



แผนการจัดการความรู้

องค์ความรู้เรื่อง การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี

องค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธี
เฉพาะเจาะจง

องค์ความรู้เรื่อง พัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน

องค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่าง
มีประสิทธิภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
วิทยาเขตนครปฐม

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ได้ดำเนินการจัดการความรู้เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร สร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่พัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งมีการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม หวังว่าแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ใช้ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	1
1.1 ที่ตั้ง	1
1.2 ประวัติและความเป็นมา	1
1.3 บุคลากร	3
1.4 โครงสร้างหน่วยงาน	4
1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	5
2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	5
2.2 พันธกิจ (Mission)	5
2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	5
2.4 เสาหลัก (Pillar)	5
2.5 วัฒนธรรม (Culture)	5
2.6 อัตลักษณ์ (Identity)	5
2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	6
ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้	7
3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	7
3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้	7
3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	8
3.4 แผนการจัดการความรู้	9
3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม	26
ภาคผนวก	27
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2567	28

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

1.1 ที่ตั้ง

ชื่อหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ตั้ง

เลขที่ 111/3 หมู่ 2 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 โทรศัพท์ 0-3496-4926

1.2 ประวัติและความเป็นมา

ปี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ได้มีมติเห็นชอบจัดตั้งศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาให้เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน การทำ การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ มีชื่อภาษาไทยว่า “**ศูนย์การศึกษา จังหวัดนครปฐม**” ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม มีบทบาทสำคัญในฐานะสถานศึกษาที่มีการให้การศึกษา เฉพาะด้านทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ด้านการศึกษานานาชาติ ด้านการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่

โดยการจัดการศึกษาในทุกวิทยาลัยนั้นมีการจัดการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้โดยใช้สื่อที่เป็นสากล เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ สำหรับโครงสร้างพื้นฐานศูนย์การศึกษาจังหวัด นครปฐม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการคำนึงถึงคุณค่าของความสำเร็จทางประวัติศาสตร์ของพื้นที่ และ สภาพแวดล้อมภายในที่ร่มรื่นและสวยงามดังที่ปรากฏในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยตอบสนองต่อประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่ในการเป็นสถาบันการศึกษาที่ต้องรองรับกิจกรรม การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต ซึ่งทางศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐมได้จัดโครงสร้างของ ผังในระดับแนวความคิดในการวางแผนแม่บททางกายภาพ จะเป็นการกำหนดการใช้ประโยชน์พื้นที่ใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม ในช่วงระยะเวลา 5 ปี โดยกล่าวถึงการ กำหนดการใช้สอยและกำหนดความหนาแน่นของการใช้พื้นที่ การกำหนดบทบาทและหน้าที่ของช่องว่างและ เส้นทางสัญจร การใช้และปรับปรุงอาคารต่างๆ ด้วยเทคนิควิธีการออกแบบ เพื่อให้เกิดการใช้พื้นที่อย่าง คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ต่อมาปี พ.ศ. 2563 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบให้ยกฐานะ “**ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม**” เป็น “**มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม**” โดยมีรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ การบริหารงานของวิทยาเขตนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีหน่วยงานในกำกับแบ่งเป็นหน่วยงานจัด การศึกษา จำนวน 5 หน่วยงาน ได้แก่ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรม บริการ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี และหน่วยงาน สนับสนุนการศึกษา จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม



สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชราภัยฯ พระบรมราชเทวี
 อัครมเหสี
 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
 เสด็จสวรรคต ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๑
 เสด็จทรงสด ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ซึ่งในปัจจุบันนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีอาคารเรียนจำนวนทั้งสิ้น 5 อาคาร ประกอบด้วย อาคารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน อาคารวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ อาคารวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ อาคารวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และอาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์อาหาร เพื่อใช้เป็นพื้นที่ในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรต่างๆ และเป็นพื้นที่ในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร



อาคาร ว.โลจิสติกส์และซัพพลายเชน



อาคาร ว.การจัดการอุตสาหกรรมบริการ



อาคาร ว.นิเทศศาสตร์



อาคาร ว.การเมืองและการปกครอง



อาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์อาหาร

1.3 บุคลากร

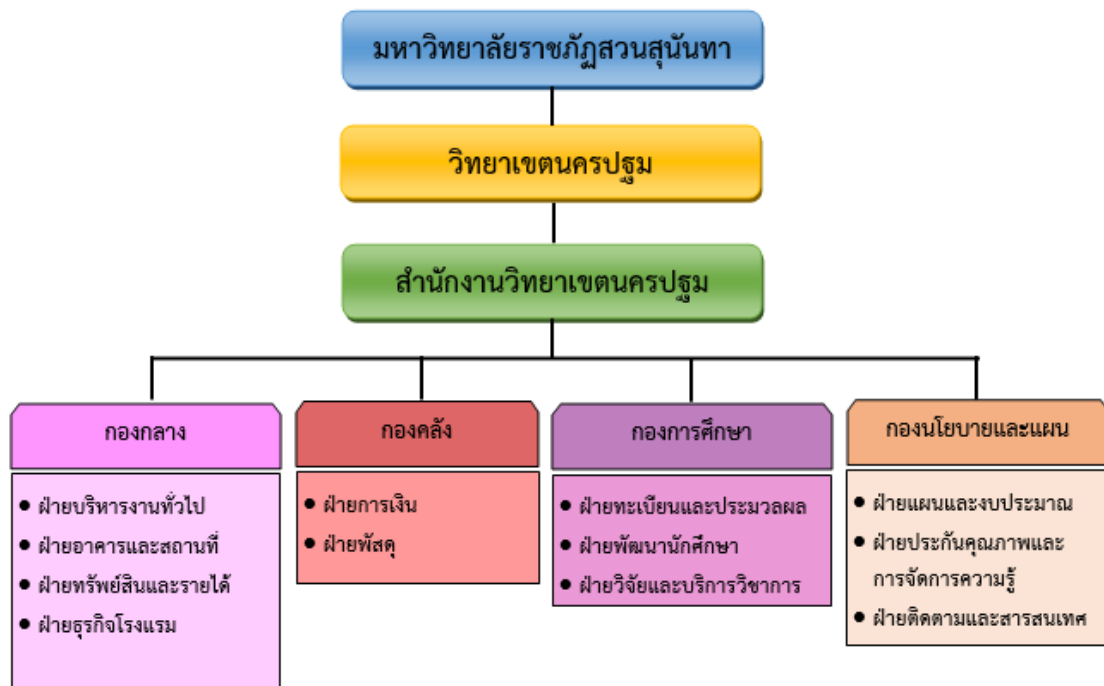
บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
พนักงานราชการ	-	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน	-	4	17	-	21
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	-	19	1	-	20
ลูกจ้างชั่วคราว	10	3	-	-	13
ลูกจ้างรายวัน	30	-	-	-	30
รวมทั้งสิ้น	40	27	18	-	85

แหล่งข้อมูล : งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566

1.4 โครงสร้างหน่วยงาน



1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ



ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

2.2 พันธกิจ (Mission)

- 1) สร้างการรับรู้และความโดดเด่นของวิทยาเขตนครปฐมแก่บุคคลภายนอกและผู้มีส่วนร่วม
- 2) สร้างจุดเด่นและการยอมรับในด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างมืออาชีพ
- 3) พัฒนาพื้นที่ภายในวิทยาเขตนครปฐมให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว
- 4) จัดระบบสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีความพร้อมตลอดเวลา
- 5) สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกและการจัดหารายได้อย่างเป็นรูปธรรม

2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) มีสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนที่มีความพร้อมและตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ
- 2) สร้างภูมิทัศน์และความพร้อมทางด้านกายภาพ เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ
- 3) พัฒนาหลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตเป็นนักปฏิบัติและตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน
- 4) มีระบบในการบริหารจัดการองค์กรภายในวิทยาเขตนครปฐม อย่างมีธรรมาภิบาลโปร่งใสตรวจสอบได้
- 5) สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดการสร้างรายได้ทั้งในงานวิชาการและภาคธุรกิจ

2.4 เสาหลัก (Pillar)

- 1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- 2) คุณธรรม (Morality)
- 3) เครือข่าย (Partnership)
- 4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- 5) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

2.5 วัฒนธรรม (Culture)

