



แผนการจัดการความรู้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ปีการศึกษา 2566 ประจำปีงบประมาณ 2567

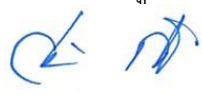
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

แบบฟอร์ม KM2: แบบสรุปการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้



ปัจจัยในการตัดสินใจ		ด้านการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพให้ทุกหน่วยงาน			
		ประเด็นที่ 1 การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio	ประเด็นที่ 2 กระบวนการ MOU ระหว่างมหาวิทยาลัย กับสถานที่ประกอบการ	ประเด็นที่ 3 ความรู้และความเข้าใจในเรื่อง เอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ	ประเด็นที่ 4 การส่งใบลาราชการผ่าน ระบบ e-document
1	สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	5	4	3	4
2	ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	4	4	3	4
3	มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	4	5	3	3
4	คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	4	3	3	3
5	ผู้บริหารให้การสนับสนุน	4	3	3	4
6	เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	3	3	3	3
7	เป็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน	3	3	3	3
รวมคะแนน		27	25	21	24

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2= น้อย, 1 = น้อยที่สุด

ผู้ทบทวน :  (ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO))
 ผู้อนุมัติ :  (ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO))

ผลจากแบบสรุปการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้ เป็นดังนี้ (เรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย)

1. การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio
2. กระบวนการ MOU ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานที่ประกอบการ
3. การส่งใบลาราชการผ่านระบบ e-document
4. ความรู้และความเข้าใจในเรื่องเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ

แบบฟอร์ม KM 3 : เป้าหมายและตัวชี้วัดการจัดการความรู้ ประเด็นการจัดการความรู้ที่เลือก : การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio 					
	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์(Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	1. คณะวิทยาศาสตร์มีการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	1. ร้อยละของผู้ร่วมการจัดการความรู้จากจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	ร้อยละ 80	การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio
2. มีระบบติดตามเอกสาร/นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ด้วย Looker Studio			5 งาน		
3. บุคลากรสายวิชาการ/นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานคณบดีระดับดี-ดีมาก			ร้อยละ 80		
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้					
แผนการจัดการความรู้แผนที่ 3	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ				
	1) การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio				
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้: แบบสรุปการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้				
	ตัวชี้วัด: 1) ผู้ร่วมการจัดการความรู้จากจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ร้อยละ 80 2) มีระบบติดตามเอกสาร/นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ด้วย Looker Studio จำนวน 5 งาน 3) บุคลากรสายวิชาการ/นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานคณบดีระดับดี-ดีมาก ร้อยละ 80				
	กลุ่มเป้าหมาย: บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ				
ผู้ทบทวน :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา เรียนสร้อย) รองคณบดีฝ่ายบริหาร ฯ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้อนุมัติ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)		

แบบฟอร์ม KM 4: แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : ด้านการสนับสนุนวิชาการและพันธกิจ

ประเด็นการจัดการความรู้ที่เลือก : การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio



ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมาย กิจกรรม	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ ☐ : ดำเนินการแล้ว N/A : อยู่ระหว่างดำเนินการ
1		การปฐมนิเทศความรู้	1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อกำหนด ประเด็นความรู้ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดแผนการจัดการความรู้	6 ธันวาคม 2566	- ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมประชุม/มีส่วนร่วม - แผนการจัดการความรู้ สายสนับสนุนวิชาการ	- ร้อยละ 80 - 1 แผน	700 บาท	- แบบฟอร์มการจัดการความรู้ KM1-4	คณะกรรมการจัดการความรู้	☐
2		การสร้างและแสวงหาความรู้	2. เชิญผู้เชี่ยวชาญในประเด็นความรู้เป็นวิทยากร 3. ผู้เข้าร่วมสร้างความรู้ ดำเนินงานรวบรวมองค์ความรู้ ครั้งที่ 1 - กระบวนการ/ขั้นตอน - ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ครั้งที่ 2 - วิธีการแก้ไขปัญหา 4. คณะกรรมการดำเนินงานประชุมเพื่อรวบรวมความรู้ตามประเด็นองค์ความรู้	7 – 27 ธันวาคม 2566	- ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมประชุม/มีส่วนร่วมตามแผน	- ร้อยละ 80	1,800 บาท	- แบบฟอร์มการจัดการความรู้ 4 - โปรแกรม ZOOM - โปรแกรมสเปรดชีต - โปรแกรมสารสนเทศ/ดิจิทัล	คณะกรรมการจัดการความรู้	N/A

ที่	กระบวนการ (CMP) ถ้ามี	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมาย กิจกรรม	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ ☐ : ดำเนินการแล้ว N/A : อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ☐ : รอดำเนินการ
3		การจัดการ ความรู้ให้เป็นระบบ	3. กำหนดหมวดหมู่ และ ประเภทของความรู้เพื่อให้ จัดทำได้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา	27 ธันวาคม 2566	- ได้ความรู้ประเภท Explicit Knowledge	- 1 เรื่อง	-	การประชุม	คณะกรรมการ จัดการความรู้	N/A
4		การ ประมวล และ กลั่นกรอง ความรู้	4. นำความรู้มาจัดทำรูปแบบ และ “ภาษา” ให้เป็น มาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร พร้อมทั้งเรียบเรียงและ ปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย	27 ธันวาคม 2566	- ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนเข้าร่วม ประชุม/มีส่วนร่วมตาม แผน	- ร้อยละ 80	3,900 บาท	การประชุม และการ อภิปราย	คณะกรรมการ จัดการความรู้	N/A
5		การเข้าถึง ความรู้	5. นำความรู้ที่ประมวลและ กลั่นกรองแล้วมาเผยแพร่ เพื่อให้คนในองค์กรสามารถ เข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว เช่นหนังสือเวียน บอร์ด อินทราเน็ต	3 มกราคม – 31 มีนาคม 2567	- ร้อยละของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ที่ เข้าถึงองค์ความรู้	- ร้อยละ 80	-	- Google drive - เฟสบุ๊ก - เว็บไซต์คณะ	คณะกรรมการ จัดการความรู้	N/A
6		การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	6. นำความรู้มาแบ่งปัน โดยใช้ เครื่องมือเช่นชุมชนนักปฏิบัติ เว็บไซต์ เว็บไซต์แลกเปลี่ยน	10 เมษายน 2567	- ร้อยละของบุคลากร คณะที่เข้าร่วมกิจกรรม/ มีส่วนร่วมตามแผน	- ร้อยละ 80		เวที แลกเปลี่ยน เรียนรู้	คณะกรรมการ จัดการความรู้	N/A
7		การเรียนรู้	7. นำความรู้มาใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุง องค์กรให้ดีขึ้น	1 – 31 พฤษภาคม 2567	- ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการที่ นำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ - ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการมี ผลประเมินการ ปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับ ดี-ดีมาก	- ร้อยละ 80		- แบบติดตาม การนำความรู้ ไปใช้ ประโยชน์	คณะกรรมการ จัดการความรู้	N/A

หมายเหตุ : CMP คือ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ประกอบด้วย

- 1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อให้เกิดการยอมรับการเปลี่ยนแปลง
- 2) การสื่อสาร เป็นการกำหนดการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 3) กระบวนการและเครื่องมือ เป็นการเลือกกระบวนการ/เครื่องมือที่เหมาะสม และติดตามการใช้
- 4) การเรียนรู้ เป็นการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เนื้อหาและวิธีการ/เครื่องมือที่เหมาะสม
- 5) การวัดผล เป็นการกำหนดการวัดผล 3 ระดับ คือ ระบบหรือกิจกรรมที่ทำ (system) ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)
- 6) การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล เป็นการกำหนดแรงจูงใจเพื่อเชื่อมโยงกับกิจกรรมการจัดการความรู้

แบบฟอร์ม KM 5: กำหนดการกิจกรรมการจัดการความรู้ ประเด็นการจัดการความรู้ที่เลือก : การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio				
ว/ด/ป	เวลา	กิจกรรม	สถานที่	งบประมาณ
วันที่ 6 ธันวาคม 2566	09.00 – 16.00 น.	ลงทะเบียน กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ วางแผนการจัดการความรู้ ปิดกิจกรรม	อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	อาหารว่าง จำนวน 30 คนๆ ละ 1 มื้อ มื้อละ 30 บาท เป็นเงิน 900 บาท
วันที่ 7 – 26 ธันวาคม 2566	-	เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เสนอแผนการจัดการความรู้ ต่อคณะกรรมการบริหารคณะ รวบรวมข้อมูล	อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	
วันที่ 27 ธันวาคม 2566	08.30 – 16.00 น.	ลงทะเบียน จัดหาและรวบรวมความรู้ตามประเด็นการจัดการความรู้ ประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ สรุป และปิดกิจกรรม	อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	1. อาหารรวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม 30 คน ๆ ละ 1 มื้อ ๆ ละ 180 บาท เป็นเงิน 5,400 บาท
วันที่ 3 มกราคม – 31 มีนาคม 2567	-	เผยแพร่องค์ความรู้ พร้อมรวบรวมข้อมูลและติดตามผล	อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	
วันที่ 10 เมษายน 2567	08.30 – 16.00 น.	ลงทะเบียน แลกเปลี่ยน และพัฒนาหรือทบทวนองค์ความรู้	อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	
วันที่ 1 – 31 พฤษภาคม 2567	-	- ติดตาม รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผน - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ และรายงานต่อ คณะกรรมการบริหารคณะ	อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์	

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างระหว่างจัดกิจกรรม เวลา 14.30 น.

รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบฟอร์ม KM 6: บทบาทหน้าที่การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้

ประเด็นการจัดการความรู้ที่เลือก : การจัดทำระบบติดตามเอกสาร หรือนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้วย Looker studio



ลำดับ	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน
1	คุณเอื้อ	คณบดี, รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ, รองคณบดีฝ่ายวางแผน ฯ, รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ฯ	จัดการระบบของการจัดการความรู้ขององค์กรทั้งด้านวิชาการ ด้านวิจัย และด้านสนับสนุนวิชาการและพันธกิจ หนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เชื่อมโยงเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เข้ากับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร
2	คุณอำนวย	นางสาวปนัดดา สุขสุวรรณ นางสาวภัสพร วรรณูปถัมภ์ นางสาวธันชนก รัตนคุณ	ดำเนินงานตามระบบและกลไกการจัดการความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อำนวยความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3	คุณกิจ	นายอทิพันธ์ ศรีโพธิ์ นางกัลยา ชมกลิ่น นายวิรัช ฉัตรประเสริฐ นางสาวปนัดดา สุขสุวรรณ	ดำเนินการจัดการความรู้ตามประเด็นโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4	คุณลิขิต	นางสาวธันชนก รัตนคุณ นางสาววาสนา บุญหมื่น	จดบันทึกสิ่งสำคัญที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่ม จัดประเด็นและและสรุปประเด็นต่าง ๆ เพื่อรวบรวมไว้ เป็นคลังความรู้ของกลุ่ม
5	คุณประสาน	ปนัดดา สุขสุวรรณ นางสาวธันชนก รัตนคุณ	ประสานเชื่อมโยงกิจกรรมการจัดการความรู้
6	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 26 คน	เข้าร่วมกิจกรรม แสดงความคิดเห็น อภิปรายความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์