



แผนการจัดการความรู้

KNOWLEDGE MANAGEMENT

ประจำปีงบประมาณ 2568



Reg. CMRU
สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้นภายใต้วิสัยทัศน์ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีความทันสมัย ให้บริการระบบงานทะเบียนและประมวลผลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการ ในปีนี้จัดทำแผนหัวข้อ **“การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ”** เพื่อให้บุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการ แนวทาง ในการสื่อสารองค์กร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการพัฒนาการให้บริการในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้มากยิ่งขึ้น

สำนักทะเบียนและประมวลผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและการพัฒนาด้านการสื่อสาร เพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการ



(อาจารย์ ดร.สุรสิงห์ แสงโสด)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ค
หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	1
แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้	1
แผนการจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
- ขอบเขต KM Focus Areas (แบบฟอร์ม KM1)	3
- การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน (แบบฟอร์ม KM2)	4
- แผนการจัดการความรู้ที่ 1 (แบบฟอร์ม KM3)	6
- KM Action Plan แผนที่ 1 (แบบฟอร์ม KM 3.1)	7
CEO Profile	10
รายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักทะเบียนและประมวลผล	11

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ ได้แก่ “การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ” โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผล พัฒนาศักยภาพในการสื่อสารขององค์กรสู่ภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการ แนวทาง ในการสื่อสารองค์กร เพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ได้มีการรวบรวมความรู้ เพื่อนำไปเผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และทำให้ผลการจัดการความรู้เกิดผลผลิตและองค์ความรู้ ดังนี้

ขอบเขต KM การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ที่จำเป็น: การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลผลิต: 1. แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) ช่องทางการสื่อสารออนไลน์
- 2) เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 3) บอร์ดประชาสัมพันธ์
- 4) ส่งแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ไปยังคณะ/วิทยาลัย

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น: แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการสื่อสาร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM) เป็นกระบวนการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพความรู้ของสำนักทะเบียนและประมวลผลอย่างต่อเนื่อง

สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดบริการการศึกษาให้กับอาจารย์ นักศึกษาในด้านงานทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา งานรับเข้าและสำเร็จการศึกษา งานประสานการจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัย ดังนั้น การสื่อสารองค์กร จึงเป็นส่วนหนึ่งในการประชาสัมพันธ์การให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักทะเบียนและประมวลผล จึงได้จัดการความรู้ ในหัวข้อ “การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการสื่อสารในองค์กร
2. เพื่อพัฒนาการประชาสัมพันธ์และการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล
3. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผลกับบุคคลภายนอกหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้

เราต้องมีความรู้เรื่องอะไร เรามีความรู้เรื่องนั้นหรือยัง

กิจกรรม: การประชุมของคณะกรรมการจัดการความรู้/การประชุมบุคลากร/การประชุมกลุ่มย่อยตามสายงานเพื่อให้ได้หัวข้อองค์ความรู้ในเรื่องที่ต้องการ

2. การสร้างและแสวงหาความรู้

ความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบอะไร จะเอามาเก็บรวมกันได้อย่างไร

กิจกรรม: การเชิญวิทยากรมาบรรยาย/การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มเพื่อให้ได้ความรู้ตามข้อ 1

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

จะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร

กิจกรรม: กำหนดหัวข้อความรู้ที่จะรวบรวม เช่น การพัฒนาหลักสูตรควรมีความรู้เกี่ยวกับความรู้เรื่องกฎระเบียบ และความรู้เรื่องบริการที่ดี เพื่อเตรียมการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้

จะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์ได้อย่างไร

กิจกรรม: ออกแบบฟอร์มการรายงานผลหรือการจัดเก็บความรู้ที่เหมือนกัน มีการนำข้อมูลที่ได้ถอดออกมาเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นลายลักษณ์อักษร

5. การเข้าถึงความรู้

การนำความรู้มาใช้งานได้ง่ายหรือไม่

กิจกรรม: ใช้บอร์ดประชาสัมพันธ์ การจัดงานนิทรรศการ

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มีการแบ่งปันความรู้ให้กันหรือไม่

กิจกรรม: กรณีเป็นความรู้ที่ชัดแจ้งอาจจัดทำเป็นเอกสาร แผ่นพับ คู่มือปฏิบัติงาน เผยแพร่ระบบสารสนเทศ กรณีเป็นความรู้ที่ฝังลึกในบุคคล อาจจัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน ชุมชนแห่งการเรียนรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน การทำกิจกรรมร่วมกันในช่วงเช้าก่อนที่จะเริ่มทำงานในแต่ละวัน หรือจัดประชุม Morning talk

7. การเรียนรู้


ความรู้นั้นทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กรหรือไม่

กิจกรรม: มีการจัดทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนสรุปรายงานผลให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบ การติดตามประเมินผลจากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม การนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาต่อไป การมอบรางวัลสำหรับคนคุณภาพในองค์กร

**แผนการจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

แบบฟอร์ม KM 1 : ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของสำนักทะเบียนและประมวลผล				
ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ			
	นักศึกษา/บัณฑิต	อาจารย์/บุคลากร	มหาวิทยาลัย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
การพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงาน	นักศึกษา ได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารของสำนักทะเบียน และประมวลผล ที่รวดเร็ว ถูกต้อง	1. บุคลากร มีแนวทาง ในการพัฒนาการสื่อสาร สามารถตอบสนอง ผู้ใช้บริการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 2. อาจารย์ได้รับข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง สามารถ สื่อสารให้นักศึกษา ในความดูแลได้รับทราบ	มหาวิทยาลัย มีช่องทางการ สื่อสารข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ ให้กับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และ บุคคลภายนอก	ตอบสนองนโยบาย การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและ ประมวลผล เพื่อสนับสนุน งานวิชาการให้กับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และ บุคคลภายนอก

แบบฟอร์ม KM 2 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน					
ชื่อหน่วยงาน : สำนักทะเบียนและประมวลผล					
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	โครงการ / กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์
เสริมสร้างกระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการให้บริการตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ในโครงการ 2 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการประชุมสัมมนาพัฒนาบุคลากรให้บริการโดยบูรณาการกับหน่วยจัดการศึกษาและบริการนักศึกษา 2. โครงการบริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนรู้	> 4.00 คะแนน	การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์ม KM 2.1: การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน								
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2568								
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1 การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ	ประเด็นยุทธศาสตร์: เสริมสร้างกระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิและประสิทธิผล							
	องค์ความรู้ที่จำเป็น: การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ							
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้: เพื่อให้บุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผล พัฒนาศักยภาพในการสื่อสารขององค์กรสู่ภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ							
	ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่วัดการทำ KM:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>เป้าหมายปี 2568</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมาย</td> <td>อย่างน้อย 1 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนรู้</td> <td>> 4.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ</td> <td>> 4.00 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2568	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมาย	อย่างน้อย 1 ครั้ง	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนรู้	> 4.00 คะแนน	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ
ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2568							
จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมาย	อย่างน้อย 1 ครั้ง							
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนรู้	> 4.00 คะแนน							
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ	> 4.00 คะแนน							
ผู้เสนอ:	ผู้อนุมัติ:							
<p style="text-align: center;">พิพสิทา บุญศรีชัย (อาจารย์นิชธิมา บุญเฉลียว) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ทีมงานด้านการจัดการความรู้ (KM Team)</p>	<p style="text-align: center;"> (อาจารย์ ดร.สุรสิงห์ แสงโสด) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>							

แบบฟอร์ม KM 3: แผนการจัดการความรู้

ประเด็นการจัดการความรู้: การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ประเด็นการจัดการความรู้	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
เป้าหมาย : สำนักทะเบียนและ ประมวลผลมี แนวทางในการ สื่อสารในองค์กร เพื่อสามารถ ให้บริการ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	บุคลากรของสำนัก ทะเบียนและ ประมวลผล	การสื่อสารภายใน องค์กร เพื่อการ ให้บริการอย่างมี ประสิทธิภาพ	1. ประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้ 2. จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับบุคลากรในสำนักทะเบียน และประมวลผล 4. เข้าร่วมกิจกรรมในเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน หน่วยงานของมหาวิทยาลัย (ตลาดนัด KM) 5. ประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้เพื่อสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน – ธันวาคม 2567 พฤศจิกายน – ธันวาคม 2567 มกราคม – มีนาคม 2568 พฤษภาคม 2568 สิงหาคม 2568	คณะกรรมการ จัดการความรู้	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล

แบบฟอร์ม KM 3.1: แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	
ชื่อหน่วยงาน: สำนักทะเบียนและประมวลผล	
ประเด็นการจัดการความรู้: การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บริการ	
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K): การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บริการ	
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย:	
ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2568
จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมาย	อย่างน้อย 1 ครั้ง
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	> 4.00 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ	> 4.00 คะแนน

ลำดับ	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อกำหนด องค์ความรู้และได้กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น คือ การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บริการ	6 สิงหาคม 2567	จำนวนองค์ความรู้	1 เรื่อง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อ วางแผนการดำเนินการสร้างและแสวงหา ความรู้ รวมถึงการเสนอชื่อผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ เรื่อง การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บริการ	6 สิงหาคม 2567	แผนการจัดการความรู้	1 ฉบับ	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM

ลำดับ	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผล	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2568	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	> 4.00 คะแนน	บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล	คณะกรรมการ KM
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ วางแผนดำเนินการสร้างความรู้และจัดการความรู้ให้เป็นระบบ โดยรวบรวมความรู้ และองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากร เพื่อทำแนวปฏิบัติและขั้นตอน และจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ	มกราคม – มีนาคม 2568	(ร่าง) แนวปฏิบัติและขั้นตอนการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการ	1 ฉบับ	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ จัดทำแนวปฏิบัติ/ขั้นตอน การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการ	มกราคม – มีนาคม 2568	แนวปฏิบัติ/ขั้นตอน การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการ	1 ฉบับ	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM
5	การเข้าถึงความรู้ จัดทำข้อมูลองค์ความรู้ เรื่อง การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อการให้บริการประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล และจัดส่งแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนไปยังคณะ/วิทยาลัย	มกราคม – มีนาคม 2568	แหล่งเรียนรู้และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้	อย่างน้อย 2 แหล่งเรียนรู้	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM

ลำดับ	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับหัวหน้างานวิชาการคณะ/วิทยาลัย เกี่ยวกับการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้การให้บริการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้	มีนาคม 2568	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	> 4.00 คะแนน	หัวหน้างานวิชาการ คณะ/วิทยาลัย	คณะกรรมการ KM
	2. เข้าร่วมกิจกรรมในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย (ตลาดนัด KM)	พฤษภาคม 2568	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	> 4.00 คะแนน	ผู้เข้าร่วมงาน ตลาดนัด KM	คณะกรรมการ KM
7	การเรียนรู้ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาต่อไป	สิงหาคม 2568	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้	1 ฉบับ	ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ บริหารสำนัก	คณะกรรมการ KM

CEO profile แบบฟอร์มที่ 3

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักทะเบียนและประมวลผล			
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer : CEO)			
ชื่อ : อาจารย์ ดร.สุรสิงห์		นามสกุล : แสงโสด	
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)	SURASINGH SANGSOD		
วัน-เดือน-ปี เกิด	10 สิงหาคม 2517		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	-		
การศึกษาสูง			
เกียรติคุณที่ได้รับ			
ที่อยู่	99/1 ถนนต้นขาม ตำบลท่าศาลา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์	:-	
	โทรสาร	:-	
	E-mail Address	:-	
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด - เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาเอก	ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวิน ศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่	2563
ปริญญาโท	การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น	สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2545
ปริญญาตรี	การพัฒนาชุมชน	วิทยาลัยครูเชียงใหม่	2539

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)
สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งงาน	ตำแหน่งหน้าที่
1	อาจารย์ ดร.สุรสิงห์ แสงโสด	ผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
2	อาจารย์นิชธิมา บุญเฉลียว	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
3	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
4	อาจารย์พลศรีณีย์ ศันยทิพย์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
5	นางพัชรินทร์ เค็ดเวีร์ด	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
6	นางสาวยุพิน ธิยานันต์	หัวหน้าบริการการศึกษา	กรรมการ
7	นางสาวรักษิณา วงศ์ชัยพันธ์	หัวหน้างานรับเข้าศึกษา	กรรมการ
8	นายเอนก ณะชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	กรรมการ
9	นายบุญแทน ฤทธิไทรภพ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
10	นางอรสา วงศ์สว่าง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
11	นางอภาวรรณ ยะปะนัน	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
12	นายเจนณรงค์ พุ่งปันคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
13	นางสาวพิชญ์ธรณ์ ไชยสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
14	นายยงยุทธ แสนใจพรม	หัวหน้างานทะเบียนและ ประมวลผล	กรรมการและเลขานุการ
15	นางสาวนิตยา พุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



Reg. สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
CMRU