



## แผนการจัดการความรู้

องค์ความรู้ เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล

องค์ความรู้ เรื่อง การเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร  
ระดับนานาชาติ

องค์ความรู้ เรื่อง การสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ใน  
อันดับ 1 - 1500 (QS Ranking)

องค์ความรู้ เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงาน

1. การพัฒนาการปฏิบัติงาน

รูปแบบการจัดหานักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง  
อย่างมืออาชีพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

## คำนำ

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้ดำเนินการจัดการความรู้เป็นประจำทุกปีเพื่อให้เป็นไปตามตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร สร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่พัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งมีการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง หวังว่าแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ใช้ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง</b>	<b>1</b>
1.1 ที่ตั้ง	1
1.2 ประวัติและความเป็นมา	1
1.3 บุคลากร	2
1.4 โครงสร้างหน่วยงาน	3
1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
<b>ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง</b>	<b>5</b>
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
<b>ส่วนที่ 3 แผนการจัดการความรู้</b>	<b>7</b>
3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	7
3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้	7
3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	8
3.4 แผนการจัดการความรู้	9
3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม	23
<b>ภาคผนวก</b>	<b>24</b>
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2567	25

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลพื้นฐานของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

#### 1.1 ที่ตั้ง

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มีสถานที่ในการสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการปฏิบัติงานของบุคลากรจำนวน 1 อาคารเรียน ได้แก่ อาคาร 37 นอกจากนี้วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย เช่น ระบบ ERP (enterprise resource planning) ระบบ E-Office E-learning เป็นต้น

#### 1.2 ประวัติและความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีภารกิจหนึ่งในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับ แนวหน้า โดยมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถของเยาวชนให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติที่พึง ประสงค์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ทั้งให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม นานาชาติ ซึ่งเป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่ต้องการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ขำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ สมดังวิสัยทัศน์ที่ว่า “แม่แบบที่ดีของสังคม” ทางด้านการสอนวิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม จนเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคมสู่การเป็นเอกเทศที่ได้รับการยอมรับใน ระดับชาติและนานาชาติ การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินการกิจกรรมตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุผลได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่มหาวิทยาลัยจะต้องมีความคล่องตัวและมีความอิสระในการดำเนินงานทั้งด้าน การบริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ และบริหารทรัพยากรต่าง ๆ และมีเสรีภาพทางวิชาการสามารถคิดค้น แสวงหา ความรู้ เพื่อการสร้างสรรค้นวัตกรรมและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการให้กับชุมชนและสังคม ตลอดจน ประเทศชาติจนสามารถแข่งขันกับนานาชาติอารยประเทศได้ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อ (accountability) ที่มหาวิทยาลัยพึง มีต่อสังคมและประเทศชาติ ภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดยรัฐและประชาชน การบริหารจัดการเพื่อจัดการศึกษา ระดับปริญญาของมหาวิทยาลัยจึงต้องมีเอกภาพทั้งในเชิงนโยบาย มีระบบการจัดการที่ดี มีระบบธรรมาภิบาล (good governance) และโปร่งใสมีการกระจายอำนาจ (empowerment) ให้ส่วนงานภายในสามารถบริหารจัดการตนเองได้ อย่างเป็นระบบโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน สนับสนุนและผลักดันให้ทุกหลักสูตรสามารถพัฒนาศักยภาพ และมีความแข็งแกร่งทางวิชาการตามศาสตร์แห่งวิชาชีพได้อย่างเต็มที่ด้วยเหตุนี้เองจึงนำมาสู่แนวคิดการรวบรวม หลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิตแขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น แขนงวิชานโยบาย สาธารณะและการจัดการภาครัฐ แขนงวิชาบริหารภาครัฐและเอกชน หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา การบริหารงานตำรวจ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สังกัดวิทยาลัยนวัตกรรมการ และการจัดการ ซึ่งเป็นศาสตร์ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันให้อยู่ภายในส่วนงานเดียวกัน เพื่อร่วมกันผลิตบัณฑิตให้ เป็นผู้มีความเป็นเลิศทางวิชาการในศาสตร์ทางด้านกฎหมาย การเมืองการปกครอง และการบริหารงานภาครัฐทั้งทาง ทฤษฎีและทางปฏิบัติ มีทักษะ ทางวิชาชีพ และมีคุณธรรมจริยธรรม ปัจจุบันวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง เปิด

สอนหลักสูตรจัดการเรียนการสอน จำนวนทั้งสิ้น 8 หลักสูตร จำแนกเป็นหลักสูตรปริญญาตรี จำนวน 5 หลักสูตร  
ปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร ปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร

#### ระดับปริญญาตรี

1. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
2. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ
3. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
  - แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น
  - แขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ
  - แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน
4. หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์
  - แขนงวิชาการเมืองการปกครอง
  - แขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
5. หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ระบบการศึกษาทางไกล)

#### ระดับปริญญาโท

1. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการภาครัฐและเอกชน
2. หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง

#### ระดับปริญญาเอก

1. หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง

### 1.3 บุคลากร

#### บุคลากรสายวิชาการ

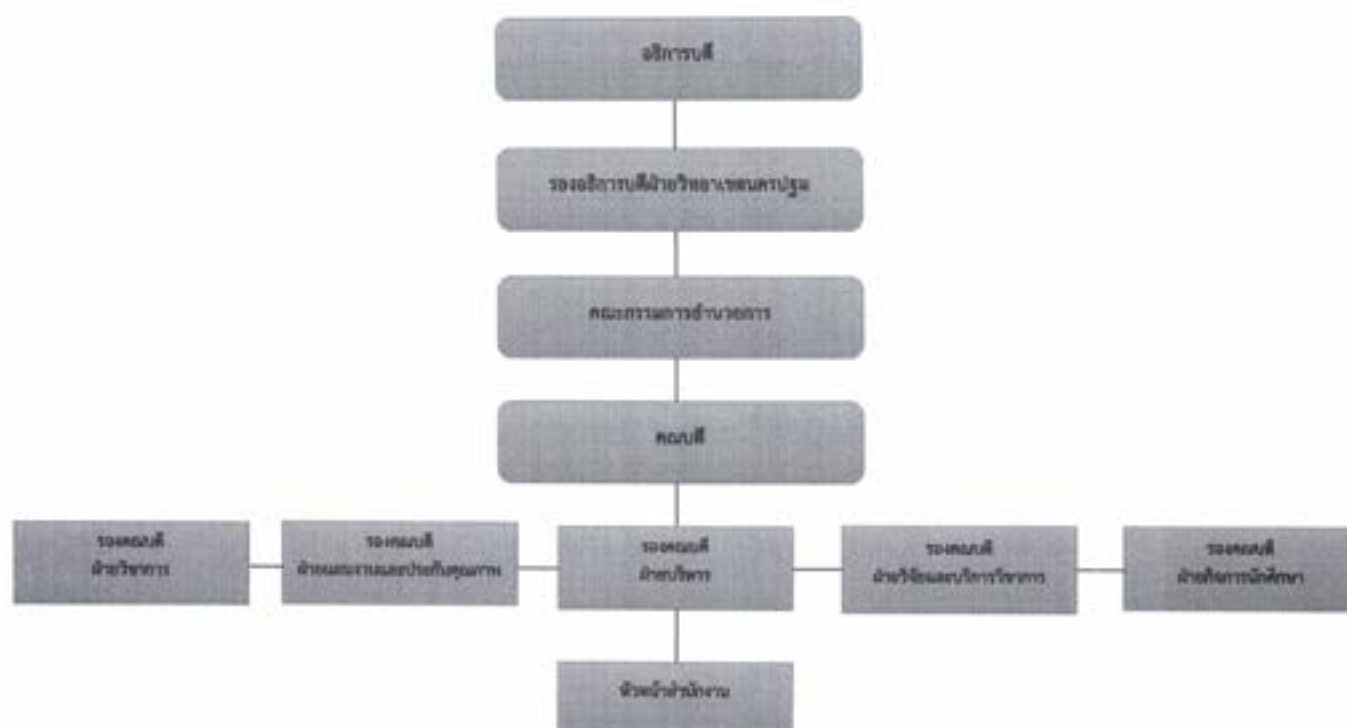
ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	รวม
งบประมาณแผ่นดิน	-	8	20	28	12	15	1		28
งบประมาณรายได้	-	20	21	41	28	10	2	1	41
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	28	41	69	40	25	3	1	69

#### บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

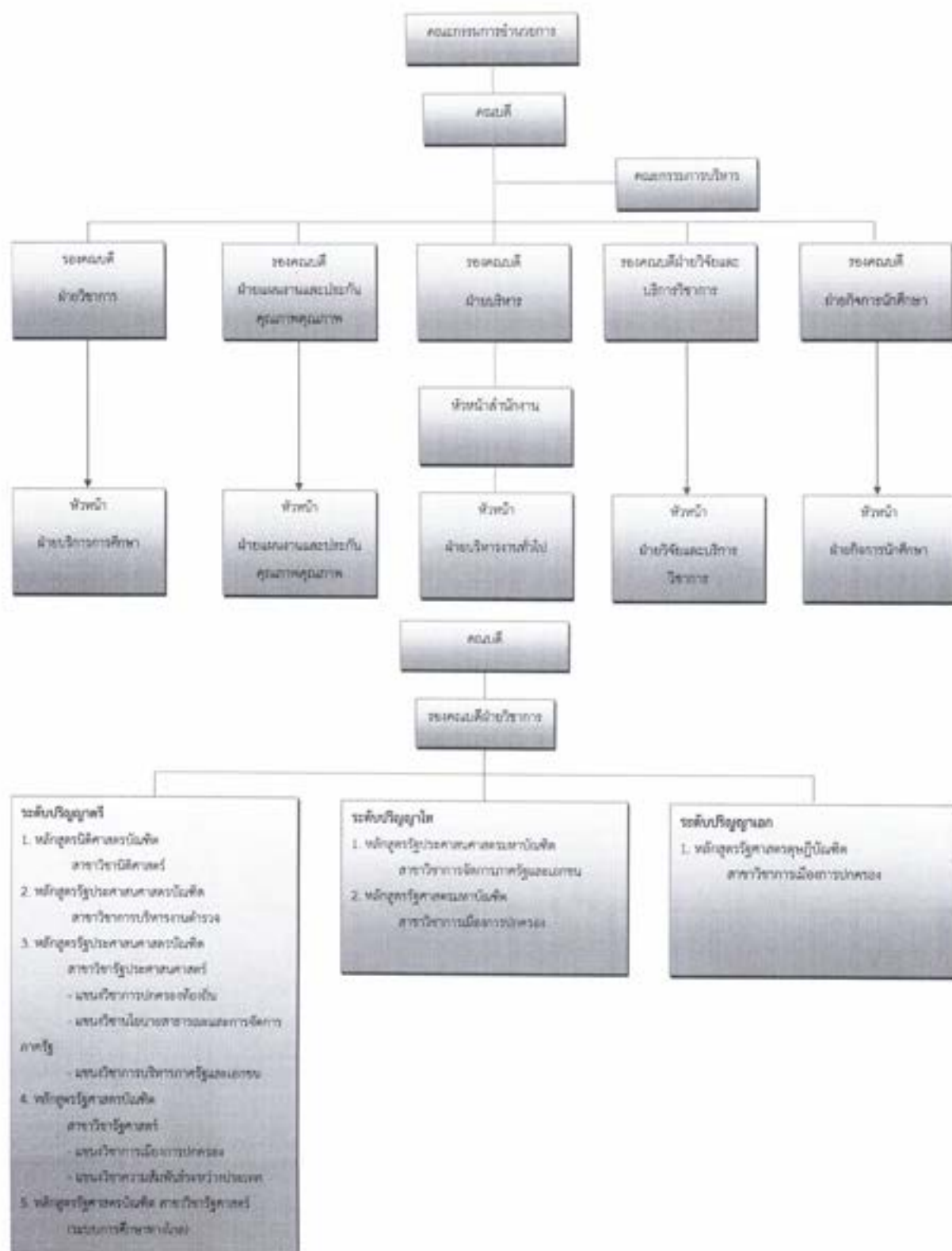
ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
งบประมาณแผ่นดิน	-	2	3	-	5
งบประมาณรายได้	-	9	6	-	15
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		11	9	-	20

แหล่งข้อมูล : ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2566 (งานบุคคล-ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

## 1.4 โครงสร้างหน่วยงาน



## 1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ



## ส่วนที่ 2

### แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

#### 2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางการเมือง การปกครอง การบริหารงาน ภาครัฐ และกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

#### 2.2 พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ พัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียน การสอนให้เป็นมาตรฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักศึกษา
2. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ ส่งการพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ
3. ให้บริการวิชาการทางด้าน การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย แก่ชุมชนและสังคม
4. อนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของ ไทยสู่สากล

#### 2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

การส่งเสริมการจัดการศึกษา การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ การสนับสนุนการพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

#### 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)

SSRU

S : สร้างงาน Smart

S : ความจริงใจ Sincerity

R : ความรับผิดชอบต่อ Responsibility

U : ความเป็นหนึ่งเดียว Unity

## 2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ เป็นดวงประทีปให้สังคม

## 2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

## 2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

R : ความสามารถในการปรับตัว Resilience

I : ตักดีศรี Integrity

S : ความรับผิดชอบต่อสังคม Social Responsibility

E : ความเป็นเลิศมืออาชีพ Excellence

## 2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และการพัฒนากำลังคนให้มีความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

## ส่วนที่ 3

### แผนการจัดการความรู้ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

#### 3.1 นโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อ 1 ยกระดับการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร ให้เป็นทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยยึดหลักแนวทางปฏิบัติ ที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2563-2567 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence – EdPEX) และเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) ของสำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

ข้อ 2 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร เพื่อเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

ข้อ 3 ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย โดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ในการพัฒนาบุคลากร และเตรียมความพร้อมการจัดการความรู้สู่มาตรฐาน KM ISO 30401 : 2018 ในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ระหว่างหน่วยงาน ระหว่างองค์กร และเครือข่ายความร่วมมือภาครัฐและภาคเอกชน (พันธมิตร) โดยมุ่งหวังให้เป็นการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้และกระบวนการใหม่ ตลอดจนมีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศข้ามหน่วยงาน และสามารถสร้างคุณค่าให้กับองค์กร

ข้อ 5 สร้างระบบการจัดการความรู้ขององค์กร (Platform for the Knowledge Management Organization) ที่บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร ควบคู่ไปกับการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสนับสนุนต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย และวิสัยทัศน์ในการเป็น มหาวิทยาลัยเอ็ดทอล์คเค ที่มีอัตลักษณ์ “Niche Guru University”

#### 3.2 วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

##### 3.2.1 วัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้

1) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (องค์ความรู้) จากที่อยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่ครอบคลุมด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย พร้อมทั้งนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณ์อักษร

2) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

##### 3.2.2 ตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้

1) จำนวนองค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ (2 องค์ความรู้)

2) ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ร้อยละ 50)

### 3.3 องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2567

แบบฟอร์มที่ 1 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์		
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็น
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล	2.1 การจัดการเรียนการสอน 1) กระบวนการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล 2) ระบบบริหารจัดการนิเวศการเรียนรู้	รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล
	2.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1) การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	1. การพัฒนาการปฏิบัติงาน 1) รูปแบบการจัดการศึกษานักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครองอย่างมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน	3.1 งานวิจัยและนวัตกรรม	การเขียนบทความวิจัยให้ได้การตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
ยุทธศาสตร์ 4 สร้างเครือข่ายบริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	4.1 การสร้างเครือข่าย 1) ด้านการเรียนการสอน 2) ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ	การสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking)
ผู้ทบทวน :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรวาล สุขไมตรี) รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สัณฐาน ชยนนท์) คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)

### 3.4 แผนการจัดการความรู้ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



#### 3.4.1 แผนการจัดการความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ

<b>แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1</b>
<b>ชื่อหน่วยงาน :</b> ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล
<b>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :</b> รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิชาการ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย นักศึกษา/นักเรียน บุคลากรภายนอก	ส.ศ. 66- ก.ศ. 66	1.กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ฝ่ายวิชาการ
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)		1. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบ Hybrid โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติ	ธ.ศ. 2566	1. วิธีปฏิบัติ เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ของสมาชิกกลุ่มความรู้	ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		รายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม			
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ธ.ค. 2566	1. องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	ฝ่ายวิชาการ
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ		1. องค์ความรู้เรื่องรูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ไปใช้ในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนระบบดิจิทัล วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และพัฒนาความรู้และทักษะจัดการเรียนการสอนระบบดิจิทัล ให้คณาจารย์ประจำวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ม.ค.- พ.ค. 2567	1. นำองค์ความรู้จากเรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล มาพัฒนา ออกแบบสื่อการสอนและพัฒนาความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอน เพื่อโอกาสทางการเรียนรู้ สามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียน ทั้งในห้องเรียนและการเรียนออนไลน์ สื่อการสอนและการบรรยายสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เสมอ เช่น มีการบันทึกระหว่างสอนเพื่อสร้างเป็นสื่อ On Demand เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความประสงค์ทบทวน หรือผู้ที่มีความประสงค์เรียนนอกเวลาได้มีโอกาสในการเรียนรู้	ฝ่ายวิชาการ
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ค. 2567		


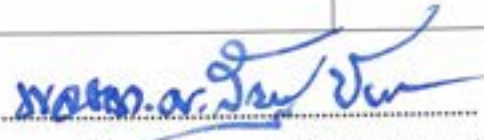
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องรูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องรูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล	มิ.ย. 2567	1. องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	ฝ่ายวิชาการ
		5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ		1. รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	ฝ่ายวิชาการ
		5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล เพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป		1. องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ที่ปรับปรุงหลังจากที่พบผู้ทรงคุณวุฒิ	ฝ่ายวิชาการ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มรูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ค. 2567	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มรูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล	ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบดิจิทัล ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ			
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(อาจารย์ ดร.กิตติวรรณ กัลยานมิตร) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สันฐาน ชยนนท์) คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>	

<b>แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2</b>
<b>ชื่อหน่วยงาน :</b> ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> ยุทธศาสตร์ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติเพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
<b>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :</b> การเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประกอบด้วย คณาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติทั้งในและนอกสถาบัน	ส.ค. 66-ก.ค. 66	1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)		1. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ธ.ค. 2566	1. วิธีปฏิบัติเรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติ	ธ.ค. 2566	1. องค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		รายบุคคล			
		3.2 การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ตัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ		1. องค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติไปใช้ในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ม.ค.- พ.ศ. 2567	1. บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในฐาน SCOPUS	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ศ. 2567		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุมชนความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	มี.ย. 2567	1. องค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
		5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ		1. รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
		5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุง		1. องค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้	ฝ่ายวิจัยและ



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		องค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติเพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป		ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ปรับปรุงหลังจากที่พบผู้ทรงคุณวุฒิ	บริการวิชาการ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม KM 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ค. 2567	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่ม KM 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องการเขียนบทความวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตำรวจโท ดร. ไหวพจน์ กุลาชัย) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ พล.ต.ท.ดร. สันฐาน ชยนนท์) คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>	

<b>แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 3</b>
<b>ชื่อหน่วยงาน :</b> ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> ยุทธศาสตร์ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
<b>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :</b> การสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking)

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ คณาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านการแสวงหาและสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ และมีเครือข่ายความร่วมมือที่สามารถสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันได้	ส.ค. 66- ก.ค. 66	1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)		1. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	ธ.ค. 2566	1. วิธีปฏิบัติเรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ของสมาชิกกลุ่มความรู้	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
3	การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ธ.ค. 2566	1. องค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		3.2 การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ตัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ		1. องค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ไปใช้ในการแสวงหาความร่วมมือเพื่อจัดทำ MOU หรือ MOA	ม.ค.- พ.ค. 2567	1. บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement)	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ค. 2567		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และ	มิ.ย. 2567	1. องค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		สกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking)			
		5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ		1. รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงองค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) เพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป		1. องค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ที่ปรับปรุงหลังจากที่พบผู้ทรงคุณวุฒิ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม KM 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่าย	ก.ค. 2567	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่ม KM 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking)	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		ด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1 - 1500 (QS Ranking) ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ			
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตำรวจโท ดร. ไหวพจน์ กุลาชัย) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ พล.ต.ท.ดร. สันฐาน ชยนนท์) คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>	

### 3.4.2 แผนการจัดการความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

<b>แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้แผนที่ 4</b>
<b>ชื่อหน่วยงาน :</b> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล
<b>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :</b> รูปแบบการจัดหานักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครองอย่างมืออาชีพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำโครงการและสาขาวิชาต่าง ๆ	ต.ศ. 2566	1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - สมาชิกกลุ่มความรู้
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนวยของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)			1. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คุณอำนวยกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่มความรู้
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ดอศบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านรูปแบบการจัดหานักศึกษาอย่างมืออาชีพ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอด	ธ.ศ. 2566	1. วิธีปฏิบัติเรื่องแบบการจัดหานักศึกษาอย่างมืออาชีพของสมาชิกกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยกลุ่มความรู้ - สมาชิกกลุ่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		บทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม			ความรู้
3	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	ธ.ค. 2566	1. องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการ นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง อย่างมืออาชีพ ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	- คุณอำนวยกลุ่ม ความรู้ - สมาชิกกลุ่ม ความรู้
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ		1. องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการ นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง อย่างมืออาชีพ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้ เรื่อง รูปแบบการจัดการ นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง อย่างมืออาชีพ ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	ม.ค.- พ.ค. 2567	1. ได้รูปแบบการ จัดหานักศึกษาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. มีจำนวนนักเรียนเลือกสมัครเข้าศึกษาต่อ โดยใช้รูปแบบที่พัฒนาแล้วเพิ่มมากขึ้น	- คุณอำนวยกลุ่ม ความรู้ - สมาชิกกลุ่ม ความรู้
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ค. 2567		
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุมชนความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องรูปแบบการจัดการ นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครองอย่างมืออาชีพ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องรูปแบบการจัดการ นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครองอย่างมืออาชีพ	มิ.ย. 2567	1. องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดการ นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง อย่างมืออาชีพ ที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ	- คุณอำนวยกลุ่ม ความรู้ - สมาชิกกลุ่ม ความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
6	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม ความรู้ 6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการ จัดหานักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง อย่างมืออาชีพ 6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ ดี 6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการจัดหา นักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครองอย่าง มืออาชีพ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งใน หน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ค. 2567	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มความรู้ 2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่อง รูปแบบการ จัดหานักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการ ปกครองอย่างมืออาชีพ	- คุณอำนวยกลุ่ม ความรู้ - สมาชิกกลุ่ม ความรู้ - กองนโยบาย และแผน
<p>ผู้ทบทวน : <u>วิจิตรา ศรีสอน</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.วิจิตรา ศรีสอน) รองคณบดีฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				<p>ผู้อนุมัติ : <u>ทศพร อ. ธีรวิทย์</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สันฐาน ชยรินทร์) คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>	

### 3.5 การต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) สู่งานวิจัย : รูปแบบการจัดหานักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครองอย่างมืออาชีพ

## ภาคผนวก



คำสั่งวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง  
ที่ ๔๗๗๒.๑๐๐๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถ กำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงาน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. กำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งแผนดำเนินการของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ
๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

**๑. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอกัตถะ**

๑.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประธาน
๑.๒ นายอิชิต เกียรติมงคล	กรรมการ
๑.๓ นางสาวหนึ่งฤทัย มิ่งสุภา	กรรมการ
๑.๔ นางสาวรุจิรา เบียมทอม	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐกฤตา ทองจัด	กรรมการและเลขานุการ

...../หน้าที่

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและศึกษาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอกัตถะ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอกัตถะ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอกัตถะ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๒. แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา**

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | ประธาน              |
| ๒.๒ นางสาวกุลวิศา ชุ่มจิตต์    | กรรมการ             |
| ๒.๓ นายอวิชัย อ่ำโพธิ์ศรี      | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและศึกษาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๓. แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย**

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | ประธาน              |
| ๓.๒ นางสาวกุลวิศา ชุ่มจิตต์    | กรรมการ             |
| ๓.๓ นางสาวปานฤทัย ทรวงโพธิ์    | กรรมการ             |
| ๓.๔ นางสาวกัญชวลีนี อ่างทอง    | กรรมการ             |
| ๓.๕ นายอวิชัย อ่ำโพธิ์ศรี      | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและศึกษาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๔. แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย**

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประธาน              |
| ๔.๒ อาจารย์ขวัญวิภา เบ็ญจจะพันธ์      | กรรมการ             |
| ๔.๓ นายสิปปัตนรงค์ การุญจนวงศ์ไพศาล   | กรรมการ             |
| ๔.๔ นายวิชากร เดอญประชาญ์             | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและศึกษาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย

...../๓.ติดตามและ

๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๕. แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ**

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประธาน              |
| ๕.๒ อาจารย์ชวีรัฐดา เบ็ญจะรินทร์      | กรรมการ             |
| ๕.๓ นายสิปปัตนวงศ์ กาญจนวงศ์ไพศาล     | กรรมการ             |
| ๕.๔ นายวิชากร เฉลยปราษฎ์              | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๖. แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์**

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๖.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | ประธาน              |
| ๖.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์    | กรรมการ             |
| ๖.๓ นายรัชชัย อ่ำโพธิ์ศรี      | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๗. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้**

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประธาน              |
| ๗.๒ อาจารย์ชวีรัฐดา เบ็ญจะรินทร์      | กรรมการ             |
| ๗.๓ นายสิปปัตนวงศ์ กาญจนวงศ์ไพศาล     | กรรมการ             |
| ๗.๔ นายวิชากร เฉลยปราษฎ์              | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้
๓. ดำเนินการวิเคราะห์ และหาแนวทางจัดหารายได้
๔. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

...../๔. อื่น ๆ ตามที่

๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจการวิจัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๘. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ**

๘.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๘.๒ นายวิชากร เฉลยปราชญ์	กรรมการ
๘.๓ นายนิกร บัณฑิตวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจการวิจัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๙. แผนพัฒนาบุคลากร**

๙.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๙.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภัก	กรรมการ
๙.๓ นางสาวณัฏพร กาญจนภกร	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. จัดทำรายงานแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจการวิจัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๐. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล**

๑๐.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๐.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภัก	กรรมการ
๑๐.๓ นายนางสาวณัฏพร กาญจนภกร	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จัดทำรายงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนาจการวิจัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๑. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน**

๑๑.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๑.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภัก	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาววราสนา อินป้อม	กรรมการและเลขานุการ

...../หน้าี่

**หน้าที่**

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ และการวางแผนการใช้จ่ายของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย วิเคราะห์สถานะ และความมั่นคงทางการเงินของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และรายงานให้ผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้รับทราบ
๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๒. แผนการจัดการความรู้**

๑๒.๑ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๑๒.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๒.๓ นางสาวกนิษฐา กฤตภตะ	กรรมการ
๑๒.๔ นายอิทธิชัยชัย การสุวรรณ	กรรมการ
๑๒.๕ นายวิฑูรณภักดิ์ รุ่งสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.๖ นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน ก้าวกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด
๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้
๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๖. รวบรวมและรายงานผลความก้าวหน้าการจัดการความรู้เพื่อเสนอต่อผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้รับทราบ
๗. ประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้
๘. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๓. แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

๑๓.๑ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๑๓.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑๓.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๓.๔ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ

\_\_\_\_\_/๑๓.๕ รองคณบดี

๑๓.๕ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๓.๖ นางสาวกนิษฐา กฤตภัก	กรรมการ
๑๓.๗ นางสาวภาสพิชญ์ จีนพิไล	กรรมการ
๑๓.๘ นายอิทธิเดชชัย ภาสสุวรรณ	กรรมการ
๑๓.๙ นายวีรชนภักดิ์ รุ่งสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.๑๐ นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

- จัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ต่อมหาวิทยาลัย
- สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และรายงานให้ผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้รับทราบ
- อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๔. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑๔.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๔.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภัก	กรรมการ
๑๔.๓ นางสาวชโลธิภรณ์ ชาวฮวด	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

- จัดทำ แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการรวบรวม สรุป ข้อมูลความต้องการการจัดซื้อจัดจ้างของทุกสาขาวิชา ออกมาเป็นภาพรวมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
- ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวม และสรุปผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ
- อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๕. แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม**

๑๕.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๕.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภัก	กรรมการ
๑๕.๓ นายนิกร บันนพวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.๔ นายสิทธิพงศ์ มานะกิจกำธร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

...../หน้าที่

**หน้าที่**

๓. วิเคราะห์ รวบรวม จัดทำแผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวม และสรุปผลแผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ
๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๖. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก**

๑๖.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๖.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๖.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๖.๔ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการ
๑๖.๕ นายฉัตร เภทมงคล	กรรมการ
๑๖.๖ นางสาวกฤษณา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๑๖.๗ นายวิชชัย อ่ำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๓. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

**๑๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ**

๑๗.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๗.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๗.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๗.๔ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๗.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๗.๖ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๗.๗ นายวิชากร เฉลยประชาญ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

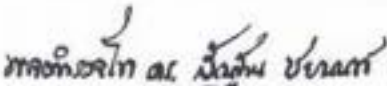
๓. กำกับ ติดตาม ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

...../๑. ตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน การรายงานผล ของแผนงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่ได้รับแต่งตั้งตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖



(มศ.พิเศษ พล.ต.ท.สืบฐาน ชวนนท์)

คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

CPN.L66 ๑๒1 192508 Non-PK Server Sign

Signature Code : PABBA-D5ACA-Ay46Q-A19x3