



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๐๐๗/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและเป็นจุดเริ่มต้นให้มหาวิทยาลัยฯ ก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักสทกิจศึกษา	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
 ๒. ผลักดันการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี
 ๓. ควบคุมกำกับ ติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดการความรู้

ภาระงาน คณะกรรมการจะได้รับการรายงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ข้อ ๓(๗) เท่ากับ ๓ ชั่วโมงปฏิบัติจริงต่อการประชุม ๑ ครั้ง (คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๐.๒๐ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษาปกติ)

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

๑. ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา			ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเชาวนี แยมผิว		กองกลาง	กรรมการ
๓. นางสาวพรทิพย์ พึ่งอ่อน		กองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. นางชัชวาล ตั้งทำนุ		กองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรภรณ์ รongแก้ว		กองนโยบายและแผน	กรรมการ
๖. นางสาวทรงศรี ทองโปร่ง		กองบริหารทรัพยากรคนนทบุรี	กรรมการ
๗. นางอัจฉรา ลักษณะสมบูรณ์		กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๘. นางชนิษฐา บุษพาพันธ์		กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี	กรรมการ
๙. นางฤทัยชนก โพธิ์งาม		กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภาพร รุ่งกลาง		สำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๑. นางสาวปิยะชาติ เผ่าจี		สำนักสทกิจศึกษา	กรรมการ
๑๒. นางสิริพร เรืองสุรัตน์		สำนักคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายสุวัฒน์ กะมล		สำนักคุณภาพการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี

๒. เป็นผู้สื่อนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ในด้านการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร
ในหน่วยงาน

๓. เป็นผู้ประสานงานการดำเนินงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการ
จัดการความรู้ให้มีทักษะความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้

ภาระงาน คณะกรรมการจะได้รับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ข้อ ๓(๗) เท่ากับ ๓ ชั่วโมงปฏิบัติจริง
ต่อการประชุม ๑ ครั้ง (คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๐.๒๐ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์
ต่อภาคการศึกษาปกติ)

๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้

๑. นางสิริพร เรืองสุรัตน์		สำนักคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิชชานันท์ มงคลแท้		กองกลาง	กรรมการ
๓. นางสาวนุชศวี สำเภาลอย		กองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. นางกันยา นวนพิจิตร		กองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวโสรัฎฐา อินอิม		กองนโยบายและแผน	กรรมการ
๖. นางสาวพัชรี นางพินิจ		กองบริหารทรัพยากรคนนทบุรี	กรรมการ
๗. นายจิระวัฒน์ ใจอ่อนนุ่ม		กองบริหารทรัพยากรคนนทบุรี	กรรมการ

๘. นางสาวชนิษฐา...

๘. นางสาวชนิษฐา	คงศิริ	กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๙. นางสาวสราลี	สังข์โสภณ	กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี	กรรมการ
๑๐. นางสาวชญาธร	พยอม	กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวบุญญานันท์	หอมละม้าย	สำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. นางสาวปิยะชาติ	เผ่าจี	สำนักสหกิจศึกษา	กรรมการ
๑๓. นายสุวสันต์	กะมล	สำนักคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรมและการดำเนินงานตามแผน ทั้งองค์ความรู้ภายในและองค์ความรู้ใหม่ตลอดปีเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
 ๒. ประเมิน สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน
 ๓. จัดเก็บองค์ความรู้ ประสานงานเพื่อพัฒนาระบบการสื่อสารและเผยแพร่ สร้างช่องทางสำหรับเผยแพร่องค์ความรู้ต่อสาธารณชนเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

ภาระงาน คณะกรรมการจะได้รับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ข้อ ๓(๗) เท่ากับ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๒ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา)

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎี สุขฉายี)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี