



แผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

ประจำปีงบประมาณ 2566

โดย: คณะกรรมการจัดทำแผน
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566





แผนการจัดการความรู้ (KM)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่พัฒนาความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข่าวสารข้อมูลและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรได้ รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ โดยกำหนดขอบเขตจากประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯ นโยบายการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พัฒนาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ของนักเรียนและนักศึกษา ทำให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นจุดศูนย์กลางในการเผยแพร่องค์ความรู้แก่นักศึกษารวมทั้งบุคลากรภายในสำนักฯ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย จัตุรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน.....	๑
๑.๒ ทำเนียบผู้บริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.	๓
๑.๓ โครงสร้าง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๔
๑.๔ โครงสร้างการบริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๔

๒. แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๑ ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๒.๒ การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....	๕
๒.๓ การกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น.....	๙

๓. แผนการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ภาคผนวก

ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๑๘
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
ข. ภาพถ่ายกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น”.....	๒๖

แผนการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. บทนำ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง นโยบายสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีนโยบาย กรอบ ทิศทางการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบาย ด้านการจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีคุณภาพโดยสร้างความเป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ แนวใหม่เพื่อให้นักศึกษาสามารถทำงานได้ในสถานการณ์จริง ทั้งนี้เพื่อให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเป็น “ บัณฑิตนักปฏิบัติ ซื่อสัตย์ อดทน มีจิตอาสา ก้าวหน้าเทคโนโลยี” รวมทั้ง มีคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ เป็นผู้มีความเหมาะสมกับสังคมในศตวรรษที่ ๒๑ และสามารถพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพได้

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลางในการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการรับนักศึกษา การจัดทำตารางเรียน/ตารางสอบ การอบรมให้ความรู้แก่นักศึกษา การยื่นเรื่องขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น เพื่อให้การสนับสนุนในเรื่องดังกล่าว สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ซึ่งเป็นทักษะที่มีความจำเป็นในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน

๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ประวัติความเป็นมา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นหน่วยงานของวิทยาลัยครูจันทรเกษม ทำหน้าที่จัดทำตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบยังไม่มีชื่อเรียกเป็นทางการจนกระทั่ง พ.ศ. ๒๕๐๘ อาจารย์พงศ์อินทร์ ศุขจร ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่วิทยาลัยครูจันทรเกษม โดยมีอาจารย์วิภาวี ประพันธ์โยธินเป็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ ท่านได้จัดตั้งศูนย์วิชาการขึ้นเพื่อประสานงานด้านการจัดการเรียน การสอนโดยมี ดร.สุวรรณ นาคพนม เป็นหัวหน้า ต่อมา พ.ศ. ๒๕๒๘ พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) บังคับใช้มีผลให้เกิดหน่วยงานใหม่ขึ้นโดยศูนย์วิชาการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่ายห้องสมุด และฝ่ายทะเบียนรวมเป็นหน่วยงานเดียวกันเรียกชื่อเป็นทางการว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัมพล นรพัลลพ เป็นหัวหน้าสำนักฯ แยกฝ่ายงานเป็น ๕ ฝ่าย คือ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล ฝ่ายเทคโนโลยี และฝ่ายห้องสมุด

ในปี พ.ศ. ๒๕๓๘ พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศใช้มีผลให้ “วิทยาลัยครูจันทรเกษม” เปลี่ยนเป็น “สถาบันราชภัฏจันทรเกษม” ซึ่งมีการปรับโครงสร้างของสถาบันใหม่ โดยให้สำนักส่งเสริมวิชาการมีโครงสร้าง ๓ หน่วยงาน คือ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน และฝ่ายทะเบียนและวัดผล มีภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านทะเบียนและประมวลผลการเรียนนักศึกษา ด้านบริการข้อมูลสารสนเทศ และให้คำปรึกษาทางด้านการวิชาการแก่นักศึกษา ต่อมา มีการได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เป็น “มหาวิทยาลัย” เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ซึ่งมีการปรับโครงสร้างของมหาวิทยาลัย