SSRU : Smart, Sincerity, Responsibility, Unity

S : สว่าง Smart

S : ความจริงใจ Sincerity

R : ความรับผิดชอบ Responsibility

U : ความเป็นหนึ่งเดียว Unity

2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ เป็นดวงประทีปให้สังคม

2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

R : ความสามารถในการปรับตัว Resilience

I : ศักดิ์ศรี Integrity

S : ความรับผิดชอบต่อสังคม Social Responsibility

E : ความเป็นเลิศมืออาชีพ Excellence

2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม

ส่วนที่ 3

แผนการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงาน

3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อ 1 ยกระดับการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร ให้เป็นทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยยึดหลักแนวทางปฏิบัติ ที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2563-2567 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence – EdPEX) และเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) ของสำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

ข้อ 2 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร เพื่อเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

ข้อ 3 ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย โดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ในการพัฒนาบุคลากร และเตรียมความพร้อมการจัดการความรู้สู่มาตรฐาน KM ISO 30401 : 2018 ในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ระหว่างหน่วยงาน ระหว่างองค์กร และเครือข่ายความร่วมมือภาครัฐและภาคเอกชน (พันธมิตร) โดยมุ่งหวังให้เป็นการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้และกระบวนการใหม่ ตลอดจนมีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศข้ามหน่วยงาน และสามารถสร้างคุณค่าให้กับองค์กร

ข้อ 5 สร้างระบบการจัดการความรู้ขององค์กร (Platform for the Knowledge Management Organization) ที่บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร ควบคู่ไปกับการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสนับสนุนต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย และวิสัยทัศน์ในการเป็น มหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์ “Niche Guru University”

3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

3.2.1 วัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้

1) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (องค์ความรู้) จากที่อยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่ครอบคลุมด้านการพัฒนาการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

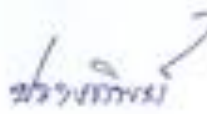

2) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

3.2.2 ตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

1) จำนวนองค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ (1 องค์ความรู้)

2) ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ร้อยละ 50)

3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

แบบฟอร์มที่ 1 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์		
ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม		
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็น
จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	การพัฒนาการปฏิบัติงาน 1) การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี 2) การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง 3) พัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน 4) การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
ผู้อนุมัติ :  (นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)	ผู้อนุมัติ :  (นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) ผู้อำนวยการสำนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	

3.4 แผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1
ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การจัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	<p>1.1 ดำเนินการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนการทำงานของกองกลาง เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานกองกลาง ทุกฝ่ายงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 2. บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายทรัพย์สินและรายได้ กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 3. บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 	ก.ย. – ต.ค. 66	กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากบุคลากรที่ปฏิบัติงานของกองกลาง จำนวน 4 ฝ่ายงาน สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม	<ul style="list-style-type: none"> - คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		4. บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานฝ่ายธุรกิจ โรงแรม กองกลาง สำนักงานวิทยาเขต นครปฐม			
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และ กำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)	ก.ย. – ต.ค. 66	ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ย. – ต.ค. 66	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่ ปฏิบัติงานทุกส่วนงานของกองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โดยประชุมกลุ่ม ย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจาก สมาชิกภายในกลุ่ม 1. สมาชิกกลุ่มความรู้ร่วมกันแสวงหาความรู้ 2. สัมภาษณ์/แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มี ประสบการณ์ 3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกกลุ่ม กองกลาง 4. สมาชิกกลุ่มจัดประชุมสรุปถอดบทเรียน การปฏิบัติงาน (รายบุคคล) โดยใช้เทคนิคการ ระดมสมอง 5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการแต่ง กายและเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ของ กองกลาง	ม.ค. – ก.พ. 67	วิธีปฏิบัติเรื่อง การเสริมสร้าง บุคลิกภาพที่ดี เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างความ ประทับใจที่ดี ให้แก่ผู้รับบริการ กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม ของ สมาชิกกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		6. มีการจัดการอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้ ความรู้เรื่องเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี			
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธี ปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ สกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธี ปฏิบัติรายบุคคล	เม.ย. 67	องค์ความรู้เรื่องการเสริมสร้าง บุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขต นครปฐม ที่ผ่านการสกัดความรู้จาก กลุ่มความรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้ เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	เม.ย. – พ.ค. 67	องค์ความรู้เรื่องการเสริมสร้าง บุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขต นครปฐม ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
4	การนำความรู้ที่ได้จากการ จัดการความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการ เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขต นครปฐม ไปใช้ในการพัฒนา ด้านการ เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี เพื่อภาพลักษณ์ที่ดี ของบุคลากรกองกลาง สำนักงานวิทยาเขต นครปฐม	เม.ย. – พ.ค. 67	1. มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ เพื่อ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้แก่ บุคลากร กองกลาง สำนักงานวิทยา เขตนครปฐม 2. นำข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์เพื่อมา ปรับปรุงงานและการปฏิบัติงานส่วน งานต่างๆ ของกองกลาง สำนักงาน วิทยาเขตนครปฐม ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น 3. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การ เสริมสร้าง การแต่งกายที่ดี	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน			



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่อง การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่อง การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม	มิ.ย. 67	องค์ความรู้เรื่องการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติเรื่องการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มความรู้เรื่องการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม 6.3 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.4 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ค. 67	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มความรู้เรื่องการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม 2. ไปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้าง บุคลิกภาพที่ดี กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	<p style="text-align: center;">  ผู้ทบทวน : (นายสุทธา เกื้อนเกิดพันธ์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) </p>			<p style="text-align: center;">  ผู้อนุมัติ : (นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) </p>	

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2
ชื่อหน่วยงาน : กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การจัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ บุคลากรปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานการเงิน และปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน	ต.ค. 66	1.1 กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)	ต.ค. 66	1.2 ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิก KM	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค. 66	1.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ธ.ค. 66	2.1 วิธีปฏิบัติเรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ของสมาชิกกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ม.ค. 67	3.1 องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	ก.พ. 67	3.2 องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ไปใช้ในการพัฒนาการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ และผู้ประกอบการ และวิทยาลัยในกำกับได้รับความพึงพอใจในการรับเงิน เนื่องจากการเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง รวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด	มี.ค. 67	1. ลดเวลาในการทำงานเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง 2. ลดข้อผิดพลาดในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง 3. สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ประกอบการและวิทยาลัยในกำกับ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		4.2 รวบรวมผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	เม.ย. 67		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	พ.ค. 67	1. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ของกลุ่ม N&L TO C: วิทยาเขตนครปฐม 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง คู่มือ การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัด จ้างวิธีเฉพาะเจาะจง 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนว ปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและ นอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	มิ.ย. - ก.ค. 67	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่ม N&L TO C: วิทยาเขตนครปฐม 2. คู่มือการพัฒนาแนวทางการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธี เฉพาะเจาะจง	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
<p>ผู้ทบทวน :  (นางศรัณ ชินแสงทิพย์) ผู้อำนวยการกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				<p>ผู้อนุมัติ :  (นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) ผู้อำนวยการสำนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>	

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 3
ชื่อหน่วยงาน : กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การจัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : พัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ได้จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนการทำงานของกองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม (พัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม) ในปีที่ผ่านมา และร่วมกันกำหนดองค์ความรู้และเป้าหมายหลักที่จำเป็นและมีความสำคัญต่อหน่วยงาน โดยมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ภายในวิทยาเขตนครปฐม ดังนี้ 1) บุคลากรกองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 2) บุคลากรฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3) บุคลากรฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ	ส.ค.-ธ.ค. 66	1. สมาชิกกลุ่มมีหัวข้อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิก กลุ่มพัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 2. มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. มีแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		<p>4) บุคลากรฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์</p> <p>1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)</p> <p>1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการพัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม</p>			
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	<p>2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์ด้านการเทียบโอนผลการเรียน โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติ รายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม</p> <p>1) สมาชิกกลุ่มความรู้ร่วมกันแสวงหาความรู้ที่ต้องการจากเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>2) สัมภาษณ์/แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ด้านการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยใช้เครื่องมือการให้คำปรึกษาหรือพี่เลี้ยง</p> <p>3) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกจากการเล่าเรื่อง Story telling</p> <p>4) สมาชิกกลุ่มจัดประชุมสรุปถอดบทเรียนการปฏิบัติงาน (รายบุคคล) โดยใช้เทคนิคการระดมสมอง</p>	ม.ค. 67	<p>1. วิธีปฏิบัติเรื่องการพัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>2. องค์ความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>3. เว็บไซต์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาระบบการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน</p>	<p>- คุณอำนวยความรู้</p> <p>- สมาชิกกลุ่มความรู้</p>

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน			
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	<p>3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล</p> <p>3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ</p> <p>3.3 การตรวจสอบคุณภาพของการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม และคู่มือการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>3.4 รายงานสรุปผลความพึงพอใจ จากการทดลองปฏิบัติตามแนวทางในคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา</p> <p>3.5 พบผู้ทรงคุณวุฒิ</p>	ก.พ. 67	<p>1. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้</p> <p>2. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้</p> <p>3. (ร่าง) คู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน</p>	<p>- คุณอำนวยความรู้</p> <p>- สมาชิกกลุ่มความรู้</p>

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<p>4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ไปใช้ในการพัฒนาคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน</p> <p>4.3 สมาชิกกลุ่มนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>4.4 จัดทำคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567</p> <p>4.5 สร้างความรู้ความเข้าใจ แลกเปลี่ยนกับสมาชิกกลุ่มในเรื่องของการเข้าใช้ระบบ</p> <p>4.6 ประเมินผลการใช้งานคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยการจัดทำแบบสอบถามประเมินผลแบบออนไลน์</p>	เม.ย. - พ.ค. 67	<p>1. มีการจัดทำคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่เป็นระบบและขั้นตอน เพื่อลดข้อผิดพลาดในเรื่องการเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>2. นำข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์มาปรับปรุงการคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. มีคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567</p>	<p>- คุณอำนวยความรู้</p> <p>- สมาชิกกลุ่มความรู้</p>
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ด้านการเทียบโอนผลการเรียน ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัด	มิ.ย. 67	1. องค์ความรู้เรื่องการเทียบโอนผลการเรียน มาพัฒนาเป็น “คู่มือการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขต	<p>- คุณอำนวยความรู้</p> <p>- สมาชิกกลุ่มความรู้</p>



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		เป็นองค์ความรู้มาพัฒนาคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567		นครปฐม ประจำปีงบประมาณ 2567” ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	
		5.2 ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคู่มือพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567			
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ค. 67	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ 2567 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องพัฒนากระบวนการให้บริการเทียบโอนผลการเรียน กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ 2567	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	<p data-bbox="255 336 385 376">ผู้ทบทวน :</p>  <p data-bbox="383 387 752 419">(นางสาวแฉชรินทร์ ทับทิมเทศ)</p> <p data-bbox="400 435 707 472">ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p data-bbox="248 483 837 520">มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม</p> <p data-bbox="286 531 790 568">ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p data-bbox="1429 320 1536 360">ผู้อนุมัติ :</p>  <p data-bbox="1543 371 1901 403">(นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์)</p> <p data-bbox="1610 419 1872 456">ผู้อำนวยการสำนักงาน</p> <p data-bbox="1402 467 1995 504">มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม</p> <p data-bbox="1487 515 1901 552">ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>	

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 4
ชื่อหน่วยงาน : กองนโยบายและแผน สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การจัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ โดยการจัดประชุมกลุ่มเพื่อทบทวนการทำงานร่วมกัน กำหนดเป้าหมายหลักที่จำเป็น มีความสำคัญต่อหน่วยงาน	ก.ย. 66	กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)	ก.ย. 66	ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ย. 66	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีปฏิบัติงานด้านปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ก.ย. 66	กระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
3	การปรับปรุง ดัดแปลงความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ม.ค. – ก.พ. 67	วิธีปฏิบัติเรื่องการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยงาน	3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ		ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำวิธีปฏิบัติเรื่องการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานด้านงานแผนและงบประมาณ 4.2 รวบรวมผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	ม.ค. – ก.พ. 67	1. มีกระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการทำงาน 2. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ เพราะมีวิธีการและขั้นตอนที่เป็นแบบแผนและชัดเจน	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้	มิ.ย. 67	องค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแผนและงบประมาณ วิทยาเขตนครปฐม 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ก.ค. 67	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มแผนและงบประมาณ วิทยาเขตนครปฐม 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนากลุ่มการปฏิบัติงานแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		6.3 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.4 เผยแพร่องค์ความรู้ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ			
<p style="text-align: center;">  ผู้ทบทวน : (นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลีน) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) </p>			<p style="text-align: center;">  ผู้อนุมัติ : (นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) ผู้อำนวยการสำนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) </p>		

3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม

กลุ่มการจัดการความรู้สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปต่อยอดสู่งานวิจัยหรือนวัตกรรมต่อไป

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ ๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ผู้นำการสร้างมืออาชีพเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน” โดยได้นำแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาเป็นแนวทางการบริหารงานและพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันที่เกิดจากประสบการณ์ที่นำไปสู่การพัฒนาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการทำงานเป็นทีมที่ส่งผลให้เกิดผลงานด้านนวัตกรรม และองค์ความรู้ใหม่ ปัจจัยทั้งหมดนี้คือเครื่องมือสำคัญที่ช่วยทำให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของวิทยาเขตนครปฐมเป็นไปด้วยความเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังมีรายนามต่อไปนี้

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

หน้าที่ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานขับเคลื่อนการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย แนวทางการจัดการความรู้ และแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด

คณะกรรมการ

๑. นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นายสุทธา	เถื่อนเกิดพันธุ์	กรรมการ
๓. นางศรีธน์	ชินแสงทิพย์	กรรมการ
๔. นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	กรรมการ

๕. นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๖. นางสาวปิยะรัตน์	เศวตะคุณ	กรรมการ
๗. นางสาวนฤมล	ศรีเจริญ	กรรมการ
๘. นางสาวศศิวิมล	มณีวงษ์	กรรมการ
๙. นางสาวจุไรรัตน์	บริบาล	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภาวดี	สมุดไทย	กรรมการ
๑๑. นายอำนาจ	บุญถนอม	กรรมการ
๑๒. ว่าที่ ร.ต.กมลทรรศน์	ญาณฐิตวัฒนา	กรรมการ
๑๓. นางสาวณัฐชา	ลีปัญญาพร	กรรมการ
๑๔. นางสาวกังสดาร	แตงน้อย	กรรมการ
๑๕. ว่าที่ ร.ต.สิทธิชัย	ฤกษ์จำนงค์	กรรมการ
๑๖. นายอดิศักดิ์	ชูชาติ	กรรมการ
๑๗. นายชีวิน	ชินติลกวณิช	กรรมการ
๑๘. นางสาวภิญญาพัชญ์	คงสอน	กรรมการ
๑๙. นางสาวนริสา	รวดเร็ว	กรรมการ
๒๐. นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการ
๒๑. นางสาวธัญลักษณ์	สุภาเนตร	กรรมการ
๒๒. นางทิฆัมพร	อิสริยอนันต์	กรรมการ
๒๓. นางสาวชลธิชา	แก้วคง	กรรมการ
๒๔. นางสาวนิตาชาล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒๕. นางสาวยุพดี	ซ็อนเที่ยงธรรม	กรรมการ
๒๖. นายภูชงค์	คงเจริญ	กรรมการ
๒๗. นางสาวพัชรินทร์	เจริญพร	กรรมการ
๒๘. ว่าที่ ร.ต.หญิงวิไลภรณ์	บุญกล่อม	กรรมการ
๒๙. นางสาวอรุณรัตน์	เขม้นการไถ	กรรมการ
๓๐. นางสาวนวิยา	ตุลานนท์	กรรมการ
๓๑. นายนริศ	ศรีพูนพันธ์	กรรมการ
๓๒. นางสาวปณิตา	คงเจริญ	กรรมการ
๓๓. นายชัชชาญ	เมืองรามัญ	กรรมการ
๓๔. นางสาวผกาวดี	ตรีระศรี	กรรมการ
๓๕. นางสาวสุเมษา	บุญเรือง	กรรมการ
๓๖. นายชาคริต	นราประเสริฐวงศ์	กรรมการ
๓๗. นางสาววัลรัตน์	หลิวห้อง	กรรมการ
๓๘. นางสาววิภาดา	สุชาบูรณ์	กรรมการ
๓๙. นายเสฏฐภรณ์	สวัสดิ์ภัทรสกุล	กรรมการ
๔๐. นายณัฐเมธี	อึ้งเจริญ	กรรมการ
๔๑. นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิน	กรรมการและเลขานุการ
๔๒. นางสาวกัญญาภัทร	ทับทิม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน/กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ แนวทางการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาเขตนครปฐม
๒. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายการจัดการความรู้ แนวทางการจัดการความรู้ และแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด
๓. สนับสนุนการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ การถอดบทเรียน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP)
๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ และรายงานผลความก้าวหน้าการจัดการความรู้เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ได้รับทราบ
๕. สนับสนุนการรวบรวมจัดเก็บ และเผยแพร่องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
๖. ดำเนินการติดตาม ทบทวน และประเมินผลการจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม