



Knowledge management

 The Office of Academic Promotion and Registration
Nakhon Sawan Rajabhat University

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุภารกิจหลักดังกล่าว รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามภารกิจภายใต้หน่วยงานที่กำกับดูแล มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงาน นำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคล ซึ่งจะช่วยผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยฯ จึงจัดทำแผนจัดการความรู้ โดยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและกำกับติดตามการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายใต้การดูแล ให้บรรลุวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความคาดหวังให้แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ สามารถผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ และพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
พ.ศ. 2559

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน	1
ปรัชญา	1
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์	2
ค่านิยม	2
ประเด็นยุทธศาสตร์	2
ส่วนที่ 2 การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	4
วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	5
แนวทางการจัดการความรู้	6
ขั้นตอนการจัดการความรู้	7
การวัดผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการจัดการความรู้	14
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้	15
แบบประเมินตนเองในการจัดการความรู้	15
ประเด็นการจัดการความรู้ระดับคณะ	18
องค์ความรู้ที่ 1 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	21
องค์ความรู้ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านงานวิจัย	25
องค์ความรู้ที่ 3 การจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21	29
องค์ความรู้ที่ 4 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล	33
องค์ความรู้ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านงานวิจัย	36
องค์ความรู้ที่ 6 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	39
องค์ความรู้ที่ 7 เทคนิคการจัดการเรียนการสอน	43
องค์ความรู้ที่ 8 การทำวิจัยในชั้นเรียน	49
องค์ความรู้ที่ 9 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	55
องค์ความรู้ที่ 10 การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการวิจัย	59

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ประเด็นการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานสนับสนุน	63
องค์ความรู้ที่ 1 การจัดระบบการให้บริการที่เป็นเลิศ	64
องค์ความรู้ที่ 2 การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	68
องค์ความรู้ที่ 3 ขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียม ประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	73
องค์ความรู้ที่ 4 การใช้วิจัยเป็นฐานในการพัฒนาความเชี่ยวชาญในการเข้าสู่ตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุน	78
องค์ความรู้ที่ 5 การพัฒนากระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายระหว่างทุกหน่วยงาน กับกลุ่มงานการคลัง	83
องค์ความรู้ที่ 6 การใช้งาน Google Application	89
กลไกการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการดำเนินการจัดการความรู้	94
ภาคผนวก	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
- ปฏิทินการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2559	

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกสู่ตลาดแรงงาน สนองตอบความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น โดยได้เปิดโอกาสให้นักเรียน ประชาชนทั่วไปได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในเชิงปริมาณมากขึ้น ขณะเดียวกันได้มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สังคมเกิดความเชื่อมั่นต่อคุณภาพบัณฑิตที่จบจากมหาวิทยาลัย จึงได้มีการส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่ได้มาตรฐาน ส่งเสริมการพัฒนาผลงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น บูรณาการร่วมกับการจัดการเรียนการสอน โดยนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนารูปแบบ กระบวนการจัดการเรียนการสอน รวมถึงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ พัฒนาอาจารย์ในแต่ละสาขาให้มีคุณภาพทั้งด้านคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ ตลอดจนการทำเครือข่ายทางวิชาการกับภาคการผลิตและภาคอุตสาหกรรมให้มากขึ้น สอดรับกับสถานการณ์ที่มีความเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย โดยอาศัยกระบวนการจัดการความรู้ เป็นเครื่องมือช่วยในการค้นหา รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทั้งที่เกิดจากการปฏิบัติอย่างยาวนาน หรือการพัฒนาปรับใช้เฉพาะตัวบุคคล มากล้นกรอง เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี มีลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการผลิตบัณฑิต และการวิจัย รวมถึงด้านต่าง ๆ ที่จะพัฒนาขึ้นในอนาคต ซึ่งมีการดำเนินงานภายใต้แนวนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยที่เป็นพลังของแผ่นดิน ในการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้กำหนด พันธกิจให้สอดคล้องกับมาตรา ๗ และมาตรา ๘ พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ประเทศชาติและประชาคมอาเซียน
2. สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ เสริมสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่ความเป็นผู้นำในการพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
3. บริการวิชาการ ถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยี และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
4. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสร้างองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมสู่นานาชาติ
5. ผลิตและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และยกระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้นำด้านวิชาชีพครูในภูมิภาค
6. พัฒนาระบบคุณภาพและมาตรฐานการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และเป็นองค์กรแห่งความสุข

เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นมหาวิทยาลัย “แหล่งเรียนรู้ สร้างสรรค์ภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

อัตลักษณ์

บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นบัณฑิต “ใฝ่เรียนรู้ มีคุณธรรม นำทักษะสู่การปฏิบัติงาน”

ค่านิยมหลัก

NSRU คือ ชีวิตของผู้อยู่ด้วยปัญญา ประเสริฐที่สุด

N : Native Development หมายถึง มุ่งพัฒนาคนในท้องถิ่น

S : SMART Practice หมายถึง สู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

R : Responsibility to Society หมายถึง มีความรับผิดชอบต่อสังคม

U : Unity to Organization หมายถึง ความเป็นหนึ่งเดียวขององค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การยกคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
2. การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล
3. การยกระดับมาตรฐานการให้บริการทางวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยน้อมนำแนว

พระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้สนองตอบกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม
5. การพัฒนาศักยภาพครู การยกคุณภาพมาตรฐานอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาสู่สากล
6. การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. บัณฑิตมีความรู้คู่คุณธรรมทักษะทางปัญญาการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บัณฑิตมีขีดความสามารถและทักษะวิชาชีพการปฏิบัติงานในระดับสากล
3. สร้างความสามารถในการวิจัยและสร้างสรรค์นวัตกรรมให้แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา
4. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่การตีพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติเพื่อการต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. มีระบบการบริหารจัดการเรียนการสอน การวิจัยสู่การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะอาชีพเพื่อให้การบริการวิชาการที่ดี แก่ชุมชนและท้องถิ่น
6. สร้างความร่วมมือในการบริการวิชาการและน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม
7. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความร่วมมือในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับชุมชนและท้องถิ่น
8. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

9. อาจารย์และบุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้การวิจัยและการให้บริการทางวิชาการตามมาตรฐานสากล และมีสมรรถนะได้มาตรฐานวิชาชีพตามสายงาน

10. มีการปรับรูปแบบโครงสร้าง และการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

11. มีระบบบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ 2

การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์นั้น ได้ดำเนินกิจกรรมมาอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสาร และความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ที่ได้สั่งสมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงพัฒนา การแก้ไขปัญหาหรือแม้แต่ความรู้ที่เกิดจากความผิดพลาด รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ประมวลกลั่นกรองให้เป็นระบบระเบียบ บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้อย่างสะดวก ผ่านช่องทางเผยแพร่ที่ได้กำหนดขึ้น รวมทั้งมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันระหว่างบุคลากร เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดภายในองค์กร และนำมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

เพื่อให้การพัฒนามหาวิทยาลัย ไปสู่มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการส่งเสริม สนับสนุนให้คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบันภายในมหาวิทยาลัย เกิดความตระหนักรู้ถึงความจำเป็นและความสำคัญของการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน จนเกิดการจัดการความรู้ในทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งพัฒนาระบบสนับสนุนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน มีองค์ความรู้เป็นฐานในการสนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยแนวทางการจัดการความรู้มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมจากคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยและบุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดการความรู้ พร้อมทั้งมอบนโยบายและสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้ ตลอดจนส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่า และมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน สามารถนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้พัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกันเพื่อผลักดันให้บรรลุซึ่งเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้
2. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่อยู่ในตัวบุคคลให้อยู่ในรูปแบบของเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ เครื่องมือ และวิธีการปฏิบัติในการจัดการความรู้
4. เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วม และแรงจูงใจในการจัดการความรู้ของบุคลากร
5. เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย
6. เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บ รวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ จัดหมวดหมู่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์คณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมในการเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร
2. มีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ การบริหารงานเพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมต่อภารกิจต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น
3. บุคลากร/คณะ/ศูนย์ สำนัก สถาบัน รับรู้และเข้าใจการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น นำไปสู่การให้ความร่วมมือ และการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง
4. บุคลากรของทุกหน่วยงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ภายใต้การดำเนินการจัดการความรู้ที่ได้มีการรวบรวมไว้สะดวกมากขึ้น และมีช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลากหลายช่องทาง
5. ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ ได้นำองค์ความรู้ไปพัฒนากระบวนการทำงาน และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายการจัดการความรู้ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. มหาวิทยาลัยมีแผนกลยุทธ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนพัฒนาต่างๆ และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นแนวทางในการกำหนดแผนจัดการความรู้ในแต่ละปีงบประมาณ
2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบันให้ความสนใจ และให้ความสำคัญ ในอันที่จะดำเนินการจัดการความรู้สำหรับบุคลากร เพื่อให้มีการดำเนินงานที่จะสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรที่เป็นทีมงาน KM เป็นผู้มีความรู้ในเรื่อง การจัดการความรู้ในองค์กร
4. มีบรรยากาศของความร่วมมือ การมีส่วนร่วม และความสนใจในการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งใน KM Team และในกลุ่มบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ทั้งอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน
5. หน่วยงานที่จัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ได้รับความร่วมมือจากตัวบุคคลที่เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า (Resource persons) โดยเฉพาะผู้ที่มี Tacit Knowledge ด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย

แนวทางการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้นำแนวทางในการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยสำนักงานพัฒนาระบบราชการ และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

1. แผนการจัดการความรู้ คือ แผนที่เป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นำไปสู่ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ แผนการจัดการความรู้ประกอบไปด้วย กิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล รวมถึงการบูรณาการและต่อยอดองค์ความรู้

2. มหาวิทยาลัยกำหนดขอบเขตของการจัดการความรู้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในดำเนินการจัดการความรู้ภายในองค์กรให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ จากประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 6 ของมหาวิทยาลัย

3. การจัดทำแผนและการปฏิบัติตามแผนการจัดการความรู้นั้น ควรมีการดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน (ข้อสังเกตของกระบวนการจัดการความรู้ในขั้นตอนของการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ควรทำให้ครอบคลุมทั้ง Explicit Knowledge และ Tacit Knowledge) กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ทั้ง 6 องค์ประกอบ (ข้อสังเกตในส่วนของการดำเนินการยกย่องชมเชยนั้น ควรดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นแรงผลักดันให้เกิดการจัดการความรู้ที่ต่อเนื่อง และนำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)

4. มหาวิทยาลัยในฐานะหน่วยงานต้นสังกัด มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นในทุกหน่วยงานย่อย พร้อมทั้งกำกับติดตามให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้จัดทำขึ้นและเสนอมายังมหาวิทยาลัย

5. หน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนักและสถาบัน ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง

6. การวัดผลสำเร็จของการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยนั้น เป็นไปตามตัวชี้วัดที่แต่ละหน่วยงานกำหนดตามแผนงาน ส่วนในระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดการความรู้ในภาพรวมทุกหน่วยงาน

ขั้นตอนการจัดการความรู้

1. มหาวิทยาลัย มีคำสั่ง ที่ 1174/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 ซึ่งประกอบไปด้วย คณะกรรมการ 2 ส่วนคือ คณะกรรมการอำนวยการ และ คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและเป็นระบบ

2. ทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นองค์ความรู้ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิต และงานด้านการวิจัยเป็นหลัก และได้เปิดโอกาสให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถกำหนดประเด็นความรู้ในเรื่องที่อยู่ในความสนใจของบุคลากรภายใน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่หลากหลาย ภายใต้กรอบการจัดการความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพ มาตรฐานการผลิตบัณฑิต ที่มีคุณภาพและได้ มาตรฐานสากล	1.บัณฑิตมีความรู้คู่คุณธรรม ทักษะทางปัญญาการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 2.บัณฑิตมีขีดความสามารถ และทักษะวิชาชีพการ ปฏิบัติงานในระดับสากล	1.สร้างโอกาสทางการศึกษา และพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ในท้องถิ่นอย่างทั่วถึง 2.พัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการ สอน เพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ของ ผู้เรียน 3.พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการ สอนและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ ได้มาตรฐาน 4.ยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้มีคุณภาพ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา เพื่อมุ่งสู่ มาตรฐานสากล 5.การพัฒนากลไกและกระบวนการรับ นักศึกษาใหม่
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการวิจัยไปสู่ มาตรฐานสากล	1.สร้างความสามารถในการ วิจัยและสร้างสรรค์ นวัตกรรมให้แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา 2.วิจัยสร้างองค์ความรู้และ นวัตกรรมสู่การตีพิมพ์ใน ระดับชาติและนานาชาติ เพื่อการต่อยอดภูมิปัญญา ท้องถิ่น	1.สร้างและพัฒนางานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ในด้าน การเรียนการสอนและถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ท้องถิ่น 2.การเพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัย 3.พัฒนางานวิจัยที่สามารถแก้ปัญหา ชั้นนำและตอบสนองการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของท้องถิ่นและประเทศ และ สามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและ นานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
		4.พัฒนาระบบและกลไกการเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการให้บริการวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม	1.มีระบบการบริหารจัดการเรียนการสอน การวิจัยสู่การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะอาชีพเพื่อให้การบริการวิชาการที่ดี แก่ชุมชนและท้องถิ่น 2.สร้างความร่วมมือในการบริการวิชาการและน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม	1.บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น และสร้างความเข้มแข็ง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชน 2.พัฒนาศูนย์การเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น 3.ส่งเสริมและสืบสานการเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ตอบสนองกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม	1.การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความร่วมมือในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับชุมชนและท้องถิ่น และสร้างองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมสู่นานาชาติ 2.เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	1.ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อเป็นทุนทางสังคม และสร้างองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมสู่นานาชาติ 2.ส่งเสริมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนวัตถุล้ำค่าทางโบราณคดีในท้องถิ่นในรูปแบบดิจิทัล 3.ฟื้นฟูและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น 4.บริหารจัดการหอวัฒนธรรมจังหวัด นครสวรรค์ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มศักยภาพครู การยกคุณภาพมาตรฐานอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาสู่สากล	1.ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน 2.อาจารย์และบุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้การวิจัยและการให้บริการทางวิชาการตามมาตรฐานสากล และมี	1.ปรับกระบวนการพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา และการเป็นประชาคมอาเซียน 2.เพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายการผลิต พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 3.เพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานอาจารย์และบุคลากรสู่สากล 4.พัฒนาอาจารย์ให้เป็นอาจารย์มืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
	สมรรถนะได้มาตรฐาน วิชาชีพตามสายงาน	5.พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มี สมรรถนะสูงขึ้น
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การยกระดับบริหาร จัดการให้มีคุณภาพได้ มาตรฐาน โปร่งใส ด้วย หลักธรรมาภิบาล	1.มีการปรับปรุงแบบ โครงสร้าง และการบริหาร จัดการองค์กรให้มี ประสิทธิภาพทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของสังคม 2.มีระบบบริหารจัดการที่ดี ได้ มาตรฐานยึดหลักธรรมาภิบาล	1.บริหารจัดการเชิงรุก อย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อความเป็นผู้นำด้านอุดมศึกษาและ สามารถแข่งขันในระดับชาติและใน ระดับอาเซียน 2.การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสู่ การเป็น SMART University NSRU 4.0 3.สร้างความเชื่อมั่นในการประกัน คุณภาพของมหาวิทยาลัย 4.จัดการทรัพย์สินและทรัพยากรของ มหาวิทยาลัยเพื่อสร้างรายได้ให้สามารถ พึ่งพาตนเองได้ 5.ปรับปรุงและพัฒนาในการเปลี่ยน สถานะจากมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 6.พัฒนาสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การเรียนรู้ และเป็น “อุทยานแห่งการ เรียนรู้ สวนพฤษศาสตร์ และสุขภาพ” 7.การสร้างความพร้อมของบัณฑิตและ บุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบาย Thailand 4.0 มุ่งสู่การเป็น มหาวิทยาลัย SMART University NSRU 4.0 8.กำหนดทิศทางและการบริหารจัดการ ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี

3. คณะกรรมการฯ คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยและสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 ประเด็น มาดำเนินการจัดการความรู้ มีรายละเอียดดังนี้

องค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตและการวิจัย ระดับคณะ

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน	ความสอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย
1	การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	คณะครุศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
2	การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้าน งานวิจัย	คณะครุศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
3	การจัดการเรียนการสอนในศตวรรษ ที่ 21	คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,5
4	การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล	ศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
5	การพัฒนารูปแบบการสอน	คณะวิทยาการจัดการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
6	การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้าน งานวิจัย	คณะวิทยาการจัดการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
7	เทคนิคการจัดการเรียนการสอน	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
8	การทำวิจัยในชั้นเรียน	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2
9	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของ นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา และ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ ของอาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
10	การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

องค์ความรู้ด้านการพัฒนาหน่วยงาน ระดับสำนัก/สถาบัน

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน	ความสอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
1	การจัดระบบการให้บริการที่เป็นเลิศ มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ ผู้รับบริการ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
2	การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
3	ขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีกรรมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
4	การใช้วิจัยเป็นฐานในการพัฒนา ความเชี่ยวชาญในการเข้าสู่ตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน	ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
5	การพัฒนากระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายเงิน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ กับกลุ่มงานคลังให้มีประสิทธิภาพ	สำนักงานอธิการบดี	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
6	การใช้งาน Google Application	บัณฑิตวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5

4. คณะ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน และ บูรณาการร่วมกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง 6 องค์ประกอบ ซึ่งแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

4.1 กระบวนการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้หน่วยงานเข้าใจถึงขั้นตอนที่จะทำให้เกิดการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้

การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ ทั้งความรู้ที่เป็น Explicit Knowledge และ Tacit Knowledge โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่างๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่น การรวบรวมกฎ ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคล เช่นการประชุม ระดมสมอง การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

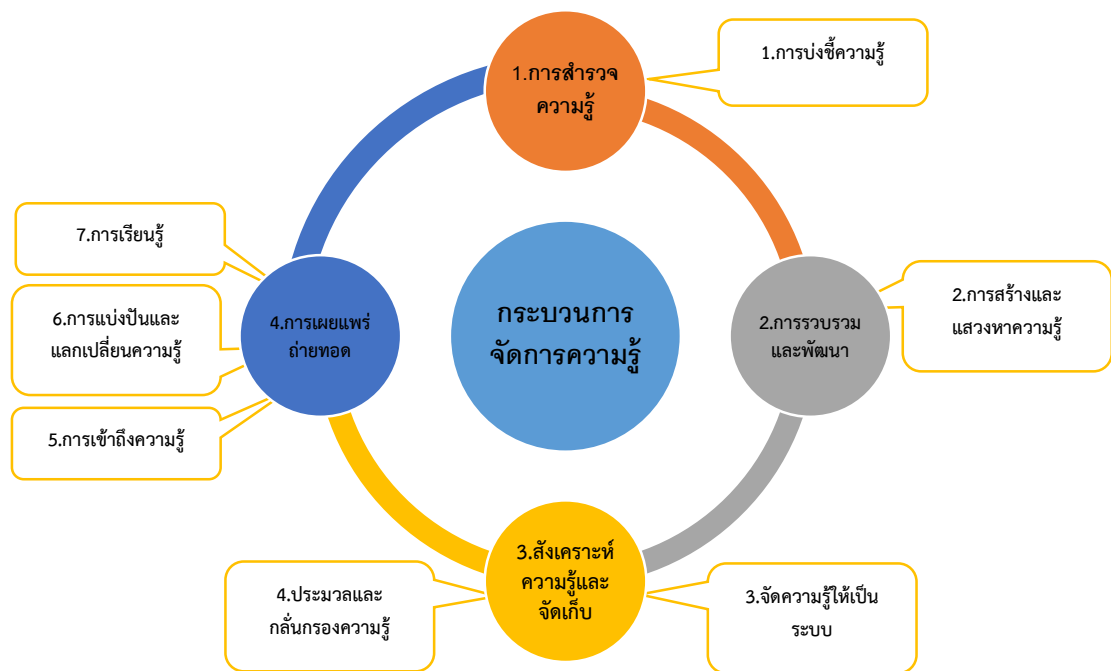
การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

การประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์ความรู้นั้น

การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมา เพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น กรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานเพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิม เมื่อปฏิบัติตามแล้วมีปัญหาตรงไหน มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนอย่างต่อเนื่อง



4.2 กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง มหาวิทยาลัยได้พิจารณาปัจจัยแวดล้อมภายใน ที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการ จัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ทั้ง โดยการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) มาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง สามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KMP ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ซึ่ง CMP ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เป็นการเตรียมสิ่งพื้นฐาน ให้เหมาะกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้ง คณะทำงานครอบคลุมบุคลากรด้านต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน ทีม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ และ แนวทางการติดตาม ประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ

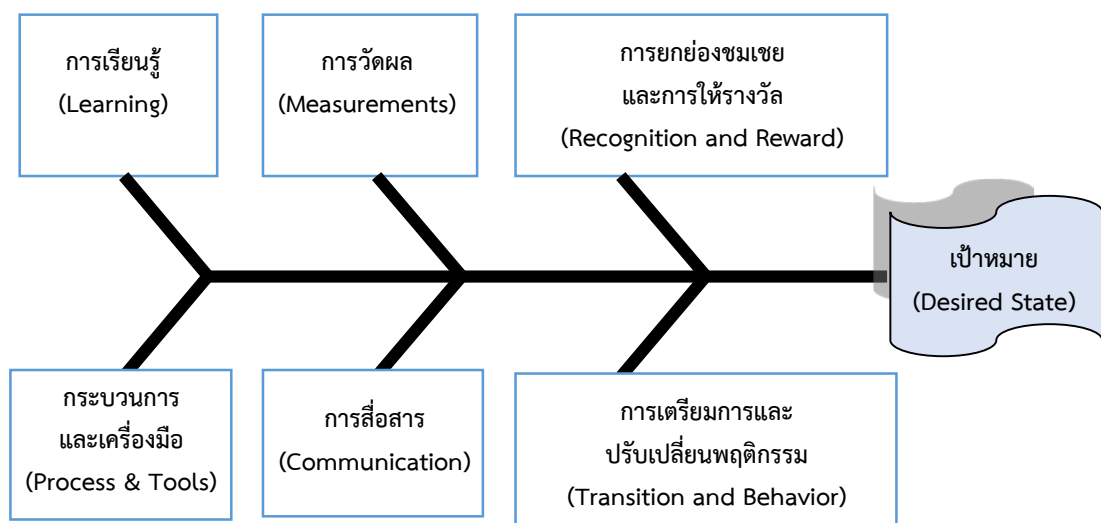
การสื่อสาร เป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนในมหาวิทยาลัย/หน่วยงานรู้ที่กำลังส่งเสริมการจัดการความรู้ ทำการจัดการความรู้แล้วมีประโยชน์อย่างไร (ต่อมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และตัวผู้ปฏิบัติงาน) จะทำ อะไรกันบ้าง และจะต้องทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร ตัวอย่างการสื่อสาร เช่น จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ ประเด็นสำคัญเรื่องการจัดการความรู้ เป็นต้น

กระบวนการและเครื่องมือ เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้การ ค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและ เครื่องมือ ขึ้นกับ ชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Reviews: AAR) แลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice Exchange) มาใช้ในกระบวนการแบ่งปันความรู้ในมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง เช่น จัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ การเป็นวิทยากร ในกระบวนการจัดการความรู้ ให้แก่คณะทำงานการจัดการความรู้, จัดไปดงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จ ในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

การวัดผล เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย ที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผล การวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผล ต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขึ้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่ได้รับ (Outcome) ตัวอย่างการวัดผล เช่น วัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้ประจำปี รายกิจกรรมและภาพรวมเพื่อสรุปบทเรียนและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนา กระบวนการ

การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคณะทำงานและผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อควร พิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บุคลากรกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ตัวอย่างการยกย่องชมเชยและให้รางวัล เช่น มอบรางวัลโครงการจัดการความรู้ดีเด่นระดับหน่วยงานภายใน



Robert Oster Hoff

การจัดการความรู้ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์นั้น ได้คำนึงถึงการจัดเก็บรวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้จากบุคลากรทั่วทั้งมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ทั้งนี้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ทั้งในระดับหน่วยงานย่อย และระดับมหาวิทยาลัยนั้น ได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดผลสำเร็จของการจัดการความรู้ และสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นภายหลังกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงาน

5. คณะกรรมการฯ ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานทุกหน่วยงาน

5.1 ดำเนินกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ โดยกำหนดให้แต่ละองค์ความรู้ จะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ในทุกกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้

5.2 ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้แต่ละองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ โดยมีช่วงห่างของระยะเวลาในการติดตามแต่ละครั้งที่เหมาะสม รวมถึงการเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนของการจัดการความรู้

การวัดผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการจัดการความรู้

จากนโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และการส่งเสริมให้หน่วยงานภายในทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยนั้น จะพิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวม (ทั้ง 11 หน่วยงาน)

เกณฑ์ในการให้คะแนน

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวม	80	85	90	95	100

ทั้งนี้ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้แต่ละองค์ความรู้ จะพิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของแต่ละองค์ความรู้ ซึ่งกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้วัดผล คือ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ขององค์ความรู้ที่รับผิดชอบ

บทที่ 3

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ก่อนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประเมินตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อให้ทราบถึงความพร้อม จุดแข็ง-จุดอ่อน / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน เพื่อนำผลที่ได้มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ต่อไป โดยแบบประเมินตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ภายในองค์กร แบ่งออกเป็น 6 หมวดย่อย ตามหัวข้อดังนี้

หมวดที่ 1 กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1.องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อนในการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือองค์กรไม่ได้รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร และมีวิธีที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์ SWOT แต่ยังไม่มีการนำไปเชื่อมโยงถึงการจัดการความรู้
2.องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	มีการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ จากแหล่งต่างๆ เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้เท่านั้น ต่างคนต่างทำ และยังไม่เป็นระบบ
3.ทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง Benchmarks และ Best Practices จากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการ หรือ ดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน และจากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง)	มีการแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ แต่ทำกันเฉพาะบางกลุ่ม ยังไม่เป็นระบบและครอบคลุมทุกคน
4.องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และจัดทำข้อมูลสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	มหาวิทยาลัยมีการจัดทำวารสารการจัดการความรู้ และ Webpage การจัดการความรู้ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย แต่ยังไม่เป็นระบบ
5.องค์กรเห็นคุณค่า Tacit Knowledge หรือความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร	มหาวิทยาลัยเห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อย แต่ยังขาดการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นระบบไปสู่บุคลากรภายในทั้งหมด

หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำ

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1.ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญภายในองค์กร	คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้บริหารระดับหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการความรู้
2.ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นทรัพย์สิน (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ)	ผู้บริหารมหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน และการดำเนินงานในภาพรวม
3.องค์กรเน้นการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ	มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และเพิ่มพูนทักษะในวิชาชีพเพิ่มขึ้น โดยจัดสรรงบประมาณให้เข้าร่วมการประชุม การอบรม สัมมนาต่าง ๆ รวมทั้งจัดกิจกรรมภายในระดับมหาวิทยาลัยสนับสนุนอีกช่องทางหนึ่ง
4.การมีส่วนร่วมของการสร้างองค์ความรู้ขององค์กรเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่ต้องใช้ประกอบในการพิจารณาการประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร	การจัดทำแผนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยได้ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณา เป็นการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อนำผลมาวิพากษ์ในกลุ่มใหญ่ภายหลัง

หมวดที่ 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1.องค์กรส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	มหาวิทยาลัยส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการจัดโครงการ / กิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2.บุคลากรภายในองค์กร ทำงานโดยเปิดเผยข้อมูลและมีความไว้วางใจกันและกัน	บุคลากรมีการทำงานที่เปิดเผย และมีการติดตามผลการดำเนินงานจากผู้บริหารระดับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
3.องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือการสร้างหรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงาน/บุคลากรต่าง ๆ ยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้
4.องค์กรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ โดยให้อิสระในการคิด และการทำงานรวมทั้งกระตุ้นให้มีการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ	มหาวิทยาลัยให้อิสระแก่หน่วยงาน บุคลากรต่าง ๆ ในการคิดและสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ แต่บุคลากรส่วนมากยังไม่มีแสดงความสามารถอย่างเต็มที่
5.ทุกคนในองค์กรถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน	มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ แต่ยังขาดความเข้าใจ ในการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

หมวดที่ 4 เทคโนโลยีการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1.เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึงทั้งภายในองค์กรและกับองค์กรภายนอก	มหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายในมีช่องทางการสื่อสารระหว่างกัน หลากหลายช่องทางด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็น จดหมายข่าว สื่อออนไลน์ต่าง ๆ
2.เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ขององค์กร (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	บุคลากรสามารถเข้าถึงคลังความรู้ได้สะดวก แต่ยังคงขาดการประชาสัมพันธ์ถึงแหล่งคลังข้อมูล รวมถึงยังขาดการบันทึกจำนวนผู้เข้าใช้บริการ
3.เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	มหาวิทยาลัยส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นแบบสอบถาม เว็บไซต์สายตรงถึงอธิการบดี ฯ
4. องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยนำข้อคิดเห็นความต้องการใช้งาน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบ
5. องค์กรกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้นมาใช้ในองค์กร	มหาวิทยาลัยมีเทคโนโลยีที่ช่วยให้บุคลากรเชื่อมโยงกันได้ง่ายขึ้นและสะดวกมากขึ้น
6. ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุง พัฒนาระบบตามสภาพจริงและตามวาระสำคัญต่าง ๆ

หมวดที่ 5 การวัดผลการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1. องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ให้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้มีการเรียนรู้และแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการจัดการความรู้เพิ่มมากขึ้น
2. องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	มหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดการความรู้แต่ละประเด็น
3. จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 องค์กรสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ง่าย กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเลขได้ยาก	ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมที่มีการระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ และแผนการจัดการความรู้
4. องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มพูนขึ้น	จัดสรรงบประมาณ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอขอรับจัดสรร พร้อมทั้งชี้แจงและรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
5. องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร	การเชื่อมโยงผลการดำเนินงานยังไม่มีชัดเจนและเป็นระบบ

คณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้พิจารณาเห็นชอบองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและอยู่ในความต้องการของหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 16 องค์ความรู้ จาก 11 หน่วยงาน ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ดังนี้

องค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตและการวิจัย ระดับคณะ

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน	ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
1	การพัฒนาแบบแผนการเรียนการสอน	คณะครุศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
2	การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านงานวิจัย	คณะครุศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
3	การจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21	คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,5
4	การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล	ศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
5	การพัฒนาแบบแผนการสอน	คณะวิทยาการจัดการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
6	การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านงานวิจัย	คณะวิทยาการจัดการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
7	เทคนิคการจัดการเรียนการสอน	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
8	การทำวิจัยในชั้นเรียน	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2
9	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการของอาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
10	การพัฒนาแบบแผนการเรียนการสอน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

องค์ความรู้ด้านการพัฒนาหน่วยงาน ระดับสำนัก/สถาบัน

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน	ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
1	การจัดระบบการให้บริการที่เป็นเลิศ มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
2	การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน	ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
3	ขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณีด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
4	การใช้วิจัยเป็นฐานในการพัฒนาความเชี่ยวชาญในการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
5	การพัฒนากระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายเงิน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ กับกลุ่มงานคลังให้มีประสิทธิภาพ	สำนักงานอธิการบดี	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
6	การใช้งาน Google Application	บัณฑิตวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของแต่ละองค์ความรู้ มีรายละเอียดตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน (KMP) ที่นำมาบูรณาการร่วมกับ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (CMP) ทั้ง 6 องค์ประกอบ ดังนี้

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2559
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หน่วยงานระดับคณะ

องค์ความรู้ที่ 1

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะครุศาสตร์
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพมาตรฐานสู่สากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ ด้านการจัดการเรียนรู้ จิตปัญญาศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีอาจารย์อย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด ในปีการศึกษา 2560 สามารถนำจิตปัญญาศึกษาไปใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ได้

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ : ประชุมระดมสมองในกลุ่มผู้รับผิดชอบคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาเป็นตัวอย่าง	ก.ค.	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : อบรมโครงการต่างๆ ร่วมกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 8 สถาบัน	ส.ค.-ม.ค. 60	จำนวนอาจารย์เข้าร่วมโครงการ	อย่างน้อย 5 โครงการ	คอมพิวเตอร์	อาจารย์ตัวแทน อบรม
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : ประชุมตัวแทนอาจารย์ที่ได้ร่วมอบรมโครงการต่างๆ ร่วมกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 8 สถาบัน	ม.ค. 60	จำนวนหัวข้อองค์ความรู้	อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ และ อาจารย์ตัวแทน อบรม
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ : ประชุมตัวแทนอาจารย์ที่ได้ร่วมอบรม	ม.ค. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	อุปกรณ์สำนักงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ และ

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	โครงการต่างๆ ร่วมกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 8 สถาบัน เพื่อกำหนดวิทยากรในหัวข้อต่างๆ และกิจกรรมที่จะใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					อาจารย์ตัวแทน อบรม
5	การเข้าถึงความรู้ : การนำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่โดยการจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกให้อาจารย์และนักศึกษา กลุ่มเป้าหมาย	ก.พ.-มี.ค. 60	เอกสารประกอบการ ประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการ ประชุมสัมมนาครบทุกคน	เอกสารประกอบ	คณะกรรมการ KM ของคณะ และ อาจารย์ตัวแทน อบรม
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : โดยจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งอาจารย์และนักศึกษากลุ่มเป้าหมาย เรื่อง 1. ความหมายของการสอนแบบจิตปัญญา 2. แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานของจิตปัญญา 3. องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบจิตปัญญา 4. กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบจิตปัญญา 5. คุณสมบัติผู้สอนแบบจิตปัญญา 6. เป้าหมายการสอนแบบจิตปัญญา	มี.ค. 60	ค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้เข้าอบรมที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าอบรม	แบบประเมินก่อน และหลังการ ประชุมสัมมนา	คณะกรรมการ KM ของคณะ และ อาจารย์ตัวแทน อบรม
7	การเรียนรู้ : มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและใช้กิจกรรมในกลุ่มนักศึกษา	เม.ย.-ก.ย.60	ปีการศึกษา 2560 คณาจารย์สามารถนำจิตปัญญาศึกษาไปใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้	อย่างน้อยร้อยละ 10 ของ จำนวนอาจารย์ทั้งหมด ใน ปีการศึกษา 2560	การประเมินอาจารย์ ผู้สอนด้วยระบบ คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : จัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	ส.ค.-ม.ค. 60	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน	จำนวน 1 ครั้ง จากการ ได้ศึกษาหาความรู้	ห้องเรียน/ ปฏิบัติการห้องสมุด	คณะผู้บริหาร
2	การสื่อสาร : คณะกรรมการจัดการความรู้ทำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่	ก.พ.-มี.ค. 60	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	กระดาษ/อุปกรณ์ สำนักงาน และ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	คณะกรรมการ KM ของคณะและ อาจารย์ตัวแทน อบรม
3	กระบวนการและเครื่องมือ : จัดทำเอกสารรูปแบบองค์ความรู้ที่มีคุณค่าเพื่อนำไปเผยแพร่	มี.ค.60-พ.ค. 60	จำนวนกิจกรรมที่ได้มีเอกสาร รูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่า เพื่อเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม	เอกสารและรูปแบบ องค์ความรู้และ ระบบเครือข่าย เว็บไซต์ /บอร์ด ประชาสัมพันธ์/ จดหมายข่าว	คณะกรรมการ KM ของคณะและ อาจารย์ตัวแทน อบรม
4	การเรียนรู้ : มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	มี.ค.60-พ.ค. 60	เอกสารการเผยแพร่องค์ความรู้	อาจารย์ในคณะและผู้ที่ เกี่ยวข้องได้รับความรู้ไม่ น้อยกว่า 3องค์ความรู้	ช่องทางการเผยแพร่	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล : อาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำความด้านการจัดการเรียนรู้ จิตปัญญาศึกษาไปใช้ในการจัดการจัด เรียนรู้ในห้องเรียน	เม.ย.60-ส.ค.60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้นำ ความไปใช้จัดการเรียนการสอน	มีอาจารย์อย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ ทั้งหมดในปีการศึกษา 2560 สามารถนำจิต ปัญญาศึกษาไปใช้ใน	แบบประเมินความ พึงพอใจของ นักศึกษาที่มีต่อ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
				กระบวนการจัดการเรียนรู้ ได้		
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล :	-	-	-	-	-

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านงานวิจัย
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะครุศาสตร์
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคณาจารย์ ด้านงานวิจัย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีงานวิจัยอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมดในปีการศึกษา 2560

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ : ประชุมระดมสมองในกลุ่มผู้รับผิดชอบคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาเป็นตัวอย่าง	ม.ค.-ก.พ.60	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : รวบรวมโครงการให้ความรู้และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	ม.ค.- ก.พ. 60	- จำนวนโครงการให้ความรู้ของอาจารย์ - จำนวนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	อย่างน้อย 1 โครงการ	คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : ประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหัวข้อฝึกอบรม	ก.พ. 60	จำนวนโครงการ	อย่างน้อย 1 โครงการ	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ : ประชุมกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็น	ก.พ. - มี.ค. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	อุปกรณ์สำนักงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	วิทยาการและจัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนา					
5	การเข้าถึงความรู้ : การนำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่โดยการจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกให้อาจารย์ก่อนการเข้าร่วมประชุมสัมมนา	ก.พ.- มี.ค. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาครบทุกคน	เอกสารประกอบ	คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้โดยจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง 1. การพัฒนาโจทย์วิจัย 2. การเขียนเค้าโครงงานวิจัย 3. การเขียนบทความ	มี.ค. 60	ค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้เข้าอบรมที่มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าอบรม	แบบประเมินก่อนและหลังการประชุมสัมมนา	คณะกรรมการ KM ของคณะ
7	การเรียนรู้ : มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในการวิจัย	เม.ย.-ก.ย.60	ผลงานวิจัยของคณาจารย์คณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา 2560	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนผลงานวิจัยคณะ		คณะกรรมการ KM ของคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : จัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านงานวิจัย	พ.ย. 59 - มี.ค. 60	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านงานวิจัย	จำนวน 1 ครั้ง จากการได้ศึกษาหาความรู้	ห้องคอมพิวเตอร์/ ห้องสมุด	คณะผู้บริหาร
2	การสื่อสาร : เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมด้านวิจัยผ่านช่องทางดังนี้	ธ.ค. 59 – ก.พ. 60	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	กระดาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	- หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม - เอกสารประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์คณะ				อุปกรณ์สำนักงาน และระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	
3	กระบวนการและเครื่องมือ : เอกสาร รูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่าเพื่อนำไป เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยผ่านเว็บไซต์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว ของคณะ	ม.ค. - มี.ค. 60	จำนวนผลงานวิจัยบทความที่มี คุณค่าเพื่อเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 1กิจกรรม	เอกสารและระบบ เครือข่าย เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การเรียนรู้ : การเผยแพร่ผลงานวิจัย บทความจากที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน	มี.ค. – มิ.ย. 60	เอกสารการเผยแพร่ผลงานวิจัย	อาจารย์ในคณะและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ไม่ น้อยกว่า 1องค์ความรู้	ช่องทางการเผยแพร่	คณะกรรมการ KM ของคณะ
5	การวัดผล : ทำการสำรวจเพื่อติดตาม ผลการฝึกอบรม/สัมมนาตามองค์ความรู้ ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	มิ.ย. – ส.ค. 60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้นำ ความไปใช้งานวิจัย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้ที่เข้าอบรม	แบบประเมินการ นำไปใช้	คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล : จัดให้มีการคัดเลือกเพื่อรับรางวัล	ภายใน ก.ย. 60	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกที่ ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	-	คณะกรรมการ KM ของคณะ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 3

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การยกคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล : ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล : ประเด็นยุทธศาสตร์ 6 การกระบบบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : สอดกับทิศทางการดำเนินงาน และแผนงานตามยุทธศาสตร์ของคณะ และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : อาจารย์นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้จริง ในปีการศึกษา 2559-2560

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม - จัดทำประกาศของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2559-2560	ส.ค. 59	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - รายงานการประชุม คณะกรรมการการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ - ประกาศประเด็นการจัดการความรู้	- แผนการจัดการความรู้ - ประกาศเรื่องการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2559-2560	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองคณบดี
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามกรอบ TQF	พ.ย.-ธ.ค. 59	มีองค์ความรู้ที่จำเป็น	- รายการความรู้ที่จำเป็น - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้		รองคณบดี

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการสร้างสื่อการสอนด้วย Office Mix & Office 365 เพื่อสร้างความรู้ในการสร้างสื่อเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอนให้กับอาจารย์ในคณะ โดยเชิญวิทยากรจากภายนอก					
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - สำรวจระดับความรู้ของอาจารย์และประเด็นการจัดการความรู้ที่ต้องการแลกเปลี่ยน - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการการจัดการความรู้ด้านงานการผลิตบัณฑิต โดยจัดให้อาจารย์ในคณะร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในประเด็นการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21 ของแต่ละรายบุคคลเพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีของคณะ	ม.ค.-มี.ค. 60	- ผลสำรวจประเด็นการจัดการความรู้ที่ต้องการแลกเปลี่ยน - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต - จำนวนผู้เข้าร่วม - จำนวนองค์ความรู้	- สรุปรายงานโครงการ จำนวน 1 เล่ม - มีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - องค์กรความรู้อย่างน้อย 2 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ - สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ - ให้อาจารย์ในคณะให้คะแนน คัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี - คณะกรรมการ KM เป็นผู้คัดเลือก	ม.ค.-เม.ย. 60	- จำนวนองค์ความรู้	- องค์กรความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 เรื่อง - ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และทักษะในวิธีการสอนและการสร้างสื่อเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอน	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - แบบให้คะแนน	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ	ก.พ.-เม.ย. 60	จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - สัญญาณอินเทอร์เน็ต	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการประชุมเสวนากลุ่มย่อย	มี.ค.-เม.ย. 60	ประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์	อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การเรียนรู้ โดยใช้แบบสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอด	พ.ค.-มิ.ย. 60	ผลการสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้	จำนวนผู้นำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้ อย่างน้อย 8 คน	- แบบสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์ฯ	คณะกรรมการจัดการความรู้

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ขอความร่วมมือจากบุคลากรในคณะเพื่อร่วมเป็นคณะทำงาน KM - รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ส.ค.-ต.ค. 59	จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้
2	การสื่อสาร - จัดประชุมคณะทำงาน KM - หนังสือเวียน - email - website	ส.ค.-ต.ค. 59	จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ - ตั้งคณะทำงาน KM - แบ่งปันความรู้รับผิดชอบ - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	ส.ค. 59	- จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	- มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	การเรียนรู้ - ถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้บุคลากรในคณะทราบ	ม.ค.- มี.ค. 60	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	การวัดผล - ประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	เม.ย.-พ.ค. 60	- มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน	- อย่างน้อย 2 ครั้ง / ปี	- แบบประเมินความรู้ความเข้าใจ	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล - กล่าวชมเชย และมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	เม.ย.-ก.ค. 60	- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมยกย่องชมเชย	- อย่างน้อย 2 ครั้ง / ปี	- เกียรติบัตร	คณะกรรมการจัดการความรู้

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 4

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : ทำให้คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีความสามารถด้านงานวิจัยที่เป็นมาตรฐานสากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : หน่วยงานมีการดำเนินงานวิจัยและรายงานผลการวิจัยของหน่วยงานจำนวน 6 โครงการ

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย โดยเลือกอาจารย์ที่มีประสบการณ์ตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยในระดับนานาชาติ	มิ.ย. 2559	- มีคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้	- จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย กำหนดหัวข้อแนวทางการเขียนงานวิจัยตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ	มิ.ย. 2559	- มีแนวทางการดำเนินงาน - มีการประชุมคณะดำเนินงาน	- แผนการจัดการความรู้ - มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 1 ครั้ง	- เอกสาร - ประกอบการประชุม - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - สร้างบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวทางในการเขียนงานวิจัย เพื่อนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ - จัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย	ก.พ. 2560	- มีกิจกรรม/โครงการพัฒนางานด้านวิจัย - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- อย่างน้อย 1 โครงการ/กิจกรรม - ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	- เอกสารประกอบกิจกรรม - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ - สํารวจจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์มาจดบันทึกสรุปผล - จัดแยกประเภทขององค์ความรู้ที่ได้	ม.ค.-มี.ค. 2560	- ผลการสำรวจประเด็นการ จัดการความรู้ที่ต้องการ แลกเปลี่ยน - จัดกิจกรรมสนับสนุนการ จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยและ บริการวิชาการ	- มีฐานข้อมูลงานวิจัยและ บริการวิชาการที่ได้รับการ ปรับปรุงข้อมูล	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัย และพัฒนา เทคโนโลยี
5	การเข้าถึงความรู้ - สรุปประเด็นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดทำคู่มือการตีพิมพ์โดยเสนอคนบดี รับทราบถึงกระบวนการจัดทำ - เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เพื่อเปิดโอกาส ให้นักวิจัย/บุคคลทั่วไปเลือกใช้ข้อมูลได้ตาม ต้องการ	ม.ค.-เม.ย. 2560	- จำนวนองค์ความรู้ - มีเอกสารคู่มือ	- เล่มสรุปรายงานคู่มือการ ตีพิมพ์	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัย และพัฒนา เทคโนโลยี
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - สรุปข้อมูลของการจัดการจัดการความรู้ เสนอคนบดีเพื่อมอบเป็นนโยบายแก่นักวิจัย	ก.พ.-เม.ย. 2560	- จำนวนองค์ความรู้ที่มี	- อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัย และพัฒนา เทคโนโลยี
7	การเรียนรู้ - มีการติดตามการใช้ความรู้และประเมินผล อย่างต่อเนื่อง - นำผลงานที่ได้จากการจัดการความรู้ตาม แผนการจัดการความรู้ ไปจัดแสดงในงานวัน เปิดบ้านเทคโนโลยี	พ.ค.-มิ.ย. 2560	- รายงานสรุปการจัดการ ความรู้ - จำนวนงานวิจัยที่มีการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับ นานาชาติที่เพิ่มขึ้นภายหลัง การจัดการความรู้	-	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์วิจัย และพัฒนา เทคโนโลยี

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	-	-	-	-	-
2	การสื่อสาร	-	-	-	-	-
3	กระบวนการและเครื่องมือ	-	-	-	-	-
4	การเรียนรู้	-	-	-	-	-
5	การวัดผล	-	-	-	-	-
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	-	-	-	-	-

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 5

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านงานวิจัย
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาการจัดการ
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคณาจารย์ ด้านงานวิจัย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีงานวิจัยอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมดในปีการศึกษา 2559

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยประชุมระดมสมองในกลุ่มผู้รับผิดชอบคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาเป็นตัวอย่าง	พ.ย. 59 – ม.ค. 60	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ ด้วยการรวบรวมโครงการให้ความรู้และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	ม.ค.-ก.พ. 60	- จำนวนโครงการให้ความรู้ของอาจารย์ - จำนวนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	อย่างน้อย 1 โครงการ	คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหัวข้อฝึกอบรม	ก.พ.-มี.ค. 60	จำนวนโครงการ	อย่างน้อย 1 โครงการ	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ ด้วยการประชุมกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นวิทยากร และจัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนา	ก.พ.-มี.ค. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	อุปกรณ์สำนักงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ที่มีโดยการนำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่โดยการจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกให้อาจารย์ก่อนการเข้าร่วมประชุมสัมมนา	ก.พ.-เม.ย. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาครบทุกคน	เอกสารประกอบ	คณะผู้บริหาร และ คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง 1. การเขียนเค้าโครงงานวิจัย 2. การเขียนบทความ	เม.ย.-มิ.ย. 60	ค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้เข้าอบรมที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในงานวิจัย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าอบรม	แบบประเมินก่อนและหลังการประชุมสัมมนา	คณะกรรมการ KM
7	การเรียนรู้โดยนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการงานวิจัย	มิ.ย.-ก.ย. 60	ผลงานวิจัย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนผลงานวิจัยของคณะ	-	คณะกรรมการ KM

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยจัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านงานวิจัย	พ.ย. 59-ม.ค. 60	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านงานวิจัย	จำนวน 1 ครั้ง จากการได้ศึกษาหาความรู้	ห้องคอมพิวเตอร์/ห้องสมุด	คณะผู้บริหาร
2	การสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมด้านวิจัยผ่านช่องทาง ดังนี้ - หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - เอกสารประชาสัมพันธ์ - ทางเว็บไซต์คณะ	ธ.ค. 59 – ก.พ. 60	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	กระดาน อุปกรณ์สำนักงาน และระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	ธุรการคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ เอกสารรูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่าเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงโดยง่าย โดยผ่านเว็บไซต์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวของคณะ	ม.ค.-มี.ค. 60	จำนวนผลงานวิจัยบทความที่มีคุณค่าเพื่อเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม	เอกสารและระบบเครือข่าย เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว	คณะกรรมการ KM เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
4	การเรียนรู้ โดย การเผยแพร่ผลงานวิจัย บทความจากที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	มี.ค.-มิ.ย. 60	เอกสารการเผยแพร่งานวิจัย	อาจารย์ในคณะได้รับความรู้ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้	ช่องทางการเผยแพร่	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล ทำการสำรวจเพื่อติดตามผลการฝึกอบรม/สัมมนาตามองค์ความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	มิ.ย.-ส.ค. 60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้นำความไปใช้งานวิจัย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้ที่เข้าอบรม	แบบประเมินการนำไปใช้	คณะกรรมการ KM
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล จัดให้มีการคัดเลือกเพื่อรับรางวัล	ภายใน ก.ย. 60	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกที่ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ คณะกรรมการ KM

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 6

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาการจัดการ
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างโอกาสในการศึกษาระดับอุดมศึกษาและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนารูปแบบและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพสู่สากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยประชุมระดมสมองในกลุ่มผู้รับผิดชอบคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาเป็นตัวอย่าง	พ.ย. 59	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ ด้วยการรวบรวมโครงการให้ความรู้และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	พ.ย.-ธ.ค. 59	- จำนวนโครงการให้ความรู้ของอาจารย์ - จำนวนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	อย่างน้อย 3 โครงการ	คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหัวข้อฝึกอบรม	พ.ย. 59-ม.ค. 60	จำนวนโครงการ	อย่างน้อย 3 โครงการ	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ ด้วยการประชุมกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นวิทยากรและจัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนา	ม.ค.-มี.ค. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	อุปกรณ์สำนักงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ที่มีโดยการนำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่โดยการจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกให้อาจารย์ก่อนการเข้าร่วมประชุม	ก.พ.-เม.ย. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาครบทุกคน	เอกสารประกอบ	คณะผู้บริหาร และ คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง 1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะวิทยาการจัดการ 2. อบรมอาจารย์ที่ปรึกษา 3. การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนผลงานทางวิชาการ	เม.ย.-มิ.ย. 60	ค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้เข้าอบรมที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าอบรม	แบบประเมินก่อนและหลังการประชุมสัมมนา	คณะกรรมการ KM
7	การเรียนรู้ มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	พ.ค.-ส.ค. 60	แบบประเมินผู้สอน	คะแนนความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ผู้สอนด้วยเทคนิค Active Learning ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3.51	การประเมินอาจารย์ผู้สอนด้วยระบบคอมพิวเตอร์	อาจารย์ผู้สอน

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนให้กับอาจารย์ในคณะ	ม.ค.-มี.ค. 60	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน	จำนวน 1 ครั้ง จากการได้ศึกษาหาความรู้	ห้องเรียน/ปฏิบัติการ ห้องสมุด	คณะผู้บริหาร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
2	การสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/ กิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนการสอน ผ่านช่องทาง ดังนี้ - หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - เอกสารประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์คณะ	ก.พ.-มี.ค. 60	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	กระดาษ อุปกรณ์ สำนักงาน และระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต	ธุรการคณะ
3	กระบวนการและเครื่องมือ เอกสารรูปแบบ องค์ความรู้ ที่มีคุณค่าเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้ เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงโดยง่าย โดยผ่านเว็บไซต์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวของคณะ	มี.ค.-เม.ย. 60	จำนวนกิจกรรมที่ได้มีเอกสาร รูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่า เพื่อเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม	เอกสารและรูปแบบ องค์ความรู้และ ระบบเครือข่าย เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว	คณะกรรมการ KM เจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์
4	การเรียนรู้ เผยแพร่องค์ความรู้จากที่ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	เม.ย.-มิ.ย. 60	เอกสารการเผยแพร่องค์ ความรู้	อาจารย์ในคณะและผู้ที่ เกี่ยวข้องได้รับความรู้ไม่น้อย กว่า 3 องค์ความรู้	ช่องทางการเผยแพร่	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล ทำการสำรวจเพื่อติดตามผลการ ฝึกอบรม/สัมมนาตามองค์ความรู้ที่ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	ก.ค.-ส.ค. 60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้นำ ความไปใช้จัดการเรียนการ สอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของผู้ที่ เข้าอบรม	แบบประเมินความ พึงพอใจของ นักศึกษาที่มีต่อ อาจารย์ผู้สอน	คณะกรรมการ KM
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล จัดให้มี การคัดเลือกเพื่อรับรางวัล อาจารย์ดีเด่น	ภายใน ก.ย. 60	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับ คัดเลือกที่ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	-	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 7

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคการจัดการเรียนการสอน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพครู การยกคุณภาพมาตรฐานคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : ได้จากการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ.2556-2560 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งพบว่าปัญหาขององค์กร คือ อาจารย์ยังมีเทคนิคในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่หลากหลาย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อรูปแบบการจัดการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่า 3.51 - ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอย่างน้อย 5 ด้าน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1.จัดตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ภายในองค์กร 2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร 3. กำหนดประเด็นความรู้จากประเด็นยุทธศาสตร์และปัญหาขององค์กร	พ.ย. 59	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ภายในองค์กรประจำปีการศึกษา 2559 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
					3. แผนยุทธศาสตร์ คณะ (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2560) 4. รายงานการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะและ ระดับหลักสูตร	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร เพื่อรวบรวมข้อมูลบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา 2. ให้บุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ ศึกษาพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอน แบบ PBL 3. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “Problem- Based Teaching in 21st Century”	พ.ย. 59 ธ.ค. 59	1. องค์กรความรู้ 2. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ	จำนวน 1 องค์กรความรู้ จำนวน 13 คน	1. คำสั่งคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี เรื่องให้ ข้าราชการและ พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษาไป ราชการเพื่อประชุม การจัดการความรู้ 2. แผนการสอน แบบ ใช้ปัญหาเป็น ฐาน (Problem Based Learning) ของอาจารย์แต่ละ คน	ธุรการคณะ อาจารย์ที่เข้าร่วม การจัดการความรู้ ภายในองค์กร และคณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คณะกรรมการนำข้อมูลที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ นำมาจัดทำให้เป็นระบบโดยการจัดทำเป็นวารสารการจัดการความรู้และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	เม.ย. 60	จำนวนวารสารการจัดการความรู้	1 ฉบับ	การเผยแพร่วารสารการจัดการความรู้ผ่านเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์คณะ
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ คณาจารย์ บุคลากร ร่วมกันประเมินระบบการจัดการความรู้	พ.ค. 60	แบบประเมินระบบการจัดการความรู้	≥ 3.51 คะแนน	แบบประเมินระบบการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร
5	การเข้าถึงความรู้ การประชาสัมพันธ์วารสารการจัดการความรู้ผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์	พ.ค. 60	เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสื่อสังคมออนไลน์	≥ 3.51 คะแนน	เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสื่อสังคมออนไลน์	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการทำวิจัยในชั้นเรียน	ก.ค. 60	การเข้าร่วมกิจกรรมของคณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	≥ 3.51 คะแนน	คณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร
7	การเรียนรู้โดยนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน	ก.ค.-ส.ค. 60	การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ในคณะ	คณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. จัดตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร 2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ภายในองค์กร 3. กำหนดประเด็นความรู้จากประเด็น ยุทธศาสตร์และปัญหาขององค์กร	พ.ย. 59	จำนวนประเด็นความรู้ของ คณะ	อย่างน้อย 1 ประเด็นความรู้	1. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ปีการศึกษา 2559 2. รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร 3. รายงานการ ประเมินคุณภาพฯ ระดับคณะและระดับ หลักสูตร	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
2	การสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/ กิจกรรมผ่านช่องทาง ดังนี้ - บันทึกข้อความแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม - คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	พ.ย.-ธ.ค. 59	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	1. บันทึกข้อความ แจ้งหลักสูตรส่ง ตัวแทนเข้าร่วมการ จัดการความรู้	ธุรการคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ : คณะกรรมการนำข้อมูลที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้นำมาจัดทำให้เป็นระบบโดยการจัดทำเป็นวารสารการจัดการความรู้และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	เม.ย. 60	จำนวนวารสารการจัดการความรู้	1 ฉบับ	วารสารการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร
4	การเรียนรู้ โดยวิธีการเผยแพร่วารสารการจัดการความรู้ผ่านเว็บไซต์คณะและสื่อสังคมออนไลน์	พ.ค. 60	จำนวนอาจารย์ที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านเว็บไซต์คณะและสื่อสังคมออนไลน์	จำนวนอาจารย์ที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านเว็บไซต์คณะและสื่อสังคมออนไลน์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	เว็บไซต์คณะและสื่อสังคมออนไลน์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์คณะ
5	การวัดผล ทำการสำรวจเพื่อติดตามผลการกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการทำวิจัยในชั้นเรียน	พ.ค. 60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้้นำความไปใช้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของผู้ที่เข้าอบรม	แบบประเมินการนำไปใช้	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล โดยทำการคัดเลือกเพื่อรับรางวัล	ภายใน ก.ย. 60	อาจารย์ผู้รับทุน Active Learning ทุกท่าน	วุฒิปัตร์/ประกาศนียบัตร	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.2559			พ.ศ.2560								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.การบ่งชี้ความรู้	-												
2.การสร้างและแสวงหาความรู้	65,000												
3.การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	-												
4.การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้	-												
5.การเข้าถึงความรู้	-												
6.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	-												
7.การเรียนรู้	-												

องค์ความรู้ที่ 8

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การทำวิจัยในชั้นเรียน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : พัฒนาอาจารย์ยังมีเทคนิคในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่หลากหลาย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอย่างน้อย 5 ด้าน มากกว่า 3.51

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1.จัดตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร 2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ภายในองค์กร 3. กำหนดประเด็นความรู้จากประเด็น ยุทธศาสตร์และปัญหาขององค์กร	พ.ย. 59	ประเด็นความรู้ที่ได้รับการ คัดเลือก	อย่างน้อย 1 ประเด็นความรู้	1.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ประจำปีการศึกษา 2559 2. รายงานการ ประชุม คณะกรรมการ จัดการความรู้ภายใน องค์กร	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
					3. แผนยุทธศาสตร์ คณะ (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2560) 4. รายงานการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะและ ระดับหลักสูตร	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร เพื่อรวบรวมข้อมูลบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา 2. ให้บุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ ศึกษาพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอน แบบ PBL 3. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “Problem- Based Teaching in 21st Century”	พ.ย.-ธ.ค. 59	1. องค์กรความรู้ 2. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ	อย่างน้อย 1 องค์กรความรู้ จำนวน 13 คน	1. คำสั่งคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี เรื่องให้ ข้าราชการและ พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษาไป ราชการเพื่อประชุม การจัดการความรู้ 2. แผนการสอน แบบ ใช้ปัญหาเป็น ฐาน (Problem Based Learning) ของอาจารย์แต่ละ หลักสูตร	ธุรการคณะ/ อาจารย์ที่เข้าร่วม การจัดการความรู้ ภายในองค์กร/ คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ดำเนินการโดย คณะกรรมการนำข้อมูลที่ได้จากการสร้าง และแสวงหาความรู้นำมาจัดทำให้เป็นระบบ โดยการจัดทำเป็นวารสารการจัดการความรู้ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	เม.ย. 60	จำนวนวารสารการจัดการ ความรู้	อย่างน้อย 1 ฉบับ	การเผยแพร่วารสาร การจัดการความรู้ ผ่านเว็บไซต์คณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร และสำนักงาน คณบดี
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ โดย คณะกรรมการการจัดการความรู้ภายใน องค์กรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อการเข้าถึงวารสาร	พ.ค. 60	ผลการประเมินความพึงพอใจ	≥ 3.51 คะแนน	แบบประเมินความ พึงพอใจ	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการประชาสัมพันธ์ วารสารการจัดการความรู้ผ่านเว็บไซต์และสื่อ สังคมออนไลน์	พ.ค. 60	แบบประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร	≥ 3.51 คะแนน	แบบประเมินความ พึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อการ จัดการความรู้ภายใน องค์กร	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัด กิจกรรมวันส่งเสริมวิชาการโดยสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	ก.ค. 60	ผลการประเมินการนำไปใช้ ประโยชน์	≥ 3.51 คะแนน	แบบประเมินการ นำไปใช้ประโยชน์	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
7	การเรียนรู้	ก.ค. – ส.ค.60	การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของ จำนวนอาจารย์ในคณะ	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. จัดตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร 2. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร 3. กำหนดประเด็นความรู้จากประเด็น ยุทธศาสตร์และปัญหาขององค์กร	พ.ย. 59	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้เรื่องเทคนิคการจัดการ เรียนการสอนแบบ ใช้ปัญหา เป็นฐาน (Problem Based Learning)	จำนวน 1 ครั้ง	1. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ประจำปีการศึกษา 2559 2. รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร 3. แผนยุทธศาสตร์ คณะ (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2560) 4. รายงานการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะและระดับ หลักสูตร	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
2	การสื่อสาร โดยเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ โครงการ/กิจกรรมผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ภายในองค์กร เพื่อรวบรวมข้อมูลบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา	พ.ย.-ธ.ค. 59	1. จำนวนองค์ความรู้ 2. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้ จำนวน 13 คน	1. คำสั่งคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี เรื่องให้ ข้าราชการและ พนักงานใน	อาจารย์ที่เข้าร่วม การจัดการความรู้ ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	2. ให้นักศึกษาคู่มือผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ ศึกษาพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการ สอนแบบ PBL 3. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “Problem-Based Teaching in 21 st Century”				สถาบันอุดมศึกษาไป ราชการเพื่อประชุม การจัดการความรู้ 2. แผนการสอนแบบ ใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ของ อาจารย์แต่ละคน	และคณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
3	กระบวนการและเครื่องมือ คณะกรรมการ นำข้อมูลที่ได้จากการสร้างและแสวงหา ความรู้นำมาจัดทำเป็นระบบโดยการ จัดทำเป็นวารสารการจัดการความรู้และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	เม.ย. 60	จำนวนวารสารการจัดการ ความรู้	อย่างน้อย 1 ฉบับ	การเผยแพร่วารสาร การจัดการความรู้ ผ่านเว็บไซต์คณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กรและ เจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์คณะ
4	การเรียนรู้ การประชาสัมพันธ์วารสารการ จัดการความรู้ผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคม ออนไลน์	พ.ค. 60	ผลการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร	≥ 3.51 คะแนน	แบบประเมินความ พึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อการ จัดการความรู้ภายใน องค์กร	เจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์คณะ
5	การวัดผล ทำการสำรวจเพื่อติดตามผลการ กิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการทำ วิจัยในชั้นเรียน	พ.ค. 60	ผลการประเมินความพึงพอใจ	≥ 3.51 คะแนน	แบบประเมินความ พึงพอใจ	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
6	การรียกย่องชมเชยและการให้รางวัล คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดสรรทุน Active learning สำหรับปีงบประมาณ ถัดไป	ภายใน ก.ย. 60	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุนเข้า ร่วม กิจกรรม Active Learning	อย่างน้อย 12 ทุน	-	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ/รอง คณบดีฝ่ายบริหาร/ คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 9

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อผู้สอนได้รับความรู้ด้านการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ : ประชุมระดมสมองในกลุ่มผู้รับผิดชอบคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาเป็นตัวอย่าง	ธ.ค. 59	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : รวบรวมโครงการให้ความรู้และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	พ.ย.-ธ.ค. 59	- จำนวนโครงการให้ความรู้ของอาจารย์ - จำนวนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	อย่างน้อย 3 โครงการ	คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : ประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหัวข้อฝึกอบรม	พ.ย. 59-ม.ค.60	จำนวนวารสารการจัดการความรู้	อย่างน้อย 3 โครงการ	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ : ประชุมกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นวิทยากรและจัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนา	ม.ค.-มี.ค. 60	มีการประชุมคณะทำงานประชุมสัมมนา	อย่างน้อย 1 ครั้ง	อุปกรณ์สำนักงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ : การนำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่โดยการจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกให้อาจารย์ก่อนการเข้าร่วมประชุมสัมมนา	ก.พ.-เม.ย. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาครบทุกคน	เอกสารประกอบ	คณะผู้บริหาร และ คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดกิจกรรมเรื่อง 1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 2. อบรมอาจารย์ที่ปรึกษา 3. การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนผลงานทางวิชาการ	เม.ย. – มิ.ย. 60	ค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้เข้าอบรมที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าอบรม	แบบประเมินก่อนและหลังการประชุมสัมมนา	คณะกรรมการ KM ของคณะ
7	การเรียนรู้ : มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	พ.ค. – ส.ค. 60	คะแนนความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ผู้สอนด้วยเทคนิค Active Learning	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3.51	การประเมินอาจารย์ผู้สอนด้วยระบบคอมพิวเตอร์	คณะทำงานการจัดทราความรู้และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : จัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนให้กับอาจารย์ในคณะ	ม.ค.-มี.ค. 60	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน	จำนวน 1 ครั้ง จากการได้ศึกษาหาความรู้	ห้องเรียน/ปฏิบัติการ ห้องสมุด	คณะผู้บริหาร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
2	การสื่อสาร : เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ โครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียน การสอนผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม 2. เอกสารประชาสัมพันธ์ 3. ทางเว็บไซต์คณะ	ก.พ.- มี.ค. 60	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	กระดาษ อุปกรณ์ สำนักงาน และระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต	กระดาษ อุปกรณ์สำนักงาน และระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต
3	กระบวนการและเครื่องมือ : เอกสาร รูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่าเพื่อนำไป เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยผ่านเว็บไซต์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวของ คณะ	มี.ค.-เม.ย.60	จำนวนกิจกรรมที่ได้มีเอกสาร รูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่า เพื่อเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม	เอกสารและรูปแบบ องค์ความรู้และ ระบบเครือข่าย เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว	คณะกรรมการ KM เจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์
4	การเรียนรู้ : การเผยแพร่องค์ความรู้จากที่ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	เม.ย.-มิ.ย. 60	เอกสารการเผยแพร่องค์ความรู้	อาจารย์ในคณะและผู้ที่ เกี่ยวข้องได้รับความรู้ไม่น้อย กว่า 3 องค์ความรู้	ช่องทางการเผยแพร่	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล : ทำการสำรวจเพื่อติดตามผล การฝึกอบรม/สัมมนาตามองค์ความรู้ที่ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	ก.ค.-ส.ค. 60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้นำ ความไปใช้จัดการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของผู้ที่ เข้าอบรม	แบบประเมินความ พึงพอใจของ นักศึกษาที่มีต่อ อาจารย์ผู้สอน	คณะกรรมการ KM
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล : จัดให้ มีการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลอาจารย์ดีเด่น	ภายใน ก.ย. 60	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือก ที่ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	-	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ/ คณะกรรมการ KM

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 10

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการวิจัย
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของอาจารย์ในด้านการวิจัย และเพิ่มจำนวนผลงานวิจัยของคณาจารย์ภายในคณะ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีงานวิจัยอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมดในปีการศึกษา 2559

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ : ประชุมระดมสมองในกลุ่มผู้รับผิดชอบคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาเป็นตัวอย่าง	พ.ย. 59-ม.ค.60	องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : รวบรวมโครงการให้ความรู้และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	ม.ค.-ก.พ.60	-จำนวนโครงการให้ความรู้ของอาจารย์ - จำนวนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	อย่างน้อย 1 โครงการ	โปรแกรมexcel/คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : ประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหัวข้อฝึกอบรม	ก.พ. - มี.ค. 60	จำนวนโครงการ	อย่างน้อย 1 โครงการ	ห้องประชุม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ : ประชุมกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นวิทยากรและจัดเตรียมเอกสารการประชุมสัมมนา	ก.พ. - มี.ค. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	อุปกรณ์สำนักงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ : การนำเอกสารการอบรมมาเผยแพร่โดยการจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกให้อาจารย์ก่อนการเข้าร่วมประชุมสัมมนา	ก.พ.-เม.ย. 60	เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	มีเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาครบทุกคน	เอกสารประกอบ	คณะผู้บริหารและคณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาดูงาน	เม.ย.-มิ.ย. 60	ค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้เข้าอบรม	แบบประเมินก่อนและหลังการศึกษาดูงาน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
7	การเรียนรู้ : มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพหลักสูตร	มิ.ย. – ก.ย. 60	มคอ. 3 / มคอ. 4 / มคอ. 5 / มคอ. 6	แลกเปลี่ยนเรียนและการจัดการองค์ความรู้ด้านการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตร	มคอ. 3 / มคอ. 4 / มคอ. 5 / มคอ. 6	หัวหน้าสาขาวิชา

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : จัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านงานวิจัย	พ.ย. 59-ม.ค. 60	- แหล่งเรียนรู้ - กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านงานวิจัย	จำนวน 1 ครั้ง จากการได้ศึกษาหาความรู้	ห้องคอมพิวเตอร์/ ห้องสมุด	คณะทำงานการจัดทํางานการ จัดการความรู้/ บุคลากรสาย วิชาการ/และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
2	การสื่อสาร : เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ โครงการ/กิจกรรมด้านวิจัยผ่านช่องทาง ดังนี้ - บันทึกข้อความแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม - เอกสารประชาสัมพันธ์ - ทางเว็บไซต์คณะ	ธ.ค. 59-ก.พ. 60	จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	กระดาน อุปกรณ์ สำนักงาน และระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต	ธุรการคณะ
3	กระบวนการและเครื่องมือ : เอกสาร รูปแบบองค์ความรู้ ที่มีคุณค่าเพื่อนำไป เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยผ่านเว็บไซต์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวของ คณะ	ม.ค. - มี.ค. 60	จำนวนผลงานวิจัยบทความที่มี คุณค่าเพื่อเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า 1กิจกรรม	เอกสารและระบบ เครือข่าย เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว	คณะกรรมการ KM เจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์
4	การเรียนรู้ : การเผยแพร่ผลงานวิจัย บทความจากที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	มี.ค. - มี.ย. 60	เอกสารการเผยแพร่งานวิจัย	อาจารย์ในคณะและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ไม่น้อย กว่า 1องค์ความรู้	ช่องทางการเผยแพร่	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล : ทำการสำรวจเพื่อติดตามผล การฝึกอบรม/สัมมนาตามองค์ความรู้ที่ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	มี.ย. - ส.ค. 60	ร้อยละของผู้เข้าอบรมที่ได้นำ ความไปใช้งานวิจัย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้ ที่เข้าอบรม	แบบประเมินการ นำไปใช้	คณะกรรมการ KM
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล -	ภายใน ก.ย. 60	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือก ที่ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	-	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ/ คณะกรรมการ KM

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2559
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน

องค์ความรู้ที่ 1 (หน่วยงานสนับสนุน)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดระบบการให้บริการที่เป็นเลิศ มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการด้านงานทะเบียนและประมวลผล งานด้านหลักสูตรการเรียนการสอน รวมถึงงานด้านการประสานงานวิชาการต่าง ๆ แก่นักศึกษาและคณาจารย์ การพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการบริการ ให้ทันสมัย ตอบสนองความต้องการ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และสามารถสร้างได้จากการแสวงหาองค์ความรู้ จากบุคลากรภายใน และแหล่งเรียนรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บุคลากรและผู้บริหารทุกระดับ มีความสามารถในการพัฒนาระบบให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - จำนวนกิจกรรมพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านการให้บริการอย่างน้อย 2 กิจกรรม - มีช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย อย่างน้อย 2 ช่องทาง - บุคลากรได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยการประชุมบุคลากรทุกกลุ่มงาน เพื่อสำรวจความต้องการความรู้ในการเพิ่มสมรรถนะในการให้บริการ	ต.ค. – ธ.ค.	รายการประเด็นความรู้ต่าง ๆ ที่บุคลากรต้องการได้รับ	มีประเด็นความรู้ที่ตรงกับความต้องการของบุคลากรอย่างน้อย 1 องค์ความรู้	-	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ทบทวนรูปแบบการให้บริการในปัจจุบัน - ประชุมเพื่อวางแผนการจัดสรรงบประมาณ - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ	ตลอดปีงบประมาณ	- มีเอกสาร/ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทักษะความรู้ที่จำเป็น - จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรมศึกษาดูงาน	- ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 100	เอกสาร สื่อประกอบการจัดกิจกรรม	ผู้บริหารทุกระดับ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานด้านการให้บริการ					
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - จัดหาผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีความรู้ด้านเทคนิค/หัวใจของการให้บริการ - จัดทำคู่มือ/เล่มกระบวนงาน - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการให้บริการแบบจิตบริการ - จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน หน่วยงานที่เป็นเลิศ มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการให้บริการ	พ.ย. ม.ค.-เม.ย.	- จำนวนบุคลากร ผู้บริหาร ร่วมกิจกรรมอบรมการอบรมด้านการให้บริการ แบบจิตบริการ - จำนวนกระบวนงานที่มีผังการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยงานที่ชัดเจน - จำนวนกิจกรรมศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกของบุคลากร	- บุคลากร ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการอบรมด้านการให้บริการแบบจิตบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 - สามารถดำเนินการได้ครบร้อยละ 100 ของกระบวนงานตามโครงสร้างของหน่วยงาน - มีการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนรู้/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอกไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	- เอกสารประกอบการอบรม - เล่มกระบวนงาน	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการฯ ประชุมกลั่นกรองความรู้ที่มี	ช่วงระยะเวลาจัดโครงการ	- ผลการประเมินโครงการ	- ผลการประเมินโครงการไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	-	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร กับผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	ตลอดปีงบประมาณ	- มุ่งองค์ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการ และกระบวนการให้บริการที่ได้มาตรฐานการลดรอบระยะเวลา	- สามารถเผยแพร่กระบวนการที่ได้มาตรฐานการลดรอบ ได้ครบทุกกระบวนการตามโครงสร้างของหน่วยงาน	ฐานข้อมูลออนไลน์ของหน่วยงาน	งานสารสนเทศ กลุ่มงานบริหารสำนักงาน
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	- จำนวนหน่วยงานที่ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงาน	- ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน	- เอกสารประกอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรทุกคน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
					- เอกสาร ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการ	
7	การเรียนรู้ - นำความรู้ เทคนิคต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการ ให้บริการ - มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	- มีกิจกรรม การรวบรวม ปัญหาและอุปสรรคจากการ ให้บริการต่าง ๆ ของ หน่วยงาน	- อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง - ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 3.51	รายงานผลการ ดำเนินงาน	กลุ่มงานบริหาร สำนักงาน

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ส่งเสริมให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการสร้างพื้นฐานความรู้	ม.ค.-ก.พ.	มีกิจกรรมสร้างพื้นฐานความรู้ ด้านการจัดการความรู้แก่ บุคลากร	อย่างน้อย 1 ครั้ง	เอกสารการอบรม	กลุ่มงานบริหาร สำนักงาน
2	การสื่อสาร - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการ ให้บริการที่ได้ มาตรฐานการลรอบ ระยะเวลา	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนกระบวนการให้บริการ ที่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ทุกกระบวนการตามโครงสร้าง ของหน่วยงาน	เล่มกระบวนการงาน	บุคลากรทุกคน
3	กระบวนการและเครื่องมือ - เผยแพร่เอกสาร/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องผ่าน สื่อออนไลน์ต่างๆ - แสวงหาตัวอย่าง/แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อนำไป เผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคคล ภายในหน่วยงาน	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนกระบวนการงานที่เผยแพร่	จำนวนกระบวนการงานที่เผยแพร่	—	งานสารสนเทศ กลุ่มงานบริหาร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ โดยจัดกิจกรรม เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดการความรู้	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ 100	–	บุคลากรทุกคน
5	การวัดผล - สำรวจความพึงพอใจ ความคาดหวังของ ผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของ หน่วยงาน	ก.ย.	ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อการ ให้บริการของหน่วยงาน	มากกว่า 3.51	แบบสอบถาม	กลุ่มงานบริหาร
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ก.ย.	–	–	ประกาศนียบัตร/ ของรางวัล	คณะผู้บริหาร

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2 (หน่วยงานสนับสนุน)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานที่มีคุณภาพ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 70 - จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมผู้บริหาร และ บุคลากร เพื่อ ทบทวนผลการดำเนินงาน จากปีงบประมาณ 2558 และเตรียมการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ 2559	ส.ค.-ก.ย. 59	จัดการประชุมเพื่อทบทวนการ ดำเนินการจัดการความรู้	ผู้บริหาร และ บุคลากร ทราบ ถึงผลการดำเนินงาน จากปี การศึกษา 2558 และหัวข้อ การดำเนินการจัดการ ความรู้ในปีการศึกษา 2559 ร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : จัดทำ โครงการให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทำ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ เขียนโครงการภายในหน่วยงาน	ต.ค. -พ.ย. 59	1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การเขียนโครงการ 2. ผู้เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสายสนับสนุนของ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียน โครงการ เพิ่มขึ้น อย่างน้อย ร้อยละ 70	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.-ก.พ. 60	มีระบบการจัดการความรู้ในหน่วยงานจัดเก็บบนเว็บไซต์	มีข้อมูลผู้จัดทำ และตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงานบนเว็บไซต์สำนักฯ	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบ การอบรม	คุณสุณิสา อ่อนฉ่ำ
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ : สรุปประเด็น ปัญหา และแนวทางการแก้ไข ในการเขียนโครงการที่สำคัญ	ต.ค.-พ.ย. 59	เล่มสรุปโครงการ ที่รวบรวมประเด็น ปัญหา และแนวทางการแก้ไข ในเขียนโครงการ	เล่มสรุปโครงการ 1 เล่ม	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
5	การเข้าถึงความรู้ : เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	เม.ย.-พ.ค. 60	1. เว็บไซต์ 2. สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1.เว็บไซต์ หน่วยงานที่มีข้อมูลการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1เว็บไซต์ 2. ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น 1 อาคาร 15	- คอมพิวเตอร์	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	เม.ย.-พ.ค. 59	จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน	1. จำนวนโครงการ จำนวน 3 โครงการ 2. จำนวนผู้ที่ต้องเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย ร้อยละ 80 3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การเรียนรู้ : ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ ปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับระหว่างปีที่ผ่านมา	พ.ค. 60	1. จัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	1. ผู้บริหาร และ บุคลากรทราบถึงผลการดำเนินงานจากปีการศึกษา 2559	- คอมพิวเตอร์ - คู่มือการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้/สำนักงานผู้อำนวยการ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินการจัดการความรู้ ตามข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมินภายนอก ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการความรู้	ส.ค.-ก.ย. 59	1. การจัดประชุมเพื่อ ทบทวนการดำเนินการ อย่างน้อย 1 ครั้ง	1. ผู้บริหารและบุคลากร ทราบถึงผลการดำเนินงาน จากปีการศึกษา 2558 และหัวข้อการดำเนินการ การจัดการความรู้ในปี การศึกษา 2559 ร้อยละ 90	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบการอบรม	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
2	การสื่อสาร - จัดทำโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและงานวิจัย และจัด ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร โดยใช้ นโยบายด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และให้บุคลากรผู้ถ่ายทอดความรู้ มี ประสบการณ์ ความรู้ความเข้าใจใน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และงานวิจัย - หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - ปฏิทินการกำหนดกิจกรรมประจำภาค การศึกษาของสำนักวิทยบริการฯ - การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของสำนักวิทย บริการฯ	ต.ค. -พ.ย. 59	1. จำนวนช่องทางใน การสื่อสาร 2. ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานของผู้เข้าร่วม โครงการ	1. ช่องทางการสื่อสารไม่ น้อยกว่า 2 ช่องทาง 2. บุคลากรสายสนับสนุน ของสำนักวิทยบริการฯ 2. ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 70	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบการอบรม - กระดาษ อุปกรณ์ สำนักงาน และระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ -จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดให้สถานที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้ (บริเวณชั้น 1 อาคาร 15) และให้ บุคลากรผู้มีประสบการณ์ถ่ายทอดความรู้	ม.ค.-ก.พ. 60	1. เว็บไซต์ 2. สถานที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1. เว็บไซต์หน่วยงานที่มี ข้อมูลการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1 เว็บไซต์ 2. ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น 1 อาคาร 15	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสารและ รูปแบบการจัดการความรู้ - ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	-คณะกรรมการจัดการความรู้ -สำนักงานผู้อำนวยการ
4	การเรียนรู้ -การแลกเปลี่ยนรู้ผ่านการประชุมบุคลากรผู้มี ประสบการณ์ และผู้ที่กำลังดำเนินการเขียน โครงการภายในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งที่เป็นทางการ และไม่ใชเป็นทางการ	ต.ค.-มิ.ย. 60	จำนวนโครงการของ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2560	จำนวนโครงการของแต่ละ หน่วยงาน อย่างน้อย หน่วยงานละ 1 โครงการ ในปีงบประมาณ 2560	- คอมพิวเตอร์	-คณะกรรมการจัดการความรู้ -สำนักงานผู้อำนวยการ
5	การวัดผล -คุณภาพของคู่มือการปฏิบัติงาน และโครงร่าง งานวิจัย หรือผลงานวิจัย	ก.ค. – ส.ค. 60	จำนวนโครงการของ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2560	จำนวนโครงการของแต่ละ หน่วยงาน อย่างน้อย หน่วยงานละ 1 โครงการ ในปีงบประมาณ 2560	- คอมพิวเตอร์	-คณะกรรมการจัดการความรู้ -สำนักงานผู้อำนวยการ
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล - จัดให้มีการคัดเลือกเพื่อรับรางวัล บุคลากร ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ -การยกย่องชมเชย ในที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนักวิทยบริการฯ	ภายใน ก.ย. 60	1. จำนวนบุคลากรที่ ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	- เกียรติบัตร	- ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ -คณะกรรมการจัดการความรู้ -สำนักงานผู้อำนวยการ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 3 (หน่วยงานสนับสนุน)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : ขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ตอบสนองกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบูรณาการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมได้
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - มีคู่มือขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 เล่ม - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนักฯ - ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อให้ได้หัวข้อในการจัดการความรู้ที่มีประโยชน์	ส.ค.-ต.ค. 59	- จัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	- ผู้บริหารและบุคลากรทราบถึงผลการดำเนินงานจากปีการศึกษา 2558 และได้หัวข้อในการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2559	- เอกสารประกอบการประชุม	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ค้นหา และรวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี	ม.ค.-ก.พ. 60	- เอกสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะความรู้ที่จำเป็น - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	- มีเอกสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี	- เอกสารขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามขนบธรรมเนียม	- คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - จัดโครงการจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ขั้นตอนและวิธีการ จัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียม ประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และศึกษาดูงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม			ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ประเพณี พิธีการ และพิธีกรรม	- กลุ่มงานส่งเสริมและ เผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรม - กลุ่มงานวิจัยและ บริการวิชาการ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - สรุปผลโครงการจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ขั้นตอนและวิธีการ จัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียม ประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และศึกษาดูงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม - มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนและวิธีการจัดพิธี การและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียม ประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของ สำนักรา	ก.พ.-มี.ค. 60	- สรุปผลการจัดโครงการ/ กิจกรรม - มีคู่มือขั้นตอนและวิธีการจัด พิธีการและพิธีกรรมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี ด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- เล่มสรุปโครงการ 1 เล่ม - เล่มคู่มือขั้นตอนและ วิธีการจัดพิธีการและ พิธีกรรมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 1 เล่ม	- เอกสารสรุป โครงการ - คู่มือขั้นตอนการจัด กิจกรรมตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี พิธีการ และพิธีกรรม	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและ เผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรม
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดย ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อ กลั่นกรองความรู้ สรุปประเด็นที่ต้อง ปรับปรุง แก้ไข	มี.ค.-เม.ย. 60	มีการจัดการประชุม คณะกรรมการฯ กลั่นกรอง ความรู้	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วม ประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบ การประชุม	- คณะกรร การ จัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและ เผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรม
5	การเข้าถึงความรู้ - จัดพิมพ์เอกสารคู่มือขั้นตอนและวิธีการ จัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียม	เม.ย.-มิ.ย. 60	- จำนวนช่องทางการเผยแพร่ ความรู้	- มีช่องทางการเผยแพร่ ความรู้อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารคู่มือ - เว็บไซต์สำนักฯ	- คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	ประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากร - เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายข่าวของสำนัก				- บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จดหมายข่าว	- กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ - เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	เม.ย.-มิ.ย. 60	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม
7	การเรียนรู้ โดยส่งเสริมให้มีการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรม/โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	เม.ย.-ก.ค. 60	- ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- แบบประเมินความพึงพอใจ	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญ - ร่วมเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจในการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ต.ค.-ธ.ค. 59	- ขอบเขตการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	- อย่างน้อย 1 ขอบเขต/ปีการศึกษา	- เอกสารรายงานการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
2	การสื่อสาร - ดำเนินการจัดโครงการจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และศึกษาดูงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม - หนังสือ/คำสั่งแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - เอกสารประชาสัมพันธ์	ธ.ค. 59-ก.พ. 60	- จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารประกอบการประชุม/โครงการ - บันทึกข้อความ/คำสั่ง - เอกสารประชาสัมพันธ์	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม
3	กระบวนการและเครื่องมือ โดยจัดทำเอกสารคู่มือขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยผ่านการประชุม เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายข่าวของสำนักฯ	ก.พ. – เม.ย. 60	- จำนวนช่องทางเผยแพร่ข้อมูล	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารความรู้ - เว็บไซต์สำนักฯ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จดหมายข่าว	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม - เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
4	การเรียนรู้ - มีการแลกเปลี่ยนรู้ผ่านการประชุมถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้บุคลากรในสำนักฯ ทราบ - นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรม/โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	มิ.ย. – ก.ค. 59	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารขั้นตอนและวิธีการจัดพิธีการและพิธีกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5	การวัดผล - ประเมินความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	เม.ย. – มิ.ย. 60	- ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรม
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ	พ.ค. – ก.ค. 60	- มีการกล่าวยกย่องชมเชย	- บุคลากรที่เข้าร่วมร่วมประชุม	- คำกล่าวยกย่องชมเชย	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - ผู้อำนวยการสำนักฯ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ. 2559					พ.ศ. 2560						
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1.การบ่งชี้ความรู้	-												
2.การสร้างและแสวงหาความรู้	144,550												
3.การการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	-												
4.การประมวล และกลั่นกรองความรู้	-												
5.การเข้าถึงความรู้	-												
6.การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-												
7.การเรียนรู้	-												

องค์ความรู้ที่ 4 (หน่วยงานสนับสนุน)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การใช้วิจัยเป็นฐานในการพัฒนาความเชี่ยวชาญในการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพครู การยกคุณภาพมาตรฐานคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อพัฒนาคุณภาพผลงานวิจัย และส่งเสริมให้คณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยจัดทำบทความวิจัยที่มีคุณภาพออกตีพิมพ์เผยแพร่
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - บุคลากรสายสนับสนุนของสถาบันวิจัยและพัฒนามีการใช้งานวิจัยเป็นฐานในการพัฒนาความเชี่ยวชาญในการเข้าสู่ตำแหน่ง อย่างน้อย 1 คน - ผลงานวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุนที่สามารถนำมาพัฒนาหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยการสำรวจหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนาหน่วยงานหรือบุคลากร (Training Needs Survey)	ส.ค.-ก.ย. 59	ได้หัวข้อเรื่องที่จะพัฒนาหน่วยงานหรือบุคลากร	อย่างน้อย 1 หัวข้อ	-	สถาบันวิจัยและพัฒนาและคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิจัย (Routine to Research : R2R) เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรส่งข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอขอทุนทุนวิจัยงานประจำสำนักงานวิจัย (Routine to Research)	ต.ค. 59-ก.พ. 60	มีบุคลากรสายสนับสนุนของสถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอขอทุนวิจัยไม่น้อยกว่า 1 ท่าน	มีบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 1 ท่าน	-	สถาบันวิจัยและพัฒนาและคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการจัดทำ ข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค.-เม.ย. 60	มีระบบการจัดการความรู้ใน หน่วยงานจัดเก็บบนเว็บไซต์	มีการเผยแพร่อย่างน้อย จำนวน 1 ช่องทาง	- คอมพิวเตอร์	สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ สรุปแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงข้อเสนอ โครงการวิจัยให้สมบูรณ์ตามคำแนะนำของ ผู้ทรงคุณวุฒิ	พ.ค. 60	ข้อเสนอโครงการวิจัย Routine to Research (R2R) ที่แก้ไขปรับปรุง จน ได้รับทุน	มีบุคลากรสายสนับสนุนได้รับ ทุนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง		สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ
5	การเข้าถึงความรู้ - มอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ในเว็บไซต์ - เปิดให้บุคลากรสามารถเข้าถึงสื่อความรู้ โดยผ่านเว็บไซต์	พ.ค. 60	(1) เว็บไซต์ (2) สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	เว็บไซต์ ห้องประชุมสถาบันวิจัยฯ	- คอมพิวเตอร์	สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการจัด ฝึกอบรม /สัมมนา /เสวนา/ กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ด้านการวิจัย	มี.ย.60	จำนวนผู้ดำเนินการ	มีผู้ดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 คน	คอมพิวเตอร์	สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ
7	การเรียนรู้ โดยประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	ก.ค. 60	จัดการประชุมเพื่อทบทวนการ ดำเนินการจัดการความรู้	มีผลงานวิจัยที่เป็น Routine to Research (R2R) อย่าง น้อย 1 เรื่อง	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินการ การจัดการความรู้	ส.ค.-ก.ย.	จัดประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง	ผู้บริหารและบุคลากรทราบ ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และวางแผนการดำเนินงาน ในปีต่อไป	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ
2	การสื่อสาร - จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาย สนับสนุนในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R) - มีการให้ทุนสนับสนุนงานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R)	ต.ค. – พ.ค.	จำนวนผู้เสนอเข้าร่วม โครงการและผู้เสนอขอทุน	มีบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ เข้าร่วมอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และเสนอขอทุนไม่น้อย กว่า 1 ท่าน	- เอกสาร ประกอบการ อบรม - ประกาศทุน - บันทึกข้อความ ประชาสัมพันธ์ โครงการและการ ให้ทุน	สถาบันวิจัยและ พัฒนาและคณะ
3	กระบวนการและเครื่องมือ - การเผยแพร่ข้อมูลเอกสารองค์ความรู้ที่ เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์	ต.ค. – พ.ค.	เว็บไซต์	มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์	คอมพิวเตอร์	สถาบันวิจัยและ พัฒนา

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ - บุคลากรในหน่วยงานได้เรียนรู้กระบวนการ ในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R) และได้เรียนรู้แนวทาง ในการพัฒนางานประจำของบุคลากรสาย สนับสนุนจากการนำเสนอโครงการเพื่อเสนอ ขอทุนวิจัยพร้อมทั้งได้รับฟังคำแนะนำจาก คณะกรรมการในการจัดโครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนในการพัฒนา งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R)	ต.ค. – พ.ค.	มีบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ เข้าร่วมอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	มีบุคลากรสายสนับสนุนของ สถาบันวิจัยฯ ได้รับทุนไม่น้อย กว่า 1 ท่าน	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนา
5	การวัดผล โดยพิจารณาจากจำนวนผู้ได้รับ คัดเลือกให้ได้รับทุน	มิ.ย.-ก.ค.	จำนวนข้อโครงการวิจัยที่ เสนอขอทุน	มีบุคลากรสายสนับสนุนของ สถาบันวิจัยฯ ได้รับทุนไม่น้อย กว่า 1 ท่าน	ข้อเสนอ โครงการวิจัย	สถาบันวิจัยและ พัฒนา
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในที่ ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยฯ	ส.ค.	มีบุคลากรสายสนับสนุนของ สถาบันวิจัยฯ ได้รับทุนไม่น้อย กว่า 1 ท่าน	มีบุคลากรสายสนับสนุนของ สถาบันวิจัยฯ ได้รับทุนไม่น้อย กว่า 1 ท่าน		สถาบันวิจัยและ พัฒนา

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ.2559			พ.ศ.2560								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.การบ่งชี้ความรู้	-												
2.การสร้างและแสวงหาความรู้	30,000												
3.การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	-												
4.การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้	-												
5.การเข้าถึงความรู้	-												
6.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	-												
7.การเรียนรู้	-												

องค์ความรู้ที่ 5 (หน่วยงานสนับสนุน)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนากระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายเงินระหว่างทุกหน่วยงานกับกลุ่มงานการคลัง
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานอธิการบดี
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการเงิน ให้สามารถติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา และพัฒนาไปสู่การเป็นสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - กระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายเงินระหว่างทุกหน่วยงานกับกลุ่มงานการคลัง ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี 3 มิติ - มีระบบสารสนเทศที่อำนวยความสะดวกในการควบคุมและติดตามเรื่องเบิกจ่ายเงิน - มีกิจกรรมเพื่อถ่ายทอดกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติของระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - มีคู่มือการใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับ สำนักฯ - การประชุมทบทวนของคณะกรรมการ จัดการความรู้สำนักฯเพื่อทบทวนการ ดำเนินการจัดการความรู้ตามข้อเสนอแนะ จากคณะกรรมการบริหารสำนักและ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน คุณภาพภายนอก - กำหนดประเด็นความรู้จากปัญหาของ องค์กร	ก.ย.-ธ.ค. 59	- ประเด็นการจัดการความรู้ ของสำนัก	- ประเด็นความรู้ที่ตรงกับ ความต้องการของบุคลากร และหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ความรู้	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดการความรู้ - รายงานการ ประชุม คณะกรรมการ จัดการความรู้	- ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน - จัดการประชุมติดตามการใช้งานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เพื่อระดมความข้อคิดเห็นและสอบถามปัญหาข้อเสนอนะต่างๆ จากทุกหน่วยงาน	ก.ย. 59-ก.พ. 60	- รายงานผลการใช้ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะต่างๆ จากทุกหน่วยงาน	- รายงานผลการใช้ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 1 ฉบับ - ประชุมการติดตามระบบ 1 ครั้ง	- รายงานผลการใช้ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากทุกหน่วยงาน - เอกสารแสดงกระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายเงินระหว่างทุกหน่วยงานกับกลุ่มงานการคลัง	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - สรุปประเด็นความรู้กระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่าย เพิ่มเติมเพื่อสรุปหาแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้สอดคล้องระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และการบัญชี 3 มิติ ของปัจจุบัน - ประสานผู้เชี่ยวชาญดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้สอดคล้องระบบ	มี.ค.-เม.ย. 60	- โปรแกรมระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับปรับปรุง	- การปรับปรุงระบบระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน อย่างน้อย 1 ครั้ง	- เอกสารประกอบกระบวนการรับ-ส่งเรื่องเบิกจ่ายเงิน - โปรแกรมระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับปรับปรุง	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
	บริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี 3 มิติ ของปัจจุบัน					
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการฯ ประชุมกลั่นกรอง ความรู้ที่มีอยู่	ตลอดปีการศึกษา	- จำนวนครั้งในการประชุม	- อย่างน้อย 2 ครั้ง	-	- คณะกรรมการ การจัดการความรู้
5	การเข้าถึงความรู้ - จัดทำคู่มือการใช้งานระบบระบบรับ-ส่ง และติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - จัดกิจกรรมชี้แจงการใช้ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ปรับปรุงเพิ่มเติม	เม.ย.-มิ.ย. 60	- คู่มือโปรแกรมระบบรับ-ส่ง และติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินเป็นลายลักษณ์อักษร - กิจกรรมชี้แจงให้หน่วยงานหลักภายในได้รับทราบการใช้ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ปรับปรุงเพิ่มเติม	- สามารถเผยแพร่การดำเนินงานได้ครบทุกกระบวนการ - ทุกหน่วยงาน	- คู่มือการใช้งานระบบระบบรับ-ส่ง และติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - ระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสาร	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง - ผู้ดูแลระบบ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายใน และภายนอกหน่วยงาน	ตลอดปีการศึกษา	จำนวนครั้งที่ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	- เอกสารประกอบ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง
7	การเรียนรู้ โดยการส่งเสริมให้มีการนำความรู้ที่ได้รับ มาใช้พัฒนากระบวนการทำงาน	ตลอดปีการศึกษา	- สรุปผลการดำเนินงานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	- ผู้บริหารรับทราบถึงผลการดำเนินงานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	สรุปผลการดำเนินงานระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ของ สำนักเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญ ของกระบวนการจัดการความรู้	ต.ค. – ธ.ค. 59	- ขอบเขตการจัดการความรู้ ของสำนักที่สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์สำนัก	- อย่างน้อย 1 ขอบเขต	- ประกาศนโยบาย การจัดการความรู้ - ข้อเสนอแนะต่างๆ	- ผู้อำนวยการสำนัก - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการ จัดการความรู้
2	การสื่อสาร - ประกาศสำนักงานอธิการบดีเรื่องนโยบาย การจัดการความรู้ - การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักฯ - การเผยแพร่ข้อมูลกระบวนการของระบบ รับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และการใช้โปรแกรมระบบรับ-ส่งและติดตาม เอกสารการเบิกจ่ายเงิน	พ.ย. 59 - ก.ค. 60	- มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูล	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	- ประกาศนโยบาย การจัดการความรู้ - บันทึกการประชุม - คู่มือระบบรับ-ส่ง และติดตามเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน	- ผู้อำนวยการสำนัก - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการ จัดการความรู้
3	กระบวนการและเครื่องมือ - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียน - สรุปประเด็นความรู้กระบวนการรับ-ส่งเรื่อง เบิกจ่ายเพิ่มเติมเพื่อหาสรุปแนวทางและวิธี การในการปรับปรุงระบบรับ-ส่งและติดตาม - การเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีในเรื่อง “ระบบ รับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินบน ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบภายใน มหาวิทยาลัย”	มี.ค. – พ.ค. 60	- จำนวนหน่วยงานหลัก ภายในมหาวิทยาลัยที่เข้ารับ อบรมการใช้โปรแกรม	- ทุกหน่วยงาน	- กิจกรรมตามแผน จัดการความรู้ - ระบบรับ-ส่งและ ติดตามเอกสารการ เบิกจ่ายเงินที่ ปรับปรุงเพิ่มเติม - มีเว็บไซต์โปรแกรม ระบบรับ-ส่ง ฯ http://regis.nsr.u.c.th/new/pdoc/	- ผู้อำนวยการสำนัก - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ - การติดตามการใช้งานโปรแกรมระบบรับ-ส่งและติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - การระดมความคิดเห็นและสอบถามปัญหา ข้อเสนอแนะต่างๆ จากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกระบวนการเบิกจ่ายและการใช้ระบบรับ-ส่ง ติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	- มีการรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ	- อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	- รายงานผลการดำเนินงาน	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง
5	การวัดผล โดยการสำรวจความพึงพอใจในการใช้ระบบรับ-ส่ง ติดตามเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	มิ.ย.-ก.ค. 60	- ความพึงพอใจต่อระบบระบบรับ-ส่ง ติดตามเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากกว่า 3.75	- แบบสอบถามฯ	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - กลุ่มงานคลัง
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล โดยมีกรมอบรางวัลให้แก่หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการใช้ระบบและให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะในการปรับปรุงระบบ	ก.ค. 60	- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยน	-	การยกย่องชมเชยหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงพัฒนา	-ผู้อำนวยการสำนัก - ผู้อำนวยการกอง - คณะกรรมการจัดการความรู้

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 6 (หน่วยงานสนับสนุน)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การใช้งาน Google Application
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : บัณฑิตวิทยาลัย
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เมื่อดำเนินการได้แล้วจะมองเห็นเป็นรูปธรรม และบุคลากรมีโอกาสทำได้สำเร็จสูง เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ นอกจากนั้นผู้บริหารให้การสนับสนุน และบัณฑิตวิทยาลัยมีความพร้อมด้านทรัพยากร
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - บุคลากรสายสนับสนุนบัณฑิตวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับใช้งาน Google Application ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 80 - บุคลากรสายสนับสนุนบัณฑิตวิทยาลัยร้อยละ 80 สามารถใช้งาน Google Application เพื่อสนับสนุนภาระงานของตนเองได้ในระดับดี

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ ประชุมผู้บริหาร และ บุคลากร เพื่อทบทวน ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2559 และเตรียมการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2560	ส.ค.-ก.ย. 59	แผนการจัดการความรู้ของ บัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2559 ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ขององค์กร	- เป็นเรื่องที่สนับสนุนการ ดำเนินงานตาม พันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย - จัดทำแผนการจัดการความรู้ ของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2559	- บันทึกรายงานการ ประชุม - แผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารงานของ บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการ จัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย
2	การสร้างและแสวงหาความรู้โดยจัดทำ ประเด็นความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การใช้งาน Google Application เพื่อ สนับสนุนภาระงานของตนเอง	ต.ค. -พ.ย. 59	- มีแนวปฏิบัติที่ดีในการ จัดการความรู้ - บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย เข้าร่วมคัดเลือกและรวบรวม ความรู้	- แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การใช้ งาน Google Application - บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- บันทึกสรุปการ อภิปราย	คณะกรรมการ จัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยกำหนดโครงสร้างความรู้ไว้เป็นรูปแบบที่จะสามารถจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ โดยการแบ่งประเภทของข้อมูลออกเป็นลายลักษณ์อักษรและดิจิทัล โดยการวิเคราะห์ห้องความรู้ เพื่อสรุปประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน Google Application เพื่อสนับสนุนภาระงานของตนเอง	ม.ค.-ก.พ. 60	- มีประเด็นความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและข้อมูลดิจิทัล	- สรุปประเด็นความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและข้อมูลดิจิทัล อย่างน้อย 1 ประเด็น	- รูปแบบเอกสารและ ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยจัดเก็บความรู้ที่เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ และจัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.-ก.พ. 60	- รูปแบบข้อมูลความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและบนเว็บไซต์	- สรุปประเด็นความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและบนเว็บไซต์	-	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย
5	การเข้าถึงความรู้ - จัดทำเว็บไซต์ - จัดมุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดทำแผ่นพับสรุปความรู้	เม.ย. -พ.ค. 60	- เผยแพร่ข้อมูลการจัดการความรู้ที่สามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย - เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้ไว้ที่มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการทำการเผยแพร่ความรู้ทางเอกสารสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์	เม.ย. -พ.ค. 60	ประเภทของแหล่งข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้	อย่างน้อย 2 แหล่ง	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
7	การเรียนรู้ - สอบถามบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง เว็บไซต์การจัดการความรู้ - จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการความรู้	พ.ค. 60	- บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย - ทำแบบสอบถามออนไลน์ ของผู้ที่เกี่ยวข้องเว็บไซต์ การจัดการความรู้	ประเมินความพึงพอใจต่อการ จัดการความรู้ และข้อมูล ความรู้	- เว็บไซต์ - แนวปฏิบัติการ จัดการความรู้ของ บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการ จัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

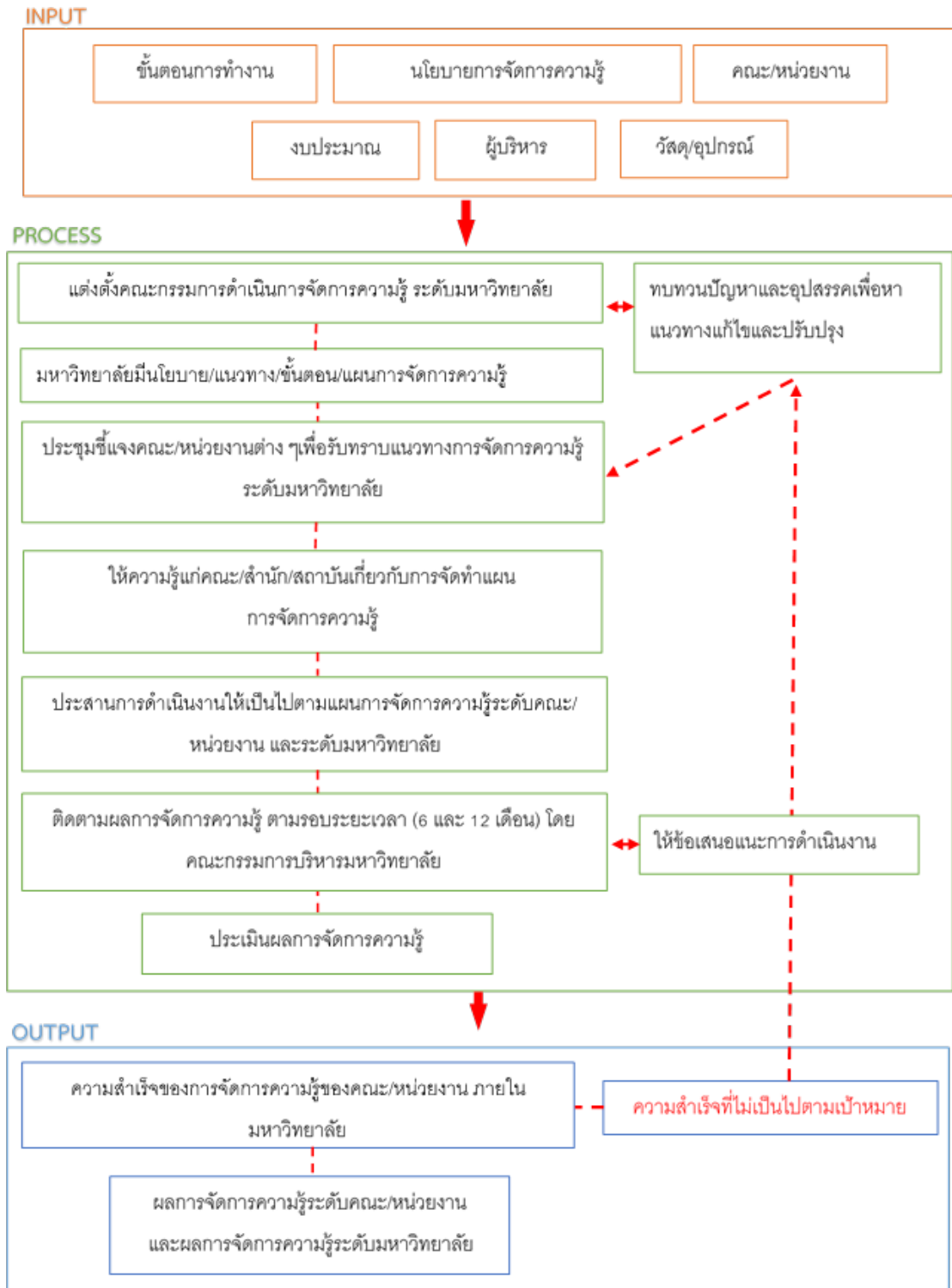
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยประชุมร่วมกันเพื่อทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินการจัดการความรู้ ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน ภายนอก	ส.ค.-ก.ย. 59	-	-	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการ จัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย
2	การสื่อสาร - จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในบัณฑิต วิทยาลัย โดยให้บุคลากรที่มีความรู้ใน ประเด็นนี้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ การใช้งาน Google Application เพื่อสนับสนุนการ ทำงานในส่วนต่าง ๆ ของบุคลากร ภายในหน่วยงาน - จัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ และเว็บไซต์ - สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้บริเวณสำนักงาน บัณฑิตวิทยาลัย - บอร์ดการจัดการความรู้ของบัณฑิต วิทยาลัย	ต.ค. -พ.ย. 59	-	-	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการ จัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ - เว็บไซต์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในบัณฑิตวิทยาลัย - เอกสารสิ่งพิมพ์ และเว็บไซต์ - สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้บริเวณสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย - บอร์ดการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย	ม.ค.-ก.พ. 60	มีกิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	อย่างน้อย 1 ครั้ง	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย
4	การเรียนรู้โดยจัดทำบันทึกความรู้ การใช้งาน Google Application เพื่อสนับสนุนการทำงานของตนเอง เป็นลายลักษณ์อักษรหรือการเขียน Blog	ต.ค.-มิ.ย. 60	มีรายงานการบันทึกความรู้	อย่างน้อย 1 งาน	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย
5	การวัดผล โดยการสำรวจความพึงพอใจในการใช้งาน Google Application	ก.ค. 60	ผลสำรวจความพึงพอใจในการใช้งาน Google Application	ไม่น้อยกว่า 3.51	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล โดยมี การมอบรางวัลให้แก่บุคลากร	ส.ค. 60	-	-	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารสิ่งพิมพ์	คณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

กลไกการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



กลไกการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการจัดการความรู้

การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการจัดการความรู้ ทั้ง 11 หน่วยงาน ในระดับมหาวิทยาลัยนั้น เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและนำเสนอแก่ผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบได้ทราบถึงการดำเนินงานเป็นระยะ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับการดำเนินงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม

มหาวิทยาลัยได้กำหนดกลไกสำคัญในการติดตามและประเมินผลฯ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ (คณะกรรมการอำนวยการ) ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงานที่ตนกำกับดูแล เพื่อทำหน้าที่รวบรวม ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป การกำกับติดตามการจัดการความรู้ของหน่วยงานย่อยต่าง ๆ นั้น มีการดำเนินการดังนี้

1. มหาวิทยาลัย ฯ มอบนโยบายการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
2. มีการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน รอบ 9 และ 12 เดือน
3. คณะกรรมการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาผลความก้าวหน้าในการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานย่อย พร้อมให้ข้อเสนอแนะในกรณีที่มีปัญหาจากการดำเนินงาน
4. เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ คณะ/สำนักและสถาบันจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนที่เสนอต่อมหาวิทยาลัย
5. คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย รวบรวมและวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงานในภาพรวม เสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยในปีต่อไป

ภาคผนวก

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ 1174/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
- ปฏิทินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2559



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

.....

เพื่อให้สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามความในมาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้อง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็น บุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

นโยบายข้อที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ ที่สนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

นโยบายข้อที่ ๒ กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อนำ องค์ความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้มีคุณภาพ และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร จัดการ ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

นโยบายข้อที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงาน มีการสร้างนวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่ดีด้าน การจัดการความรู้

นโยบายข้อที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ ระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในระดับคณะ สำนักและสถาบัน

นโยบายข้อที่ ๕ กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ที่เป็น ระบบอย่างต่อเนื่อง ตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ที่ ๑๑๗๔ / ๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรภายใน ก่อให้เกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ให้มีประสิทธิภาพ สูงสุด และเป็นไปตามเป้าหมาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ผศ.ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์	กรรมการ
๑.๔ ผศ.ดร.ธাত্রี จีราพันธ์	กรรมการ
๑.๕ รศ.ดร.ธานี เกสทอง	กรรมการ
๑.๖ อาจารย์ประยุทธ์ สุระเสนา	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์ ดร.สุชาติพิทย์ งามนิล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ อาจารย์ ดร.ภริตา พิมพ์พันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการอำนวยการ

๑. กำหนดแนวทาง ให้เกิดการพัฒนาระบบบริหารเพื่อการจัดการองค์ความรู้ภายในมหาวิทยาลัย
๒. ชี้แจงทำความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการจัดการความรู้
๓. กำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติของการจัดการความรู้
๔. สนับสนุนด้านงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินงานการจัดการความรู้

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	ประธานกรรมการ
๒.๒ อาจารย์ ดร.สุชาติพิทย์ งามนิล	รองประธานกรรมการ
๒.๓ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี	รองประธานกรรมการ
๒.๔ อาจารย์ภาณุพงษ์ คงจันทร์	กรรมการ
๒.๕ ผศ.ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์ ดร.พิสิษฐ์ จอมบุญเรือง	กรรมการ
๒.๗ ผศ.นิตยา ชนินทุทวงศ์	กรรมการ
๒.๘ ผศ.ว่าที่ ร.ต.อภิเดช มงคลปัญญา	กรรมการ
๒.๙ นายมงคล แพทองคำ	กรรมการ
๒.๑๐ รศ.ดร.สุชาติ แสงทอง	กรรมการ

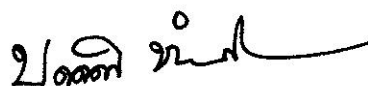
๒.๑๑ ผศ.จรรยา เหลียวตระกูล	กรรมการ
๒.๑๒ อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	กรรมการ
๒.๑๓ อาจารย์ ดร.สิริพร ปาณาวงษ์	กรรมการ
๒.๑๔ อาจารย์ ดร.ภิญโญ ภูเทศ	กรรมการ
๒.๑๕ อาจารย์นันท์ภักดิ์ ธนาอภินันท์	กรรมการ
๒.๑๖ อาจารย์ชัยวัฒน์ ยิ้มช้าง	กรรมการ
๒.๑๗ ผศ.เบญจพร รอดอาวุธ	กรรมการ
๒.๑๘ อาจารย์พงษ์ศักดิ์ สิริโสม	กรรมการ
๒.๑๙ ผศ.ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ	กรรมการ
๒.๒๐ อาจารย์ปราณี เนรมิตร	กรรมการ
๒.๒๑ ผศ.ภิญโญ ชุมมณี	กรรมการ
๒.๒๒ อาจารย์สุเมธ พิสิก	กรรมการ
๒.๒๓ อาจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา	กรรมการ
๒.๒๔ อาจารย์ ดร.ภริตา พิมพันธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๕ อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๖ นางสาวณณรรณ เอี่ยมมี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๗ นางสาวประทานพร กัลยา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
๒. นำแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้จากมหาวิทยาลัย ถ่ายทอดไปยังบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การจัดการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
๓. กำกับดูแล หรือจัดวางระบบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๔. นำผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนและประสานงานเพื่อให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เสริมสร้างประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร
๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแผนการจัดการความรู้ประจำปี และนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยต่อไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2559

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (1 สิงหาคม -31 กรกฎาคม 2560)

กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.ให้คณะ/หน่วยงาน เสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้	ตุลาคม 2559	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และหน่วยงานทั้ง 10 หน่วยงาน
2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการ ความรู้ ปีการศึกษา 2559		รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
3.คณะกรรมการฯ กำหนดประเด็น และ เป้าหมายการจัดการความรู้	พฤศจิกายน 2559	คณะกรรมการจัดการความรู้ระดับ มหาวิทยาลัย
4.คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย ประชุมชี้แจง ประเด็นและ เป้าหมายจัดการความรู้	ธันวาคม 2559	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย
5.คณะ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย จัดทำ แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2559	ธันวาคม 2559	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
6.คณะ/หน่วยงาน เสนอแผนการจัดการความรู้ แก่คณะกรรมการประจำฯ เพื่อพิจารณาแผนฯ	ธันวาคม 2559	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
7.หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตาม แผนการจัดการความรู้	มกราคม – เมษายน 2560	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
8.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างชุมชน นักปฏิบัติระหว่างหน่วยงานภายในคณะ/ หน่วยงาน	เมษายน 2560	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
9.ประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตาม ความก้าวหน้าการจัดการความรู้ ระดับ หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน	มิถุนายน 2560	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย
10.คณะ/หน่วยงาน สรุปรายงานผลการจัดการ ความรู้ ปีการศึกษา 2559	กรกฎาคม 2560	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
11.คณะกรรมการจัดการความรู้สรุปผลการ จัดการความรู้ในภาพรวม	สิงหาคม 2560	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย
12. คณะกรรมการคัดเลือกแผนการจัดการ ความรู้ดีเด่น และเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี	สิงหาคม 2560	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย
13.คณะกรรมการจัดการความรู้เสนอรายงาน ผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	สิงหาคม 2560	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย
14.รายงานผลการดำเนินงานภาพรวม แก่สภา มหาวิทยาลัยเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	สิงหาคม 2560	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย

Kn**o**wl**E**dge
manag**E**ment

Nakhon Sawan Rajabhat University

398 Sawanwithi Road , Muang District

Nakhon Sawan 60000

Thailand