



แผนการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปีงบประมาณ พ .ศ.2564



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตามการดำเนินการด้านการบริหาร จัดการความรู้ สำหรับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ งานประกันคุณภาพ การศึกษา จึงจัดแผนการจัดการความรู้ของคณะ เพื่อส่งเสริมด้านการจัดการความรู้ เป็นการรวบรวมความรู้ การสังเคราะห์ความรู้ ตลอดจนถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบ การจัดการความรู้ เป็นการพัฒนาบุคลากรภายในคณะ ในการแสวงหาองค์ความรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติจากตัวบุคคลนำไปสู่การดำเนินงานที่มีคุณภาพได้อีกทางหนึ่ง

ในการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564 ดำเนินการจัดการความรู้ใน 2 ประเด็น คือ ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย ตามกรอบแห่งการประกันคุณภาพการศึกษาได้กำหนดไว้

คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความรู้	1
2	กระบวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้	6
3	แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	9
	ภาคผนวก	15

บทที่ 1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความรู้

1. ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรในด้านการงานด้านการพัฒนาคนด้านการเป็น องค์กรเรียนรู้ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงานและด้านการตอบสนองความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้างการรวบรวมการแลกเปลี่ยนและ การนำไปใช้งานโดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการงานที่สำคัญ คือ

- 1.1 การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของกิจการหรือผู้ ถือหุ้นบุคลากรสังคมส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
- 1.2 การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- 1.3 การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่ง สะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร
- 1.4 การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่มี ประสิทธิภาพสูง คือการลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

2. ประเภทของความรู้

2.1 ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือ สัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานฝีมือหรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็น ความรู้แบบนามธรรม

2.2 ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทฤษฎีคู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

3. แนวคิดการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีแนวความคิดในการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่วางอยู่บนรากฐานแห่งความรู้ที่ส่งเสริมให้แสวงหาความรู้ใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล จึงส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิคการทำงานการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการตามความเหมาะสม ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้องที่เป็นกลุ่มเป้าหมายจากคณาจารย์บุคลากรสายสนับสนุนและองค์กรนักศึกษา ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญภายนอก ทั้งนี้เพื่อสร้างคลังความรู้ของสถาบัน ซึ่งได้ถ่ายทอดความรู้ไปสู่ผู้อื่น และสร้างองค์กร นักปฏิบัติที่มีการรวมตัวกันเพื่อการพัฒนาที่ รวดเร็ว มั่นคง และยั่งยืน

4. นโยบายการจัดการความรู้

- 4.1 ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 4.2 สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น
- 4.3 ส่งเสริมให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในองค์กรและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 4.4 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติที่ส่งผลต่อการพัฒนาตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัย
- 4.5 ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้
- 4.6 จัดระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

5. วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

- 5.1 เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 5.2 เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรสู่การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะ
- 5.3 เพื่อผลักดันให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ

5.4 เพื่อรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น (Tacit Knowledge) ในตัวบุคลากรและความรู้ที่เป็น (Explicit Knowledge) ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนเผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้สู่สาธารณชนโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

5.5 เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตลอดจนก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

6.1 การบ่งชี้ความรู้เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

6.2 การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก

6.3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

6.4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

6.5 การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6.4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีม ข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

6.5 การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

7. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 7.1 การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร
- 7.2 การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน
- 7.3 กระบวนการและเครื่องมือช่วยให้การค้นหา เข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นอยู่กับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร
- 7.4 การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง
- 7.5 การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out Put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out Come)
- 7.6 การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

8. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

- 8.1 ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
- 8.2 เป้าหมายและแผนงานการจัดการความรู้ที่ชัดเจน
- 8.3 บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อประโยชน์ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 8.4 ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสะดวกและมีประสิทธิภาพ
- 8.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้
- 8.6 มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยใช้ตัวชี้วัด

9. วิธีในการดำเนินงาน

- 9.1 จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
- 9.2 จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการความรู้
- 9.3 จัดอบรมบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้
- 9.4 จัดทำแผนการจัดการความรู้
- 9.5 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ
- 9.6 สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างสถาบันฯ และหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ให้มีความหลากหลายและครอบคลุม
- 9.7 สร้างแรงจูงใจให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การยกย่องการให้รางวัลแก่ผู้ที่มีความรู้มาเผยแพร่ หรือผู้ที่นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- 9.8 สร้างฐานข้อมูลความรู้
- 9.9 ติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

บทที่ 2

กระบวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้

1. กระบวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ปีการศึกษา 2564 ดังนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นที่ปรึกษาและการอำนวยความสะดวก
- 1.2 บุคลากรของคณะทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน จำนวน 21 คน เป็นคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

หน้าที่

1. ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ปีการศึกษา 2564
2. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
3. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้
4. จัดกระบวนการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
5. อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
6. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

2. กำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

การกำหนดขอบเขต เป็นหัวข้อกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการซึ่งต้องการจะนำมาใช้กำหนดเป้าหมาย KM (Desired State) ในการกำหนดขอบเขต KM ควรกำหนดกรอบตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อกระบวนการงาน (Work Process) หรือกำหนดขอบเขต KM ตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีในองค์กรเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ขององค์กร

3. ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิต

เป้าประสงค์ 1 บัณฑิตสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลง

3.2 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ : ท้องถิ่นได้รับประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน และการบริการวิชาการ

4. ผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564

1. คณะได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ในปีการศึกษาที่ผ่านมาเลือกกันเองประธานกรรม และรองประธาน และแต่งตั้งจากอาจารย์จากตัวแทนอาจารย์จากทุกทุกหลักสูตรเป็นกรรมการ ทั้งนี้อยู่ในการดูแลและอำนวยความสะดวกโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารของคณะ

2. คณะได้เชิญกรรมการจัดการความรู้ร่วมประชุม เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562 เพื่อกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ ซึ่งที่ประชุมได้กำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ทั้งด้านการเรียนการสอนและการวิจัย คือ การดำเนินการและพัฒนาเทคนิควิธีในด้านการจัดการสอบภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) และการดำเนินการวิจัยและพัฒนาเทคนิคในด้านการวิจัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ได้มีการร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ โดยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยและมีการกำหนดประเด็นและเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ ดังนี้

- ด้านการเรียนการสอน บัณฑิตมีความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ด้านการวิจัย : การบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน และการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

3. คณะมีการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้ประสพการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังนี้

3.1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน: การดำเนินการและพัฒนาเทคนิควิธีในด้านการจัดการสอบภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดยจัดโครงการจัดการความรู้ KM (การเรียนการสอนและการวิจัย) เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้อง 36.02.06 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยวิทยากร คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สืบศักดิ์ สิริมงคลกาล
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล เจริญจิตต์
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตุลา คมกฤต มโนรัตน์

3.2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน การดำเนินการวิจัยและพัฒนาเทคนิคในด้านการวิจัย ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) (การเรียนการสอนและการวิจัย) เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้อง 36.02.06 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยวิทยากร คือ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กนกพร ฉิมพลี
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร. ศธาวิธ พลโคตร
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์สกลิต จำเริญ

บทที่ 3

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดการความรู้ โดยยึดถือแนวทางการดำเนินงาน ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การบริหารของ คณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจและกลุ่มสถาบัน ข้อที่ 5 ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ใน ตัวบุคคล ทักษะของผู้ประสพการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมา ปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ในปีการศึกษา 2564 คณะได้เชิญกรรมการจัดการความรู้ร่วมประชุมเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2563 เพื่อกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ซึ่งที่ประชุมได้กำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ทั้งด้านการ เรียนการสอนและการวิจัย ที่ประชุมได้สรุปประเด็นและเป้าหมายของการจัดการความรู้ ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน

- การดำเนินการและพัฒนาเทคนิควิธีในด้านการจัดการสอบภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

2. ด้านการวิจัย

- การดำเนินการวิจัยและพัฒนาเทคนิคในด้านการวิจัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

โดยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย ซึ่งกลุ่มเป้าหมายคือ คณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยคณะได้นำแนวปฏิบัติที่ดีจากองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มี ประสพการณ์ตรงและนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง คือ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการผลิตบัณฑิต

เป้าประสงค์ : บัณฑิตสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลง

องค์ความรู้ที่จำเป็น (KM)

- การดำเนินการและพัฒนาเทคนิควิธีในด้านการจัดการสอบภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

ยุทธศาสตร์ด้านที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ : ท้องถิ่นได้รับประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน และการบริการ

วิชาการ

องค์ความรู้ที่จำเป็น (KM)

- การดำเนินการวิจัยและพัฒนาเทคนิคในด้านการวิจัยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ปีงบประมาณ 2564

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระยะดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ 2564 (พฤศจิกายน 2563 – มิถุนายน 2564)

ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการผลิตบัณฑิต
 - เป้าประสงค์ที่ 1 บัณฑิตสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลง
 - กลยุทธ์ที่ 1 ความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการพัฒนาท้องถิ่น
 - เป้าประสงค์ที่ 3 ท้องถิ่นได้รับประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน และการบริการวิชาการ
 - กลยุทธ์ที่ 1 ความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. การบ่งชี้ความรู้						
1.1	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	พฤศจิกายน 2563	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	จำนวน 1 คำสั่ง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ
1.2	ประชุมระดมความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และคณะ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย	พฤศจิกายน 2563	ประเด็นความรู้ด้านการเรียน การ สอนและการวิจัย	มีอย่างน้อย 2 ประเด็น	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
2. การสร้างและแสวงหาความรู้						
2.1	สร้างคั่นคว้าและแสวงหาเพิ่มเติมจากพันธกิจด้านการเรียนการสอน และการวิจัย โดยการจัดเวทีแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้เวทีชุมชนนักปฏิบัติ การเล่าเรื่องประสบการณ์และแสวงหากิจกรรมในแต่ละด้าน	มีนาคม 2564	ประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในข้อ 1	เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ จำนวน 1 ครั้ง	บุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
3. การจัดการความรู้ในระบบ						
3.1	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ เพื่อจัดระบบและหมวดหมู่องค์ความรู้ที่กำหนด	เมษายน 2564	หมวดหมู่ความรู้ที่กำหนดไว้	จำนวน 1 ชุด	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้						
4.1	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ เพื่อประมวลและกลั่นกรองความรู้ที่กำหนด	เมษายน 2564	ประมวลและกลั่นกรองความรู้ที่กำหนด	จำนวน 1 ชุด	คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5. การเข้าถึงความรู้						
5.1	ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ https://human.nrru.ac.th/show_pages และไลน์กลุ่มบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	พฤษภาคม 2564	องค์ความรู้ที่ได้รับการเผยแพร่	จำนวนอย่างน้อย 2 เรื่อง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
6. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
6.1	1. ด้านการเรียนการสอน 2. ด้านการวิจัย	พฤษภาคม 2564	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย	จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
7. การเรียนรู้						
7.1	วิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่คณะ มหาวิทยาลัย และสังคม โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	พฤษภาคม 2564	ผู้เข้าชมเว็บไซต์ประเด็นความรู้	จำนวน 100 คน	บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
7.2	ขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย	พฤษภาคม 2564	ผลงานที่เผยแพร่	จำนวนองค์ความรู้ 2 องค์ความรู้	คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
7.3	สรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของคณะ และรายงานต่อผู้บริหาร	พฤษภาคม 2564	ประมวลผลการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอนและการวิจัยของคณะ	จำนวน 1 ชุด	จำนวน 1 ชุด	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ

8. การติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน						
8.1	รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ KM มหาวิทยาลัย	แก่คณะและ	มิถุนายน 2564	เอกสารสรุป ประมวลผล การจัดการความรู้ ด้าน การเรียนการสอนและการวิจัย ของคณะ	2 ชิ้นงาน	คณะกรรมการการ จัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ

ภาคผนวก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
2. โครงการการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
ประจำปีงบประมาณ 2564



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ ๙๓๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กำหนดให้มีแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้การบริหารและการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และบังเกิดผลดีต่อคณะ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. อาจารย์เปรมกมล สถิตเดชกุญชร	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.มงคล เจริญจิตต์	รองประธานกรรมการ
๓. ผศ.ดร.กนกพร นิมพลี	กรรมการ
๔. ผศ.ว่าที่ร้อยเอก ดร.ศราวุธ พลโคตร	กรรมการ
๕. ผศ.ตุลา คมกฤต มโนรัตน์	กรรมการ
๖. ผศ.นรินทร์ภัทร สุชีสนธิ์	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.พชรมน ชื้อสัจจลือสกุล	กรรมการ
๘. อาจารย์พงษ์ภรณ์ พงษ์ภากรณ์ศิริ	กรรมการ
๙. อาจารย์มยุรี แคนตะ	กรรมการ
๑๐. ผศ.รัตติกร ศรีชัยชนะ	กรรมการ
๑๑. อาจารย์รุ่งเพชร วรพงศาหิตย์	กรรมการ
๑๒. ผศ.สถิต จำเริญ	กรรมการ
๑๓. ผศ.สุธิดา วรรณนะปกรณ	กรรมการ
๑๔. ผศ.ดร.สืบศักดิ์ สิริมงคลกาล	กรรมการ
๑๕. ผศ.เอกอมร ภัทรกิจพงศ์	กรรมการ
๑๖. นางปนัดดา แก้วกุล	กรรมการ
๑๗. นางจตุมา เต็มสิริทิพันธ์	กรรมการ
๑๘. อาจารย์ ดร.ปิยะนันท์ ทรงสุนทรวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวนิตา เจริญทนต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวภัชชนก พรหมจันทัก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวทิพสุธา ชันษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ซึ่งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์แผนกลยุทธ์ของคณะและมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้
๔. ประสานงาน ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ต่อคณะและมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายยนต์ ชาวอุบล)
รองคณบดี รักษาราชการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชื่อโครงการ การจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564

กิจกรรมใหม่ กิจกรรมเก่า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งบประมาณ 50,000 บาท ประเภทข บกศ. จำนวน 50,000 บาท งบประมาณ 2564

1. ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์คณะฯ

1.1 ยุทธศาสตร์ที่ 4 :การบริหารจัดการ

1.2 เป้าประสงค์ :คณะมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

1.3 กลยุทธ์:การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

1.4 กิจกรรม/โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีและการควบคุมการบริหารจัดการ(ประกันคุณภาพ การจัดการความเสี่ยง KM ควบคุมภายใน)

2. หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร หรือ Knowledge Management (KM) โดยให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ หัวใจขององค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ ความสามารถในการบริหารจัดการความรู้ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบริหารให้สมาชิกขององค์กรทุกคนมีจิตสำนึกในการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่องไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมการส่งเสริมการเรียนรู้โดยการใช้เครื่องมือเพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยน แบ่งปันความรู้ Knowledge Management (KM) เพื่อสร้างวิถีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการทำงาน การจะไปถึงเป้าหมายนี้ได้ต้องอาศัยเครื่องมือในการจัดการความรู้แบบต่างๆ เช่น สนทนาสนทนา (Dialogs) และ การบอกเล่าเรื่องราว (Telling Story) เป็นต้น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้มีการจัดโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2563 สำหรับบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบไปด้วยกิจกรรม 1)อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการความรู้ 2) กิจกรรมการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 3) กิจกรรมเผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน ภายใต้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการในการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอย่างแท้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดการกิจกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์ฯ ทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน
2. เพื่อให้เกิดองค์ความรู้นำมาปฏิบัติในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
3. เพื่อเป็นเผยแพร่แบ่งปันความรู้แก่หน่วยในภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในการนำไปใช้ประโยชน์

4. กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งหมด 31 คน ประกอบด้วย

- 4.1. บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 19 คน
- 4.2. บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 12 คน

5. ระยะเวลาในการจัดโครงการ

- กิจกรรมที่ 1 ประชุมคณะกรรมการ อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการความรู้
ในเดือนมกราคม 2564
- กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2564
- กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมเผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน
ช่วงเดือน กรกฎาคม – กันยายน 2564

6. สถานที่จัดโครงการ / กิจกรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

7. งบประมาณ (ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ)

บกศ. เลขโครงการ 094092 กิจกรรมที่ 640207 หน้าที่ 16 จำนวนเงินที่ใช้ 30,000 บาท

กศ.ปช. เลขโครงการ 094092 กิจกรรม 640207 หน้า 30 จำนวนเงินที่ใช้ 20,000 บาท

กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการความรู้

รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 35,000 บาท

1. ค่าใช้สอย 34,400 บาท

- ค่าที่พัก 30 คนๆ ละ 500 บาท จำนวน 1 คืน เป็นเงิน 15,000 บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง 30 คน ๆ ละ 240 บาท/วัน จำนวน 2 วัน เป็นเงิน 14,400 บาท
- ค่าเช่าเหมารถตู้/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 2 วัน เป็นเงิน 5,000 บาท

2. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 600 บาท

- ค่าถ่ายเอกสารและวัสดุสำนักงานต่างๆ เป็นเงิน 600 บาท

กิจกรรมที่ 2 กระบวนการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 10,000 บาท

1. ค่าตอบแทน 10,000 บาท

- ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงิน 10,000 บาท

กิจกรรมที่ 3 เผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 5,000 บาท

1. ค่าวัสดุ 5,000 บาท

- ค่าถ่ายเอกสารและวัสดุสำนักงานต่างๆ เป็นเงิน 5,000 บาท

8. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	ต.ค.-ธ.ค. 63				ม.ค.-มิ.ย.64				ก.ค.-ก.ย. 64			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ขั้นวางแผนงาน(P)												
1.การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2564												
2. การเขียนโครงการฯ เสนอต่อคณะฯ												
ขั้นดำเนินการ (D)												
1. การดำเนินงานจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564												
2. การดำเนินงานกระบวนการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน												
3. เผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
1. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)												
1. ประชุมสรุปผลการดำเนินเพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในปีถัดไป												

9. การบูรณาการ/การนำมาพัฒนา

การวิจัย การเรียนการสอน การบริหารจัดการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(ระบุ)จากการดำเนินงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการมีเป้าหมายหลัก

2 ประเด็น คือ 1) ด้านการผลิตบัณฑิตที่เกี่ยวข้องการพัฒนาการเรียนการสอน และ 2) ด้านการวิจัย

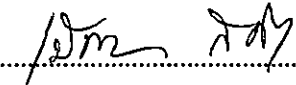
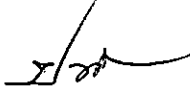
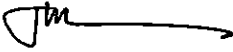
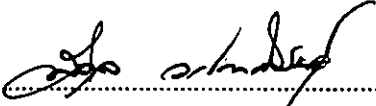
10. ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายกิจกรรม

ประเภทตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด (ตัวอย่าง)	ค่าเป้าหมาย(ตัวอย่าง)
เชิงปริมาณ	1. จำนวนแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564	จำนวน 2 แผน
	2. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	จำนวน 30คน
เชิงคุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนนเต็ม 5คะแนน
เชิงเวลา	ระยะเวลาดำเนินโครงการฯ	ระยะเวลา 3 เดือน

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

2. ทำให้มีแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564 ที่สามารถนำไปดำเนินงานพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 (นางสาวเปรมกมล สติเตชกุลชูชร) ประธานกรรมการจัดการความรู้ ผู้เสนอโครงการ	 (นางปนัดดา แก้วกุล) หัวหน้าสำนักงานคณบดี ผู้เห็นชอบโครงการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายยนต์ ชาวอุบล) รองคณบดีฝ่ายบริหารและศิลปวัฒนธรรม ผู้เห็นชอบโครงการ	
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สกกุล วงษ์กาฬสินธุ์) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้อนุมัติโครงการ	