



## รายงานสรุป โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

วันที่ 24 ธันวาคม 2562 วันที่ 9 - 10 มกราคม 2563

และวันที่ 28 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2563

ณ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

และ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	1
บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ	2
บทที่ 2 การดำเนินงานโครงการ	12
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	14
บทที่ 4 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	17
ภาคผนวก	26

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ด้วยสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการในเรื่อง การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 3 ประการไปพร้อมๆกัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดการให้มีการค้นพบความรู้ ความชำนาญที่แฝงเร้นในตัวคน หาทางนำออกมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีประโยชน์เพิ่มขึ้น มีการต่อยอดให้ดังงาม และใช้ได้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงและกาลเทศะยิ่งขึ้น มีองค์ความรู้ใหม่หรือเกิดนวัตกรรมที่ได้จากความรู้ที่หลากหลาย

สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดการจัดการความรู้ภายในสำนักงานคณบดี และพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) นั้น และเพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานคณบดี มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ส่งเสริมการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพ

ในการดำเนินโครงการใช้งบประมาณทั้งสิ้น 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม 2562 9-10 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาราชวิทยาลัยนครพนม คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และวันที่ 28-1 กุมภาพันธ์ 2563 ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมโครงการ จำนวน 29 คน สามารถดำเนินกิจกรรมได้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการจัดโครงการครั้งนี้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.45$ ) (S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความพึงพอใจในการรับบริการตามโครงการในระดับมากที่สุด 2 ด้าน และในระดับมาก 2 ด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ( $\bar{X} = 4.57$ ) (S.D. = 0.50) รองลงมาด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ ( $\bar{X} = 4.56$ ) (S.D. = 0.50) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 4.22$ ) (S.D. = 0.42) และด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ( $\bar{X} = 4.41$ ) (S.D. = 0.50) ตามลำดับ

ผลสำเร็จของโครงการ สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ มีบุคลากรสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 29 คน ตามเป้าหมายที่โครงการกำหนดบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมที่โครงการสร้างองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง พร้อมทั้งร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ ได้แก่ ผู้เข้าร่วมโครงการสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง อีกทั้ง เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มีมติเห็นชอบว่า ในประเด็นความรู้ Service Mind ในการให้บริการควรให้บริการ ดังนี้ บริการด้วยความเป็นมิตร บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service) และบริการด้วยความใส่ใจ



## บทที่ 1

### รายละเอียดโครงการ

- ชื่อโครงการ                      การจัดการความรู้สำนักงานคนบตี
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
  - ดร.สำราญ วิเศษ                      รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา  
โทรศัพท์ 086-2312544                      อีเมล Wised2520@gmail.com
  - นางสภาพร คงเกษม                      รักษาการหัวหน้าสำนักงานคนบตี  
โทรศัพท์ 083-3567206                      อีเมล Sapa2517@hotmail.com
  - นางสาวชิรญาณ์ มีบุญ                      เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา  
โทรศัพท์ 093-1956414                      อีเมล supattrapuy568@gmail.com
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ      งานการจัดการความรู้ สำนักงานคนบตี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม
- สอดคล้องกับกลยุทธ์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
  - กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างการจัดการศึกษาที่เน้นคุณภาพบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
  - กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ
  - กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและด้านการบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
  - กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
  - ระดับสำนักงานคนบตี
    - องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วม
      - ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้
- หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการในเรื่อง การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 3 ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดการให้มีการค้นพบความรู้ ความชำนาญที่แฝงเร้นในตัวคน หาทางนำออกมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีประโยชน์เพิ่มขึ้น มีการต่อยอดให้จงตาม และใช้ได้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงและกาลเทศะยิ่งขึ้น มีองค์ความรู้ใหม่หรือเกิดนวัตกรรมที่ได้จากความรู้ที่หลากหลาย





คณะศิลปศาสตร์และ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ปี การศึกษา 2562											
5. ครั้งที่ 1 กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน ประเด็นที่กำหนด		↔									
6. นำผลจากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน		↔									
7. ครั้งที่ 2 กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และ รายงานผลการนำไปใช้ ประโยชน์จริง		↔									
8. ครั้งที่ 3 กิจกรรมร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ หน่วยงานภายในหรือ หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย			↔								
8. สรุปผลการดำเนิน โครงการ						↔					

12. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

 งบประมาณแผ่นดิน  งบเงินรายได้

แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

หมวดงบประมาณ อุดหนุน

งบประมาณ 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ครั้งที่ 1 ดำเนินการในวันที่ 24 ธันวาคม 2562

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างบุคลากร	25 บาท * 1 มื้อ * 29 คน	725	
	รวม	725	

## ครั้งที่ 2 ดำเนินการในวันที่ 9-10 มกราคม 2563

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่าง	25 บาท * 31 คน * 4 มื้อ	3,100	
ค่าอาหารกลางวัน	50 บาท * 31 คน * 2 มื้อ	3,100	
ค่าตอบแทนวิทยากร	600 บาท * 4 คน * 6 ชม.	14,400	
	รวม	20,600	

## ครั้งที่ 3 ดำเนินการในวันที่ 28 ม.ค. - 1ก.พ.2563

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าที่พักคนบดี	1,800 บาท * 1คน * 1 คืน	1,800	
ค่าที่พักเดี่ยว	1,400 บาท * 1 ห้อง * 2 คืน	2,800	
ค่าที่พักคู่	900 บาท * 9 ห้อง * 2 คืน	16,200	
ค่าเบี้ยเลี้ยงบุคลากร	240 บาท * 19 คน * 2 วัน	9,120	
ค่าเบี้ยเลี้ยงคนบดี	270+90 บาท * 1 คน * 2 วัน	360	
ค่าอาหารกลางวัน	200 บาท * 20 คน * 1 มื้อ 200 บาท * 19 คน * 2 มื้อ	4,000 7,600	
ค่าอาหารเย็น	350 บาท * 19 คน * 3 มื้อ	19,950	
ค่าตัวเครื่องบิน	9,000	8,700	
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	5,000	5,500	
ค่าเช่าห้องสัมมนา	10,000 บาท * 1ห้อง * 1 วัน	10,000	
ค่าห้องพักเดี่ยว	1,450 บาท * 1ห้อง * 1คืน	1,450	
ค่าห้องพักคู่	1,800 * 9 ห้อง * 1 คืน	16,200	
ค่าห้องพักเดี่ยว	1,400 บาท * 1 ห้อง * 1 คืน	1,400	
ค่าห้องพักคู่	1,600 บาท * 1 ห้อง * 1 คืน	1,600	
ค่าห้องพักคู่	1,500 * 8 ห้อง * 1คืน	12,000	
ค่าวัสดุ	10,195 บาท	9,995	
	รวม	128,675	



## 13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	คน	20	สำรวจ	แบบลงทะเบียน
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ	80	สำรวจ	แบบลงทะเบียน
3. ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 1) มีรายงานผลองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน คณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง 2) จำนวนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	เล่ม  ครั้ง	รายงานสรุปโครงการ  3	บันทึกรายงาน การดำเนิน โครงการ  บันทึกรายงาน การประชุมและ รายงานสรุป โครงการ	รายงานสรุปการ ดำเนินโครงการ  รายงานการประชุม และรายงานสรุป โครงการ

## 14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงาน คณบดี
2. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง
3. เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน คณบดี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



กำหนดการ

โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี  
ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด  
วันพุธ ที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาวิจิตรลงกรณ์  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

\*\*\*\*\*

ภาคบ่าย

เวลา 14.00 – 14.30.00 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาวิจิตรลงกรณ์
เวลา 14.30 – 15.00 น.	พิธีเปิด กล่าวเปิด โดย อาจารย์ ดร.วรวิทย์ อินทนนท์ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ฯ
เวลา 15.00. – 15.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด
เวลา 15.30 – 16.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 16.45 – 17.00 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ต่อ) และระดมสมองสรุปผลในประเด็นความรู้

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



กำหนดการ

โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี  
ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง  
วันพฤหัสบดี ที่ 9 มกราคม พ.ศ.2563 เวลา 08.30 – 12.00 น.  
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชิริาลงกรณ์  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

\*\*\*\*\*

ภาคเช้า

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชิริาลงกรณ์
เวลา 09.00 – 09.20 น.	พิธีเปิด กล่าวเปิด โดย ดร.วรวิทย์ อินทนนท์ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ฯ
เวลา 09.20 – 10.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind โดยท่านวิทยากร 2 ท่าน
เวลา 10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นความรู้ Service Mind
เวลา 12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน

ภาคบ่าย

เวลา 13.30 – 16.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind โดยท่านวิทยากร 2 ท่าน
-----------------------	---





### กำหนดการ

#### โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง

วันศุกร์ ที่ 10 มกราคม พ.ศ.2563 เวลา 08.30 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชิราลงกรณ

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

#### ภาคเช้า

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชิราลงกรณ
เวลา 09.00 – 09.20 น.	พิธีเปิด กล่าวเปิด โดย ดร.วรวิทย์ อินทนนท์ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ฯ
เวลา 09.20 – 10.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind โดยท่านวิทยากร 2 ท่าน
เวลา 10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นความรู้ Service Mind
เวลา 12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน

#### ภาคบ่าย

เวลา 13.30 – 15.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind โดยท่านวิทยากร 2 ท่าน
เวลา 15.30 – 16.30 น.	ประชุมกลุ่มย่อย และสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



กำหนดการ

โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี  
ครั้งที่ 3: กิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก  
ในระหว่างวันที่ 28 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ ๒๕๖3

ณ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี และ ซิลเวอร์แซนริสอร์ท อำเภอมือ จังหวัดระยอง  
ประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ

วันจันทร์ที่ 28 มกราคม 2563

07.00 น. เป็นต้นไป บุคลากรคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ออกเดินทางจากคณะฯ  
20.00 น. ถึงที่พัก ณ เดอะไฮด์ริสอร์ท

วันอังคารที่ 29 มกราคม 2563

08.30-12.00 น. ลงทะเบียนและ ดำเนินกิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
บูรพา

ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ มีผลต่อการบริการ

อย่างไร

12.00-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน ห้องอาหารจรินทร์ บางแสน จังหวัดชลบุรี

13.00-16.30 น. ดำเนินกิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา  
ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ นำไปสู่องค์กรคุณภาพ  
อย่างไร

18.00 น. รับประทานอาหารเย็น ห้องอาหารจรินทร์ บางแสน จังหวัดชลบุรี

วันพุธที่ 30 มกราคม 2563

08.30-12.00 น. ลงทะเบียนและ ดำเนินกิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
บูรพา

ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ เป็นเครื่องมือการ  
ปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างไร

12.00-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน ห้องอาหารจรินทร์ บางแสน จังหวัดชลบุรี

13.00-16.30 น. ดำเนินกิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา  
ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ แนวปฏิบัติที่ดีควรมี  
ลักษณะอย่างไร

18.00 น. รับประทานอาหารเย็น ห้องอาหารซิลเวอร์แซน ริสอร์ท อำเภอมือ จังหวัดระยอง

## วันพฤหัสบดี ที่ 31 มกราคม 2563

- 08.30-12.00 น. ลงทะเบียนและ ดำเนินกิจกรรมสรุปการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากร  
ของมหาวิทยาลัยบูรพา ณ ห้องประชุมซิลเวอร์ แชน รีสอร์ท อำเภอมือ จังหวัด  
ระยอง
- สรุปโดยวิทยากรคือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ  
- ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ มีผลต่อการ  
บริการ
- อย่างไร  
- ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ นำไปสู่องค์กร  
คุณภาพ
- อย่างไร
- 12.00-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน ห้องอาหารซิลเวอร์แชน รีสอร์ท อำเภอมือ จังหวัด  
ระยอง
- 13.00-16.30 น. ดำเนินกิจกรรมสรุปการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา  
ณ ห้องประชุมซิลเวอร์ แชน รีสอร์ท อำเภอมือ จังหวัดระยอง
- สรุปโดยวิทยากรคือ ดร.อภิภินิษฐา นานาเลห์  
- ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ เป็นเครื่องมือการ  
ปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างไร  
- ในประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ แนวปฏิบัติที่ดีควร  
มี
- ลักษณะอย่างไร
- 19.00 น. รับประทานอาหารเย็น ห้องอาหารจอมเทียนทะเลเฝ้าพัทยา จังหวัดชลบุรี
- 21.00 น. เข้าพักโรงแรมCitrus Prttaya จังหวัดชลบุรี

## วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563

- 07.00 น. เป็นต้นไป -ออกเดินทางกลับจังหวัดนครพนม
- 21.00 น. เดินทางถึงที่พักจังหวัดนครพนม โดยสวัสดิภาพ



## บทที่ 2 การดำเนินงานโครงการ

### 1. วิธีดำเนินการ

#### ขั้นเตรียมการ

1. ประชุมวางแผนการดำเนินงานโครงการและจัดคำสั่งดำเนินโครงการ
2. จัดทำบันทึกข้อความและเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติจัดทำโครงการ

#### ขั้นดำเนินการ

1. จัดทำหนังสือ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี เสนอคณบดีลงนาม และประชาสัมพันธ์แจ้งให้บุคลากรรับทราบ
2. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายตามคำสั่งดำเนินโครงการ
3. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และสไลด์ทัศนูปกรณ์
4. จัดโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด ในวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562 ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในวันที่ 9 - 10 มกราคม พ.ศ. 2563 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาวิชิราลงกรณ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และครั้งที่ 3 กิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ในวันที่ 28 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ 2563 ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี
5. ประสานงานและอำนวยความสะดวกระหว่างดำเนินโครงการ

#### ขั้นประเมินผล

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการจากแบบสอบถามผู้รับบริการโครงการฯ นำไปวิเคราะห์
2. สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์

### 2. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	คน	20	สำรวจ	แบบลงทะเบียน
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ	80	สำรวจ	แบบลงทะเบียน

<p>3. ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>1) มีรายงานผลองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน คณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง</p> <p>2) จำนวนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง</p>	<p>เล่ม</p> <p>ครึ่ง</p>	<p>รายงานสรุปโครงการ</p> <p>3</p>	<p>บันทึกรายงานการดำเนินการโครงการ</p> <p>บันทึกรายงานการประชุมและรายงานสรุปโครงการ</p>	<p>รายงานสรุปการดำเนินโครงการ</p> <p>รายงานการประชุมและรายงานสรุปโครงการ</p>
--	-----------------------------	--------------------------------------	--	---

### 3. ผลที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินโครงการฯ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี
2. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง
3. เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### บทที่ 3

#### ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินโครงการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด ในวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562 ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในวันที่ 9 - 10 มกราคม พ.ศ. 2563 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชราวลงกรณ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และครั้งที่ 3 กิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ในวันที่ 28 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2563 ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี มีผลการดำเนินงานดังนี้

#### จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 29 คน

#### สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชราวลงกรณ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

#### ลักษณะการดำเนินงาน

1. ผู้เข้าร่วมโครงการทำกิจกรรมกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้

#### ผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ มีบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 29 คน ตามเป้าหมายที่โครงการกำหนด บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมโครงการสร้างองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ ได้แก่ ผู้เข้าร่วมโครงการสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยอีกทั้ง เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### เป้าหมายของโครงการ

- บรรลุ  ไม่บรรลุ

## ดัชนีชี้วัด

## 1. ด้านผลผลิต

บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 29 คน

บรรลุ  ไม่บรรลุ

## 2. ด้านผลลัพธ์

1. บุคลากรสร้างองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

บรรลุ  ไม่บรรลุ

## 3. ด้านเวลา

ดำเนินการ ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด ในวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2562  
ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในวันที่ 9 - 10 มกราคม พ.ศ. 2563 และครั้งที่ 3 กิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ในวันที่ 28 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2563 รวมระยะเวลาดำเนินการ 8 วัน

บรรลุ  ไม่บรรลุ

## 4. ด้านค่าใช้จ่าย

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินโครงการ 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ใช้งบประมาณดำเนินการจริง 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

## 5. การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	คน	20	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ 29 คน	✓
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ	80	คิดเป็นร้อยละ 80	✓
3. ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 1) มีรายงานผลองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	เล่ม	รายงานสรุปโครงการ	รายงานสรุปโครงการ	✓
2) จำนวนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	ครั้ง	3	1) บันทึกรายงานการประชุม 2) รายงานสรุปโครงการ	✓



ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
			3) สรุปผลแบบประเมินผู้รับบริการโครงการ ค่าเฉลี่ย 4.36	

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

- ในด้านการให้บริการควรมีขั้นตอนการบริการที่ชัดเจนให้ผู้มาใช้บริการปฏิบัติตามระยะเวลาที่ รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบกำหนด

#### ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี
2. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง
3. เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## บทที่ 4

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมโครงการ จำนวน 29 คน สามารถดำเนินกิจกรรมได้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการจัดโครงการครั้งนี้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.45$ ) (S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความพึงพอใจในการรับบริการตามโครงการในระดับมากที่สุด 2 ด้าน และในระดับมาก 2 ด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ( $\bar{X} = 4.57$ ) (S.D. = 0.50) รองลงมาด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ ( $\bar{X} = 4.56$ ) (S.D. = 0.50) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 4.22$ ) (S.D. = 0.42) และด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ( $\bar{X} = 4.41$ ) (S.D. = 0.50) ตามลำดับ

ผลสำเร็จของโครงการ สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ มีบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 29 คน ตามเป้าหมาย ที่โครงการกำหนด บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมโครงการสร้างองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง พร้อมทั้งร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ ได้แก่ ผู้เข้าร่วมโครงการสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคณบดี และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง อีกทั้ง เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### สรุปองค์ความรู้

งานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ได้จัดโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี มีบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมจำนวน 29 คน โดยแบ่งกลุ่มจำนวน 3 กลุ่ม ระดมสมอง และเสนอความคิดเห็นในประเด็น Service Mind หลังจากนั้น ตัวแทนจากทั้ง 3 กลุ่ม นำเสนอในประเด็น Service Mind ของแต่ละกลุ่ม สามารถสรุปได้ดังนี้

1. บริการด้วยความเป็นมิตร ดังนี้
  - 1.1 ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจ
  - 1.2 ได้มิตรภาพในการปฏิบัติงาน
  - 1.3 ผู้ใช้บริการมีความสนใจและสามารถเข้ามาใช้บริการโดยไม่แกล้งใจ
  - 1.4 ผู้เข้ารับบริการประทับใจในการบริการ
  - 1.5 ได้มิตรภาพในการปฏิบัติงานผู้รับบริการที่ได้เข้ามาใช้บริการ
  - 1.6 ผู้รับบริการประทับใจ เมื่อมีการติดต่อประสานข้อมูลก็จะได้ข้อมูลตอบกลับรวดเร็วเช่นกัน
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ดังนี้
  - 2.1 ผู้มารับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน
  - 2.2 ผู้รับบริการทราบถึงขั้นตอนการทำงานเบื้องต้นได้ดี

- 2.3 ผู้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินได้
- 2.4 เมื่อได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เช่น รายงานข้อมูลมาที่งานประกันจะได้รับข้อมูลที่สมบูรณ์ไม่ต้องแก้ไข
- 3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service) ดังนี้
  - 3.1 ผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดีมีความพอใจ
  - 3.2 ผู้รับบริการยิ้มตอบเสมอได้รับการบริการที่ดี
  - 3.3 ผู้บริการเกิดความรู้สึกดี
  - 3.4 ผู้รับบริการสบายใจและกล้าที่จะเข้ามาสอบถามข้อมูล
- 4. บริการด้วยความใส่ใจ ดังนี้
  - 4.1 ผู้รับบริการได้รับบริการในเรื่องที่มารับบริการชัดเจน
  - 4.2 ผู้รับบริการได้รับความรู้สึกดี และรู้สึกถึงความสนใจและใส่ใจของผู้ให้บริการ
  - 4.3 ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการ
  - 4.4 ผู้รับบริการรู้สึกดีและแสดงออกด้วยความเป็นมิตร
  - 4.5 ผู้รับบริการมีความรู้สึกดี ที่มีคนช่วยให้เข้าใจในการปฏิบัติงาน

หลังจากนำประเด็นการจัดการความรู้ ประเด็น Service Mind ไปปรับใช้ในการดำเนินงานแล้ว แต่ละฝ่ายงานได้นำเสนอวิธีการ และผลการดำเนินงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคนบดี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	การยิ้มต้อนรับ และสอบถามผู้ที่รับบริการ	ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจ	ควรมีการสอบถาม และให้การต้อนรับอย่างเป็นมิตร
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	สอบถามผู้มารับบริการและให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงวัตถุประสงค์ของผู้สอบถาม	ผู้มารับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง	มีข้อมูลที่ถูกต้องพร้อมให้บริการ
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	หน้าตายิ้มแย้ม วาจาสภาพผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ตีความพอใจ	ผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดีมีความพอใจ	ควรให้การบริการด้วยมิตรภาพ และใช้เวลาในการบริการน้อยและชัดเจน
4. บริการด้วยความใส่ใจ	ให้บริการตรงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนต่อผู้มารับบริการ	ผู้รับบริการได้รับบริการในเรื่องที่มารับบริการชัดเจน	ควรมีขั้นตอนที่ชัดเจนและกำหนดเวลาในการบริการ



แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคณบดี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
Service Mind			
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	1. ใช้วาจาสุภาพอ่อนหวาน พร้อมให้บริการแก่ผู้รับบริการ	1. ได้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	2. ให้ข้อมูลเบื้องต้นในขั้นตอนการบริการในแต่ละเรื่อง	2. ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	3. พูดจาไพเราะ สอบถามและให้บริการเป็นมิตร	3. ผู้รับบริการยิ้มตอบเสมอได้รับการบริการที่ดี	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	4. ผู้ให้บริการติดตาม สอบถามสม่ำเสมอจดจำชื่อผู้รับบริการเพื่อมาติดต่อในเรื่องต่างๆ(หากจดจำชื่อได้จะเป็นการดี)	ผู้รับบริการได้รับความรู้สึกดี และรู้สึกถึงความสนใจและใส่ใจของผู้ให้บริการ	

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานเขตพื้นที่ : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind	ชื่อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
<p>Service Mind</p> <p>1. บริการด้วยความเป็นมิตร</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>1. ผู้ใช้บริการมีความสนใจและสามารถเข้ามาใช้บริการโดยไม่แกล้งใจ</p>
<p>2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง</p>	<p>2. ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง</p>
<p>3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)</p>	<p>3. ผู้บริการเกิดความรู้สึกดี</p>
<p>4. บริการด้วยความใส่ใจ</p>	<p>4. ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการ</p>

หลังจากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service ประเด็น Service Mind การบริการที่ดีและมีคุณภาพ งานการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ได้นำประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ ไปแลกเปลี่ยนกับบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้แลกเปลี่ยนประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ ว่ามีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

๑. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ มีผลต่อการบริการอย่างไร

๒. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ นำไปสู่องค์กรแห่งประสิทธิภาพอย่างไร

๓. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ เป็นเครื่องมือการปฏิบัติของบุคลากรอย่างไร

๔. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ แนวปฏิบัติที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร

หลังจากได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถสรุปประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ ได้ดังนี้

๑. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ มีผลต่อการบริการอย่างไร

ผู้รับบริการพอใจ เราพอใจ ถือว่าเป็นสมดุลที่ธรรมชาติได้สร้างไว้ ดังพุทธศาสนาได้บัญญัติไว้ว่าความสุขที่แท้คือการให้โดยไม่หวังผลตอบแทน รอยยิ้มพิมพ์ใจย่อมติดใจในผู้รับบริการ มีนักปราชญ์ท่านหนึ่งกล่าวว่า รอยยิ้มของคนเราสามารถจัดปัญหาทั้งหมด นั่นแปลว่ารอยยิ้มเริ่มเกิดจากจิตใจที่สะอาด สว่าง สงบ อันนำมาซึ่งสติปัญญาของคนเราที่จะพิจารณาไตร่ตรองหาทางออกให้กับปัญหานั้น ต้องการให้คนอื่นทำอะไรให้กับตัวเรา เราต้องทำสิ่งนั้นให้ผู้อื่นก่อน เราต้องรู้จักอคติในตัวเราเพื่อเปิดใจในการให้และรับความปรารถนาดีจากผู้อื่น เอาชนะตนเองให้ได้ ศักดิ์ศรีและความสำเร็จของมนุษย์นั้น ไม่ใช่อยู่ที่การอยู่เหนือหรือเอาชนะผู้อื่น แต่อยู่ที่เราสามารถเอาชนะใจตนเองให้ได้ เราจะสามารถทำงานบริการให้ได้มีคุณภาพนั้นต้องเริ่มที่ใจของตนเองก่อน กล่าวได้ว่าการพัฒนาคุณลักษณะทางกาย วาจา และใจของผู้ให้บริการนั้นจำเป็นที่จะต้องมีพื้นฐานที่มาจากทัศนคติของบุคคลนั้น ด้วยเหตุนี้จึงอยากให้เราได้นำพฤติกรรมบริการที่ได้กล่าวไปแล้วไปปฏิบัติเพื่อให้ตัวเรามีความสุขที่แท้ในการทำงาน

๒. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ นำไปสู่องค์กรแห่งประสิทธิภาพอย่างไร

ศึกษาเรียนรู้อยู่เสมอเพื่อเพิ่มทักษะในด้านต่างๆ ประเมินตนเองตลอดเวลา ว่าวันนี้เรามากกว่าเมื่อวาน พรุ่งนี้เราจะดีกว่าวันนี้เป็นต้น วิเคราะห์ตนเอง อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็ง พิจารณาตนเอง เพิ่มจุดแข็ง วิเคราะห์ตนเอง อะไรที่เป็นจุดอ่อน พิจารณาตนเอง ลดจุดอ่อน สิ่งที่ต้องมีและปรับปรุงอยู่เสมอ

๓. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ เป็นเครื่องมือการปฏิบัติของบุคลากรอย่างไร

๓.๑ ผู้รับบริการพอใจ เราพอใจ ถือว่าเป็นสมดุลที่ธรรมชาติได้สร้างไว้ ดังพุทธศาสนาได้บัญญัติไว้ว่าความสุขที่แท้คือการให้โดยไม่หวังผลตอบแทน

๓.๒ รอยยิ้มพิมพ์ใจย่อมติดใจในผู้รับบริการ มีนักปราชญ์ท่านหนึ่งกล่าวว่า รอยยิ้มของคนเราสามารถจัดปัญหาทั้งหมด นั่นแปลว่ารอยยิ้มเริ่มเกิดจากจิตใจที่สะอาด สว่าง สงบ อันนำมาซึ่งสติปัญญาของคนเราที่จะพิจารณาไตร่ตรองหาทางออกให้กับปัญหานั้น

๓.๓ ต้องการให้คนอื่นทำอะไรให้กับตัวเรา เราต้องทำสิ่งนั้นให้ผู้อื่นก่อน เราต้องรู้จักอคติในตัวเราเพื่อเปิดใจในการให้และรับความปรารถนาดีจากผู้อื่น

๓.๔ เอาชนะตนเองให้ได้ ศักดิ์ศรีและความสำเร็จของมนุษย์นั้น ไม่ใช่อยู่ที่การอยู่เหนือหรือเอาชนะผู้อื่น แต่อยู่ที่เราสามารถเอาชนะใจตนเองให้ได้ เราจะสามารถทำงานบริการให้ได้มีคุณภาพนั้นต้องเริ่มที่ใจของตนเองก่อน กล่าวได้ว่าการพัฒนาคุณลักษณะทางกาย วาจา และใจของผู้ให้บริการนั้นจำเป็นที่จะต้องมีพื้นฐานที่ดี



มาจากทัศนคติของบุคคลนั้น ด้วยเหตุนี้จึงอยากให้พวกเราได้นำพฤติกรรมบริการที่ได้กล่าวไปแล้วไปปฏิบัติเพื่อให้ตัวเรามีความสุขที่แท้ในการทำงาน

๔. Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ แนวปฏิบัติที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร
  - ๔.๑ ผู้รับบริการต้องมาก่อนเสมอ หมายถึง คำนึงถึงผู้รับบริการก่อนสิ่งอื่นใด
  - ๔.๒ ผู้รับบริการถูกเสมอไม่ว่าผู้รับบริการจะพูดจะอย่างไรต้องไม่ได้แย้งเพื่อยืนยันว่าผู้รับบริการผิด
  - ๔.๓ ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เพื่อให้ผู้รับบริการรู้สึกอบอุ่นสบายใจ

### Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ

โดยสรุปจะเห็นได้ว่า การให้ความสำคัญกับการให้บริการนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งส่วนหนึ่งจะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้รับบริการ และผู้ให้บริการต้องเป็นบุคคลที่มีใจในการให้บริการ (Service Mind) เป็นสำคัญ ซึ่งทุกหน่วยงานในคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการให้บริการได้ดังนั้น ผู้ให้บริการคือ

พนักงาน เจ้าหน้าที่ บุคลากร ผู้ให้บริการทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์การต้อนรับบุคคลทั้งภายในและภายนอก รวมถึงผู้ที่มาติดต่อ ทุกประเภทเป็นต้น จะต้องเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความประทับใจให้กับผู้รับบริการทุกคน และท้ายสุด ผู้ให้บริการเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่จะต้อง พัฒนาบุคลิกภาพและทัศนคติที่ดี โดยเฉพาะการมีจิตสำนึกในการรักการให้บริการ เพื่อการพัฒนา องค์กรอย่างสมบูรณ์แบบ “องค์กรเป็นเยี่ยม.บริการเป็นเลิศ” การให้บริการโดยอาศัยคนเป็นหลักแบบพบหน้า เเชิญหน้ามีส่วนสำคัญอย่างมากต่อการ ให้บริการเพื่อผูกมัดใจ ผู้ใช้บริการหรือลูกค้า ผู้ให้บริการของหน่วยงานหรือองค์กร จึงจำเป็นต้องรู้จักประยุกต์ความรู้จากแขนงวิชาต่างๆ มาใช้ในงานบริการ เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้าหรือ ผู้รับบริการ อาจจะต้องใช้จิตวิทยาในการทำความเข้าใจและรับรู้ถึงความต้องการของผู้รับบริการและ และให้การบริการตรงใจมากที่สุด ซึ่งการให้บริการแบบให้คำปรึกษา เชิงจิตวิทยานำมาใช้ในการบริการก็จะเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการสำหรับลูกค้าหรือผู้รับบริการที่มีลักษณะ หลายรูปแบบได้ดีไม่ว่าจะเป็นลูกค้าหรือผู้รับบริการที่ปกติหรือลูกค้าหรือผู้รับบริการที่มีลักษณะผู้จู้จุกจิก ซึ่บ่น เจ้าปัญหา แสดง อารมณ์ หรือมาพร้อมกับอารมณ์เสีย นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและ ประทับใจใน การให้บริการเป็นอย่างดีและยินดีกลับมาใช้บริการอีกครั้ง



**สรุปผลแบบประเมินผู้รับบริการโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม  
ประจำปีการศึกษา 2562**

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 29 คน

- ส่งแบบประเมิน จำนวน 29 คน
- ผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 29 คน
- คิดเป็นค่าคะแนนร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน เท่ากับร้อยละ ...

รายการ/ประเด็น	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ผลการ ประเมิน
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>	<b>4.56</b>	<b>0.50</b>	<b>มากที่สุด</b>
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	4.69	0.47	มากที่สุด
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	4.79	0.41	มากที่สุด
1.3 ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้	4.21	0.41	มาก
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.57</b>	<b>0.50</b>	<b>มากที่สุด</b>
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	4.31	0.47	มาก
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	4.86	0.35	มากที่สุด
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	4.76	0.44	มากที่สุด
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	4.34	0.48	มาก
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.22</b>	<b>0.42</b>	<b>มาก</b>
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	4.17	0.38	มาก
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	4.21	0.41	มาก
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	4.28	0.45	มาก
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>	<b>4.41</b>	<b>0.50</b>	<b>มาก</b>
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ	4.17	0.38	มาก
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	4.66	0.48	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.45</b>	<b>0.50</b>	<b>มาก</b>

จากตารางพบว่า บุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมโครงการ จำนวน 29 คน สามารถดำเนินกิจกรรมได้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการจัดโครงการครั้งนี้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.45$ ) (S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความพึงพอใจในการรับบริการตามโครงการในระดับมากที่สุด 2 ด้าน และในระดับมาก 2 ด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ย

สูงที่สุด คือ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ( $\bar{X} = 4.57$ ) (S.D. = 0.50) รองลงมาด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ ( $\bar{X} = 4.56$ ) (S.D. = 0.50) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 4.22$ ) (S.D. = 0.42) และด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ( $\bar{X} = 4.41$ ) (S.D. = 0.50) ตามลำดับ

#### จุดเด่น

ได้แชร์ประสบการณ์การทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน

ได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กันภายในองค์กร

ทุกคนปฏิบัติงานอย่างตั้งใจ ให้บริการด้วยความเต็มใจ มีจิตอาสา ช่วยเหลือเกื้อกูล รับผิดชอบ

เกิดความคล่องตัวในการให้บริการ

#### สิ่งที่ควรปรับปรุง

ทำแผนผังงานบริการทุกแผนก ตัดประกาศไว้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการนำไปปฏิบัติ

ระยะเวลาของการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอน โดยขอความร่วมมือ เสนอแนะให้ผู้มาใช้บริการปฏิบัติตาม

ระยะเวลาที่กำหนด

ควรมีการแจ้งให้บุคลากรทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

#### ข้อเสนอแนะ

ในด้านการให้บริการควรมีขั้นตอนการบริการที่ชัดเจนให้ผู้มาใช้บริการปฏิบัติตามระยะเวลารวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบกำหนด

ภาคผนวก

# ภาพกิจกรรม









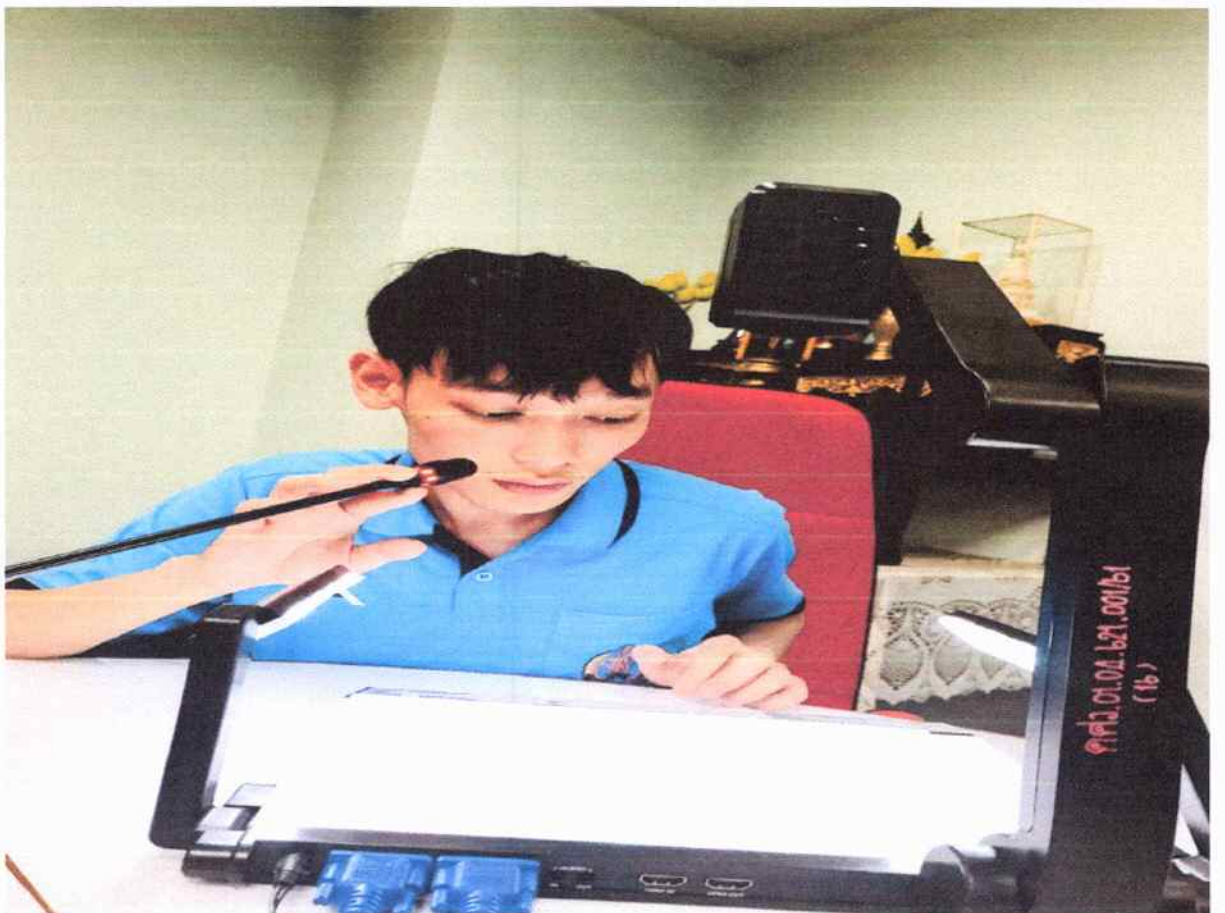




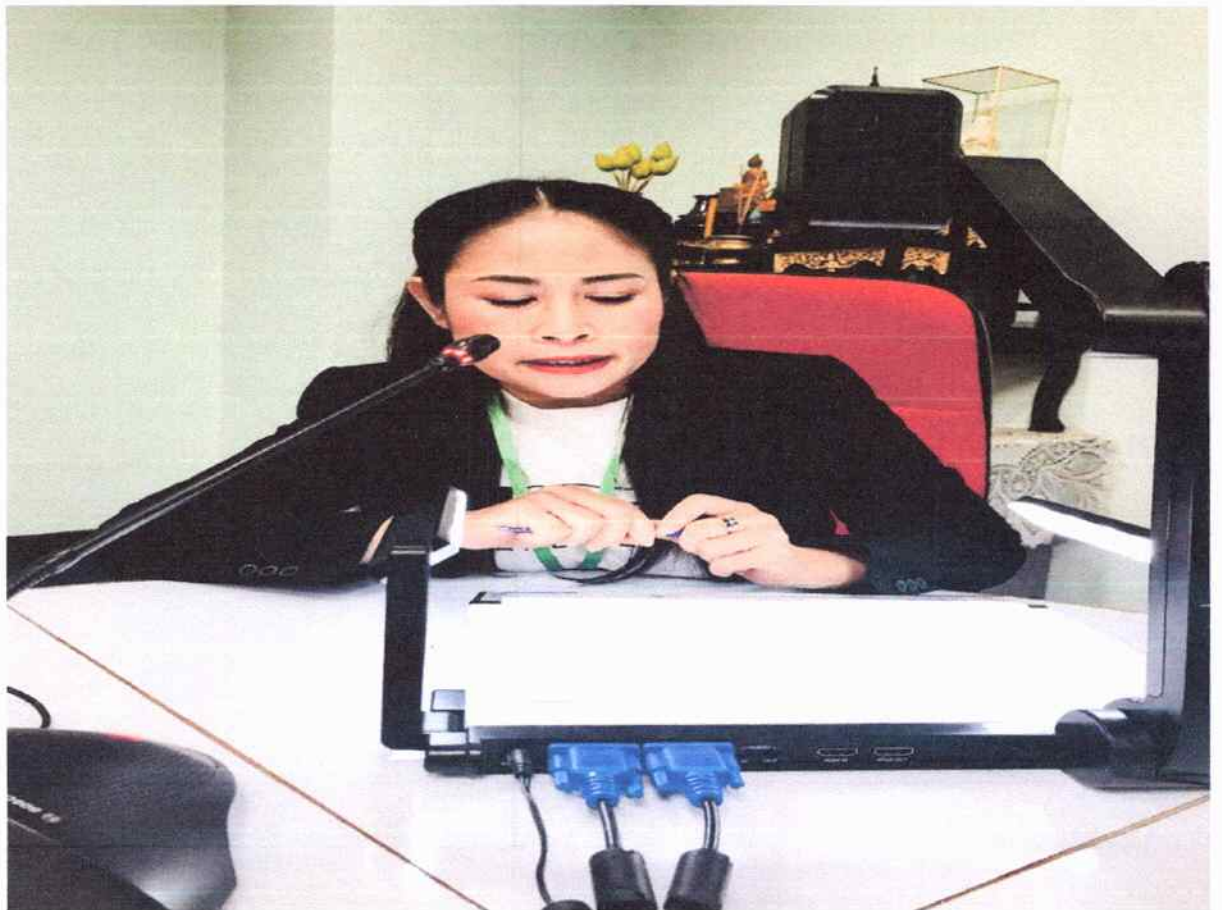






































# เอกสารโครงการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 042 587100

ที่ อว 0609.2(1)/103

วันที่ 13 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ด้วยงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จะจัดทำโครงการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานคณบดี มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ส่งเสริมการดำเนินงานของสำนักงานคณบดีให้มีประสิทธิภาพ

ในการนี้ งานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการครั้งนี้ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2563 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ หมวดงบประมาณ รายละเอียดจัดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตรวจลงนามผู้สั่งการอนุมัติ		วันที่อนุมัติ	
		13	ธันวาคม 2562
งานบริหาร	งานพิเศษ	คณะกรรมการ	คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ผู้รับงาน  
(นางสาวชिरญาณี มีบุญ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
ฝ่ายแผนฯ ได้ตรวจงบประมาณ 150,000 บาท ปีงบประมาณ 2563  
ตามบันทึกที่เสนอค่าแล้ว  
มียอดเงินงบประมาณเหลือ..... 150000 .....บาท  
ใช้ครั้งนี้..... 150000 .....บาท  
คงเหลือ..... - .....บาท  
13 ธ.ค. 62

- นันทวรรณ  
สถานเอกอภ.  
13 ธ.ค. 2562

- นันทวรรณ  
21  
13 ธ.ค. 62

13 ธ.ค. 62



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 042 587100  
ที่ อว 0609.2(1)/102 วันที่ 13 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ด้วยงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จะจัดทำโครงการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานคณบดี มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ส่งเสริมการดำเนินงานของสำนักงานคณบดีให้มีประสิทธิภาพ ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด ดำเนินการในวันที่ 24 ธันวาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชัฎราชภรณ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ในการนี้ งานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการครั้งนี้ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 725 บาท (เจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ 2563 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ หมวดยกยอดหนุน รายละเอียดตั้งโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

คณบดี	รองคณบดี
นางสาวชัชฎาภรณ์	ดร. ดนญ์ดา
งานคณบดี	งานบริหาร

ครูระนิภา  
(นางสาวชัชฎาภรณ์ มีบุญ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
ฝ่ายแผนก ได้ตรวจสอบและอนุมัติ วันที่ 13 ธันวาคม 2562

ตามบันทึกที่แนบมา ดังนี้  
นิยุดเงินงบประมาณหลัก 15000 บาท  
พัสดุ 725 บาท  
คงเหลือ 149275 บาท

19 ธ.ค. 62

เรียน คณบดี  
- นันดาภรณ์  
คณบดี  
13 ธ.ค. 2562

- นันดาภรณ์  
  
13 ธ.ค. 62

13 ธ.ค. 62



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 042 587100

ที่ อว 0609.2(1)/001

วันที่ 9 มกราคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ด้วยงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จะจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานคณบดี มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ส่งเสริมการดำเนินงานของสำนักงานคณบดีให้มีประสิทธิภาพ ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ดำเนินการในวันที่ 9-10 มกราคม 2563 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชริตราชลวงกรณ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ในการนี้ งานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการครั้งนี้ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 20,600 บาท (สองหมื่นหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2563 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ หมวดงบประมาณ หายละเอียดจัดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตรวจสอบความถูกต้อง			
นางสาว	งานที่ส่ง	รายการเงิน	โครงการ
			โครงการ

๑๘๐.๖๖

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ฝ่ายแผนฯ ได้ตรวจสอบงบประมาณ 11๒๖๖๖.๖๖ บาท

ตามบันทึกที่เสนอตั้งแต่วันที่

150000

นิยัดเงินงบประมาณเหลือ.....บาท

ใช้ครั้งนี.....บาท

คงเหลือ.....บาท

- นิตยา...

๑๘.๑.๖๓

๑๘.๑.๖๓





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 042 587100

ที่ อว 0609.2(1)/013

วันที่ 17 มกราคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ด้วยงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จะจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานคณบดี มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ส่งเสริมการดำเนินงานของสำนักงานคณบดีให้มีประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3 กิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินการในวันที่ 28 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ในการนี้ งานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการครั้งนี้ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 128,675 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันหกกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2563 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ หมวดวงبودหนุน รายละเอียดดังโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

แจ้งฯ ดลนส

-1 (แนบซองแม่)

ส่งภาพเอกสาร

17 ม.ค 2563

ฐิรณานันท์

(นางสาวชिरณานันท์ มีบุญ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ฝ่ายแผนฯ ได้ตรวจสอบงบประมาณ 11,๙๔๖.๖๓

ตามบันทึกที่เสนอตั้งแล้วแล้ว

นียอดเงินงบประมาณเหลือ 129,400 บาท

ใช้ครั้งนี้ 128,675 บาท

คงเหลือ 725 บาท

รวม ๖๓

ตรวจสอบความถูกต้องขอโครงการก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ			
งานแผนฯ	งานพัสดุ	งานการเงิน	นางสาวชิรณานันท์

04 ม  
17

17 ม.ค. 63



คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม  
ปีงบประมาณ 2563

1. ชื่อโครงการ                      การจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ดร.สำราญ วิเศษ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ 086-2312544	อีเมล Wised2520@gmail.com
2. นางสภาพร คงเกษม	รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี
โทรศัพท์ 083-3567206	อีเมล Sapa2517@hotmail.com
3. นางสาวชिरญาณ์ มีบุญ	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ 093-1956414	อีเมล supatrapuy568@gmail.com

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม

4. สอดคล้องกับกลยุทธ์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

( ) กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างการจัดการศึกษาที่เน้นคุณภาพบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้ใน  
ศตวรรษที่ 21

(✓) กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

( ) กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและด้านการบริการวิชาการแก่สังคม  
และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(✓) กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

5. สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

5.1 ระดับสำนักงานคณบดี

องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้

6. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนการ  
ดำเนินการในเรื่อง การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถ  
จัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 3 ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่  
บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กร  
แห่งการเรียนรู้ โดยการจัดการให้มีการค้นพบความรู้ ความชำนาญที่แฝงเร้นในตัวคน หาทางนำออกมาแลกเปลี่ยน





วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย นครพนม ปีการศึกษา 2562										
5. ครั้งที่ 1 กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็น ที่กำหนด			←→							
6. นำผลจากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน			←→							
7. ครั้งที่ 2 กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และรายงานผล การนำไปใช้ประโยชน์จริง			←→							
8. ครั้งที่ 3 กิจกรรมร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ หน่วยงานภายในหรือ หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย				←→						
8. สรุปผลการดำเนิน โครงการ						←→				

12. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  งบประมาณแผ่นดิน  งบเงินรายได้  
 แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
 ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์  
 หมวดงบประมาณ อุดหนุน  
 งบประมาณ 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ครั้งที่ 1 ดำเนินการในวันที่ 24 ธันวาคม 2562

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างบุคลากร	25 บาท * 1 มื้อ * 29 คน	725	
	รวม	725	

ครั้งที่ 2 ดำเนินการในวันที่ 9-10 มกราคม 2563

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่าง	25 บาท * 31 คน * 4 มื้อ	3,100	
ค่าอาหารกลางวัน	50 บาท * 31 คน * 2 มื้อ	3,100	
ค่าตอบแทนวิทยากร	600 บาท * 4 คน * 6 ชม.	14,400	
	รวม	20,600	

ครั้งที่ 3 ดำเนินการในวันที่ 28 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2563

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าที่พักคนบตี	1,800 บาท * 1 คน * 1 คืน	1,800	
ค่าที่พักพักเดี่ยว	1,400 บาท * 1 ห้อง * 2 คืน	2,800	
ค่าที่พักคู่	900 บาท * 9 ห้อง * 2 วัน	16,200	
ค่าเบี้ยเลี้ยงบุคลากร	240 บาท * 19 คน * 2 วัน	9,120	
ค่าเบี้ยเลี้ยงคนบตี	270 + 90 บาท * 1 คน * 2 วัน	360	
ค่าอาหารกลางวัน	200 บาท * 20 คน * 1 มื้อ 200 บาท * 19 คน * 2 มื้อ	4,000 7,600	
ค่าอาหารเย็น	350 บาท * 19 คน * 3 วัน	19,950	
ค่าตัวเครื่องบิน	8,700 บาท	8,700	
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	5,500 บาท	5,500	
ค่าห้องประชุมสัมมนา	10,000 บาท * 1 ห้อง * 1 วัน	10,000	
ค่าห้องพักเดี่ยว	1,450 บาท * 1 ห้อง * 1 คืน	1,450	
ค่าห้องพักคู่	1,800 บาท * 9 ห้อง * 1 คืน	16,200	
ค่าห้องพักเดี่ยว	1,400 บาท * 1 ห้อง * 1 คืน	1,400	
ค่าห้องพักคู่	1,600 บาท * 1 ห้อง * 1 คืน	1,600	
ค่าห้องพักคู่	1,500 บาท * 8 ห้อง * 1 คืน	12,000	
ค่าวัสดุ		9,995	
	รวม	128,675	