สำนักส่งเสริมวิชาการได้รับการปรับเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” และแบ่งโครงสร้างเป็น ๓ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานประมวลผล และกลุ่มงานมาตรฐานวิชาการ มีหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางที่จัดการระบบและบริหารงานวิชาการตั้งแต่การรับนักศึกษาใหม่ การจัดการศึกษา และตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการใหม่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แบ่งโครงสร้างเป็น ๔ กลุ่มงาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานมาตรฐานวิชาการ งานทะเบียนและประเมินผล และงานบริการการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตและการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งการส่งเสริมวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิศมัย จัตูรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ควบคุมดูแลการบริหารจัดการในภาพรวมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปรัชญา

“ส่งเสริมวิชาการ ระบบงานทันสมัย ใส่ใจให้บริการ”

วิสัยทัศน์

“ส่งเสริมวิชาการและสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการวิชาการและบริการการศึกษาอย่างเป็นระบบ”

อัตลักษณ์

ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ

ค่านิยมองค์กร

หัวใจบริการ Service mind

ประเด็นยุทธศาสตร์

■ ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

■ ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

■ ยุทธศาสตร์ที่ ๓

การพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพ

■ ยุทธศาสตร์ที่ ๔

พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. สนับสนุนการผลิตบัณฑิต
๒. ส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการ
๓. พัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
๔. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

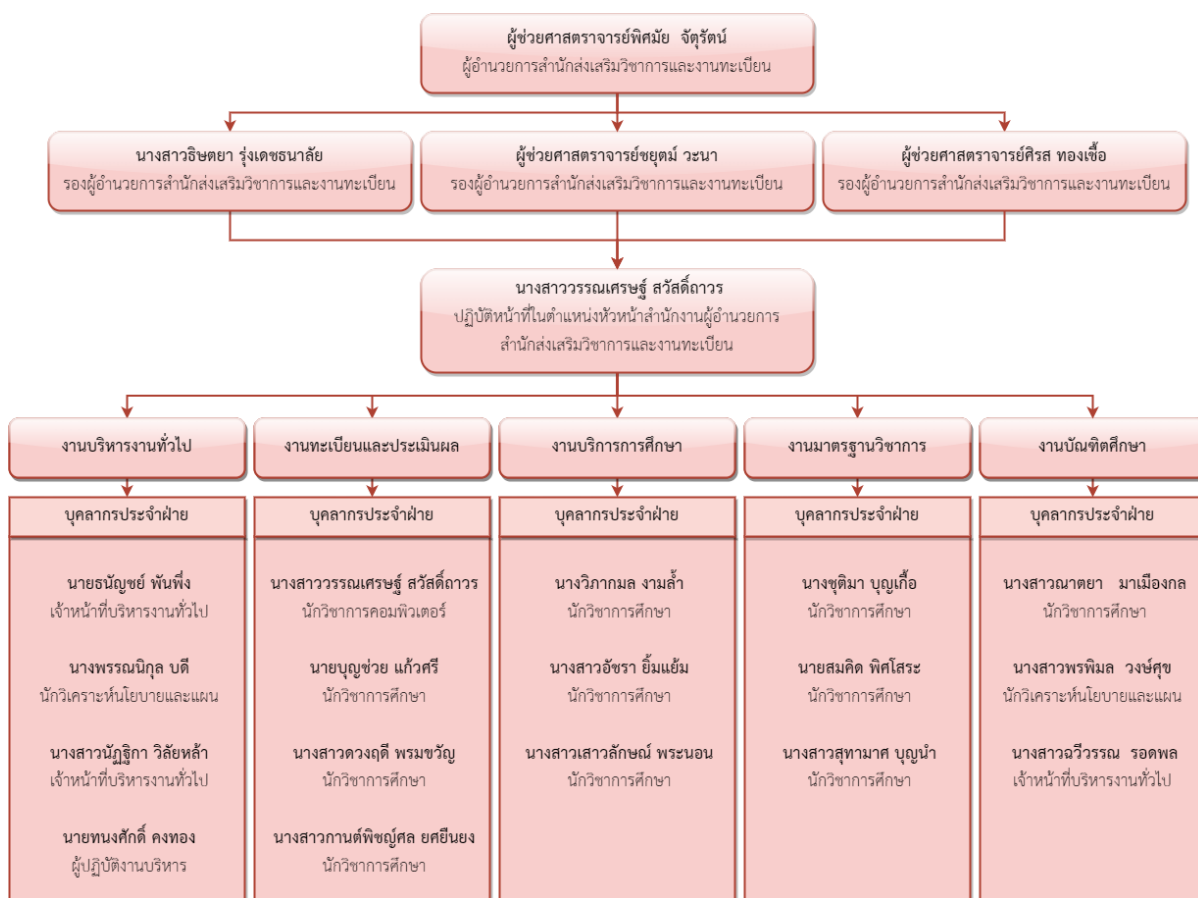
๑.๒ ทำเนียบผู้บริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ทำเนียบผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
พ.ศ.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
๑	๒๕๐๘ ดร.สุวรรณ นาคพนม	หัวหน้างานวิชาการ	
๒	๒๕๒๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัมพล นรพัลลพ	หัวหน้าสำนักงานฝ่ายวิชาการ	
๓	๒๕๓๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ วยะนันท์	หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ	
๔	๒๕๔๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ วยะนันท์	หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ	
๕	๒๕๔๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณี ศรีสวรรค์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
๖	๒๕๕๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณี ศรีสวรรค์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
๗	๒๕๕๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณี ศรีสวรรค์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
๘	๒๕๕๖ นายสงกรานต์ สุขเกษม	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
๙	๒๕๖๐ นายสงกรานต์ สุขเกษม	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
๑๐	๒๕๖๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย จัตุรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
๑๑	๒๕๖๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิศมัย จัตุรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	

๑.๓ โครงสร้าง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



๑.๔ โครงสร้างการบริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



๒. แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จัตุรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวธิษิตยา รุ่งเดชณาลัย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาววรรณเศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร | กรรมการ |
| ๔. นายธนัญชัย พันพื้ง | กรรมการ |
| ๕. นายบุญช่วย แก้วศรี | กรรมการ |
| ๖. นายทองศักดิ์ คงทอง | กรรมการ |
| ๗. นางสาวกานต์พิชญ์ศุล ยศยืนยง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวดวงฤดี พรหมขวัญ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

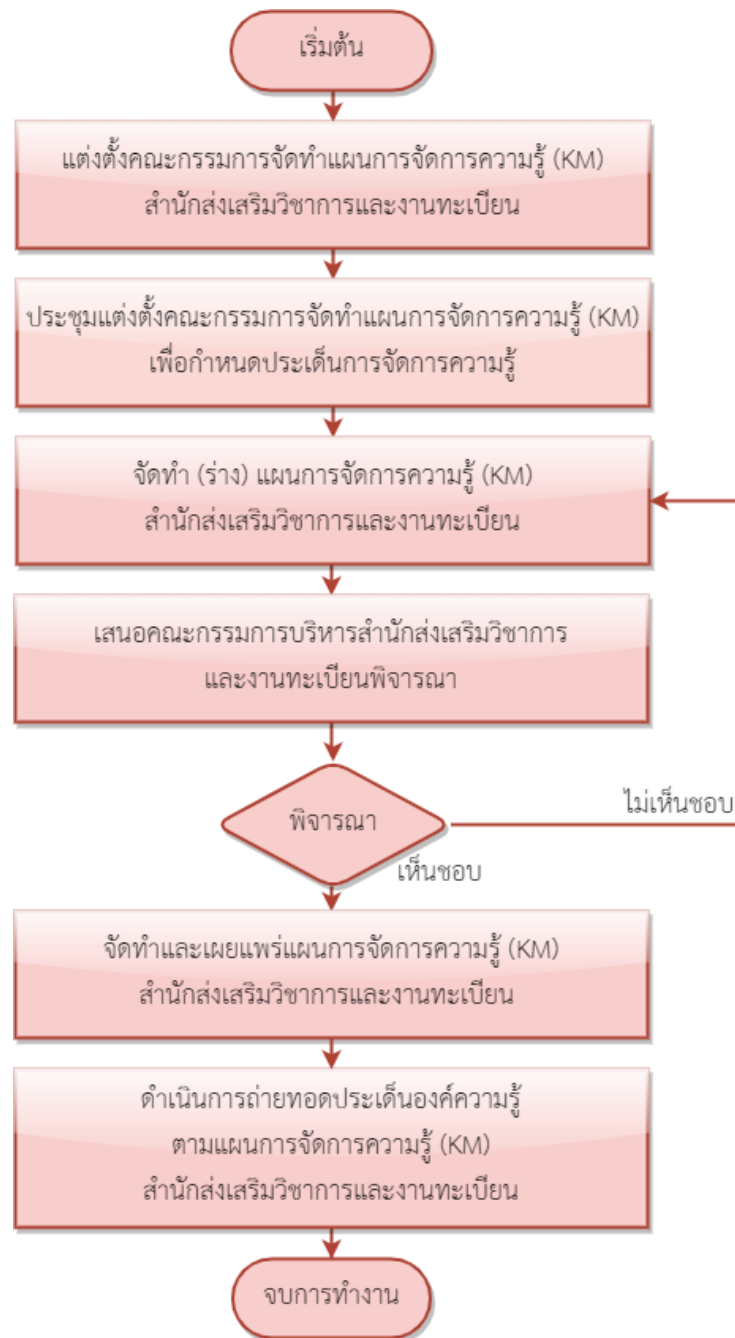
จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ดำเนินการค้นหา รวบรวมวิธีการปฏิบัติที่ดีในการทำงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒.๒ การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดประชุม เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เพื่อพิจารณาประเด็นการจัดการความรู้ โดยให้ความเห็นว่าขอบเขตการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น
๒. การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart
๓. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ

แผนภาพกระบวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



แบบฟอร์ม ๑: ประเด็นการจัดการความรู้						
ประเด็นที่	ประเด็น การจัดการความรู้	ประโยชน์ที่จะได้รับที่มีต่อ				
		นักศึกษา	อาจารย์/เจ้าหน้าที่	มหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายใน	ชุมชน/ท้องถิ่น หน่วยงานภายนอก	สกอ.
๑	การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น	นักศึกษารับทราบ การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ของ หน่วยงานผ่าน infographic	บุคลากรในหน่วยงาน สามารถใช้งานโปรแกรม Canva ในการออกแบบ งานต่าง ๆ เช่น ปก รายงาน, infographic, การทำ คลิปวิดีโอ (Video clip) เบื้องต้น	หน่วยงานอื่น ๆ ภายใน มหาวิทยาลัยสามารถ รับทราบการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่าน infographic	ชุมชน/ท้องถิ่น หน่วยงานภายนอก สามารถรับทราบการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ผ่าน infographic	-
๒	การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram	-	บุคลากรสามารถจัดทำ Flowchart diagram ได้ ง่ายขึ้น โดยสามารถลด ระยะเวลาในการจัดทำ ให้น้อยลงได้	-	-	-
๓	การพัฒนาทักษะด้าน ภาษาอังกฤษ	สามารถสื่อสารกับ นักศึกษาต่างชาติได้	พัฒนาทักษะด้าน ภาษาอังกฤษของ บุคลากรสำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน	-	สามารถใช้ทักษะด้าน ภาษาอังกฤษในการ สื่อสารกับหน่วยงาน ภายนอก/หน่วยงาน ต่างชาติได้	-

แบบฟอร์ม ๑: ประเด็นการจัดการความรู้

ทบทวน :.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์ วัฒนา)

รองผู้อำนวยการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ทบทวน :.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริส ทองเชื้อ)

รองผู้อำนวยการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ทบทวน :.....

(นางสาวธิดิตยา รุ่งเดชธนาลัย)

รองผู้อำนวยการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ผู้อนุมัติ :.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย จัตูรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

โดยคณะกรรมการฯ ได้ตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) ความสอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ ๒) ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม) ๓) มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง
 ๔) คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ ๕) ผู้บริหารให้การสนับสนุน ๖) เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน
 ๗) เป็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

แบบฟอร์ม ๒: แบบสรุปการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้				
ปัจจัยในการตัดสินใจ		ด้านการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพให้ทุกหน่วยงาน		
		ประเด็นที่ ๑ การใช้งาน โปรแกรม Canva เบื้องต้น	ประเด็นที่ ๒ การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram	ประเด็นที่ ๓ การพัฒนา ทักษะด้านภาษาอังกฤษ
๑	สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	๕	๕	๕
๒	ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	๕	๕	๕
๓	มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	๕	๕	๕
๔	คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	๕	๕	๕
๕	ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๕	๕	๕
๖	เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	๕	๕	๓
๗	เป็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน	๕	๕	๔
รวมคะแนน		๓๕	๓๕	๓๒
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ ๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒= น้อย, ๑ = น้อยที่สุด				
ผู้ทบทวน : (ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)) ผู้อนุมัติ : (ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO))				

