

แผนการจัดการความรู้  
สำนักงานอธิการบดี  
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขตของคณะ/สำนัก/สถาบัน:		สำนักงานอธิการบดี			
ขอบเขตย่อย KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	นักศึกษา	คณาจารย์ เจ้าหน้าที่	ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	มหาวิทยาลัย	ชุมชน/ท้องถิ่น
ขอบเขตหลักที่ 1 การจัดการเรียนการสอนตามกรอบ TQF					
ขอบเขตหลักที่ 2 การเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุนภายในและภายนอก					
ขอบเขตหลักที่ 3 การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับนานาชาติ					
ขอบเขตหลักที่ 4 การเขียนผลงานวิชาการ					
ขอบเขตหลักที่ 5 การพัฒนาบุคลากรผู้มีอาชีพ					
5. การพัฒนา บุคลากรสาย วิชาการและ สายสนับสนุน	5.1 .....	5.1 จัดโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างหน่วยงานใน ด้านงานบุคคล งาน การเงิน งานพัสดุ และงานสารบรรณ 5.2 ส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรเข้าร่วม ประชุมสัมมนาด้าน ประกันคุณภาพ			5.1.....
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : อ.ณรงค์ วงษ์พานิช (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )					

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี					
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่1	ขอบเขต KM ที่2	ขอบเขต KM ที่3	ขอบเขต KM ที่4	ขอบเขต KM ที่5
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	-	-	-	-	มากที่สุด
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	-	-	-	-	มากที่สุด
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	-	-	-	-	มากที่สุด
4.ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัย ต้องการ	-	-	-	-	มากที่สุด
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน	-	-	-	-	มากที่สุด
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	-	-	-	-	มากที่สุด
<b>รวมคะแนน</b>	-	-	-	-	36
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือมากที่สุด = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1<เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>					
<b>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : อ.ณรงค์ วงษ์พานิช (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )</b>					

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM(Desired State) ของหน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ	
1. การพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
<p>เป้าหมาย KM ที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานในด้านงานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ และงานสารบรรณ</li> <li>● ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80</li> <li>- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า ระดับ 3.51 จากระดับ 5</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนในงานที่ดำเนินการ 2 เล่ม</li> </ul>
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : อ.ณรงค์ วงษ์พานิช (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 10 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2558

เป้าหมาย KM (Desired State) :

1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานในด้านงานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ และงานสารบรรณ
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านประกันคุณภาพ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM:

1. จำนวนบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า ระดับ 3.51 จากระดับเต็ม 5.00
3. คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน ในงานที่ดำเนินการ 3 เล่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1.	การบ่งชี้ความรู้	กำหนดแผนการจัดการความรู้	ต.ค. 57-ธ.ค.58	-จำนวนขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ขอบเขต KM อย่างน้อย 1 ประเด็น/กอง	-	-	KM TEAM	
2	แสวงหาความรู้ การสร้างและการสรางและ	การจัดโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ	ต.ค. 57-ธ.ค. 58	-จำนวนกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	-กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน สุ่มีอาชีพ 5 กิจกรรม		839,850.-	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/ ผู้อำนวยการกอง	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	จัดตั้งทีม KM	ต.ค. 57-ธ.ค. 58	จำนวนครั้งการประชุมแลกเปลี่ยน	-การประชุม 2 ครั้ง/ปี	-	-	หัวหน้าทีม KM TEAM	

				เรียนรู้					
4	การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	การถอดองค์ ความรู้	ต.ค. 57- ธ.ค. 58	-จำนวนครั้งการ ถอดองค์ความรู้/ จำนวนกิจกรรม	-การถอดองค์ความรู้ เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ อย่างน้อย 1 ครั้ง	-	-	-รองอธิการบดีฝ่าย บริหาร/ ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี/ ผู้อำนวยการกอง และเจ้าหน้าที่ทุกคน	
5	การเข้าถึง ความรู้	จัดทำ ฐานข้อมูล แลกเปลี่ยน	ต.ค. 57- ธ.ค. 58	-จำนวนฐานข้อมูล	-อย่างน้อย 1 ระบบ	-	-	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศของ สำนักงานอธิการบดี	
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	การจัดประชุม เพื่อ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	ต.ค. 57- ธ.ค. 58	-จำนวนครั้งการ ประชุม	-การประชุม 2 ครั้ง/ปี	-	-	KM TEAM	
7	การเรียนรู้	การบูรณาการ และเผยแพร่	ต.ค. 57 - ธ.ค. 58	-จำนวนคู่มือการ ปฏิบัติงานที่ เผยแพร่	- คู่มือการปฏิบัติงาน ของสายสนับสนุน ใน งานที่ดำเนินการ 2 เล่ม			KM TEAM	
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : อ.ณรงค์ วงษ์พานิช (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

แบบฟอร์ม 11- แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2558

เป้าหมาย KM (Desired State) :

1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานในด้านงานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ และงานสารบรรณ
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านประกันคุณภาพ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM:

1. จำนวนบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า ระดับ 3.51 จากระดับเต็ม 5.00
3. คู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน ในงานที่ดำเนินการ 3 เล่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ของสำนัก	ต.ค. 57-ธ.ค.58	ขอบเขตการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	อย่างน้อย 1 ขอบเขต/ปีการศึกษา	-	ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของการดำเนินงาน	KM TEAM	
2	การสื่อสาร	การประชุมคณะกรรมการ KM / การประชุมกลุ่มของกรรมการในแต่ละโครงการ	ต.ค. 57-ธ.ค.58	จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ	อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	-	-	KM TEAM	
3	กระบวนการและเครื่องมือ	การดำเนินงานโครงการตาม	ต.ค. 57-ธ.ค.58	จำนวนโครงการตามแผนการ	อย่างน้อย 2 กิจกรรม/รอบการดำเนินงาน	-	ตามแผนปฏิบัติ	KM TEAM	

		แผนการจัดการ ความรู้		จัดการความรู้			ราชการ ประจำปีของ การ ดำเนินงาน		
4	การเรียนรู้	การนำองค์ความรู้ ที่ได้จากโครงการ มาจัดการเรียนรู้	ต.ค. 57- ธ.ค. 58	-จำนวนครั้งของ การถอดองค์ ความรู้	อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	-	-	KM TEAM	
5	การวัดผล	การติดตาม ความก้าวหน้า ของการ ดำเนินงานทุกไตร มาส	ต.ค. 57- ธ.ค. 58	-จำนวนครั้งของ การถอดองค์ ความรู้ -การบูรณาการ องค์ความรู้กับ การปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน	-อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี  -อย่างน้อย 2 เล่ม/ปี	-	-	-KM TEAM -เจ้าหน้าที่ทุกคน	
6	การยกย่อง ชมเชยและการ ให้รางวัล	กำหนดนโยบาย สร้างแรงจูงใจ ระยะสั้น	ต.ค. 57- ธ.ค. 58	จำนวนผู้ที่ได้รับ การยกย่อง	อย่างน้อย 1 หน่วยงาน 1 ท่าน			KM TEAM	
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : อ.ณรงค์ วงษ์พานิช (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)									





- |  |
|--|
| 1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานในด้านงานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ และงานสารบรรณ |
| 2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านประกันคุณภาพ                              |