



# สำนักคอมพิวเตอร์

โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์

กิจกรรม

การบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์

กับผู้บริหารระดับต้น

กุมภาพันธ์ 2557

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

Computer Center, Srinakharinwirot University

## สารบัญ

โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์	3
กิจกรรม : การบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น	3
1. หลักการและเหตุผล	3
2. วัตถุประสงค์	4
3. คณะอนุกรรมการบริหารโครงการ	4
4. ระยะเวลาการดำเนินการ	4
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	4
6. สถานที่จัดกิจกรรม	4
7. ตารางจัดกิจกรรม	5
8. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	6
9. รูปแบบกิจกรรม	6
10. รูปภาพกิจกรรม	7
11. งบประมาณดำเนินการ	8
12. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ	8
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ	8
ภาคผนวกที่ 1 : เอกสารประกอบ	9
ภาคผนวกที่ 2 : รายชื่อผู้เข้าร่วม	10

# โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์

## กิจกรรม : การบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น

### 1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้ นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติภารกิจประจำวันได้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ในสังคมปัจจุบัน สำนักคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้จัดทำโครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น ในการที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวหน้าและยั่งยืน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการฝึกอบรม และการพูดคุยทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง และนำปัญหาที่เรียนรู้จากการปฏิบัติงานมาถ่ายทอดแบ่งปันซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ตามแผนยุทธศาสตร์ 15 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ. 2553 – 2567 ) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารที่มีคุณภาพโดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เป้าประสงค์ 5.4 มีระบบการวางแผนและบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ คือ SAP43 โครงการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System) ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 : โครงการบริหารคุณภาพการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ โดยจัดกิจกรรมและโครงการ ดังนี้

- การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และแบ่งปันความรู้ร่วมกัน ด้านการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์
- โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์

จากแนวคิดดังกล่าว คณะอนุกรรมการดำเนินการโครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดกิจกรรมการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น ในการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการประยุกต์ใช้ระเบียบบริหารงานภายใน ให้แก่ บุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒและยังเป็นเวทีกลางให้ผู้มีองค์ความรู้ได้เผยแพร่องค์ความรู้และบุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จนเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริงและเป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อนำแผนยุทธศาสตร์ 15 ปี ของมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม สู่แนวปฏิบัติที่ดี
3. เพื่อส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา และสถานที่
4. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปใช้ในการพัฒนาศักยภาพของนิสิตและบุคลากร
6. เผยแพร่องค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนภายในและภายนอกสำนักคอมพิวเตอร์

## 3. คณะอนุกรรมการบริหารโครงการ

คณะอนุกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

1. นายสมบุญ	อุดมพรยิ่ง	ที่ปรึกษา
2. นายนคร	บริพันธ์มงคล	ประธานกรรมการ
3. นายมหัทธวัฒน์	รักษาเกียรติศักดิ์	อนุกรรมการ
4. นางพัชรินทร์	สนธิวิเศษ	อนุกรรมการ
5. นางสาวสุวิมล	คงศักดิ์ตระกูล	อนุกรรมการ
6. นางสาวญาดา	คนสูงดี	อนุกรรมการและเลขานุการ

## 4. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 17 - 18 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 14.00 – 16.30 น.

## 5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## 6. สถานที่จัดกิจกรรม

สำนักคอมพิวเตอร์ มศว ประสานมิตร อาคาร 16 ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ

## 7. ตารางจัดกิจกรรม

### โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์

กิจกรรม : การบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น

ระหว่างวันที่ 17 – 18 กุมภาพันธ์ 2557

ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น 4 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มศว ประสานมิตร

กิจกรรม	ระยะเวลา 17 – 18 ตุลาคม 2556	
	17	18
<p>1. งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเข้าทำงาน</li> <li>- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย</li> <li>- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร (สัมมนา / ฝึกอบรม / ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ดูงาน)</li> <li>- การขอเพิ่มวุฒิและปรับวุฒิ</li> <li>- แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์</li> <li>- แนวปฏิบัติในเรื่องการลา (ในรอบ 1 ปี)</li> </ul>	✓	
<p>2. งานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ</li> <li>- การซื้อ, การจ้าง, การจ้างที่ปรึกษา, การจ้างออกแบบและควบคุมงาน</li> <li>- วิธีการจัดซื้อ-จ้าง, ขั้นตอนการซื้อ-จ้าง</li> <li>- คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง, การแต่งตั้งคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ</li> </ul>	✓	
<p>3. งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง</li> <li>- การถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่าย</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</li> </ul>		✓
<p>4. งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง, ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง</li> <li>- การแบ่งงานย่อยในงานนโยบายและแผนสำนักคอมพิวเตอร์</li> <li>- หน่วยแผนงานและโครงการ, งบประมาณ, อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากร, แผนวิจัยและพัฒนา, หน่วยประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน</li> </ul>		✓

หมายเหตุ : ตารางกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## 8. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม บุคลากรฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

- |                     |                |  |
|---------------------|----------------|--|
| 1. นายสมบุญ         | อุดมพรยิ่ง     | รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์                       |
| 2. นางพัชรินทร์     | สนธิวิษ        | เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์                            |
| 3. นางสุธาทิพย์     | ผนวกสุข        | นักวิชาการเงินและบัญชี                               |
| 4. นางชูศรี         | เขาวนารมย์     | นักวิชาการเงินและบัญชี                               |
| 5. นางกรัณท์รัตน์   | ศรีกาหลง       | นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ                             |
| 6. นางสาวสาวิตรี    | ตรีนาค         | นักวิชาการพัสดุ                                      |
| 7. นายदनัย          | มณฑาทิพย์กุล   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                           |
| 8. นางสาวบุศรารักษ์ | ศรีอินทร์      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                           |
| 9. นางสาวสุวิมล     | คงศักดิ์ตระกูล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                |
| 10. นางสาวพรทิพย์   | พงษ์สวัสดิ์    | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ                |
| 11. นายสันติ        | สุขยานันท์     | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบริการ         |
| 12. นายนคร          | บริพนธ์มงคล    | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย |

## 9. รูปแบบกิจกรรม

การบรรยาย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม

## 10. รูปภาพกิจกรรม



## 11. เงื่อนไขความสำเร็จ

-

## 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมได้รับองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรง
2. ผู้เข้าอบรมได้แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรง
3. ผู้เข้าอบรมได้รับองค์ความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge)สามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานได้
4. ผู้เข้าอบรมได้รับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามองค์ความรู้ที่กำหนดขึ้น

## 13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ

1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
2. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายสำนักคอมพิวเตอร์ได้รับการอบรม 4 งานหลัก
3. แนวปฏิบัติที่ดีหรือคู่มือในการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์



## ภาคผนวกที่ 1 : เอกสารประกอบ

### กิจกรรม

#### 1. งานบริหารงานบุคคล

- ขั้นตอนรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเข้าทำงาน

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/ขั้นตอนรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าทำงาน>

- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย>

- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ>

- การพัฒนาบุคลากร (สัมมนา / ฝึกอบรม / ประชุมเชิงปฏิบัติการ / ดูงาน)

[http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/การพัฒนาบุคลากร\(สัมมนา/ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน\)](http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/การพัฒนาบุคลากร(สัมมนา/ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน))

- การขอเพิ่มวุฒิและปรับวุฒิ

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/การขอเพิ่มวุฒิและปรับวุฒิ>

- แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์>

- แนวปฏิบัติในเรื่องการลา (ในรอบ 1 ปี)

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/แนวปฏิบัติในเรื่องการลา>

#### 2. งานพัสดุ

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/งานพัสดุ>

#### 3. งานการเงินและบัญชี

- การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง>

- การถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่าย

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/การถือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่าย>

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ>

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม>

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ>

#### 4. งานนโยบายและแผน

<http://chilchil.swu.ac.th/wiki/index.php/งานนโยบายและแผน>

## ภาคผนวกที่ 2 : รายชื่อผู้เข้าร่วม

**โครงการการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์**  
**กิจกรรม : กิจกรรมการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น**  
**วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557**  
**ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์**

ที่	รายนาม	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสมบุญ อุดมพรอึ้ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	
2	นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ	เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์	
3	นางสุธาทิพย์ ผนวกสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4	นางชูศรี เขาวนรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
5	นางกรวิษร์รัตน์ ศรีภาหลง	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	
6	นางสาวสาวิตรี ศรีนาค	นักวิชาการพัสดุ	
7	นายคณัช มณฑาทิพย์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
8	นางสาวบุศรารักษ์ ศรีอินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
9	นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
10	นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ	
11	นายสันติ สุขขานันท์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบริการ	
12	นายนคร บริพนธ์มงคล	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักคอมพิวเตอร์

กิจกรรม : กิจกรรมการบริหารงานภายในสำนักคอมพิวเตอร์กับผู้บริหารระดับต้น

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557

ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์

ที่	รายนาม	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสมบูรณ์ อุดมพรยิ่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	วิทย์-อม
2	นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ	เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์	พัชรา
3	นางสุธาทิพย์ ผนวกสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	Am
4	นางชุศรี เขาวนารมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชุศรี
5	นางกรรณิการ์รัตน์ ศรีกาหลง	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	กรรณิการ์
6	นางสาวสาวิตรี ตรีนาค	นักวิชาการพัสดุ	
7	นายคณัย มณฑาทิพย์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณัย
8	นางสาวบุศรารักษ์ ศรีอินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บุศรารักษ์
9	นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สุวิมล
10	นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ	พรทิพย์
11	นายสันติ สุขชนันท์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบริการ	สันติ
12	นายนคร บริพนธ์มงคล	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	นคร
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			