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	คน	20	สำรวจ	แบบลงทะเบียน
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ	80	สำรวจ	แบบลงทะเบียน
3. ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 1) มีรายงานผลองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานคนบตี และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง 2) จำนวนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	เล่ม  ครั้ง	รายงานสรุปโครงการ  3	บันทึกรายงานการดำเนินการโครงการ  บันทึกรายงานการประชุมและรายงานสรุปโครงการ	รายงานสรุปการดำเนินโครงการ  รายงานการประชุมและรายงานสรุปโครงการ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ภายในสำนักงานคนบตี
2. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง
3. เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคนบตี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....*ชวีระฉาน*.....ผู้เสนอโครงการฯ  
(นางสาวชวีระฉาน มีบุญ)  
เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ.....*สุภาพรดาภพ*.....ผู้เห็นชอบโครงการฯ  
(นางสุภาพร คงเกษม)  
รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

ลงชื่อ.....*LM*.....ผู้เห็นชอบโครงการฯ  
(อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ)  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้อนุมัติโครงการฯ  
(อาจารย์ ดร.วรวิมล อินทนนท์)  
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม



ที่สุ่มที่ 1

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคณบดี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	- ชม เสนอ ขอร้อง ติดต่อ เรือออริเดิ้ล	- คู่มือติดต่อ มัคคาม ผ่านจด	- การมีการ พอบดาบ/ครุฑ ๒๕๖๓ คู่มือมาติดต่อ โดยที่ คู่มือติดต่อไม่มีตาราง
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	- สอบถาม เสนอแนะ พุดจาชวตอมบ คู่มือติดต่อ	- คู่มือติดต่อ ใ้ได้รับ ส่ง มุลพุดจาชว	- คู่มือที่รับมอที่ นรช 9ฉบับที่รับที่ เก็บไว้ที่ศูนย์ ทุกงาน
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	- ชม, ขอร้อง	- คู่มือติดต่อ ใ้ได้รับ บริการที่ สม่คความ พอใจ	- การใ้มีการบริการทุกคน 95% อยู่ในการบริการ <del>ที่ดี</del> ปรือ
4. บริการด้วยความใส่ใจ	- ติดต่อ บริการใ้พร้อม พ่มติดต่อ ใ้พร้อมแล้ว บสใจ ใ้พร้อม	- คู่มือติดต่อ ใ้ได้รับ บริการ ใ้พร้อม	- งานบริการทุกคนควรมี การสำนแญ ในตอนที่ให้บริการ

พ่มติดต่อ ใ้พร้อมแล้ว  
ใ้พร้อมแล้ว

ลงนาม ตามล  
ลายมือชื่อ  
(นางสาว .....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ภาคที่ 2

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคณบดี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	- ให้อาสา สักกาน อ่อนหวาน และทักทายผู้สมัครตอน เสมอ	ได้สมัครคนใหม่มาเพิ่มอีก 1 คน	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	- ให้อาสา พูดเพื่อให้นักท่องเที่ยว ฟังตอนสมัครสมัคร	ผู้สมัคร ร้องขอจนทำตน เหนื่อยไม่ได้	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	- อุดหนุนอาสาสมัคร	- ผู้สมัครมีอารมณ์ดี	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	- อุดหนุน ท่องเที่ยว จัดสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้ให้บริการจัดการได้ดี เมื่อผู้มา	

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคนบดี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	สอนทางผู้ที่มีประสบการณ์ทำเรื่อง ห้องหอ ของพี่พี่พี่ ๒๓๐๒ หรือออกตามที่เป็นของกับ บริษัท.	ผู้ให้บริการมีเวลาว่าง และว่างทั้ง ๒ ภาควิชา	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	นำเรื่องคุยที่ถูกต้อง ๒๓๐๒ ไปใช้กับห้องหอ ๒๓๐๒ ผู้ให้บริการ.	ผู้ให้บริการได้รับข้อมูล ที่ถูกต้อง	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	จัดให้มี ๒๓๐๒ ๒๓๐๒ ผู้ให้บริการ	ผู้ให้บริการมีทัศนคติที่ดี	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	นำเรื่องคุยที่บริการทุกคน และติดต่อตามชื่อผู้ให้บริการ ด้วยคนบน ๒๓๐๒ ๒๓๐๒	ผู้ให้บริการมีเวลาว่าง นอ้ ๒๓๐๒ ๒๓๐๒ ที่คนใช้บริการ	

ลายมือชื่อ  
(..... อธิชา น้อยทอง)  
ตำแหน่ง..... ศึกษานิเทศก์  
วันที่..... ๒๓.๑๒.๖๓



แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคสมบตี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	ใช้วงประชุมออนไลน์ในกรณี ใช้ตัวชี้วัดสุภาพ	นส. ปวีณา ใจดี นนท	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	ใช้ข้อมูลติดต่อ ใช้ใช้ นส. ปวีณา ใจดี นนท	นส. ปวีณา ใจดี นนท	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	ใช้คำทักทายจากผู้ใช้บริการ	นส. ปวีณา ใจดี นนท นส. นนท	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	บริการ นส. ปวีณา ใจดี นนท นส. นนท	นส. ปวีณา ใจดี นนท	

ลายมือชื่อ

(... นส. ปวีณา ใจดี นนท ...)

ตำแหน่ง... นส. ปวีณา ใจดี นนท ...

วันที่... 10 20 23 ...

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคตมบต : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	- ฝึกงาน ดูภาพ ช่องทาง - นำบทพูดผู้รับทราบก่อน.	ได้ชมรมในชมรมปฏิบัติ ผู้รับทราบที่คิดเรื่องต่อไป.	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลถูกต้อง	- ให้ออกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ งานชมรมปฏิบัติ แล้วเน้น	ผู้รับทราบที่ชมรมทำ เรื่องต่อไปได้	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	- พูดจาไพเราะ ชี้แจงชัดเจน - สามารถทำตาม	ผู้รับทราบชมรมในชมรม.	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	- ติดตาม ทราบ	- ผู้รับทราบชมรมปฏิบัติ ผู้รับทราบ.	

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคตมบต : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	<p>ปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ: เติบโตช่วยกันใส่ใจ</li> <li>- ดึงดูดช่วยเหลือกัน</li> <li>- ใช้สื่อประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยฯ พงษ์ชนะชัย</li> <li>- ไลน์มีผลดีต่อลูกค้า</li> </ul>	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดึงดูดสื่อที่ผู้บริการต้องการ</li> <li>- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>- ใช้สื่อประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยฯ พงษ์ชนะชัย</li> <li>- ไลน์มีผลดีต่อลูกค้า</li> <li>- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ</li> </ul>	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดึงดูดสื่อที่ผู้บริการต้องการ</li> <li>- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>- ใช้สื่อประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยฯ พงษ์ชนะชัย</li> <li>- ไลน์มีผลดีต่อลูกค้า</li> <li>- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ</li> </ul>	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดึงดูดสื่อที่ผู้บริการต้องการ</li> <li>- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>- ใช้สื่อประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยฯ พงษ์ชนะชัย</li> <li>- ไลน์มีผลดีต่อลูกค้า</li> <li>- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ</li> </ul>	

ลายมือชื่อ  
( น.อ.สุภา พงษ์ชนะ )  
ตำแหน่ง... อำนวยการบริหารคดีพิเศษ  
วันที่... 10 มิ.ย. 63



<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒</b>	<b>การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน</b>
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ชื่อ... : ตำแหน่ง...
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	ชื่อ... : ตำแหน่ง...
ผู้จัดเก็บข้อมูล	๑. ชื่อ... : ตำแหน่ง... ๒. ชื่อ... : ตำแหน่ง...
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการการอุดมศึกษา ข้อที่ ๓ กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยทางหน่วยงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management – KM) โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

### เกณฑ์มาตรฐาน : ๕ ข้อ

๑. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ ประเด็น (ลายลักษณ์อักษร)
๒. มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ และมี Facilitator ประจำหน่วยงาน (ลายลักษณ์อักษร)
๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (ประชุมที่จริง)
๔. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนดในข้อ ๑ มาจัดเก็บเป็นเอกสารและเผยแพร่อย่างน้อยบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
๕. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๐	คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ไม่มี การ ดำเนินการ	มีการ ดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ๕ ข้อ

### หมายเหตุ

๑. หน่วยงานสามารถเลือกประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานได้ หรือ สามารถใช้ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานอื่น
๒. การกำหนดประเด็นความรู้ เพียง ๑ ประเด็น มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่ต่ำกว่า ๓ รอบ ยกตัวอย่างเช่น วิธีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน, One Stop Service, เทคนิคการจัดประชุมให้ประสบผลสำเร็จ, เทคนิคการประสานงาน, Service Mind



แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน  
ชื่อหน่วยงาน... มหาวิทยาลัยนครพนม



แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นโดย ชื่อหน่วยงาน... มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการและ  
สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป มหาวิทยาลัยนครพนมจึงขอความร่วมมือในการตอบ  
แบบสอบถาม โดยการเลือกข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ เลือกข้อที่ตรงกับผู้ตอบ

- ๑.๑) เพศ  ชาย  หญิง
- ๑.๒) ประเภทผู้รับบริการ  อาจารย์  บุคลากร  นักศึกษา  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ๑.๓) รับบริการเรื่อง  
.....  
.....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					ต้อง ปรับปรุง (๐)
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
<b>๑. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
๑.๑ มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน						
๑.๒ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด						
<b>๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>						
๒.๑ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอ สิ่งตอบแทน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น						
๒.๒ สามารถให้คำชี้แจงและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ						
๒.๓ มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และความพร้อมในการ ให้บริการ						
๒.๔ เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยที่ดี และเป็นกันเอง						

