



แผนการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

กองกลางได้ดำเนินการจัดการความรู้เป็นประจำทุกปีเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดการความรู้ให้สามารถสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สามารถทำให้เป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์สำเร็จ รวมทั้งเพื่อให้บรรลุตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)

โดยกองกลางได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ส่วนที่ 3 แผนจัดการความรู้ และส่วนของภาคผนวก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

กองกลางหวังว่าแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จะเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ใช้ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ที่ตั้ง

ประวัติและความเป็นมา

บุคลากร

โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างการบริหารจัดการ

ตอนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

ปณิธาน

พันธกิจ

เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์

ตอนที่ 3 แผนจัดการความรู้

3.1 องค์กรความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ

3.1.1 แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์กรความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็น
ยุทธศาสตร์

3.2 แผนการจัดการความรู้

3.2.1 แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกองกลาง

ที่ตั้ง

ปัจจุบันสถานที่ปฏิบัติงานของกองกลาง คือ อาคาร 32 ประกอบด้วย

1.1 งานธุรการ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1

โทรศัพท์ 0 2160 1020 และ 0 2160 1255 โทรสาร 0 2160 1010

1.2 งานประชาสัมพันธ์ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1

โทรศัพท์ 0 2160 1023 โทรสาร 0 2160 1010

1.3 งานวิเทศสัมพันธ์ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 4

โทรศัพท์ 0 2160 1251 โทรสาร 0 2160 1250

1.4 งานสวัสดิการ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1

โทรศัพท์ 0 2160 1165 โทรสาร 0 2160 1010

1.5 งานโสตทัศนูปกรณ์ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 34 ชั้น 1

โทรศัพท์ 0 2160 1087 โทรสาร 0 2160 1010

1.6 งานอาคารสถานที่และบริการ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1

โทรศัพท์ 0 2160 1022 โทรสาร 0 2160 1010

ประวัติและความเป็นมา

การบริหารจัดการและการแบ่งหน่วยงานของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สรุปได้ดังนี้

ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2535-2538 วิทยาลัยครูสวนสุนันทาได้เปลี่ยนเป็น “สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา” โดยได้ตราเป็นพระราชบัญญัติ ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงลงพระปรมาภิไธย และในวันที่ 19 มกราคม 2538 ได้ทำการเปลี่ยนชื่อจาก “สำนักงานอธิการ” เป็น “สำนักงานอธิการบดี” ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 โดย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจกรรมด้านวิชาการและการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย การช่วยอำนวยความสะดวกของอธิการบดี รองอธิการบดี การประชุมสภา ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ จัดพิมพ์เอกสาร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้างและงานอาคารสถานที่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี การประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศเพื่อทำความร่วมมือทางวิชาการ การศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษา กับต่างประเทศ งานบริการด้านยานพาหนะ งานสวัสดิการ และงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ สำนักงานอธิการบดี แบ่งความรับผิดชอบและการบริหารงานออกเป็น 11 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายเลขานุการ
2. ฝ่ายการเงิน
3. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

4. ฝ่ายธุรการ
5. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
6. ฝ่ายพัสดุ
7. ฝ่ายยานพาหนะ
8. ฝ่ายสวัสดิการ
9. ฝ่ายอาคารสถานที่
10. ฝ่ายเอกสารการพิมพ์
11. ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

ในปี พ.ศ. 2549 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2549 กำหนดให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายของกองกลาง และมีผู้อำนวยการกองกลางเป็นผู้ควบคุมและดูแลการบริหารงานของกองกลาง และได้แบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบออกเป็น 9 งาน ดังนี้

1. งานธุรการและสารบรรณ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 37 ชั้น 1
2. งานอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 27
3. งานอาคารสถานที่และบริการ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 42
4. งานการเงินและงบประมาณ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 37
5. งานสวัสดิการ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 24
6. งานประชาสัมพันธ์ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 37 ชั้น 1
7. งานบัญชี ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 37 ชั้น 1
8. งานพัสดุ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 37 ชั้น 1
9. งานวิเทศสัมพันธ์ ที่ทำการอยู่ที่อาคาร 21 ชั้น 5

ต่อมาในปีการศึกษา 2552 หน่วยงานส่วนใหญ่ในสังกัดกองกลางได้ย้ายที่ทำการ จากอาคาร 37 มาที่อาคาร 32 ดังนี้

1. **งานธุรการ** ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1
โทรศัพท์ 0 2160 1020 และ 0 2160 1255 โทรสาร 0 2160 1010
2. **งานประชาสัมพันธ์** ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1
โทรศัพท์ 0 2160 1023 โทรสาร 0 2160 1010
3. **งานอาคารสถานที่** ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1
โทรศัพท์ 0 2160 1022 โทรสาร 0 2160 1010
4. **งานพัสดุ** ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1
โทรศัพท์ 0 2160 1021 และ 0 2160 1085-86 โทรสาร 0 2160 1254
5. **งานบัญชี** ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 3
โทรศัพท์ 0 2160 1030 โทรสาร 0 2160 1029
6. **งานการเงินและงบประมาณ** ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 3

โทรศัพท์ 0 2160 1029-31 โทรสาร 0 2160 1029

7. งานวิเทศสัมพันธ์ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 5
โทรศัพท์ 0 2160 1251 โทรสาร 0 2160 1250
8. งานอำนวยการและเลขานุการ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 27 โทรศัพท์ 0 2160 1219-20
และ อาคาร 32 ชั้น 5 โทรศัพท์ 0 2160 1040 โทรสาร 0 2244 8915
9. งานสวัสดิการ ที่ทำการอยู่ที่ อาคาร 32 ชั้น 1
โทรศัพท์ 0 2160 1016 โทรสาร 0 2160 1010

ต่อมาในปีการศึกษา 2554 มหาวิทยาลัยได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างภายใน แบ่งออกเป็น 6 กองประกอบด้วย

1. กองกลาง ที่ทำการอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 32) ชั้น 1
2. กองบริการการศึกษา ที่ทำการอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 32) ชั้น 3
3. กองบริหารงานบุคคล ที่ทำการอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 32) ชั้น 4
4. กองพัฒนานักศึกษา ที่ทำการอยู่ที่อาคารศูนย์สุขภาพและกีฬา (อาคาร 38)
5. กองนโยบายและแผน ที่ทำการอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 32) ชั้น 4
6. กองคลัง ที่ทำการอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 32) ชั้น 3

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงมีหน่วยงานภายในสังกัดจำนวน 6 งาน ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานประชาสัมพันธ์
3. งานวิเทศสัมพันธ์
4. งานสวัสดิการ
5. งานโสตทัศนูปกรณ์
6. งานอาคารสถานที่และบริการ

โครงสร้างสายงานบริหารกองกลาง



รศ.ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย
อธิการบดี



รศ.(พิเศษ) ดร.วิเชียร ศรีพระจันทร์
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



นายไพรัตน์ ฤๅทัยประเสริฐศรี
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



นางพรพิศ ประดิษฐพงษ์
ผู้อำนวยการกองกลาง

หัวหน้างานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการดี



น.ส.เพชรรัตน์ แสงเงินยอด
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป



นายวีโรจน์ สิงห์คำพอง
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์



น.ส.นุชนารถ เพ็งสุริยา
หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์



นางวลัยกร เรืองนิมิตร
หัวหน้างานสวัสดิการ

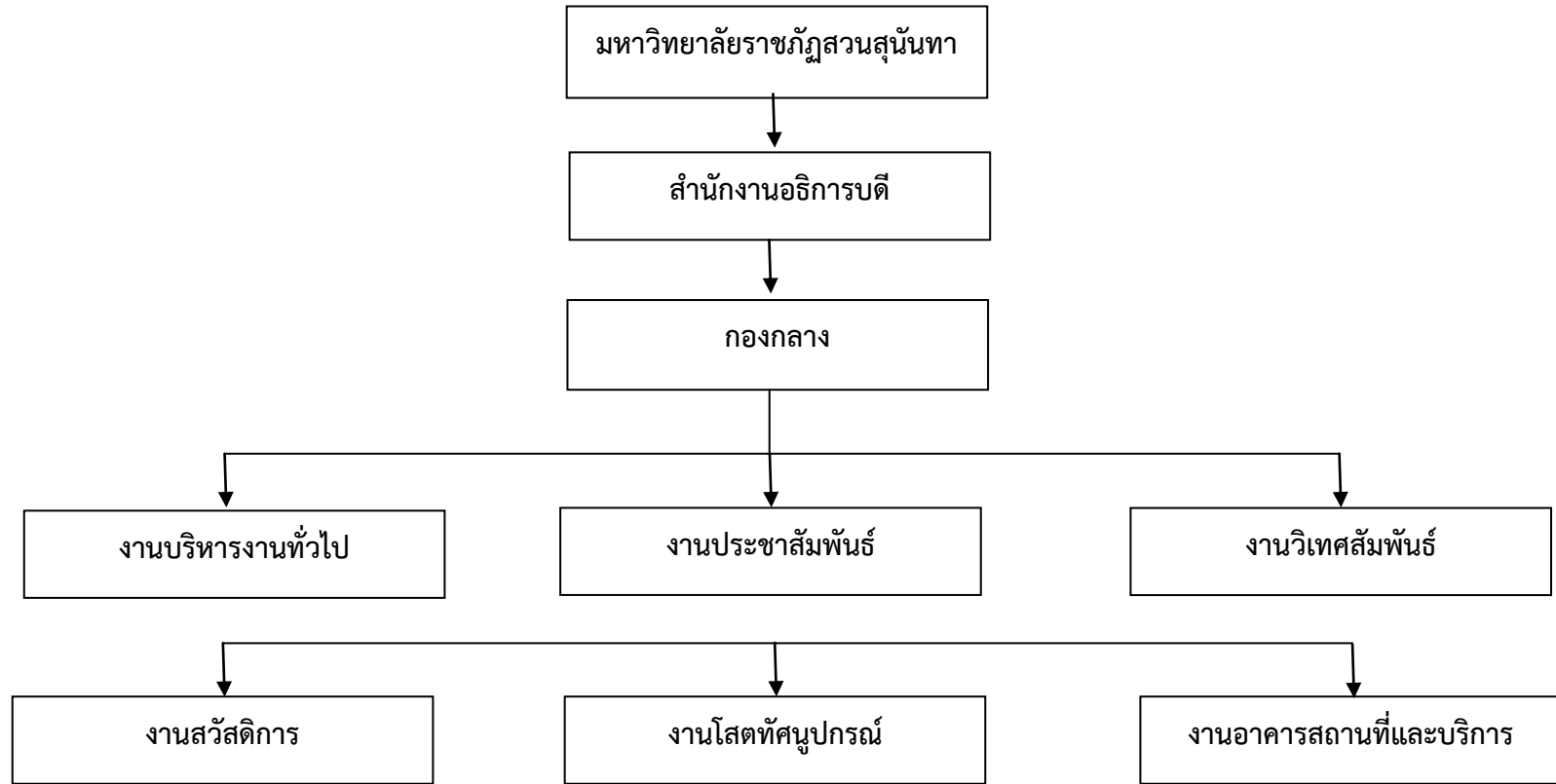


นายศรัญญู คงปาน
หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์



นายนฤพล ศรีสว่าง
หัวหน้างานสถานที่และบริการ

โครงสร้างการบริหารจัดการงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ตอนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์ของกองกลาง

วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ปรัชญา (Philosophy)

ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม

ค่านิยม (Value)

ยึดให้ ไต่ถาม ตามช่วย อำนวยความสะดวก

อัตลักษณ์

บริการดุจญาติมิตร

พันธกิจ (Mission)

ให้การสนับสนุนการบริหารจัดการงานด้านงานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานอาคารสถานที่และ
บริการ งานสวัสดิการ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานโสตทัศนูปกรณ์

เป้าประสงค์ (Goal)

- งานบริการเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการในระดับดี
- บุคลากรมีศักยภาพเพิ่มขึ้นตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข
- มีโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ สถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อ
คุณภาพชีวิตที่ดีของประชาคม
- มีระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานคุณภาพ

ยุทธศาสตร์

พัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

ตอนที่ 3
แผนการจัดการความรู้

3.1 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ

แบบฟอร์มที่ 1 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์				
ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็น
พัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	1. งานบริการเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการในระดับดี	ระดับความสำเร็จของการให้บริการ One Stop Service	ระดับ 5	กลยุทธ์พิชิตใจผู้ใช้บริการ One Stop Service
	2. มีโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ สถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาคม	ความพึงพอใจของคุณภาพชีวิตของบุคลากร	ร้อยละ 80	เทคนิคการปรับปรุงภูมิทัศน์
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้ คือ				
แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : กลยุทธ์พิชิตใจผู้ใช้บริการ			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : ต้องการปรับปรุงการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด			
	ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : กลยุทธ์ที่สามารถพิชิตใจผู้รับบริการ ในการให้บริการ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง			
แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการปรับปรุงภูมิทัศน์			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีและเหมาะสม และเอื้อต่อการ			
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็น
ปฏิบัติงาน รวมทั้งความรู้สึกลดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร				
ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิค หรือวิธีการจัดภูมิทัศน์ในที่ทำงาน				

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ความพึงพอใจของ
คุณภาพชีวิตของบุคลากร (ร้อยละ 80)

ผู้บทวน :

(นางสาวนุชนารถ เพ็งสุริยา)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์

ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อนุมัติ :

(นางพรพิศ ประดิษฐพงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)

3.2 แผนการจัดการความรู้หน่วยงาน

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1							
ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : กลยุทธ์พิชิตใจผู้ใช้บริการ One Stop Service							
ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ (KPI) : ระดับความสำเร็จของการให้บริการ One Stop Service							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80							
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์
1	การบ่งชี้ความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประชุมพิจารณาทบทวนแผนการ ปฏิบัติการของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	ก.พ. 2556	1.ร้อยละของ คณะกรรมการจัดการ ความรู้ที่เข้าร่วม ประชุม 2.มีหัวข้อในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1.ร้อยละ 100 2.อย่างน้อย 1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	คณะกรรมการ จัดการความรู้ กองกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556	1. การจัด ประชุมระดม สมอง
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์

2	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>1.แสวงหาความรู้โดยการศึกษาดูงาน</p> <p>2.แสวงหาความรู้โดยจัดอบรมและเชิญวิทยากร</p> <p>3.แสวงหาความรู้โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์</p>	เม.ย.- พ.ค. 2556	<p>1.จำนวนแหล่งความรู้</p> <p>2.ร้อยละความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม</p> <p>3.จำนวนความรู้ในการแลกเปลี่ยน</p>	<p>1.อย่างน้อย 2 แหล่ง</p> <p>2.ร้อยละ 80</p> <p>3.อย่างน้อย 3 เรื่อง</p>	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	<p>1.ระบบฐานความรู้</p> <p>2.ระบบพี่เลี้ยง</p> <p>3.ระบบฐานความรู้</p>
3	<p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>1.คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง นำความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ มาจัดเป็นฐานข้อมูลเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป</p>	พ.ค. - มิ.ย. 2556	จำนวนความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ระบบฐานข้อมูล
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์
4	<p>การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>1.ประมวลผลความรู้โดยการจัด</p>	มิ.ย. - ก.ค. 2556	<p>1.จำนวนความรู้ที่ได้จากการระดมความคิด</p>	<p>1.อย่างน้อย 5 เรื่อง</p> <p>2.อย่างน้อย 3</p>	คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง	<p>1.ชุมชนนักปฏิบัติ</p>

	ประชุมระดมความคิดเห็นจากคณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง 2.กลั่นกรองความรู้โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านงานบริการ One Stop Service และจัดทำคู่มือ “กลยุทธ์พิชิตใจผู้ใช้บริการ One Stop Service”		2.จำนวนความรู้ที่ได้จากการกลั่นกรอง	เรื่อง		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	2.ระบบพี่เลี้ยง
5	การเข้าถึงความรู้ -จัดทำคู่มือ “กลยุทธ์พิชิตใจผู้ใช้บริการ One Stop Service”	มิ.ย. – ก.ค. 2556	มีคู่มือ “กลยุทธ์พิชิตใจผู้ใช้บริการ”	จำนวน 1 เล่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้กองกลาง	คณะกรรมการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ชุมชนนักปฏิบัติ
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1.แบ่งปันความรู้และเผยแพร่องค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านช่องทางต่างๆ 2.จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้กับ คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง รวมถึงเครือข่ายประชาสัมพันธ์	ก.ค. 2556	1.จำนวนช่องทางการแบ่งปันความรู้และเผยแพร่ 2.ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม	1.จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง 2.ร้อยละ 80	1.ประชาคมในและนอกมหาวิทยาลัย 2.บุคลากรในสังกัดกองกลางและเครือข่ายประชาสัมพันธ์ประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	1.สื่อต่างๆ 2.ชุมชนนักปฏิบัติ

	ประจำหน่วยงาน						
7	<p>การเรียนรู้</p> <p>1.จัดประชุมแลกเปลี่ยนสรุปองค์ความรู้และบทเรียนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>2.ประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p>3.ส่งกลุ่มความรู้เข้าร่วมการสรรหา Best Practice กลุ่มความรู้</p>	ส.ค. 2556	<p>1.จำนวนองค์ความรู้</p> <p>2.ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>3.จำนวนรางวัลที่ได้</p>	<p>1.อย่างน้อย 1 องค์ความรู้</p> <p>2.ร้อยละ 80</p> <p>3. จำนวน 1 รางวัล</p>	<p>1.คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง รวมถึงเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ประจำหน่วยงาน</p> <p>2.ผู้รับบริการ</p> <p>3.คณะกรรมการและบุคลากรในสังกัดกองกลาง</p>	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้กองกลาง</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p>	<p>1.ชุมชนนักปฏิบัติ</p> <p>2.แบบสอบถาม</p> <p>3.เวทีถาม-ตอบ</p>
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์
<p>ผู้ทบทวน :</p> <p>(นางสาวนุชนารถ เพ็งสุริยา)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				<p>ผู้อนุมัติ :</p> <p>(นางพรพิศ ประดิษฐพงษ์)</p> <p>ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2							
ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการปรับภูมิทัศน์							
ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (KPI) : ความพึงพอใจของคุณภาพชีวิตของบุคลากร							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80							
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์
1	การบ่งชี้ความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประชุมพิจารณาทบทวนแผนการ ปฏิบัติราชการของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	ก.พ. 2556	1.ร้อยละของ คณะกรรมการจัดการ ความรู้ที่เข้าร่วม ประชุม 2.มีหัวข้อในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1.ร้อยละ 100 2.อย่างน้อย 1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	คณะกรรมการ จัดการความรู้ กองกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2556	1. การจัด ประชุมระดม สมอง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1.แสวงหาความรู้โดยการศึกษาดูงาน 2.แสวงหาความรู้โดยจัดอบรมและเชิญวิทยากร 3.แสวงหาความรู้โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	เม.ย.- พ.ค. 2556	1.จำนวนแหล่ง 2.ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม 3.จำนวนความรู้ในการแลกเปลี่ยน	1.อย่างน้อย 2 แหล่ง 2.ร้อยละ 80 3.อย่างน้อย 3 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	1.ระบบฐานความรู้ 2.ระบบพี่เลี้ยง 3.ระบบฐานความรู้
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 1.คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลางให้เป็นระบบโดยนำความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป	พ.ค. - มิ.ย. 2556	จำนวนความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	ระบบฐานข้อมูล

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์
4	การประมวลผลและกลั่นกรอง ความรู้ 1.ประมวลผลความรู้โดยการจัด ประชุมระดมความคิดเห็นจาก คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง 2.กลั่นกรองความรู้โดยเชิญ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคการปรับ ภูมิทัศน์ และจัดทำคู่มือ เทคนิค การปรับภูมิทัศน์	มิ.ย. – ก.ค. 2556	1.จำนวนความรู้ที่ได้ จากการระดม ความคิด 2.จำนวนความรู้ที่ได้ จากการกลั่นกรอง	1.อย่างน้อย 5 เรื่อง 2.อย่างน้อย 3 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการ ความรู้และบุคลากรใน สังกัดกองกลาง	คณะกรรมการ จัดการความรู้ กองกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2556	1.ชุมชนนัก ปฏิบัติ 2.ระบบพี่เลี้ยง
5	การเข้าถึงความรู้ -จัดทำคู่มือ เทคนิคการปรับภูมิ ทัศน์	มิ.ย. – ก.ค. 2556	มีคู่มือ เทคนิคการ ปรับภูมิทัศน์	จำนวน 1 เล่ม	คณะกรรมการจัดการ ความรู้กองกลาง	คณะกรรมการ จัดการความรู้ กองกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2556	ชุมชนนักปฏิบัติ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1.แบ่งปันความรู้และเผยแพร่องค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านช่องทางต่างๆ 2.จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้กับ คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง รวมถึงเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ประจำหน่วยงาน	ก.ค. 2556	1.จำนวนช่องทางการแบ่งปันความรู้และเผยแพร่ 2.ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม	1.จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง 2.ร้อยละ 80	1.ประชาคมในและนอกมหาวิทยาลัย 2.บุคลากรในสังกัดกองกลางและเครือข่ายประชาสัมพันธ์ประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2556	1.สื่อต่างๆ 2.ชุมชนปฏิบัติ	
7	การเรียนรู้ 1.จัดประชุมแลกเปลี่ยนสรุปองค์ความรู้และบทเรียนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2.ประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ 3.ส่งกลุ่มความรู้เข้าร่วมการสรรหา Best Practice กลุ่มความรู้	ส.ค. 2556	1.จำนวนองค์ความรู้ 2.ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.จำนวนรางวัลที่ได้	1.อย่างน้อย 1 องค์ความรู้ 2.ร้อยละ 80 3. จำนวน 1 รางวัล	1.อย่างน้อย 1 องค์ความรู้ 2.ร้อยละ 80 3. จำนวน 1 รางวัล	1.คณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในสังกัดกองกลาง รวมถึงเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ประจำหน่วยงาน 2.ผู้รับบริการ 3.คณะกรรมการและบุคลากรในสังกัดกองกลาง	คณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2556	1.ชุมชนนักปฏิบัติ 2.แบบสอบถาม 3.เวทีถาม-ตอบ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์
	ผู้ทบทวน :					ผู้อนุมัติ :	
	(นางสาวนุชนารถ เพ็งสุรียา) ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)					(นางพรพิศ ประดิษฐพงษ์) ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	

ภาคผนวก



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่ ๖๓๐.๓/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ...” รวมทั้งมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ โดยเน้น ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาและนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

๑. นางพรพิศ	ประดิษฐพงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนุชนารถ	เพ็งสุรียา	รองประธาน
๓. นายวิโรจน์	สิงห์ลำพอง	กรรมการ
๔. นายณฤพล	ศรีสว่าง	กรรมการ
๕. นายศรีบุญ	คงปาน	กรรมการ
๖. นางวลัยกร	เรืองนิมิตร	กรรมการ
๗. นางสาวเพชรรัตน์	แสงเงินยอด	กรรมการ
๘. นางสาวอรรวรรณ	สุขมา	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางมิ่งขวัญ	ปิมปา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายสมสกุล	ฮวดสุนทร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายสมโภช	จันทนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนหรือจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๒. สนับสนุนทรัพยากรการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๔. สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ระดับ

มหาวิทยาลัยเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป...

-๒-

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายไพรัตน์ ฤทัยประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี