



แผนการจัดการความรู้

องค์ความรู้

เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านงานการเงินและพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดการความรู้เป็นประจำทุกปีเพื่อให้เป็นไปตามตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร สร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่พัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น รวมทั้งมีการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ส่วนที่ ๒ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ส่วนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี หวังว่าแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ใช้ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	๑
๑.๑ ที่ตั้ง	๑
๑.๒ ประวัติและความเป็นมา	๑
๑.๓ บุคลากร	๒
๑.๔ โครงสร้างหน่วยงาน	๓
๑.๕ โครงสร้างการบริหารจัดการ	๔
ส่วนที่ ๒ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	๕
๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๕
๒.๒ พันธกิจ (Mission)	๕
๒.๓ ภารกิจหลัก (Key result area)	๕
๒.๔ เสาหลัก (Pillar)	๕
๒.๕ วัฒนธรรม (Culture)	๕
๒.๖ อัตลักษณ์ (Identity)	๕
๒.๗ เอกลักษณ์ (Uniqueness)	๖
๒.๘ ค่านิยมหลัก (Core Values)	๖
๒.๙ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	๖
ส่วนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้	๗
๓.๑ นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๗
๓.๒ วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้	๗
๓.๓ องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๘
๓.๔ แผนการจัดการความรู้	๘
๓.๕ การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม	๑๒
ภาคผนวก	๑๓
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๔

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

๑.๑ ที่ตั้ง

เลขที่ ๗๐๗ หมู่ ๓ บ้านหนองบุ ตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑.๒ ประวัติและความเป็นมา

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและการศึกษาระดับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๙) ได้กำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจนว่า คนไทยทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีความพร้อมทั้งร่างกาย สติปัญญา คุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถแก้ปัญหา มีทักษะในการประกอบอาชีพ มีความมั่นคงในการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรีและอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปรับปรุง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๙) ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับในทุกรูปแบบให้สอดคล้องการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมโลกคล้อยรับกับแผนการศึกษาแห่งชาติที่ต้องการเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียนและเพิ่มศักยภาพของการแข่งขันของประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีความความที่ต้องการที่จะขยายโอกาสทางการศึกษาออกสู่พื้นที่ส่วนภูมิภาคซึ่งอยู่ห่างไกลจากส่วนกลาง โดยผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีดำริเบื้องต้นที่จะจัดตั้งศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยฯ ขึ้นในเขตอำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดยร่วมมือกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัด อุดรธานี (อบจ.) ในการจัดการศึกษา การวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยใช้รูปแบบการทำงานในลักษณะของการคู่ขนานไปกับการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาดำเนินการด้านการบริหารจัดการตามภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต ผลิตองค์ความรู้ด้านการวิจัย พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในการก่อสร้างอาคารสถานที่ ในขณะที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานีจะดำเนินการในส่วนของการเตรียมการด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์

โดยทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีแผนพัฒนาเบื้องต้น จัดตั้งศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยฯ จังหวัดอุดรธานีเป็นวิทยาลัยเขตจังหวัดอุดรธานีและพัฒนาต่อเนื่องเป็นมหาวิทยาลัยอุดรธานีในอนาคตโดยมุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยอุดรธานีมีการจัดการเรียนการสอนที่โดดเด่นตรงกับยุทธศาสตร์จังหวัดอุดรธานีและจังหวัดใกล้เคียงต่อไป ดังนั้นเพื่อให้โครงการดังกล่าวดำเนินต่อไปได้อย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีขึ้น

๑.๓ บุคลากร

บุคลากรสายวิชาการ

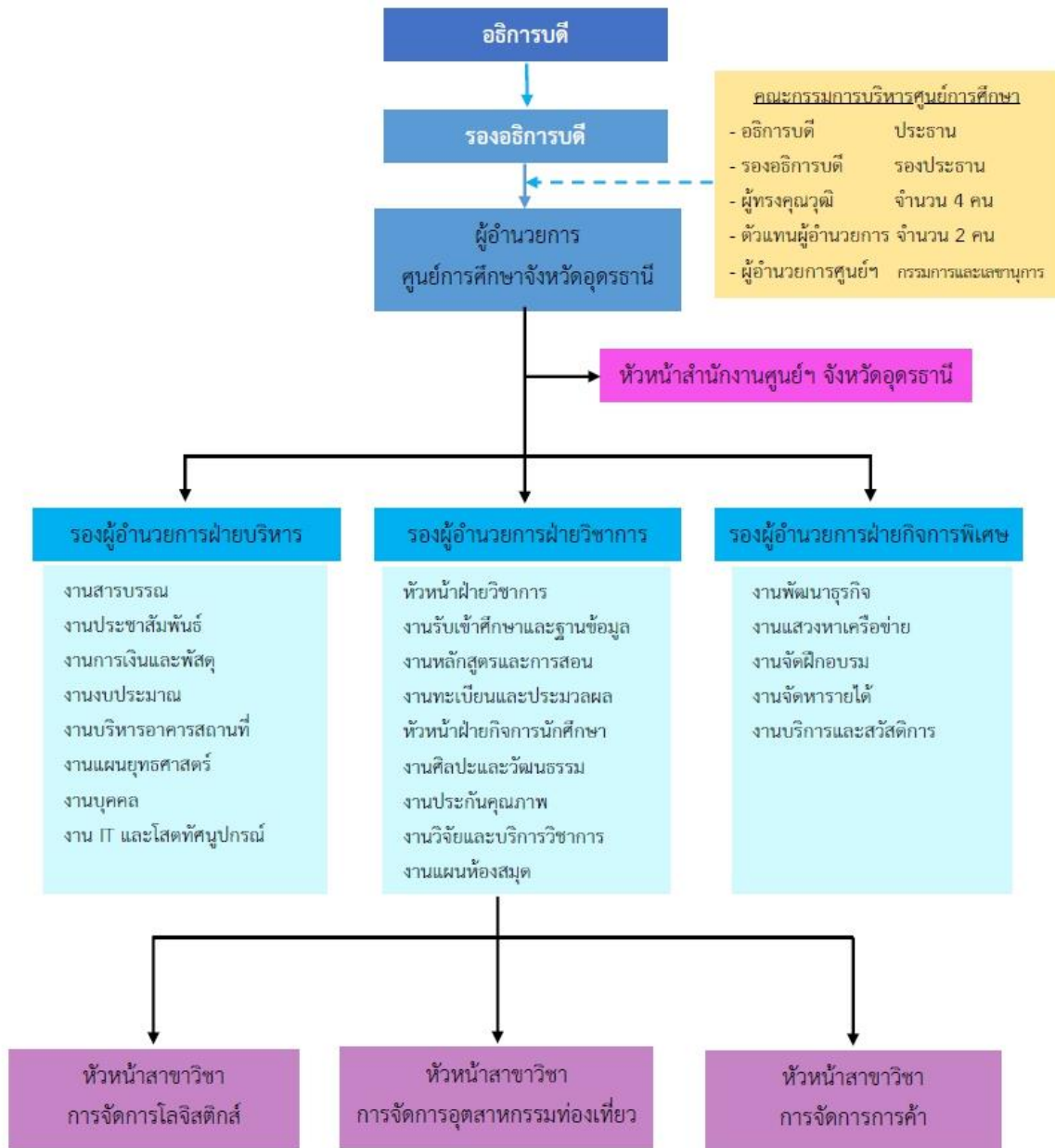
ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	รวม
อาจารย์สาขาการจัดการโลจิสติกส์	-	๕	-	๕	๕	-	-	-	๕
อาจารย์สาขาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	-	๕	-	๕	๕	-	-	-	๕
อาจารย์สาขาการจัดการการค้า	-	๓	-	๓	๓	-	-	-	๓
รวมทั้งสิ้น	-	๑๒	-	๑๒	๑๒	-	-	-	๑๒

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

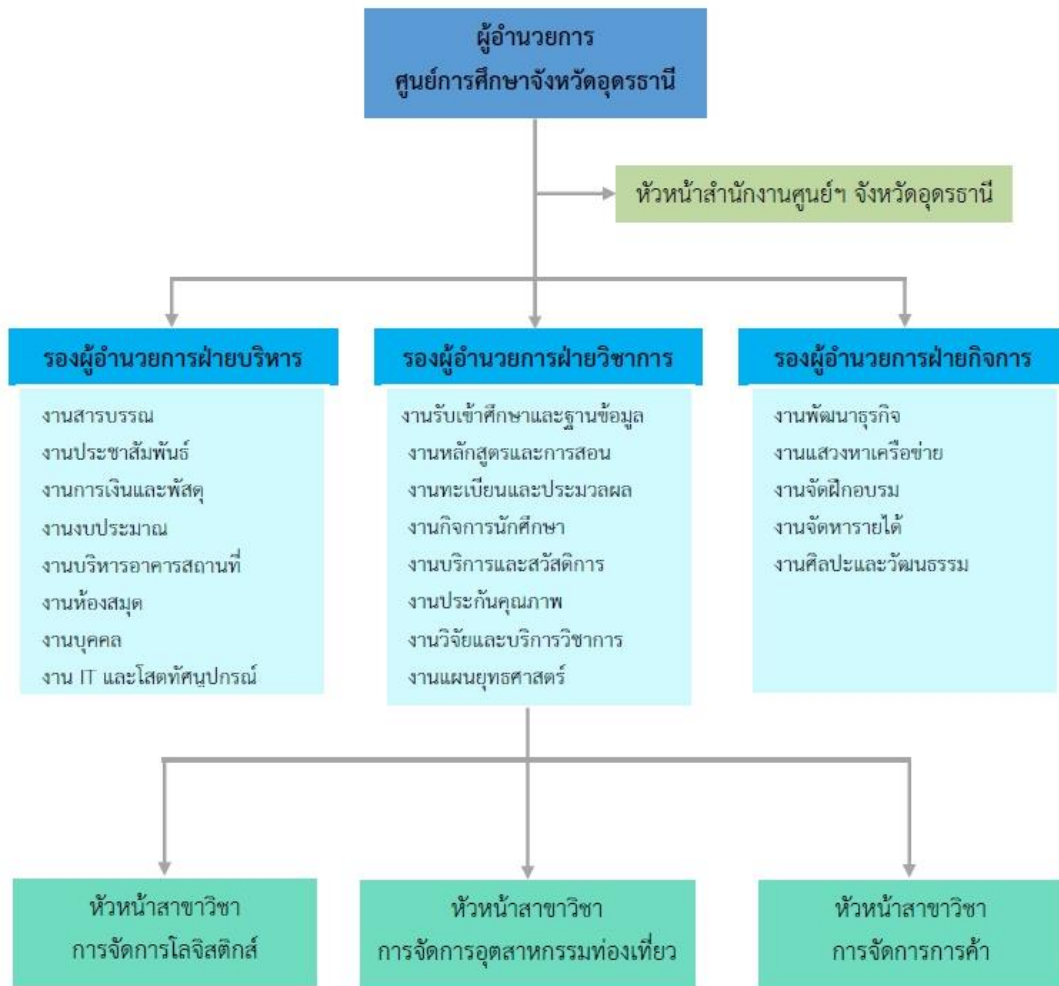
ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ผู้บริหาร	-	-	๒	๑	๓
พนักงานบแผ่นดิน	-	๒	-	-	๒
พนักงานบรายได้	-	๖	-	-	๖
คณงาน	๕	-	-	-	๕
รวมทั้งสิ้น	๕	๘	๒	๑	๑๖

แหล่งข้อมูล : ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒

๑.๔ โครงสร้างหน่วยงาน



๑.๕ โครงสร้างการบริหารจัดการ



ส่วนที่ ๒

แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

แหล่งภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ ภารกิจหลัก (Key result area)

- ๑) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce graduates with front row quality)
- ๒) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide academic services and transfer technology to communities and international society)
- ๓) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and develop services provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)
- ๔) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct research, create innovation and develop knowledge for society)
- ๕) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ modern management system for versatility with Concentration on Network Participation)

๒.๔ เสาหลัก (Pillar)

- ๑) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- ๒) คุณธรรม (Morality)
- ๓) เครือข่าย (Partnership)
- ๔) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- ๕) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

๒.๕ วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส
(Virtues and thai etiquette practices and seniority recognition)

๒.๖ อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ทัศนวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ
(Good practitioner,academic excellent individual,communication expertise,skillful thinker and public minded contributor)

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและ

ถ่ายทอดความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่นมุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๒.๗ เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล (Focus on royal traditions, knowledge cultivation, ethical enhancement, as an international learning organization)

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่สืบสานความเป็นวังสวนสุนันทา เน้นการอนุรักษ์ โบราณสถานและเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัย สามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๒.๘ ค่านิยมหลัก (Core Values)

๑. จัดการศึกษาเชิงคุณภาพเพื่อสู่ความเป็นเลิศ
๒. มุ่งมั่นการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. สร้างคุณค่าและนวัตกรรมให้ผู้รับบริการ
๔. โปร่งใส ยึดหยุ่น และเป็นธรรม
๕. บุคลากรทุกคน มีคุณค่าต่อองค์กร

๒.๙ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

- ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

ส่วนที่ ๓

แผนการจัดการความรู้ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

๓.๑ นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อ ๑ ให้ทุกหน่วยงานระดับ คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๒ ให้ทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามภารกิจหน้าที่หลักของหน่วยงานนั้น

ข้อ ๓ ให้ทุกหน่วยงานมีการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ และต่อยอดองค์ความรู้ ผลงานสร้างสรรค์สู่งานวิจัย หรือนวัตกรรม

ข้อ ๕ ส่งเสริมให้มีการจัดการคลังความรู้ให้เป็นระบบ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

๓.๒ วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

๓.๒.๑ วัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้

๑) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (องค์ความรู้) จากที่อยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่ครอบคลุมด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย พร้อมทั้งนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

๒) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๓.๒.๒ ตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

๑) ตัวบ่งชี้ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ (ข้อ ๕ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง)

๒) จำนวนองค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ (๑ องค์ความรู้)

๓.๓ องค์กรความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓

แบบฟอร์มที่ ๑ : การจําแนกองค์กรความรู้ที่จําเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์		
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี		
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	องค์กรความรู้ที่จําเป็น
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี	มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล	การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
<p>ผู้ทบทวน : <i>ศรวิค ขอนอ่อน</i> (นางสาวจรรวัล ขอนอ่อน) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>		<p>ผู้อนุมัติ : <i>ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์</i> (นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์) ตำแหน่ง อํานวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>

๓.๔ แผนการจัดการความรู้ศูนย์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แผนการจัดการความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๑
ชื่อหน่วยงาน : การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ศูนย์การศึกษามีการบริหารจัดการที่ดี
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - แต่งตั้งสมาชิกภายในกลุ่ม - กลุ่มความรู้ที่ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม 	ส.ค. ๒๕๖๒	๑. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ 	หัวหน้า สำนักงาน
		๑.๒ จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนด นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ (ประธานกลุ่ม)	ส.ค. ๒๕๖๒	๑. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM <ul style="list-style-type: none"> ๑) นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ ๒) นายสุพัฒน์ สมสุข ๓) ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวัฒน์ ๔) นางสาวจารวัล ของอ่อน ๕) นางสาวกานดา สารพล ๖) นางสาวธีรดา พางกาสา ๗) นายเจริญชัย ผ่ามติน ๘) นางสาวกัลยา ประทาพันธ์ 	ผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
				๙) นางสาวสิริภา ลำพันธ์ภักดี ๑๐) นางสาวมยุรี กันยาเลิศ ๑๑) นางสาวรลิตา คามะเชียงพิณ	
		๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ส.ค. ๒๕๖๒	๑. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	๒.๑ ถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญงานบริการ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	พ.ย. ๒๕๖๒	๑. วิธีปฏิบัติ เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ เพื่อให้บุคลากรรับรู้ รับทราบ และสามารถจัดเตรียมเอกสารในการเบิกจ่ายโครงการที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง โดยพัฒนาและให้ความรู้ของสมาชิกกลุ่มความรู้	สมาชิกกลุ่มความรู้
๓	การปรับปรุง ดัดแปลงความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๑ สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	มี.ค. ๒๕๖๓	๑. องค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
		๓.๒ การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ ๓.๑ มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	มี.ค. ๒๕๖๓	๑. องค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
๔		๔.๑ สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ไปใช้ในการ	มิ.ย. ๒๕๖๓	๑. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ของศูนย์การศึกษาฯ	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	ปรับปรุงการทำงานเรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ของสำนักงาน ๔.๒ รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน		๒. เพื่อพัฒนาด้านการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	
๕	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	๕.๑ ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	ส.ค. ๒๕๖๓	๑. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ของสำนักงานศูนย์ฯ ๖.๒ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ๖.๓ ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี ๖.๔ เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๖.๕ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องงานบริการ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ย. ๒๕๖๓	๑. เล่มสรุปผลการดำเนินงานเรื่องการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ๒. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	หัวหน้าสำนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้ทบทวน : <i>ศรวิศ ขอนอน.</i> (นางสาวจารวัล ของอ่อน) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			<i>ศรวิศ ขอนอน</i> ผู้อนุมัติ : (นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์) ตำแหน่ง อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	

๓.๕ การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม

- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

ภาคผนวก



คำสั่งศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ที่ ๑๘/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ...” รวมทั้งมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ โดยเน้นให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาและนโยบายของมหาวิทยาลัย ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุพัฒน์ สมสุข | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจารวัล ของอ่อน. | กรรมการ |
| ๔. นางสาวมยุรี กันยาเลิศ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสิริภา พันลำภักดิ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวธีรตา พางกาสา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนหรือจัดทำแผนการจัดการความรู้ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
๒. สนับสนุนทรัพยากรการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๔. สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์)

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี