



# แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management)

โดย

คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว





## หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” องค์กรประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ข้อ 4 ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ อย่างน้อย 1 ด้าน จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้น คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพกำลังคนที่เป็นต่อการปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ คือ การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และสอดคล้องกับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย



## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการเตรียมพร้อมยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน
๒. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้น
๓. เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ



## องค์ประกอบในการจัดการความรู้

องค์ประกอบในการจัดการความรู้สามารถแบ่งได้เป็น ๓ ส่วนที่สำคัญดังนี้

- ส่วนที่ ๑ คน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพื่อดึงความรู้จากบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดต่อให้ได้
- ส่วนที่ ๒ เทคโนโลยี เพื่อค้นหาจัดเก็บแลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปใช้สะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง
- ส่วนที่ ๓ กระบวนการความรู้ เพื่อนำความรู้จากแห่งความรู้ ปรับปรุง และนวัตกรรม



## กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)
๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)
๕. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)
๗. การเรียนรู้ (Learning)



## ขอบเขต และเป้าหมายของ KM

ขอบเขตของ KM (KM Focus Areas) สำหรับเป้าหมาย KM (Desired State) เป็นหัวข้อเรื่อง ของความรู้ที่สอดคล้องและมีขอบเขต KM ที่ได้เลือกมาจัดทำอย่างชัดเจน และต้องสามารถวัดได้เป็น รูปธรรมที่มีต่อผลงานหรือชิ้นงาน (Output) ของบุคลากรในองค์กรที่ปรากฏหรืออาจจะมีผลต่อผลลัพธ์ (Outcome) ก็ได้ การที่จะนำเป้าหมาย KM และขอบเขต KM มาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการ จัดการความรู้ (KM Action Plan) ปัจจัยต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
๒. การสื่อสาร
๓. กระบวนการและเครื่องมือในการจัดการความรู้
๔. การเรียนรู้เป็นการสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการ ความรู้ให้แก่บุคลากร
๕. การวัดผล
๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล

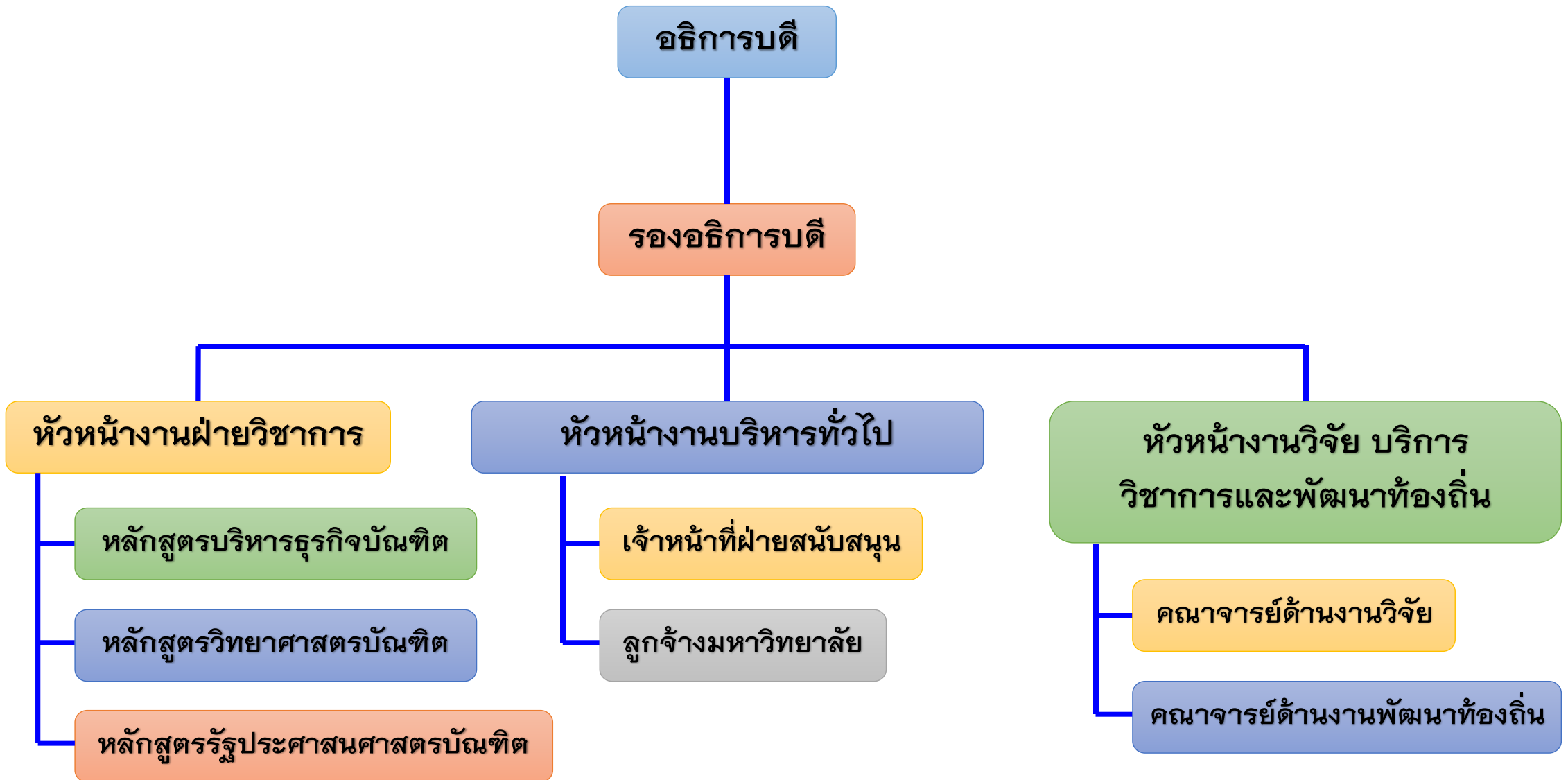


## ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. การสนับสนุนจากผู้บริหาร คณาจารย์ในทุกระดับ
๒. บุคลากร บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร
๓. การสื่อสาร
๔. นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เข้ากับพฤติกรรมและการทำงาน
๕. การมีแผนงานที่ชัดเจน
๖. ระบบการประเมินผล
๗. การสร้างแรงจูงใจและแรงบันดาลใจ



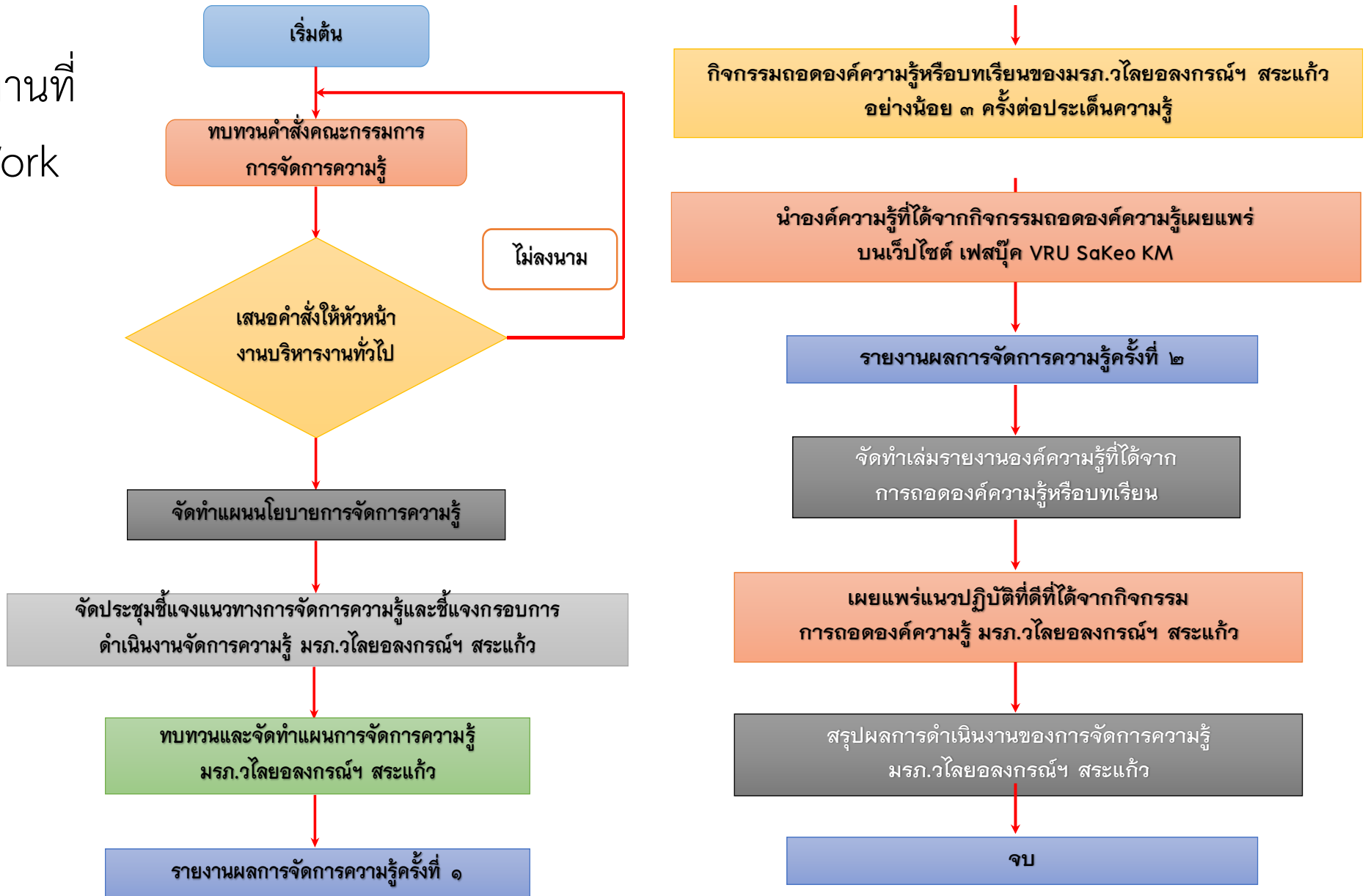
# แผนผังโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว





# แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure : QWP)



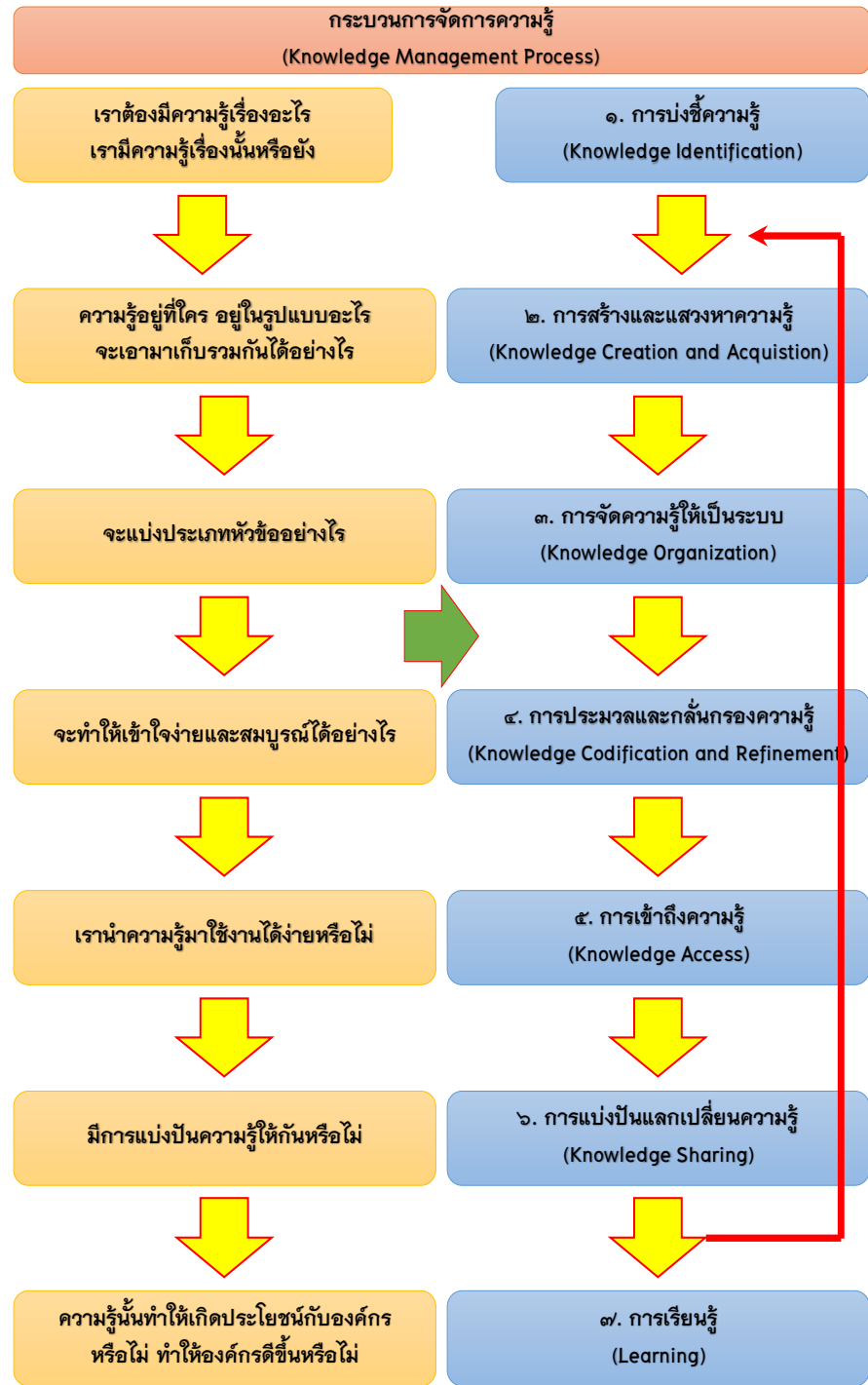




# กระบวนการจัดการเรียนรู้

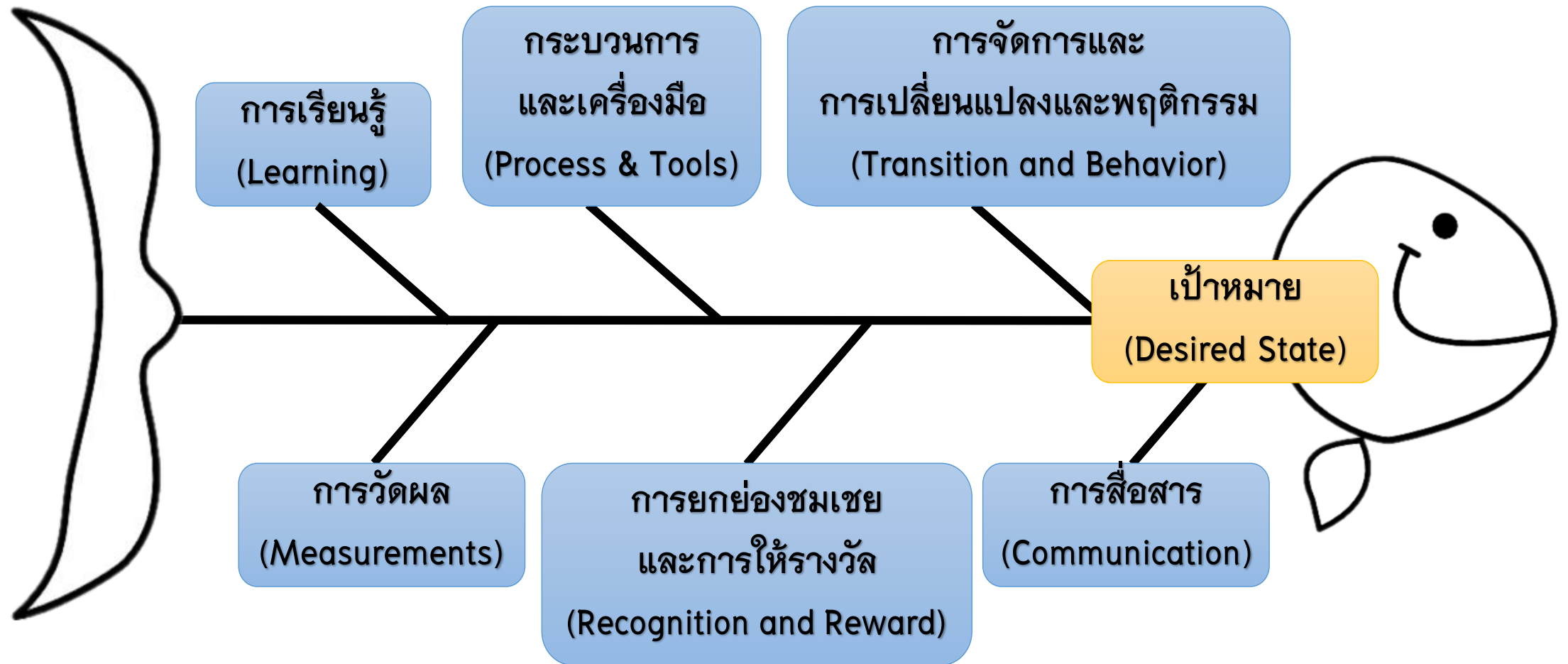
ขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือ พัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การบ่งชี้ความรู้
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- ๕) การเข้าถึงความรู้
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
- ๗) การเรียนรู้





# กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)





# โครงสร้างทีมงาน KM VRU\_SaKaeo

**ผศ.ดร.ชัชวดี เทโพธิ์**  
รองอธิการบดี มรภ.วไลยอลงกรณ์ฯ สระแก้ว

- ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากร
- ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

ที่ปรึกษา : **อาจารย์วรารุณี คำพานุช**  
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ที่ปรึกษา : **อาจารย์ฉัตรชัย เสนขวัญแก้ว**  
หัวหน้างานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

**อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ แก้วพวง**  
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

- จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน
- ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

**อาจารย์ ดร.จารุพันธ์ ไชยนาม**  
เลขานุการและคณะกรรมการ

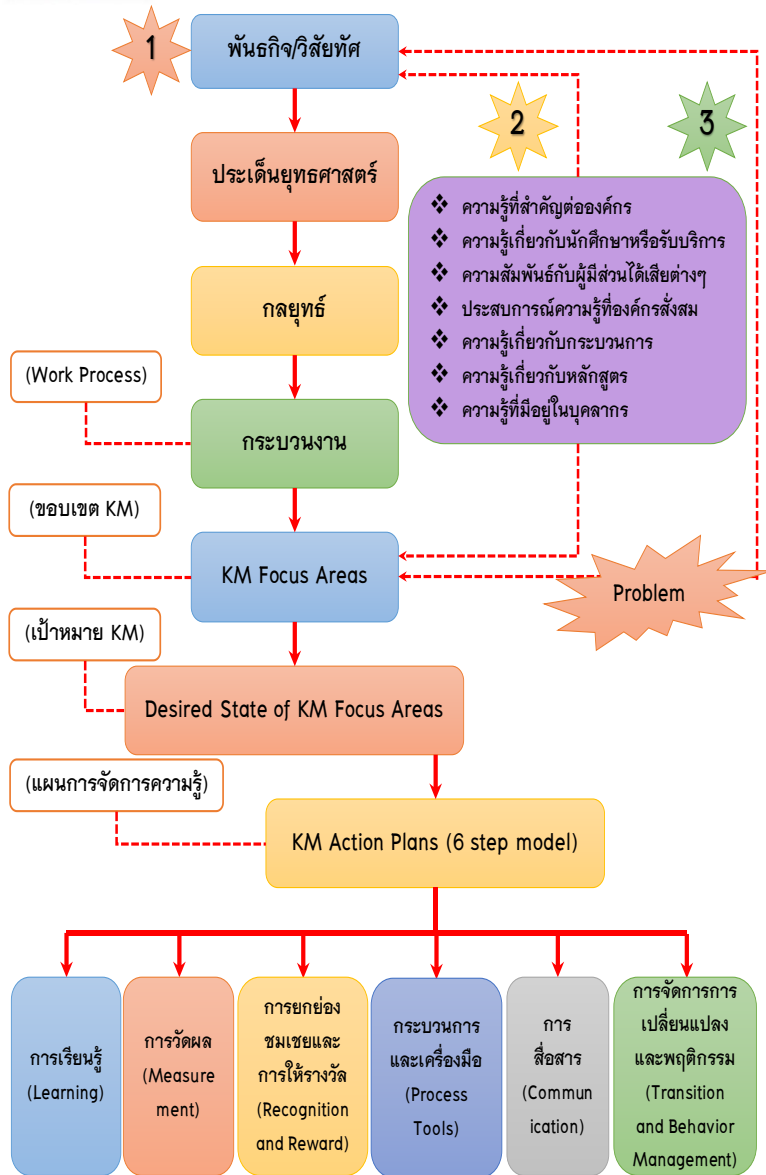
- รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน
- ประสานงานกับคณะทีมงานและหัวหน้า

- คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร**
- ❖ อาจารย์พรรณิ พิมพ์โพธิ์
  - ❖ อาจารย์วุฒิวัดมนต์ อนันต์พุฒิเมธ
  - ❖ อาจารย์ปิ่นท สุขสร้อย
  - ❖ อาจารย์ณัฐกานต์ พิสุทธิพิบูลวงศ์
  - ❖ อาจารย์กীরฉัตร วันช่วย
  - ❖ นางอินทิรา วงศ์ศรี
  - ❖ นายสรวิชญ์ จันทร์แก้ว

- ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้
- เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้



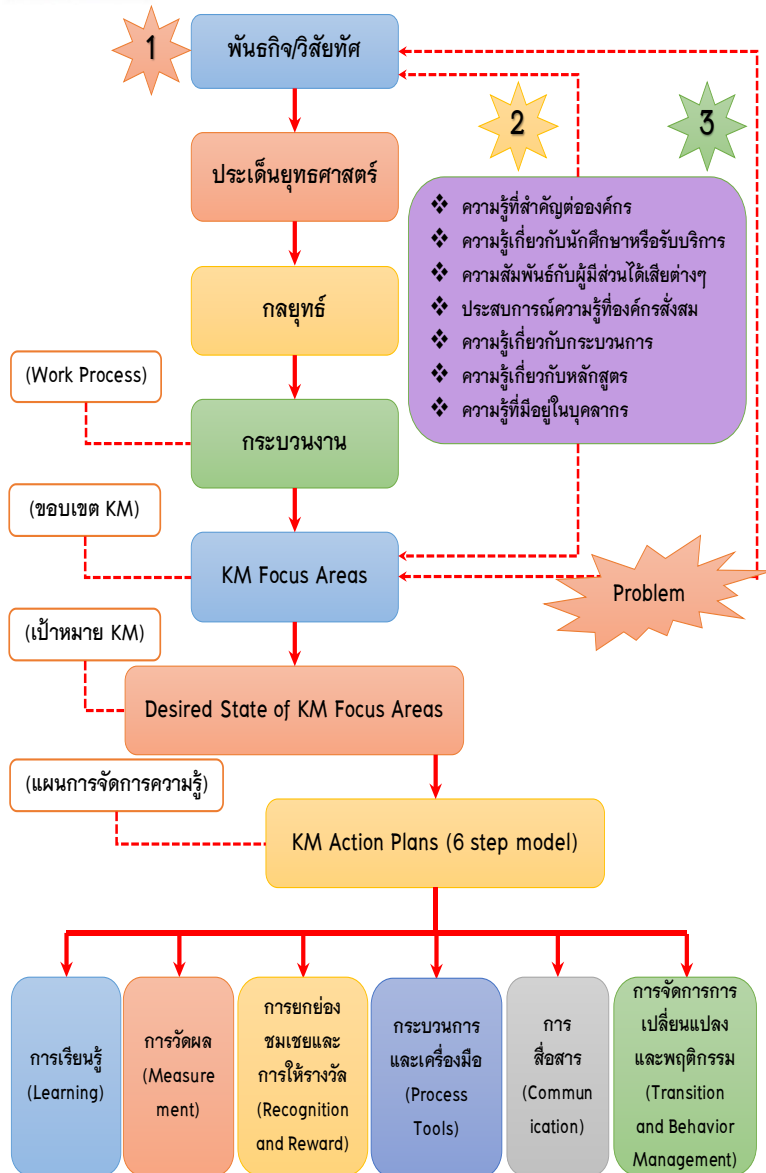
# การกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM (KM Focus Areas and KM Desired State)



พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
๑. เทคนิคการวางแผนการทำงานและงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเพื่อสร้างแนวทางการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ได้รับรางวัลและความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการ	๑. เทคนิคการวางแผนงานการทำงานและงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อพัฒน สร้างความประทับใจต่อการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. เทคนิคการบริหารการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒. ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (คู่มือกระบวนการงาน , Flow chat) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. เทคนิคการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว ของผู้บริหารเป็นแนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต	๓. เทคนิคการเกษียณหนังสือราชการ ขั้นตอนการ บริหารเอกสารของหน่วยงาน การบริหารจัดการงาน สารบรรณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. เทคนิคการบริหารจัดการด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว เป็น แนวทางให้คณาจารย์ในการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งบริหาร ในอนาคต	๔. การบริหารเวลาและงบประมาณการเงิน การคลัง และพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



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



พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
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	



## แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ดำเนินการ/ไตรมาส			
		๑	๒	๓	๔
๑	กิจกรรมการบ่งชี้ความรู้/ค้นหาความรู้ : ประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการจัดการความรู้	✓			
๒	กิจกรรมการสร้างและแสวงหาความรู้ ๒.๑ ศึกษา รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ จัดกิจกรรม KM เพื่อวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็น ถอดองค์ความรู้ของบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓		
๓	กิจกรรมการจัดความรู้ให้เป็นระบบ : รวบรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน ความรู้/กิจกรรมถอดองค์ความรู้มาจัด		✓		
๔	กิจกรรมการประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ : นำความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนความรู้มา กลั่นกรอง และประมวลผลรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเพื่อนำคู่มือไปใช้ประโยชน์			✓	
๕	กิจกรรมการเข้าถึงความรู้ : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสารสนเทศให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว			✓	
๖	กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ : ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้วและคณะ สำนัก/สถาบันอื่น			✓	
๗	กิจกรรมการเรียนรู้ : นำเสนอข้อมูลและองค์ความรู้ที่ได้จัดการความรู้เสนอต่อผู้บริหารเพื่อประกาศใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน เพื่อให้เกิดการนำความรู้ไปใช้				✓





## แผนการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM)

ครั้งที่	วันที่	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
๑	สัปดาห์ที่ ๒ ของธันวาคม ๒๕๖๖	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๒	สัปดาห์ที่ ๒ ของมกราคม ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๓	สัปดาห์ที่ ๒ ของมกราคม ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๔	สัปดาห์ที่ ๒ ของกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๕	สัปดาห์ที่ ๒ ของมีนาคม ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๖	สัปดาห์ที่ ๒ ของเมษายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๗	สัปดาห์ที่ ๒ ของพฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๘	สัปดาห์ที่ ๓ ของพฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	
๙	สัปดาห์ที่ ๒ ของมิถุนายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐	ห้องประชุมศาสตร์พระราชา	



คณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว

1. อาจารย์ ดร.เทอดเกียรติ	แก้วพวง	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์พรณี	พิมพ์โพธิ์	กรรมการ
3. อาจารย์วุฒิวัฒน์	อนันต์พุฒิเมธ	กรรมการ
4. อาจารย์ปณัฑ	สุขสร้อย	กรรมการ
5. อาจารย์ณัฐกานต์	พิสุทธิ์พิบูลวงศ์	กรรมการ
6. อาจารย์กীরฉัตร	วันช่วย	กรรมการ
7. อาจารย์ ดร.จารุพันธ์	ไชยนาม	กรรมการและเลขานุการ
8. นางสาวอินทิรา	วงศ์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
9. นายสรชัย	จันทร์แก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ





Thank You