



แผนการจัดการความรู้

# KM Action Plan

การดูแลระบบการประชุม  
▶ ผ่านช่องทาง Zoom  
อย่างมีประสิทธิภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ที่อยู่ 202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
โทร. 0-5388-5924, โทรสาร. 0-5388-5924  
อีเมล [admin@cmru.ac.th](mailto:admin@cmru.ac.th)

## คำนำ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ปีงบประมาณ 2565 ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจหลักของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารภายในองค์กร (DSS) เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (Sustainable Information System) โดยมีแผนงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรเพื่อหาแนวทางร่วมกัน ตามกระบวนการจัดการความรู้ ของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (Knowledge Management Process) เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีงบประมาณนี้สำนักได้วางแผนจะจัดกิจกรรมในหัวข้อ “การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งได้ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาที่เคยพบเจอ และนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทางออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



(อาจารย์อำนาจ โกวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

## สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| องค์ความรู้ที่จำเป็น                   | 1    |
| กระบวนการสกัดความรู้จากการทำกิจกรรม    | 3    |
| แผนการจัดการความรู้                    | 5    |
| วงจรการเรียนรู้                        | 6    |
| ทีมงานจัดการองค์ความรู้                | 7    |
| กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ | 8    |

## องค์ความรู้ที่จำเป็น

### วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาการบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานระดับสากล
2. พัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่องค์กรดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ
3. ส่งเสริมศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับความสามารถในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มศักยภาพแก่บุคลากร นักศึกษา และท้องถิ่น
4. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเชื่อมโยงองค์ความรู้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสร้างความร่วมมือที่เข้มแข็ง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
5. ส่งเสริม สนับสนุนองค์กรให้มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อพัฒนาระบบดิจิทัลให้ตอบสนองนโยบายและสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยตามภารกิจทั้ง 4 ด้าน คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
2. เพื่อพัฒนาสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้
3. เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และให้บริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจนสร้างเครือข่ายดิจิทัลทั้งในประเทศและต่างประเทศ

|  |
|--|
| <p><b>องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้ คือ</b></p>   |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์</b> : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารภายในองค์กร (DSS) เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (Sustainable Information System)</p>   |
| <p><b>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)</b> : “การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ”</p>   |
| <p><b>เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สถานการณ์ปัจจุบันเผชิญกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ทำให้ต้องทำงานในรูปแบบ Work From Home มากขึ้น อีกทั้งการประชุมออนไลน์ยังช่วยรักษาระยะห่างทางสังคม ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค และเพื่อสุขภาพที่ดีของคนในองค์กร</li> <li>2. ขยายขอบเขตการประชุมไปยังจุดต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีอยู่แล้วในองค์กรให้เกิดประโยชน์มากขึ้น</li> </ol> |
| <p><b>ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง</b> : ประสิทธิภาพของระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom จากผู้ใช้งาน<br/>ระดับความพึงพอใจ <math>\geq 3.51</math></p>   |
| <p><b>เป้าหมายตามคำรับรอง</b> : 1. ผู้บริหารหน่วยงานและผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom</p>   |

## กระบวนการสกัดความรู้จากการทำกิจกรรม

| กระบวนการจัดการความรู้<br>(KM Process) | กระบวนการสกัดความรู้   | ประเด็น/วิธีการ  |
|--|--|--|
| 1.การกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้  | ศึกษาปัญหาและเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการประชุมผ่านช่องทาง Zoom และกำหนดขอบเขตงาน             | <p>วิเคราะห์ปัญหาที่อาจพบเจอจากการประชุมผ่านช่องทาง Zoom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมออนไลน์บางครั้งอาจเกิดความบกพร่องทางเทคนิค เช่น สัญญาณอินเทอร์เน็ตของผู้เข้าร่วมประชุมเกิดการติดขัด เกิดอุปสรรคระหว่างการประชุมได้</li> <li>- อุปกรณ์ที่ใช้มีคุณภาพต่ำหรือไม่รองรับ อาจเป็นอุปสรรคและปัญหา เช่น ภาพมีคุณภาพต่ำ เสียงแตกหรือการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์รุ่นเก่าที่ไม่มิกซ์หรือไมโครโฟน</li> <li>- การเลือกใช้โปรแกรมการประชุมออนไลน์ที่ไม่ได้รับการรับรองอาจทำให้มีความเสี่ยงถูก Hack เอาข้อมูลการประชุมที่สำคัญไปเปิดเผยได้</li> </ul> |
| 2.การสร้างและแสวงหาความรู้             | จัดกิจกรรม การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมวางแผนทบทวนกระบวนการทำงาน</li> <li>- หาแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน</li> <li>- สรุปแนวทางปฏิบัติ ลงสู่การปฏิบัติ</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติงานจากแนวทางใหม่</li> <li>- ระบุปัญหาที่พบ</li> </ul>   |
| 3.การสร้างความรู้ หรือแนวปฏิบัติ       | การบันทึกการเล่าเรื่องจากการจัดกิจกรรม การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หาแนวทางการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom ให้มีประสิทธิภาพ</li> </ul>  |

| กระบวนการจัดการความรู้<br>(KM Process) | กระบวนการสกัดความรู้   | ประเด็น/วิธีการ  |
|--|--|--|
| 4. การประยุกต์ใช้ความรู้               | จัดประชุมเพื่อแจ้งแนวปฏิบัติ<br>ภายในองค์กร  | - ประชุมแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ทดลอง<br>ใช้แนวทางในการดูแลระบบการประชุม<br>ผ่านช่องทาง Zoom  |
| 5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้        | จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>ภายในองค์กรเพื่อหาแนวทาง<br>ร่วมกัน  | - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานถึง<br>แนวทางในการดูแลระบบการประชุมให้<br>มีประสิทธิภาพ   |
| 6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้           | การบันทึกการเล่าเรื่องจากการจัด<br>กิจกรรม การดูแลระบบการ<br>ประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่าง<br>มีประสิทธิภาพ | - นำข้อเสนอแนะมาเป็นแนวทางในการ<br>ปรับปรุงเพื่อการดูแลระบบการประชุม<br>ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  |
| 7. การประเมินผลการดำเนินงาน            | ตัวชี้วัด เชิงปริมาณ<br><br>ตัวชี้วัด เชิงคุณภาพ   | - ประสิทธิภาพระบบการประชุมออนไลน์<br>ผ่านช่องทาง Zoom<br>ระดับความพึงพอใจ $\geq 3.51$<br><br>1. ผู้บริหารหน่วยงานมีความพึงพอใจ<br>ประสิทธิภาพของการดูแลระบบการ<br>ประชุมผ่านช่องทาง Zoom |

| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีงบประมาณ 2565   |   |                    |   |  |  |
|--|---|--------------------|---|--|--|
| ชื่อหน่วยงาน : สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  |   |                    |   |  |  |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารภายในองค์กร (DSS) เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (Sustainable Information System) |   |                    |   |  |  |
| องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : “การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ”   |   |                    |   |  |  |
| ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ประสิทธิภาพของระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom จากผู้ใช้งาน ระดับความพึงพอใจ $\geq 3.51$  |   |                    |   |  |  |
| กลุ่มเป้าหมายตามคำรับรอง : ผู้บริหาร บุคลากร ผู้ใช้งาน สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา   |   |                    |   |  |  |
| ลำดับ  | กิจกรรม   | ระยะเวลา           | ตัวชี้วัด   | กลุ่มเป้าหมาย  | ผู้รับผิดชอบ/<br>หมายเหตุ                          |
| 1  | การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ”                                 | กุมภาพันธ์<br>2565 | บันทึกการเล่าเรื่อง การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 ฉบับ    | บุคลากร<br>สำนักดิจิทัล<br>เพื่อการศึกษา   | ผศ. ดร.กัลยา<br>ใจรัักษ์                           |
| 2  | ออกแบบและหาแนวทางที่ดีในการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom  | มีนาคม<br>2565     | แนวทางในการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom จำนวน 1 ฉบับ                                   | บุคลากร<br>สำนักดิจิทัล<br>เพื่อการศึกษา   | 1. นายธีระพงษ์<br>ใจคำมา<br>2. นายเจษฎา<br>ยาวุทธิ |
| 3  | จัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทดลองแนวทางการในการดูแลการประชุมผ่านช่องทาง Zoom | มีนาคม<br>2565     | รายการประชุม เรื่อง การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 ฉบับ    | บุคลากร<br>สำนักดิจิทัล<br>เพื่อการศึกษา   | นางสาวจริยา<br>หมื่นแก้ว                           |
| 4  | แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางในการดูแลการประชุมผ่านช่องทาง Zoom และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง               | เมษายน<br>2565     | รายงานการประชุม เรื่อง การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 ฉบับ | บุคลากร<br>สำนักดิจิทัล<br>เพื่อการศึกษา<br>และบุคลากรที่<br>ใช้งานของ<br>หน่วยงาน<br>ภายนอก | นางสาวจริยา<br>หมื่นแก้ว                           |



| ลำดับ | กิจกรรม   | ระยะเวลา        | ตัวชี้วัด  | กลุ่มเป้าหมาย                            | ผู้รับผิดชอบ/<br>หมายเหตุ                          |
|-------|---|-----------------|--|--|--|
| 5     | ปรับปรุงแนวทาง และ<br>ประเมินผลความพึงพอใจ<br>ผู้ใช้งาน | พฤษภาคม<br>2565 | ผลการประเมินความพึง<br>พอใจการใช้งาน 3.51 ขึ้น<br>ไป | บุคลากร<br>สำนักดิจิทัล<br>เพื่อการศึกษา | 1. นายธีระพงษ์<br>ใจคำมา<br>2. นายเจษฎา<br>ยาวุทธิ |

### วงจรการเรียนรู้ (Learning Cycle)

| วงจรการเรียนรู้  | การประยุกต์ใช้   |
|--|--|
| 1. การมีคลังความรู้  | 1. ศึกษาปัญหาการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom<br>2. วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไข<br>3. กำหนดขอบเขตแนวทางการจัดการดูแลระบบการประชุม |
| 2. การผลักดันให้นำความรู้ไปใช้   | จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง  |
| 3. การนำความรู้ไปใช้   | ผู้ที่เกี่ยวข้องนำแนวทางการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom<br>ไปใช้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ   |
| 4. การสรุปความรู้ที่ได้จากการทำ<br>กิจกรรม ปัญหา/อุปสรรค ในการใช้<br>งานระบบ เก็บเข้าคลังความรู้ | จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ถึงประสิทธิภาพของการ<br>ใช้งานและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพิ่มเติม                              |
| 5. การนำความรู้มาปรับเป็นแนวปฏิบัติ<br>ในการดำเนินงาน  | นำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น<br>และนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติภายในองค์กรและหน่วยงานอื่น ๆ ต่อไป          |

## ทีมงานการจัดการองค์ความรู้ (KM : Knowledge Management)

คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน บริหารจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

|  |   |
|--|---|
| <b>ผู้บริหารสูงสุด (CEO)</b>   |   |
| อาจารย์อำนาจ โกวรรณ  | ผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดการความรู้โดยกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ “คุณเอื้อ (ระบบ)” ของ KM   |
| <b>คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer , CKO)</b>  |   |
| อาจารย์ ดร.ทิวาวัลย์ ต๊ะการ<br>ผศ. ดร.กัลยา ใจรักษ์  | จัดการระบบของการจัดการความรู้ขององค์กร มีบทบาท คือ กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงานเชื่อมโยงเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงานเข้ากับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร   |
| <b>คุณอำนวย (Knowledge Facilitator , KF)</b>   |   |
| นายมารุต เปี่ยมเกตุ  | ผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ มีบทบาทหรือมีหน้าที่หลัก คือ ส่งเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ และอำนวยความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  |
| <b>คุณกิจ (Knowledge Practitioner ,KP)</b>   |   |
| นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์<br>นายธีระพงษ์ ใจคำมา<br>นายเจษฎา ยาวุฒิ<br>นายจรูญ บุตรแก้ว<br>นายปิยะพงษ์ หินเกย | ผู้ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ มีบทบาทหรือมีหน้าที่หลัก คือ ผู้จัดการความรู้ตัวจริง เป็นผู้มีความรู้ (Explicit Knowledge) และเป็นผู้ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึง “เป้าหมาย” ที่ตั้งไว้                                  |
| <b>คุณลิขิต (Note Taker)</b>   |   |
| นางสาวจรรยา หมั่นแก้ว  | ผู้ทำหน้าที่จดบันทึกในกิจกรรมการจัดการความรู้จากกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมายของงานแต่ละกิจกรรม บันทึกการประชุมหรือบันทึกอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้มีความต่อเนื่อง การจดบันทึกอาจเป็นการจดในกระดาษ บันทึกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ |
| <b>คุณประสาน (Network Manager)</b>   |   |
| นางสาวรุ่งทิวา กิตติยกุล   | ประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้นเกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>คุณวิศาสตร์ (IT Wizard)</b>        |  |
| นายธีระพงษ์ ใจคำมา<br>นายเจษฎา ยาวุฒิ | พัฒนาแนวทางการดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom ตามขอบเขตงานที่กำหนด เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน |

### กลุ่มเป้าหมาย

### กิจกรรม การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | ชื่อ-นามสกุล             | ตำแหน่ง                     |
|-------|--------------------------|-----------------------------|
| 1     | นายมารุต เปี่ยมเกตุ      | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ  |
| 2     | นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์  | หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป   |
| 3     | นายธีระพงษ์ ใจคำมา       | หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 4     | นายชลิต โปธา             | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 5     | นายวิวัฒน์ชัย ชำประไพ    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 6     | นายอานนท์ มะโนเมือง      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 7     | นายกฤษณ์ ขาวศรี          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 8     | นายจรรุญ บุตรแก้ว        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 9     | นายวิฑูร อุ่นแสน         | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 10    | นายบัณฑิต นันทะเทศ       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 11    | นายกุลชาติ ปัญญาดี       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 12    | นายเจษฎา ยาวุฒิ          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 13    | นางสาวรุ่งทิวา กิตติยกุล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 14    | นางพรพิมล แก้วฟูงรังสี   | นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 15    | นายณัฐพงษ์ วงศ์จันทร์ตา  | นักวิชาการศึกษา             |
| 16    | นายปิยะพงษ์ หินเกย       | นักวิชาการศึกษา             |
| 17    | นางสาวจริยา หมั่นแก้ว    | นักวิชาการเงินและบัญชี      |

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๓๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

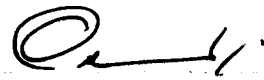
เพื่อให้การจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ส่งผลต่อการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนการดำเนินงานสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (อาจารย์อำนาจ โกวรรณ) | ประธานกรรมการ              |
| ๒. รองผู้อำนวยการ (อาจารย์ ดร.ทิวาวัลย์ ต๊ะการ)               | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. รองผู้อำนวยการ (ผศ. ดร.กัลยา ใจรักษ์)                      | รองประธานกรรมการ           |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (นายมารุต เปี่ยมเกต)            | กรรมการ                    |
| ๕. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป (นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์)        | กรรมการ                    |
| ๖. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายธีระพงษ์ ใจคำมา)           | กรรมการ                    |
| ๗. นายชลิต โปธา   | กรรมการ                    |
| ๘. นายเจษฎา ยาวุฒิ  | กรรมการ                    |
| ๙. ว่าที่ร้อยตรีอานนท์ มะโนเมือง                              | กรรมการ                    |
| ๑๐. นายกุลชาติ ปัญญาดี  | กรรมการ                    |
| ๑๑. นายบัณฑิต นันทะเทศ  | กรรมการ                    |
| ๑๒. นายกฤษณ์ ชาวศรี   | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายณัฐพงษ์ วงศ์จันทร์ตา                                   | กรรมการ                    |
| ๑๔. นายจรรุญ บุตรแก้ว   | กรรมการ                    |
| ๑๕. นายวิฑูร อุ่นแสน  | กรรมการ                    |
| ๑๖. นายปิยะพงษ์ หินเกษ  | กรรมการ                    |
| ๑๗. นางพรพิมล แก้วฟู้งรังษี                                   | กรรมการ                    |
| ๑๘. นางสาวรุ่งทิวา กิตติยงกุล                                 | กรรมการ                    |
| ๑๙. นางสาวจริยา หมั่นแก้ว                                     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒๐. นายวิวัฒน์ชัย ข้าประไพ                                    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

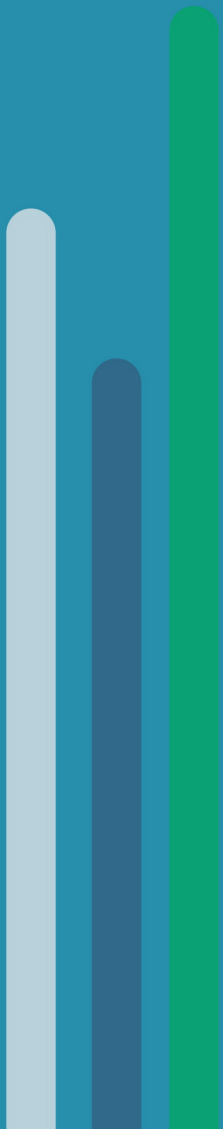
มีหน้าที่

๑. ดำเนินการวางแผน รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลประกอบเพื่อกำหนดแนวทาง และทิศทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๒. กำหนดกิจกรรม และดำเนินการจัดการความรู้ (KM)
๓. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทาง และทิศทางการจัดการความรู้ (KM) ให้บุคลากรได้รับทราบและเข้าใจตรงกันอย่างทั่วถึง
๔. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ (KM)
๕. ดำเนินการติดตามและสรุปรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(อาจารย์อานาจ โกวรณ)  
ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา



[www.digital.cmru.ac.th](http://www.digital.cmru.ac.th)