



แผนการจัดการความรู้

องค์ความรู้เรื่อง	เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ
องค์ความรู้เรื่อง	การเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่
องค์ความรู้เรื่อง	การเงินและพัสดุ
องค์ความรู้เรื่อง	แผนงานและงบประมาณ
องค์ความรู้เรื่อง	การบริหารสำนักงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

วันที่ 28 กันยายน 2560

คำนำ

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดการความรู้เป็นประจำทุกปีเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ และตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดการความรู้ให้สามารถสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สามารถทำให้เป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์สำเร็จ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ หวังว่าแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ใช้ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	1
1.1 ที่ตั้ง	1
1.2 ประวัติและความเป็นมา	1
1.3 บุคลากร	2
1.4 โครงสร้างหน่วยงาน	3
1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	5
2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	5
2.2 พันธกิจ (Mission)	5
2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	5
2.4 เสาหลัก (Pillar)	5
2.5 วัฒนธรรม (Culture)	5
2.6 อัตลักษณ์ (Identity)	5
2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	6
ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้	7
3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	7
3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้	7
3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	8
3.4 แผนการจัดการความรู้	9
3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม	18
ภาคผนวก	19
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561	20
หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติแผนจากอธิการบดี	22

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

1.1 ที่ตั้ง

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 เลขที่ 1 ถนนอุทธรณ์นอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
 ที่ตั้งสำนักงาน อาคารสำนักงาน อาคารพิสมัยพิมลสัตย์ (อาคาร 44)
 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2160-1561 โทรสาร 0-2160-1562

1.2 ประวัติและความเป็นมา

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประกาศให้จัดตั้งวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2559 มีประวัติความเป็นมาดังนี้

พ.ศ.2557 สาขาวิชาสถาปัตยกรรม เปิดสอนครั้งแรกเป็นหนึ่งในสาขาของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาพิจารณาเห็นว่า สถาปัตยกรรมเป็นสาขาวิชาที่จะมีความต้องการและมีความสำคัญเพิ่มขึ้นมากในอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาชีพสถาปัตยกรรม เป็น 1 ใน 7 วิชาชีพภาคบริการ ที่จะต้องมีการเปิดเสรี ตามข้อตกลงประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน หรือ AEC ซึ่งมีการประเมินว่า สถาปนิกจะได้มีโอกาสไปทำงานในกลุ่มประเทศอาเซียนมากขึ้นอันจะตอบสนองในการพัฒนาวิชาชีพสถาปัตยกรรมในอนาคต

จากเหตุผลดังกล่าว สาขาวิชาสถาปัตยกรรม จึงได้ขอเสนอโครงการจัดตั้งส่วนงานของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมออกมาตั้งเป็นวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ขึ้น เพื่อรองรับความต้องการของนักศึกษาและผู้ปกครองที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันจะตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต โดยมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน เป็นกลไกในการบุกเบิกวิชาการ การพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการวิจัยทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน สะดวกคล่องตัวขึ้น รวมทั้งเป็นแหล่งสร้างสมและบริการความรู้ข้อมูล และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพแก่สังคม อีกทั้งยังตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการอย่างแท้จริง

โครงการจัดตั้ง “วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์” ได้จัดทำเพื่อแสดงข้อมูลและรายละเอียดของการจัดตั้ง ประกอบด้วย เหตุผลและความจำเป็น วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ การจัดองค์กร โครงสร้างการบริหาร ระบบบริหารงานบุคคล เป้าหมายผล การควบคุมมาตรฐานและคุณภาพในการดำเนินงานแหล่งที่มาของรายได้ ระบบบริหารจัดการเงินงบประมาณและทรัพย์สิน การกำกับ การตรวจสอบ แผนการดำเนินงาน แผนอัตรากำลังด้านบุคลากร แผนด้านการวิจัย แผนด้านการบริการวิชาการแผนงานด้านงบประมาณและการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบต่อไป

1.3 บุคลากร

บุคลากรสายวิชาการ

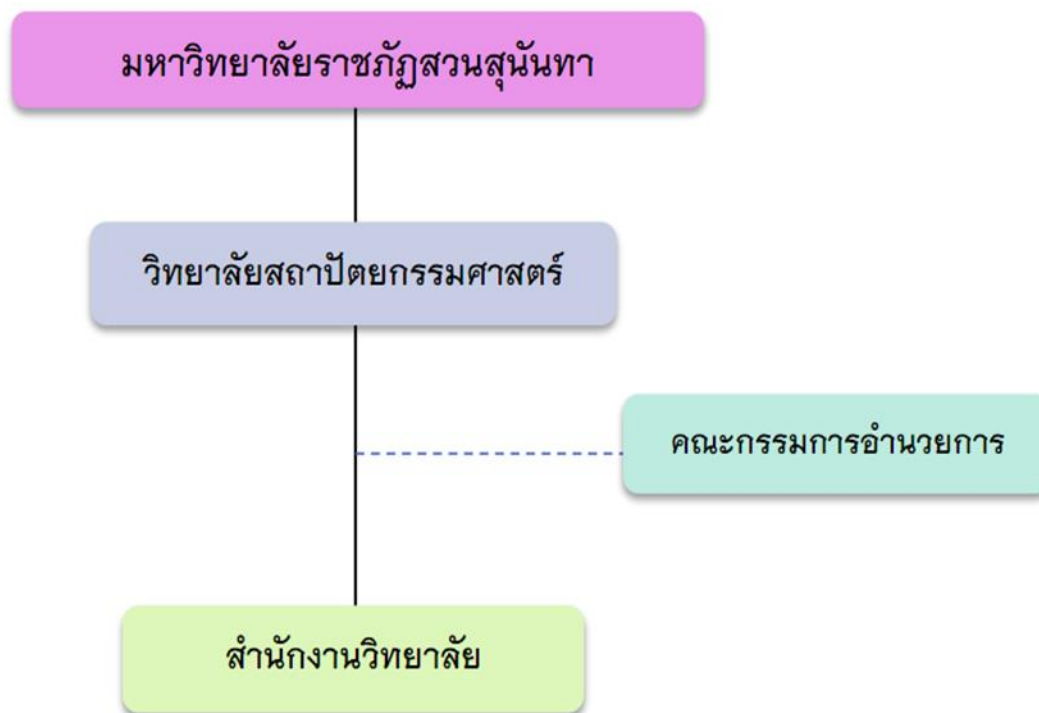
ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	รวม
พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	-	6	2	8	7	1	-	-	8
รวมทั้งสิ้น	-	6	2	8	7	1	-	-	8

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)	-	1	2	-	3
รวมทั้งสิ้น	-	1	2	-	3

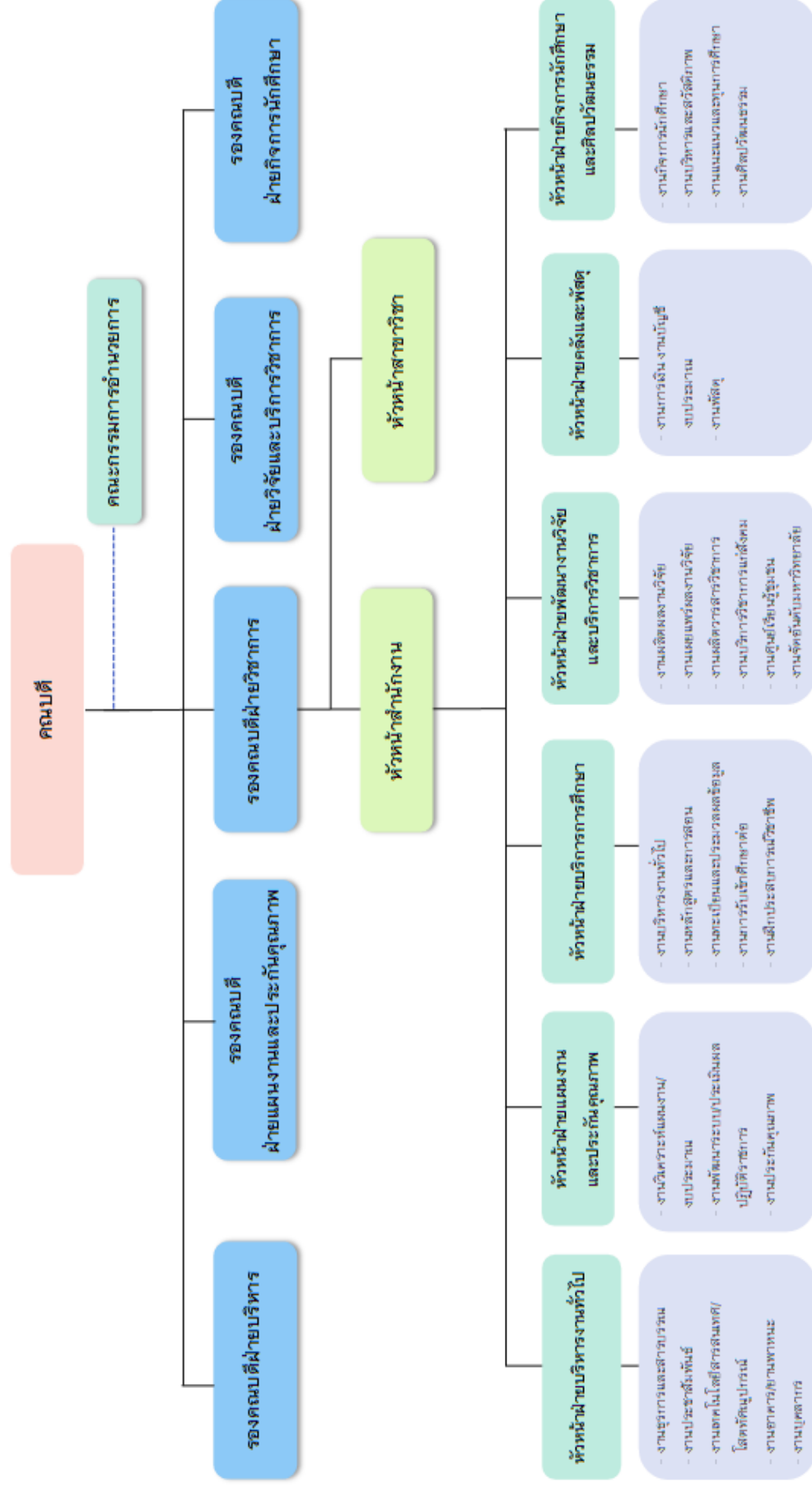
แหล่งข้อมูล : ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

1.4 โครงสร้างหน่วยงาน



ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างวิทยาลัยศึกษาศาสตร์

1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ



ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งผลิตบัณฑิตสู่ความเป็นมืออาชีพ

2.2 พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์ที่ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. วิจัย และสร้างองค์ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม สู่การพัฒนาสถาปัตยกรรมและสังคม
3. ให้บริการวิชาการ ด้านสถาปัตยกรรม แก่ผู้ใช้บริการ ชุมชน ให้ตรงตามความต้องการ ต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
4. อนุรักษ์ ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย

2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. พัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาและการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของชุมชน และสังคมโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้คู่คุณธรรม รู้จักใช้ชีวิตอย่างมีความสุขด้วยความพอเพียง
2. วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม วัฒนธรรมท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์
3. บริการวิชาการ ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์แก่ชุมชนและสังคม
4. อนุรักษ์ ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสานและสืบทอดวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตของชุมชน

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
(Virtues and Thai etiquette practices and seniority recognition)

2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลุกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่สืบสานความเป็นวังสวนสุนันทา เน้นการอนุรักษ์โบราณสถานเผยแพร่เป็นแหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

- 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)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

ส่วนที่ 3

แผนการจัดการความรู้วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ข้อ 1 ให้ทุกหน่วยงานระดับ คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

ข้อ 2 ให้ทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามภารกิจหน้าที่หลักของหน่วยงานนั้น

ข้อ 3 ให้ทุกหน่วยงานมีการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 ส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ และต่อยอดองค์ความรู้ ผลงานสร้างสรรค์สู่งานวิจัย หรือนวัตกรรม

ข้อ 5 ส่งเสริมให้มีการจัดการคลังความรู้ให้เป็นระบบ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

3.2.1 วัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้

1) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (องค์ความรู้) จากที่อยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่ครอบคลุมด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย พร้อมทั้งนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

2) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

3.2.2 ตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

1) ตัวบ่งชี้ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ (ข้อ 5 ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง)

2) จำนวนองค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ (2 องค์ความรู้)

3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเด็นงบประมาณ 2561

แบบฟอร์มที่ 1 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์			
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์			
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็น	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน	หลักสูตรมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	ผลงานวิชาการ วิจัยและงานสร้างสรรค์ ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาที่กำหนด	การเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน	มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล	การเงินและพัสดุ , แผนงานและงบประมาณ , การบริหารสำนักงาน	
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้ คือ			
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน		
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ		
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ		
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน		
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่		
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 3	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อหาเทคนิคการพัฒนาผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์สู่การตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน		
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเงินและพัสดุ , แผนงานและงบประมาณ , การบริหารสำนักงาน		
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อหาเทคนิค/แนวทางการพัฒนาการเงินและพัสดุ , แผนงานและงบประมาณ , การบริหารสำนักงาน			
ผู้ทบทวน :  (อาจารย์พัฒนา คักดีศิริเกษมกุล) ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพเพื่อบริการสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ เวสน์) ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	

3.4 แผนการจัดการความรู้วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

3.4.1 แผนการจัดการความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1	
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศาสตร์ให้เป็นอัตลักษณ์อย่างยั่งยืน	
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : : เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ อาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ ทั้งนี้อาจมีบุคลากรภายนอกหน่วยงานหรือภายนอกมหาวิทยาลัยเข้าร่วมแลกเปลี่ยน) เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ 1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม) 1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.2560	1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา)
2	การแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ต.ค.2560	1. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM 1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา)
			พ.ย.2560	1. วิสัยทัศน์เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศของสมาชิกกลุ่มความรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา)

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการทำงาน ดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สักัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	พ.ย.2560	1. องค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา) (อาจารย์กัทธิตา)
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	พ.ย.2560	1. เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศไปใช้ในการในหน่วยงาน	ธ.ค.2560 – พ.ค.2561	1. เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา) (อาจารย์กัทธิตา)
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ค.2561		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ	มิ.ย.2561	1. เทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา) (อาจารย์กัทธิตา)
		5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	ก.ค.2561	1. รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	
		5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศเพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป	ก.ค.2561	1. องค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ ที่ปรับปรุงหลังจากที่พบผู้ทรงคุณวุฒิ	สมาชิกกลุ่ม Km

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของ กลุ่มเทคนิคการบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่องเทคนิค การบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติ ที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหาร หลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน นำไปปฏิบัติ	ส.ค.2561	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มเทคนิคการ บริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหาร หลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒนา)
ผู้ทบทวน :  (อาจารย์พัฒนา ศักดิ์ศิริเกษมกุล) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ ::  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ เวสน์) ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)			

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2	
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสถาปัตย์กรรมศาสตร์	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ อาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ และบุคลากรภายนอกหน่วยงานหรือภายนอกมหาวิทยาลัยเข้าร่วมแลกเปลี่ยน) การเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ 1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอันวามของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม) 1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.2560	1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์ ก่อเกียรติ)
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ต.ค.2560	1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์ ก่อเกียรติ)
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	พ.ย.2561	1. วิธีปฏิบัติเรื่องการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ของสมาชิกกลุ่มความรู้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์.ดร.ศุภกิจ)

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	3.2 การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ตัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	พ.ย.2561	1. เทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์.ดร.ศุภกิจ)
		4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ ไปใช้ในการในเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่	ธ.ค.2560- พ.ค.2561	1. เทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์.ดร.ศุภกิจ) (อาจารย์ ก่อเกียรติ) (อาจารย์ พัทธน์)
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ค.2561		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุมชนความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่	มิ.ย.2561	1. เทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ที่ปรับปรุงหลังจากนำไปปฏิบัติ	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์.ดร.ศุภกิจ)
		5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	ก.ค.2561	1. รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์.ดร.ศุภกิจ)
		5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ เพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป	ก.ค.2561	1. องค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ ที่ปรับปรุงหลังจากที่พบผู้ทรงคุณวุฒิ	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์.ดร.ศุภกิจ)

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ส.ค.2561 ส.ค.2561 ส.ค.2561 ส.ค.2561 ส.ค.2561	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่	สมาชิกกลุ่ม Km (อาจารย์พัฒน์)
ผู้ทบทวน :  (อาจารย์พัฒน์ ศักดิ์ศิริเกษมกุล) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ ::  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ เวสน์) ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)			

3.4.2 แผนการจัดการความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 3	
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศาสตร์ 1 พัฒนาศาสตร์ให้เป็นเอกเทศอย่างยั่งยืน	
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การเงินและพัสดุ	
: แผนงานและงบประมาณ	
: การบริหารสำนักงาน	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - รับสมัครสมาชิก - แบ่งกลุ่มตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - กลุ่มความรู้ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม	ต.ค. 2560	1. ปฏิทินการดำเนินงาน 2. รายชื่อบุคลากรที่สมัครเป็นเข้าร่วมกลุ่มการจัดการความรู้ 3. กลุ่มความรู้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 4. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	กองนโยบายและแผน
2	การแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากสมาชิกภายในกลุ่มที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ - ประชุมกลุ่มย่อยตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - ประชุมกลุ่มย่อยถอดบทเรียนกระบวนการ/วิธีการทำงานจากสมาชิกภายในกลุ่ม - สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียน	พ.ย. 2560	1. รายชื่อสมาชิกกลุ่มและคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม) 2. ได้องค์ความรู้ของกลุ่ม เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการ/วิธีการทำงาน	- กองนโยบายและแผน - คุณอำนวยกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาการปฏิบัติงาน - ประชุมกลุ่มย่อยตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ได้จากข้อ 2 โดยปรับปรุง ดัดแปลง องค์ความรู้ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	พ.ย. 2560	1. องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	- กองนโยบายและแผน - สมาชิกกลุ่มความรู้
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 นำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน - สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้ ที่ได้จากข้อ 3 ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง - สมาชิกกลุ่มบันทึกผลที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และสิ่งที่ได้เรียนรู้	ธ.ค. 2560 – พ.ค. 2561	1. รายงานผลการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานจริง	- คุณอำนาจกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้	4.2 คุณอำนาจกลุ่มความรู้ รวบรวมรายงานผลการนำกระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงานใหม่ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง 5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้ใหม่ 5.2 ประชุมกลุ่มย่อย พบผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน เดิม เปรียบเทียบกับ กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน ใหม่ ที่แสดงถึงการลดรอบระยะเวลา การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงานจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา หรือการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน 5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุง และรวบรวมกระบวนการ/วิธีการทำงาน ใหม่ ที่เป็นผลลัพธ์จากการเข้าร่วมกิจกรรม KM	มิ.ย. 2561 ก.ค. 2561	1. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติ 1. ผู้ทรงคุณวุฒิประจำกลุ่มตรวจกระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน ใหม่ 2. กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน ใหม่ ที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	- คุณอำนาจกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้ - กองนโยบายและแผน - คุณอำนาจกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
			ก.ค. 2561	1. กระบวนการ/วิธีการทำงาน ใหม่ ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ	- คุณอำนาจกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มความรู้ 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประกาศใช้ กระบวนการ/วิธีการ ใหม่ - มอบวุฒิบัตรและเงินรางวัลสำหรับกลุ่มความรู้ที่สามารถ ลดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน พัฒนาผลการปฏิบัติงานจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา หรือสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ส.ค. 2561	1. ได้กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน 2. ได้วุฒิบัตรและเงินรางวัล 3. เข้าร่วมการเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ	- กองนโยบายและแผน - กลุ่มความรู้
ผู้ทบทวน :  (อาจารย์พัฒนา ศักดิ์ศิริเกษมกุล) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ เวสน์) ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)			

3.5 การต่อ ยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำสั่งวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์
ที่ ๓๑/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ วิทยาลัยสถาปัตยกรรม
ศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ว่า "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ..." เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์เป็นไปด้วยความเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑.คณบดี	ประธานกรรมการ
๒.รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	รองประธานกรรมการ
๓.รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔.รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๕.รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๖.รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๘.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการเลขานุการ
๙.นักวิชาการพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการ

๑. ทบทวน/กำหนดแนวทางและจัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาลัย
๒. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย และแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้
๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๕. รวบรวม และรายงานผลความก้าวหน้าการจัดการความรู้เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้รับทราบทุกไตรมาส
๖. ประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

(ผศ.ดร.สมบุรณ์ เวสน์)

คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

บันทึกขออนุมัติแผนจากอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่รับ	๑๗๘๓๔/๒๕๖๐
วันที่	๒๘ ก.ย. ๖๐
เวลา	๑๒:๔๓ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร.๑๕๖๑

ที่ วส/ ๒๐๖

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น บัดนี้วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ วาระที่ ๕.๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี อาคาร ๓๒ จึงเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดังต่อไปนี้

๑. แผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๓. แผนปฏิบัติการด้านวิจัย

๔. แผนปฏิบัติการด้านบริการวิชาการ

๕. แผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๖. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนความร่วมมือกับต่างประเทศ

๗. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

๘. แผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๙. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๑๐. แผนพัฒนาบุคลากร

๑๑. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๒. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

๑๓. แผนการจัดการความรู้

๑๔. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๑๖. แผนปฏิบัติการด้านการแสวงหาเครือข่าย

๑๗. แผนปฏิบัติการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ

๑๘. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑๙. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาเอกลักษณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(ผศ.ดร.สมบูรณ์ เวสน์)

คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

28 ก.ย. 60 เวลา 12:27:43 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQBBA-DUANA-A4ADQ-AMwA1

อนุมัติ



(รศ.ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดี

28 ก.ย. 60 เวลา 16:20:42 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA4A-DcANQ-BBADE-AOQA3



วิทยาลัย
สถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ อาคารพิสมัยพิมลัตย์ (อาคาร 44)

เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ 0-2160-1561 โทรสาร 0-2160-1561