

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2563

“การจัดซื้อจัดจ้างภาคใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office”
(เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563)
สำหรับพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563 เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างภาคใต้ มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office” (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตามการดำเนินการด้านการบริหารจัดการความรู้สำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ทางสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติเล็งเห็นความสำคัญในการจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่สอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวปี 2563 ภายใต้บริบทการดำเนินงานของพิพิธภัณฑฯ และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานสู่การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

คำนำ	ข
สารบัญ	ข
รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563	1
1. ชื่อแผนการจัดการความรู้.....	1
2. ผู้รับผิดชอบ.....	1
3. หลักการและเหตุผล	1
4. วัตถุประสงค์.....	2
5. ผู้เข้าร่วมโครงการ	2
6. สถานที่ดำเนินการ.....	2
7. ขั้นตอนการดำเนินการ	3
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	4
8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
9. องค์กรความรู้.....	4
10. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้.....	6
ภาคผนวก	7
ภาคผนวก ก แผนการจัดการความรู้ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมปีการศึกษา 2563.....	8
ภาคผนวก ข แผนการติดตามการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563	10
ภาคผนวก ค กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นการจัดการความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้กับบุคลากรภายในและภายนอก	11
ภาคผนวก ง กิจกรรมที่ดำเนินการจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอกสำนักศิลปะและวัฒนธรรม.....	14

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563

1. ชื่อแผนการจัดการความรู้

“การจัดซื้อจัดจ้างภาคใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office”

(เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563)

พิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ

2. ผู้รับผิดชอบ

อาจารย์ ดร.พิมพ์นารา บรรจง

นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน

นางสาวสุวลัย อินทรรัตน์

นางสาวอภิญญา แซ่ยั้ง

3. หลักการและเหตุผล

การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการเพื่อเข้าสู่การประเมินการเป็นสำนักงานสีเขียวโดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางสำนักศิลปะฯ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ทั้ง 7 ขั้นตอน ทั้งนี้ในการดำเนินงานพบว่า การดำเนินการในหมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง ที่ทางสำนักศิลปะฯ ได้ดำเนินการไปนั้นมีการปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบการจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของทางมหาวิทยาลัยฯ โดยยึด ตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างจากคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของทางมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้จากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ปี 2562 พบว่า หน่วยงานพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดบริการ หมวดสินค้า และหมวดอื่นๆ ที่มีความจำเพาะเจาะจง

ทางสำนักศิลปะและวัฒนธรรมจึงได้มีการนำเสนอแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร คณะกรรมการดำเนินด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว

4. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
2. เพื่อเสาะหาความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ
3. เพื่อปรับปรุง ดัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ
4. เพื่อประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ
5. เพื่อนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ชุดความรู้” ออกมาบันทึกไว้
6. เพื่อจัดบันทึก “ชุดความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้นเหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	พชรไพ	ประภัสสร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เยาวลักษณ์	ใจวิสุทธิ์หรรษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	ศุภโชคชัย	นันทศรี
อาจารย์ ดร.	พิมพ์นารา	บรรจง
อาจารย์	วนสนันท์	นุชนารถ
อาจารย์	ธนธรณ์	แจ่มไม้
อาจารย์	อนุลักษณ์	อาสาสู
นางสาว	ธฤชวรรณ	ธรรมสอน
นางสาว	สุวลีย์	อินทรรัตน์
นางสาว	อภิญา	แซ่ยั้ง
นางสาว	จิรวรรณ	ฝั่งบางแก้ว
นาง	ชนิกา	ศรียรรณศิลป์
นาง	จันทนา	คุ้มกล้า
นางสาว	จารี	ชื่นชอบ
นาย	วีระ	วัดพวงแก้ว
นาย	เสนห์	ก้อลื้อ
นาย	วิเชียร	กองเพชร
นางสาว	จรินทร์	เจริญสุข

6. สถานที่ดำเนินการ

- พิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการสำนักงานสีเขียวจะต้องมีการกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติโดยจะต้องวิเคราะห์จากลักษณะและบริบทของหน่วยงานเพื่อให้มาตรการฯ ที่ได้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากบริบทด้านพื้นที่ของอาคารที่ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว บริบทด้านการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และบริบทด้านกิจกรรมและการดำเนินงานอื่นๆ ของพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. คณะกรรมการประจำหมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง วิเคราะห์ข้อมูลและกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจำเพาะเจาะจงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานของพิพิธภัณฑฯ
3. คณะกรรมการประจำหมวดจัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติ โดยต้องแสดง ข้อมูลหลักการและเหตุผล คำอธิบาย มาตรการที่ต้องปฏิบัติ โดยระบุมาตรการ/ แนวปฏิบัติ ภายใต้บริบทของพิพิธภัณฑฯ
4. เมื่อคณะกรรมการประจำหมวดได้จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเสร็จสมบูรณ์แล้ว มีการเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อไปเพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เช่น การให้คำแนะนำ หรือการช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือ/แนวปฏิบัติที่กำหนด
5. คู่มือ/แนวปฏิบัติต้องมีการเผยแพร่ให้แก่บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ โดยจัดทำการเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์เอกสารด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงแนวปฏิบัติ
6. ดำเนินการตามคู่มือ/แนวปฏิบัติโดยมอบหมายให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ทั้งนี้การปฏิบัติจะต้องอยู่ภายใต้กรอบของระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. ระหว่างการดำเนินการคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว) จะต้องมีการติดตามผลการดำเนินการเป็นระยะ ๆ และมีการนำข้อมูลไปปรับปรุงการดำเนินงาน
8. สรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือ/แนวปฏิบัติ ทั้งนี้การดำเนินการที่พบข้อผิดพลาดได้เป็นการบ่งบอกข้อผิดพลาดในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว แต่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติต่อสิ่งผิดพลาดต่าง ๆ ตามแนวทางกาดำเนินการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบหรือไม่

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหา

1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
2. เกิดปัญหาโรคระบาด (Covid-19) ทำให้การจัดกิจกรรมของทางพิพิธภัณฑ์ฯ ไม่เป็นไปตามสภาวะการณ์ปกติส่งผลให้การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี อาจยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของทางพิพิธภัณฑ์
3. ปัญหาโรคระบาด (Covid-19) ส่งผลให้ไม่มีเวทีในการจัดกิจกรรมเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี

แนวทางแก้ไข

1. ประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า โดยการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านทาง Line และสำรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมก่อนการประชุม
2. วิเคราะห์ข้อมูลจากกิจกรรมของทางพิพิธภัณฑ์ฯ โดยนำข้อมูลจากบริบทในปีก่อนหน้ามาร่วมวิเคราะห์ด้วย
3. เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) (เกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) ได้ อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นแนวทางในการศึกษาข้อมูลสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้ในอนาคต

ทั้งนี้ทางพิพิธภัณฑ์สถานฯ จะเข้ารับการประเมินการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office ทุก 3 ปี เพื่อรักษาระดับการเป็นสำนักงานสีเขียว ระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง)

9. องค์ความรู้

จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สามารถสรุปองค์ความรู้ได้ดังนี้

1. บริบทหน่วยงานพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แบ่งส่วนองค์ประกอบหน่วยงานได้ดังนี้
 - 1.1. อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ มีลักษณะอาคารเป็นอาคารไม้สักยกใต้ถุน โดยมีอุปกรณ์และของใช้แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ทั่วไป กลุ่มอาคารและกลุ่มเครื่องเรือนและโบราณวัตถุจัดแสดง
 - 1.2. กิจกรรมดำเนินงานในหน่วยงาน การเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับชุมชน หน่วยงาน และประชาชนทั่วไปทั้งในและนอกจังหวัดกำแพงเพชร ทั้งนี้สามารถแบ่งลักษณะกิจกรรมออกเป็นกิจกรรมประเภทการเช่าหรือให้บริการสถานที่ และกิจกรรมอบรมสัมมนา*

2. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ซึ่งจากคู่มือดังกล่าวมีการแบ่งหมวดสินค้าและบริการที่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ จำนวน 30 ประเภท แบ่งเป็น 3 หมวด ได้แก่ การบริการ สินค้า และอื่นๆ ได้แก่
 - 2.1.1.หมวดบริการ 6 ประเภท ได้แก่ บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร บริการทำความสะอาด บริการโรงแรม สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง สถานีบริการรถยนต์ (เปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น) สถานประกอบกิจการซ่อมยานพาหนะ
 - 2.1.2.หมวดสินค้า ได้แก่ ตลับหมึก กระจกถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป แฟ้มกระดาษของเอกสาร กล่องใส่เอกสารผลิตภัณฑ์ลวดลายพิมพ์ หลอดฟลูออเรสเซนต์ สีทาอาคาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องเรือนเหล็ก เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบกำลังไฟฟ้าต่อเนื่อง (UPS) กระจกชำระ ปากกาไวท์บอร์ด แบตเตอรี่ปฐมภูมิ เครื่องพิมพ์ รถยนต์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น รถตู้ ยางรถยนต์ แบตเตอรี่รถยนต์ ผลิตภัณฑ์ผ้า Cool Mode
 - 2.1.3.หมวดอื่นๆ ภายใต้ผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนฉลากลดโลกร้อน
3. ขั้นตอนการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามบริบทพิพิธภัณฑ์ฯ
 - 3.1. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์
 - 3.1.1.กลุ่มอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ทั่วไป ให้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
 - 3.1.2.กลุ่มอาคารสถานที่ ประกอบสร้างด้วยไม้สักทั้งเรือน ให้เพิ่มขั้นตอนการพิจารณาวิธีกระบวนการในการบำรุงรักษาตัวอาคารที่เป็นวิธีที่เหมาะสมกับลักษณะอาคาร แล้วจึงดำเนินการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
 - 3.1.3.กลุ่มเครื่องเรือนและโบราณวัตถุจัดแสดง ซึ่งต้องอาศัยความระมัดระวังเพื่อคงสภาพของโบราณวัตถุดั้งเดิม จึงให้เพิ่มขั้นตอนการพิจารณาวิธีกระบวนการในการบำรุงรักษาตัวอาคารที่เป็นวิธีที่เหมาะสมกับลักษณะอาคาร แล้วจึงดำเนินการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
 - 3.2. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมดำเนินงานในหน่วยงาน
 - 3.2.1.กิจกรรมประเภทเช่าหรือให้บริการสถานที่ ให้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
 - 3.2.2.กิจกรรมอบรมสัมมนา ให้เพิ่มขั้นตอนการพิจารณาลักษณะของโครงการอบรมสัมมนา โดยแบ่งเป็นกิจกรรมอบรมสัมมนาทั่วไป และกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ

- 3.2.2.1. กิจกรรมอบรมสัมมนาทั่วไปให้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
- 3.2.3. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้เพิ่มขั้นตอนการพิจารณาวัสดุอุปกรณ์ ลักษณะ/ประเภท ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ทั้งนี้วัสดุอุปกรณ์ในการอบรมบางประเภทอาจไม่ปรากฏอยู่ในคู่มือ เช่น วัสดุที่ได้จากธรรมชาติ (ไม้หรือวัสดุประดิษฐ์) เป็นต้น ซึ่งผู้ปฏิบัติต้องทำการพิจารณาร่วมกับเรื่องของการจัดการวัสดุหลังใช้งาน โดยให้มุ่งเน้นการใช้หมด การนำกลับไปใช้ใหม่/ใช้ซ้ำ และความสามารถในการเป็นวัสดุย่อยสลายเองตามธรรมชาติ แล้วจึงดำเนินการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
4. ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานพบปัญหาระหว่างการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบโดยตรง นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน และนางสาวสุวลัย อินทรรัตน์

10. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้

- เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- พิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แผนการจัดการความรู้ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2563

ชื่อหน่วยงาน : สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ประเด็นความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
(1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	(1) เพื่อกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	จัดประชุมเพื่อทบทวนแผนการจัดการความรู้ปีการศึกษา 2562 เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2563 พร้อมระบุองค์ความรู้ที่จำเป็นในการทำงานให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ โดยมีประเด็นความรู้ คือ การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563)	มิ.ย.-ก.ค. 2563	ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
(2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	(2) เพื่อการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ คือ การจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันศึกษาหาแนวทางกรอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563 โดยมีงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี และงานพัสดุ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานให้ความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office	ส.ค.-พ.ย. 2563	ผู้บริหารและบุคลากรภายในและภายนอกสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
(3) การปรับปรุง ตัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วน	(3) เพื่อปรับปรุง ตัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตนเอง	จัดประชุมเพื่อวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ	ม.ค.2564	ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ขั้นตอนการจัดการ ความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
ให้เหมาะต่อการใช้งาน ของตนเอง		ของการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ มาตรฐานการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสี เขียว (Green Office) ปี 2563)		
(4) การประยุกต์ใช้ความรู้ ในกิจกรรมงานของตน	(4) เพื่อประยุกต์ใช้ความรู้ใน กิจกรรมงานของตน	จัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดการ ความรู้เพื่อให้เข้าใจง่ายและ สมบูรณ์ โดยการสรุปความรู้ที่ อยู่ในตัวบุคคล และที่ปรากฏ ชัดเจน	มิ.ย. 2564	ผู้บริหารและบุคลากร ภายในและภายนอก สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม
		- การจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐาน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การ ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการ ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การ ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) ให้แก่บุคลากร ภายในและภายนอก		
(5) การนำประสบการณ์ จากการทำงานและการ ประยุกต์ใช้ความรู้มา แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ชุดความรู้” ออกมาบันทึกไว้	(5) เพื่อนำประสบการณ์จาก การทำงานและการประยุกต์ใช้ ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ชุดความรู้” ออกมาบันทึกไว้	จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐาน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การ ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563)	มิ.ย.-ก.ค. 2564	ผู้บริหารและบุคลากร ภายในสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม
(6) การจดบันทึก “ชุดความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ ใช้งานและปรับปรุงเป็น ชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมาก ขึ้นเหมาะต่อการใช้งาน มากยิ่งขึ้น	(6) เพื่อจดบันทึก “ชุดความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุด ความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและ เชื่อมโยงมากขึ้นเหมาะต่อการ ใช้งานมากยิ่งขึ้น	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ มาตรฐานการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสี เขียว (Green Office) ปี 2563) กับหน่วยงานภายนอก	มิ.ย.-ก.ค. 2564	ผู้บริหารและบุคลากร ภายในและภายนอก สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม

(นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน)
ผู้รับผิดชอบงานการจัดการความรู้
30 กรกฎาคม 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พจุมพิศ ปรภัสสร)
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
30 กรกฎาคม 2563

ภาคผนวก ข

แผนการติดตามการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เรื่อง	ระยะเวลาดำเนินการ มิ.ย.63 - ก.ค.64												ผู้รับผิดชอบ	
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
1. ประชุมทบทวนแผน	←→													ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร
2. จัดทำแผน KM		←→												ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร น.ส.ชญาวรรณ ธรรมสอน อ.พิมพ์นารา บรรจง
3. รายงานการจัดกิจกรรมตามขั้นที่ 1-2-3				←→										ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร น.ส.ชญาวรรณ ธรรมสอน อ.พิมพ์นารา บรรจง นางสาวสุวลัย อินทรรัตน์ นางสาวอภิญา แซ่ยั้ง
4. รายงานการจัดกิจกรรมตามขั้นที่ 4-5-6-7							←→							ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร น.ส.ชญาวรรณ ธรรมสอน อ.พิมพ์นารา บรรจง นางสาวสุวลัย อินทรรัตน์ นางสาวอภิญา แซ่ยั้ง
5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงาน								←→						ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร น.ส.ชญาวรรณ ธรรมสอน อ.พิมพ์นารา บรรจง นางสาวสุวลัย อินทรรัตน์ นางสาวอภิญา แซ่ยั้ง
6. สังเคราะห์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย										←→				ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร น.ส.ชญาวรรณ ธรรมสอน อ.พิมพ์นารา บรรจง นางสาวสุวลัย อินทรรัตน์ นางสาวอภิญา แซ่ยั้ง
7. เสนอผู้บริหารสูงสุด											←→			ผศ.ดร.พชรุณีไพ ประภัสสร น.ส.ชญาวรรณ ธรรมสอน อ.พิมพ์นารา บรรจง

ภาคผนวก ค

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นการจัดการความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้กับบุคลากรภายในและภายนอก

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

1. เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2563 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากบริบทด้านพื้นที่ของอาคารที่ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว บริบท ด้านการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



2. เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันจัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



3. เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2564 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



4. เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2564 กิจกรรมการสังเคราะห์การจัดการความรู้ (KMX) ปีการศึกษา 2563 เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



ภาคผนวก ง

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอกสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

1. เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office จัดโดย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี ตึก 14 ชั้น 8



2. เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office (เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563) สำหรับพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชรเฉลิมพระเกียรติ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มาให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้