๒.๓ การกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ประเด็น การจัดการความรู้	เป้าประสงค์ (Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล					
ประเด็นที่ ๑ การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น	ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากร สามารถเพิ่มทักษะ ด้านต่าง ๆ ในการ พัฒนาการทำงาน ของตนเองได้	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน โปรแกรม Canva เบื้องต้น	ร้อยละ	๑๐๐	■ การใช้งานอินเทอร์เน็ต ■ ความเข้าใจและทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล
		ร้อยละของ*ชิ้นงาน ที่บุคลากรสามารถทำได้หลังการเข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Canva	ร้อยละ	๑๐๐	
ประเด็นที่ ๒ การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram	พัฒนาการทำงาน ของตนเองได้	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram	ร้อยละ	๑๐๐	■ การใช้งานอินเทอร์เน็ต ■ ความเข้าใจและทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ■ ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ปฏิบัติงานของตนเอง
		ร้อยละของ*ชิ้นงาน ที่บุคลากรสามารถทำได้หลังการเข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน Draw.io	ร้อยละ	๑๐๐	
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้					
ประเด็นที่ ๑ การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล				
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ในการให้บริการทั้ง อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล				
	กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรฝ่ายสนับสนุนวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				
ประเด็นที่ ๒ การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล				
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากเป็นทักษะที่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการพึงมี โดยจะช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดทำขั้นตอนและ กระบวนการในการทำงานในรูปแบบ flowchart ได้ง่ายขึ้น				
	กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรฝ่ายสนับสนุนวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				

ประเด็น การจัดการความรู้	เป้าประสงค์ (Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
ทบทวน :..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชยุตม์ วัฒนา) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ผู้อนุมัติ :..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิศมัย จัตุธนัง) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ทบทวน :..... (นางสาวธิษิตยา รุ่งเดชธนาลัย) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม					

หมายเหตุ *ชิ้นงาน ได้แก่ ปกรายงาน, infographic, คลิปวิดีโอ (Video clip) เป็นต้น

๓. แผนการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าหมาย KM ๑ : สร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM ๑ :

- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น
- ร้อยละของ*ชิ้นงาน ที่บุคลากรสามารถทำได้หลังการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Canva
- หมายเหตุ *ชิ้นงาน ได้แก่ ปกรายงาน, infographic, คลิปวิดีโอ (Video clip) เป็นต้น

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	การบ่งชี้ความรู้	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) เพื่อวางแผนทางการดำเนินงานและกำหนดรายละเอียด ดังนี้ ■ องค์กรความรู้ที่บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ■ องค์กรความรู้ที่บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต้องการ ■ หัวข้อในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	จำนวนองค์กรความรู้ที่ต้องการ	อย่างน้อย ๑ องค์กรความรู้	-	การประชุมระดมความคิด	คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๒	การเรียนรู้	การสร้าง และ แสวงหา ความรู้	คิด วิเคราะห์ เพื่อหาว่าองค์ความรู้ที่ ต้องการ พร้อมกับค้นคว้าความรู้ เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้อื่น ๆ เช่น ■ Youtube Chanel ■ ช่องทางการค้นหาผ่านระบบ ออนไลน์ (Google) ■ สอบถามจากผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญ	พฤศจิกายน ๒๕๖๕				■ Youtube Chanel ■ ระบบ ออนไลน์ (google) ■ ผู้เชี่ยวชาญ	
๓	กระบวนการ และ เครื่องมือ	การจัดการ ความรู้ให้ เป็นระบบ	รวบรวมข้อมูล ความรู้ และหัวข้อองค์ ความรู้ที่จำเป็น จากการเรียนรู้ใน กระบวนการขั้นที่ ๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๕					
๔	การสื่อสาร	การ ประมวล และ กลั่นกรอง ความรู้	จัดการข้อมูลให้เป็นองค์ความรู้และ และภาษาที่เข้าใจง่าย	ธันวาคม ๒๕๖๕					
๕	การสื่อสาร	การเข้าถึง ความรู้	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางการ สื่อสารของหน่วยงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๕					
๖	การสื่อสาร	การ แบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียนศึกษาองค์ความรู้ และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่มีข้อ สงสัย	พฤศจิกายน ๒๕๖๕		ร้อยละของ บุคลากรที่ ร่วม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ “การใช้	ร้อยละ ๑๐๐	-	

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๗	การสื่อสาร	การเรียนรู้	นำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาการทำงานของตนเอง เช่น ■ ออกแบบหน้าปกรายงานต่าง ๆ ■ ออกแบบ infographic เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ธันวาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖	งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น”				

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าหมาย KM ๒ : การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM ๒ :

- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram
- ร้อยละของ*ชิ้นงาน ที่บุคลากรสามารถทำได้หลังการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน Draw.io

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	การบ่งชี้ความรู้	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) เพื่อวางแผนทางการการดำเนินงาน และกำหนดรายละเอียด ดังนี้ ■ องค์กรความรู้ที่บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ■ องค์กรความรู้ที่บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต้องการ ■ หัวข้อในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	จำนวนองค์ความรู้ที่ต้องการ	อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้	-	การประชุมระดมความคิด	คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๒	การเรียนรู้	การสร้าง และ แสวงหา ความรู้	คิด วิเคราะห์ เพื่อหาว่าองค์ความรู้ ที่ต้องการ พร้อมกับค้นคว้าความรู้ เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้อื่น ๆ ได้แก่ ■ ช่องทางการค้นหาผ่านระบบ ออนไลน์ (Google, Youtube) ■ สอบถามจากผู้รู้หรือ ผู้เชี่ยวชาญ	พฤศจิกายน ๒๕๖๕				■ Google ■ Youtube	
๓	กระบวนการ และ เครื่องมือ	การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	รวบรวมข้อมูล ความรู้ และหัวข้อ องค์ความรู้ที่จำเป็น จากการ เรียนรู้ในกระบวนการขั้นที่ ๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๕					
๔	การสื่อสาร	การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	จัดการข้อมูล และสรุปให้เป็นคู่มือ หรือองค์ความรู้และและภาษาที่ เข้าใจง่าย	ธันวาคม ๒๕๖๕					
๕	การสื่อสาร	การเข้าถึง ความรู้	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่อง ทางการสื่อสารของหน่วยงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๕					

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๖	การสื่อสาร	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนศึกษาองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็น ที่มีข้อสงสัย	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ร้อยละของ บุคลากรที่ เข้าร่วม แลกเปลี่ยน เรียนรู้การใช้ งาน	ร้อยละ ๑๐๐	-		
๗	การสื่อสาร	การเรียนรู้	นำทักษะที่ได้รับไปใช้ในการ ทำงาน เช่น ■ สร้างระบบ ขั้นตอน และ กระบวนการในการทำงานใน รูปแบบ Flowchart	ธันวาคม ๒๕๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖	Draw.io ในการสร้าง Flowchart diagram				

ภาคผนวก

ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผน และการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	วะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอิชิตยา	รุ่งเดชธนาลัย	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสด์ถาวร	กรรมการ
๕. นายธนัญชัย	พันพั่ง	กรรมการ
๖. นางชุติมา	บุญเกื้อ	กรรมการ
๗. นางวิภาภมล	งามล้ำ	กรรมการ
๘. นางสาวนัฐริกา	วิลัยหล้า	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ : มอบนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม เพื่อให้การจัดทำแผนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน บรรลุตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

(แผนกลยุทธ์)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	วะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอิชิตยา	รุ่งเดชธนาลัย	กรรมการ
๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสด์ถาวร	กรรมการ

๕. นายธัญชัย	พันพั่ง	กรรมการ
๖. นางวิภาภมล	งามล้ำ	กรรมการ
๗. นางชุติมา	บุญเกื้อ	กรรมการ
๘. นายบุญช่วย	แก้วศรี	กรรมการ
๙. นางสาวดวงฤดี	พรหมขวัญ	กรรมการ
๑๐. นายทนต์ศักดิ์	คงทอง	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุทมาศ	บุญนำ	กรรมการ
๑๒. นายสมคิด	พิศโสระ	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรรษา	ยิ้มแย้ม	กรรมการ
๑๔. นางสาวเสาวลักษณ์	พระนอน	กรรมการ
๑๕. นางสาวกานต์พิชญ์ศล	ยศยืนยง	กรรมการ
๑๖. นางสาวพรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
๑๗. นางพรรณนิกุล	บดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวนันทิภา	วิลัยหล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผนและกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
(แผนกลยุทธ์) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. กำกับดูแลให้การดำเนินงานที่เกี่ยวกับกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๓. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (แผนกลยุทธ์) และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	วะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธิดยา	รุ่งเดชณาลัย	กรรมการ
๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสดิ์ถาวร	กรรมการ
๕. นายธัญชัย	พันพั่ง	กรรมการ
๖. นางวิภาภมล	งามล้ำ	กรรมการ
๗. นางชุติมา	บุญเกื้อ	กรรมการ
๘. นางสาวสุทมาศ	บุญนำ	กรรมการ
๙. นางสาวดวงฤดี	พรหมขวัญ	กรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์พิชญ์ศล	ยศยืนยง	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
๑๒. นางพรรณนิกุล	บดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวนันทิภา	วิลัยหล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการนำเสนอข้อมูล ข้อคิดเห็น กิจกรรม/โครงการและแนวทางการดำเนินงาน
 ๒. วิเคราะห์แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้บรรลุตามเป้าหมาย
 ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินระยะ ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จัดรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	วะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธิตยา	รุ่งเดชธนาลัย	กรรมการ
๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสต์ถาวร	กรรมการ
๕. นายธัญญ์	พันธ์	กรรมการ
๖. นางวิภาภมล	งามล้ำ	กรรมการ
๗. นางชุติมา	บุญเกื้อ	กรรมการ
๘. นางสาวกานต์พิชญ์ศล	ยศยืนยง	กรรมการ
๙. นางสาวพรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
๑๐.นางพรรณนิกุล	บดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.นางสาวนัฐิกา	วิลัยหล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผนและกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์การเงิน
 ๒. กำกับดูแลให้การดำเนินงานที่เกี่ยวกับกลยุทธ์การเงินสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี
 ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
 ๓. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การเงิน

๕. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จัดรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	วะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธิตยา	รุ่งเดชธนาลัย	กรรมการ
๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสต์ถาวร	กรรมการ
๕. นางวิภาภมล	งามล้ำ	กรรมการ
๖. นางสาวดวงฤดี	พรหมขวัญ	กรรมการ
๗. นางสาวสุทมาศ	บุญนำ	กรรมการ
๘. นางสาวเสาวลักษณ์	พระนอน	กรรมการ
๙. นางสาวกานต์พิชญ์ศล	ยศยืนยง	กรรมการ
๑๐.นางสาวพรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
๑๑.นางพรรณนิกุล	บดี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบ สร้างความเสียหาย สร้างความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในและสอบทานควบคุมภายใน
๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แผนการตรวจสอบภายใน และกิจกรรมการควบคุมภายในโดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรฐานหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไข หรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
๓. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน กำหนดแนวทางข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร

๖. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธิตยา	รุ่งเดชธนาลัย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสดีถาวร	กรรมการ
๔. นายธัญชัย	พันพื้ง	กรรมการ
๕. นายทนงศักดิ์	คงทอง	กรรมการ
๖. นายบุญช่วย	แก้วศรี	กรรมการ
๗. นางสาวกานต์พิชญ์กุล	ยศยืนยง	กรรมการ
๘. นางสาวดวงฤดี	พรมขวัญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ดำเนินการค้นหา รวบรวมวิธีการปฏิบัติที่ดีในการทำงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๗. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปฏิบัติราชการประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธิตยา	รุ่งเดชธนาลัย	กรรมการ
๓. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสดีถาวร	กรรมการ
๔. นางชุติมา	บุญแก้ว	กรรมการ
๕. นางสาวนฤธิ์ภา	วิไลหล้า	กรรมการ
๖. นายสมคิด	พิศโสระ	กรรมการ
๗. นางสาวอชรา	ยิ้มแย้ม	กรรมการ
๘. นางสาวดวงฤดี	พรมขวัญ	กรรมการ

๙. นางสาวกานต์พิชญ์ศล	ยศยืนยง	กรรมการ
๑๐. นางสาวพรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
๑๑. นางพรรณนิกุล	บดี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ซึ่แจงทำความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงความจำเป็นของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ดำเนินงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
๖. เก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) งานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	วะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธิดยา	รุ่งเดชธนาลัย	กรรมการ
๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสดิ์ถาวร	กรรมการ
๕. นายธนัญชัย	พันพิ้ง	กรรมการ
๖. นางวิภาภมล	งามล้ำ	กรรมการ
๗. นางชุตินา	บุญเกื้อ	กรรมการ
๘. นางสาวกานต์พิชญ์ศล	ยศยืนยง	กรรมการ
๙. นางสาวดวงฤดี	พรหมขวัญ	กรรมการและเลขานุการ

รายชื่อและหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการของหน่วยงาน	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย จิตรรัตน์
	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์ วะนา
	๓. นางสาวธิดยา รุ่งเดชธนาลัย
	๔. นางสาววรรณเศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร
	๕. นายธนัญชัย พันพิ้ง
	๖. นางพรรณนิกุล บดี
	๗. นางสาวนัฏฐิกา วิลัยหล้า
	๘. นางสาวดวงฤดี พรหมขวัญ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ	
	๙. นางสาวกานต์พิชญ์กุล	ยศยืนยง
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์ ๓. นางสาวธิษิตยา ๔. นางสาววรรณเศรษฐ์ ๕. นางสาวดวงฤดี ๖. นางสาวกานต์พิชญ์กุล	จัดรัตน์ วัฒนา รุ่งเดชณาลัย สวัสดีถาวร พรมขวัญ ยศยืนยง
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์ ๓. นางสาวธิษิตยา ๔. นางสาววรรณเศรษฐ์ ๕. นางพรณนิกุล ๖. นายทนต์ศักดิ์ ๗. นางสาวดวงฤดี ๘. นางสาวกานต์พิชญ์กุล	จัดรัตน์ วัฒนา รุ่งเดชณาลัย สวัสดีถาวร บดี คงทอง พรมขวัญ ยศยืนยง
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลักของหน่วยงาน		
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการส่งเสริมการดำเนินงานของ หลักสูตร	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์ ๓. นางสาวธิษิตยา ๔. นางสาววรรณเศรษฐ์ ๕. นายธนัญชัย ๖. นางชุตินา ๗. นางสาวสุทมาศ ๘. นายสมคิด	จัดรัตน์ วัฒนา รุ่งเดชณาลัย สวัสดีถาวร พันพื้ง บุญแก้ว บุญนำ พิศโสระ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์ ๓. นางสาวธิษิตยา ๔. นางสาววรรณเศรษฐ์ ๕. นางวิภาภมล ๖. นางชุตินา ๗. นางสาวสุทมาศ ๘. นางสาวดวงฤดี	จัดรัตน์ วัฒนา รุ่งเดชณาลัย สวัสดีถาวร งามล้ำ บุญแก้ว บุญนำ พรมขวัญ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	จัดรัตน์ วัฒนา

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ	
	๓. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสดีถาวร
	๔. นางสาวอัครา	ยิ้มแย้ม
	๕. นางสาวนันทิภา	วิไลหล้า
	๖. นางสาวสุทามาศ	บุญนำ
องค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน		
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย	จิตรัตน์
	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยุตม์	ระนา
	๓. นางสาวธิตยา	รุ่งเดชอนาลัย
	๔. นางสาววรรณเศรษฐ์	สวัสดีถาวร
	๕. นางวิภาภมล	งามล้ำ
	๖. นางสาวอัครา	ยิ้มแย้ม
	๗. นางสาวเสาวลักษณ์	พระนอน
	๘. นายสมคิด	พิศโสระ
	๙. นายบุญช่วย	แก้วศรี
	๑๐. นางสาวดวงฤดี	พรมขวัญ

- หน้าที่ ๑. มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏ
จันทระเกษม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูล มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานอ้างอิงจากการดำเนินงาน
ตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ
หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิศมัย จิตรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข. ภาพถ่ายกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การใช้งานโปรแกรม Canva เบื้องต้น”







