



แผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan)  
ประจำปีการศึกษา 2567

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ที่ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามพระราชกฤษฎีกา”

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้กำหนดแผนการจัดการความรู้ โดยเชื่อมโยงนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม นำวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย สู่วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน พัฒนาผลการปฏิบัติงาน จากการจัดการความรู้ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน คณาจารย์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สะท้อนผลการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## 1.1 ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) (พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ)

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในด้านการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ กำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และคณะกรรมการประจำสำนักตามลำดับ คณะกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนัก ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรภายในหน่วยงาน ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวะ	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภริตา พิมพ์พันธ์ุ	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรชนันท์ ชูทอง	กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวรรณา คุณติลภณัฐวสา	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณิชชัชย นิมนนวล	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธณพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	กรรมการ
8. นายธรรมบุญ จูชา	กรรมการ
9. นางสาวธิติยา หงส์เวียงจันทร์	กรรมการ
10. นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
11. นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดยุทธศาสตร์ ให้เกิดการพัฒนาระบบบริหารเพื่อการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
3. กำกับดูแล หรือจัดวางระบบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
4. นำผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนและประสานงานเพื่อให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เสริมสร้างประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน
5. สนับสนุน ส่งเสริม และดำเนินการเพื่อให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงาน ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน

6. วางแผนการดำเนินงานเพื่อให้มีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งมีการเผยแพร่ให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจ
7. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแผนการจัดการความรู้ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจหรือต่อคณะกรรมการประจำฯ
8. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เกี่ยวข้อง

## 1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งหมด 3 ประเด็น ประกอบด้วย  
ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต  
ประเด็นยุทธศาสตร์ 2. พัฒนาระบบการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยเทคโนโลยีสู่นวัตกรรมการให้บริการ  
ประเด็นยุทธศาสตร์ 3. ยกระดับความเป็นธรรมาภิบาลและการจัดการองค์กรที่มีคุณภาพ

จากประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้ง 3 ประเด็น คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้พิจารณาขอบเขตของการจัดการความรู้ ดังนี้

1. การจัดระบบการให้บริการที่มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ  
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยเทคโนโลยีสู่นวัตกรรมการให้บริการ)
2. การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน  
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. ยกระดับความเป็นธรรมาภิบาลและการจัดการองค์กรที่มีคุณภาพ)
3. การจัดการความรู้เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน  
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. ยกระดับความเป็นธรรมาภิบาลและการจัดการองค์กรที่มีคุณภาพ)

### 1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

- เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย
  1. เพื่อให้บุคลากรและผู้บริหารทุกระดับ มีความสามารถในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
  2. เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของงานตามความรับผิดชอบ
  3. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปพัฒนาผลงานเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

### 1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายการจัดการความรู้ ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน ให้ความสำคัญด้านการจัดการความรู้ เพื่อการพัฒนาระบบงานและบุคลากรและสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. มีบรรยากาศของความร่วมมือ การมีส่วนร่วมและความสนใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งในหน่วยงาน และกับกลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก
3. บุคลากรในหน่วยงานมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
4. มีสิ่งสนับสนุนการดำเนินงานที่เพียงพอ
5. มีสถานการณ์ที่เอื้อต่อความต้องการปรับปรุงพัฒนางาน

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas)				
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ			
	บุคลากร	หน่วยงาน	Stakeholder ของหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
1. การจัดระบบการให้บริการที่มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ	ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการให้บริการที่สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ	หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี มีความทันสมัย และมีระบบการให้บริการที่เป็นสากล	นักศึกษา คณาจารย์ ได้รับการที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	สร้างโอกาสในการเข้าศึกษาต่อกับมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น
2. การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาตนเอง และงานในความรับผิดชอบ สามารถนำความรู้ ทักษะ ที่ได้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- ลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</li> <li>- สร้างความมั่นใจและเสริมสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานภายในมีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน มีความคล่องตัว</li> <li>- สนับสนุนการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยข้อมูลและองค์ความรู้ที่ถูกต้อง</li> <li>- ลดเวลาและทรัพยากรที่ใช้ในการแก้ปัญหา</li> <li>- สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการบริการหรือผลลัพธ์จากหน่วยงานที่มีคุณภาพสูงและตอบสนองความต้องการได้อย่างตรงจุด</li> <li>- มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของบุคลากร และการบริหารจัดการของหน่วยงาน</li> </ul>	การบริหารงานเป็นระบบ มีขั้นตอนที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. การจัดการความรู้เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจเกณฑ์และขั้นตอนการขอตำแหน่งที่ชัดเจน</li> <li>- เพิ่มทักษะและองค์ความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำผลงาน</li> <li>- มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li>- ได้รับการสนับสนุนในเชิงวิชาการและการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มคุณภาพและมาตรฐานของบุคลากรในองค์กร</li> <li>- ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ที่สามารถต่อยอดและนำไปใช้ในองค์กร</li> <li>- ลดช่องว่างระหว่างบุคลากรในด้านความรู้และศักยภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการบริการหรือสนับสนุนจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีคุณภาพสูง</li> <li>- มีความเชื่อมั่นในระบบพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มศักยภาพของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารงานและบุคลากร</li> <li>- เสริมสร้างความน่าเชื่อถือในฐานะองค์กรที่พัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</li> </ul>

( )  
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร  
( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขตการจัดการความรู้			
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ 1	ขอบเขต KM ที่ 2	ขอบเขต KM ที่ 3
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	5	5	5
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	4	4	5
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	5	4	4
4.ต้องทำเพราะคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	4	3	4
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน	4	4	4
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	4	3	4
7.มีความพร้อมด้านทรัพยากร	4	4	4
<b>รวมคะแนน</b>	30	27	30
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>			
( ) ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )			

<b>แบบฟอร์ม 3 เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Desired State)</b>	
<b>ขอบเขต KM (KM Focus Area)</b> คือ 1. การจัดระบบการให้บริการที่มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ 2. การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน 3. การจัดการความรู้เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	
<b>เป้าหมาย KM (Desired State)</b>	<b>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม</b>
เป้าหมาย KM ที่ 1 บุคลากรและผู้บริหารทุกระดับ มีความสามารถในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ	- ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ ปีงบประมาณ 2568 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
เป้าหมาย KM ที่ 2 บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของงานตามความรับผิดชอบ (เทคนิคการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน)	- บุคลากรได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด
เป้าหมาย KM ที่ 3 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปพัฒนาผลงานเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 100 - มีผลงาน/คู่มือ/งานเชิงวิเคราะห์ เพื่อใช้ในการข้อกำหนดตำแหน่ง อย่างน้อย 1 รายการ
( ) ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )	



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน								
ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน								
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของงานตามความรับผิดชอบ								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : - บุคลากรได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด								
ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้	1. พิจารณาประเด็นความรู้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของสำนักฯ และกลุ่มเป้าหมาย 2. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการศึกษาเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางาน - วิเคราะห์งานตามโครงสร้าง - การสำรวจความต้องการจากนักศึกษาและบุคลากร	สิงหาคม-ตุลาคม 2567	- สามารถระบุความรู้ที่ต้องการได้	- ได้ความรู้ด้านการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร	- เอกสารประกอบการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการจัดการความรู้
2	การสร้างและแสวงหาความรู้	1. สสำรวจรวบรวมข้อมูล กระบวนการเกี่ยวกับการรับให้บริการจากบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานต่าง ๆ 2. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการ วิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	พฤศจิกายน 2567- กุมภาพันธ์ 2568	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม	- ร้อยละ 100	- เอกสารแนวปฏิบัติ/ประกาศ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน								
ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน								
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของงานตามความรับผิดชอบ								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : - บุคลากรได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด								
ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	1. จัดเตรียมระบบสนับสนุนการจัดเก็บองค์ความรู้ - การจัดทำคู่มือหรือแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การใช้เครื่องมือดิจิทัลในการจัดเก็บข้อมูล 2. สร้างผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	ธันวาคม 2567 – มกราคม 2568	- มีแหล่งจัดเก็บข้อมูลความรู้ - มีสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง - สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 เล่ม	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - กระบวนการให้บริการ	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการจัดการความรู้ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้	1. จัดประชุมบุคลากรเพื่อสรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แนวปฏิบัติที่ได้ ให้ความทันสมัย สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน 2. ร่วมกันคัดกรองความรู้ เพื่อค้นหา Best Practices 3. การประเมินผลกระทบจากการใช้งานความรู้	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2568	- ร้อยละบุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมประชุมทบทวน  - จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการให้บริการ	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - อย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - กระบวนการให้บริการ	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการจัดการความรู้ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)**

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน  
 เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของงานตามความรับผิดชอบ  
 หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : - บุคลากรได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้	1. เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายข่าวของ สำนัก	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2568	- มีช่องทางในการเผยแพร่ องค์ความรู้	- อย่างน้อย 3 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	1. จัดทำเอกสารเพื่อกระจายองค์ความรู้ที่ได้ไปสู่บุคลากรทุกภาคส่วน 2. จัดให้บุคลากรมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยนำแนวทางที่ได้ ไปใช้ในการปฏิบัติ 3. มีกิจกรรมเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2568	- ร้อยละบุคลากรที่เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนางานตามความรับผิดชอบ	- ร้อยละ 100	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - สื่อประชาสัมพันธ์	ใช้งบประมาณจากค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร	คณะกรรมการจัดการความรู้ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
7	การเรียนรู้	1. สรรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้ 2. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	มิถุนายน 2568	- บุคลากรมีการนำความรู้ไปใช้	- อย่างน้อยร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด	แบบสำรวจการนำไปใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มงาน

( )  
 ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)**

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของงานตามความรับผิดชอบ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : - บุคลากรได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- ขอความร่วมมือจากบุคลากรร่วมเป็นคณะทำงาน - รับฟังความคิดเห็นและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2568	- ผู้บริหารหน่วยงานเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน	- ร้อยละ 100 ของผู้บริหารหน่วยงาน	-	คณะกรรมการจัดการความรู้
2	การสื่อสาร	เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง ดังนี้ - จัดประชุมคณะทำงาน KM - หนังสือเวียน - email, website	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2568	- มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล/ข่าวสาร	- อย่างน้อย 3 ช่องทาง	-	คณะกรรมการจัดการความรู้
3	กระบวนการและเครื่องมือ	- คัดเลือกช่องทางในการเข้าถึงความรู้ - กำหนดวิธีการแบ่งปันความรู้ - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	กุมภาพันธ์ 2568	- มีกระบวนการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลความรู้	-	-	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	การเรียนรู้	- ถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้บุคลากรทราบ	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2568	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	- ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด	-	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	การวัดผล	ประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	มิถุนายน 2568	- บุคลากรมีการนำความรู้ไปใช้	- อย่างน้อยร้อยละ 80	แบบสำรวจ	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ในรูปของการกล่าวชมเชย และมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	มิถุนายน 2568	-	-	-	คณะกรรมการจัดการความรู้

( )

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )



ผลการสำรวจความรู้ที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องการ  
ช่องทางการสำรวจ <https://forms.gle/Jnh99dEO79DxvmCKA>

