



แผนการจัดการความรู้
เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ปีการศึกษา 2553



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปีการศึกษา 2553

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ได้กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมตามสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้” ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) จึงได้กำหนดเรื่องการจัดการความรู้ในองค์กร เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในคำรับรองปฏิบัติราชการขององค์กร การจัดการความรู้ในองค์กร มีเป้าหมายสำคัญ 3 ประการ คือ เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาคนคือพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาฐานความรู้ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการเพิ่มพูนทุนความรู้ หรือทุนปัญญาขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขันสูงขึ้น แก้ปัญหาและฟันฝ่าอุปสรรคได้ดีขึ้น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่มีพันธกิจ 5 ประการ ดังนี้

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชน และประเทศชาติ และได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. ส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ สนับสนุนการจัดสหกิจศึกษาเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้และเตรียมความพร้อมแก่นักศึกษาได้มาตรฐานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และได้บัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ประสานการจัดทำแผนการเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป แผนการเรียนคํลอดหลักสูตร เพื่อจัดทำตารางเรียนของนักศึกษา ตารางสอนอาจารย์ ตารางสอบ ตารางการใช้ห้องเรียนและอาคารเรียนอย่างมีคุณภาพ
4. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ เอกสารหลักฐานงานทะเบียนและวัดผล ถูกต้อง รวดเร็ว ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
5. ส่งเสริม และพัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้ทันต่อเทคโนโลยี มีความก้าวหน้าทางวิชาการ และหน้าที่การงาน เป็นผู้ที่มีความรู้ และมีคุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีต่อลูกศิษย์

ด้วยเห็นว่า การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานบริการวิชาการ การผลิตบัณฑิต และการวิจัย มีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2553 (KM Action Plan) ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม จะนำไปสู่สัมฤทธิ์ผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2553

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. วิเคราะห์ห้วงค์ความรู้ที่จำเป็นและรวบรวมองค์ความรู้ที่ปรากฏทั้งที่เป็น EK และ TK ในรูปของบรรณานุกรม และทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ
2. จัดอบรม สัมมนา เสวนา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. จัดประมวลและกลั่นกรองความรู้ จัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลความรู้
4. จัดเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้โดยผ่านเว็บ ผ่านบล็อก จัดประชุม สัมมนา เสวนา จัดมุม KM
5. อื่นๆตามที่คณะ/สถาบัน/สำนัก มอบหมาย

คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีดังต่อไปนี้

ผศ.รพีพรรณ	เทียมเดช	ประธานกรรมการ
ผศ.สุมาลี	งามสมบัติ	รองประธานกรรมการ
ผศ.วีระชัย	คอนจอหอ	รองประธานกรรมการ
ผศ.ดร.บัญญัติ	ศิริชนาวงศ์	รองประธานกรรมการ
นางนภัสภรณ์	โชติมิตร	กรรมการ
นางสาววรรดี	แซ่ไค้ว	กรรมการ
นางประไพ	ชมแก้ว	กรรมการ
นางปิ่นทอง	อมรจตุ	กรรมการ
นางศุภวรรณ	สวัสดิ์วารี	กรรมการ
นางรัชนก	เรืองอร่าม	กรรมการ
นางสาวเฉลย	ทองคำ	กรรมการ
นางจิรนุช	ปิ่นเปี่ยม	กรรมการ

นางสาวสุปราณี	เชี่ยวชาญ	กรรมการ
นางสาวสิริเพ็ญ	เพ็ญจรัส	กรรมการ
นางสาวน้ำฝน	แสงอรุณ	กรรมการและเลขานุการ

1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งหมดประกอบด้วย

1. อบรมเพื่อการเสริมสร้างทีมงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. ส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาบุคลากรเรื่องการบริหารสำนักงานยุคใหม่
4. อบรมพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน
5. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร
6. อบรมเทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบเขต KM ที่เลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2553 คือ ขอบเขต KM

ทั้ง 6 ประเด็น

1.3 เป้าหมาย KM (KM Desired State)

เป้าหมาย KM ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณ 2553 ประกอบด้วย

1. กำหนดองค์ความรู้และสมรรถนะ (Competency) เฉพาะสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้
2. พัฒนาฐานความรู้ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรสายสนับสนุน สามารถปฏิบัติงานด้วยรูปแบบและเทคโนโลยีที่หลากหลาย

1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. วิสัยทัศน์ของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ได้นำเสนอเป็นนโยบายในการบริหารสำนักฯ คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความชัดเจนในการทำงาน มีความรู้ และทักษะในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมให้สำนักเป็นแหล่งสนับสนุนที่มีความพร้อมในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ
4. มีแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่มีความชัดเจน

สรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2553

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วย นับ	จำนวน	งบประมาณ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ โครงการ
						1	2	3	4	
1. อบรมเพื่อการ เสริมสร้างทีมงาน ประกันคุณภาพ การศึกษา	เพื่อให้บุคลากรสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนมีความรู้ ด้านประกันคุณภาพและทักษะในการ ปฏิบัติงานประกันคุณภาพ	คน	14	งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน 1) ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน 18 ชม.ๆ ละ 1,200 บาท ค่าใช้สอย 1) ค่าอาหารว่าง 14 คน 6 มื้อๆละ 40 บาท 2) ค่าอาหารกลางวัน 14 คน 3 มื้อๆละ 100 บาท 3) ค่าเช่าห้องประชุม 3 วันๆ ละ 1,500 บาท ค่าวัสดุ	43,660 21,600 21,600 17,060 3,360 4,200 4,500 5,000	✓				
2. ส่งบุคลากรสาย สนับสนุนเข้าร่วม ประชุมทางวิชาการ ฝึกอบรม สัมมนา	1. เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรได้ พัฒนาทักษะและเพิ่มประสบการณ์ ในการทำงาน 2. เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรมี สมรรถนะที่เหมาะสมกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย	คน	14	งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง 14 คนๆ ละ 3 วันๆ ละ 2) ค่าที่พัก 14 คนๆ ละ 2 คืน ๆ ละ 800 บาท 3) ค่าพาหนะ 14คนๆ ละ 1,000 บาท	45,220 45,220 8,820 22,400 14,000	✓				

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วย นับ	จำนวน	งบประมาณ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ โครงการ
						1	2	3	4	
3. พัฒนาบุคลากรเรื่อง การบริหารสำนักงาน ยุคใหม่	<p>1. เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ สำนักให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักให้มี ความรู้ ความสามารถและมีทักษะใน การปฏิบัติงานที่รวดเร็วและทันสมัย</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริม วิชาการมีความรู้ในการวิเคราะห์งาน ในหน้าที่ของตนเองและมี ประสบการณ์จากภาคการศึกษา</p>	คน	14	งบดำเนินงาน	59,300	✓				
				ค่าตอบแทน	21,600					
				<p>1) ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน 18 ชม.ๆ ละ 1,200 บาท</p> <p>ค่าใช้สอย</p> <p>1) ค่าเบี้ยเลี้ยง 14 คน วัน ๑ ละ 210 บาท</p>	21,600	37,700	2,940			
				<p>2) ค่าที่พัก 14 คนๆ ละ 2 คืน ๆ ละ 800 บาท</p> <p>3) ค่าเช่ารถ 3 วันๆ ละ 3,000 บาท</p> <p>4) ค่าอาหารว่าง 14 คน 6 มื้อๆ ละ 40 บาท</p>	22,400	9,000	3,360			

