



แผนการจัดการความรู้

ประจำปีการศึกษา 2564

ระดับคณะ

10

ประเด็นความรู้

ระดับสำนัก/สถาบัน

5

ประเด็นความรู้

คณะกรรมการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

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

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยฯ จึงจัดทำแผนจัดการความรู้ โดยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและกำกับติดตามการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายใต้การดูแล ให้บรรลุวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความคาดหวังให้แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ สามารถผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ และพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
พ.ศ. 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน	1
ปรัชญา	1
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์	2
ส่วนที่ 2 การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	3
วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	4
แนวทางการจัดการความรู้	5
การส่งเสริมและกำกับติดตามการจัดการความรู้	6
การวัดผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการจัดการความรู้	10
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้	11
แบบประเมินตนเองในการจัดการความรู้	11
ประเด็นการจัดการความรู้ระดับคณะ	16
องค์ความรู้ที่ 1 การยกระดับพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร /คณะ	18
องค์ความรู้ที่ 2 การยกระดับงานวิจัยและแหล่งทุนสนับสนุน	22
องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	26
องค์ความรู้ที่ 4 การเพิ่มขีดความสามารถทางด้านวิจัยและพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรสายวิชาการเพื่อเพิ่มทักษะทางวิชาชีพ	32
องค์ความรู้ที่ 5 จริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์	37
องค์ความรู้ที่ 6 กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับด้านการเงินและงบประมาณ	43
องค์ความรู้ที่ 7 การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	47
องค์ความรู้ที่ 8 การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพคณาจารย์สมรรถนะด้านงานวิจัย เพื่อการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคม	54

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
องค์ความรู้ที่ 9 พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	61
องค์ความรู้ที่ 10 พัฒนาศักยภาพการสร้างสรรค์งานวิจัยและนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น	65
ประเด็นการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานสนับสนุน	69
องค์ความรู้ที่ 1 การปรับปรุงกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในยุคดิจิทัล	70
องค์ความรู้ที่ 2 การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	75
องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)	86
องค์ความรู้ที่ 4 การนำองค์ความรู้จากงานวิจัยและบริการวิชาการสู่ชุมชนเพื่อการใช้ประโยชน์ให้เป็นชุมชนเข้มแข็ง	93
องค์ความรู้ที่ 5 การจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมและการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	98

ภาคผนวก

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- ปฏิทินการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564
- กลไกการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการดำเนินการจัดการความรู้

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกสู่ตลาดแรงงาน สนองตอบความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น โดยได้เปิดโอกาสให้นักเรียน ประชาชนทั่วไปได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในเชิงปริมาณมากขึ้น ขณะเดียวกันได้มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สังคมเกิดความเชื่อมั่นต่อคุณภาพบัณฑิตที่จบจากมหาวิทยาลัย จึงได้มีการส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่ได้มาตรฐาน ส่งเสริมการพัฒนาผลงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น บูรณาการร่วมกับการจัดการเรียนการสอน โดยนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนารูปแบบ กระบวนการจัดการเรียนการสอน รวมถึงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ พัฒนาอาจารย์ในแต่ละสาขาให้มีคุณภาพทั้งด้านคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ ตลอดจนการทำเครือข่ายทางวิชาการกับภาคการผลิตและภาคอุตสาหกรรมให้มากขึ้น สอดรับกับสถานการณ์ที่มีความเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย โดยอาศัยกระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือช่วยในการค้นหา รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทั้งที่เกิดจากการปฏิบัติอย่างยาวนาน หรือการพัฒนา ปรับใช้เฉพาะตัวบุคคล มากล้นกรอบ เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี มีลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการผลิตบัณฑิต และการวิจัย รวมถึงด้านต่าง ๆ ที่จะพัฒนาขึ้นในอนาคต ซึ่งมีการดำเนินงานภายใต้แนวนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยที่เป็นพลังของแผ่นดินในการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

วิสัยทัศน์

เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่นที่มุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและดิจิทัลเทคโนโลยี (Digital technology) ในการดำเนินการตามพันธกิจเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ ในการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และประเทศชาติ

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคน เพื่อรองรับการทำงานในอนาคต (Future of works) ตามการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจและประเทศชาติ
2. วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของชุมชน ท้องถิ่นและการดำเนินชีวิตแบบปกติใหม่ (New normal)
3. ผลิตและพัฒนาครูรวมถึงบุคลากรทางการศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21
4. บริหารจัดการแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing Universities) โดยการใช้ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. จัดการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีทักษะในอนาคต (Future skill set) ที่มี คุณภาพ สอดคล้องกับทิศทางและแนวนโยบายการพัฒนาประเทศ
2. บูรณาการพันธกิจ การผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อการ เสริมสร้างความเข้มแข็งและการดำเนินชีวิตแบบปกติใหม่ (New normal) ของชุมชน ท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ
3. ผลิตและพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับ การเป็นวิชาชีพชั้นสูง
4. ปฏิรูประบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ที่ ส่งเสริมต่อการเป็น มหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
5. ยกระดับการบริหารจัดการ แบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing Universities) ให้เป็น มหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“มหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมการผลิตครูและการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง”

อัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“เป็นคนดีมีวินัย ใฝ่เรียนรู้สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีจิตอาสา”

บทที่ 2

การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์นั้น ได้ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 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 เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 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 ซึ่งจะ ช่วย เสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมในการเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร
2. มีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ การบริหารงานเพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมต่อภารกิจต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น
3. บุคลากร/คณะ/ศูนย์ สำนัก สถาบัน รับรู้และเข้าใจการดำเนินการจัดการความรู้ของ มหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น นำไปสู่การให้ความร่วมมือ และการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดการ ความรู้อย่างต่อเนื่อง
4. บุคลากรของทุกหน่วยงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ภายใต้การดำเนินการจัดการความรู้ที่ ได้มีการรวบรวมไว้สะดวกมากขึ้น และมีช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลากหลายช่องทาง
5. ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ ได้นำองค์ความรู้ไปพัฒนากระบวนการทำงาน และ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายการจัดการความรู้ที่ เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. มหาวิทยาลัยมีแผนกลยุทธ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนพัฒนาต่างๆ และ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นแนวทางในการกำหนดแผนจัดการ ความรู้ในแต่ละปีงบประมาณ
2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน ให้ความสนใจ และให้ความสำคัญ ในอันที่จะดำเนินงานการจัดการความรู้สำหรับบุคลากร เพื่อให้มีการดำเนินงานที่ จะสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรที่เป็นทีมงาน KM เป็นผู้มีความรู้ในเรื่อง การจัดการความรู้ในองค์กร
4. มีบรรยากาศของความร่วมมือ การมีส่วนร่วม และความสนใจในการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้ง ใน KM Team และในกลุ่มบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

5. หน่วยงานที่จัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ได้รับความร่วมมือจากตัวบุคคลที่เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า (Resource persons) โดยเฉพาะผู้ที่มี Tacit Knowledge ด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย

แนวทางการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้นำแนวทางในการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยสำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ 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 5 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

การส่งเสริมและกำกับติดตามจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย

ภายใต้นโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1. มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการดำเนินการส่งเสริมและกำกับติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ โดยมอบหมายคณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมและขับเคลื่อนให้หน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อคณะ/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

2. มหาวิทยาลัยประชุมชี้แจงนโยบาย และแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ให้แก่คณะหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนดปฏิทินการดำเนินการและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

3. คณะ/หน่วยงานทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา นั้น มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นองค์ความรู้ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิต และงานด้านการวิจัยเป็นหลัก และได้เปิดโอกาสให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถกำหนดประเด็นความรู้ในเรื่องที่อยู่ในความสนใจของบุคลากรภายใน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่หลากหลาย ภายใต้กรอบการจัดการความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

4. ทุกหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อหน่วยงาน /มหาวิทยาลัยและสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 ประเด็นมาดำเนินการจัดการความรู้

5. คณะ /หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน และ บูรณาการร่วมกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง 6 องค์ประกอบ ซึ่งแต่ละกระบวนการมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 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

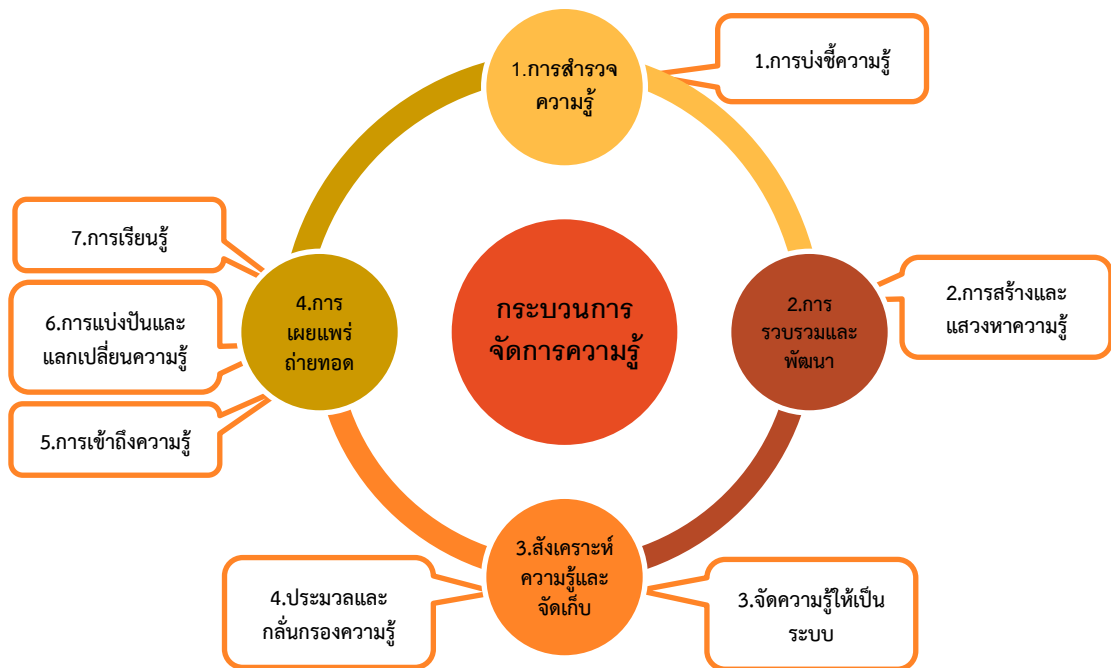
การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

การประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ ในองค์ความรู้นั้น

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 เมื่อปฏิบัติตามแล้วมีปัญหาดังไร มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนอย่างต่อเนื่อง



5.2 กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง มหาวิทยาลัยได้พิจารณาปัจจัยแวดล้อมภายในที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ทั้ง โดยการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) มาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงสามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KMP ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ซึ่ง CMP ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เป็นการเตรียมสิ่งพื้นฐาน ให้เหมาะกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้ง คณะทำงาน ครอบคลุมบุคลากรด้านต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน ทีม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ และ แนวทางการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ

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

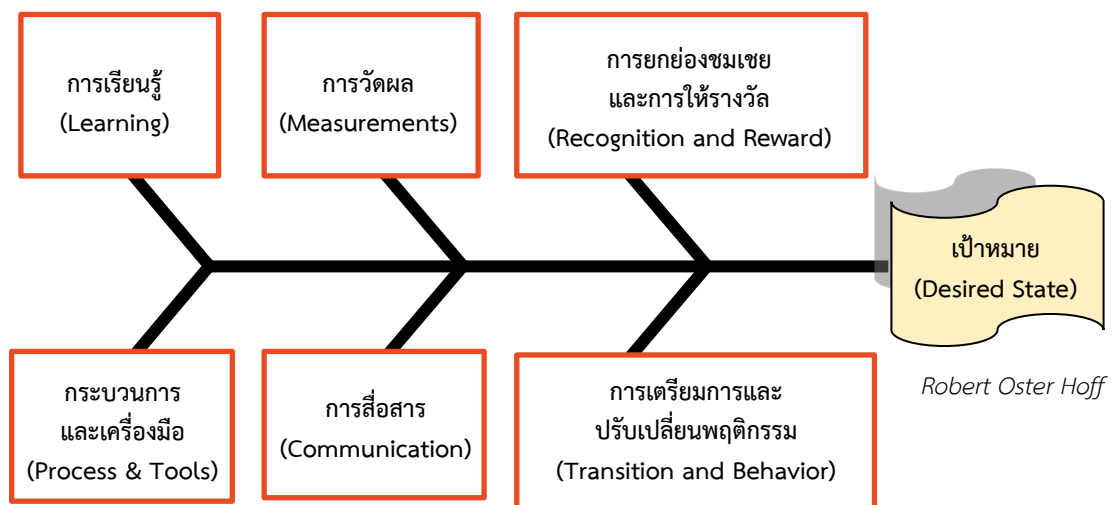
กระบวนการและเครื่องมือ เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้การ ค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการใช้กระบวนการและ เครื่องมือ ขึ้นกับ ชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เช่น การนำ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ 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 การเป็นวิทยากรในกระบวนการจัดการความรู้ ให้แก่คณะทำงานการจัดการความรู้ จัดไปดงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จ ในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

การวัดผล เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย ที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผล ต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) ตัวอย่างการวัดผล เช่น วัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้ประจำปี รายกิจกรรมและภาพรวมเพื่อสรุปบทเรียนและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนา กระบวนการ

การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคนทำงานและผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อควร พิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ตัวอย่างการยกย่องชมเชยและให้รางวัล เช่น มอบรางวัลโครงการจัดการความรู้ดีเด่นระดับหน่วยงานภายใน



การจัดการความรู้ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์นั้น ได้คำนึงถึงการจัดเก็บรวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้จากบุคลากรทั่วทั้งมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ทั้งนี้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ทั้งในระดับหน่วยงานย่อย และระดับมหาวิทยาลัยนั้น ได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดผลสำเร็จของการจัดการความรู้ และสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นภายหลังกิจดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงาน

6. คณะกรรมการฯ ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานทุกหน่วยงาน

6.1 ดำเนินกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ โดยกำหนดให้แต่ละองค์ความรู้ จะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ในทุกกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้

6.2 ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้แต่ละองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ โดยมีช่วงห่างของระยะเวลาในการติดตาม แต่ละครั้งที่เหมาะสม รวมถึงการเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนของการจัดการความรู้

การวัดผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการจัดการความรู้

จากนโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และการส่งเสริมให้หน่วยงานภายในทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยนั้น จะพิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวม (ทั้ง 10 หน่วยงาน)

เกณฑ์ในการให้คะแนน

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวม	80	85	900	90	100

ทั้งนี้ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้แต่ละองค์ความรู้ จะพิจารณา จากการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของแต่ละองค์ความรู้ ซึ่งกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้วัดผล คือ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการ ความรู้ขององค์ความรู้ที่รับผิดชอบ

บทที่ 3

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

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

หมวดที่ 1 กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1.องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อนในการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือองค์กรไม่ได้รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ถ่ายทอดการนำไปใช้ 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 หรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน และจากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง)	มีการแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ แต่ทำกันโดยเฉพาะ บางกลุ่ม ยังไม่เป็นระบบและครอบคลุมทุกคน
4.องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และจัดทำข้อมูลสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	มหาวิทยาลัยมีการจัดทำวารสารการจัดการความรู้ และ Webpage การจัดการความรู้ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย แต่ยังไม่เป็นระบบ
5.องค์กรเห็นคุณค่า Tacit Knowledge หรือความรู้ และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร	มหาวิทยาลัยเห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อย แต่ยังขาดการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นระบบไปสู่บุคลากรภายในทั้งหมด

หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำ

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

หมวดที่ 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1.องค์กรส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	มหาวิทยาลัยส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการจัดโครงการ / กิจกรรม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2.บุคลากรภายในองค์กร ทำงานโดยเปิดเผยข้อมูล และมีความไว้วางใจกันและกัน	บุคลากรมีการทำงานที่เปิดเผย และมีการติดตามผลการดำเนินงานจากผู้บริหารระดับต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
3.องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือการสร้างหรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	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 แต่ยังขาดการประชาสัมพันธ์ถึงแหล่งคลังข้อมูล รวมถึงยังขาดการบันทึกจำนวนผู้เข้าใช้บริการ
3.เทคโนโลยีที่ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่นแบบสอบถาม เว็บไซต์ สายตรงถึงอธิการบดี
4. องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยนำข้อคิดเห็น ความต้องการใช้งาน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบ
5. องค์กรกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในองค์กร	มหาวิทยาลัยมีเทคโนโลยีที่ช่วยให้บุคลากรเชื่อมโยงกันได้ง่ายขึ้นและสะดวกมากขึ้น
6. ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุง พัฒนาระบบตามสภาพจริงและตามวาระสำคัญต่าง ๆ

หมวดที่ 5 การวัดผลการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
1. องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ให้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	สนับสนุนให้มีการเรียนรู้และแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการจัดการความรู้เพิ่มมากขึ้น
2. องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	มหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดการความรู้แต่ละประเด็น
3. จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 องค์กรสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ง่าย กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเลขได้ยาก	ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมที่มีการระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับโครงการและแผนการจัดการความรู้
4. องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มขึ้น	จัดสรรงบประมาณ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอขอรับจัดสรร พร้อมทั้งชี้แจงและรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบ
5. องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร	การเชื่อมโยงผลการดำเนินงานยังไม่มีมาตรการชัดเจน และเป็นระบบ

คณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะ/หน่วยงาน พิจารณาเห็นชอบองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและอยู่ในความต้องการของตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยมีประเด็นความรู้ จำนวน 15 องค์ความรู้ จาก 10 หน่วยงาน ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ดังนี้

การจัดการความรู้ระดับคณะ

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน
1	การยกระดับพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร /คณะ	คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ
2	การยกระดับงานวิจัย และแหล่งทุนสนับสนุน	คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ
3	การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	คณะวิทยาการจัดการ
4	การเพิ่มขีดความสามารถทางด้านวิจัย และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการเพื่อเพิ่มทักษะทางวิชาชีพ	คณะวิทยาการจัดการ
5	จริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6	กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7	การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	คณะครุศาสตร์
8	การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพคณาจารย์สมรรถนะด้านงานวิจัยเพื่อการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคม	คณะครุศาสตร์
9	พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
10	พัฒนาศักยภาพการสร้างสรรค์งานวิจัยและนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การจัดการความรู้ระดับสำนัก/สถาบัน

ที่	ชื่อองค์ความรู้	หน่วยงาน
1	การปรับปรุงกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในยุคดิจิทัล	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2	การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	สำนักงานอธิการบดี
3	การพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	การนำองค์ความรู้จากงานวิจัยและบริการวิชาการสู่ชุมชนเพื่อการใช้ประโยชน์ให้เป็นชุมชนเข้มแข็ง	สถาบันวิจัยและพัฒนา
5	การจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

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

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หน่วยงานระดับคณะ

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

องค์ความรู้ที่ 1

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การยกระดับพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร /คณะ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนสาขาวิชาที่มีการพัฒนาทางด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร อย่างน้อยร้อยละ 70 ของสาขาวิชาทั้งหมด

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1.ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็น ความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม 2.จัดทำประกาศของคณะเทคโนโลยี การเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564-2565	ต.ค. 64	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - รายงานการประชุม - แผนการจัดการความรู้ - ประกาศประเด็นการจัดการความรู้	- แผนการจัดการความรู้ - ประกาศเรื่องการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564-2565	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	ฝ่ายประกันคุณภาพของคณะฯ/ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. สํารวจองค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร 2. สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร/คณะ	ธ.ค.64 - มี.ค. 65	- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร - จำนวนผู้เข้าร่วม - จำนวนองค์ความรู้	- สรุปรายงานโครงการจำนวน 1 เล่ม - มีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - องค์ความรู้อย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	ฝ่ายประกันคุณภาพของคณะฯ/ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกและสรุปหมวดหมู่ขององค์ความรู้ที่ใช้ในด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	ม.ค.-มี.ค. 65	- ผลสำรวจประเด็นการจัดการความรู้ที่ต้องการแลกเปลี่ยน	- รายการความรู้ที่จำเป็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1. สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ 2. ให้อาจารย์ในคณะให้คะแนน คัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี	เม.ย.-ก.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้ที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - แบบให้คะแนน	คณะกรรมการ KM ของคณะ
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	พ.ค.-ก.ค. 65	จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะผู้บริหาร และคณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อาจารย์ในคณะร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	พ.ค.-ก.ค.65	ประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์	อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM
7	การเรียนรู้ โดยสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	พ.ค.-ก.ค. 65	ผลสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้	จำนวนสาขาวิชาที่มีการพัฒนาด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อยร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมโครงการ	แบบสำรวจ	อาจารย์ผู้สอน

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. ขอความร่วมมือจากบุคลากรในการจัดตั้งคณะทำงาน 2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ก.ย.-ต.ค. 64	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบการประชุม	คณะกรรมการ KM
2	การสื่อสาร โดยการ 1. จัดประชุมคณะทำงาน KM 2. หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม 3. เอกสารประชาสัมพันธ์ 4. ทางเว็บไซต์คณะ	ก.ย.-ต.ค. 64	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ KM
3	กระบวนการและเครื่องมือ 1. ตั้งคณะทำงาน KM 2. แบ่งปันความรับผิดชอบ 3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	ต.ค. 64	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน KM	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ KM
4	การเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้บุคลากรในคณะทราบ	เม.ย.-ก.ค. 65	บุคลากรมีความเข้าใจในการจัดการความรู้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	เม.ย.-ก.ค. 65	สรุปผลการประเมิน	1 ครั้ง/ปี	- แบบสอบถาม	คณะกรรมการ KM
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการกล่าวชมเชยและมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	พ.ค.-ก.ค. 65	จำนวนครั้งการชมเชย	1 ครั้ง/ปี	- คำชมเชย - เกียรติบัตร	คณะกรรมการ KM

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การยกระดับงานวิจัย และแหล่งทุนสนับสนุน
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสรรค์การวิจัย พัฒนานวัตกรรมและพันธกิจสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนอาจารย์ที่ได้จัดสรรงบประมาณงานวิจัย /จำนวนงานวิจัยที่ขอเสนอการสนับสนุนจากแหล่งทุนต่างๆ อย่างน้อยร้อยละ 10 ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1.ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็น ความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม 2.จัดทำประกาศของคณะเทคโนโลยี การเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564-2565	ต.ค. 64	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ - ประกาศประเด็นการจัดการความรู้	- แผนการจัดการความรู้ - ประกาศเรื่องการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์ วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. สํารวจองค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้ด้านการขอเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนต่างๆ 2. สนับสนุนบุคคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการเขียนโครงการวิจัยประเภทต่างๆเพื่อขอทุนสนับสนุน	ธ.ค.64- มี.ค. 65	- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับด้านการขอเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุน - จำนวนผู้เข้าร่วม - จำนวนองค์ความรู้	- สรุปรายงานโครงการ - มีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - องค์ความรู้อย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	หัวหน้าศูนย์ วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกและสรุปหมวดหมู่ขององค์ความรู้ที่ใช้ในด้านการขอเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุน	ม.ค.-มี.ค. 65	- ผลสำรวจประเด็นการจัดการความรู้ที่ต้องการแลกเปลี่ยน	- รายการความรู้ที่จำเป็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1. สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ 2. ให้อาจารย์ในคณะให้คะแนน คัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี	เม.ย.-ก.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้ที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง อย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - แบบให้คะแนน	คณะกรรมการ KM ของคณะ
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	พ.ค.-ก.ค.65	จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อาจารย์ในคณะร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านการขอเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ	พ.ค.-ก.ค.65	ประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์	อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ KM ของคณะ
7	การเรียนรู้ โดยสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	พ.ค.-ก.ค.65	ผลสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้	จำนวนอาจารย์/จำนวนงานวิจัยที่ขอเสนอการสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ 10 ของผู้เข้าร่วมโครงการ	แบบสำรวจ	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. ขอความร่วมมือจากบุคลากรในการจัดตั้งคณะทำงาน 2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ก.ย.-ต.ค. 64	บันทึกการประชุม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		คณะกรรมการ KM
2	การสื่อสาร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ 1. จัดประชุมคณะทำงาน KM 2. หนังสือเวียน 3. e-mail 4. website	ก.ย.-ต.ค. 64	บันทึกการประชุม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ KM
3	กระบวนการและเครื่องมือ 1. ตั้งคณะทำงาน KM 2. แบ่งปันความรับผิดชอบ 3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	ต.ค. 64	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ KM
4	การเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้บุคลากรในคณะทราบ	เม.ย. - ก.ค. 65	บุคลากรมีความเข้าใจในการจัดการความรู้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ KM
5	การวัดผล โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	เม.ย. - ก.ค. 65	สรุปผลการประเมิน	1 ครั้ง/ปี	- แบบสอบถาม	คณะกรรมการ KM
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการกล่าวชมเชยและมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	พ.ค.-ก.ค. 65	จำนวนครั้งการชมเชย	1 ครั้ง/ปี	- เกียรติบัตร	คณะกรรมการ KM

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้[illegible]

คณะวิทยาการจัดการ

องค์ความรู้ที่ 1

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาการจัดการ
ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing Universities) ให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม และประเทศชาติ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ร้อยละความพึงพอใจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของผู้ใช้บัณฑิตและความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. อาจารย์ในแต่ละสาขาวิชาได้รับการพัฒนาด้านพัฒนาทักษะศักยภาพนักศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ 2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อระบุความรู้ รูปแบบความรู้ และแหล่งความรู้ที่สำคัญในการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา 3. ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินการจัดการ ความรู้	ม.ย. 64 ต.ค. 64 พ.ย. 64	- คณะกรรมการการจัดการความรู้ - องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา - มีแผนการจัดการความรู้ที่มีเทคนิคการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	- ตัวแทน คณาจารย์แต่ละสาขาวิชา - จำนวน 1 องค์ความรู้ - แผนการจัดการความรู้	- นโยบาย มหาวิทยาลัย, เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	คณะผู้บริหาร และ คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. ค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 2. สืบค้นเทคนิคการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 3. ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 4. ส่งเสริมคณาจารย์แต่ละสาขาวิชาอบรมสัมมนา ศักยภาพด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษากับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ	ฐ.ค.-ม.ค. ตลอด ปีงบประมาณ	- ความรู้ด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา - เทคนิคการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา - จำนวนคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ - จำนวนคณาจารย์ - คณะฯ ที่ได้เข้ารับการอบรม/สัมมนา	- องค์กรความรู้ด้านการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา - มีเทคนิคในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา - จำนวน 10 ท่าน - คณาจารย์ ทั้ง 7 สาขาวิชา	- เอกสารการอบรม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 1. นำเสนอประสบการณ์การจัดการเรียนรู้การจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาจากอาจารย์ภายในที่มีประสบการณ์ 2. รวบรวมข้อมูล ขั้นตอน กระบวนการเป็นลายลักษณ์อักษร	ก.พ. 65	- จำนวนคณาจารย์ที่นำเสนอองค์ความรู้ - เอกสารองค์ความรู้	- จำนวน 7 สาขาวิชา - องค์กรความรู้	- อุปกรณ์สนับสนุนการนำเสนอ - เอกสารองค์ความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1. ประชุมเพื่อวิเคราะห์องค์ความรู้การจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 2. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	มี.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้การจัดการเรียนรู้การจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา - มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	- จำนวน 1 องค์ความรู้ - จำนวน 1 เรื่อง	- อุปกรณ์เทคโนโลยีสนับสนุนการจัดการความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ 1. จัดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล 2. จัดทำเอกสารองค์ความรู้แจกให้คณาจารย์คณะ วิทยาการจัดการ	มี.ค. 65	- จำนวนช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูล - จำนวนเอกสารองค์ ความรู้ที่แจกเผยแพร่	- จำนวน 3 ช่องทาง - จำนวน 1 องค์ ความรู้	- สื่อสังคม ออนไลน์การ เผยแพร่ข้อมูล การจัดการความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : โดยการจัดกิจกรรมการ จัดการความรู้ ด้านการเรียนการสอนและงานวิจัย	พ.ค. 65	- จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	- อย่างน้อย 15 คน	- เอกสารองค์ ความรู้	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ
7	การเรียนรู้ 1. นำความรู้ไปแนะนำให้แก่คณาจารย์ในสาขาวิชา 2. ส่งเสริมคณาจารย์นำความรู้ที่ได้ไปใช้จัดกิจกรรม พัฒนาศักยภาพนักศึกษา	ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนโครงการ พัฒนาศักยภาพ นักศึกษา	- ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม	-	อาจารย์ที่รับผิดชอบ กิจกรรม

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. ส่งเสริมให้คณาจารย์เห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ 2. จัดหาช่องทางแลกเปลี่ยนประสบการณ์	ต.ค.-ธ.ค. 64	- กิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้การจัดการ ความรู้	1 ครั้งในแต่ละ ภาคการศึกษา	เอกสารการ จัดการความรู้	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ
2	การสื่อสาร 1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดการความรู้ ด้านการ เรียนการสอนและงานวิจัยผ่านทางคณะกรรมการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ที่เป็นตัวแทนแต่ละสาขาวิชา 2. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกิจกรรมการจัดการความรู้ ด้าน การเรียนการสอนและงานวิจัย ผ่านช่องทางหนังสือเวียน , บอร์ดประชาสัมพันธ์, ทางสื่อสังคมออนไลน์	ม.ค.-ก.พ. 65	- จำนวนช่องทางในการ สื่อสารประชาสัมพันธ์	3 ช่องทาง	เอกสาร ประชาสัมพันธ์	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ
3	กระบวนการและเครื่องมือ 1. เผยแพร่เอกสาร/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องผ่านสื่อออนไลน์ ต่าง ๆ หน่วยงาน 2. แสวงหาตัวอย่าง/แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อนำไปเผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในหน่วยงาน	มี.ค.-เม.ย. 65	- จำนวนตัวอย่าง/แนว ปฏิบัติที่ดีนำไปเผยแพร่	อย่างน้อย 1 ตัวอย่าง	เอกสารตัวอย่าง แนวปฏิบัติที่ดี	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ : โดยการจัดกิจกรรมอภิปราย/เสวนาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	พ.ค. 65	- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	อย่างน้อย 15 คน	สื่อเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
5	การวัดผล : ทำการสำรวจเพื่อติดตามผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มิ.ย.-ส.ค. 65	- สรุปผลการจัดกิจกรรม	1 เล่ม	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล : โดยการสนับสนุนให้อาจารย์คณะวิทยาการจัดการร่วมส่งผลงานเพื่อรับรางวัลอาจารย์ดีเด่น	ภายใน ก.ย. 65	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกที่ได้รับรางวัล	อย่างน้อย 1 รางวัล	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การเพิ่มขีดความสามารถทางด้านวิจัย และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการเพื่อเพิ่มทักษะทางวิชาชีพ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาการจัดการ
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสรรค์การวิจัยเชิงคุณภาพ เชิงพาณิชย์ พัฒนานวัตกรรมพันธกิจสัมพันธ์ การอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในปีการศึกษา 2564 ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง 2. จำนวนผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยในคณะฯ ได้เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติในปีการศึกษา 2564 ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ 2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อระบุความรู้ รูปแบบความรู้ และแหล่งความรู้ที่สำคัญในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 3. ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินการจัดการความรู้	มิ.ย. - พ.ย. 64	- คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ - องค์ความรู้ที่ได้รับคัดเลือกเกี่ยวกับด้านวิจัย - แผนการจัดการความรู้ด้านวิจัย	- ตัวแทนคณาจารย์แต่ละสาขาวิชา - 1 องค์ความรู้ - มีแผนการจัดการความรู้	- นโยบายมหาวิทยาลัย, เกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตร	คณะผู้บริหาร และคณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. ค้นหาหาความรู้เกี่ยวกับด้านวิจัย 2. สืบค้นเทคนิคการด้านวิจัย 3. ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิจัย 4. ส่งเสริมคณาจารย์แต่ละสาขาวิชาอบรมสัมมนา ศักยภาพด้านวิจัยกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ	๖.ค. 64-ม.ค.65 ตลอด ปีงบประมาณ	- องค์กรความรู้ เทคนิค ด้านวิจัย - จำนวนคณะกรรมการ จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ - จำนวนคณาจารย์ คณะฯ ที่ได้เข้ารับการ อบรม/สัมมนา	- มีองค์ความรู้ ด้านวิจัย - จำนวน 10 ท่าน - คณาจารย์ ทั้ง 7 สาขาวิชา	เอกสารการอบรม	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 1. นำเสนอประสบการณ์ด้านวิจัยจากอาจารย์ภายในที่มี ประสบการณ์ 2. รวบรวมข้อมูลรูปแบบ ขั้นตอน กระบวนการ เป็นลาย ลักษณ์อักษร	ก.พ. 65	- จำนวนคณาจารย์ที่ นำเสนอองค์ความรู้	- จำนวน 7 สาขาวิชา	- อุปกรณ์ สนับสนุนการ นำเสนอ - เอกสารองค์ ความรู้ประกอบ ความเข้าใจ	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1. ประชุมเพื่อวิเคราะห์องค์ความรู้การจัดกิจกรรมด้าน วิจัย 2. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านวิจัย	มี.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้ ด้านวิจัย - จำนวนแนวปฏิบัติที่ ดีด้านวิจัย	- จำนวน 1 องค์ ความรู้ - จำนวน 1 เรื่อง	อุปกรณ์ เทคโนโลยี สนับสนุนการ จัดการความรู้ ด้านวิจัย	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ 1. จัดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล 2. จัดทำเอกสารองค์ความรู้แจกให้คณาจารย์คณะ วิทยาการจัดการ	เม.ย. 65	- จำนวนช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูล - จำนวนองค์ความรู้ที่ แจกเผยแพร่	- จำนวน 3 ช่องทาง - จำนวน 1 องค์ ความรู้	สื่อสังคมออนไลน์ การเผยแพร่ ข้อมูลการจัดการ ความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : กิจกรรมการจัดการ ความรู้ ด้านการเรียนการสอนและงานวิจัย	พ.ค. 65	- จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	อย่างน้อย 15 คน	เอกสารองค์ ความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ
7	การเรียนรู้ 1. นำความรู้ไปแนะนำให้แก่คณาจารย์ในสาขาวิชา 2. ส่งเสริมคณาจารย์นำความรู้ที่ได้ไปใช้จัดทำวิจัย	มิ.ย. - ก.ย. 65	- จำนวนอาจารย์ที่ เสนอขอทุนวิจัย - จำนวนงานวิจัย	- อาจารย์ 7 สาขาวิชา - จำนวน 10 งานวิจัย	เอกสารองค์ ความรู้	คณะผู้บริหาร และ คณะกรรมการ KM ของคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. ส่งเสริมให้คณาจารย์เห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ 2. จัดหาช่องทางแลกเปลี่ยนประสบการณ์	ต.ค.-ธ.ค. 64	- จำนวนกิจกรรมด้านวิจัย	- ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	เอกสารการจัดการความรู้	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2	การสื่อสาร 1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดการความรู้ ด้านการเรียนการสอนและงานวิจัยผ่านทางคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ที่เป็นตัวแทนแต่ละสาขาวิชา 2. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ด้านการเรียนการสอนและงานวิจัย ผ่านช่องทางหนังสือเวียน , บอร์ดประชาสัมพันธ์, ทางสื่อสังคมออนไลน์	ม.ค.- ก.พ. 65	- จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	- ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	อุปกรณ์สำนักงานและระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
3	กระบวนการและเครื่องมือ 1. เผยแพร่เอกสาร/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ หน่วยงาน 2. แสวงหาตัวอย่าง/แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อนำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในหน่วยงาน	มี.ค.-เม.ย.65	- จำนวนตัวอย่าง/แนวปฏิบัติที่ดี นำไปเผยแพร่	- อย่างน้อย 1 ตัวอย่าง	เอกสารตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ : โดยการจัดกิจกรรมอภิปราย/เสวนาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	พ.ค. 65	- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- อย่างน้อย 15 คน	สื่อเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
5	การวัดผล : ทำการสำรวจเพื่อติดตามผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มิ.ย.-ส.ค. 65	- รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม	- จำนวน 1 เล่ม	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล : จัดให้มีการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลอาจารย์ดีเด่น	ก.ย. 65	- จำนวนอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกที่ได้รับรางวัล	- อย่างน้อย 1 รางวัล	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

องค์ความรู้ที่ 1

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : จริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสรรค์การวิจัยเชิงคุณภาพ เชิงพาณิชย์ พัฒนานวัตกรรมพันธกิจสัมพันธ์ การอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนบุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์เพิ่มขึ้น ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็น ความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม 2.จัดทำประกาศของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564-2565	ต.ค. 64	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - รายงานการประชุม - แผนการจัดการความรู้ - ประกาศประเด็นการจัดการความรู้	- แผนการจัดการความรู้ - ประกาศเรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564-2565	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. สํารวจองค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 2. สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น 3. ส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “งานวิจัยกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	ธ.ค.64 - มี.ค. 65	-จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “งานวิจัยกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ - จำนวนองค์ความรู้	- จำนวน 30 คน - อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกและสรุปหมวดหมู่ขององค์ความรู้ที่ใช้ในด้านการเขียนผลงาน โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 2. ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกและสรุปหมวดหมู่ขององค์ความรู้ที่ใช้ในหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “งานวิจัยกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	ม.ค. - มี.ค. 65	- ผลสำรวจประเด็นการจัดการความรู้ที่ต้องการแลกเปลี่ยน	- รายการความรู้ที่จำเป็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1. สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ 2. ให้อาจารย์ในคณะให้คะแนน คัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี	เม.ย.-ก.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - แบบให้คะแนน	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	การเข้าถึงความรู้: เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	พ.ค. - ก.ค. 65	- จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - สัญญาณอินเทอร์เน็ต	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1. จัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อาจารย์ในคณะร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านการเขียนโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 2 .จัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อาจารย์ในคณะร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “งานวิจัยกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	พ.ค. - ก.ค. 65	- ประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์	- อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การเรียนรู้ : สรุปรวบรวมการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	พ.ค.-ก.ค.65	- ผลสรุปการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่นำความรู้ไปใช้	แบบสำรวจ	คณะกรรมการจัดการความรู้

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. ขอความร่วมมือจากบุคลากรในการจัดตั้งคณะทำงาน 2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ก.ย.-ต.ค. 64	- จำนวนผู้เข้าร่วม การประชุม	- มีผู้เข้าร่วม ประชุม จำนวน 40 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการ จัดการความรู้
2	การสื่อสาร 1. จัดประชุมคณะทำงาน KM 2. หนังสือเวียน 3. e-mail 4. website	ก.ย.-ต.ค. 64	- บันทึกการ ประชุม	- มีผู้เข้าร่วม ประชุม จำนวน 40 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการ จัดการความรู้
3	กระบวนการและเครื่องมือ : 1. ตั้งคณะทำงาน KM 2. แบ่งปันความรับผิดชอบ 3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	ต.ค. 64	- จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรมแลกเปลี่ยน ประสบการณ์	- มีผู้เข้าร่วม ประชุมจำนวน 40 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการ จัดการความรู้
4	การเรียนรู้ : ถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จาก การจัดการความรู้ให้บุคลากรในคณะทราบ	เม.ย. - ก.ค. 65	- จำนวนบุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการความรู้	- มีผู้เข้าร่วม ประชุมจำนวน 40 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ภายในองค์กร
5	การวัดผล : จัดทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจของ บุคลากร	เม.ย. - ก.ค. 65	- สรุปผลการ ประเมิน	- จำนวน 1 ครั้ง/ปี	- แบบสอบถาม	คณะกรรมการ จัดการความรู้
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล : กล่าวชมเชยและ มอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	พ.ค.-ก.ค. 65	- จำนวนครั้งการ ชมเชย	- จำนวน 1 ครั้ง/ปี	- คำชมเชย - เกียรติบัตร	คณะกรรมการ จัดการความรู้

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวกับการเงินและงบประมาณ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวกับการเงินและงบประมาณเพิ่มขึ้น อย่างน้อย 60 คน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1.ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็น ความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม 2.จัดทำประกาศของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปี การศึกษา 2564-2565	ต.ค. 64	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ - ประกาศ ประเด็นการจัดการความรู้	- แผนการจัดการความรู้ - ประกาศเรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564-2565	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. สำรวจองค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้ด้านระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณ 2. สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณ	ธ.ค.64 - มี.ค. 65	- จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบการเบิกจ่ายงบประมาณฯ - จำนวนองค์ความรู้	- มีผู้เข้าร่วมจำนวน 60 คน - องค์ความรู้อย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกและสรุปหมวดหมู่ขององค์ความรู้ที่ใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณ	ม.ค. - มี.ค. 65	- ผลสำรวจประเด็นการจัดการความรู้ที่ต้องการแลกเปลี่ยน	- รายการความรู้ที่จำเป็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1. สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ 2. ให้อาจารย์ในคณะให้คะแนน คัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี	เม.ย.-ก.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้ที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - แบบให้คะแนน	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	พ.ค. - ก.ค.65	- จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - สัญญาณอินเทอร์เน็ต	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อาจารย์ในคณะร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวกับด้านการเงินและงบประมาณ	พ.ค.-ก.ค.65	- ประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์	- อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การเรียนรู้โดยสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์การเบิกจ่ายงบประมาณ	พ.ค.-ก.ค.65	- ผลสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์การเบิกจ่ายงบประมาณ	- บุคลากร นำไปใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างน้อยร้อยละ 80	แบบสำรวจ	คณะกรรมการจัดการความรู้

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. ขอความร่วมมือจากบุคลากรในการจัดตั้งคณะทำงาน 2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ก.ย.-ต.ค. 64	- จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม	- มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 60 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการจัดการความรู้
2	การสื่อสาร 1. จัดประชุมคณะทำงาน KM 2. หนังสือเวียน 3. e-mail 4. website	ก.ย.-ต.ค. 64	- จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม	- มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 60 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ 1. ตั้งคณะทำงาน KM 2. แบ่งปันความรับผิดชอบ 3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	ต.ค. 64	- จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	- มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 60 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการ จัดการความรู้
4	การเรียนรู้ : ถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จาก การจัดการความรู้ให้บุคลากรในคณะทราบ	เม.ย. - ก.ค. 65	- จำนวนบุคลากร มีความเข้าใจใน การจัดการความรู้	- จำนวน 60 คน	- เอกสาร	คณะกรรมการ จัดการความรู้
5	การวัดผล โดยการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร	เม.ย. - ก.ค. 65	- สรุปผลการ ประเมิน	- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- แบบประเมินความพึง พอใจ	คณะกรรมการ จัดการความรู้
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการ กล่าวชมเชยและมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	พ.ค.-ก.ค. 65	- จำนวนครั้งการ ชมเชย	- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- คำชมเชย - เกียรติบัตร	คณะกรรมการ จัดการความรู้

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

คณะครุศาสตร์

องค์ความรู้ที่ 1

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะครุศาสตร์
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing Universities) ให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม และประเทศชาติ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตชาติ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. อาจารย์ผู้สอนคณะครุศาสตร์ จัดการเรียนรู้และออกแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ในกลุ่มวิชาชีพครูหรือวิชาเอก อย่างน้อย 12 รายวิชา 2. คณาจารย์ทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการปฏิบัติร่วมกันในเรื่องของการโค้ช และ PLC และสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนรู้ และออกแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 อย่างน้อย 30 คน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยวิเคราะห์รูปแบบการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	ธ.ค. 64 – มี.ค. 65	- มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	- อาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย 12 รายวิชา	-สำรวจการจัดการเรียนรู้ของอาจารย์ในปีการศึกษา 2564	คณะกรรมการ KM ของคณะ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อสำรวจอาจารย์ที่มีการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ทั้งในกลุ่มวิชาชีพครูและวิชาเอก	ม.ค. – ก.ค. 65	-มีอาจารย์ที่จัดการเรียนรู้โดยรูปแบบการจัดเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เน้นพัฒนาทักษะการเรียนรู้หรือสมรรถนะผู้เรียน	- อย่างน้อย 12 วิชา	-แบบสรุปรายชื่อรายวิชาและกลุ่มผู้เรียนที่อาจารย์ได้จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม - ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของการพัฒนาครู - โครงการการจัดการความรู้ KM - พิจารณาคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน - ยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ม.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	- อาจารย์คณะครู ศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- บันทึกการประชุม - แบบรายงานผลการดำเนินงาน - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลงานทางวิชาการ - ประกาศผลคัดเลือก - ของที่ระลึก	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ร่วมประชุม ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	ม.ค. – ส.ค. 65	- ผลการพิจารณาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	- อย่างน้อย 10 วิชา	- แบบประเมินองค์ความรู้/แบบให้คะแนนคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดี	คณะกรรมการ KM ของคณะ
5	การเข้าถึงความรู้ - สืบหาข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการวิจัย - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ค. – ส.ค. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	- อาจารย์คณะครู ศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- แบบสำรวจข้อมูล - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำเสนอผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	มิ.ย. – ก.ค. 65	- ขอบข่ายการจัดการ ความรู้ด้านการเรียน การสอน	- อาจารย์คณะครู ศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- การประชุมเชิง ปฏิบัติการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ นำเสนอผลงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ /รอง คณบดีคณะครู ศาสตร์
7	การเรียนรู้ - ประชุมชี้แจงการเชื่อมโยงองค์ความรู้สู่การบูรณาการ งานวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - จัดทำเอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้ของคณะ ครูศาสตร์	ก.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการ ความรู้ด้านการเรียน การสอน	- อาจารย์คณะครู ศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- เอกสารเผยแพร่ การจัดการความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยจัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลงานทางวิชาการต่างๆ	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- แบบสำรวจข้อมูล - แบบประเมินผลการดำเนินงาน - การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการ Km
2	การสื่อสาร - จัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจงและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงานทางวิชาการต่างๆ	ม.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-หนังสือเชิญประชุม -การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการ Km
3	กระบวนการและเครื่องมือ -ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม -ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์คัดเลือกองค์ความรู้ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาคู -โครงการการจัดการความรู้ KM -พิจารณาคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	ธ.ค.64 – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-บันทึกการประชุม -แบบรายงานผลการดำเนินงาน -การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการ Km

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ - ประชุมชี้แจงการเชื่อมโยงองค์ความรู้สู่การบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - จัดทำเอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้ของคณะครุศาสตร์	ก.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- เอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้	คณะกรรมการ Km
5	การวัดผล โดยการ -การประเมินติดตามผลการดำเนินงาน -การพิจารณาคัดเลือกผลงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี	มิ.ย. – ก.ค. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน	อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน -แบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้	คณะกรรมการ Km
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล -คณะผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการให้คำชื่นชมและประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกการนำเสนอผลงานสู่แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเรียนการสอนและด้านการวิจัย และมอบของที่ระลึก	ก.ค - ก.ย.65	-ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน -ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	ผู้บริหาร คณะกรรมการจัดการความรู้ และอาจารย์ครุศาสตร์	-ประกาศรายชื่อ -ของที่ระลึก	คณะกรรมการ Km

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพคณาจารย์สมรรถนะด้านงานวิจัยเพื่อการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคม
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะครุศาสตร์
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสรรค์การวิจัยเชิงคุณภาพ เชิงพาณิชย์ พัฒนานวัตกรรมพันธกิจสัมพันธ์ การอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ผู้บริหาร คณะกรรมการจัดการความรู้ และอาจารย์คณะครุศาสตร์ที่ได้รับทุนวิจัยร่วมพิจารณาและนำเสนอผลงานวิจัย เพื่อเชื่อมโยงการบูรณาการกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อย 30 คน 2. ผู้บริหาร คณะกรรมการจัดการความรู้ และอาจารย์ประชุมพิจารณาคัดเลือกประเด็นองค์ความรู้ที่จะนำผลการวิจัยบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคม และองค์ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบทความวิชาการหรือบทความวิจัยที่สามารถเผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือตีพิมพ์ในระดับชาติ และนานาชาติ ในกลุ่ม TCI ฐาน 1 และ TCI ฐาน 2 อย่างน้อย 10 เรื่อง

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ โดยการพิจารณาขอข่ายเนื้อหา ชื่อ วิจัยและทุนวิจัยของอาจารย์	ธ.ค. 64 – มี.ค. 65	- มีอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยทั้งในระดับคณะ และภายนอกคณะ	- อาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัย อย่างน้อย 12 เรื่อง	-สำรวจการจัดการเรียนรู้ของอาจารย์ในปีการศึกษา 2564 -สำรวจรายชื่อผู้ได้รับทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอกคณะ	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยประชุมชี้แจงการติดตามการดำเนินงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยของคณะและภายนอกคณะ	ม.ค. – ก.ค. 65	-มีอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยภายในคณะและภายนอกคณะ อย่างน้อย 30 คน	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-แบบสรุปรายชื่อผู้ได้รับทุนวิจัย	คณะกรรมการ KM ของคณะ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม - โครงการการจัดการความรู้ KM - พิจารณาคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดการความรู้ด้านการวิจัย - ยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ม.ค. – ก.ย. 65	-ขอข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-บันทึกการประชุม -แบบรายงานผลการดำเนินงาน -ประกาศผลคัดเลือก -ของที่ระลึก	คณะกรรมการ KM ของคณะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ร่วมประชุม ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	ม.ค. – ส.ค. 65	- ผลการพิจารณาการนำเสนอผลงานวิจัย เพื่อบูรณาการการเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคม และ ศิลปะวัฒนธรรม อย่างน้อย 10 เรื่อง	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- แบบประเมินองค์ความรู้/แบบพิจารณาให้คะแนนคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดี	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ - สํารวจข้อมูลด้านการวิจัย - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำเสนอผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และผลงานวิจัย	พ.ค. – ส.ค. 65	- ขอบข่ายการจัดการ ความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะ ครุศาสตร์อย่าง น้อย 30 คน	-แบบสำรวจข้อมูล -การประชุมเชิง ปฏิบัติการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ นำเสนอผลงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำเสนอผลงานวิจัย	มิ.ย. – ก.ค. 65	- ขอบข่ายการจัดการ ความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะ ครุศาสตร์อย่าง น้อย 30 คน	- การประชุมเชิง ปฏิบัติการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ นำเสนอผลงาน	คณะกรรมการ KM ของคณะ /รอง คณบดีคณะครุ ศาสตร์
7	การเรียนรู้ - ประชุมชี้แจงการเชื่อมโยงองค์ความรู้สู่การบูรณาการ งานวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - จัดทำเอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้ของ คณะครุศาสตร์	ก.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการ ความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุ ศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- เอกสารเผยแพร่ การจัดการความรู้	คณะกรรมการ KM ของคณะ

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยจัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลงานทางวิชาการต่างๆ	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- แบบสำรวจข้อมูล - การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการ Km
2	การสื่อสาร - จัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจงและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงานทางวิชาการต่างๆ	ม.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-หนังสือเชิญประชุม -การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการ Km
3	กระบวนการและเครื่องมือ - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม - โครงการการจัดการความรู้ KM - พิจารณาคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดการความรู้ด้านการวิจัย - ยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ธ.ค.64 – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-บันทึกการประชุม -การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลงานทางวิชาการ	คณะกรรมการ Km

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ - ประชุมชี้แจงการเชื่อมโยงองค์ความรู้สู่การบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - จัดทำเอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้ของคณะครุศาสตร์	ก.ค. – ก.ย. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	- เอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้	คณะกรรมการ Km
5	การวัดผล โดยการ - การประเมินติดตามผลการดำเนินงาน - การพิจารณาคัดเลือกผลงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี	มิ.ย. – ก.ค. 65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน - ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- อาจารย์คณะครุศาสตร์อย่างน้อย 30 คน	-แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน -แบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้	คณะกรรมการ Km
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล - คณะผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการให้คำชื่นชมและประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกการนำเสนอผลงานสู่แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเรียนการสอนและด้านการวิจัยและมอบของที่ระลึก	ก.ค - ก.ย.65	- ขอบข่ายการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	- แนวปฏิบัติที่ดีด้านการวิจัยอย่างน้อย 1 ผลงาน	-ประกาศรายชื่อ -ของที่ระลึก	คณะกรรมการ Km

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้[illegible]

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

องค์ความรู้ที่ 1

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing Universities) ให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม และประเทศชาติ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตชาติ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละความพึงพอใจของอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปพัฒนาการเรียนการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็น/หัวข้อ/โจทย์ และกลุ่มเป้าหมาย - จัดทำประกาศเรื่องการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2564-2565 - แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมคณะทำงาน	ต.ค.- ธ.ค. 64	- ร้อยละของ สาขาวิชา/หลักสูตร ที่เข้าร่วม - มีการจัดทำ แผนการจัดการ ความรู้	- ร้อยละของตัวแทน จากทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา ร้อยละ 100 - จำนวน 1 แผน	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - สำรวจองค์ความรู้ด้านการเรียนการสอน วิจัย และการ บริการวิชาการ - จัดทำโครงการ - สนับสนุนการเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการเรียน การสอน วิจัย และการบริการวิชาการ	ม.ค.-มี.ค. 65	- ความรู้ที่จำเป็น - โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาศักยภาพ ทางวิชาการ	- ชุดความรู้ อย่าง น้อย 1 เรื่อง - สรุปรายงาน โครงการจำนวน 1 เล่ม	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - การถอดบทเรียน - ประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลองค์ความรู้ที่จะใช้ในพัฒนาศักยภาพทางวิชาการ	ตลอด ปีงบประมาณ 2565	- รายงานการ สรุปองค์ความรู้ ที่สามารถนำไป ใช้ประโยชน์	- องค์ความรู้ไป พัฒนาการเรียนการ สอน 1 เล่ม	- อุปกรณ์เทคโนโลยี	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ - สกัดองค์ความรู้จากตัวบุคคลและองค์กรเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ - ประมวลผลจากกระบวนการดำเนินงาน - เชิญชวนอาจารย์ลงคะแนนคัดสรรแนวทางปฏิบัติร่วมกัน	เม.ย. 65	- จำนวนองค์ ความรู้	- องค์ความรู้ที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้ จริงอย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์ - แบบให้คะแนน	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	เม.ย.- พ.ค. 65	- จำนวนช่อง ทางการเผยแพร่ องค์ความรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้โดยการแบ่งกลุ่มเพื่อเสนอความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้ในการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการ	พ.ค.- มิ.ย. 65	- จำนวน ประเด็นความรู้ที่ เป็นประโยชน์	- อย่างน้อย 2 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
7	การเรียนรู้ โดยสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอด องค์ความรู้	มิ.ย.- ก.ค. 65	- ร้อยละการ นำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดองค์ ความรู้	- ร้อยละ 100		รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ - สร้างเวทีความเข้าใจ - เชิญชวนเข้ามามีส่วนร่วม และรับฟังความคิดเห็น - กำหนดประเด็นการจัดการความรู้	มิ.ย ก.ค. 65	- บันทึกการประชุม	- มีผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารการประชุม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
2	การสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง ดังนี้ - จัดประชุมคณะกรรมการ KM - หนังสือเวียน - email - website	ก.ค.-ส.ค. 65	- จำนวนช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์	- อย่างน้อย 3 ช่องทาง	-	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
3	กระบวนการและเครื่องมือ - ศึกษาความเป็นไปได้ - ตั้งคณะกรรมการ Km และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ - เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์	ก.ค.-ส.ค. 65	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	- มีหลักสูตร/สาขาวิชาเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร	รองฯ วิชาการและทุกหลักสูตร/ทุกสาขาวิชา
4	การเรียนรู้ - ผลิตสื่อและเผยแพร่ web คณะฯ - ถ่ายทอดผลสำเร็จ และประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้	ก.ค.-ส.ค. 65	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร	รองฯ วิชาการและทุกหลักสูตร/ทุกสาขาวิชา

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
5	การวัดผล โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	ส.ค. 65	- สรุปผลการประเมิน	- จำนวน 1 ครั้ง/ปี	- แบบสอบถาม	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการกล่าวชมเชย และมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	ส.ค. 65				รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

องค์ความรู้ที่ 2

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : พัฒนาศักยภาพการสร้างสรรคงานวิจัยและนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสรรคการวิจัยเชิงคุณภาพ เชิงพาณิชย์ พัฒนานวัตกรรมพันธกิจสัมพันธ์ การอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละความพึงพอใจของอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปเขียนชุดโครงการวิจัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายในการประชุม - สํารวจหัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ต.ค.- ธ.ค.64	- ประเด็นความรู้ที่ตรงกับความต้องการ - มีแนวทางจัดการความรู้	- ประเด็นความรู้ อย่างน้อย 1 เรื่อง - ประกาศเรื่องการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ จัดอบรมสร้างความรู้พัฒนาศักยภาพการสร้างสรรคงานวิจัยและนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น	ม.ค. - มี.ค. 65	- ตัวแทนหลักสูตร/ สาขาวิชาเข้าร่วม โครงการฯ	- ร้อยละ 100	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยดำเนินการสรุปองค์ความรู้จากการจัดโครงการ /กิจกรรม	ตลอด ปีงบประมาณ	- ผลสํารวจประเด็นการจัดการความรู้ฯ ที่ได้จากโครงการ	- รายงานโครงการ จำนวน 1 เล่ม - องค์ความรู้ อย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ - สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ - คัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี	เม.ย.- พ.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 เรื่อง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	เม.ย.- ก.ย. 65	- จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการแบ่งกลุ่มเพื่อเสนอความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างการจัดโครงการ	เม.ย.- ก.ย. 65	- ประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์	- อย่างน้อย 1 ประเด็น	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	รองฯ วิชาการและ ทุกหลักสูตร/ทุก สาขาวิชา
7	การเรียนรู้ โดยสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้	เม.ย.- ก.ย. 65	ผลสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์	จำนวนผู้นำไปใช้ประโยชน์	แบบสำรวจ	คณะกรรมการ จัดการความรู้

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ขอความร่วมมือจากบุคลากรในคณะเพื่อร่วมเป็นคณะทำงาน KM - เสริมสร้างความเข้าใจเห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค.-ธ.ค. 64	- จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการ	- มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร	รองฯ วิชาการและทุกหลักสูตร/ทุกสาขาวิชา
2	การสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม - จัดประชุมคณะทำงาน KM - หนังสือเวียน - email - website	ม.ค.-มี.ค. 65	- มีช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์	- ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	- เอกสาร	รองฯ วิชาการและทุกหลักสูตร/ทุกสาขาวิชา
3	กระบวนการและเครื่องมือ - ตั้งคณะทำงาน KM - แบ่งปันความรับผิดชอบ - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	มี.ค.-เม.ย. 65	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร	รองฯ วิชาการและทุกหลักสูตร/ทุกสาขาวิชา
4	การเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้งานวิจัยให้บุคลากรในคณะทราบ	ตลอดปีงบประมาณ	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร	รองฯ วิชาการและทุกหลักสูตร/ทุกสาขาวิชา

ลำดับ	กิจกรรม (ระบุรายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
5	การวัดผล โดยการทำประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	เม.ย.-ก.ย. 65	- สรุปผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	- จำนวน 1 ครั้ง/ปี	- แบบสอบถาม	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการกล่าวชมเชยให้แก่บุคลากร	เม.ย.-ก.ย. 65	- จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย	- จำนวน 1 ครั้ง/ปี	-	คณะกรรมการจัดการความรู้

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หน่วยงานระดับหน่วยงานสนับสนุน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

องค์ความรู้ที่ 1 ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การปรับปรุงกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในยุคดิจิทัล
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. มีกิจกรรมชี้แจงทำความเข้าใจในกระบวนการรับสมัคร อย่างน้อย 2 ครั้ง 2. บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมการรับสมัคร ร้อยละ 100

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการศึกษาเพิ่มเติม 2. พิจารณาประเด็นความรู้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของสำนักฯ และกลุ่มเป้าหมาย	ก.ย. 64	- สามารถระบุความรู้ที่ต้องการได้	- ได้ความรู้ด้านการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการรับสมัครนักศึกษา	- เอกสารประกอบการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้/ ผู้บริหารหน่วยงาน
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. สสำรวจรวบรวมข้อมูล กระบวนการเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษาจากบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานต่าง ๆ 2. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการ วิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ก.ย.-ต.ค. 64	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม	- ร้อยละ 100	- เอกสารแนวปฏิบัติ/ประกาศ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษา	คณะกรรมการจัดการความรู้/ ผู้บริหารหน่วยงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 1. จัดเตรียมระบบสนับสนุนการจัดเก็บองค์ความรู้ 2. สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในยุคดิจิทัล	ต.ค. - พ.ย. 64	- มีแหล่งจัดเก็บข้อมูลความรู้ - สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง - สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 เล่ม	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยการจัดประชุมบุคลากรเพื่อสรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แนวปฏิบัติที่ได้ ให้ความทันสมัย สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	พ.ย. 64	- ร้อยละบุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมประชุมทบทวน	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายข่าวของสำนัก	ธ.ค.64 - ม.ค.65	- มีช่องทางในการเผยแพร่องค์ความรู้	- อย่างน้อย 3 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1. จัดทำเอกสารเพื่อกระจายองค์ความรู้ที่ได้ไปสู่บุคลากรทุกภาคส่วน 2. จัดให้บุคลากรมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยนำแนวทางที่ได้ ไปใช้ในการปฏิบัติ	ม.ค.-ก.พ 65	- ร้อยละบุคลากรที่เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่	- ร้อยละ 100	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การเรียนรู้ โดยสำรวจการนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดองค์ความรู้	มี.ค. – ก.ค. 65	- บุคลากรมีการนำความรู้ไปใช้	- อย่างน้อยร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด	แบบสำรวจ	คณะกรรมการจัดการความรู้

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ขอความร่วมมือจากบุคลากรในคณะร่วมเป็นคณะทำงาน - รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ก.ย. 64	- ผู้บริหารหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน	- ร้อยละ 100 ของผู้บริหาร หน่วยงาน	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้
2	การสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง ดังนี้ - จัดประชุมคณะทำงาน KM - หนังสือเวียน - email - website	ต.ค. 64	- มีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล/ข่าวสาร	- อย่างน้อย 3 ช่องทาง	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้
3	กระบวนการและเครื่องมือ - คัดเลือกช่องทางในการเข้าถึงความรู้ - กำหนดวิธีการแบ่งปันความรู้ - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานในคณะทำงาน	ก.ย.-ต.ค. 64	- มีกระบวนการที่ เหมาะสม สอดคล้อง กับลักษณะของข้อมูล ความรู้	-	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้
4	การเรียนรู้ - ถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ให้บุคลากรในคณะทราบ	ต.ค. - พ.ย. 64	- ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรม	- ร้อยละ 90 ของบุคลากร ทั้งหมด	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้
5	การวัดผล โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของ บุคลากร	มี.ค. - พ.ค. 65	- บุคลากรมีการนำความรู้ ไปใช้	- อย่างน้อยร้อยละ 80	แบบสำรวจ	คณะกรรมการ จัดการความรู้
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการ กล่าวชมเชย และมอบเกียรติบัตรให้บุคลากร	ก.ค. - ส.ค. 65	-	-	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

สำนักงานอธิการบดี

องค์ความรู้ที่ 1 ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานอธิการบดี
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. แนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2. การพัฒนานวัตกรรม หรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3. มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดีใน การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนักฯ 2. การประชุมทบทวนของคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักฯ เพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารสำนักฯและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอก 3. กำหนดประเด็นความรู้จากปัญหาขององค์กร	ส.ค. – พ.ย. 64	- ประชุมทบทวนการดำเนินงานการจัดการความรู้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของสำนัก	- ประเด็นความรู้ที่ตรงกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ความรู้	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกองทั้ง 3กอง - คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน 2. จัดการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนักเพื่อระดมความคิดเห็นและสอบถามปัญหาข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากภายในหน่วยงาน	ก.ย. – ธ.ค.64	- รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 - ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอก - ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากภายในหน่วยงาน	- ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก - การประชุม 1 ครั้ง	- รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 - ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอก - ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากภายในหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกองทั้ง 3 กอง - คณะกรรมการจัดการความรู้
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 1. สรุปประเด็นความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2. แนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ธ.ค.64 – มี.ค.65	- ร้อยละของกลุ่มงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่ได้มีแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ	- ร้อยละ 90 ของกลุ่มงาน	- แนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงาน ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - นวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการ	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกองทั้ง 3 กอง - คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
			โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		ให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการฯ ประชุมกลั่นกรองความรู้ที่มีอยู่	ตลอดปีการศึกษา	- จำนวนครั้งในการประชุม	- อย่างน้อย 2 ครั้ง	- รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	การเข้าถึงความรู้ 1. สรุปแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2. นวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ม.ค. – พ.ค. 65	- นวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค	- สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดแนวทางในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- แนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - นวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากร	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก - หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
			โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)		ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดีที่ได้มีการนำแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ตลอดปีการศึกษา	จำนวนครั้งที่ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	- เอกสารประกอบ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
7	การเรียนรู้ โดยการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ การปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	ตลอดปี การศึกษา	- สรุปผลการ ดำเนินงานการ ประกันคุณภาพใน ระดับกลุ่มงาน(ผล การดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ (KPI OP) ของ กลุ่มงานภายใน สำนักงานอธิการบดี)	- ผู้บริหารรับทราบ ถึงผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพ ในระดับกลุ่มงาน(ผล การดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ (KPI OP) ของ กลุ่มงานภายใน สำนักงานอธิการบดี)	- สรุปผลการ ดำเนินงานการ ประกันคุณภาพใน ระดับกลุ่มงาน(ผล การดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ (KPI OP) ของ กลุ่มงานภายใน สำนักงาน อธิการบดี)	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ ระดับสำนัก - หัวหน้ากลุ่มงาน ของสำนักงาน อธิการบดี

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ของสำนักเพื่อ ส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของกระบวนการ จัดการความรู้ 2. การรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรภายในและ ภายนอกหน่วยงาน	ส.ค.64 – พ.ย.65	- ขอบเขตการจัดการ ความรู้ของสำนักที่ สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์สำนัก	- อย่างน้อย 1 ขอบเขต	- ประกาศสำนักงาน อธิการบดีเรื่อง นโยบายการจัดการ ความรู้ - ข้อเสนอแนะต่างๆ	- ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการกอง ทั้ง 3 กอง - คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสื่อสาร 1. ประกาศสำนักงานอธิการบดีเรื่องนโยบายการจัดการความรู้ 2. การประชุมคณะกรรมการ-การจัดการความรู้สำนักฯ 3. การเผยแพร่แนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 4. นวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ต.ค.64 - พ.ค.65	- มีช่องทางแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- อย่างน้อย 2 ช่องทาง	- ประกาศสำนักงานอธิการบดีเรื่องนโยบายการจัดการความรู้ - หนังสือบันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมประชุม/กิจกรรม - บันทึกการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - เว็บไซต์ http://president.nsu.ac.th/ เว็บเพจ หรือสื่อสังคม(โซเชียลมีเดีย)	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกอง ทั้ง 3 กอง - คณะกรรมการจัดการความรู้ - คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก - หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนัก 2. การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. สรุปแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงาน หรือนวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ก.ย.63-พ.ค. 64	- จำนวนกลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดีที่เข้าประชุมเพื่อรับการถ่ายทอดความรู้จากกระบวนการและแนวทาง ฯ	- ทุกกลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี	- สรุปแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - บันทึกการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานฯ - เว็บไซต์ http://president.nsrul.ac.th/ เว็บไซต์ หรือสื่อสังคม(โซเชียลมีเดีย) ของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกอง ทั้ง 3 กอง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ 1. การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี 2. การระดมความคิดเห็นและสอบถามปัญหาข้อเสนอแนะต่างๆ จากทุกกลุ่มงานที่มีการนำกระบวนการและแนวทางฯไปใช้เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปี การศึกษา	- มีการรวบรวม ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะต่างๆ	- อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	- สรุปผลการปรับเปลี่ยนรูปแบบตามมาตรการการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ผู้อำนวยการกองทั้ง 3 กอง - คณะกรรมการจัดการความรู้ - คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก - หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี
5	การวัดผล 1. สรุปผลการปรับเปลี่ยนรูปแบบ ตามมาตรการการปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของแต่ละหน่วยงาน	มิ.ย.-ก.ค. 65	- จำนวนกลุ่มงานจัดทำ แนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานหรือนวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากร	- ร้อยละ 80 กลุ่มงานภายในสำนักงานอธิการบดี	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การ	- คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
	ภายในสำนักงานอธิการบดีและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักงานอธิการบดี 2.การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักงานอธิการบดี		ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานอธิการบดี		แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี - แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก - หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล โดยการมอบรางวัลให้กลุ่มงานจัดทำแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงาน หรือนวัตกรรมหรือมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ก.ค.-ส.ค.65	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการปฏิบัติงานในการให้บริการบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	-	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก - หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงานอธิการบดี

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้[illegible]

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ความรู้ที่ 1 ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนงานวิจัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมโครงการอบรมการจัดการความรู้เพื่อพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R) ประจำปีการศึกษา 2564 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. จำนวนบุคลากรของสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถเขียนงานวิจัย (R2R) ได้แล้วเสร็จในปีการศึกษา 2564 อย่างน้อยจำนวน 2 คน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. แจ้งให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทราบถึงการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร 2. จัดทำแบบสำรวจความต้องการอบรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เพื่อให้ได้หัวข้อในการจัดการความรู้ที่มีประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด	ส.ค.-ก.ย. 64	- จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร	- บุคลากร เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ในองค์กร มากกว่าร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การประชุมเชิงปฏิบัติการ	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. แจ้งให้คณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ และบุคลากร ได้ทราบถึงการจัดโครงการอบรมการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2564 2. ถ่ายทอดองค์ความรู้โดยผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับขอบเขตการจัดการองค์ความรู้ KM 3. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีประสบการณ์	ต.ค. -พ.ย. 64	- ผู้เข้าร่วม โครงการอบรม การจัดการ ความรู้ ความรู้ ความเข้าใจของ ขอบเขตการ จัดการองค์ ความรู้	- บุคลากรสาย สนับสนุนของสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ มีความรู้ ความเข้าใจ มากกว่า ร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยจัดทำข้อมูลลง เว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีผู้รับผิดชอบในการควบคุมระบบ	ม.ค.-ก.พ. 65	- มีระบบการ จัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน	- มีข้อมูลตัวอย่างการ เขียนโครงงานวิจัย (Proposal) ภายใน หน่วยงานฯ	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสาร ประกอบประชุมเชิง ปฏิบัติการ	-
4	การประเมินผลและถ่วงรองความรู้ โดยสรุป ประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไข ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านการ ตรวจ พิจารณาเห็นชอบของผู้บริหาร	ต.ค. -พ.ย. 64	- สรุปโครงการที่ รวบรวมประเด็น ปัญหาจาก โครงการอบรม การจัดการความรู้	- จำนวนเล่มสรุป โครงการ 1 เล่ม	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ
5	การเข้าถึงความรู้ - จัดทำเว็บไซต์ - จัดให้สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	เม.ย. -พ.ค. 61	- มีแหล่งเผยแพร่ ข้อมูลการจัดการ ความรู้	- อย่างน้อย 1 แห่ง	- คอมพิวเตอร์	- คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ การเขียนหนังสือราชการ โดยใช้กระบวนการ ดังนี้ 1. ใช้นโยบายด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ 2. วิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงร่างงานวิจัย 3. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	พ.ย.-ธ.ค. 64	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงร่างงานวิจัย	1. จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมการจัดการความรู้การเขียนโครงร่างงานวิจัย มีความรู้มากกว่าร้อยละ 80 3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การประชุมเชิงปฏิบัติการ	- คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การเรียนรู้ โดยประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ปัจจุบันเปรียบเทียบระหว่างปีที่ผ่านมา	พ.ค. 65	- จัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	- ผู้บริหาร และบุคลากร ทราบถึงการเขียนโครงร่างงานวิจัยของบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งที่ถูกต้องและมีคุณภาพ	- คอมพิวเตอร์ - ตัวอย่างการเขียนโครงร่างงานวิจัยของบุคลากรที่ได้รับมีการเผยแพร่	-

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินการจัดการความรู้ ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินภายนอก ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการความรู้	ต.ค.-พ.ย. 64	บันทึกการประชุม	มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสารการประชุม	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
2	การสื่อสาร - โดยการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในประเด็นความรู้ที่ต้องการ อย่างถูกต้อง - การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ - หนังสือแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	พ.ย.-ธ.ค. 64	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบกรอบอบรม - กระดาษ อุปกรณ์สำนักงาน และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
3	กระบวนการและเครื่องมือ - จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดให้สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (บริเวณอาคาร 15) และให้บุคลากรผู้มีประสบการณ์ถ่ายทอดความรู้	พ.ย.64 - ก.ค.65	- เว็บไซต์ - สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	- เว็บไซต์หน่วยงานที่มีข้อมูลการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1 เว็บไซต์	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสาร และรูปแบบการจัดการความรู้ - ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้ - การแลกเปลี่ยนรู้ผ่านการประชุมบุคลากรผู้มีประสบการณ์ เข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงร่างงานวิจัย (Proposal)	พ.ย.64 - ก.ค.65	- จำนวนโครงการของสำนักวิทยบริการฯ	จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ	- คอมพิวเตอร์	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
5	การวัดผล โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากร และการนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงร่างงานวิจัย (Proposal) ไปใช้	มิ.ย. - ก.ค. 65	สรุปผลการประเมิน	1 ครั้ง/ปี	- แบบสอบถาม	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ในรูปของการยกย่องชมเชย ในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ	ส.ค. - ก.ย. 65	จำนวนครั้งการชมเชย	1 ครั้ง/ปี	- เกียรติบัตร	- ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ - คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้[illegible]

สถาบันวิจัยและพัฒนา

องค์ความรู้ที่ 1 ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การนำองค์ความรู้จากงานวิจัยและบริการวิชาการสู่ชุมชนเพื่อการใช้ประโยชน์ให้เป็นชุมชนเข้มแข็ง
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดจากงานวิจัยและบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนได้

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้: โดยการสำรวจหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนาหน่วยงานหรือบุคลากร (Training Needs Survey)	ต.ค. 64-ม.ค. 65	- มีประเด็น/หัวข้อที่จะพัฒนาหน่วยงาน	- อย่างน้อย 1 เรื่อง	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร/Mentor มาให้ความรู้แก่บุคลากร	ก.พ. - เม.ย. 65	- มีองค์ความรู้ที่เกิดจากงานวิจัยและบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	- ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ที่เกิดจากงานวิจัยและบริการวิชาการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนที่สามารถสืบค้นได้	พ.ค. 65	- มีระบบการจัดการความรู้ในหน่วยงานจัดเก็บบนเว็บไซต์	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารประกอบกรอบการอบรม - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยการถอดบทเรียนเส้นทางความสำเร็จเพื่อเผยแพร่ต้นแบบผู้เชี่ยวชาญ/Mentor	มิ.ย. 65	- บทเรียนสู่ความสำเร็จที่ได้จากกิจกรรม	- จำนวน 1 บทเรียน	-	คณะกรรมการ อำนวยการและ คณะกรรมการ ดำเนินงาน
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	มิ.ย. 65	- จำนวนช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสาร - คอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ ดำเนินงานของ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อประเมินผลและกลั่นกรองความรู้	มิ.ย.-ก.ค. 65	- จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดจากงานวิจัยและบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน	- อย่างน้อย 2 เรื่อง	-	คณะกรรมการ อำนวยการและ คณะกรรมการ ดำเนินงาน
7	การเรียนรู้ โดยจัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้และสรุปผล	ก.ค. 65	- รายงานสรุปผลการจัดการความรู้	- จำนวน 1 เล่ม	-	คณะกรรมการ อำนวยการและ คณะกรรมการ ดำเนินงาน

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : ทบทวนปรับปรุง ขอบเขต กระบวนการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (KM)	ต.ค. 64-ม.ค. 65	- มีการประชุมเพื่อทบทวน ปรับปรุงกระบวนการดำเนินการด้านการจัดการความรู้	- อย่างน้อย 1 ครั้ง	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
2	การสื่อสาร : มีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานและสื่อสารวัตถุประสงค์ของการดำเนินการไปยังบุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน	ต.ค. 64-ม.ค. 65	- มีการสื่อสารโดยผ่านการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นและวางแผนการดำเนินงาน	- อย่างน้อย 1 ครั้ง	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
3	กระบวนการและเครื่องมือ : จัดการประชุมเพื่อถอดบทเรียนเส้นทางความสำเร็จเพื่อเผยแพร่ต้นแบบผู้เชี่ยวชาญ/Mentor	ก.พ. -มิ.ย. 65	- มีองค์ความรู้ที่เกิดจากงานวิจัยและบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	- จำนวน 1 บทเรียน	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
4	การเรียนรู้ : จัดการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อประเมินผลและถ่วงถองความรู้	มิ.ย.-ก.ค. 65	- รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- จำนวน 1 เล่ม	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
5	การวัดผล: โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากรและการนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์	ก.ค. 65	- องค์ความรู้ที่เกิดจากงานวิจัยและบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	- อย่างน้อย 2 เรื่อง	-	คณะกรรมการดำเนินงาน
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล การยกย่องชมเชยในเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือ Social Media	ก.ค. 65	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การยกย่องชมเชย	- อย่างน้อย 1 คน	-	คณะกรรมการดำเนินงาน

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ความรู้ที่ 1 ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้
หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ อย่างน้อย 1 โครงการ/กิจกรรม 2. บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ อย่างน้อย 1 เรื่อง

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนักฯ 2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อให้ได้หัวข้อในการจัดการความรู้ที่มีประโยชน์	ต.ค. – ธ.ค. 64	- มีการจัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	- ผู้บริหารและบุคลากรทราบผลการดำเนินงานจากปีการศึกษา 2563 และได้หัวข้อในการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2564	- เอกสารประกอบการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ 2. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	ม.ค. – ก.พ. 65	- เอกสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการทักษะความรู้ที่จำเป็น - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	- มีเอกสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 1. สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ 2. มีการจัดทำเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	ก.พ. – มี.ค. 65	- สรุปผลการจัดโครงการ/กิจกรรม - มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	- สรุปโครงการ 1 เล่ม - เอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ 1 เล่ม	- เอกสารสรุปโครงการ - เอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ : โดยประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกลั่นกรองความรู้ สรุประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไขเอกสารความรู้ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้าน ศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	มี.ค. – เม.ย. 65	- มีการจัดการประชุม คณะกรรมการฯ กลั่นกรองความรู้	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมประชุม ไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	- เอกสารประกอบ การประชุม	คณะกรรมการ จัดการความรู้ และ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป
5	การเข้าถึงความรู้ 1. จัดพิมพ์เอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขาย ของที่ระลึกแบบหารายได้เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากร 2. เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายข่าวของสำนักฯ	เม.ย. – พ.ค. 65	- มีเอกสารความรู้ เกี่ยวกับการจัด กิจกรรม/โครงการ บริการวิชาการด้าน ศิลปวัฒนธรรม และ การขายของที่ระลึก แบบหารายได้ - จำนวนช่องทางการ เผยแพร่ความรู้	- เอกสารความรู้ เกี่ยวกับการจัด กิจกรรม/โครงการ บริการวิชาการด้าน ศิลปวัฒนธรรม และ การขายของที่ระลึก แบบหารายได้ 1 เล่ม - มีช่องทางการ เผยแพร่ความรู้ อย่าง น้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารความรู้ เกี่ยวกับการจัด กิจกรรม/โครงการ บริการวิชาการด้าน ศิลปวัฒนธรรม และ การขายของที่ระลึก แบบหารายได้ - เว็บไซต์สำนักฯ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จดหมายข่าว	คณะกรรมการ จัดการความรู้ และ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	พ.ค.-มี.ย.65	- จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	- เอกสารประกอบ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	คณะกรรมการ จัดการความรู้ และ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
7	การเรียนรู้ : โดยมีการนำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง	พ.ค.-ก.ค.65	- ร้อยละบุคลากรที่เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	บุคลากรสำนักฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- แบบประเมินความพึงพอใจ	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ส่วนที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1. กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญ 2. ร่วมเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจในการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ต.ค. – ธ.ค. 64	ขอบเขตการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	อย่างน้อย 1 ขอบเขต/ปีการศึกษา	- เอกสารรายงานการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป
2	การสื่อสาร 1. ดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ 2. หนังสือ/คำสั่งแจ้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม 3. เอกสารประชาสัมพันธ์	ม.ค. – ก.พ. 65	- จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	- อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารการประชุม/โครงการ - บันทึกข้อความ/คำสั่ง - เอกสารประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3	กระบวนการและเครื่องมือ : โดยการจัดทำเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยผ่านการประชุม เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายข่าวของสำนักฯ	ก.พ. – เม.ย. 65	- มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ - จำนวนช่องทางเผยแพร่ข้อมูล	- จำนวน 1 เล่ม - อย่างน้อย 1 ช่องทาง	- เอกสารความรู้ - เว็บไซต์สำนักฯ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จดหมายข่าว	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป
4	การเรียนรู้ 1. มีการแลกเปลี่ยนรู้ผ่านการประชุม ถ่ายทอดผลสำเร็จและประโยชน์ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้บุคลากรในสำนักฯ ทราบ 2. มีการนำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง	พ.ค. – มิ.ย. 65	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- บุคลากรสำนักฯ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- เอกสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม และการขายของที่ระลึกแบบหารายได้	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป
5	การวัดผล โดยการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	พ.ค. – มิ.ย. 65	- ร้อยละความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	คณะกรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล : ดำเนินการในรูปของการกล่าววยกย่องชมเชยบุคลากรในการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักฯ	มิ.ย. – ก.ค. 65	มีการกล่าววยกย่องชมเชย	บุคลากรที่เข้าร่วมประชุม	คำกล่าววยกย่องชมเชย	คณะกรรมการจัดการความรู้ และผู้อำนวยการสำนักฯ

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

[illegible]

ภาคผนวก



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

ปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (1 สิงหาคม 2564 - 31 กรกฎาคม 2565)

กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. คณะ/หน่วยงาน รับมอบนโยบายการจัดการความรู้ ประชุมชี้แจง ประเด็นและเป้าหมายจัดการความรู้ จากมหาวิทยาลัย	สิงหาคม 2564	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564 ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	สิงหาคม 2564	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
3. คณะกรรมการฯ กำหนดประเด็น และเป้าหมายการจัดการความรู้	สิงหาคม 2564	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ/ หน่วยงานสนับสนุน
4. คณะ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564	สิงหาคม – ตุลาคม 2564	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
5. คณะ/หน่วยงาน เสนอแผนการจัดการความรู้แก่คณะกรรมการประจำฯ เพื่อพิจารณาแผนฯ	สิงหาคม 2564	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	กันยายน 2564– กรกฎาคม 2565	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
7. คณะ/หน่วยงาน รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ รอบ 6 เดือน	มกราคม 2565	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
8. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างชุมชนนักปฏิบัติระหว่างหน่วยงานภายในคณะ/หน่วยงาน	กันยายน 2564– กรกฎาคม 2565	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
9. คณะ/หน่วยงาน รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน	เมษายน 2565	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
10. คณะ/หน่วยงาน สรุปรายงานผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564 รอบ 12 เดือน	กรกฎาคม 2565	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
11. คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมร่วมกับหน่วยงานทั้ง 10 เพื่อสรุปผลการจัดการความรู้ในภาพรวม	สิงหาคม 2565	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน

ปฏิทินการกำกับ ติดตามการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

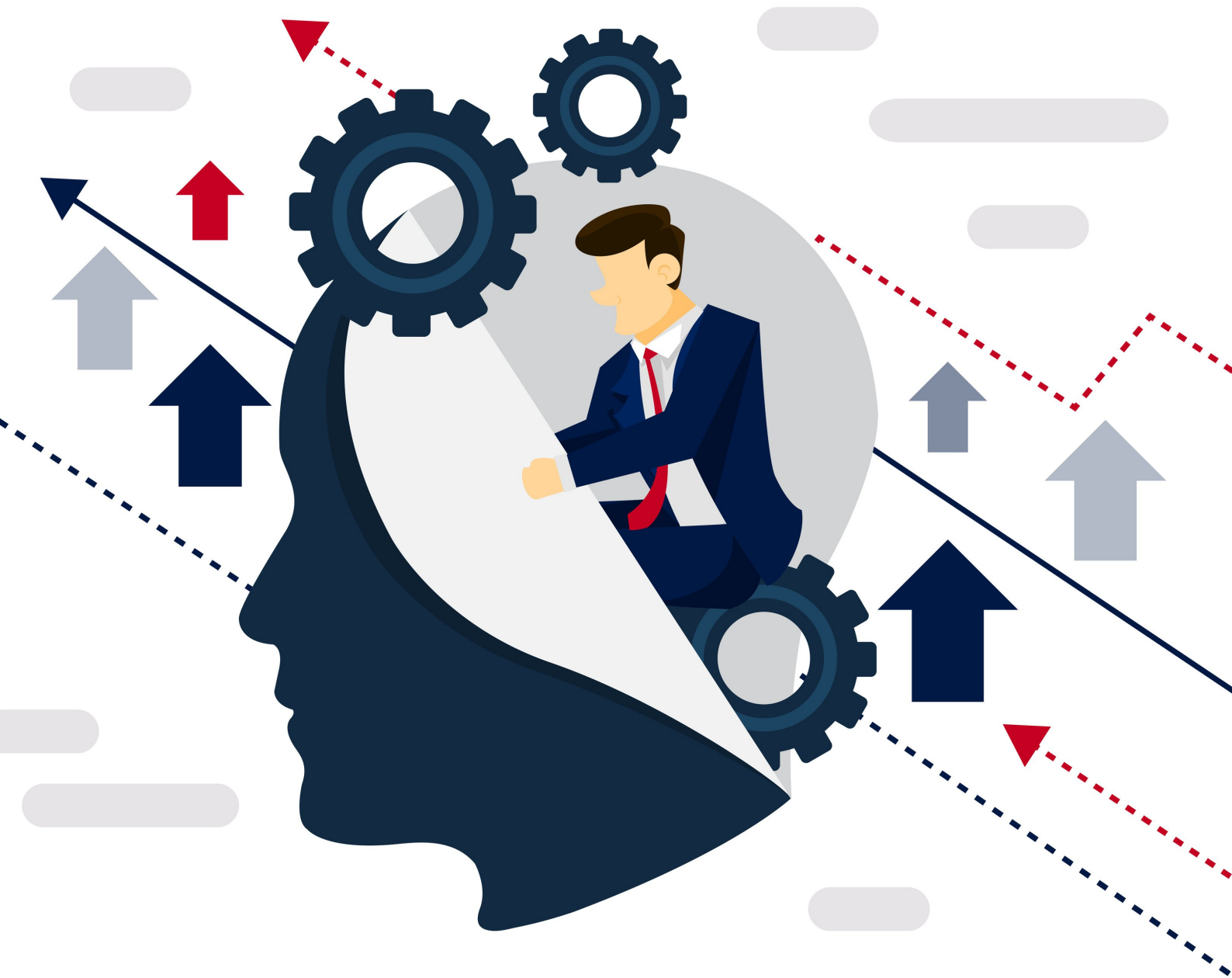
ช่วงเวลา	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
สิงหาคม 2564	มหาวิทยาลัยชี้แจงนโยบาย และแนวทางการจัดการความรู้ ตามแนวทางการจัดการความรู้ จาก กพร.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม 2564	มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดการความรู้ ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม 2564	- คณะ/หน่วยงาน จัดตัวแทนหน่วยงานเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย - คณะ/หน่วยงาน จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุนทั้ง 5 หน่วยงาน
กันยายน 2564–มกราคม 2565	คณะ/หน่วยงานสนับสนุน ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุนทั้ง 5 หน่วยงาน
กันยายน 2564	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนการจัดการความรู้	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
มกราคม 2565	ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 6 เดือน ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
เมษายน 2565	ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
พฤษภาคม 2565	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
กรกฎาคม 2565	ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 12 เดือน ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
สิงหาคม 2565	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 12 เดือน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
สิงหาคม 2565	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย สรุปผลการส่งเสริมและกำกับ ติดตามการจัดการความรู้ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย

**รายละเอียดวิธีการส่งเสริม และการกำกับ ติดตามการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติและการกำกับ
1. กำหนด และประกาศนโยบายแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายใน	1.1 กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม และกำกับ ติดตามการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้คณะ/สำนักและสถาบัน ดำเนินการจัดการความรู้	2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุน 2.2 จัดทำแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องตามภาระของหน่วยงาน 2.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพประจำปี ที่เชื่อมโยง ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 2.4 จัดทำปฏิทินการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2.5 จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ ตามแนวทางการดำเนินงานจาก กพร. 2.6 ประชุมตัวแทนคณะ/หน่วยงาน เพื่อชี้แจงนโยบายและข้อมูลแผนการดำเนินงานสู่การปฏิบัติทุกหน่วยงาน
3. ส่งเสริมให้ความรู้และจัดทำแนวทางการควบคุมคุณภาพ หรือการพัฒนาคุณภาพ	3.1 ศึกษา นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพฯ 3.2 ศึกษาาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 3.3 ศึกษาแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องตามภาระของหน่วยงาน 3.4 ศึกษาแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพประจำปี ที่เชื่อมโยง ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 3.5 ศึกษาคู่มือการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. และของมหาวิทยาลัย 3.6 สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3.7 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้กับผู้บริหาร/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3.8 ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ และระดับสถาบันให้กับผู้บริหารทุกระดับ 3.9 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรให้กับอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนทุกคน 3.10 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระดับคณะและระดับสถาบัน ให้กับผู้บริหารทุกระดับ 3.11 สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกสถาบัน 3.12 จัดให้มีที่ปรึกษา (หน่วยงานกลาง) เพื่อให้ข้อเสนอแนะ และช่วยแก้ปัญหา ข้อเสนอ และเพื่อการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติและการกำกับ
4. ส่งเสริมให้ความรู้และจัดทำแนวทางการตรวจสอบคุณภาพ	4.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน 4.2 ศึกษาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 4.3 พิจารณาปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพประจำปี 4.4 กำกับและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ทุกๆ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือน 4.5 ทุกหน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือน 4.6 ตรวจสอบ (กิจกรรม QA สัญจร) ทุกหน่วยงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการลงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการการประกันคุณภาพตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ ของทุกหน่วยงาน 4.7 รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ให้ทราบและเพื่อหาแนวทางร่วมกันปรับปรุงแก้ไข
5. ส่งเสริมให้ความรู้และจัดทำแนวทางการประเมินคุณภาพ	5.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน 5.2 ศึกษาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 5.3 พิจารณาปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพประจำปี 5.4 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพเพื่อรับการประเมินทั้งภายในและภายนอก 5.5 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้รอบใหม่ ปีการศึกษา 2557-2561 สำหรับผู้ประเมินคุณภาพที่ขึ้นทะเบียน ของสกอ. 5.6 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้รอบใหม่ ปีการศึกษา 2557-2561 สำหรับผู้ประเมินคุณภาพที่ยังไม่มีประสบการณ์ 5.7 ประสานทุกหน่วยงานเพื่อเตรียมข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน (CDS) เพื่อรับการประเมินคุณภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติ (ต่อ)	รายละเอียดวิธีปฏิบัติและการกำกับ
	5.8 ประสานทุกหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (MIS) 5.9 ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมและรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพรอบปีการศึกษา 5.10 ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) พร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน 5.11 ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยผ่านระบบ CHE QA Online 5.12 ประสานทุกหน่วยงานเพื่อแจ้งการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพ 5.13 กำหนดตารางการประเมินคุณภาพ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน 5.14 ประสานผู้ประเมินภายในเพื่อทำการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของสายสนับสนุน 5.15 ประสานผู้ประเมินทั้งภายในและภายนอกเพื่อทำการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน 5.16 กิจกรรมรับการประเมินหน่วยงานทุกระดับ
6. สรุปผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)	6.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน 6.2 ศึกษาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 6.3 พิจารณาปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพประจำปี 6.4 นำผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เสนอต่อกรรมการประจำคณะ/สำนักและสถาบัน 6.5 นำผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย 6.6 นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป 6.7 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ที่เป็นรายงานประจำปี ของระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ต่อสาธารณชน 6.8 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยผ่านระบบ CHE QA Online ส่งต้นสังกัด สกอ.



Contact us

- @ regis@nsru.ac.th
- [http://apr.nsrุ.ac.th/](http://apr.nsrु.ac.th/)
- f www.facebook.com/aprnsru/

งานประกันคุณภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(0)5621-9100 ต่อ 1203