



แผนการจัดการความรู้  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ปีการศึกษา 2565



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

## คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตามการดำเนินการด้านการบริหาร จัดการความรู้ สำหรับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงจัดแผนการจัดการความรู้ของคณะ เพื่อส่งเสริมด้านการจัดการความรู้ เป็นการรวบรวมความรู้ การสังเคราะห์ความรู้ ตลอดจนถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบ การจัดการความรู้ เป็นการพัฒนาบุคลากรภายในคณะ ในการแสวงหาองค์ความรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติจากตัวบุคคลนำไปสู่การดำเนินงานที่มีคุณภาพได้อีกทางหนึ่ง

ในการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2565 ดำเนินการจัดการความรู้ใน 2 ประเด็น คือ ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย ตามกรอบแห่งการประกันคุณภาพการศึกษาได้กำหนดไว้

คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
<b>บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความรู้</b>	<b>1</b>
ความหมายของการจัดการความรู้	1
ประเภทของความรู้	1
แนวคิดการจัดการความรู้	2
นโยบายการจัดการความรู้	2
วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้	2
กระบวนการจัดการความรู้	3
กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง	3
ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ	4
วิธีในการดำเนินงาน	4
<b>บทที่ 2 กระบวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้</b>	<b>6</b>
กระบวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้	6
กำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)	6
ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	7
ผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565	7
<b>บทที่ 3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)</b>	<b>10</b>
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 ประเมินผลและปรับปรุง

7.5 การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ 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 ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการจัดการความรู้ (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 สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานอื่น 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 2565 ดังนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นที่ปรึกษาและการอำนวยความสะดวก
- 1.2 บุคลากรของคณะทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน จำนวน 21 คน เป็นคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

#### หน้าที่

1. ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ปีการศึกษา 2565
2. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
3. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้
4. จัดกระบวนการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
5. อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
6. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

#### 2. กำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

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

### 3. ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

#### 3.1 ยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิต

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาและบัณฑิตเพื่อการแข่งขันในตลาดแรงงาน

เป้าประสงค์ 1 นักศึกษาและบัณฑิตได้รับการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการแข่งขันในตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ : บัณฑิตสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลง

#### 3.2 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจและศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ : เพิ่มศักยภาพการวิจัยพื้นฐานเพื่อรองรับการสร้างนวัตกรรมใหม่

กลยุทธ์ : เพิ่มจำนวนนักวิจัยหน้าใหม่ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### 3.2 ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ : คณะมีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ : พัฒนาคุณภาพของการบริหารจัดการ

### 4. ผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565

1. คณะได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ในปีการศึกษาที่ผ่านมาเลือกกันเองประธานกรรม และรองประธาน และแต่งตั้งจากอาจารย์จากตัวแทนอาจารย์จากทุกทุกหลักสูตรเป็นกรรมการ ทั้งนี้อยู่ในการดูแลและอำนวยการโดยรองคณบดีฝ่ายบริหาร

2. คณะได้เชิญกรรมการจัดการความรู้ร่วมประชุม เพื่อกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ ซึ่งที่ประชุมได้กำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ทั้งด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และด้านการบริหารจัดการ คือ

- 1) ด้านการเรียนการสอน เรื่อง การบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 2) ด้านการวิจัย เรื่อง การผลิตผลงานวิจัยเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 3) ด้านการบริหารจัดการ เรื่อง

ได้มีการร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะโดยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยและมีการกำหนดประเด็นและเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ ดังนี้

- **ด้านการเรียนการสอน :** แนวทางการบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- **ด้านการวิจัย :** การผลิตผลงานวิจัยเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ
- **ด้านการบริหารจัดการ :** การให้บริการด้านโครงการพัฒนานักศึกษาสําหรับบุคลากรสายวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

3. คณะมีการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้ประสพการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ในลักษณะเวทีเสนาการจัดการความรู้ รูปแบบในการในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยในประเด็นตามวัตถุประสงค์การจัดการความรู้ และร่วมแสดงความคิดเห็น ผู้เข้าร่วมในเวทีการแลกเปลี่ยน เมื่อวันที่ 6, 7 และ 8 กุมภาพันธ์ 2566 ดังนี้

3.1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน: แนวทางการบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้แก่

- 1) รองศาสตราจารย์ ดร. พิชญาวี ทองกลาง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กาญจนา คำผา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 3) รองศาสตราจารย์ ดร. วินัย จามรสุนทรียา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 4) ผู้ช่วยศาสตราจารย์เรขา อินทรกำแหง หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ดำเนินแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กนกพร ฉิมพลี และ อาจารย์ ดร. ชีรวัดน์ การโสภาก

3.2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการวิจัย คือ การผลิตผลงานวิจัยเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรพจน์ มานะสมบอง หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วารี สงนอก หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภัทรฤทัย กันตะกนิษฐ์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

4) อาจารย์ ดร. ทพีย์วรรณ มณีวรรณ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

5) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิทักษ์ชัย จัตุชัย หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ดำเนินแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศธาวิธ พลโคตร และ อาจารย์ ดร. พชรมน ซื่อสัตย์ ลือสกุล

**3.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการ** คือ การให้บริการด้านโครงการพัฒนานักศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

1) คณาจารย์จากหลักสูตร สาขาวิชาในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ถอดองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติของคณะ จำนวน 20 คน

ดำเนินแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปิยะนันท์ ทรงสุนทรวัฒน์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สืบศักดิ์ สิริมงคลการ

## 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 ปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงในปีการศึกษา 2565 ปีงบประมาณ 2566 คณะได้เชิญกรรมการจัดการความรู้ร่วม ประชุม เมื่อวันที่ 10,11 มกราคม 2566 เพื่อกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ซึ่งที่ประชุมได้กำหนดหัวข้อการ จัดการความรู้ทั้งด้านการเรียนการสอนและการวิจัย ที่ประชุมได้สรุปประเด็นและเป้าหมายของการจัดการความรู้ ดังนี้

#### 1. ด้านการเรียนการสอน

- แนวทางการบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

#### 2. ด้านการวิจัย

- การผลิตงานวิจัยเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ

#### 3. ด้านการบริหารจัดการ

- การให้บริการด้านโครงการพัฒนานักศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย ซึ่งกลุ่มเป้าหมายคือ คณาจารย์ บุคลากรสาย สนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยคณะได้นำแนวปฏิบัติที่ดีจากองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสพการณ์ตรงและนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง คือ

## ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาและบัณฑิตเพื่อการแข่งขันในตลาดแรงงาน

เป้าประสงค์ : นักศึกษาและบัณฑิตได้รับการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการแข่งขันในตลาดแรงงาน  
องค์ความรู้ที่จำเป็น (KM)

- แนวทางการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## ยุทธศาสตร์ที่ 3 การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจและศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ : เพิ่มศักยภาพการวิจัยพื้นฐานเพื่อรองรับการสร้างนวัตกรรมใหม่

องค์ความรู้ที่จำเป็น (KM)

- การผลิตงานวิจัยเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ

## ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ : คณะมีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น (KM)

- การให้บริการด้านโครงการพัฒนานักศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

## แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระยะดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2565 (ธันวาคม 2565 – มิถุนายน 2566)

ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์

### 3.1 ยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิต

เป้าประสงค์ 1 บัณฑิตสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพการนักศึกษาและกระบวนการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้มีสมรรถนะการเป็นพลเมืองโลก

### 3.2 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ 3 : ท้องถิ่นได้รับประโยชน์จากการบูรณาการงานวิจัย การเรียนการสอน และการบริการวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 1 ความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. การบ่งชี้ความรู้</b>						
1.1	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	พฤศจิกายน 2565	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	จำนวน 1 คำสั่ง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ
1.2	ประชุมระดมความคิดเห็นของคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และคณะ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารจัดการ	มกราคม 2566	ประเด็นความรู้ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย	มีอย่างน้อย 3 ประเด็น	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
<b>2. การสร้างและแสวงหาความรู้</b>						
2.1	สร้าง ค้นคว้าและแสวงหาเพิ่มเติมจากพันธกิจด้านการเรียนการสอน และการวิจัย โดยการจัดเวทีแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้เวทีชุมชนนักปฏิบัติ การเล่าเรื่องประสบการณ์และแสวงหากิจกรรมในแต่ละด้าน	กุมภาพันธ์ 2566	ประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในข้อ 1	เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ จำนวน 3 ครั้ง ประเด็นละ 1 ครั้ง	บุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
<b>3. การจัดการความรู้ในระบบ</b>						
3.1	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ เพื่อจัดระบบและหมวดหมู่องค์ความรู้ที่กำหนด	มีนาคม - เมษายน 2566	หมวดหมู่ความรู้ที่กำหนดไว้	จำนวน 2 ชุด	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
<b>4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b>						
4.1	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ เพื่อประมวลและกลั่นกรองความรู้ที่กำหนด	พฤษภาคม 2566	ประมวลและกลั่นกรองความรู้ที่กำหนด	จำนวน 2 ชุด	คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
<b>5. การเข้าถึงความรู้</b>						
5.1	ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ <a href="https://human.nrru.ac.th/show_pages">https://human.nrru.ac.th/show_pages</a> และไลน์กลุ่มบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	มิถุนายน 2566	องค์ความรู้ที่ได้รับการเผยแพร่	จำนวนอย่างน้อย 3 เรื่อง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
<b>6. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้</b>						
6.1	1. ด้านการเรียนการสอน 2. ด้านการวิจัย 3. ด้านการบริหาร	กรกฎาคม 2566	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน การวิจัยและการบริหาร	จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
<b>7. การเรียนรู้</b>						
7.1	วิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่คณะ มหาวิทยาลัย และสังคม โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	กรกฎาคม 2566	ผู้เข้าชมเว็บไซต์ประเด็นความรู้	จำนวน 100 คน	บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
7.2	ขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย	กรกฎาคม 2566	ผลงานที่เผยแพร่	จำนวนองค์ความรู้ 3 องค์ความรู้	คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
7.3	สรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของคณะ และรายงานต่อผู้บริหาร	สิงหาคม 2566	ประมวลผลการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารจัดการของคณะ	จำนวน 2 ชุด	จำนวน 1 ชุด	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ
<b>8. การติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน</b>						
8.1	รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ KM แก่คณะและมหาวิทยาลัย	สิงหาคม 2565	เอกสารสรุป ประมวลผลการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย ของคณะ	3 ชิ้นงาน		คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ

## ภาคผนวก

# 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กำหนดให้มีแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้การบริหารและการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และบังเกิดผลดีต่อคณะ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังรายชื่อต่อไปนี้

## คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกุล วงษ์กาฬสินธุ์     | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตุลา คมกฤต มโนรัตน์        | กรรมการ       |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาลินี ไพบูลย์นุกุลกิจ | กรรมการ       |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกพร ฉิมพลี           | กรรมการ       |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตติกร ศรีชัยชนะ          | กรรมการ       |

หน้าที่ : ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดกิจกรรมโครงการ

๒. ติดตามการรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ

## คณะกรรมการดำเนินงาน

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายยนต์ ชาวอุบล                | ประธานกรรมการ    |
| ๒. อาจารย์ ดร.วีรวัฒน์ การโสภ                       | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะนันท์ ทรงสุนทรวัฒน์    | กรรมการ          |
| ๔. อาจารย์มยุรี แคนตะ                               | กรรมการ          |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่ร้อยเอก ดร.ศราวุธ พลโคตร | กรรมการ          |
| ๖. อาจารย์ ดร.ธัญญา วิริยะปัญญาพันธ์                | กรรมการ          |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุสรรา ทองคลองไทร              | กรรมการ          |
| ๘. อาจารย์เปรมกมล สติเดชกฤษ                         | กรรมการ          |
| ๙. อาจารย์ ดร.พชรมน ซื่อสัจจิสกุล                   | กรรมการ          |
| ๑๐. อาจารย์ศุภรดา ปุณศิริวัฒน์                      | กรรมการ          |

/๑๑...

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธิดา วรธนะปกรณ์     | กรรมการ                    |
| ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสีศักดิ์ สิริมงคลกาล | กรรมการ                    |
| ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรฤทัย กันตะกนิษฐ์  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๔. นางจตุมา เต็มสิริทิพันธ์                    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวทิพสุธา ชันษา                         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## หน้าที่ :

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์แผนกลยุทธ์ของคณะและมหาวิทยาลัย
  ๒. กำกับ ติดตามและประเมินรายงานการจัดการความรู้
  ๓. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
  ๔. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้
  ๕. ประสานงาน ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ต่อคณะและมหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายนต์ ชาวอุบล)  
รองคณบดี รักษาการแทน  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## 2. โครงการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชื่อโครงการ การจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566

กิจกรรมใหม่     กิจกรรมเก่า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งบประมาณ 30,000 บาท ประเภทงบประมาณ บกศ. เลขโครงการ 094092 กิจกรรมที่ 640207 หน้าที่ 16  
จำนวนเงินที่ใช้ 30,000 บาท ปีงบประมาณ 2566

---

### 1. ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์คณะฯ

1.1 ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การบริหารจัดการ

1.3 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) เพื่อสร้างวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการทำงาน การจะไปถึงเป้าหมายนี้ได้ต้องอาศัยเครื่องมือในการจัดการความรู้แบบต่าง ๆ เช่น สนทนา (Dialogs) และการบอกเล่าเรื่องราว (Telling Story) เป็นต้น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้มีการจัดโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566 สำหรับบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบไป

ด้วยกิจกรรม 1) อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการความรู้ 2) กิจกรรมการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 3) กิจกรรมเผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน ภายใต้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการในการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอย่างแท้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

### 3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดการกิจกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์ฯ ทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน
2. เพื่อให้เกิดองค์ความรู้นำมาปฏิบัติในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
3. เพื่อเป็นเผยแพร่แบ่งปันความรู้แก่หน่วยในภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในการนำไปใช้ประโยชน์

### 4. กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งหมด 30 คน ประกอบด้วย

- 4.1. บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 20 คน
- 4.2. บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 10 คน

### 5. ระยะเวลาในการจัดโครงการ

กิจกรรมที่ 1 ประชุมคณะกรรมการ อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ในเดือนมกราคม 2565

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2566- มิถุนายน 2566

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมเผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน ช่วงเดือน กรกฎาคม - กันยายน 2566

### 6. สถานที่จัดโครงการ / กิจกรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

### 7. งบประมาณ (ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ)

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

กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการความรู้

รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 30,000 บาท

1. ค่าใช้สอย 11,000 บาท

- ค่าอาหารกลางวัน 30 คนๆ ละ 150 บาท จำนวน 2 มื้อ เป็นเงิน 9,000 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 30 คน ๆ ละ 25 บาท 4 มื้อ เป็นเงิน 3,000 บาท-
- ค่าตอบแทนวิทยากร 8 x 600 = 2,400 บาท

2. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 5,400 บาท

- ค่าถ่ายเอกสารและวัสดุสำนักงานต่าง ๆ เป็นเงิน 5,400 บาท

กิจกรรมที่ 2 กระบวนการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 10,000 บาท

1. ค่าตอบแทน 2,400 บาท

- ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงิน 24,000 บาท
- อาหารกลางวัน 15 คนๆ ละ 150 บาท จำนวน 1 มื้อ 2,250 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ 15 คน ๆ ละ 25 บาท 2 มื้อ 750 บาท

กิจกรรมที่ 3 เผยแพร่การจัดการความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 5,000 บาท

1. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 4,600 บาท

- ค่าถ่ายเอกสารและวัสดุสำนักงานต่างๆ เป็นเงิน 4,600 บาท

8. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	ต.ค.-ธ.ค. 65				ม.ค.-มิ.ย.66				ก.ค.-ก.ย. 66			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>ขั้นวางแผนงาน(P)</b>												
1.การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ประจำปี งบประมาณ 2565												
2. การเขียนโครงการฯ เสนอต่อคณะฯ												
<b>ขั้นดำเนินการ (D)</b>												
1. การดำเนินงานจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการ จัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ 2566												



## 11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

2. ทำให้มีแผนการจัดการความรู้ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 ที่สามารถนำไปดำเนินงานพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