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วย นับ	จำนวน	งบประมาณ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ โครงการ
						1	2	3	4	
4. อบรมพัฒนา บุคลิกภาพในการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรสาย สนับสนุน	เพื่อพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงานของพนักงาน รวมทั้ง สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปผู้ การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด	คน	14	งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน 1) ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน 12 ชม.ๆ ละ 1,200 บาท ค่าใช้สอย 1) ค่าอาหารว่าง 14 คน 4 มื้อๆ ละ 30 บาท 2) ค่าอาหารกลางวัน 14 คน 2 มื้อๆ ละ 100 บาท	23,880 14,400 14,400 4,480 1,680 2,800	✓				
5. จัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้จาก การปฏิบัติงานจริงจากการศึกษาและ จากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนอยู่ในตัว บุคคลมาใช้เป็นประโยชน์ในการ พัฒนางาน	กลุ่ม คน	3 100	งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย 1) ค่าอาหารว่าง 14 คน 4 มื้อๆ ละ 30 บาท 2) ค่าอาหารกลางวัน 14 คน 2 มื้อๆ ละ 100 บาท ค่าวัสดุ	9,480 4,480 1,680 2,800 5,000	✓				
6. อบรมเทคนิคการ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้บุคลากรสามารถจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี คู่มือในการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน	คน	14	งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน 1) ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน 12 ชม.ๆ ละ 1,200 บาท ค่าใช้สอย 1) ค่าอาหารว่าง 14 คน 2 มื้อๆ ละ 30 บาท 2) ค่าอาหารกลางวัน 14 คน 1 มื้อๆ ละ 100 บาท ค่าวัสดุ	21,640 14,400 14,400 2,240 840 1,400 5,000		✓			

แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าหมาย KM : กำหนดองค์ความรู้และสมรรถนะ (Competency) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	กิจกรรม_อบรม เพื่อสร้างเสริม ทีมงานประกัน คุณภาพ	1. แจกเอกสารเกี่ยวกับงาน ประกันคุณภาพการศึกษา 2. จัดประชุมบุคลากร เพื่อนำ ความรู้จากเอกสารที่แจกให้มา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ ข้อมูลและแนวทางปฏิบัติงาน ในการประกันคุณภาพ 3. พัฒนาเว็บไซต์/Blog เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. พัฒนา CoP(Community of Practice) เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพ	ไตรมาสที่1 และ 2	1. ร้อยละของจำนวนผู้ที่ ผ่านการอบรม 2. ร้อยละของผู้ที่เข้า อบรมที่มีความรู้และ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูล และแนวทางปฏิบัติงาน ในการประกันคุณภาพ 3. จำนวนเว็บไซต์/Blog 4. จำนวนบุคลากรที่มี ความสนใจในเรื่อง ประกันคุณภาพ	1. ร้อยละ 70 2. ร้อยละ 70 3. เว็บไซต์/Blog 2 เว็บไซต์ 4. 20 คนขึ้นไป	- การจัดการอบรม -แบบประเมิน ความรู้ความ เข้าใจ -เว็บไซต์/Blog	43,660 บาท	งานมาตรฐาน และประกัน คุณภาพ การศึกษา

แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าหมาย KM : 1. พัฒนาฐานความรู้ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน 2.บุคลากรสายสนับสนุน สามารถปฏิบัติงานด้วยรูปแบบและเทคโนโลยีที่หลากหลาย

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.	กิจกรรม ส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ฝึกอบรม สัมมนา เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม สัมมนา ตามที่หน่วยงานต่างๆมีการจัด	1. สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ฝึกอบรม สัมมนา ตามที่หน่วยงานต่างๆมีการจัด	ตลอดปี การศึกษา 2552	1. ร้อยละของจำนวนผู้ที่เข้ารับการอบรม สัมมนา	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรของสำนักฯ ที่ได้รับการสนับสนุน	- การจัดการอบรม	45,220บาท	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3.	กิจกรรม พัฒนาบุคลากรเรื่อง การบริหารสำนักงานยุคใหม่	1. จัดประชุมบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรเรื่อง การบริหารสำนักงานยุคใหม่	ไตรมาสที่ 2	1. ร้อยละของจำนวนผู้ที่เข้ารับการอบรม	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรของสำนักฯ ที่ได้รับการสนับสนุน	- การจัดการอบรม	59,300 บาท	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		2. มีการประเมินผลการฝึกอบรม		2. ร้อยละของประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น	2. ประสิทธิภาพของปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 15	-แบบประเมิน ศักยภาพของบุคลากร		

แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าหมาย KM : 1. พัฒนาฐานความรู้ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรสายสนับสนุน สามารถปฏิบัติงานด้วยรูปแบบและเทคโนโลยีที่หลากหลาย

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	กิจกรรม อบรม พัฒนาบุคลากรใน การปฏิบัติงานของ บุคลากรสาย สนับสนุน	1. จัดอบรมความรู้เรื่องการ พัฒนาบุคลากรใน การปฏิบัติงานของบุคลากรสาย สนับสนุน 2. มีการประเมินพัฒนาการด้าน บุคลากรของบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงานเป็นระยะๆ	ไตรมาสที่ 2	1. ร้อยละของจำนวนผู้ที่ ได้รับการอบรม 2. ร้อยละของพัฒนาการ บุคลากรของ การ ปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น	1. ร้อยละ 80 ของ บุคลากรของสำนักฯ ที่ ได้รับการอบรม 2. พัฒนาการบุคลิกภาพ ของการปฏิบัติงานที่ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 15	- การจัดการอบรม -แบบประเมิน บุคลิกภาพของ บุคลากร	23,880บาท	สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน
5.	กิจกรรม จัด กิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่าง บุคลากร	1. จัดประชุมบุคลากร เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในความรู้ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 2. พัฒนาเว็บไซต์/Blog เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไตรมาสที่ 2	1. ร้อยละของผู้ที่เข้าร่วม ประชุมที่ได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ มีความรู้และความ เข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและ แนวทางปฏิบัติงาน 2. จำนวนเว็บไซต์/Blog	1. ร้อยละ 70 2. เว็บไซต์/Blog 2 เว็บไซต์	-แบบสำรวจและ แบบประเมิน ความรู้ความเข้าใจ - เว็บไซต์/Blog	9,480 บาท	สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน

แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าหมาย KM : กำหนดองค์ความรู้และสมรรถนะ (Competency) ด้านการปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
6.	กิจกรรม_อบรม เทคนิคการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน	1. จัดอบรมเทคนิคการทำคู่มือ การปฏิบัติงาน 2. ฝึกเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง 3. ประเมินผลการเขียนคู่มือ	ไตรมาสที่ 3	1. ร้อยละของจำนวนผู้ที่ ผ่านการอบรม 2. ร้อยละของผู้ที่เข้า อบรมที่มีความรู้และ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูล และแนวทางการเขียน คู่มือปฏิบัติงาน 3. ระดับความสำเร็จใน การเขียนคู่มือ	1. ร้อยละ 80 2. ร้อยละ 80	- การจัดการอบรม - แบบประเมิน ความรู้ความ เข้าใจ	21,640 บาท	สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน
					3. ระดับ 3.5 ขึ้นไป จากคะแนน 5	-แบบประเมิน ประสิทธิภาพของ คู่มือ		

แผนการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2552

ลำดับ ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	ปี พ.ศ.2552						ปี.พ.ศ.2553					
		มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1.	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางใน การจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	↔											
2.	ประชุมทบทวนและจัดทำแผนจัดการ ความรู้ ปีการศึกษา 2552		←						→				
3.	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดการองค์ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน 1.อบรมเพื่อการเสริมสร้างทีมงาน ประกันคุณภาพการศึกษา 2.ส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม ประชุมทางวิชาการ ที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน 3.พัฒนาบุคลากร เรื่องการบริหาร สำนักงานยุคใหม่ 4.อบรมพัฒนาบุคลิกภาพในการ ปฏิบัติงาน ของบุคลากรสาย สนับสนุน 5.จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร 6.อบรมเทคนิคการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	↔		↔		↔		↔		↔			
4.	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการ จัดการความรู้และการจัดการความรู้		←										→
5.	ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน								←		→		
6.	ติดตามประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน												↔