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ต้อง ปรับปรุง (๐)
<b>๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
๓.๑ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอจุดบริการ						
๓.๒ ความเพียงพอของอุปกรณ์สำหรับผู้รับบริการ เช่น เอกสารคำขอ ปากกา เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น						
๓.๓ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง มีน้ำดื่ม มีห้องสุขาที่สะอาด เป็นต้น						
<b>๔. ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>						
๔.๑ การให้บริการได้รับตรงตามความต้องการ						
๔.๒ ความครบถ้วน ถูกต้อง						

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการใช้บริการในภาพรวม

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ต้อง ปรับปรุง (๐)
ความพึงพอใจต่อการใช้บริการในภาพรวม						

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อการใช้บริการในคำถามอื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน (ถ้ามี)

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ต้อง ปรับปรุง (๐)
คำถามอื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน (ถ้ามี) โปรดระบุ... (เพิ่มเติม)						

ตอนที่ ๕ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณากรอกแบบสอบถาม

ชื่อหน่วยงาน... มหาวิทยาลัยนครพนม



แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคนแคบตี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	การยิ้มต้อนรับ และสอบถามผู้ที่รับบริการ	ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจ	ควรมีการสอบถาม และให้การต้อนรับอย่างเป็นมิตร
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	สอบถามผู้มารับบริการและให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงวัตถุประสงค์ของผู้สอบถาม	ผู้มารับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง	มีข้อมูลที่ถูกต้องพร้อมให้บริการ
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	หน้าตาเข้มแข็ง วาจาสุนัข ผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดีมีความพอใจ	ผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดีมีความพอใจ	ควรให้บริการบริการด้วยมิตรภาพ และใช้เวลาในการบริการน้อยและชัดเจน
4. บริการด้วยความใส่ใจ	ให้บริการตรงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนต่อผู้มารับบริการ	ผู้รับบริการได้รับบริการในเรื่องที่มารับบริการชัดเจน	ควรมีขั้นตอนที่ชัดเจนและกำหนดเวลาในการบริการ

แบบรายงานกลุ่มที่ 1

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคนบต : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	1. ใช้วาจาสุภาพอ่อนหวาน พร้อมให้บริการแก่ผู้รับบริการ	1. ได้มีตรรกภาพในการปฏิบัติงาน	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	2. ให้ข้อมูลเบื้องต้นในขั้นตอนการบริการในแต่ละเรื่อง	2. ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	3. พูดจาไพเราะ สอบถามและให้บริการเป็นมิตร	3. ผู้รับบริการยอมรับเสมอได้รับการบริการที่ดี	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	4. ผู้ให้บริการติดตาม สอบถามสม่ำเสมอ จัดทำข้อมูลผู้รับบริการเพื่อมาติดต่อในเรื่องต่างๆ(หากจดจำชื่อได้จะเป็นการดี)	ผู้รับบริการได้รับความรู้สึกดี และรู้สึกถึงความสนใจและใส่ใจของผู้ให้บริการ	

แบบรายงานกลุ่มที่ 2

แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคนปกติ : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	1. สอบถามผู้รับบริการด้วยน้ำเสียงนุ่มนวล พูดจาสุภาพเพราะ เอาใจใส่ แสดงแววตาที่เป็นมิตรกับผู้ให้บริการ	1. ผู้ใช้บริการมีความสนใจและสามารถเข้ามาใช้บริการโดยไม่แกล้งใจ	
2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง	2. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงประเด็นต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ	2. ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง	
3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)	3. ยิ้มแย้มแจ่มใสและบริการอย่างเป็นมิตร	3. ผู้บริการเกิดความรู้สึกดี	
4. บริการด้วยความใส่ใจ	4. ให้ความใส่ใจเสมอภาคต่อผู้รับบริการทุกคนทุกระดับ และติดตามสอบถามให้ข้อมูลที่ถูกต้อง	4. ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการ	



แบบรายงานการนำประเด็นการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน

การจัดการความรู้สำนักงานคณบดี : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ในประเด็นความรู้ Service Mind

Service Mind	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1. บริการด้วยความเป็นมิตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การยิ้มต้อนรับ และสอบถามผู้รับบริการ</li> <li>- ใช้วาจาสุภาพอ่อนหวาน</li> <li>พร้อมให้บริการแก่ผู้รับบริการ</li> <li>- สอบถามผู้รับบริการด้วยน้ำเสียงนุ่มนวล พุดจาสุภาพเพราะ เอาใจใส่ แสดงแววตาที่เป็นมิตรกับผู้ใช้บริการ</li> <li>- ยิ้มแย้มแจ่มใสในการบริการพูดจาใช้คำสุภาพ</li> <li>- ใช้วาจาสุภาพ อ่อนหวานกล่าวทักทาย</li> <li>ผู้มารับบริการก่อนเสมอ</li> <li>- ยินดีที่ได้ความช่วยเหลือเมื่อมีผู้มาสอบถามหรือมารับบริการด้วยความรวดเร็วเพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจ</li> <li>- ได้มีตรงภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ผู้ให้บริการมีความสนใจและสามารถเข้ามาใช้บริการโดยไม่แกล้งใจ</li> <li>- ผู้เข้ารับบริการประทับใจในการบริการ</li> <li>- ได้มีตรงภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>ผู้รับบริการที่ได้เข้ามาใช้บริการ</li> <li>- ผู้รับบริการประทับใจ เมื่อมีการติดต่อประสานข้อมูลก็จะได้ข้อมูลตอบกลับรวดเร็วเช่นกัน</li> </ul>	ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องปรับปรุง ควรมีการสอบถาม และให้การต้อนรับอย่างเป็นมิตร

<p>2. บริการบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบถามผู้มารับบริการและให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงวัตถุประสงค์ของผู้สอบถาม</li> <li>- ให้ข้อมูลเบื้องต้นในขั้นตอนการบริการในแต่ละเรื่อง</li> <li>- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงประเด็นต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> <li>- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้รับบริการ</li> <li>- ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</li> <li>- สอบถามสิ่งๆที่ผู้รับบริการต้องการทราบหากเป็นคำถามที่ต้องการทราบกับเกณฑ์การประเมินๆก็ต้องเปิดคู่มือเกณฑ์การประเมินอ้างอิงข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มารับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน</li> <li>- ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง</li> <li>- ผู้ใช้บริการได้ข้อมูลที่ถูกต้อง</li> <li>- ผู้รับบริการทราบถึงขั้นตอนการทำงานเบื้องต้น</li> <li>- ผู้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินได้</li> <li>- เมื่อรายงานข้อมูลมาที่งานประกันจะได้รับข้อมูลที่สมบูรณ์ไม่ต้องแก้ไข</li> </ul>	<p>มีข้อมูลที่ถูกต้องพร้อมให้บริการ</p>
---	--	---	---

<p>3. บริการด้วยรอยยิ้ม (Smile Service)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน้าตายิ้มแย้ม วาจาสุดภาพ</li> <li>- ผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดีมีความพอใจ</li> <li>- พูดจาไพเราะ สอบถามและให้บริการเป็นมิตร</li> <li>- ยิ้มแย้มแจ่มใสและบริการอย่างเป็นมิตร</li> <li>- วาจาสื่อหวานหน้าตาดียิ้มแย้มแจ่มใส</li> <li>- ผู้จาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส พูดจาพิถีพิถันด้วยความเป็นมิตร</li> <li>- อดยิ้มเมื่อมีผู้มาสอบถาม/เมื่อมีผู้รับบริการเดินเข้ามาที่สอบถามเขาก่อนหรือยิ้มให้ก่อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดีมีความพอใจ</li> <li>- ผู้รับบริการยิ้มตอบเสมอได้รับการบริการที่ดี</li> <li>- ผู้บริการเกิดความรู้สึกดี</li> <li>- ผู้รับบริการรู้สึกดี</li> <li>- ผู้รับบริการยิ้มตอบสนองเสมอ</li> <li>- ผู้รับบริการสบายใจและกล้าที่จะเข้ามาสอบถามข้อมูล</li> </ul>	<p>ควรให้การบริการด้วยมิตรภาพ และใช้เวลาในการบริการน้อยและชัดเจน</p>
---	---	---	--



<p>4. บริการด้วยความใส่ใจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการตรงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนต่อผู้มารับบริการ</li> <li>- ผู้ให้บริการติดตาม สอบถามสม่ำเสมอ</li> <li>- จัดทำข้อมูลบริการเพื่อมาติดต่อในเรื่องต่างๆ(หากจดจำชื่อได้จะเป็นการดี)</li> <li>- ให้ความใส่ใจเสมอภาคต่อผู้รับบริการทุกคนทุกระดับ และติดตามสอบถามให้ข้อมูลที่ถูกต้อง</li> <li>- บริการทุกคนเท่าเทียมกัน</li> <li>- ติดตามทวงถาม</li> <li>- บางทีการรายงานผลการดำเนินงานและกันคุณภาพการศึกษาเป็นสิ่งที่อยากจะทำใจและต้องรายงานอย่างละเอียดก็ต้องอธิบายแก่ผู้รับบริการรายคน ในบางครั้งก็ต้องพิมพ์ผลการดำเนินงานเพื่อช่วยให้งานสำเร็จ เป็นบริการด้วยความใส่ใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับบริการได้รับบริการในเรื่องที่มาใช้บริการชัดเจน</li> <li>- ผู้รับบริการได้รับความรู้สึกดี และรู้สึกถึงความสนใจและใส่ใจของผู้ให้บริการ</li> <li>- ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการ</li> <li>- ผู้รับบริการพึงพอใจในการให้บริการ</li> <li>- ผู้รับบริการรู้สึกดีและแสดงออกด้วยความเป็นมิตร</li> <li>- ผู้รับบริการมีความรู้สึกดี ที่มีคนช่วยให้เข้าใจและช่วยคิดการเขียนรายงานผล</li> <li>- ผู้รับบริการคลายกังวล ให้ข้อมูลตามที่กำหนด</li> </ul>	<p>ควรมีขั้นตอนที่ชัดเจนและกำหนดเวลาในการบริการ</p>
-------------------------------	---	--	---

แบบสรุปทุกความเห็น

# รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี  
ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด  
ในวันที่ 24 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชิริาลงกรณ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางนงนุช ใจดี	คณบดี		
2	ดร.วิมลรัตน์ วัฒน	คณบดี		
3	ผศ. นันทวัฒน์ วัฒนโพธิ์	นักศึกษาคณะศิลปศ.		
4	นาง ทวีพร พลพัฒน์	รพช.		
5	ดร. อธิษฐาน วัฒน	รพช.		
6	นางกมลทิพย์ ศรีคงรักษ์	รพช.		
7	นางสาววิมล วัฒน	รพช.		
8	นางสาว วัฒน	รพช.		
9	นางสาว วัฒน	รพช.		
10	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
11	นางสาววิมล วัฒน	รพช.		
12	นางสาววิมล วัฒน	รพช.		
13	ดร. อธิษฐาน วัฒน	รพช. ชุมชน		
14	นางสาววิมล วัฒน	รพช.		
15	นางสาววิมล วัฒน	รพช. แพทย์		
16	นางสาววิมล วัฒน	รพช.		
17	ดร. อธิษฐาน วัฒน	รพช. แพทย์		
18	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
19	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
20	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
21	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
22	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
23	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช. แพทย์		
24	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
25	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
26	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	รพช.		
27	ดร. อธิษฐาน วัฒน	รพช.		
28	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	นักศึกษาคณะศิลปศ.	วัฒน	
29	นางสาววิมลรัตน วัฒนโพธิ์	นักศึกษาคณะศิลปศ.	วัฒน	



รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี  
ครั้งที่ 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง  
ในวันที่ 4-11 มกราคม 2562 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชริราชสงคราม คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	อ.ศ. ศักดิ์ชัย หักริ อำนวยการบริหาร	9 ขท. นครพนม	ศ	
2	ดร.วิลาศ อาม	รองคณบดี	วิลาศ	
3	ดร.ฉวีพร อิม	อ.คท	ฉวีพร	
4	อติฉ ไอร	อ.คท	อติฉ	
5	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
6	อ.อ.อานา ชนพันธ์	อ.คท. ราชภัฏนครพนม	อ.อ.อานา	
7	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
8	น.ศ. นันทกมล ต้นโพธิ์	อ.คท	น.ศ. นันทกมล	
9	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
10	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
11	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
12	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
13	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
14	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
15	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
16	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
17	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
18	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
19	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
20	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
21	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
22	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
23	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
24	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
25	อ.วิมล อิม	อ.คท	วิมล	
26				
27				
28				
29				
30				
31				



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม  
ที่ ๐๓๕ /๒๕๖๓  
เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ  
\*\*\*\*\*

เพื่อให้บุคลากรคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้สำนักงาน  
คณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม : กิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ  
หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
บูรพา ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยบูรพา คณะมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์

ฉะนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ.  
๒๕๔๘ จึงให้บุคลากรเดินทางไปราชการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| ๑. ดร.สำราญ วิเศษ                 | ๒. ดร.อภินิชฐา นาเลาห์             |
| ๓. นางสาวอาติมา โอภาส             | ๔. นางสาวนันทกัต ต้นโพธิ์          |
| ๕. นางสาวมีนา บุญระมี             | ๖. นางกัญจนพร ยีนนาน               |
| ๗. นางสาวณัฐฐาพัชร อนันต์ธนาวานิช | ๘. นางสาวประภาพร สุริยสิทธิ์       |
| ๙. นางสาวธิติมา สีสุทร            | ๑๐. นางสาวกิตติยา กิ่งไม้กลาง      |
| ๑๑. นางจิตราพร สมพล               | ๑๒. นายปิยรัตน์ บุตรศรี            |
| ๑๓. นายณธิพัฒน์ ปาละเสรีรัฐัญกุล  | ๑๔. นายยุทธวชิรภารัชต์ หัตถยารักษ์ |
| ๑๕. นายฤทธิพร สุทธิไชยยา          | ๑๖. นายสุนทร ชีวะประสิทธิ์         |
| ๑๗. นายสุดใจ สุทธิไชยา            | ๑๘. นายอัครพล เกื้อหนองขุ่น        |
| ๑๙. นางสภาพร คงเกษม               |                                    |

โดยหมายเลข ๑ และหมายเลข ๒ เดินทางโดยเครื่องบิน หมายเลข ๓ - ๑๙ เดินทางโดยรถตู้  
หมายเลขทะเบียน นข - ๑๙๘๔ นครพนม และ รถตู้หมายเลขทะเบียน นข - ๒๒๗๙ นครพนม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ดร.วรุฒิ อินทนนท์)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม



คำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม  
ที่ ๐๒๖๒ / ๒๕๖๓  
เรื่อง อนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงอนุญาตให้ อาจารย์ ดร.วรวิทย์ อินทนนท์ ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทบริหาร ตำแหน่ง คณะบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เดินทางไปราชการในระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ได้ตามสิทธิ์ และไม่ถือเป็นวันลา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(อาจารย์ ดร.อนิรุทธิ์ มงคลี)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการ  
จัดการความรู้ สำนักงานคณบดี  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
ประจำปีการศึกษา 2562



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ที่ ๒๒๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เกิดการคล่องตัวและดำเนินงานมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อาจารย์ ดร.วรวิมล อินทนนท์	คณบดีคณะศิลปศาสตร์ฯ	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร วิจัย และประกันฯ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ อาจารย์ ดร.อภินิษฐา นาเลาะห์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ ดร.กชกร เดชะคำภู	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา วิจัย และทำนุบำรุงฯ	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์จุฑาลักษณ์ แสนโท	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ อาจารย์อาทิตย์ ผดุงเดช	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงฯ	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์ ดร.คงฤทธิ กุลวงษ์	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
๑.๘ นางสภาพร คงเกษม	รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

๒.๑ อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายปิยรัตน์ บุตรศรี	กรรมการ
๒.๓ นายชินทร์ เดชะคำภู	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอาติมา โอภาส	กรรมการ
๒.๕ นางชนิษฐา ศรีคงรักษ์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวนันทกัศ ดันโพธิ์	กรรมการ
๒.๗ นางกัญจนพร ยืนนาน	กรรมการ
๒.๘ นางสาวณัฐราพัชร อนันต์อนาณิษ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวประภาพร สุริยสิทธิ์	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวมินา บุญระมี	กรรมการ
๒.๑๑ นางจิตราพร สมพล	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอติมา สีสุทร	กรรมการ
๒.๑๓ นายธนธิพัฒน์ ปาละเสรีธัญกุล	กรรมการ

๒.๑๔ นายยุทธวชิรภารัชต์ หัตถยารักษ์	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวกิตติยา กิ่งไม้กลาง	กรรมการ
๒.๑๖ นางทาทริกา พลชัยยา	กรรมการ
๒.๑๗ นายพรชัย แสนชัย	กรรมการ
๒.๑๘ นางมัย แสนชัย	กรรมการ
๒.๑๙ นายสุนทร ชีวะประสิทธิ์	กรรมการ
๒.๒๐ นายสุดใจ สุทธิไชยา	กรรมการ
๒.๒๑ นายสนอง ยิ่งเจริญ	กรรมการ
๒.๒๒ นายคุณ สีสุทร	กรรมการ
๒.๒๓ นายจิระพล บุตรศรี	กรรมการ
๒.๒๔ นางสภาพร คงเกษม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๕ นางสาวชिरญาณ์ หงสามนุษย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. จัดทำแผนและดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สนับสนุนการพัฒนาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดการความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
๓. กำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๐๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.วรวิทย์ อินทนท์)  
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม



แบบประเมินโครงการ

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน		/				
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/	/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม		/				
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		/				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	/					
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	/					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ	/					
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน		//				
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		//				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	//					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	//					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		//				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	/					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	/					
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	/					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ	/					
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		✓				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	✓					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	✓					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	✓					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม		✓				
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		✓				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	✓					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		✓				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		✓				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		✓				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		✓				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		✓				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน		/				
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	✓					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	✓					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		✓				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		✓				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	✓					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	✓					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	✓					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		✓				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		✓				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		✓				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ	✓					
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	✓					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	✓					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	✓					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		✓				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		✓				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	✓					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	✓					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		✓				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	✓					
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		✓				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	✓					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		✓				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	✓					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม		/				
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน		/				
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		/				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	/					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ	/					
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	✓					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	✓					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		✓				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		✓				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	✓					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		✓				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		✓				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		✓				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		✓				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		✓				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		✓				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	✓					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	/					
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ			/			
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	/					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		/				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	/					
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ	/					
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	✓					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	✓					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		✓				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		✓				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	✓					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	✓					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		✓				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		✓				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		✓				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	✓					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		✓				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		✓				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ	/					
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน		/				
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม		/				
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/	-				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์		/				
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	✓					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	✓					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		✓				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		✓				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	✓					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		✓				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		✓				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		✓				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	✓					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		✓				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		✓				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	✓					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้	/					
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ			/			
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้



**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	/					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				/
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้		/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	/					
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน		/				
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน		/				
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน		/				
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/					

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**  
**โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2562**  
**คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ/ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร		/				
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน	/					
1.3 ความสามารถของคณะทำงานในการถ่ายทอดความรู้		/				
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน	/					
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	/					
2.3 เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ/หน้าที่การงาน	/					
2.4 การให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม		/				
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม		/				
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	/					
3.3 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ให้บริการ		/				
<b>4. ด้านผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
4.1 สามารถสร้างองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ที่ไม่เหมือนกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ		/				
4.2 สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และปรับใช้ในการทำงานได้	/	/				

จุดเด่น

.....  
 .....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....  
 .....

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....  
 .....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบประเมินในครั้งนี้