



Knowledge Management

รายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้

ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ของกองพัฒนานักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2566

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 11 ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี กำหนดหัวข้อในเรื่อง “ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์” โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษาของบุคลากรที่จัดกิจกรรม ทำให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่จัดกิจกรรม ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปต่อไป

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

หน้า

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	1
รายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้.....	2
- ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติ.....	2
- หน่วยงาน.....	2
- คณะทำงาน.....	2
- ที่มาและความสำคัญ.....	2
- บทสรุปแนวปฏิบัติที่ดี.....	3
- วัตถุประสงค์.....	3
- แนวปฏิบัติที่ดี/วิธีการ/กระบวนการ.....	3
ขั้นตอนการใช้ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา.....	5
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ.....	10
- ข้อดี ข้อเสีย และแนวทางแก้ไข.....	10
ภาคผนวก.....	11
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้.....	12
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566	
- ภาพถ่ายการประชุมงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี.....	14
เพื่อจัดทำแผน กำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมาย ของการจัดการความรู้	
- ภาพถ่ายการหารือกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศของกองพัฒนานักศึกษา.....	15
เพื่อออกแบบปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา	

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

งานพัฒนานักศึกษา โดยจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องการแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ.2561 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2561 กำหนดให้งานพัฒนานักศึกษาเป็นงานภายใต้สังกัดของกองพัฒนานักศึกษา และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี

งานพัฒนานักศึกษา มีที่ตั้งอยู่ ชั้น 1 อาคารกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เลขที่ 85 ถนนมาลัยแมน ตำบลนครปฐม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้นักศึกษาพัฒนาตนเองจนเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์เมื่อเรียนจบหลักสูตรเป็นกิจกรรมตามมาตรฐานงานกิจกรรมนักศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งอาจจำแนกได้เป็น 7 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมส่วนกลาง ได้แก่ กิจกรรมที่จัดให้แก่นักศึกษาทั้งหมด เช่น ปฐมนิเทศ ไหว้ครู ปังฉิมนิเทศ
2. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษา ชุมนุมหรือชมรมต่าง ๆ
3. กิจกรรมกีฬา ได้แก่ กิจกรรมการแข่งขันกีฬา ทั้งระดับภายใน ภายนอกและระดับประเทศ
4. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การจัดค่ายคุณธรรม กิจกรรม ตักบาตรประจำสัปดาห์ และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ
5. กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรม
6. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เช่น ค่ายอาสาพัฒนา และชมรมอนุรักษ์ต่าง ๆ
7. กิจกรรมนันทนาการ ได้แก่ กิจกรรมเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน เช่น งานสังสรรค์ กีฬาเพื่อสุขภาพ
8. กิจกรรมพัฒนา Soft Skill ด้วยวิศวกรสังคม ที่จำเป็นสำหรับบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิตในยุคปัจจุบัน

นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมที่ตอบสนองโครงการระดับชาติให้นักศึกษาได้เข้าร่วมอีกส่วนหนึ่งด้วย อาทิ การพัฒนา Soft Skill ด้วยวิศวกรสังคม โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตย โครงการบัณฑิตไทยในอุดมคติ และศูนย์वेशศึกษาป้องกัน ซึ่งดำเนินโครงการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์ นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทุกประเภทได้ โดยมหาวิทยาลัยกำหนดกิจกรรมหลักและกิจกรรมเลือกให้นักศึกษา เข้าร่วม และมีการบันทึกกิจกรรมไว้ให้นักศึกษาขอใบรับรองการทำกิจกรรมเพื่อใช้ประกอบการสมัครงานหรือศึกษาต่อได้ด้วย

รายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้

ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติ

ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา

หน่วยงาน

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คณะทำงาน

1. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
2. นายทรงพล	แสนคำ	นักวิชาการศึกษา
3. นายเปี่ยมลาภ	เลิศทวีคุณทรัพย์	นักวิชาการศึกษา

ที่มาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) สำนักงานอธิการบดีจึงมีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี มติที่ประชุมมอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการกำหนดประเด็นและจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ มาวิเคราะห์และสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาคนและพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนดแผนการจัดการความรู้เรื่อง “ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา” ขึ้นเพื่อสอนงานและขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป และเพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

บทสรุปแนวปฏิบัติที่ดี

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานและจัดการความรู้ เรื่อง “ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา” เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้บุคลากรที่ทำงานด้านกิจกรรมมีแนวทางในการดำเนินงานด้านการลงระบบปฏิทินกิจกรรมอย่างถูกต้อง และเป็นเครื่องมือในการแสดงวันที่และรายละเอียดของกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาจะจัดขึ้น เพื่อต้องการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเห็นรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ และเข้าร่วมกิจกรรมได้ อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมการดำเนินงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่จัดกิจกรรมอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการดำเนินงานด้านการลงระบบปฏิทินกิจกรรมอย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน มีองค์ความรู้ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาระบบและกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติที่ดี/วิธีการ/กระบวนการ

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดการความรู้ เรื่อง “ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา” เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้บุคลากรที่ทำงานด้านกิจกรรมมีแนวทางในการดำเนินงานด้านการลงระบบปฏิทินกิจกรรมอย่างถูกต้อง และเป็นเครื่องมือในการแสดงวันที่และรายละเอียดของกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาจะจัดขึ้น เพื่อต้องการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเห็นรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ และเข้าร่วมกิจกรรมได้

ในการดำเนินงานจัดการความรู้ครั้งนี้ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ ดังนี้

1) ประชุมเพื่อจัดทำแผน กำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมาย ของการจัดการความรู้

จัดดำเนินการประชุมบุคลากรงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน ในการหารือและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา โดยสืบเนื่องจากการสะท้อนกลับข้อมูลความต้องการนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความต้องการในการทราบวันที่และรายละเอียดของกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาจะจัดขึ้น อีกทั้งงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษายังเล็งเห็นว่าเป็นโอกาสอันดีที่จะส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมตามโอกาสอันสมควรได้มากยิ่งขึ้น

2) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการความรู้ด้านปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา

งานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำขั้นตอนการใช้งานปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลและรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะมีการจัดขึ้นจากงานต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา เพื่อประสานงานกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินการจัดทำปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษาต่อไป

3) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

ดำเนินการประสานงานบุคลากรหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศของกองพัฒนานักศึกษา เพื่อสอบถามข้อมูล และร่วมกันออกแบบปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษาให้สมบูรณ์และพร้อมในการใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการหารือกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศของกองพัฒนานักศึกษา เพื่อออกแบบปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษาได้มีขั้นตอนการใช้งานปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา

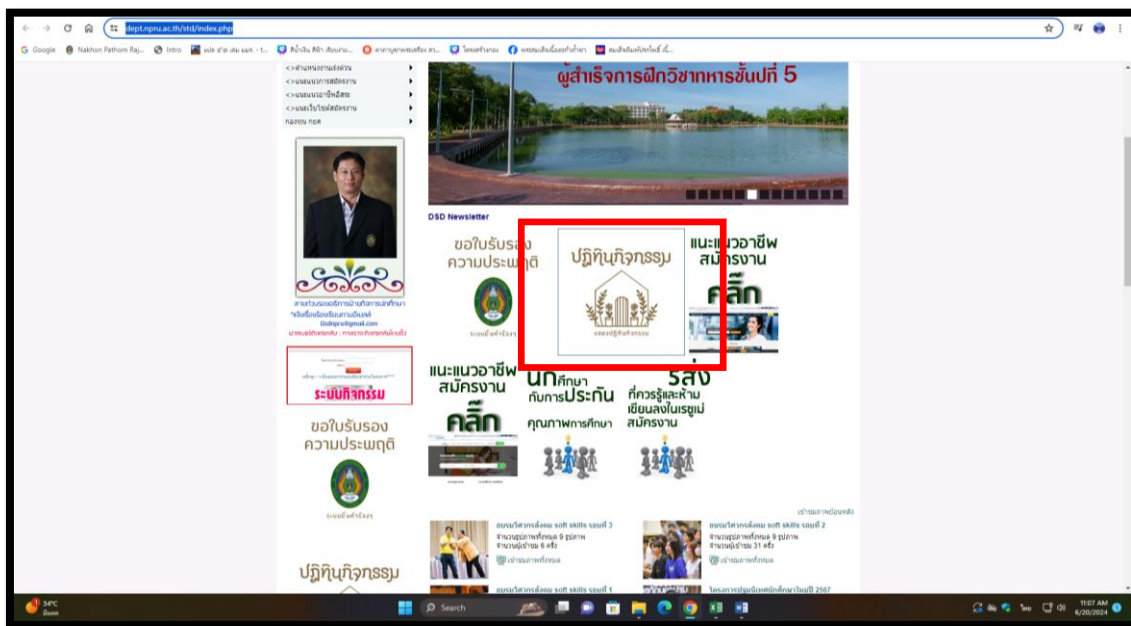
4) ติดตามและรายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้

ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566 เจ้าหน้าที่ภายในมีการดำเนินงานให้ เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมการพัฒนา ส่งเสริมให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนการใช้ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา

ส่วนที่ 1 ส่วนของ User ผู้ใช้งาน

1. เข้าดูปฏิทินกิจกรรมโดยผ่านลิงค์ http://alumni.npru.ac.th/activity/2-admin_calendar2.php หรือผ่านหน้าเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <https://dept.npru.ac.th/std/index.php>

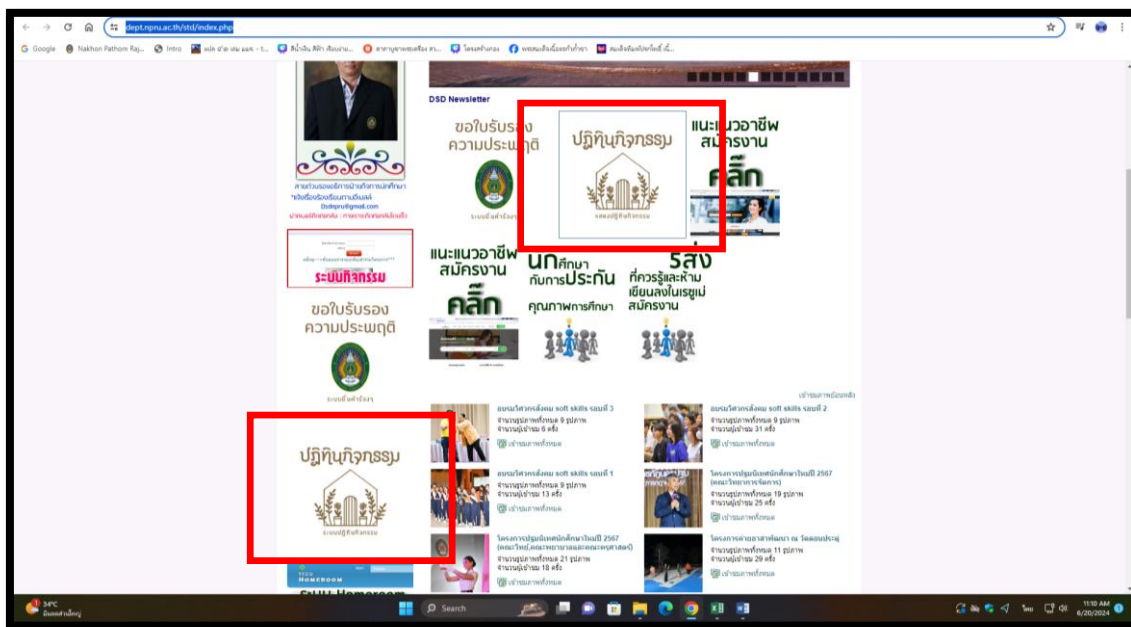


2. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบบันทึกข้อมูลดังแสดงตามภาพ (สามารถเลือกแสดงได้ตามเดือนและปีได้)

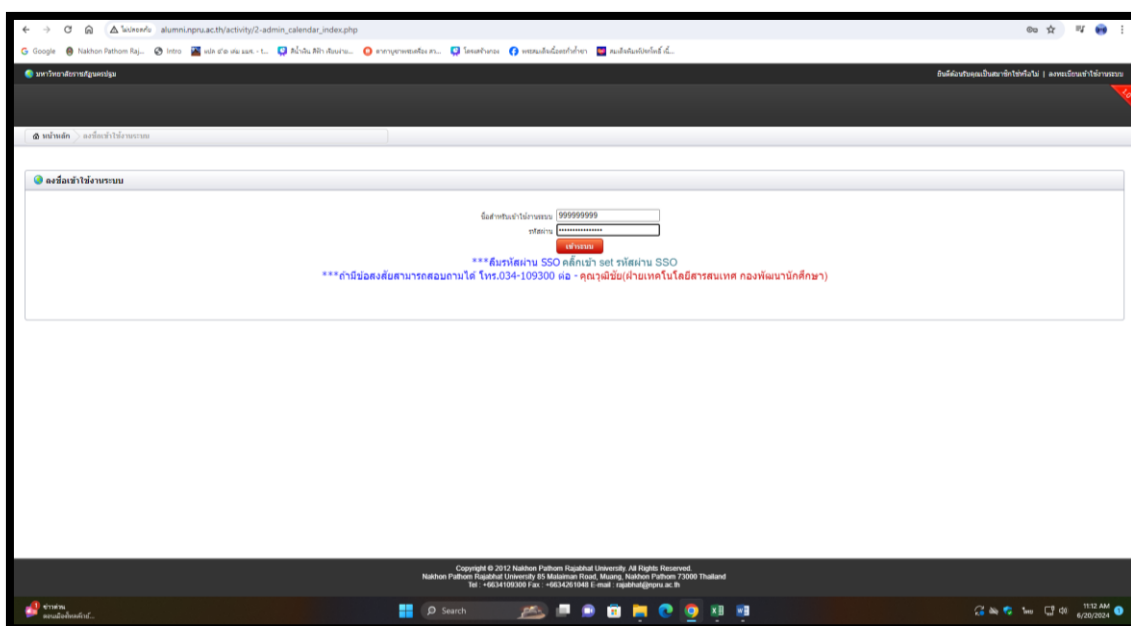
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

ส่วนที่ 2 ส่วนของ Admin ผู้ดูแลระบบ

1. เข้าระบบบันทึกข้อมูลปฏิทินกิจกรรมได้ตามลิงค์ http://alumni.npru.ac.th/activity/2-admin_calendar_index.php หรือผ่านหน้าเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <https://dept.npru.ac.th/std/index.php>



2. ให้เข้าระบบโดยใส่ User name และ Password กดปุ่มเข้าระบบ



3. สามารถบันทึกข้อมูลกิจกรรมในระบบโดยการเลือกเมนู “เพิ่มข้อมูลปฏิทินกิจกรรม” แล้วกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

เพิ่มข้อมูลปฏิทินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม: การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 49

สถานที่กิจกรรม: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วันที่เริ่มกิจกรรม: 20/06/2024

จำนวนผู้เข้าชมกิจกรรม: 500

จำนวนชั่วโมงกิจกรรม: 0

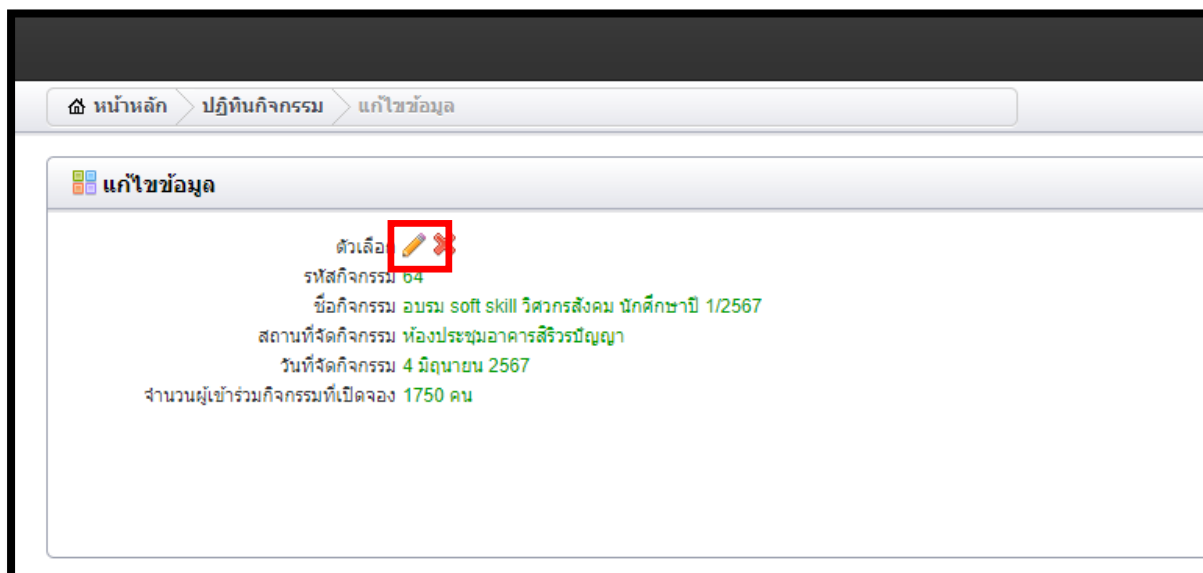
บันทึกข้อมูล

4. ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยการเลือกเมนู “ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม” จะแสดงหน้าดังกล่าว แล้วให้คลิกเลือกรายละเอียดตามวันที่ที่เราต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูล

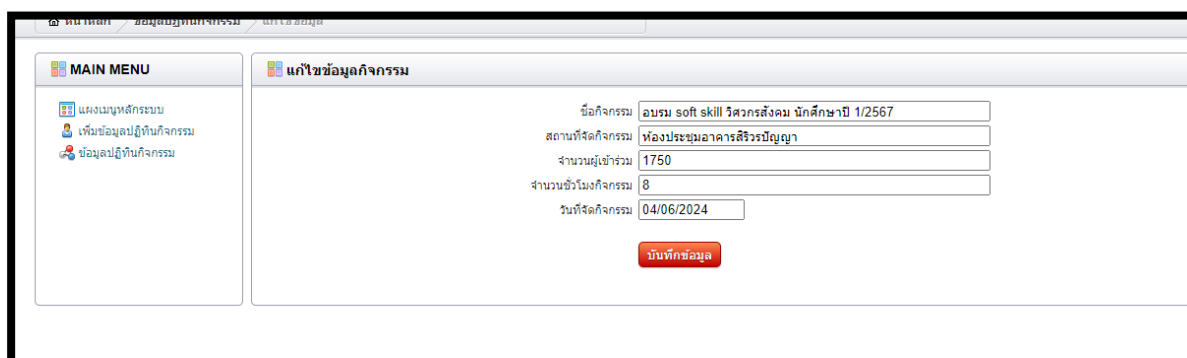
ปฏิทินกิจกรรม

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

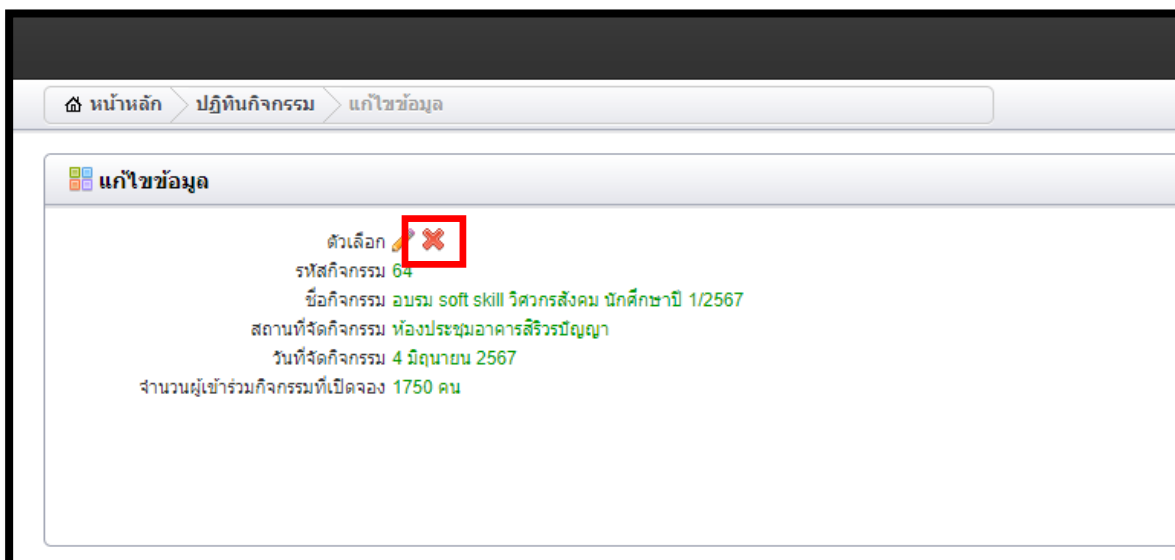
5. หน้าจอจะขึ้นหน้าให้เราแก้ไขหรือลบข้อมูลตามภาพ และให้กดตรงปุ่มรูปดินสอเพื่อทำการแก้ไขข้อมูล



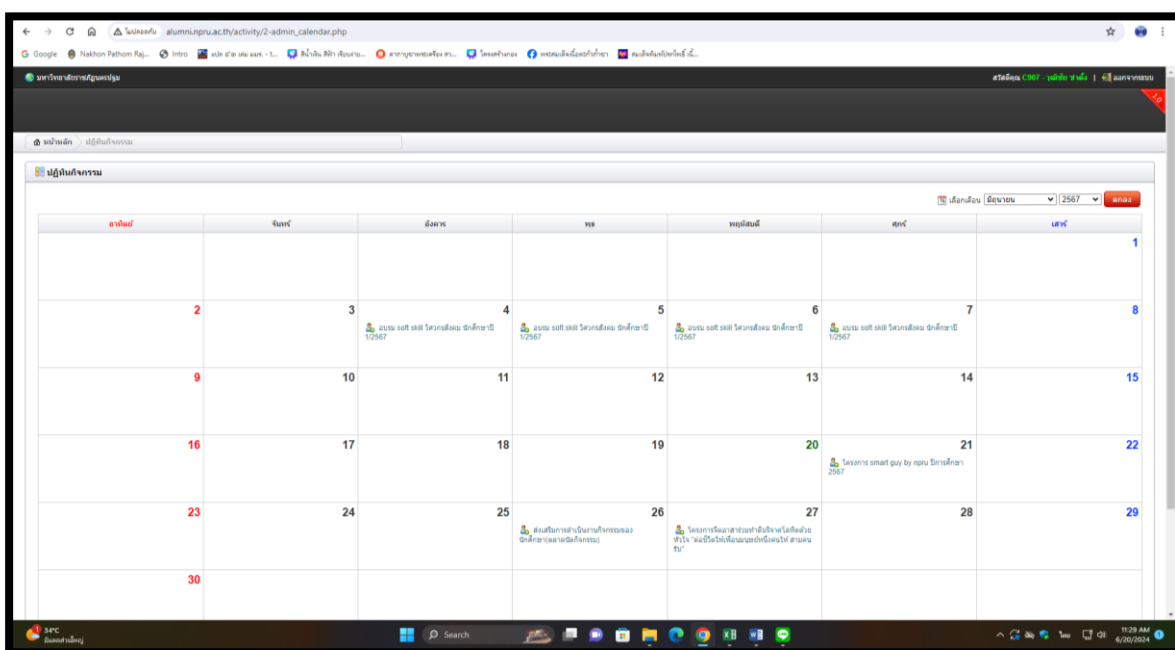
6. สามารถทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและกดปุ่มบันทึกข้อมูล



7. สามารถลบข้อมูลได้โดยการกดปุ่มเครื่องกากบาทสีแดง ตามภาพ



8. สามารถดูข้อมูลกิจกรรมที่บันทึกเข้าในระบบโดยคลิกเมนู “ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม” ดังภาพ



ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. มีแนวทางในการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา บุคลากรภายในมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
2. มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมการพัฒนาส่งเสริมให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. สามารถตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่จัดกิจกรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องในการแสดงวันที่และรายละเอียดของกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาจะจัดขึ้นในการเข้าร่วมกิจกรรม

ข้อดี ข้อเสีย และแนวทางแก้ไข

ข้อดี

นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่จัดกิจกรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถทราบวันที่และรายละเอียดของกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาจะจัดขึ้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำ

ข้อเสีย

การเพิ่มข้อมูลหรือแก้ไขวันที่และรายละเอียดของกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาจะจัดขึ้นในปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา ทำได้แค่ Admin ผู้ดูแลระบบเท่านั้น

แนวทางการแก้ไข

ดำเนินการเพิ่ม Admin ผู้ดูแลระบบมากกว่า 1 ท่าน ในการรับผิดชอบอัปเดตข้อมูลหรือแก้ไขรายละเอียดได้อยู่เสมอ เพื่อให้ปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษามีประสิทธิภาพในการใช้งานได้อย่างสูงสุด

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 2390/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566

ด้วยการจัดการความรู้ (KM : Knowledge Management) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบให้บุคลากรทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้และเป็นเครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาคน การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะและให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566 ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกล	กรรมการ
3. นางรัตนา	บังจิรวินนชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางสาวศศิธร	จันทร์อัมพร	กรรมการ
6. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
7. นางสาวฐิติมา	บุญอุปลักษณ์	กรรมการ
8. นางกฤติมา	ธณศักดิ์กุล	กรรมการ
9. นางสาวนภาลักษณ์	จิตรบุรุษ	กรรมการ
10. นางศรีสุดา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
11. นายโรวินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางสาววิตรี	แจ่มจำรัส	กรรมการ
13. นางสาวศรัณย์ธรมย์	ภูระหงษ์	กรรมการ
14. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
15. นางสาวนิรมล	โชคชนานนท์	กรรมการ
16. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ
17. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
18. นางสาวจุไรลักษณ์	ข้าสุวรรณ	กรรมการ
19. นางสาวสุภาพร	มนคล้ำ	กรรมการ
20. นางสาววิธยา	เกตุแก้ว	กรรมการ
21. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	กรรมการ
22. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	กรรมการ
23. นางภัทรานิชช์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ

24. นายทีวีวัฒน์	โดนสันเทียะ	กรรมการ
25. นายอรรถพล	рінเริ่ง	กรรมการ
26. นางสาวยุวดี	สมเชื้อเวียง	กรรมการ
27. นางศิริกันยา	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
28. นางสาวรุ่งนภา	วงษ์ศรี	กรรมการ
29. นางสาวชญานัญญ์	นิมิตรคดีกุล	กรรมการ
30. นางสาวปนัดดา	เคลือบคล้าย	กรรมการ
31. นายสุทศ	สากระสันต์	กรรมการ
32. นางสาวสุนิสา	อานนท์	กรรมการ
33. นายทรงพล	แสนคำ	กรรมการ
34. นายเปี่ยมลาภ	เลิศวิศุณทรัพย์	กรรมการ
35. นายปิยะวัฒน์	จิตตวิสุทธิกุล	กรรมการ
36. นางสาวลักขณาวัลย์	มหาโชติ	กรรมการ
37. นายวรภัทร	นิลพันธุ์	กรรมการ
38. นายสุภาพ	วรรณดุมล	กรรมการและเลขานุการ
39. นางสาวเบญจพร	แก้วภักดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
40. นายณภัทร	มงคลธนาพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
2. กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
3. รวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
4. ส่งเสริมควบคุมและประเมินผลด้านการจัดการความรู้
5. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
6. จัดทำรายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการความรู้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานการจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(อาจารย์ ดร. ชัยบุตร มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ภาพถ่ายการประชุมงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
เพื่อจัดทำแผน กำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมาย ของการจัดการความรู้



ภาพถ่ายการหารือกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศของกองพัฒนานักศึกษา
เพื่อออกแบบปฏิทินกิจกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกองพัฒนานักศึกษา

