



แผนการจัดการความรู้

องค์ความรู้เรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จัดให้บริการอย่างมืออาชีพ)

องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ

องค์ความรู้เรื่อง พัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา

องค์ความรู้เรื่อง เทคนิคการป้อนส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

วิทยาเขตนครปฐม

คำนำ

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม หวังว่าแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ใช้ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	1
1.1 ที่ตั้ง	1
1.2 ประวัติและความเป็นมา	1
1.3 บุคลากร	4
1.4 โครงสร้างหน่วยงาน	5
1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ	5
ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	6
2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	6
2.2 พันธกิจ (Mission)	6
2.3 เป้าหมาย (Goals)	6
2.4 เสาหลัก (Pillar)	6
2.5 วัฒนธรรม (Culture)	6
2.6 อัตลักษณ์ (Identity)	6
2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	7
2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	7
2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	7
ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้	8
3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	8
3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้	8
3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	9
3.4 แผนการจัดการความรู้	10
3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม	25
ภาคผนวก	26
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566	27

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 มีหน่วยงานในกำกับแบ่งเป็นหน่วยงาน จัด การศึกษา จำนวน 5 หน่วยงาน ได้แก่ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรม บริการ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี และหน่วยงาน สนับสนุนการศึกษา จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม



สมเด็จพระนางเจ้าสุทนต์มณี วัฒนศิริ
 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
 เสด็จสมโภช ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๒
 เสด็จถึงองค์ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

ซึ่งในปัจจุบันนี้มีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีอาคารเรียนจำนวนทั้งสิ้น 5 อาคาร ประกอบด้วย อาคารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน อาคารวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ อาคารวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ อาคารวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และอาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์อาหาร เพื่อใช้เป็นพื้นที่ในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรต่าง ๆ และเป็นพื้นที่ในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร



อาคาร ว.โลจิสติกส์และซัพพลายเชน



อาคาร ว.การจัดการอุตสาหกรรมบริการ



อาคาร ว.นิเทศศาสตร์



อาคาร ว.การเมืองและการปกครอง



อาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์อาหาร

1.3 บุคลากร

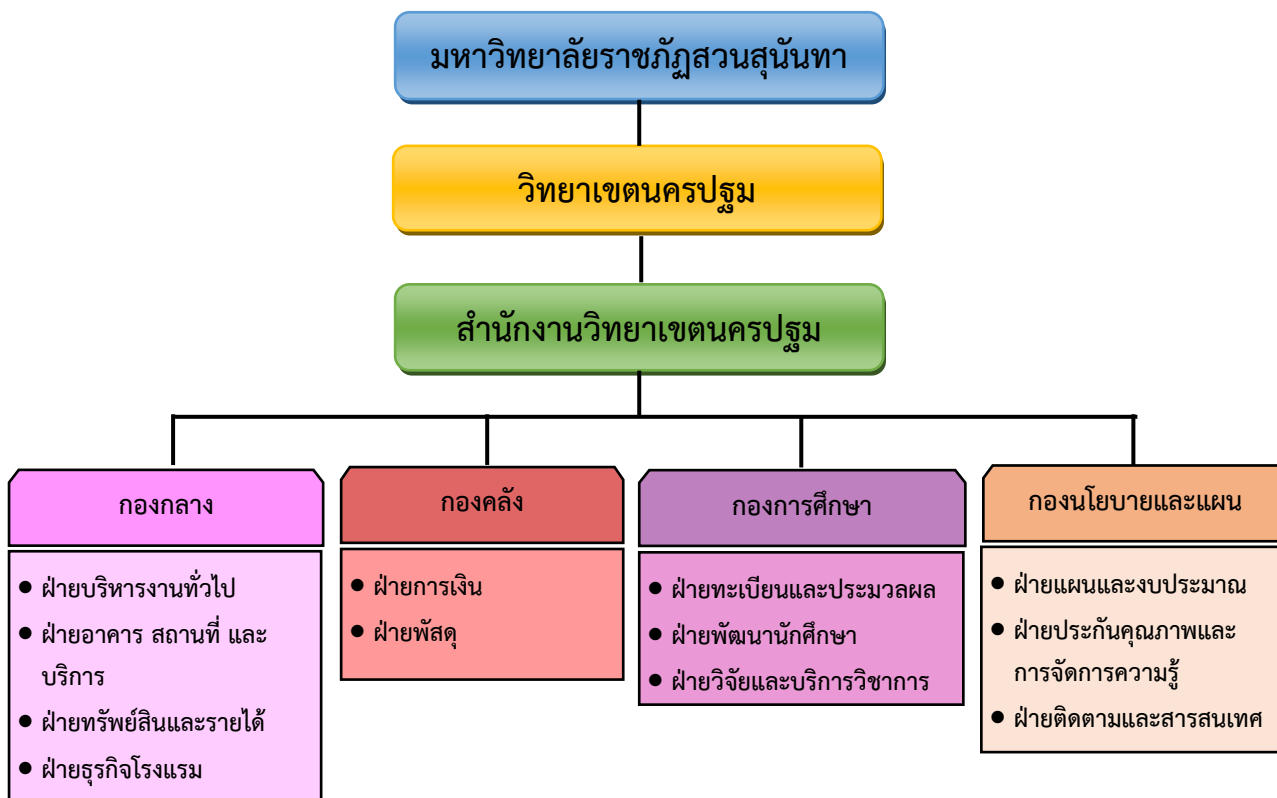
บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
พนักงานราชการ	-	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน	-	6	14	-	20
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	-	18	1	-	19
ลูกจ้างชั่วคราว	10	3	-	-	13
ลูกจ้างรายวัน	32	1	-	-	33
รวมทั้งสิ้น	42	29	15	-	86

แหล่งข้อมูล : งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

ข้อมูล ณ วันที่ 16 กันยายน 2565

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 เป้าหมาย (Goals)

- 1) วิทยาเขตนครปฐมมีสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนที่มีความพร้อมและตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ
- 2) การสร้างภูมิทัศน์และความพร้อมทางด้านกายภาพ เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ
- 3) มีการพัฒนาหลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตเป็นนักปฏิบัติและตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน
- 4) มีระบบในการบริหารจัดการองค์กรภายในวิทยาเขตนครปฐม อย่างมีธรรมาภิบาลโปร่งใสตรวจสอบได้
- 5) การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก 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)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัวิชากร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในศาสตร์หรือวิชาชีพมีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ถนัดวิชาการ หมายถึง บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในศาสตร์สาขาวิชา และความรู้ทางวิชาการ ทั่วไป

ชำนาญการคิด หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัย สามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

วิทยาเขตนครปฐม จะยึดมั่นในค่านิยมหลักสี่ประการในการนำวิทยาเขตสู่ความสำเร็จในอนาคต ดังนี้

- 1) W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
- 2) H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
- 3) I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
- 4) P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

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	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการมีคุณภาพสูงทั้งความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายงาน	การพัฒนาการปฏิบัติงาน 1) การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) 2) แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ 3) พัฒนาคูณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 4) เทคนิคการป็นส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
ผู้อนุมัติ :  (นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)	ผู้อนุมัติ :  (นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	

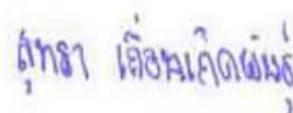

3.4 แผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1
ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประเด็นยุทธศาสตร์ : จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การให้บริการ กองกลาง (จัดให้บริการอย่างมืออาชีพ)

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. ผู้แทนบุคลากรปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 2. ผู้แทนบุคลากรปฏิบัติงาน ฝ่ายทรัพย์สินและรายได้ กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 3. ผู้แทนบุคลากรปฏิบัติงาน ฝ่ายอาคารสถานที่ และบริการ กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 4. ผู้แทนบุคลากรปฏิบัติงานฝ่ายธุรกิจโรงแรม กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 	ก.ย. – ต.ค. 65	กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากบุคลากรที่ปฏิบัติงาน 4 ฝ่ายงาน ของกองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม	กองกลาง สำนักงาน วิทยาเขต นครปฐม
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)	ก.ย. – ต.ค. 65	ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	สมาชิกกลุ่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ย. – ต.ค. 65	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	<p>2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการทุกส่วนงานของกองกลาง เช่น การให้บริการสระว่ายน้ำ การให้บริการโรงแรม การให้บริการงานบุคคล การให้บริการจุด One Stop Service (การรับ-ส่งไปรษณีย์) การให้บริการพื้นที่เช่า และการให้บริการรถราง รถตู้ เป็นต้น โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สมาชิกกลุ่มความรู้ร่วมกันแสวงหาความรู้ 2. สัมภาษณ์/แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ 3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกกลุ่มกองกลาง 4. สมาชิกกลุ่มจัดประชุมสรุปถอดบทเรียนการปฏิบัติงาน (รายบุคคล) โดยใช้เทคนิคการระดมสมอง 5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานการบริการด้านต่างๆ ของกองกลาง 	ม.ค. 66	วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) ของสมาชิกกลุ่มความรู้	สมาชิกกลุ่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ก.พ. 66	องค์ความรู้เรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	สมาชิกกลุ่ม
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	ก.พ. 66	องค์ความรู้เรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	สมาชิกกลุ่ม
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) เพื่อไปปรับใช้ในการพัฒนางานด้านการให้บริการกับลูกค้า หรือผู้รับบริการ ให้มีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ และบริการด้วยใจ เพื่อสร้างความประทับใจ จนเกิดเป็น “การบริการที่ดี”	เม.ย. – พ.ค. 66	1. มีกระบวนการปฏิบัติงานด้านการให้บริการที่เป็นระบบและการให้บริการที่ดี ด้วยจิตบริการ ที่เต็มใจ เป็นมิตร ยิ้มแย้ม แจ่มใส เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ 2. นำข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์เพื่อมาปรับปรุงงานการให้บริการส่วนงานต่างๆ ของกองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. มีคู่มือ เรื่อง หลักการให้บริการที่ดี กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	สมาชิกกลุ่ม
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน			
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่อง การให้บริการ กองกลางไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่อง	มิ.ย. 66	องค์ความรู้เรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติให้การปฏิบัติงานด้านการให้บริการ ของกองกลาง ให้มีประสิทธิภาพมาก	สมาชิกกลุ่ม



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	สกัดออกมาเป็นขุมความรู้	จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ		ยิ่งขึ้น	
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่อง การให้บริการ กองกลาง (จิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) 6.3 เข้าร่วม กิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.4 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน นำไปปฏิบัติ	ก.ค. 66	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มการให้บริการ กองกลาง (ด้วยจิตให้บริการอย่างมืออาชีพ) 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่อง หลักการให้บริการที่ดี กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	สมาชิกกลุ่ม
<p>ผู้ทบทวน :  (นายสุทธา เกื้อนเกิดพันธุ์) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ :  (นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>		

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2
ชื่อหน่วยงาน : กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
ประเด็นยุทธศาสตร์ : จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงเพื่อทบทวนการดำเนินงานและกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - รับสมัครสมาชิก - แบ่งกลุ่มตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - กลุ่มความรู้ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม 	ก.ย. - ต.ค. 65	1. ปฏิทินการดำเนินงาน 2. รายชื่อบุคลากรที่สมัครเป็นเข้าร่วมกลุ่มการจัดการความรู้ 3. กลุ่มความรู้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 4. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	- กองคลัง - คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)		1. ชื่อกลุ่มความรู้ 2. รายชื่อสมาชิกกลุ่มและคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม) 3. วัตถุประสงค์ความรู้ของกลุ่ม เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการ/วิธีการทำงาน	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านเอกสารเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อจัดจ้าง โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ธ.ค. 65	วิธีปฏิบัติเรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพของสมาชิกกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ก.พ. - มี.ค. 66	องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ		องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ ไปใช้ในการพัฒนาการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ และผู้ประกอบการ และวิทยาลัยในกำกับได้รับความพึงพอใจในการรับเงิน เนื่องจากการเบิกจ่ายกรณี จัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้อง รวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด	เม.ย. - พ.ค 66	รายงานผลการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานจริง ดังต่อไปนี้ 1. ลดเวลาในการทำงานเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) 2. ลดข้อผิดพลาดในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) 3. สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ประกอบการและวิทยาลัยในกำกับ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
		4.2 คุณอำนวยความรู้ รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง			

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) เป็นองค์ความรู้ใหม่	มิ.ย. 66	สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติจริง	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน นำไปปฏิบัติ	ก.ค. 66	1. เล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ 2. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ	- คุณอำนวยความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้ทบทวน : (นางศรีณ ชินแสงทิพย์) ผู้อำนวยการกองคลัง วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้อนุมัติ : (นางสาวเสาวณี กำเนิดรัตน์) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	



แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 3
ชื่อหน่วยงาน : กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
ประเด็นยุทธศาสตร์ : จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	<p>1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ได้จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนการทำงานของกองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม (การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ) ในปีที่ผ่านมา และร่วมกันกำหนดองค์ความรู้และเป้าหมายหลักที่จำเป็นและมีความสำคัญต่อหน่วยงาน โดยมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ภายในวิทยาเขตนครปฐม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บุคลากรกองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม 2) บุคลากรฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3) บุคลากรฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ 4) บุคลากรฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนเทศศาสตร์ 5) บุคลากรฝ่ายวิชาการ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี 	<p>ส.ค. - ธ.ค. 65</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สมาชิกกลุ่มมีหัวข้อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิก กลุ่มพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 2. มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. มีแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 	สมาชิกกลุ่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม) 1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม			
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์ด้านการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม 1) สมาชิกกลุ่มความรู้ร่วมกันแสวงหาความรู้ที่ต้องการจากเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย 2) สัมภาษณ์/แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ด้านการรับรายงานตัวนักศึกษา โดยใช้เครื่องมือการให้คำปรึกษาหรือพี่เลี้ยง 3) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกจากการเล่าเรื่อง Story telling 4) สมาชิกกลุ่มจัดประชุมสรุปถอดบทเรียนการปฏิบัติงาน (รายบุคคล) โดยใช้เทคนิคการระดมสมอง 5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม	ม.ค. 66	1. วิธีปฏิบัติเรื่องการพัฒนากระบวนการรับรายงานตัวนักศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 2. องค์ความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ 3. เว็บไซต์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ งานด้านวิชาการ	สมาชิกกลุ่ม
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการ	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัด	ก.พ. 66	1. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ที่	สมาชิกกลุ่ม



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	ดำเนินงานของหน่วยงาน	องค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติ รายบุคคล 3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้ เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดย นำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ 3.3 การตรวจสอบคุณภาพของการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขต นครปฐม และคู่มือการพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 3.4 รายงานสรุปผลความพึงพอใจ จากการ ทดลองปฏิบัติตามแนวทางในคู่มือการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขต นครปฐม 3.5 พบผู้ทรงคุณวุฒิ		ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้ 2. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคณาจารย์ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ที่ สามารถนำไปปฏิบัติได้ 3. (ร่าง) คู่มือการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม	
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน จริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคณาจารย์ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขต นครปฐม ไปใช้ในการพัฒนาคณาจารย์ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ให้ มีประสิทธิภาพ 4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน 4.3 สมาชิกกลุ่มนำความรู้ที่ได้จากการจัดการ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	เม.ย.-พ.ค. 66	1. มีกระบวนการการพัฒนาคณาจารย์ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ที่ เป็นระบบและขั้นตอน เพื่อลดข้อผิดพลาดใน เรื่องการบริหารงานตัวนักศึกษา 2. นำข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ผู้มีประสบการณ์ มาปรับปรุงการพัฒนาคณาจารย์ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. มีคู่มือการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กอง การศึกษา วิทยาเขตนครปฐม	สมาชิกกลุ่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		4.4 จัดทำคู่มือกระบวนการรับรายงานตัว นักศึกษา วิทยาเขตนครปฐม			
		4.5 สร้างความรู้ความเข้าใจ แลกเปลี่ยนกับ สมาชิกกลุ่มในเรื่องของการเข้าใช้ระบบ			
		4.6 ประเมินผลการเข้าใช้งานระบบ โดยการ จัดทำแบบสอบถามประเมินผลแบบออนไลน์			
5	การนำประสบการณ์จากการ ทำงาน และการประยุกต์ใช้ ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจาก ที่นำองค์ความรู้ด้านการรับรายงานตัวนักศึกษา ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 5.2 ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคู่มือ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม	มิ.ย. 66	องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม ที่ ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สมาชิกกลุ่ม
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของ กลุ่มพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติ ที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ค. 66	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ กองการศึกษา วิทยา เขตนครปฐม 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการ กองการศึกษา วิทยาเขต นครปฐม	สมาชิกกลุ่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		6.5 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน นำไปปฏิบัติ			
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(นางสาวแชนรินทร์ ทับทิมเทศ) ผู้อำนวยการกองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>		

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 4
ชื่อหน่วยงาน : กองนโยบายและแผน วิทยาเขตนครปฐม
ประเด็นยุทธศาสตร์ : จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการป็นส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการจัดประชุมกลุ่มเพื่อทบทวนการทำงานร่วมกัน กำหนดเป้าหมายหลักที่จำเป็น มีความสำคัญต่อหน่วยงาน	ก.ย. 65	กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)	ก.ย. 65	ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	สมาชิกกลุ่ม
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ย. 65	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 กำหนดรายชื่อและติดต่อบุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์เรื่องการบริหารป็นส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อเชิญเป็นวิทยากรให้ความรู้	ก.ย. 65	บุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์เรื่องการบริหารป็นส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่จะเป็นวิทยากรให้ความรู้	สมาชิกกลุ่ม
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านการป็นส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตโดยการสัมภาษณ์	ม.ค. – ก.พ. 66	ข้อมูลความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนจากผู้มีประสบการณ์	สมาชิกกลุ่ม
		3.2 สกัดความรู้จากวิถีปฏิบัติของผู้มีประสบการณ์ พร้อมทั้งปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ			

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานเรื่องการจัดทำต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย	ม.ค. – ก.พ. 66	1. ลดเวลาในการทำงานเรื่องการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 2. ลดข้อผิดพลาดในเรื่องการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	สมาชิกกลุ่ม
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	มิ.ย. 66	องค์ความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	สมาชิกกลุ่ม
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแผนและงบประมาณ วิทยาเขตนครปฐม 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 6.3 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.4 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจ ทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ค. 66	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มแผนและงบประมาณ วิทยาเขตนครปฐม 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการปันส่วนของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	สมาชิกกลุ่ม
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน วิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>		

3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม

กลุ่มการจัดการความรู้สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปต่อยอดสู่งานวิจัยหรือนวัตกรรมต่อไป

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ ๑๑๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” รวมทั้งมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ โดยเน้นให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของวิทยาเขตนครปฐมเป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาและนโยบายของมหาวิทยาลัย วิทยาเขตนครปฐมจึงขอแต่งตั้ง คณะ กรรมการการจัดการความรู้ (KM) วิทยาเขตนครปฐม ดังนี้

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

หน้าที่ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

คณะกรรมการ

๑. นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางศรีณ	ชินแสงทิพย์	กรรมการ
๓. นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	กรรมการ
๔. นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการ
๕. นางสาวปิยะรัตน์	เศวตะดุล	กรรมการ
๖. นายสุทธา	เถื่อนเกิดพันธ์ุ	กรรมการ
๗. นางสาวจุไรรัตน์	บริบาล	กรรมการ
๘. นางสาวสุภาวดี	สมุดไทย	กรรมการ
๙. นายอำนาจ	บุญถนอม	กรรมการ
๑๐. นายกฤษ์พรรณ	ญาณฐิตวัฒนา	กรรมการ

๑๑. นางสาวณัฐชา	ลี้ปัญญาพร	กรรมการ
๑๒. นางสาวนิศาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๑๓. นายวีรยุทธ	ดารารชาติ	กรรมการ
๑๔. นางสาวเนตรดาว	อยู่ยง	กรรมการ
๑๕. นายภุชงค์	คงเจริญ	กรรมการ
๑๖. นางสาวยุพดี	ซ็อนเที่ยงธรรม	กรรมการ
๑๗. นางสาวนฤมล	ศรีเจริญ	กรรมการ
๑๘. นางสาวธัญลักษณ์	สุภาเนตร	กรรมการ
๑๙. นายศิวพงษ์	อ้อพงษ์	กรรมการ
๒๐. นายนริศ	ศรีพนพันธ์	กรรมการ
๒๑. นายชัชชาญ	เมืองรามัญ	กรรมการ
๒๒. นายสุวิจิตร	พุ่มนิล	กรรมการ
๒๓. นายสุรชาติ	ติตวงษา	กรรมการ
๒๔. นางสาวชลธิชา	แก้วคง	กรรมการ
๒๕. นางสาวนวิยา	ตุลานนท์	กรรมการ
๒๖. ว่าที่ ร.ต.สิทธิชัย	ฤกษ์จำนงค์	กรรมการ
๒๗. นางสาวพัชรินทร์	เจริญพร	กรรมการ
๒๘. นางสาวภิญญาพัชญ์	คงสอน	กรรมการ
๒๙. นางสาวนริสา	รวดเร็ว	กรรมการ
๓๐. นางทิฆัมพร	อิสริยอนันต์	กรรมการ
๓๑. นายอดิศักดิ์	ชูชาติ	กรรมการ
๓๒. นางสาวกังสดาร	แตงน้อย	กรรมการ
๓๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงวิไลภรณ์	บุญกล่อม	กรรมการ
๓๔. นางสาวผกาดี	ตรีระศรี	กรรมการ
๓๕. นางสาวสุเมษา	บุญเรือง	กรรมการ
๓๖. นางสาวญาณิน	ทองสมัคร์	กรรมการ
๓๗. นายวรภัทร	ทองอร่าม	กรรมการ
๓๘. นางสาวภรภัทร	ศิริกายะ	กรรมการ
๓๙. นางสาววิภาดา	ติตวงษา	กรรมการ
๔๐. นายชาคริต	นราประเสริฐวงศ์	กรรมการ
๔๑. นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิน	กรรมการและเลขานุการ
๔๒. นางสาวกัญญาภัทร	ทับทิม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ของวิทยาเขตนครปฐม
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้
๓. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด
๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้
๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๖. รวบรวม และรายงานผลความก้าวหน้าการจัดการความรู้เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ได้รับทราบ
๗. ประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้
๘. รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม