

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

# แผนการจัดการความรู้ในองค์กร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

จัดทำโดย คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

## คำนำ

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นภายใต้การมีส่วนร่วมพิจารณาของคณะกรรมการการจัดการความรู้ โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ หลังจากที่ได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ ซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง  
ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

สารบัญ

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

## นโยบายการจัดการความรู้ในองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว และสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ที่เป็นสถาบันที่แสวงหาความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นความเป็นเลิศทางวิชาการ และคุณธรรม มีการพัฒนาตนเอง มีความรู้ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้น คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร จึงกำหนดนโยบายการจัดการความรู้เพื่อเป็นทิศทางในการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่อย่างเป็นระบบให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว อันจะส่งผลให้มีความสามารถในการแข่งขัน และพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร มีหน้าที่ สนับสนุนให้ความร่วมมือการจัดการความรู้ โดยจัดให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนบริหารจัดการความรู้ส่งเสริม และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๒. ให้บุคลากรทุกระดับภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว มุ่งเน้นความสำคัญกับการจัดการความรู้ของหน่วยงานในประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร และองค์ความรู้ ประสบการณ์ โดยประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กรมีอิสระ และความคล่องตัวในการพัฒนารูปแบบของกระบวนการการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ในหน่วยงาน

๓. คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กรจะสร้างระบบการจัดเก็บความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ให้เหมาะสมเพื่อให้เป็นคลังแห่งความรู้และส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าถึงองค์ความรู้นั้น และมีหน้าที่สร้างสภาวะแวดล้อมที่จูงใจ เอื้อต่อการเรียนรู้แลกเปลี่ยนความรู้ และต่อยอดองค์ความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๔. คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กรส่งเสริมพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ทั้งนี้ให้ ประธานคณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายนี้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง

ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

ส่วนที่ ๑  
บทนำ

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา และเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว องค์กรประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ข้อ ๔ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี จากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ อย่างน้อย ๑ ด้าน และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ได้เล็งเห็นความสำคัญของการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว และมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานการจัดการความรู้ให้ต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้นจึงได้ปรึกษาหารือในการพัฒนา กำลังคนเพื่อให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น และเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพกำลังคนที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ คือ การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และสอดคล้องกับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการเตรียมพร้อมยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนังมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

๒. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้น

๓. เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

#### ๑.๓ นิยามของ “ความรู้”

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

ความหมายของคำว่า “ความรู้” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ หมายถึง “สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติองค์วิชาในแต่ละสาขา” ต่อเนื่องถึงเรื่องของแหล่งความรู้ที่มีอยู่มากมายทั้งความรู้ในตัวบุคลากร ความรู้ในองค์กร และความรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน หรือพื้นที่ชุมชน ได้แก่ ประชาชนชุมชนด้านต่างๆ โดยความรู้ส่วนใหญ่จะอยู่ในตัวบุคลากรมากที่สุด ซึ่งนับว่าเป็น ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) ในขณะที่ความรู้อีกประเภทหนึ่งคือ ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) โดยเป็นนามธรรมจับต้องได้ ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) จะฝังซ่อนเร้นเป็นศักยภาพของตัวบุคคล มีลักษณะเหมือนภูเขาน้ำแข็งที่ฝังซ่อนอยู่ใต้ทะเล มีอยู่ ๓ ลักษณะ คือ

๑.๓.๑. อธิบายได้แต่ยังไม่ถูกนำไปบันทึก ให้เป็น Explicit Knowledge ซึ่งการบันทึกนั้น ไม่จำเป็นต้องเป็นแค่การเขียน หรือเป็นเอกสารแต่เพียงอย่างเดียว แต่รวมไปถึง เสียง วิดีโอ เป็นต้น

๑.๓.๒. อธิบายได้แต่ไม่ยอมอธิบาย เพื่อนำมาทำให้เป็น Explicit Knowledge ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากวัฒนธรรมองค์กร หรือพฤติกรรมส่วนบุคคล รวมถึงความพร้อมของคน ๆ นั้น ดังนั้น จะต้องมีวิธีการในการทำให้บุคคลเหล่านั้นยินดีที่จะแบ่งปันความรู้เหล่านี้ เช่น การสร้างแรงจูงใจทั้งเชิงลบและเชิงบวก

๑.๓.๓. อธิบายไม่ได้เนื่องจากเป็นความสามารถพิเศษเฉพาะตัว เป็นพรสวรรค์หรือทักษะประสบการณ์ที่สั่งสมมานาน ซึ่งไม่สามารถถ่ายทอดด้วยการอธิบายได้ ซึ่งเป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดด้วยการอธิบายออกมาทั้งหมดและทำให้เป็น Explicit Knowledge ได้ จึงต้องมีวิธีการจัดการกับความรู้แบบนี้ เช่น หากคนมาถ่ายทอดต่อโดยการฝึกฝนด้วยกัน โดยเป็นการสร้างคนให้มี Tacit Knowledge แบบเดียวกันขึ้นมาอีกซึ่งต้องใช้เวลาในการสั่งสม หรือการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยโดยการสร้างเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์

### ๑.๔ องค์ประกอบในการจัดการความรู้

องค์ประกอบในการจัดการความรู้สามารถแบ่งได้เป็น ๓ ส่วนที่สำคัญดังนี้

**ส่วนที่ ๑ คน** - เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นทั้งแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ดังนั้น การจะทำ KM จะต้องเน้นให้ความสำคัญที่องค์ประกอบนี้ ต้องรู้ว่าความรู้อยู่ที่คนๆ ไหนและคนๆ นั้นเป็นอย่างไร เพื่อที่จะดึงความรู้จากบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดต่อให้ได้

**ส่วนที่ ๒ เทคโนโลยี**- เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้อง

**ส่วนที่ ๓ กระบวนการความรู้**- เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

### ๑.๕ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

กระบวนการในการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) มีหลากหลายรูปแบบโดยหนึ่งในรูปแบบที่สามารถนำมาเป็นแนวคิดในการจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติได้ ซึ่งประกอบด้วย ๗ ขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑.๕.๑ การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นตัวบ่งชี้ความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมีและวิเคราะห์รูปแบบและแหล่งความรู้ที่มีอยู่ โดยการตอบคำถามว่า เราต้องมีความรู้ที่จำเป็นขององค์กรเรื่องอะไร และเรามีความรู้นั้นแล้วหรือยัง

๑.๕.๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) แหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินการจัดทำเนื้อหารายละเอียดให้ตรงกับความต้องการและเกิดประสิทธิภาพ ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ผ่านกระบวนการค้นหาคำตอบว่าความรู้ที่อยู่ในรูปแบบอะไร และจะนำมาเก็บรวบรวมกันได้อย่างไร

๑.๕.๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่าย สะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน โดยการตอบคำถามว่า ความรู้ที่สร้างมาจะเก็บอย่างไร และจะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร

๑.๕.๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการจัดทำ “รูปแบบ” และ “ภาษา” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย และตรงกับความต้องการ โดยหาคำตอบว่าจะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์ได้อย่างไร

๑.๕.๕ การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) คนในองค์กรมีความสามารถในการเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ในเวลาที่ต้องการ โดยพิจารณาว่าเราสามารถนำความรู้มาใช้งานได้ง่ายหรือไม่ หรือทำอย่างไรเพื่อจะให้เข้าถึงความรู้ได้

๑.๕.๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) โดยเฉพาะความรู้ในรูปแบบ Tacit Knowledge ที่จะต้องทำให้มีการถ่ายทอดออกมาให้ได้ โดยอาศัยเครื่องมือต่าง ๆ เช่น การจัดทำเอกสาร การจัดทำฐานความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) การสร้างระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) เป็นต้น

๑.๕.๗ การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจซึ่งเป็นการเรียนรู้โดยมีนัยสำคัญคือ Learning by doing ว่าความรู้ที่จำเป็นซึ่งถูกบ่งชี้หรือกำหนดไว้นั้น ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในงานจริงหรือไม่และก่อให้เกิดการแก้ปัญหาและปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้นได้อย่างไรบ้าง

### ๑.๖ ขอบเขต และเป้าหมายของ KM

ขอบเขตของ KM (KM Focus Areas) นั้นจำเป็นต้องมีการกำหนดหัวข้อเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรที่จะนำมาดำเนินการจัดการความรู้ โดยจะส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กร และจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State) ต่อไป สำหรับ



## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

เป้าหมาย KM (Desired State) เป็นหัวข้อเรื่องของความรู้ที่สอดคล้องและมีขอบเขต KM ที่ได้เลือกมาจัดทำอย่างชัดเจน และต้องสามารถวัดได้เป็นรูปธรรมที่มีต่อผลงานหรือชิ้นงาน (Output) ของบุคลากรในองค์กรที่ปรากฏ หรืออาจจะมียieldต่อผลลัพธ์ (Outcome) ก็ได้ การที่จะนำเป้าหมาย KM และขอบเขต KM มาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อไปนั้น กระบวนดำเนินงานและการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง สนับสนุนให้เกิดการปรับตัวและการยอมรับ พร้อมทั้งสร้างศักยภาพใหม่ๆ เพื่อรองรับให้การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในอนาคตในสภาวะปัจจุบันของสังคมอย่างเป็นผลตามเป้าหมายที่วางไว้ มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑.๖.๑ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เป็นการเปลี่ยนแปลงค่านิยม พฤติกรรมของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานให้ยึดแนวการทำงานที่เปิดรับและพร้อมจะสร้างสรรค์งานใหม่ๆ พร้อมทั้งจะแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน มีมุมมองผู้บริหาร มุมมองของผู้ปฏิบัติงานในเชิงบวก ผนวกกับการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การปลูกฝังแนวคิดที่เอื้อต่อการทำงาน เช่น ความตั้งใจจริง การเอาชนะอุปสรรค การทำงานให้ผลออกมาดีที่สุด การทำงานอย่างมีความสุข ฯลฯ โดยใช้กิจกรรมการมีส่วนร่วม การเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน และการสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) การให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย การเตรียมโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร การกำหนดบุคคล/ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๑.๖.๒ การสื่อสาร เป็นการทำให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจร่วมกันถึงโครงการจัดการความรู้ว่าจะดำเนินการไปเพื่ออะไร ได้ประโยชน์อะไร ทำเมื่อใด ทำอย่างไร แต่ละคนมีส่วนร่วมอย่างไร ฯลฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยสำคัญ ๓ ประการ คือ ๑) เนื้อหาที่จะสื่อสาร ๒) กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะสื่อสาร ๓) ช่องทางการสื่อสาร การสื่อสารที่บกพร่องผิดพลาด อาจทำให้การจัดการความรู้ล้มเหลว เพราะบุคลากรเข้าใจว่าการจัดการความรู้เป็นงานที่ต้องทำเพิ่มจากงานประจำของตน จึงไม่ให้ความร่วมมือหรือต่อต้านการสื่อสารในช่องทางที่หลากหลายจะช่วยให้บุคลากรได้รับสารอย่างทั่วถึง เช่น การประชุม หนังสือเวียนบอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย intranet, web board, social media, กลุ่มไลน์, Facebook ฯลฯ โดยเน้นการสื่อสารสองทาง คือ ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือเอกสาร

๑.๖.๓ กระบวนการและเครื่องมือในการจัดการความรู้ เป็นการช่วยให้การค้นหา เข้าถึงถ่ายถอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น การเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงานวัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร ตัวอย่างเช่น

๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice หรือ CoP) คือ กลุ่มคนที่มาจากกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกันรวมตัวกันอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ในเรื่องที่มีความสนใจร่วมกัน

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

๒. ทีมข้ามสายงาน (Cross-Functional Team) คือ การจัดตั้งทีมงานหรือคณะทำงานเพื่อมาทำงานร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่กำหนดขึ้นภายใต้ความเชื่อที่ว่าการทำงานในแต่ละเรื่องต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญจากหลายๆ งานมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และทำงานร่วมกัน จึงจะประสบความสำเร็จ

๓. การทบทวนสรุปบทเรียน (After action review หรือ AAR) คือ การร่วมกันทบทวนกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อค้นหาโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินการ ซึ่งจำเป็นต้องทำการสรุปบทเรียนทุกครั้ง เมื่อเสร็จกระบวนการทำงานที่สำคัญแต่ละขั้นตอนแผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. เวทีเสวนา (Dialogue) คือ การจัดกลุ่มพูดคุยกันเพื่อตั้งสิ่งดีๆ ที่แต่ละคนมีอยู่ในตัวเองหรือในการปฏิบัติออกมา โดยไม่ขีดวงที่ชัดเจนมากเกินไป มีเพียงการกำหนดประเด็นกว้างๆ ในเรื่องที่จะสนทนา เปิดกว้างด้านเวลา สถานที่บุคคลและเปิดกว้างทางใจของทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมกัน

๕. เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist) คือ การให้หรือขอรับคำแนะนำหรือประสบการณ์ที่มีคุณค่าจากบุคคลหรือหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในเรื่องนั้นๆ เพื่อจะได้นำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๖. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning) คือ การเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุและนำไปสู่การแก้ไขปัญหา โดยสามารถพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

๗. การสอนงาน (Coaching) คือ การถ่ายทอดจากผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าหรือรุ่นพี่ที่มีผลงานดี มาแนะนำสอนให้คนใหม่หรือคนที่ต้องการเรียนรู้ได้ ปรับปรุงวิธีการทำงาน

๘. พี่เลี้ยง (Mentoring) คือ การให้คนทำงานที่อยู่คนละฝ่าย/กลุ่มงาน/แผนกเดียวกันก็ได้ ช่วยแนะนำวิธีการทำงาน ช่วยเหลือสนับสนุน คอยให้ คำปรึกษาชี้แนะ มักใช้ในการเรียนรู้ในกลุ่มผู้บริหารหรือผู้ที่ก้าวไปเป็นผู้บริหาร

๙. การถอดบทเรียนที่ผ่านมา (Lesson Learned) คือ การเรียนรู้โดยอาศัยข้อมูลความสำเร็จและความผิดพลาดจากการดำเนินการที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางในการวางแผนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๐. แฟ้มงานเพื่อการพัฒนา (Portfolio) คือ การบันทึกผลงานดีๆ นวัตกรรมในการทำงาน คำชื่นชมความภาคภูมิใจทั้งระดับบุคคล ระดับแผนกหรือระดับองค์กร

๑๑. การถ่ายทอดความรู้โดยการเล่าเรื่อง (Storytelling) คือ การถอดความรู้ฝังลึกโดยการมอบหมายให้ผู้ที่มีผลงานดีหรือมีวิธีการทำงานที่ดี มาเล่าให้คนอื่น ฟังว่าทำอะไร ผู้เล่าจะเล่าให้เห็นปฏิบัติการใช้ภาษาเชิงปฏิบัติจริง และมีการบันทึกเก็บไว้อย่างเป็นระบบ

๑๒. การศึกษาดูงาน (Study tour) คือ การเรียนรู้ลัดจากประสบการณ์ของผู้อื่นโดยเข้าไปดูสถานที่จริง การปฏิบัติจริง เพื่อให้เห็นตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

๑๓. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) คือ การจัดประชุมหรือกิจกรรมอย่างเป็นทางการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดพื้นที่ให้บุคลากรในองค์กรมีโอกาสพบปะพูดคุยกัน เป็นอีกวิธีหนึ่งที่สามารถกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ ซึ่งอาจทำได้ในหลายลักษณะ เช่น การสัมมนา การประชุมทางวิชาการที่จัดอย่างสม่ำเสมอ

๑๔. แหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence-CoE) คือ การกำหนดแหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence) ให้สามารถติดต่อสอบถามผู้รู้ได้

๑๕. ฐานความรู้ (Knowledge Bases) คือ การเก็บข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่องค์กรมีไว้ในระบบฐานข้อมูลและให้ผู้ต้องการใช้ค้นหาข้อมูลความรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต หรือระบบอื่นๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง

๑๖. Intranet, Web, Webblog, Social Media

๑๗. การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) คือ การย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงาน ส่วนต่างๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะๆ เป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ของทั้งสองฝ่าย ทำให้ผู้ถูกสับเปลี่ยนงานเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

๑๘. วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) คือ การเรียนรู้จากวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในเรื่องนั้นๆ เพื่อใช้เป็นต้นแบบเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน สร้างกระบวนการนวัตกรรมยกระดับการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาจส่งผลกระทบต่อระบบบริหารเทคนิควิธีการต่างๆ ที่ทำให้ผลงานบรรลุเป้าหมายระดับสูงสุด แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๖.๔ การเรียนรู้เป็นการสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร การฝึกอบรมต้องพิจารณาถึงเนื้อหากลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง เช่น เนื้อหาง่าย เชื่อมโยงกับการทำงานของกลุ่มเป้าหมาย มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (e-learning, KM website) ช่วยให้เรียนรู้ได้ตามเวลาที่ผู้เรียนสะดวก เป็นต้น

๑.๖.๕ การวัดผล เป็นการดำเนินการเพื่อให้ทราบว่าจัดการความรู้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่แล้ว นำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้นรวมทั้งใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับให้เห็นประโยชน์และความสำเร็จของการจัดการความรู้ การวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขึ้นตอนไหน เช่น วัดระบบหรือกิจกรรมการจัดการความรู้ (ความถี่ของการใช้ฐานข้อมูล จำนวนคนเข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ) วัดผลผลิต (Output เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล จำนวนปัญหาที่ได้รับการแก้ไข ฯลฯ) หรือผลลัพธ์ (Outcome เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าผู้รับบริการ ฯลฯ)

๑.๖.๖ การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ แต่การให้รางวัลจะมีผลในระยะสั้นเท่านั้น จึงต้องค้นหาความต้องการของ

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

บุคลากร ส่วนมากจะไม่เน้นสิ่งของ แต่เน้นการสร้างความรู้ความภาคภูมิใจในความสำเร็จ การยกย่องและให้รางวัลควรมี การกำหนดกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับรางวัล กำหนดเกณฑ์การให้รางวัลและทำการสื่อสารให้ชัดเจน ทั่วถึง การมอบรางวัลควรเข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา เช่น รางวัลมีส่วนร่วมในกิจกรรม KM Day, Quality Fair รางวัลตอบคำถามทุกๆ เดือน ฯลฯ

#### ๑.๗ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ๑.๗.๑ การสนับสนุนจากผู้บริหาร คณาจารย์ในทุกระดับ
- ๑.๗.๒ บุคลากร บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร
- ๑.๗.๓ การสื่อสาร
- ๑.๗.๔ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เข้ากับพฤติกรรมและการทำงาน
- ๑.๗.๕ การมีแผนงานที่ชัดเจน
- ๑.๗.๖ ระบบการประเมินผล
- ๑.๗.๗ การสร้างแรงจูงใจและแรงบันดาลใจ

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

## ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

## ส่วนที่ ๒

### โครงสร้างการบริหาร

#### ๒.๑ ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

**ปรัชญา :** การศึกษาเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น

**ปณิธาน :** ปัญญาวิทยาการหนุนเสริมพลังพื้นที่เพื่อความเข้มแข็งของชุมชน

**อัตลักษณ์ :** บัณฑิตมุ่งอาสา รับผิดชอบต่อประชา

**เอกลักษณ์ :** มุ่งสร้างศาสตร์แห่งแผ่นดิน เพื่อความผาสุกของประเทศชาติ

**วิสัยทัศน์ :** มหาวิทยาลัยชั้นนำในการบูรณาการพหุศาสตร์สู่การสร้างโอกาสและคลี่คลายปัญหา  
แห่งเบื้องบูรพา

**ค่านิยม :** VRU-SK

V : Visionary เป็นผู้รอบรู้และมองการณ์ไกล

R : Responsibility รับผิดชอบต่อในงาน หน่วยงาน และส่วนรวม

U : Unity รวมพลังเป็นหนึ่งเดียว

S : Service mind มีจิตบริการสาธารณะ

K : Knowledge เรียนรู้ สร้างสรรค์ เชี่ยวชาญในศาสตร์

**วัฒนธรรมองค์กร :** น้อมนำศาสตร์พระราชา สร้างสรรค์ผลงาน ร่วมพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น

**สมรรถนะหลัก :** บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาท้องถิ่นชายแดนถิ่นบูรพา

**พันธกิจ :**

๑. จัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัยอย่างมีมาตรฐานในระดับสากลเป็นไปตามความต้องการและ  
ตอบโจทย์อุตสาหกรรมในการพัฒนาประเทศและผลิตและพัฒนาบัณฑิตกำลังคนให้มีคุณค่าต่อสังคม  
ประเทศชาติ มีความรอบรู้ คิดเป็น ทำเป็น มีทักษะและความสามารถในการแก้ปัญหา รู้จักเสียสละ  
เพื่อส่วนรวม รู้ทันความเปลี่ยนแปลงทางสังคม มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้  
เพียบพร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรมบนพื้นฐานแห่งหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

## (ร่าง)

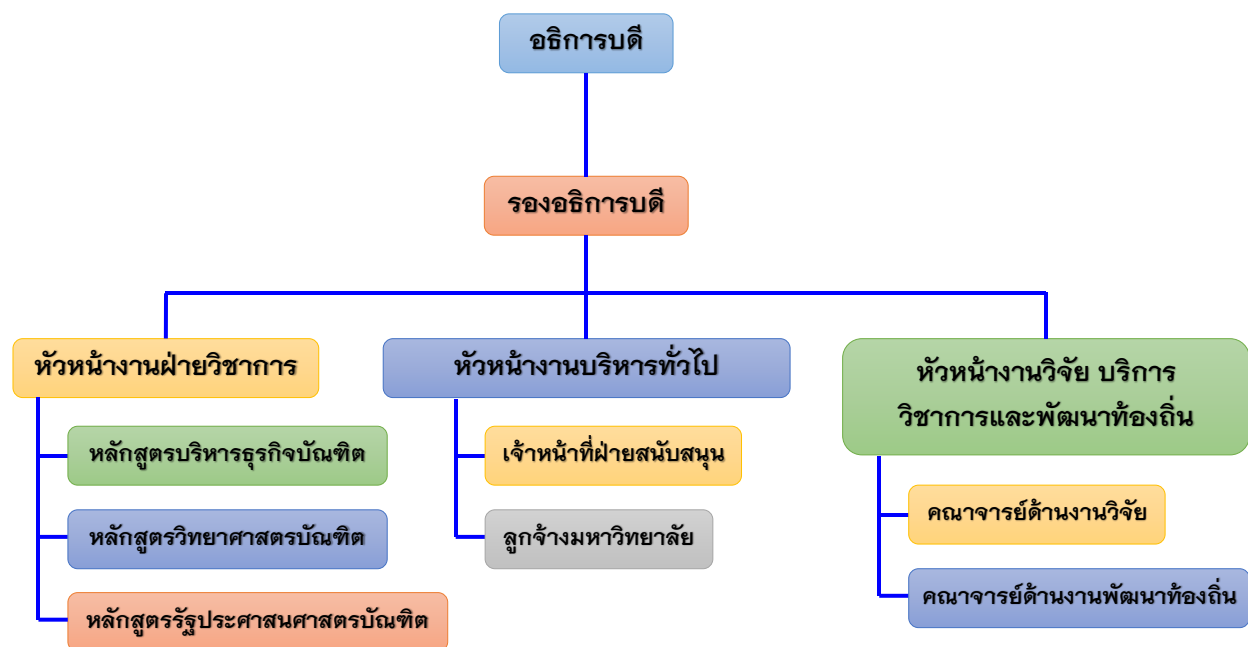
### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

๒. ผลิต ถ่ายทอด และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ วิทยาการ นวัตกรรม เทคโนโลยี งานวิชาการรับใช้สังคม และงานสร้างสรรค์ที่เป็นที่ยอมรับอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ

๓. พัฒนาและส่งเสริมบริการวิชาการแก่สังคม ประสานความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นสังคม ประเทศเพื่อนบ้าน หน่วยงานภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทุกระดับในการสร้างพลังและหนุนเสริมการขับเคลื่อนด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม จนเกิดเป็นเศรษฐกิจสร้างสรรค์และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๔. พัฒนามหาวิทยาลัยแห่งการสร้างโอกาสและคุณค่าแก่สังคมที่มีการบริหารจัดการตามเกณฑ์การดำเนินงานที่เป็นเลิศและหลักธรรมาภิบาลก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศชาติและบริบทโลก

### ๒.๒ แผนผังโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว



### ๒.๓ บุคลากร

หน่วยงาน	อัตรากำลัง (จำนวนคนครอง)			รวมทั้งสิ้น
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	ลูกจ้าง	
อธิการบดี	๑	-	-	๑
รองอธิการบดี	๑	-	-	๑
หัวหน้างานฝ่ายวิชาการ	-	-	-	-

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป	๑	๖	๑๔	๒๑
หัวหน้างานวิจัยบริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น	๑	-	-	๑
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	๔	-	-	๔
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต	๕	-	-	๕
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕	-	-	๕
อาจารย์นักพัฒนา	๕	-	-	๕
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>๖</b>	<b>๑๔</b>	<b>๔๓</b>

ส่วนที่ ๓

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)



(ร่าง)

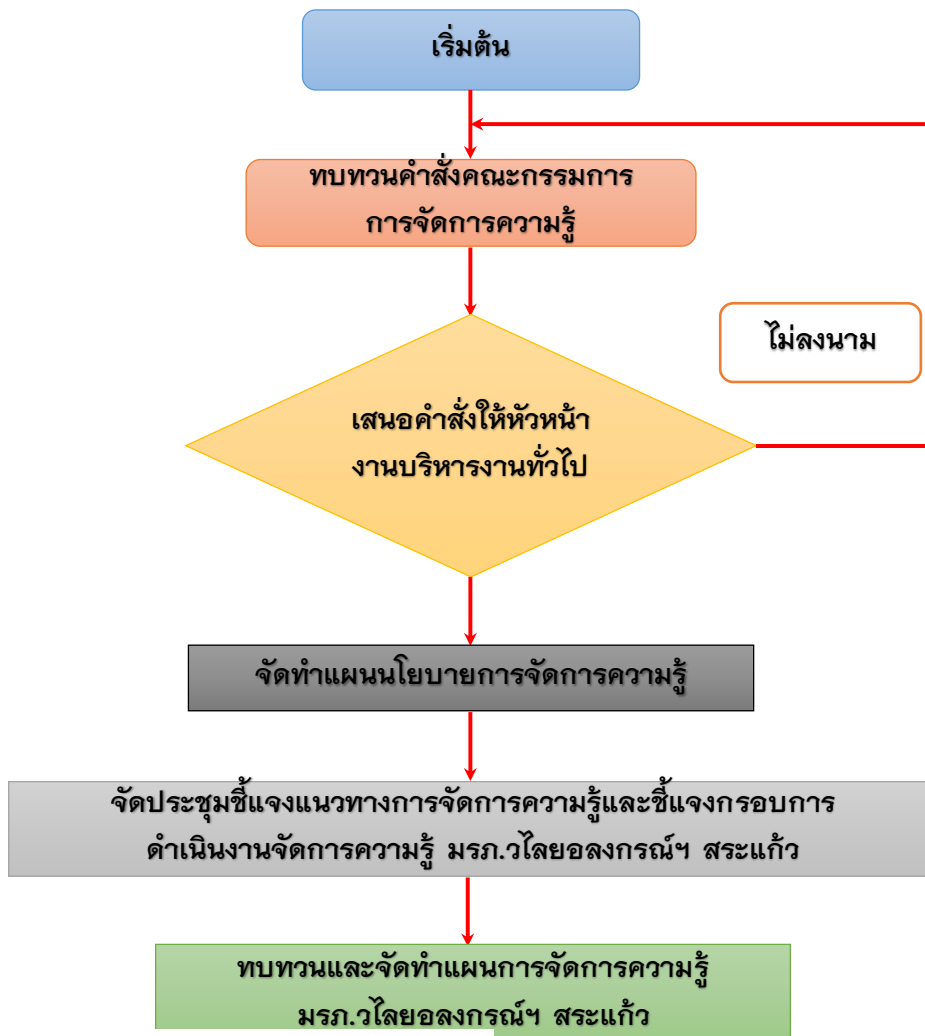
(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

### ส่วนที่ ๓

#### แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

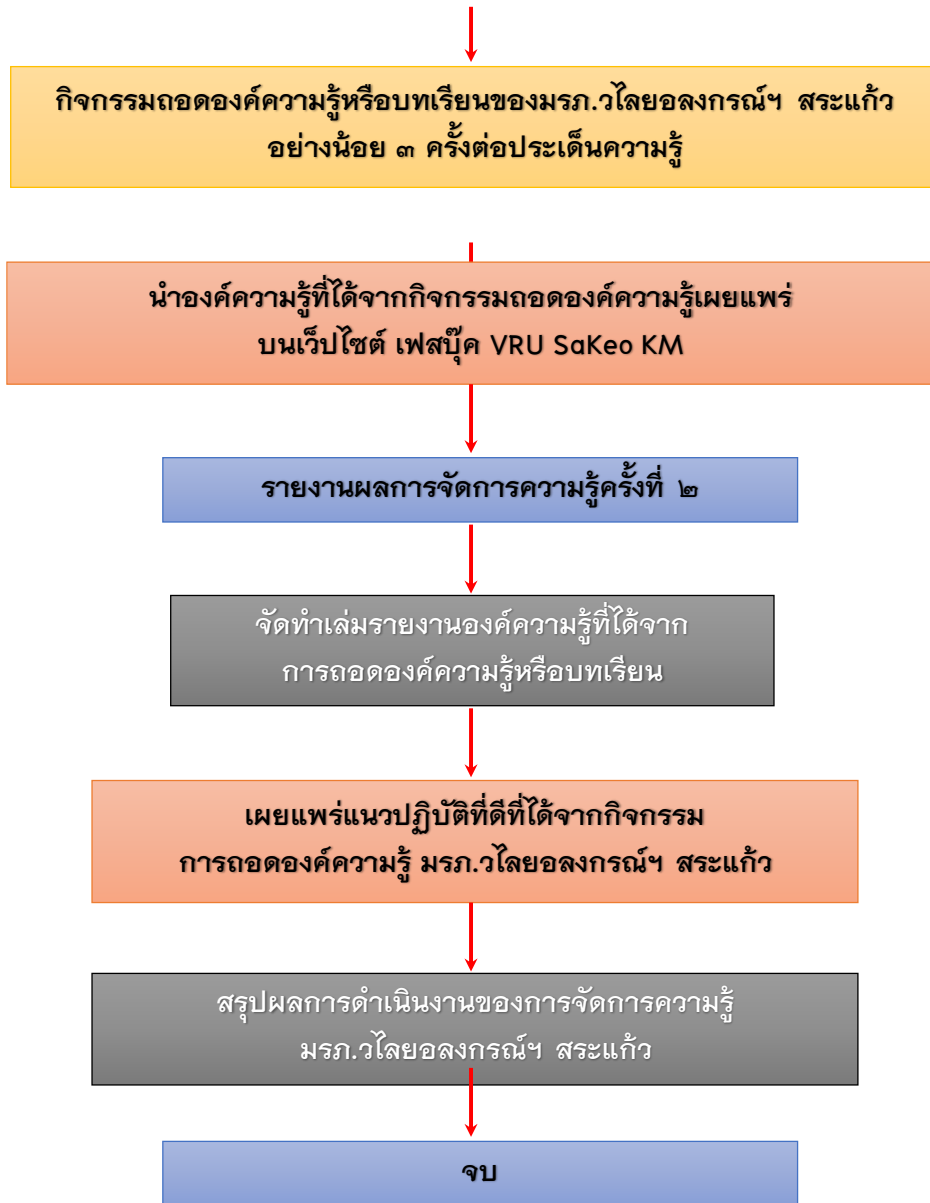
##### ๓.๑ กระบวนการปฏิบัติและวิธีปฏิบัติ

๓.๑.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure : QWP)



(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร)



### ๓.๒ ประเภทของความรู้

แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๓.๒.๑ Individual Knowledge : ความรู้เฉพาะบุคคล เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวของพนักงานแต่ละคนหรือเป็นความรู้ที่อยู่ในหัวของพนักงาน จากการดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการฝึก พัฒนาทักษะและองค์ความรู้

๓.๒.๒ Organizational Knowledge : ความรู้ขององค์กร เป็นความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างพนักงานที่อยู่ในกลุ่มหรือฝ่ายงานต่างๆ ในองค์กร ทำให้เกิดเป็นความรู้โดยรวมขององค์กร

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

๓.๒.๓ Structural Knowledge : ความรู้ที่เป็นระบบ เป็นความรู้ที่เกิดจากการสร้างหรือต่อยอดองค์ความรู้ ผ่านกระบวนการคู่มือ จรรยาบรรณต่างๆ ในองค์กร

#### ๓.๓ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Action Plan) นั้น ได้นำแนวคิดเรื่อง กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process : KM) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกระบวนการจัดการความรู้ประกอบไปด้วย ๗ ขั้นตอน ดังภาพที่ ๑ เป็นกระบวนการที่ช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่จะทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งรายละเอียด ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร, ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

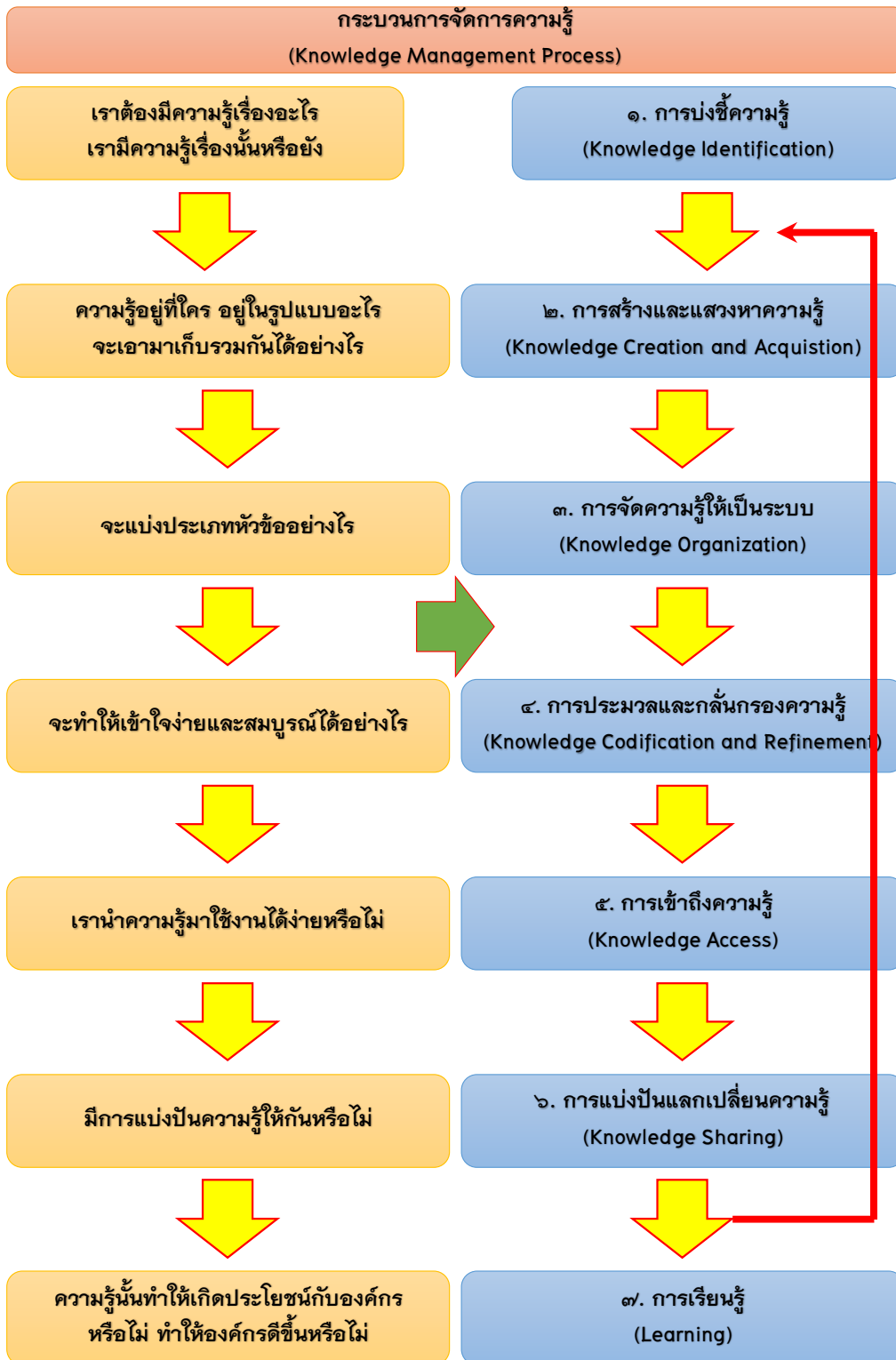
๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)



ภาพที่ ๑ กระบวนการจัดการความรู้

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

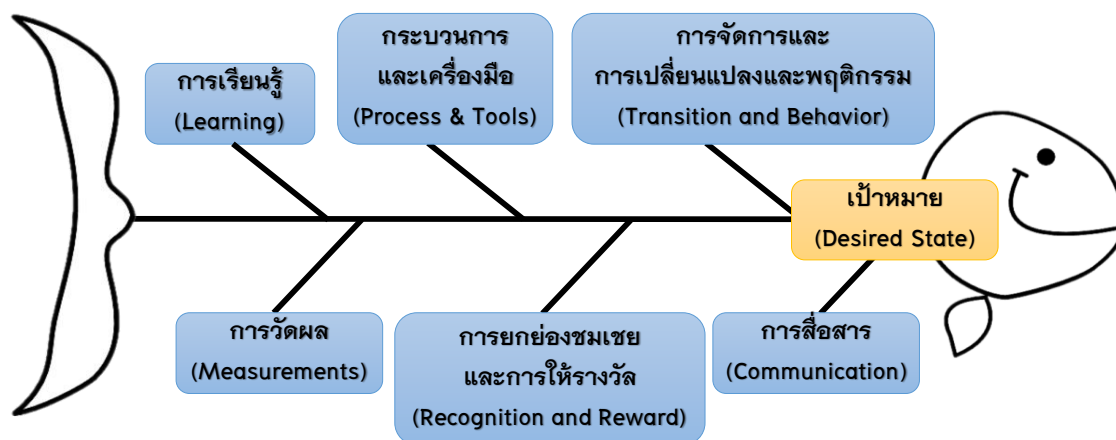
#### ๓.๔ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ แสดงภาพที่ ๒ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Transition and Behavior) เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผลกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร (Communication) เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคนแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ (Process & Tools) ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร



ภาพที่ ๒ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (ที่มา : Robert Oster Hoff)

๔) การเรียนรู้ (Learning) เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและการปรับปรุง

๕) การวัดผล (Measurements) เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ ระบบ ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับ

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล (Recognition and Reward) เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

### ๓.๕ การกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM VRU\_SaKaeo



ภาพที่ ๓ โครงสร้างทีมงาน KM VRU\_SaKaeo

ตามโครงสร้างของคณะทำงานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ได้กำหนดภาระหน้าที่ในการพัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กร โดยมีรายละเอียดแสดงดังภาพที่ ๓ ดังนี้

๑. การประกาศแต่งตั้งโครงสร้างทีมงาน KM VRU\_SaKaeo ระบุถึง ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัดอยู่ตามผังองค์กรปัจจุบัน พร้อมด้วยรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกตำแหน่ง

๒. ทีมงาน KM VRU\_SaKaeo ต้องดำเนินการตามเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ ควรจะเชื่อมโยงกับหัวข้อเรื่องการจัดแบ่งงานและหน้าที่ใน Blueprint for Change เพื่อให้เป็นหน่วยงานหนึ่งของแผนผังโดยรวมขององค์กร

## (ร่าง)

### (แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

๓. การพิจารณาโครงสร้างทีมงาน KM เพื่อจะมีบุคลากรที่ต้องเกี่ยวข้องและ/หรือ มีส่วนที่ต้องสนับสนุนต่อการดำเนินการตามเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนนั้น มีกลุ่มบุคลากรที่ควรพิจารณาดังนี้

๓.๑ ผู้บริหารระดับสูงสุด จะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM

๓.๒ ส่วนงานของกระบวนการตามเป้าหมาย KM (Work Process Owner) ควรประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานนั้น, ผู้รับผิดชอบกระบวนการงานนั้น

๓.๓ หน่วยข้ามสายงาน (Cross Functional Unit) ที่ต้องเกี่ยวข้อง และ/หรือ มีส่วนที่ต้องสนับสนุนต่อการดำเนินการตามเป้าหมาย KM เช่น หน่วยงาน IT, ทรัพยากรบุคคล, สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์, หน่วยพิจารณาภาพรวมค่าใช้จ่ายขององค์กร ฯลฯ ควรประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานนั้น, ตัวแทนผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

๓.๔ หน่วยงาน /บุคคลอื่นๆ ที่เหมาะสม และผู้บริหารระดับสูงสุดต้องการมอบหมาย

๔. กรณีที่การจัดการความรู้ขององค์กร มีความจำเป็นและสามารถจะจัดสรรงบประมาณได้ เพื่อจะนำเทคโนโลยีด้าน IT มาใช้ ควรจะมีหน่วยงาน IT เข้าร่วมทีมงาน KM ด้วย

### ๓.๖ การกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM (KM Focus Areas and KM Desired State)

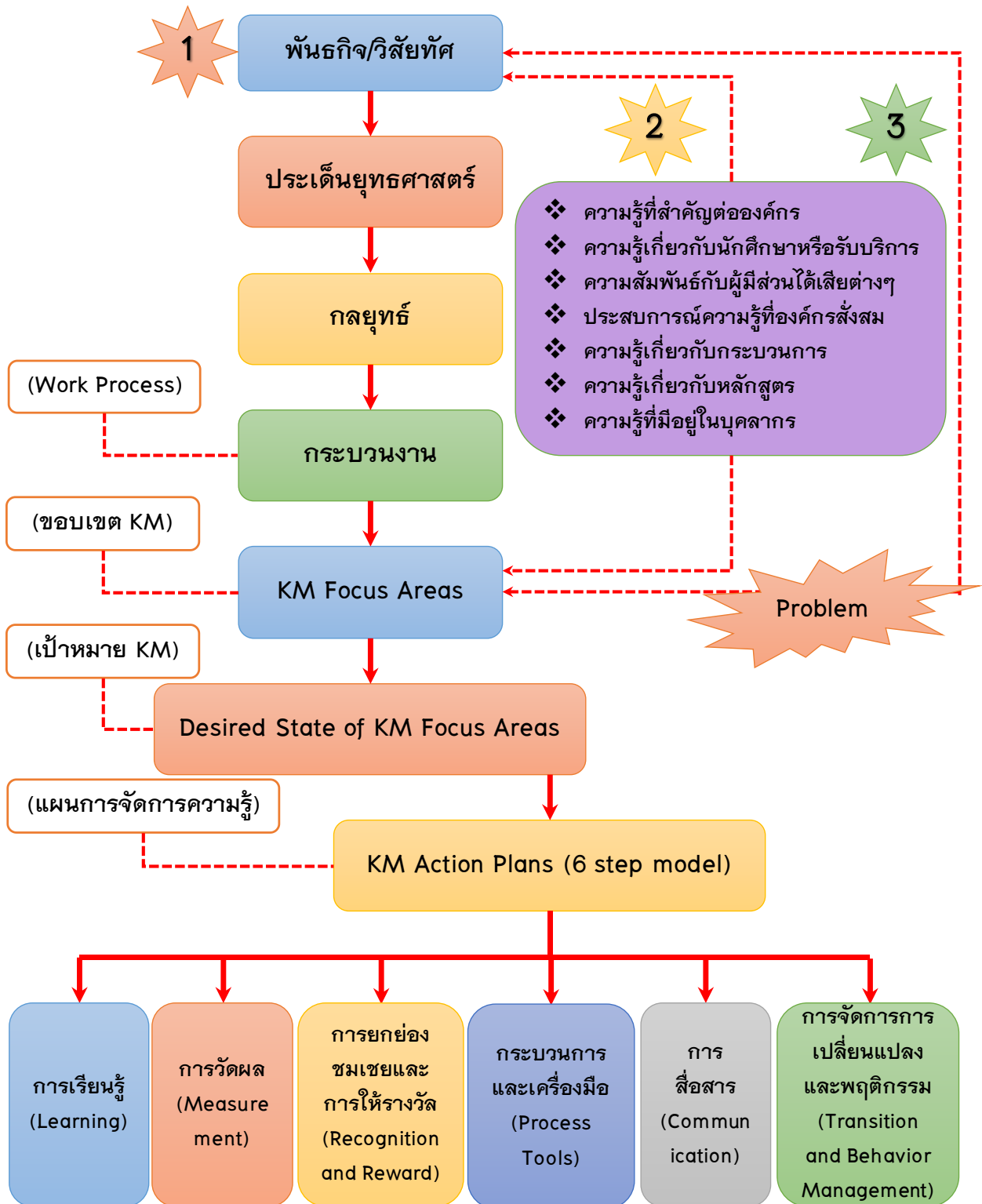
ขอบเขต KM (KM Focus Areas) เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์พัฒนาของหน่วยงานซึ่งต้องการจะนำมาใช้กำหนดเป้าหมาย KM (Desired State) ในการกำหนดขอบเขต KM เป็นการกำหนดกรอบตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อกระบวนการทำงาน (Work Process) ในการลำดับความสำคัญขององค์ความรู้ที่นำมาใช้เพื่อพัฒนาระดับการทำงานขององค์กร หรืออาจกำหนดขอบเขต KM ตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์อื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีแนวทางการกำหนดของเขต KM (KM Focus Areas) และเป้าหมาย KM (Desired State) ดังแสดงภาพที่ ๔

เพื่อให้หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยมีแนวทางที่ชัดเจนและสามารถใช้แนวทางกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจะช่วยรวบรวมขอบเขต KM นำไปกำหนดเป้าหมาย KM และแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานใน ๖ ขั้นตอน ซึ่งหน่วยงานจะต้องกำหนดขอบเขตของ KM และเป้าหมาย KM ให้ชัดเจน โดยใช้แนวทางในการเลือกกลยุทธ์ตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีในองค์กร เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการประจำปี นั้น

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว สำหรับประเด็นความรู้ในการดำเนินการจัดการความรู้ของให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ได้แก่

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)





(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

ภาพที่ ๔ แนวทางการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas) และเป้าหมาย KM (KM Desired State)

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
๑. เทคนิคการวางแผนการทำงานและงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเพื่อสร้างแนวทางการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ได้รับรางวัลและความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการ	๑. เทคนิคการวางแผนงานการทำงานและงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อพัฒนาสร้างความประทับใจต่อการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. เทคนิคการบริหารการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒. ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (คู่มือกระบวนการ, Flow chat) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. เทคนิคการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ของผู้บริหารเป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๓. เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ ขั้นตอนการบริหารเอกสารของหน่วยงาน การบริหารจัดการงานสารบรรณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. เทคนิคการบริหารจัดการด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๔. การบริหารเวลาและงบประมาณการเงิน การคลัง และพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๕. เทคนิคการบริหารจัดการด้านงานบริหารทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๕. การเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. เทคนิคการบริหารจัดการด้านหัวหน้างานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๖. การจัดเก็บเอกสารตามระบบงานสารบรรณการให้บริการระบบงานสารบรรณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๗. เทคนิคการเขียนโครงการฯ วิจัยเพื่อได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนในปี ๒๕๖๗	๗. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๘. การบูรณาการการจัดทำแผนฯ สู่การประเมินรายบุคคล	

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ดังนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว จึงได้เล็งเห็นความสำคัญ และมติจากการประชุมคณะกรรมการการ

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

จัดการความรู้ในองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เห็นชอบประเด็นความรู้ “การพัฒนาบุคลากรพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น” เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๔

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

ส่วนที่ ๔

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว					
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว					
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)	เป้าประสงค์ที่ ๔ เพื่อขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและธรรมาภิบาล	- ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา	เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา (สอดคล้องตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
				๑. เทคนิคการวางแผนการทำงานและงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเพื่อสร้างแนวทางการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ได้รับรางวัลและความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการ	๑. เทคนิคการวางแผนงานการทำงานและงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อพัฒนสร้างความประทับใจต่อการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
				๒. เทคนิคการบริหารการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒. ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (คู่มือกระบวนการ, Flow chat) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว					
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว					
				๓. เทคนิคการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ของผู้บริหารเป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๓. เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ ขั้นตอนการบริหารเอกสารของหน่วยงาน การบริหารจัดการงานสารบรรณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
				๔. เทคนิคการบริหารจัดการด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๔. การบริหารเวลาและงบประมาณการเงิน การคลัง และพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
				๕. เทคนิคการบริหารจัดการด้านงานบริหารทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๕. การเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
				๖. เทคนิคการบริหารจัดการด้านหัวหน้างานวิจัย บริการวิชาการ	๖. การจัดเก็บเอกสารตามระบบงานสารบรรณการ

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

<b>แบบฟอร์ม ๑</b> การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว					
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว					
				และพัฒนาท้องถิ่นของ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลง กรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นแนวทางให้ คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ ตำแหน่งบริหารในอนาคต	ให้บริการระบบงานสาร บรรณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
				๗. เทคนิคการเขียนโครงการฯ วิจัยเพื่อได้รับการสนับสนุน วิจัยจากแหล่งทุนในปี ๒๕๖๗	๗. การพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
				๘. การบูรณาการการจัดทำแผนฯ สู่การประเมินรายบุคคล	
ผู้ทบทวน : .....			ผู้อนุมัติ : .....		
(อาจารย์ ดร.จารุพันธ์ ไชยนาม)			(อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง)		
ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว			ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว		
...../...../.....			...../...../.....		

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
เป้าหมายตามตัวชี้วัด : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมการเรียนรู้การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีองค์ความรู้ที่จำเป็นและมีผลอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กร ๑. ประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. เกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๒.๒ ผลการสอบ ๒.๓ ผลงานทางวิชาการ ๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	มกราคม-กันยายน ๒๕๖๗	- ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่	เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
เป้าหมายตามตัวชี้วัด : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
	๓. ด้านเทคนิคการพัฒนาทักษะการเขียนคู่มือผลงานวิชาการและผลงานวิจัย		สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา				
	๓.๑ ศึกษาวิธีการเขียนและรูปแบบตามหลักวิชาการ						
	๓.๒ จัดทำเค้าโครงการเขียนและดำเนินการเขียน						
	๓.๓ ประสานผู้รู้ให้ช่วยพิจารณาอย่างไม่เป็นทางการ						
	๓.๔ พิจารณากลยุทธ์การทำงานที่เหมาะสมกับตัวเอง (ระบบพี่เลี้ยง เข้าสัมมนา อบรม ขอคำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ ศึกษาจากตัวแบบเรียนรู้จากผู้ประสบความสำเร็จเรียนรู้ด้วยตนเอง)						
	๔. เส้นทางสู่ความสำเร็จ (Key success)						
	๔.๑ ตั้งเป้าหมายของการเข้าสู่ตำแหน่งให้						



(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
เป้าหมายตามตัวชี้วัด : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
ชัดเจน (เวลา ตำแหน่ง) ๔.๒ ฝึกตัวเองให้เป็นผู้มีวินัยและมีความสุข ในการทำงาน ๔.๓ รักตัวเอง จริงใจและซื่อสัตย์ต่อตัวเอง ๔.๔ คิดเชิงบวก และมองเห็นความสำเร็จ อยู่ตรงหน้า หมายเหตุ : ข้อเสนอแนะ ควรมีการตั้งเป้าหมาย ตั้งอย่างไร วางแผนอย่างไร ดำเนินการอย่างไร ให้ลงรายละเอียด เช่น ทำอย่างไร เรียนมาจากใคร แต่ละประเด็น เขียนให้เห็นถึง HOW to							
ผู้ทบทวน : .....				ผู้อนุมัติ : .....			

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)	
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา	
เป้าหมายตามตัวชี้วัด : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา	
(อาจารย์ ดร.จารุพันธ์ ไชยนาม) ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ...../...../.....	(อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ...../...../.....

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้/ค้นหาความรู้						

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
	๑.๑ จัดประชุมปรึกษาหารือพูดคุยทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เพื่อบ่งชี้ความรู้และพิจารณาว่าจะทำอย่างไรให้การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นซึ่งประเด็นความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ต้องมีผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร	ธันวาคม ๒๕๖๖	มีประเด็นในการจัดการเรียนรู้	๑๕ ประเด็น	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้						
	๒.๑ ศึกษา รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ จัดกิจกรรม KM เพื่อวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นโดยการถอดองค์ความรู้ของบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มเป้าหมายเกี่ยว	มกราคม ๒๕๖๗	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๔ ครั้ง	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
	กับการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น กำหนดแนวทางและขั้นตอนการพัฒนา/จุดบกพร่องที่ควรแก้ไข/การตั้งเป้าหมายร่วมกัน/การวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การติดตามและประเมินผล โดยประสิทธิภาพของการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นมีดังนี้						
	๑. ประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๖๔						
	๒. เกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ						
	๓. ด้านเทคนิคการพัฒนาทักษะการเขียนคู่มือผลงานวิชาการและผลงานวิจัย						
	๔. เส้นทางสู่ความสำเร็จ (Key success)						
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ						

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
๓.๑ รวบรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้/กิจกรรมถอดองค์ความรู้มาจัดให้เป็นระบบ พร้อมแยกเป็นประเด็น รวบรวมข้อมูลและจัดทำสารบัญสรูปประเด็นที่จำเป็น และที่เกี่ยวข้องวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง มี ๔ ประเด็นดังนี้	มกราคม -มีนาคม ๒๕๖๗	จำนวน ประเด็นที่ จำเป็นและที่ เกี่ยวข้อง	๔ ประเด็น	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ในองค์กร	ประธาน คณะกรรมการ จัดการความรู้ ในองค์กร		
๑. ประกาศ ก.พ.อ. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๖๔							
๒. เกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ							
๓. ด้านเทคนิคการพัฒนาทักษะการเขียนคู่มือผลงานวิชาการและผลงานวิจัย							
๔. เส้นทางสู่ความสำเร็จ (Key success)							

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
๔	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้						
	๔.๑ ความรู้ที่ได้จากกิจกรรมถอดองค์ความรู้นำมาปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานปรับแก้ไขภาษาและปรับปรุงเนื้อหา ครั้งที่ ๑ หลังจากนั้นส่งให้คณะกรรมการดำเนินงาน KM เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของประเด็นความรู้สำคัญแต่ละด้าน	เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๗	เอกสารความรู้	๑ เล่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	
	๔.๒ ความรู้ที่ได้จากกิจกรรมเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดองค์ความรู้ระหว่างผู้มีประสบการณ์จากบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้วและผู้นำคู่มือไปใช้ประโยชน์นำประเด็นสาระสำคัญจากเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ มาเพิ่มเติมในประเด็นการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่						

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
	ตำแหน่งที่สูงขึ้นปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อให้ได้เนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์						
๕	การเข้าถึงความรู้						
	นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสารสนเทศ เช่น หนังสือ แฉ่งเวียน, เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://http://sk.vru.ac.th/">http://http://sk.vru.ac.th/</a> , เฟซบุ๊กมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว Facebook “วไลยอลงกรณ์ฯ สระแก้ว” ให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	พฤษภาคม ๒๕๖๗	จำนวนช่องทางเผยแพร่	๒ ช่องทาง	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้						
	นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้วและคณะ สำนัก/สถาบันอื่น ใช้ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสาย	พฤษภาคม ๒๕๖๔	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับความรู้	๑ คณะ หรือ ๑ สำนัก/สถาบัน	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น							
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา							
	สนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และจัดทำเอกสารเป็นอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์						
๗	การเรียนรู้						
	๗.๑ คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรนำเสนอข้อมูลและองค์ความรู้ที่ได้จัดการความรู้เสนอต่อผู้บริหารเพื่อประกาศใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้เกิดการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ให้บุคลากรได้นำไปใช้ประโยชน์และปรับปรุงคุณภาพผลงานในการใช้ยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนต่อไป	มิถุนายน ๒๕๖๗	แนวปฏิบัติที่ดี/คู่มือการปฏิบัติงาน/องค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการปฏิบัติงาน	๑ เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	
ผู้ทบทวน : .....			ผู้อนุมัติ : .....				



(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว	
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา	
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	
(อาจารย์ ดร.จรรุจน์ท์ ไชยนาม) ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ...../...../.....	(อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ...../...../.....

แบบฟอร์ม ๔ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process Success) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้/ ค้นหาความรู้	จัดการประชุม คณะกรรมการเพื่อระดม ความคิดเห็นร่วมกัน เกี่ยวกับการคัดเลือก	ธันวาคม ๒๕๖๖	มีประเด็นใน การจัดการ ความรู้	๑๕ ประเด็น	คอมพิวเตอร์ ห้องประชุม	-	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๔ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process Success) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
		ประเด็นความรู้ กิจกรรม และวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มเป้าหมายในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	จัดกิจกรรมถอดองค์ความรู้และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อถอดองค์ความรู้จากในตัวบุคคล โดยใช้วิธีการพูดคุยสอบถาม ประสบการณ์ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	มกราคม ๒๕๖๗	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ถอดองค์ความรู้ และ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑ ครั้ง	คอมพิวเตอร์ ห้องประชุม	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	หาตัวแทนในกลุ่มเป้าหมายที่สามารถฟังข้อมูลและจับใจความได้อย่างรวดเร็วในการจัดพิมพ์ข้อมูลที่ได้จาก	มกราคม -มีนาคม ๒๕๖๗	จำนวนประเด็นที่จำเป็นและที่เกี่ยวข้อง	๔ ประเด็น	คอมพิวเตอร์ ห้องประชุม	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๔ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process Success) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
		การพูดคุย สนทนา						
๔	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้	เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ตรวจสอบความถูกต้องของภาษา เนื้อหา จัดรูปแบบให้ถูกต้อง	เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๗	เอกสารความรู้	๑ เล่ม	คอมพิวเตอร์ห้องประชุม	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
๕	การเข้าถึงความรู้	เลขานุการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปเผยแพร่บน หนังสือแจ้งเวียน, เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://sk.vru.ac.th/">http://sk.vru.ac.th/</a> , เฟซบุ๊กมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว Facebook “ วไลยอลงกรณ์ฯ สระแก้ว ”	พฤษภาคม ๒๕๖๗	จำนวนช่องทาง การเผยแพร่	๒ ช่องทาง	คอมพิวเตอร์ห้องประชุม	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๔ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process Success) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	เลขานุการส่งลิงก์ URL เผยแพร่องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี/คู่มือการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	พฤษภาคม ๒๕๖๔	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับความรู้	๑ คณะ หรือ ๑ สำนัก/สถาบัน	คอมพิวเตอร์ ห้องประชุม	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
๗	การเรียนรู้	เลขานุการจัดทำแบบสอบถาม เพื่อสอบถามความคิดเห็น และติดตามผลเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน การต่อยอด	มิถุนายน ๒๕๖๗	แนวปฏิบัติที่ดี/คู่มือ การปฏิบัติงาน/องค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการปฏิบัติงาน	๑ เรื่อง	คอมพิวเตอร์ ห้องประชุม	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๔ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process Success) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา
ผู้อนุมัติ : ..... (อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ...../...../.....

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๕ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ประชุมโดยพร้อมเพรียงจัดในรูปแบบลกเปลี่ยนเรียนรู้ พูดคุยอย่างเป็นกันเอง คอยประสานกัน สบายๆ ไม่เครียด สภากาแฟ มีอาหารว่าง และน้ำดื่มไว้รับรอง	จำนวนประเด็นของความรู้	๑ องค์กรความรู้	ได้ข้อมูลการทำผลงานเพื่อยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	- สถานที่ในการจัดประชุมในรูปแบบของสภากาแฟ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำผลงานเพื่อยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
๒	การสื่อสาร	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่าง สำนัก/สถาบันและ คณะ	ได้ข้อมูลที่ได้รับการกลั่นกรองจำนวน ๑ เล่ม	ได้เอกสารที่ถูกต้องครบสมบูรณ์	รู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของสำนัก/สถาบันและคณะ	มีผู้ยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๕ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
๓	กระบวนการและเครื่องมือ	- จัดทำหนังสือเวียน - ออนไลน์ - Facebook - Line group	ผู้ที่เกี่ยวข้อง ช่องเข้าถึง ข้อมูลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ผู้เข้าร่วม แ ส ต ง ความ คิดเห็น ร้อยละ ๘๐	หน่วยงานที่ให้บริการ สำนัก/สถาบัน และคณะ	- หนังสือเวียน - สื่อออนไลน์ - Facebook - Line group	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
๔	การเรียนรู้	- จัดทำบัญชีของผู้นำไปใช้ประโยชน์ - สรุปผลเพื่อนำมาพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และให้การประสานงานบรรลุตามเป้าหมาย	องค์ความรู้ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์	เอกสารฉบับสมบูรณ์	ผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	- เอกสารฉบับสมบูรณ์องค์ความรู้เรื่อง การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงาน	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๕ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
						มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น		
๕	การวัดผล	จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจของคู่มือการพัฒนาพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ระดับความพึงพอใจของคู่มือการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่	ร้อยละ ๘๐	ผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจากปีที่ผ่านมา	แบบสอบถามความพึงพอใจของคู่มือฯ	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร



(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๕ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น								
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว								
เป้าหมาย KM (Desired State) : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา								
			สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น					
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	มอบวุฒิบัตรแก่คณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติและเป็นบุคคลแบบอย่างในการพัฒนาและพัฒนางานและพัฒนาองค์กร	มีคู่มือการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจากปีที่ผ่านมา	แบบสอบถามความพึงพอใจของคู่มือฯ	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
ทบทวน/ผู้อนุมัติ : ..... (อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร								

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

แบบฟอร์ม ๕ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว
เป้าหมาย KM (Desired State) : พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เพิ่มขึ้น ๒ คนจากปีที่ผ่านมา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ...../...../.....

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

## ส่วนที่ ๕

การนำแผนการจัดการความรู้ฯ ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามรายงานผล

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร)

## ส่วนที่ ๕

### การนำแผนการจัดการความรู้ฯ ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามรายงานผล

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว มีแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. ส่วนงานบริหารทั่วไปประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหลายช่องทางสื่อสาร เช่น หนังสือแจ้งเวียน, เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <http://sk.vru.ac.th/>, เฟซบุ๊กมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว Facebook “วไลยอลงกรณ์ฯ สระแก้ว” เป็นต้น

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามรูปแบบโครงการที่ถือปฏิบัติ การติดตามรายงานผลเพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน และ คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร เสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน แจ้งผู้บริหารเพื่อรับทราบ นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว รูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

### ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑ ปฏิทินการดำเนินงานจัดการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

ภาคผนวก ๒ คำสั่งรายชื่อคณะกรรมการ

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว  
ที่ ๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็นไปตามเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อาศัยคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ ๑๕๒๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ	แก้วพวง	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์พรณี	พิมพ์โพธิ์	กรรมการ
๓. อาจารย์วุฒิวัฒน์	อนันต์พุดิเมธ	กรรมการ
๔. อาจารย์ปณิทั	สุขสร้อย	กรรมการ
๕. อาจารย์ณัฐกานต์	พิสุทธิ์พิบูลวงศ์	กรรมการ
๖. อาจารย์กীরฉัตร	วันช่วย	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.จารุพันธ์	ไชยนาม	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอินทิรา	วงศ์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นายสรชัย	จันทร์แก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

- กำหนดนโยบาย กรอบแนวทาง และทิศทางการดำเนินงานในการจัดการความรู้ในองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว
  - กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร
  - ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร แนวปฏิบัติที่ดีสายวิชาการและสายสนับสนุน นำไปสู่การปฏิบัติเชิงประจักษ์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
  - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรต่อคณะกรรมการบริหาร มรวอ.สระแก้ว ทุกไตรมาส
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยวุฒิ เทโพธิ์)

รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)



ปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

ระยะเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัดของกิจกรรม	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ธันวาคม ๒๕๖๖	การบ่งชี้ความรู้/ ค้นหาความรู้	มีประเด็นในการจัดการความรู้	๑๕ ประเด็น	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร
มกราคม ๒๕๖๗	การสร้างและ แสวงหาความรู้	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	ถอดองค์ความรู้และเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร
มกราคม- มีนาคม ๒๕๖๗	การจัดความรู้ให้ เป็นระบบ	จำนวนประเด็นที่จำเป็นและ ที่เกี่ยวข้อง		คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร
เมษายน- พฤษภาคม ๒๕๖๗	การประมวลผลและ กลั่นกรองความรู้	เอกสารความรู้	๑ เล่ม	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร
พฤษภาคม ๒๕๖๗	การเข้าถึงความรู้	จำนวนช่อง ทางการเผยแพร่	๒ ช่องทาง	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร
พฤษภาคม ๒๕๖๗	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	จำนวนหน่วยงาน ที่ได้รับความรู้	๑ คณะ หรือ ๑ สำนัก/สถาบัน	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร
มิถุนายน ๒๕๖๗	การเรียนรู้	แนวปฏิบัติที่ดี/คู่มือการปฏิบัติ งาน/องค์ความรู้ใหม่ที่ได้จาก การปฏิบัติงาน	๑ เรื่อง	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในองค์กร



(ร่าง)

(แผนยังไม่ผ่านการพิจารณาคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร)

คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

๑. อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ	แก้วพวง	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์พรณี	พิมพ์โพธิ์	กรรมการ
๓. อาจารย์วุฒิวัฒน์	อนันต์พุฒิเมธ	กรรมการ
๔. อาจารย์ปณิต	สุขสร้อย	กรรมการ
๕. อาจารย์ณัฐกานต์	พิสุทธิ์พิบูลวงศ์	กรรมการ
๖. อาจารย์กীরฉัตร	วันช่วย	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.จารุรัตน์	ไชยนาม	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอินทิรา	วงศ์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นายสรชัย	จันทร์แก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว  
เลขที่ ๑๑๗๗ หมู่ ๒ ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว ๒๗๐๐๐  
E-mail : teadkait@vru.ac.th