



ราชวิทยาลัย  
จุกฬารณ์

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุกฬารณ์  
เลขที่รับ 198  
วันที่ 22 ก.พ. 2562 เวลา 10.10  
ผู้รับ 1838 รณ

## บันทึกข้อความ

สำนักงานราชวิทยาลัยจุกฬารณ์.....งานหอสมุด โทร. 6570  
ที่ 001(00)62/115.....วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562  
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม ฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ครั้งที่ 3/2562

เรียน รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุกฬารณ์ ด้านการศึกษา

ตามที่ได้มีการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2562 ณ ห้องทำงาน รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุกฬารณ์ ด้านการศึกษา ชั้น 3 อาคารบริหาร 2 (CAT) การนี้ นายศุภชาติ ประสานวงศ์ บรรณารักษ์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบพระคุณยิ่ง

*Supachai*

(นายศุภชาติ ประสานวงศ์)  
บรรณารักษ์

ททพ ศิริฉัตรพราย 28 กพ 2562

*ศิริฉัตร*

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิมมล ศรีจาด  
รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุกฬารณ์ ด้านการศึกษา  
22 ก.พ. 2562

รายงานการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องทำงาน รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านการศึกษา ชั้น ๓ อาคารบริหาร ๒ (CAT)

รายชื่อผู้เข้าประชุม

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.นิมิตล ศรีจาด | รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านการศึกษา (ประธาน) |
| ๒. อาจารย์สุนันทา พรนิมิตร            | ที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้                   |
| ๓. นางลัดดา มากเพชร                   | ที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้                   |
| ๔. นายชัช สุภาพกุล                    | รักษาการหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้            |
| ๕. นายสุรัชพงศ์ อินทร                 | รักษาการหัวหน้างานวิชาการ                             |
| ๖. นางสาวศรัญญา จันทรวง               | หัวหน้างานทะเบียนและการศึกษา                          |
| ๗. นางชนัญชิตา ขวัญถาวร               | หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา                        |
| ๘. นางสาวนิสากร เนตรเพ็ง              | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๙. นายศุภกฤษ แก้วประสาท               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๑๐. นางสาววรวรรณ อินทจันทร์           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๑๑. นายศุภชาติ ประสานวงศ์             | บรรณารักษ์  |

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (ติดภารกิจ)

- |                             |            |
|-----------------------------|------------|
| ๑. นางสาวลัดดาวัลย์ ประจงค์ | บรรณารักษ์ |
|-----------------------------|------------|

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

เรื่องที่ ๑.๑ การไปใช้ห้องทำงานชั้น ๑๔ อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์

ประธานแจ้งให้ทราบว่า ฝ่ายการศึกษา ได้ย้ายอุปกรณ์สำนักงานมาปฏิบัติงานที่อาคารบริหาร ๒ (CAT) เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ดังนั้น จึงไม่ต้องไปปฏิบัติงานที่ห้องทำงานชั้น ๑๔ อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องที่ ๑.๒ ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์ เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประกาศ  
วาระของการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๒ บน Workplace

ประธานได้แจ้งว่า ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์ เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้ประกาศ  
วาระของการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๒ บน Workplace เรื่อง ๑ ส. และ ๑ ว. โดยรณรงค์ ดังนี้

- ๑ ส. ให้เป็น ปีแห่งการสื่อสารคุณภาพของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๑ ว. งานทุกชิ้นให้มีกำหนดเวลา (คือวันที่เท่าไร เวลาอะไร) แล้วเสร็จ

เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จก้าวหน้า และจะเป็นปีของการเปลี่ยนผ่าน (transform) ปีแห่งการ  
เปลี่ยนแปลง (change) ของราชวิทยาลัยไปในทางที่ดี

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องที่ ๑.๓ การเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ประธานมอบหมายให้ บุคลากรฝ่ายการศึกษาฯ ช่วยกันเตรียมการสำหรับดำเนินงานการประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน ได้แก่ การตรวจประเมินภายใน (Internal Quality Audit: IQA) การจัดการความรู้ของ  
หน่วยงาน (Knowledge Management: KM) และการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ของฝ่ายการศึกษาฯ

ในการนี้ ฝ่ายการศึกษาฯ จะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์แบบประเมินต่างๆ ขึ้นบนเว็บไซต์ของฝ่าย  
การศึกษาและการเรียนรู้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ education.cra.ac.th ในช่องทางแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อให้  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ประธานได้แจ้ง ให้งานวิจัยและศูนย์การ  
เรียนรู้ แจ้งผู้รับบริการห้องสมุดได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อบริการของห้องสมุดด้วย

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องที่ ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ประธานแจ้งว่า ฝ่ายการศึกษาฯ จะจัดให้มีการอบรมบุคลากรสายวิชาการให้มีความรู้ความเข้าใจใน  
กระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิมิต นวล ศรีจาด รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬา  
ภรณ์ ด้านการศึกษา เป็นวิทยากร บรรยายในการอบรมดังกล่าว ที่กำหนดในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ จะเป็นไปตาม  
แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ การนี้ จึงมอบหมายให้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานวิชาการ และประเมินผลงานวิชาการ จัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการอบรม
๒. งานประกันคุณภาพการศึกษา เขียนโครงการ
๓. งานอื่นๆ รับผิดชอบร่วมกันในวันที่มีการจัดอบรม

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๕ ประทับตราลงทะเบียนหนังสือส่งออก

ประธานขอเน้นย้ำ ก่อนส่งหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ ของฝ่ายการศึกษาฯ ไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องดำเนินการประทับตราลงทะเบียนการส่งหนังสือออก ด้วยทุกครั้ง เพื่อควบคุมการส่ง แจกจ่าย และเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

### มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องที่ ๑.๖ กำหนดการประชุมวิชาการ เรื่อง “บริหารงานอย่างไร ให้ไร้ทุจริต” วันพุธ ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๒ อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

นางสาวศรัณญา จันทรงค์ หัวหน้างานทะเบียนและการศึกษา ได้อธิบายสรุปในที่ประชุมถึงความรู้ความเข้าใจที่ได้รับฟังการบรรยาย เรื่อง บริหารงานอย่างไร ให้ไร้ทุจริต ดังนี้

“ นายอุทิศ บัวศรี ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามทุจริต ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

โดยให้ปรับฐานความคิดทุกช่วงวัย ตั้งแต่ปฐมวัยให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกล่อมเกลாதาสังคมเพื่อต้านทุจริต ประยุกต์หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นเครื่องมือต้านทุจริต และเสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต”

การนี้ นายชัชวาล สุภาพกุล รักษาการหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ ได้เสนอ หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เพื่อส่งเสริมให้ระบบราชการไทยนำ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อประโยชน์สุขของประเทศชาติและประชาชน โดยได้นำเอาประเด็นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องรวมไว้ด้วยกันเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เป็นหลักการที่ง่ายต่อความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติซึ่งประกอบด้วย ๔ หลักการสำคัญ และ ๑๐ หลักการย่อย (Good Governance Framework: GG Framework) ดังนี้

๑) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ประกอบด้วย • หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) • หลักประสิทธิผล (Effective) และ • หลักการตอบสนอง (Responsive)

๒) ค่านิยมประชาธิปไตย (Democratic Value) ประกอบด้วย • หลักการรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) • หลักความเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) • หลักนิติธรรม (Rule of Law) และ • หลักความเสมอภาค (Equity)

๓) ประชากรรัฐ (Participatory State) ประกอบด้วย • หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) และ • หลักการมีส่วนร่วม/การมุ่งเน้นฉันทมติ (Participation/Consensus Oriented)

๔) ความรับผิดชอบทางการบริหาร (Administrative Responsibility) ประกอบด้วย • หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics)

ทั้งนี้ ผู้สนใจหลักธรรมาภิบาลดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดเพื่ออ่านรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) นอกจากนี้ ประธานได้เสนอแนะให้นำหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และ รายงานการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ฉบับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ [education.cra.ac.th](http://education.cra.ac.th)

#### มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

#### เรื่องที่ ๑.๗ การเว้นวรรคคำนำหน้านามในหนังสือราชการ

นางชนัญชิตา ขวัญถาวร หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ได้อธิบายในที่ประชุมถึงการเว้นวรรคคำนำหน้านามเพื่อเป็นแนวทางในการเขียนหนังสือราชการ ได้แก่ บันทึกข้อความ คำสั่ง และประกาศ ดังนี้

#### ๑. นำด้วยตำแหน่งทางวิชาการ เว้นวรรค ๑ ครั้ง ระหว่างคำนำนามแต่ละชนิด

- ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนวล ศรีจาด

#### ๒. นำด้วยยศทหาร ตำรวจ เว้นวรรค ๑ ครั้ง ระหว่างยศกับชื่อ

- พลเอก ประยุทธ์จันทร์โอชา
- พลตำรวจเอก จักรทิพย์ ชัยจินดา

#### มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

**วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ แล้ว ไม่มีการแก้ไข

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุมตามที่นำเสนอ

**วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

- ไม่มี -

**วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**๔.๑ การจัดอบรม การใช้ข้อมูลทางวิชาการสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

ประธานมอบหมายให้ งานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ จัดทำตารางกำหนดการอบรมการใช้ข้อมูลทางวิชาการ โดยประธานได้ให้ข้อเสนอแนะ กำหนดให้จัดอบรมสัปดาห์ละ ๑ วัน ในทุกเช้าของวันศุกร์ จำนวนที่รับผู้เข้าร่วมอบรม ๑๐ คน/สัปดาห์ และกำหนดหัวข้อที่จะจัดอบรมประจำสัปดาห์ ทั้งนี้ ให้ประสานขอความร่วมมือเชิญวิทยากรจากภายนอกที่มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมและฐานข้อมูลทางวิชาการมาให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมอบรม

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

**วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.



นายศุภชาติ ประสานวงศ์  
ผู้บันทึกการประชุม



นางลัดดา มากเพชร  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม