

ด้านสายสนับสนุน

แบบเสนอโครงการจัดการความรู้

แบบเสนอโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการจัดการความรู้ เรื่อง “วิธีการปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์” (Method of best practice for requesting a royal decoration of agencies under Bunditpatanasilpa Institute.)

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ขอรับทุน นายทวีวัฒน์ จิตติเวทย์กุล

งบประมาณทั้งโครงการ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาดำเนินการ เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕

การจัดการความรู้ด้าน สายสนับสนุน

ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดการความรู้ (โดยสังเขป)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเหรียญตรา แลพบเครื่องหมาย สายสะพายสำหรับแสดงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงสร้าง หรือโปรดให้สร้างขึ้น เพื่อพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการหรือส่วนพระองค์ ปัจจุบันหมายรวมถึงเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน และเหรียญที่ระลึกที่พระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในโอกาสต่าง ๆ และที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้บุคคลประดับได้อย่างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่ทางราชการกำหนด เครื่องราชอิสริยาภรณ์ มี ๔ ชนิด ดังนี้

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่บุคคลทั่วไปที่ทำคุณงามความดีและคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน

๔. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ เป็นเหรียญตราที่ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดี ตามระยะเวลาดังนี้

- เหรียญจักรพรรดิมาลา ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงาน ด้วยคุณงามความดี ตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

- เหรียญจักรมาลา ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการทหาร และตำรวจ ประจําการที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดี ตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

สำหรับวิธีการปฏิบัติหรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ชนาธิป สนิท (ออนไลน์) อธิบายว่า หมายถึง วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ ที่ได้บันทึกเป็นเอกสารและ

เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งวิธีการปฏิบัติที่ดีเกิดขึ้นได้จากหลายช่องทาง อาทิ Best Practice ที่เกิดจากตัวบุคคล เพราะในการทำงาน ทุกคนจะเกิดการเรียนรู้ไปสู่เป้าหมายของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติจะเรียนรู้แนวปฏิบัติด้วยความริเริ่มสร้างสรรค์ของตนเอง การแก้ปัญหาที่ดีหรือเกิดจากการได้รับรู้ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน หรือภายในหน่วยงานก่อให้เกิดการสร้างสรรควิธีการทำงานใหม่ที่ดีกว่าเดิม สำหรับ Best Practice ที่เกิดจากอุปสรรคนั้น พบว่า เนื่องจากการทำงานย่อมมีอุปสรรคขัดขวางไม่ให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่มุ่งหวัง รวมทั้งอาจเกิดความกดดันที่มาจากผู้บริหารหรือคู่แข่งจนกระตุ้นให้เกิดการแสวงหาแนวทาง กระบวนการในการแก้ปัญหาและผ่านอุปสรรคนั้นไปได้ ก่อให้เกิดเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีและสุดท้าย Best Practice ที่เกิดจากแรงบันดาลใจที่อยากจะพัฒนา หรือค้นหาวิธีการใหม่ๆ เพื่อความพึงพอใจของหน่วยงาน หรือของตนเอง เพื่อสร้างประสิทธิภาพของงานที่ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งแนวคิดและหลักการนี้สอดคล้องกับทัศนะของผู้ดำเนินการโครงการที่พบว่า ในการปฏิบัติการด้านการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์นั้น มีตัวบุคคลากรของสถาบันฯ ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี ประกอบกับปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องบางประการที่ทำให้หน่วยงานปฏิบัติการในสังกัดของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้น ตระกูลต่างๆ ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ก่อให้เกิดเป็นแรงบันดาลใจของผู้ดำเนินการโครงการที่จะพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต่อไป

การจัดการความรู้เรื่อง "วิธีการปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์" ในครั้งนี้ จึงมีความมุ่งหวังในการดำเนินการเพื่อสร้างปฐมคติที่ถูกต้องในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้บริหาร คณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ด้านการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

(ตามแนบในแบบ KM๑)

๑. ความรู้ด้านการจัดการและการสกัดองค์ความรู้
๒. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติที่ดี
๓. ความรู้เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลต่างๆ
๔. การสกัดองค์ความรู้ที่เป็นวิธีการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการขอพระราชทานตามแนวทางที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

แผนการจัดการความรู้ KM Action Plan (แบบแบบ KM๒)

การค้นหาและการแบ่งความรู้เรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยกำหนดลำดับในการดำเนินการ ๗ ขั้นตอน ที่ครอบคลุมหัวข้อประเด็นปัญหาและตั้งเป็นข้อคำถามเพื่อหาคำตอบในประเด็น ดังนี้

๑. ความหมายและความสำคัญของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คืออะไร
๒. วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด เป็นอย่างไร
๓. วิธีการปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ควรเป็นอย่างไร

ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ (หัวหน้าโครงการจัดการความรู้)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นายทวีวัฒน์ จิตติเวชกุล

(ภาษาอังกฤษ) Mr. Taweewat Jittiwetkul

เพศ ชาย วันเดือนปีเกิด ๕ ธันวาคม ๒๕๑๙

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๘๒ ๒๑๗๒ โทรสาร ๐๒ ๔๘๒ ๒๑๗๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑ ๙๐๒ ๗๔๑๗

E-mail taweewatgm@gmail.com

ตำแหน่งปัจจุบัน (ตามที่ระบุในบัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานราชการ) อาจารย์

ที่อยู่ทำงาน เลขที่ ๖๐ ถนนหลวงพรต แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕๒๐

ที่อยู่บ้านตามบัตรประชาชน เลขที่ ๒๔ ถนนบางขุนเทียนชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๕๐ โทรศัพท์ ๐๘๑ ๙๐๒ ๗๔๑๗

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ



(นายทวีวัฒน์ จิตติเวชกุล)

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับทุน

๒๐ มกราคม ๒๕๖๕



(นายจริญ หนองบัว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างศิลป์

๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน วิทยาลัยช่างศิลป์.....				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
การพัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบัน ชั้นหนึ่งของชาติด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ สร้างบัณฑิตคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ และนำสถาบันสู่นานาชาติ บนฐาน การบริหารจัดการตามหลัก ธรรมาภิบาล	พัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารทรัพยากร บุคคลให้มีระบบบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	องค์ความรู้ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดีใน การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับหน่วยงาน ในสังกัดสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์"	1.จำนวนบุคลากรที่มี หน้าที่ในการตรวจสอบ คุณสมบัติในการเสนอ ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่นำองค์ความรู้ไปใช้ 2. จำนวนผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากร ที่ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้กับผู้ที่มีความสนใจใน หลักเกณฑ์และวิธีการ เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	1. ความรู้ด้านการจัดการและการสกัดองค์ความรู้ 2. ความรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ดี 3. ความรู้เกี่ยวกับการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ 4. การสกัดองค์ความรู้ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการขอพระราชทานตามแนวทาง ที่สำนักงานกฤษฎีกากำหนด

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน	: วิทยาลัยช่างศิลป์
ประเด็นยุทธศาสตร์	: การพัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันชั้นนำของชาติด้านศิลปวัฒนธรรม ศิลปะ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ สร้างบัณฑิตคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ และนำสถาบันสู่นานาชาติ บนฐานการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)	: 1. ความรู้ด้านการจัดการและการสกัดองค์ความรู้ 2. ความรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ดี 3. ความรู้เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ 4. การสกัดองค์ความรู้ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการขอพระราชทานตามแนวทางที่สำนักงานกฤษฎีกาหนด
ตัวชี้วัด (KPI)	: องค์ความรู้ เรื่อง "แนวปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์"
เป้าหมายของตัวชี้วัด	: 1. จำนวนบุคลากรที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่นำองค์ความรู้ไปใช้ 2. จำนวนบุคลากรที่ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับคณาจารย์และบุคลากร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	ค้นหาความรู้เกี่ยวกับ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	2 สัปดาห์ (กุมภาพันธ์ 2565)	แนวทางการขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ได้รับแนวทางการขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ผู้ขอรับทุน	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล		
2	วางแผนการจัดการความรู้	1 วัน (กุมภาพันธ์ 2565)	แนวทางการดำเนินการ จัดการความรู้	ได้หัวข้อองค์ความรู้ 1 เรื่อง	ผู้ขอรับทุน	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล		
3	ระบุความรู้ที่จำเป็นในการ จัดการความรู้	5 วัน (กุมภาพันธ์ 2565)	ความรู้ที่ใช้ในการจัดการ ความรู้	ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้	ผู้ขอรับทุน	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล		
4	เรียบเรียงและจัดเก็บองค์ ความรู้	2 สัปดาห์ (มีนาคม 2565)	ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง	องค์ความรู้จากการ ดำเนินงาน	ผู้ขอรับทุน	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล		
5	จัดทำสรุปองค์ความรู้ที่ได้	5 วัน (มีนาคม 2565)	ประเด็นความรู้	ได้องค์ความรู้ฉบับร่าง 1 เล่ม	ผู้ขอรับทุน	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล		

6	การนำความรู้ไปใช้ในการ เผยแพร่ในสถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์	2 สัปดาห์ (เมษายน 2565)	ร้อยละ 60	บุคลากรที่มีหน้าที่ เกี่ยวกับการเสนอขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และผู้ที่มีความสนใจ ได้รับความรู้	บุคลากรใน สถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล	
---	--	-------------------------------	-----------	---	--	---------------------------	--

ผู้ทบทวน : 	ผู้อนุมัติ : 
(นายทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล)	(ผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างศิลป์)
20 มกราคม 2565	20 มกราคม 2565

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

ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยช่างศิลป์

เป้าหมาย KM (Desired State) : สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีวิสัยทัศน์ที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัด

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : องค์ความรู้สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้	พิจารณาองค์ความรู้ว่ามีความจำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และพิจารณาว่ามียุทธศาสตร์ความรู้ที่ใดบ้าง	2 สัปดาห์ (กุมภาพันธ์ 2565)	แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ความจำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	แนวทางการจัดการความรู้	2,000	ทวีวัฒน์ จิตติเวชกุล	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน - ภายนอก	จำนวนครั้งที่ใช้ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ - จากเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	2 สัปดาห์ (กุมภาพันธ์ 2565)	แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ได้รับแนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	แนวทางการจัดการความรู้	3,000	ทวีวัฒน์ จิตติเวชกุล	

		- จากระเบียบ หลักเกณฑ์ที่สำนัก นายกรัฐมนตรีกำหนด และจากประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา	5 วัน (มีนาคม 2565)	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	ความรู้ที่เป็นระบบ	วิธีการ จัดระบบ ความรู้	3,000	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล	
3	การจัดความรู้ ให้เป็นระบบ	จำนวนครั้งในการ จัดระบบความรู้และ จำแนกตามประเภท/ หมวดหมู่	5 วัน (มีนาคม 2565)	ประเด็นความรู้	ได้องค์ความรู้ ฉบับร่าง จำนวน 1 เล่ม	แนวคิดการ จัดการ ความรู้	4,000	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล	
4	การประมวล และ กลั่นกรอง ความรู้	ประเด็นความรู้ที่ได้จาก การวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้โดย ทำเป็นคู่มือการจัดการ ความรู้	5 วัน (มีนาคม 2565)	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	บุคลากรใน หน่วยงานในสังกัด สถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์	ช่องทางการ เผยแพร่ ความรู้	1,000	ทวิวัฒน์ จิตติเวทย์กุล	
5	การเข้าถึง ความรู้	จำนวนช่องทาง เข้าถึงข้อมูล	3 วัน (เมษายน 2565)	อย่างน้อย 2 ช่องทาง					

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)									
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยช่างศิลป์									
เป้าหมาย KM (Desired State) : สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีวิธีปฏิบัติที่ดีในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานในสังกัด									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ทำความเข้าใจธรรมชาติและพฤติกรรมผู้ปฏิบัติงาน	กุมภาพันธ์ 2565	การเรียนรู้ร่วมกัน	การปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อการเรียนรู้ร่วมกันของคณาจารย์และบุคลากร	ทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ แนวคิดการเรียนรู้	-	ทวีวัฒน์ จิตติเวชกุล	
2	การสื่อสารองค์ความรู้	ใช้การสื่อสารที่สามารถเข้าถึงและสร้างความไว้วางใจ	มีนาคม 2565	การสื่อสารที่ดี	การเข้าถึงและสร้างความน่าเชื่อถือให้เกิดความไว้วางใจ	จิตวิทยาการสื่อสาร ทักษะการสื่อสาร	-	ทวีวัฒน์ จิตติเวชกุล	

3	กระบวนการ และเครื่องมือ	แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น แลกเปลี่ยน ความรู้ การสังเกต การใช้ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ (IT) หรือ บอร์ดปรึกษา สัมพันธ์	มีนาคม 2565	เครื่องมือที่ใช้	มีกระบวนการที่ดี และเครื่องมือที่ หลากหลาย	สถานที่แลกเปลี่ยน ความรู้	-	พัฒนา จิตวิทยกุล	
4	การเรียนรู้	สร้างความ สนใจการ เรียนรู้ และความ ต้องการของ บุคลากรที่มี หน้าที่ เกี่ยวกับ การเสนอขอ พระราชทาน เครื่องราช	มีนาคม 2565	ความสนใจในการ เรียนรู้	การกระตุ้นให้เกิด ความสนใจและ การเรียนรู้	การกระตุ้น เพื่อการเรียนรู้	-	พัฒนา จิตวิทยกุล	

6	การยกย่อง ชมเชยและ การให้รางวัล	การพูดให้ กำลังใจและ สนับสนุน ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ ปฏิบัติงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ	ตลอด ระยะเวลา แลกเปลี่ยน เรียนรู้	การปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	บุคลากรมีความ สนใจ/ใส่ใจ/ให้ ความสำคัญกับ การเสนอขอ พระราชทาน เครื่องราช อิสริยาภรณ์และ กระตุ้นการพัฒนา ตนเองมากขึ้น	การสื่อสาร การมีปฏิสัมพันธ์ การเอาใจใส่ และการให้รางวัล	-	ทวีวัฒน์ จิตติเวทย์กุล
---	---------------------------------------	--	--	----------------------------	--	--	---	---------------------------

ผู้พบพาน/อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

ผู้พบพาน/อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

แบบเสนอโครงการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อโครงการ.....แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในระดับชั้นพื้นฐานวิชาชีพ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ขอรับทุน.....ดร.ปรเมศวร์ พิษผักหวาน กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา.....

งบประมาณทั้งโครงการ 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน).....

ระยะเลาดำเนินการ ตั้งแต่ กุมภาพันธ์ ถึง สิงหาคม 2565.....

การจัดการองค์ความรู้ด้าน.....สายสนับสนุน.....

ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดการความรู้

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2562 กำหนดให้สถาบันการศึกษาทุกแห่งต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นสถาบันการศึกษาทางด้านศิลปวัฒนธรรม มีภารกิจหลัก คือ มีการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารงานให้สอดคล้องกับการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงได้จัดให้มีระบบกลไกการประกันคุณภาพภายใน ที่สอดคล้องตามมาตรฐานชาติและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีการศึกษา โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของสถาบัน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพด้านการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก การประกันคุณภาพภายในชั้นพื้นฐานวิชาชีพของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้ดำเนินการอย่างมีระบบ และมีกลไก โดยการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนาเป็นประจำทุกปีการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาในฐานะที่เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งของมาตรการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถาบันให้บรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันที่กำหนดไว้ โดยกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพ และมีการพัฒนาผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการวางแผนการดำเนินการตรวจสอบ ประเมินและปรับปรุงให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยดำเนินงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่สถาบันกำหนด และยังให้สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา และการบริหารจัดการหน่วยงานให้มีคุณภาพต่อไป

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบไปด้วย 4 มาตรฐาน 13 ประเด็นพิจารณา และดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษามาอย่างต่อเนื่อง มีผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษภายในที่เป็นประโยชน์แก่การพัฒนา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษภายในระดับชั้นพื้นฐานวิชาชีพของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากที่สุด กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒน

ศิลป์ จึงได้จัดทำการจัดการความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในขั้นพื้นฐาน
วิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2565 ขึ้น

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ KM.1.....

แผนการจัดการความรู้ KM Action Plan

รายละเอียดตามเอกสารแนบ KM.2.....

ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ (หัวหน้าโครงการการจัดการความรู้)

ชื่อ-สกุล ดร.ปรเมศวร์ พิชผักหวาน.....

Dr.Paramate Puchpakwan.....

เพศ...ชาย...วัน เดือน ปีเกิด 1 มิถุนายน 2526 อายุ 38 ปี.....

โทรศัพท์มือถือ 094-9215464.....

E-mail..paramate_rze@hotmail.com.....

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ.....

(ที่อยู่ทำงาน) เลขที่ 119/19 หมู่ 3 ถนน ศาลายา-นครชัยศรี ตำบล ศาลายา.....

อำเภอ พุทธมณฑล จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73170 โทรศัพท์ 0 2482 2174 ต่อ.369

(ที่อยู่ตามบัตรประชาชน) เลขที่ 39/3 หมู่ 2 ถนน - ตำบล บ้านลาน.....

อำเภอ บ้านไผ่ จังหวัด ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40110 โทรศัพท์ 094-9215464.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(.....
21 ก.ค. 2564.....)

(นายปรเมศวร์ พิชผักหวาน)

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับทุน

21, 2564

(.....
21 ก.ค. 2564.....)

(นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

21, 2564

KM1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ข่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ระบบบริหารจัดการของสถาบันมีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนด้วยหลักธรรมาภิบาลให้สถาบันบรรลุเป้าหมายการเป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ข่างศิลป์ และทัศนศิลป์	ส่งเสริม และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการการบริการทางการศึกษาและการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	- แนวทางการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ระดับชั้นพื้นฐานวิชาชีพ - เครื่องมือในการเก็บข้อมูล - ระบบและกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในชั้นพื้นฐานวิชาชีพ - ระบบสารสนเทศในการเก็บข้อมูล

KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน: กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ประเด็นยุทธศาสตร์: พัฒนางองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ข่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน: แนวทางการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ระดับชั้นพื้นฐานวิชาชีพ								
ตัวชี้วัด (KPI): จำนวนหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีผลการประเมินคุณภาพภายในอยู่ในระดับยอดเยี่ยม								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การค้นหาคความรู้ (Knowledge Identification) 1) ประชุมบุคลากรกลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อวิเคราะห์ และตรวจสอบองค์ความรู้ กำหนดขอบเขตของ KM (KH Focus Areas) ที่สำคัญ เรื่องแนวทางการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ชั้นพื้นฐานวิชาชีพ 2) แต่งตั้งบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานและมีความรู้ในงานประกันคุณภาพภายในชั้นพื้นฐานวิชาชีพ เป็นคณะกรรมการ 2.1 ตัวแทนบุคลากร และครูที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ	จำนวน 1 วัน กุมภาพันธ์ 2565	จำนวนประเด็นความรู้	ไม่น้อยกว่า 3 ประเด็น	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา		-คำสั่งแต่งตั้ง -รายงานการประชุม

2	การศึกษารูปแบบพื้นฐานวิชาชีพมาเป็นคณะกรรมการ 2.2 ดำเนินการเลือกประธาน/เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ 3) ประชุมคณะกรรมการวางแผนเพื่อจัดการความรู้ โดยจัดทำ (Knowledge Mapping) เพื่อหาองค์ความรู้โดยการระดมความคิดและเลือกประเด็นที่ตกลงร่วมกัน	กุมภาพันธ์ 2565 ถึง เมษายน 2565 จำนวน 1 ครั้งต่อประเด็นการพูดคุยของแต่ละคนเดือน	จำนวนครั้งในการสนทนากลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้	3 ครั้ง	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา	-รายงานการประชุม
	การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation Acquisition) กำหนดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องแนวทางในการเขียนรายงานผลงานประเมินตนเอง(SAR) ขั้นพื้นฐานวิชาชีพโดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1.กำหนดบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการแลกเปลี่ยนความรู้ของคณะกรรมการและกิตติกรรมร่วมกัน -เลขานุการทำหน้าที่จับเวลาและสรุป -คณะกรรมการพูดคนละ 3 นาทีจำนวน 2 รอบ -ประธานควบคุมให้คณะกรรมการพูดภายในเวลาที่กำหนด						

3	-เลขานุการทำหน้าที่จัดบันทึกคำพูด 2.สรุปประเด็นความรู้ทุกครั้งที่ลงจาก แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. คำนึงความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้อื่น ๆ เช่น งานวิจัย คู่มือการประกัน คุณภาพ การศึกษา เอกสารที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม 2565	จำนวนหัวข้อในการ รวบรวมความรู้ อย่างเป็นระบบ	6 หัวข้อ	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกัน คุณภาพ การศึกษา	-รายงานการ ประชุม
----------	---	----------------------------	---	-----------------	-----------------------------	--	---------------------------------

5) แนวปฏิบัติที่ดีในการเขียน SAR ขึ้นพื้นฐานวิชาชีพตามมาตรฐานและประเด็นการพิจารณา 6) แนวทางการวิเคราะห์และสรุปผลการประกันคุณภาพภายใน^{นี้}ขึ้นพื้นฐานวิชาชีพ 2. นำความรู้ที่รวบรวมในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบเอกสาร	มีอุทยาน 2565	จำนวนเอกสารความรู้ 1 เล่ม	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา	-แผนซีดีข้อมูล -คู่มือแนวทาง การเขียนรายงาน ผลการ ประเมินตนเอง (SAR)
4 การประมวลและการกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) 1) จัดทำสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการสนทนาของคณะกรรมการ 2) วิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ ความรู้ที่ได้จากการพูดคุยแลกเปลี่ยนกัน 3) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล 4) บันทึกความรู้ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ CD ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้อง 5) จัดทำเป็นเอกสาร คู่มือแนวทางการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ขึ้นพื้นฐานวิชาชีพให้หน่วยงานในสังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	มีอุทยาน 2565	จำนวนเอกสารความรู้ 1 เล่ม	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา	-แผนซีดีข้อมูล -คู่มือแนวทาง การเขียนรายงาน ผลการ ประเมินตนเอง (SAR)

	6) นำเสนอองค์ความรู้ที่ได้และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานทุกหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่จัดการศึกษาระดับพื้นฐานวิชาชีพ 7) จัดทำระบบที่ผู้ใช้งานได้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	มิถุนายน 2565	จำนวนช่องทางการเข้าถึงข้อมูล	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา	-แผ่นซีดีข้อมูล -คู่มือแนวทาง การเขียน รายงานผลการ ประเมินตนเอง (SAR)
5	การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) 1. บันทึกคู่มือแนวทางการเขียนรายงานผลการประเมินตนเองลงใน CD 1 แผ่น ให้กับวิทยาลัยทุกแห่งในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่จัดการศึกษาระดับพื้นฐานวิชาชีพ 2. เผยแพร่องค์ความรู้ให้ผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้ข้อมูลผ่านทางต่อไปนี้ 1) Facebook ของ QA BPI 2) ระบบ Google drive ของ QA BPI. 3) ผ่าน Social network ต่าง ๆ	กรกฎาคม 2565	จำนวนกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนความรู้	อย่างน้อย 2 กิจกรรม	คณะกรรมการ KM	กลุ่มประกันคุณภาพ การศึกษา	-กิจกรรม แลกเปลี่ยน ความรู้
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) 1. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม ผ่านช่องทาง Facebook Line						

	Group รับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาเอกสารองค์ความรู้ให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น 2. เผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารประกอบการเขียน SAR และสอบถามความพึงพอใจ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบเสนอโครงการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการแนวทางการบริหารจัดการโครงการของกองกิจการนักเรียนนักศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะ
บัณฑิตที่พึงประสงค์.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ขอรับทุนนายกิตติพันธ์ นาคประชา.....

งบประมาณทั้งโครงการ๑๒,๐๐๐ บาท.....

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่มีนาคม ๒๕๖๕ถึงสิงหาคม ๒๕๖๕.....

การจัดการองค์ความรู้ด้านสายสนับสนุน.....

ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดการความรู้

พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการในการจัดการอุดมศึกษา โดยมุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ตนถนัด ส่งเสริม การศึกษาตลอดชีวิตและเสริมสร้างทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคล ให้สามารถตอบสนองต่อ ความต้องการของประเทศและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับโลก ด้วยการเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และทักษะที่จำเป็น สามารถปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อรองรับสังคมโลก ที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม ประเทศชาติ และสามารถ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข อีกทั้งการจัดการศึกษาตามแนวทางดังกล่าวยังต้องให้ความสำคัญกับ ความสอดคล้องที่มีต่อยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา รวมถึงเป็นไปตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ ความเป็นอิสระ หลักความเสมอภาค และหลักธรรมาภิบาล

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จัดการศึกษาและส่งเสริมวิชาการตั้งแต่ระดับพื้นฐานวิชาชีพถึงวิชาชีพชั้นสูง ด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตกศิลป์ ช่างศิลป์ ทั้งไทยและสากล รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมระดับท้องถิ่น และระดับชาติ ทำการสอน ทำการแสดง ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนส่งเสริม สืบสาน สร้างสรรค์ ทะนุบำรุง และเผยแพร่วัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ รวมถึงศิลปวัฒนธรรม ที่หลากหลายของชุมชนในท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม และการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานต่อเนื่อง ทั้งนี้ นอกจากการดำเนินงานด้านวิชาการซึ่งมุ่งเน้น การจัดการศึกษาเพื่อสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน งานกิจการนักเรียนนักศึกษายังเป็น ส่วนงานที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนให้กระบวนการจัดการศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของสถาบัน

กองกิจการนักเรียนนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีบทบาทหน้าที่ในการให้บริการด้านกิจการนักศึกษา พัฒนาทักษะและศักยภาพผู้เรียน ด้วยกิจกรรม การบริการและสวัสดิการ เพื่อสร้างบัณฑิตให้พร้อมและรู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การพัฒนาทักษะ และศักยภาพนักเรียนนักศึกษา ให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ บัณฑิตของสถาบัน ซึ่งพัฒนาขึ้นภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education ; TQF : HEd) ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ และแนวทางการจัดการศึกษาตามแนวคิดประเทศไทย ๔.๐ ประกอบด้วยคุณลักษณะ ๕ ประการ ดังนี้ ๑) มีความคิดริเริ่ม ในการแก้ไขปัญหาและข้อโต้แย้งทั้งในสถานการณ์ส่วนบุคคลและของกลุ่ม โดยการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ ในการแสวงหาทางเลือกใหม่ที่เหมาะสมไปปฏิบัติได้ ๒) สามารถประยุกต์ความเข้าใจอันถ่องแท้ในทฤษฎี และระเบียบวิธีการศึกษาค้นคว้า ในสาขาวิชาของตนเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและข้อโต้แย้งในสถานการณ์อื่น ๆ ๓) สามารถพิจารณาแสวงหาและเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาทางวิชาการหรือวิชาชีพ โดยยอมรับ ข้อจำกัดของธรรมชาติของความรู้ในสาขาวิชาของตน ๔) มีส่วนร่วมในการติดตามพัฒนาการในศาสตร์ของตน ให้ทันสมัย และเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจของตนอยู่เสมอ ๕) มีจริยธรรมและความรับผิดชอบสูง ทั้งในบริบททางวิชาการ ในวิชาชีพและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิต ที่พึงประสงค์ดังกล่าวแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี กองกิจการนักเรียนนักศึกษาจึงได้ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในลักษณะที่กองกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเอง และดำเนินการ โดยตัดโอนงบประมาณให้คณะ/วิทยาลัยในสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด จำเป็นที่จะต้องอาศัย การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพซึ่งประกอบไปด้วยปัจจัยหลายประการ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ ระยะเวลา ทรัพยากร และกรอบการดำเนินงาน อีกทั้งต้องมีการควบคุม และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดคุณภาพและความคุ้มค่าจากการดำเนินงานอย่างสูงสุด

จากข้างต้น กองกิจการนักเรียนนักศึกษาจึงพิจารณาเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการจัดการ ความรู้เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความสำเร็จและการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกับการเสริมสร้างคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญในการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของกองกิจการนักเรียน นักศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต่อไป

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

.....รายละเอียดตามเอกสารแนบ KM ๑.....

แผนการจัดการความรู้ KM Action Plan

.....รายละเอียดตามเอกสารแนบ KM ๒.....

ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ (หัวหน้าโครงการจัดการความรู้/ผู้ขอรับทุน)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)นายกิตติพงษ์ นาคประชา.....

(ภาษาอังกฤษ)Mr. Kitipon Nakpracha.....

วัน เดือน ปีเกิด๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓..... อายุ๔๑..... ปี

โทรศัพท์มือถือ๐๘๕-๑๗๒-๑๔๗๔..... E-mailkikitipon@gmail.com.....

ตำแหน่งปัจจุบันนักวิชาการศึกษาชำนาญการ.....

(ที่อยู่ทำงาน) เลขที่๑๑๙..... หมู่๙..... ตำบลศาลายา.....

อำเภอพุทธมณฑล..... จังหวัดนครปฐม..... รหัสไปรษณีย์๗๓๑๗๐.....

โทรศัพท์๐๒-๔๘๒-๒๑๗๖-๗๘ ต่อ ๓๔๒-๓๔๔..... โทรสาร๐๒-๔๘๒-๒๑๗๓.....

(ที่อยู่ตามบัตรประชาชน) เลขที่๖๓/๒..... หมู่๙..... ตำบลไร่ขิง.....

อำเภอสามพราน..... จังหวัดนครปฐม..... รหัสไปรษณีย์๗๓๒๑๐.....

ข้าพเจ้ารับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(.....*Kitipon Nakpracha*.....)

นายกิตติพงษ์ นาคประชา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับทุน

๓๑ / ๕๐ / ๒๕๖๕

(.....*นางสาวเต็มดวง ศิริรัตนเวทิน*.....)

นางสาวเต็มดวง ศิริรัตนเวทิน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการนักเรียนนักศึกษา

๓๑ / ๕๐ / ๒๕๖๕

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน กองกิจการนักเรียนนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้านศิลปวัฒนธรรมให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับระดับชาติ และระดับนานาชาติ	นักเรียน นักศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	ร้อยละของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ผ่านเกณฑ์ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด	ร้อยละ 60	- การบริหารจัดการโครงการ - คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : กองกิจการนักเรียนนักศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาการจัดการเรียน การสอนด้านศิลปวัฒนธรรมให้มีความเป็นไทยมีระดับชาติ และระดับนานาชาติ

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการบริหารจัดการโครงการของกองกิจการนักเรียนนักศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่ผ่านเกณฑ์ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 60

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมบุคลากรสังกัดกองกิจการ นักเรียนนักศึกษาเพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์ การดำเนินงาน และกำหนดแนวทาง การจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการบริหาร จัดการโครงการที่ส่งต่อการเสริมสร้าง คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ รวมถึงสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ ของกองกิจการนักเรียนนักศึกษา - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับกอง	มี.ค. 65	จำนวนประเด็น ที่จะดำเนินการ จัดการความรู้ - การดำเนินงาน - การติดตามผลการ ดำเนินงาน	2 ประเด็น	บุคลากรสังกัด กองกิจการ นักเรียน นักศึกษา	กองกิจการ นักเรียน นักศึกษา		เอกสารหลักฐาน - รายงาน การประชุม - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ทบทวนเอกสารหลักฐานการดำเนินงานของกองกิจการนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ - การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการโดยการสื่อสารสัมภาษณ์บุคลากรผู้รับผิดชอบของกองกิจการ นักเรียนนักศึกษาและผู้รับผิดชอบของคณะ/วิทยาลัยในสังกัด รวมถึงบุคลากรของหน่วยงานภายในสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้อง - การจัดการกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการ ระหว่างบุคลากรผู้รับผิดชอบของกองกิจการนักเรียนนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงาน	เม.ย. - มิ.ย. 65	จำนวนครั้ง ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 ครั้ง	บุคลากรสังกัดกองกิจการนักเรียน นักศึกษา คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้อง	คณะ กรรมการฯ		เอกสารหลักฐาน รายงานสรุปผล การจัดกิจกรรม

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ สรุปผลการจัดการความรู้ จำแนกตามประเด็น ดังนี้ - การดำเนินงานโครงการของกองกิจการ นักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้าง คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ - การติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้การ ดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ก.ค. 65	จำนวนประเด็น จากการจัดการความรู้	2 ประเด็น	บุคลากรสังกัด กองกิจการ นักเรียน นักศึกษา คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงาน ภายใน ที่เกี่ยวข้อง	คณะ กรรมการฯ		เอกสารหลักฐาน รายงานผล การดำเนินการ จัดการความรู้
4	การประมวลและการกลั่นกรองความรู้ - ประชุมบุคลากรสังกัดกองกิจการนักเรียน นักศึกษา เพื่อประมวลและกลั่นกรองความรู้ ที่ได้จากการจัดการความรู้ โดยเชิญรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเข้าร่วม การประชุมเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	ก.ค. 65	จำนวนเอกสาร รายงานการจัดการ ความรู้	1 ฉบับ	บุคลากรสังกัด กองกิจการ นักเรียน นักศึกษา และรอง อธิการบดี ที่กำกับดูแล	คณะ กรรมการฯ		เอกสารหลักฐาน รายงาน การประชุม

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
5	การเข้าถึงความรู้ - เผยแพร่เอกสารสรุปผล การจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัยในสังกัด - เผยแพร่ผลการจัดการความรู้ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของกองกิจการนักเรียนนักศึกษา ได้แก่ แอปพลิเคชันไลน์ เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์	ก.ค. 65	- จำนวนคณะ/วิทยาลัยในสังกัด ที่ได้รับเอกสารเผยแพร่ และจำนวนช่องทางที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงความรู้	- 17 แห่ง - 3 ช่องทาง	คณะ/วิทยาลัยในสังกัด	คณะกรรมการฯ		เอกสารหลักฐาน - แบบตอบรับ - ภาพถ่าย แสดงผล การเผยแพร่ความรู้ ผ่านช่องทางต่างๆ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกองกิจการนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานภายในสถาบันฯ ที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้อง กับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ หรือมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการติดตามผล การดำเนินงานจากคณะ/วิทยาลัยในสังกัด	ส.ค. 65	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 ครั้ง	บุคลากรสังกัดกองกิจการนักเรียน นักศึกษา และหน่วยงานภายในสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการฯ		เอกสารหลักฐาน - รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดกิจกรรมความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ - บุคลากรสังกัดกองกิจการนักเรียน นักศึกษาและคณะ/วิทยาลัย นำความรู้ไปปรับใช้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน คณะกรรมการจะได้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - ประเมินความพึงพอใจ และสรุปข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	ส.ค. 65	ระดับค่าคะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจ ของผู้ที่นำองค์ความรู้ไปปรับใช้	ไม่ต่ำกว่า 4.51	บุคลากรสังกัด กองกิจการ นักเรียน นักศึกษา และ คณะ/วิทยาลัย ในสังกัด	คณะ กรรมการ		เอกสารหลักฐาน แบบสอบถาม
ผู้ทบทวน : ๕๕-๑๑		ผู้อนุมัติ : ๕๕-๑๑		(นางสาวเต็มดวง ศิริรัตนเวทิน) (มีมติคณะกรรมการที่ไปส่งมอบ) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการนักเรียนนักศึกษา				
๓๑ / ๒๕๖๕		๓๑ / ๒๕๖๕						

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

ชื่อหน่วยงาน : กองกิจการนักรียนนักศึกษา

เป้าหมาย KM (Desired State) : แนวทางการบริหารจัดการของกองกิจการนักรียนนักศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : แผนการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้	- ประชุมกำหนด แนวทาง การจัดการความรู้ - แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค. 65	ประเด็น ที่จัดการความรู้	2 ประเด็น	- ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์	1,500	คณะกรรมการฯ	
2	การสร้างและแสวงหา ความรู้	- ทบทวนเอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน - การจัดการความรู้ เกี่ยวกับการบริหาร จัดการโครงการ - การจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	เม.ย. - มิ.ย. 65	การจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้	2 ครั้ง	- แบบบันทึก ข้อมูล - แบบสัมภาษณ์ - ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์	2,500	คณะกรรมการฯ	

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ	สรุปผลการจัดการ ความรู้ จำแนกตาม ประเด็น ดังนี้ - การดำเนินงาน โครงการ - การติดตามผลการ ดำเนินงาน	ก.ค. 65	ประเด็นการ จัดการความรู้	2 ประเด็น	- คอมพิวเตอร์	1,500	คณะกรรมการฯ	
4	การประมวล และกลั่นกรองความรู้	- ประชุมเพื่อประมวล และกลั่นกรองความรู้ ที่ได้จากการจัดการ ความรู้	ก.ค. 65	เอกสาร รายงาน การจัดการ ความรู้	1 ฉบับ	- ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์	1,500	คณะกรรมการฯ	
5	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่เอกสาร แก่คณะ/วิทยาลัย - เผยแพร่ผลการ จัดการความรู้ ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์	ก.ค. 65	- คณะ/ วิทยาลัย ที่ได้รับเอกสาร - ช่องทาง ที่สามารถ เข้าถึงความรู้	- 18 แห่ง - 3 ช่องทาง	- เอกสารรายงาน ผลการจัดการ ความรู้ - ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ ไลน์ เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์	1,500	คณะกรรมการฯ	

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ส.ค. 65	การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 ครั้ง	- ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์	2,500		
7	การเรียนรู้	- การนำความรู้ไปปรับใช้และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	ส.ค. 65	ความพึงพอใจของผู้ที่นำองค์ความรู้ไปปรับใช้	ไม่ต่ำกว่า 4.51	- แบบสอบถาม	1,000		
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นางสาว <u>นางสาว เต็มดวง ศิริรัตนเวทิน</u>									

(นางสาว เต็มดวง ศิริรัตนเวทิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการนักเรียนนักศึกษา

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน : กองกิจการนักเรียนนักศึกษา

เป้าหมาย KM (Desired State) : แนวทางการบริหารจัดการโครงการของกองกิจการนักเรียนนักศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : แผนการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	มี.ค. 65	เอกสารเกี่ยวกับการจัดการความรู้	1 ฉบับ	- เอกสาร		คณะกรรมการฯ	
2	การสื่อสาร	จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้บุคลากรเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้	เม.ย. 65	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	1 ครั้ง	- ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์		คณะกรรมการฯ	
3	กระบวนการและเครื่องมือ	เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการความรู้ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนให้สามารถค้นหาถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว	เม.ย. 65	- จำนวนช่องทางที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงความรู้	3 ช่องทาง	- ไฟล์เอกสาร - คอมพิวเตอร์		คณะกรรมการฯ	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การเรียนรู้	จัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	พ.ค.-ก.ค. 65	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	1 ครั้ง	- ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์		คณะกรรมการฯ	
5	การวัดผล	ประเมินผลการนำความรู้จากการจัดการความรู้ไปปรับใช้	ส.ค. 65	ความพึงพอใจของผู้ที่นำองค์ความรู้ไปปรับใช้	ไม่ต่ำกว่า 4.51	- แบบสอบถาม - คอมพิวเตอร์		คณะ กรรมการฯ	
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ประกาศเกียรติคุณในที่ประชุม	ส.ค.65	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	1 ครั้ง	- ห้องประชุม - เครื่องเสียง - คอมพิวเตอร์ - โปรเจคเตอร์		คณะ กรรมการฯ	
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : <i>เสาวนีย์</i> <i>ศิริรัตน์</i>									

(นางสาวเต็มดวง ศิริรัตน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการนักเรียนนักศึกษา

แบบเสนอโครงการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ขอรับทุน นายวรวิทย์ เลิศอุทัย

งบประมาณทั้งโครงการ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๕

การจัดการองค์ความรู้ด้าน สายสนับสนุน

ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดการความรู้ (โดยสังเขป)

คณะศิลปนาฏดุริยางค์ น้อมนำพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และวิสัยทัศน์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นเข็มทิศด้านการขับเคลื่อนนโยบายคณะศิลปนาฏดุริยางค์ ในฐานะฐานรากสำคัญด้านศิลปนาฏดุริยางค์ เพื่อรองรับนโยบายของสถาบัน มีหน้าที่ผลิตศิลปิน นักวิชาการ นักบริหารจัดการด้านนาฏศิลป์ ดนตรีไทยและคีตศิลป์ไทย คณะศิลปนาฏดุริยางค์ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการศึกษาและการควบคุมคุณภาพของหลักสูตร และพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพภายใน ให้ครบภารกิจของคณะศิลปนาฏดุริยางค์ คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์คณะที่ว่า “สร้างผู้นำด้านงานอนุรักษ์และสร้างสรรค์ แหล่งรวมองค์ความรู้และศิลปินต้นแบบ ผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพสอดคล้องกับการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ พร้อมนำองค์การตามกลไกธรรมาภิบาล”

จากวิสัยทัศน์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และคณะศิลปนาฏดุริยางค์ มุ่งเน้นการขับเคลื่อนตามพันธกิจหลักของการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา โดยการดำเนินงานด้านวิจัย งานสร้างสรรค์ งานนวัตกรรมและการจัดการองค์ความรู้ เป็นพันธกิจหลักที่ ๒ ส่งเสริมผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ งานนวัตกรรมของบุคลากรและนักศึกษา ตามแผนพัฒนาคณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ดังนั้นงานวิจัย งานสร้างสรรค์ งานนวัตกรรมและการจัดการองค์ความรู้จึงเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนและผลักดันให้คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สามารถมุ่งสู่เป้าหมายตามตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งสามารถขับเคลื่อนผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ งานนวัตกรรมและการจัดการองค์ความรู้จนสามารถผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพ ตีพิมพ์บทความทางวิชาการ เผยแพร่ในระดับชาติ และระดับนานาชาติ ดังนั้นระบบการบริหารงานวิจัยจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะสนับสนุนและจัดการกระบวนการวิจัยของคณะให้เกิด

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการขับเคลื่อนเชิงนโยบายและการตัดสินใจของผู้บริหารสอดคล้องกับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของคณะศิลปนาฏดุริยางค์

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาด้านระบบการบริหารงานวิจัยเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ว่าควรมุ่งเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมสามารถนำผลมาใช้ในการพิจารณาของผู้บริหาร รวมถึงการเผยแพร่อย่างเป็นระบบ และกลไกที่ชัดเจน ทั้งนี้ระบบที่ใช้สามารถต่อยอดจากฐานข้อมูลเดิม และปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบตามบริบทด้านงบประมาณรวมถึงระบบการบริหารงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ตลอดจนงานนวัตกรรม และการจัดการองค์ความรู้ของคณะ

ปัจจุบันคณะศิลปนาฏดุริยางค์ได้ใช้ระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ ที่ได้การพัฒนาการบริหารงานสำหรับผู้บริหาร อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และปรับปรุงเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ สู่การพัฒนาในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ด้วยระบบ Google Drive โดยมีฐานข้อมูลตรงตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยฐานข้อมูลข้อมูลทั่วไป ข้อมูลด้านงานวิจัย สร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ และข้อมูลด้านงบประมาณและรายงานการสังเคราะห์ข้อมูลจนส่งผลให้ได้คะแนน ๕ คะแนน เป็นปีที่สองติดต่อกัน พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะเสริมจุดแข็งในการพัฒนาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๔ คือให้เพิ่มระบบที่แบ่งประเภท โดยเพิ่มในส่วนของผู้วิจัย ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายการเงินและพัสดุ โดยให้จำแนกข้อมูลตามการใช้งานของแต่ละส่วนงาน รวมถึงผู้เสนอผลงานพบปัญหาด้านการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สุ่มักวิจัย ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ใช้งานที่สร้างความเข้มแข็งแบบครบวงจรของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

จากการใช้ระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะผู้เสนอผลงานมีแนวคิดพัฒนาสู่การเป็นระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงเป็นแนวคิดที่ต่อยอดจากระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ เพื่อเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการอำนวยความสะดวกได้ตรงตามกลุ่มเป้าหมายสามารถดำเนินการเป็นแนวทางการกำหนดนโยบาย การเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน รวมถึงเป็นการลดปัญหาการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงาน นักวิจัย นักศึกษา และผู้สนใจแบบครบวงจร สู่การกำหนดนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงเกิดแนวคิดเพื่อพัฒนางานและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้เสนอโครงการการจัดการองค์ความรู้จึงมีแนวคิดการพัฒนาผลงานจากระบบบริหารงาน คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สู่การพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทั้งนี้เป็นการต่อยอดผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ เพื่อให้บริการฐานข้อมูลแก่บุคลากรด้านการวิจัย ผู้ทำวิจัย รวมถึงหน่วยงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้บริหารนำประโยชน์จากการพัฒนาระบบไปใช้ในการบริหารจัดการการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัยคณะฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเป้าหมายของคณะฯ และให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะฯ และสถาบัน ตลอดจนพัฒนาคณะตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศต่อไป

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ (แนบแบบ KM ๑)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของสถาบัน พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ข่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของคณะ พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏดุริยางคศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

(หมายเหตุตามเอกสารแนบ KM ๑ หน้าที่ ๑)

แผนการจัดการความรู้ KM Action Plan (แนบแบบ KM ๒)

ผู้เสนอโครงการดำเนินการตามกิจกรรมการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน คือ

๑. กิจกรรมการค้นหาความรู้ (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๒ และ ๓)
๒. กิจกรรมการสร้างและแสวงหาความรู้ (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๓ ถึง ๕)
๓. กิจกรรมจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๖ และ ๗)
๔. กิจกรรมการประมวลและกลั่นกรองความรู้ (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๗ และ ๘)
๕. กิจกรรมการเข้าถึงข้อมูล (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๘)
๖. กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๙)
๗. กิจกรรมการเรียนรู้ (ดังเอกสารแนบหน้าที่ ๙ และ ๑๐)

ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ (หัวหน้าโครงการการจัดการความรู้)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (นาย, นาง, นางสาว) วรุฒิ เลิศอุทัย

(ภาษาอังกฤษ) (Mr., Mrs., Miss) Worawut Lert-u-tai

วัน เดือน ปีเกิด ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ อายุ ๓๘ ปี

โทรศัพท์ ๐๖๖-๑๕๘-๓๒๒๓ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ ๐๖๖-๑๕๘-๓๒๒๓

E-mail lertutaiw@Gmail.com

ตำแหน่งปัจจุบัน (ตามที่ระบุในบัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานราชการ) นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

(ที่อยู่ทำงาน) เลขที่ ๑๖๔ หมู่ ถนน ลาดพร้าววังหิน ตำบล/แขวง ลาดพร้าว

อำเภอ/เขต ลาดพร้าว จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๓๐

โทรศัพท์ ๐๖๖-๑๕๘๓๒๒๓ โทรสาร

(ที่บ้านตามบัตรประชาชน) เลขที่ ๑๖๔ หมู่ ถนน ลาดพร้าววังหิน ตำบล/แขวง ลาดพร้าว

อำเภอ/เขต ลาดพร้าว จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๓๐

โทรศัพท์ ๐๖๖-๑๕๘๓๒๒๓ โทรสาร

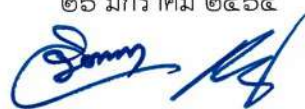
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ



(นายวรุฒิ เลิศอุทัย)

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับทุน

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ จินตนา สายทองคำ)

คณบดีคณะศิลปนาฏดุริยางค์

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕.

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงานคณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบัน ต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางค ศิลป์ ศีตศิลป์ ข่างศิลป์ และ ทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการ บริหารจัดการตามหลักธรรมา ภิบาล	เป้าประสงค์ที่ 1 ระบบ บริหารจัดการของสถาบัน มี ความเข้มแข็ง และมี ประสิทธิภาพ สามารถ ขับเคลื่อนด้วยหลักธรรมาภิ บาลให้สถาบันบรรลุเป้าหมาย การเป็นสถาบันต้นแบบด้าน นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ศีต ศิลป์ ข่างศิลป์ และทัศนศิลป์	ร้อยละความสำเร็จของ การพัฒนาระบบบริหาร จัดการของสถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์	ร้อยละ 80	1. ได้รับความรู้จากการพัฒนาระบบการพัฒนาแบบ การบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยต่อ ยอตแนวคิดจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลในการ บริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ 2. ได้รูปแบบ แนวทางในการการพัฒนาแบบการพัฒนา ระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการ ตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยต่อยอดแนวคิดจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลใน การบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ 3. สร้างระบบ และกลไกจากการพัฒนาระบบการพัฒนา ระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการ ตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยต่อยอดแนวคิดจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลใน การบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สำหรับเพิ่มขีด ความสามารถด้านคุณภาพการศึกษา

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การค้นหาคำรู้ 1) จัดประชุมบุคลากร แจ้งเรื่องการจัดทำจัดการความรู้ ด้านวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2565 เรื่อง แนวทางจัดทำระบบการ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์พัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ 2) แต่งตั้งคณะกรรมการ (ฉบับร่าง) 3) วิเคราะห์ตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ โดยเปรียบเทียบกับแนวความคิดจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สำหรับการถ่ายทอดในการกำหนดแนวคิดในการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ 4) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาแนวคิดโดยต่อยอดจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลในการบริหารของ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ ส่งยกระดับในการพัฒนาแนวคิด	จำนวน 3 ชั่วโมง	จำนวนประเด็นความรู้	ประเด็น ความรู้ อย่างน้อย 1 ด้าน	บุคลากรสังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	เสร็จสิ้น

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพคนเป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
2	5) กำหนดขอบเขตการพัฒนาแนวคิดและความรู้ที่จำเป็นในการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ การสร้างและแสวงหาความรู้ มีการดำเนินการตามลำดับขั้นตอน คือ 1) เชิญบุคลากรในคณะศิลปนาฏดุริยางค์ที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาแนวคิดสู่การปฏิบัติ 2) เชิญบุคคลภายนอกและภายในที่มีความรู้ด้านเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะมาให้ความรู้ในตัวชี้วัดด้านระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยเพื่อการตัดสินใจ 3) ระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน รวมทั้งกำหนดหน้าที่ในการดำเนินงานสร้างและแสวงหาความรู้ดังนี้ - มีกระบวนการในการจัดทำ KM คือ คณะกรรมการ KM ในกลุ่มเป้าหมายที่เป็นประธาน เลขานุการ ผู้จับเวลา ผู้บันทึก	จำนวน 1 ครั้ง	จำนวนครั้งที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	6 ครั้ง	บุคลากรสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	ดำเนินการภายหลังอนุมัติหัวข้อ	

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ข้อมูล - ให้คณะกรรมการทุกคนพูดและฟัง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น - กำหนดข้อตกลงเบื้องต้น คือ ตรงต่อเวลาในการนัดหมาย ฟังด้วยความตั้งใจไม่พูดแทรก ให้อิสระในการพูด และเข้าร่วมกิจกรรมตลอดเวลาไม่ออกจากกรเข้าร่วม KM ก่อนเวลาไม่มีการส่งตัวแทนเข้าร่วมแทนตนเอง พูดในประเด็นของเนื้อหาการทำงานเป็นทีมให้มีประสิทธิภาพ - ในระหว่างการประชุมความคิดเห็น ต้องมีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลโดยเร็วตามผู้พูด ไม่ต้องสรุปเป็นประเด็น - ในระหว่างการประชุม ไม่ควรบอกหัวข้อหรือประเด็น ควรให้อิสระในการพูดหากเกิดการเป็นผู้พูดหลงประเด็น ผู้ฟังไม่ควรแสดงกิริยาที่ไม่เหมาะสม และประธานเป็นผู้กำกับดูแลให้อยู่ในประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องการ - ในระหว่างการประชุมความคิดเห็น ดำเนินการเพื่อเชิญผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญให้คำแนะนำเพื่อเสริมสร้างกระบวนการคิด						

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพคนให้ทันยุคสมัย ดุริยางคศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
	4) สร้างบรรยากาศ เช่น สถานที่มีความสะดวกเอื้อต่อการระดมความคิดการสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บรรยากาศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็นกัลยาณมิตร มีความเป็นเอง สนุกสนาน มีสวัสดิการด้านอาหารและเครื่องดื่ม 5) เมื่อเสร็จสิ้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้งเลขาฯ จะต้องสรุปประเด็นความรู้ทุกครั้ง 6) ค้นหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น ตำรางานวิจัย การสัมภาษณ์ผู้มีประสบการณ์ ฯลฯ 7) ควบคุม กำกับให้กิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมาย 8) จัดทำ WEB BLOG /FACEBOOK /คู่มือด้านแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตกศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ วางแผนระบบในการสร้างแนวความคิดการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ D (1) ดำเนินการตามแผนและระบบการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (2) ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของประกันคุณภาพระดับคณะ (3) ดำเนินการนำแนวความคิดการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทดลองใช้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุง	3 เดือน	จำนวนครั้งที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ประเด็นความรู้ อย่างน้อย 2 ด้าน	บุคลากรสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	ดำเนินการภายหลังอนุมัติหัวข้อ	

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
	C ประเมินผลและตรวจสอบจากกลุ่มผู้ทดลองนำแนวคิดในการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัยเพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริงในคณะศิลปนาฏดุริยางค์							
	D นำผลจากการทดลองใช้มาเป็นแนวทางในการวางระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อใช้จริง							
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ นำข้อมูลมาสรุปเรียบเรียงใหม่คุณภาพ เช่น ความสำเร็จเพียงตรง และทันสมัย ดังนี้ 1) ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2) จัดทำอภิธานศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน 3) เชิญผู้ร่วมจัดการองค์ความรู้ประชุมตรวจสอบข้อผิดพลาด 4) จัดทำคู่มือ ในรูปแบบเอกสารและ CD การทำงานเป็นทีมให้มีประสิทธิภาพ	1 เดือน	จำนวนคู่มือ	1 เล่ม	บุคลากรสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	ดำเนินการภายหลังอนุมัติหัวข้อ	

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
5	5) นำเสนอองค์ความรู้ต่อที่ประชุม 6) จัดทำ WEB /FACEBOOK เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและเปิดใช้ได้อย่างรวดเร็ว การเข้าถึงความรู้ โดยการส่งหรือการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้ 2 ลักษณะ คือ 1) Push (การป้อนความรู้ให้ผู้รับโดยไม่ได้รับเลือก) ดังนี้ - สรุปประเด็นเสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดเป็นนโยบายของคณะฯ ต่อไป - มีหนังสือเวียนแจ้งภายในหน่วยงานเพื่อการเผยแพร่และนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย - จัดทำเป็นคู่มือ โดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องนำไปใช้พร้อมทั้งประเมินก่อนใช้และหลังใช้ 2) Pull (การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ ผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้ข้อมูลที่ต้องการ) - เผยแพร่เว็บไซต์ และเพจคณะ - การจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์	1 เดือน	จำนวนช่องทางเข้าถึงข้อมูล	อย่างน้อย 1 ช่องทาง	บุคลากรสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	ดำเนินการภายหลังอนุมัติหัวข้อ

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนางานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ศิลป และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เช่นจัดวัน KM DAY ของสถาบันฯ กำหนดกิจกรรมการเสวนาถาม-ตอบเป็นต้น 2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทาง facebook / webpage / e-mail 3) จัดป้ายนิเทศเผยแพร่องค์ความรู้ 4) กำหนดเป็นนโยบายของคณะฯ ให้ทุกฝ่ายปฏิบัติตามการทำงานเป็นทีมให้มีประสิทธิภาพ	1 เดือน	จำนวนกิจกรรม	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	หัวหน้าโครงการ	ดำเนินการภายหลังอนุมัติหัวข้อ	
7	การเรียนรู้ 1) การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการด้านบริหารของคณะฯ โดยให้บุคลากรยึดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2) เป็นผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปรึกษาคณะฯ 3) เสริมแรงการเรียนรู้ด้วยการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ สร้างขวัญกำลังใจเช่นการกล่าวชื่นชมในที่ประชุมการมอบเกียรติบัตรการจัดประชุมนอกสถานที่ฯ	1 เดือน	จำนวนหน่วยงานที่นำ KM ไปใช้				ดำเนินการภายหลังอนุมัติหัวข้อ	

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ คีตศิลป์ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	4) นำผลของการนำไปใช้มาแลกเปลี่ยนปรับปรุงมีแบบสอบถามให้ผู้นำผล KM ไปใช้บอกถึงผลที่ได้หรือข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง						
	5) ติดตามและประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการทำงานที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งการนำมาต่อยอดทำ KM ในลำดับต่อไป						
ผู้ทบทวน : (นายประจักษ์ เลื่องฤทธิ์) 27 / ม.ค. / 65				ผู้อนุมัติ : (รศ.ดร.จินตนา สายทองคำ) คณบดีคณะศิลปนาฏดุริยางค์ 27 ม.ค. 2565			

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) :กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)								
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ เป้าหมาย KM (Desired State) : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : รูปเล่มแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย และการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และรูปแบบระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำหรับทดลองใช้								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ดำเนินการจัดทำแผนและปฏิทินการทำงาน โดยจะมีการทำแผนสำรองเพื่อการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ทั้งรูปแบบการประชุมจะมีการอธิบายค่าเฉพาะก่อนดำเนินการเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันของคณะทำงาน	มีนาคม 2565 -กันยายน 2565	องค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์	หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	เอกสารประกอบการประชุม		หัวหน้าโครงการ
2	การสื่อสาร	-การประชุม -สนทนาผ่านแอปพลิเคชัน LINEและFACEBOOK -สื่อสารสารสนเทศต่าง ๆ	มีนาคม 2565 -กันยายน 2565	องค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์	หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	เอกสารประกอบการประชุม		หัวหน้าโครงการ
3	กระบวนการและเครื่องมือ	แผนการปฏิบัติงานและปฏิทินการทำงาน	มีนาคม 2565 -กันยายน 2565	คือองค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์	หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	เอกสารประกอบการประชุม		หัวหน้าโครงการ

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)									
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปนาฏดุริยางค์ เป้าหมาย KM (Desired State) : แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : รูปเล่มแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และรูปแบบระบบการบริหารงานวิจัย และฐานข้อมูลวิจัย เพื่อการตัดสินใจ คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำหรับทดลองใช้									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การเรียนรู้	การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคลากรทั้งสถาบันฯ	มีนาคม 2565 -กันยายน 2565		หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	เอกสารประกอบการประชุม		หัวหน้าโครงการ	
5	การวัดผล	องค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์	กันยายน 2565	องค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์	หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	เอกสารประกอบการประชุม		หัวหน้าโครงการ	
6	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	การนำเสนองานบทความ การจัดการความรู้	กันยายน 2565	องค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์	หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	เอกสารประกอบการประชุม		หัวหน้าโครงการ	
								ผู้ทบทวน/อนุมัติ : _____ (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบเสนอโครงการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อโครงการ : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา

วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ขอรับทุน : นางสาวนุชนาฏ อันรักดี

งบประมาณทั้งโครงการ : 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาดำเนินการ : ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565

การจัดการองค์ความรู้ด้าน : สายสนับสนุน

ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดการความรู้ (โดยสังเขป)

เนื่องจากปัจจุบันสังคมไทยก้าวสู่ยุคดิจิทัล 4.0 ซึ่งเป็นยุคที่ความฉลาดของเทคโนโลยีจะทำให้อุปกรณ์ต่างๆ สื่อสารและทำงานได้อย่างอัตโนมัติ เทคโนโลยีถูกนำมาพัฒนาต่อยอดเพื่อลดบทบาทของมนุษย์ และเพิ่มศักยภาพของมนุษย์ในการใช้ความคิดเพื่อข้ามขีดจำกัด สร้างสรรค์พัฒนาสิ่งใหม่ๆ และปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เป็นเทคโนโลยีที่มีบทบาทสำคัญในการพลิกอนาคตของโลก เป็นหุ่นยนต์ที่จะเข้ามาคิดวิเคราะห์สิ่งต่างๆ ด้วยเหตุและผล ยิ่งมีการพัฒนามากขึ้น ก็ยังสามารถจดจำใบหน้า เสียง และการใช้มือของมนุษย์ได้อย่างแม่นยำมากขึ้น ทั้งยังสามารถโต้ตอบและสนทนากับมนุษย์ได้ด้วย หรือแม้แต่ Cashless Society หรือสังคมไร้เงินสด กำลังกลายเป็นนวัตกรรมทางการเงินที่มาแรง เงินสดที่เคยสำคัญถูกลดความสำคัญลง เพราะสมาร์ตโฟนสามารถหาหน้าที่โอนเงินแทนได้เป็นต้น ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีนี้ จะได้รับการพัฒนาต่อไปเรื่อยๆ ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ตโฟน แอปพลิเคชัน

สำหรับรัฐบาลไทยได้มีการปฏิรูประบบราชการเพื่อสร้างความพร้อมในการให้บริการ โดยใช้ e-Government ซึ่งเป็นวิธีการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของภาครัฐและปรับปรุงการบริการแก่ประชาชน เห็นได้จากที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2548 ได้มีมติอนุมัติและมอบหมายให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการเพื่อบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ (Network Infrastructure) และผลักดันให้เกิดการบริการของภาครัฐในลักษณะบริการสาธารณะอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) โดยมีเป้าหมายเชิงนโยบายเพื่อให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารและบริการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ออนไลน์, 2550) ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทมากขึ้น

ซึ่งส่วนสำคัญของงานด้านสายสนับสนุนองค์กร จะต้องประกอบด้วยบุคลากร และบุคลากรนี้เองที่จะเป็น บุคคลที่สนับสนุนองค์กรเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าผู้ที่มาติดต่อมีความประสงค์ต้องการสิ่งใด บุคลากรด้านบริการจะต้องพร้อมที่จะให้บริการหรือแนะนำ พร้อมกับสามารถชี้แจงในด้านต่างๆ ที่ผู้ที่มาติดต่อสงสัย ดังนั้นบุคลากรด้านบริการ จะต้องมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และมุ่งมั่นที่จะฝึกฝนเรียนรู้ในงานบริการที่ตนเองรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี เนื่องจากความเข้าใจในเรื่องการใช้เทคโนโลยีของตนเอง จะส่งผลต่อการให้บริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ (หัวหน้าโครงการการจัดการความรู้)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (นาย, นาง, นางสาว) นุชนาฏ อันรักดี

(ภาษาอังกฤษ) (Mr., Mrs., Miss) NUCHANAT ONRUKDEE

เพศ หญิง วัน เดือน ปีเกิด 3 มีนาคม พ.ศ.2530 อายุ 35 ปี

โทรศัพท์ 089-8020071 E-mail nuchy_on@hotmail.com

ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการเงินและบัญชี

(ที่อยู่ทำงาน) เลขที่ 16 หมู่ 4 ถนน มาลัยแมน ตำบล ร้วใหญ่ อำเภอกอ เมือง จังหวัด สุพรรณบุรี
รหัสไปรษณีย์ 72000 โทรศัพท์ 035-555370 โทรสาร 035-545750

(ที่อยู่บ้านตามบัตรประชาชน) เลขที่ 3 หมู่ 3 ตำบล พินารแดง อำเภอกอ เมือง จังหวัด สุพรรณบุรี
รหัสไปรษณีย์ 72000 โทรศัพท์ 098-5988355

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

นางสาวนุชนาฏ อันรักดี

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับทุน

(.....)

นางขวัญใจ พิมพิมล

ผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี

KM1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์				
ชื่อหน่วยงาน วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี				
ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการ
การอนุรักษ์ สร้างสรรค์ เผยแพร่ ด้านศิลปวัฒนธรรม	การอนุรักษ์ สร้างสรรค์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	จำนวนเรื่องขององค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	จำนวน 1 หน่วยการเรียนรู้	การจัดทำคลังองค์ความรู้ด้านสายสนับสนุน เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี

KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)									
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี									
ยุทธศาสตร์ : การอนุรักษ์ สร้างสรรค์ เผยแพร่ ด้านศิลปวัฒนธรรม									
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี									
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนเรื่องของการความรู้ที่เพิ่มขึ้น									
เป้าหมายของตัวชี้วัด : จำนวน 1 หน่วยการเรียนรู้									
ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ	
1	การค้นหาคำรู้ (Knowledge Identification) 1) ประชุมบุคลากรทางการศึกษาภายใน คณะกรรมการด้านสายสนับสนุนของวิทยาลัยฯ เพื่อแจ้งเรื่องการจัดการความรู้ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี 2) แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านสายสนับสนุน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา 2.1 ดำเนินการเลือกประธาน/ เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการในการทำงาน 3) จัดทำ Knowledge mapping โดยระดมความคิดของคณะกรรมการในการจัดเก็บองค์ความรู้	ธันวาคม 2564 จำนวน 3 ครั้ง	- มีข้อมูลที่ได้ปฐพี จำนวน 1 เรื่อง	หัวข้อเรื่อง/ บุคลากรทางการศึกษา ผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการ KM สายสนับสนุน				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1) ประสานแจ้งวัตถุประสงค์ จัดลำดับในการแลกเปลี่ยนความรู้ 2) ระดมความคิดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน รวมทั้งกำหนดหน้าที่ในการดำเนินงานและแสวงหาความรู้ -ให้คณะกรรมการทุกคนพูดและฟัง เพื่อระดมความคิด - กำหนดข้อตกลงเบื้องต้น สร้างความเข้าใจเบื้องต้นในการให้บริการในการทำงาน 3) สร้างบรรยากาศ เช่น สถานที่มีความสะดวกเอื้อต่อการระดมความคิด การสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง 4) รวบรวมข้อมูล เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี 5) ค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น เอกสาร ตำรา อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	ธันวาคม 2564 - เมษายน 2565 ทุกวันอังคาร ของเดือน เดือนละ 2 ครั้ง ครั้งละ 1 ชั่วโมง	คณะกรรมการ KM ด้านสายสนับสนุน	10 ครั้ง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM สายสนับสนุน		

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 1) จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2) สรุปประเด็นความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ คลังองค์ความรู้ในด้านสายสนับสนุน 3) เรียบเรียงและจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ	สัปดาห์แรก ของเดือน เมษายน 2565	จำนวนประเด็นที่ใช้ใน การจัดการความรู้ให้ เป็นระบบ	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM สายสนับสนุน		
4	การประมวลและการกลั่นกรองความรู้ 1) เรียบเรียงความรู้ และจัดประเภทเป็นหมวดหมู่ 2) ตรวจสอบภาษา และความถูกต้องของข้อมูล 3) ส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความ ถูกต้อง และเสนอแนะเพิ่มเติมนำ ข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนา	เดือน พฤษภาคม 2565	จำนวนคู่มือการจัดการ องค์ความรู้	1 เล่ม	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM สายสนับสนุน		
5	การเข้าถึงความรู้ 1) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรทางการ ศึกษาของวิทยาลัยฯ 2) ทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบ และถ่ายทอดนโยบายให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง 3) จัดทำองค์ความรู้ไปเผยแพร่ในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายนิเทศ โซเชียลเน็ตเวิร์ค และบรรจุในคลัง ความรู้	เดือน พฤษภาคม 2565	จำนวนช่องทางที่เข้าถึง ข้อมูล	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM สายสนับสนุน		

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1) เชิญผู้เชี่ยวชาญมาประชุมสัมมนาเพื่อแสดงความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมสำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยเชิญบุคลากรทางการศึกษาภายในวิทยาลัยฯ เข้าร่วมกิจกรรม 3) พูดคุยซักถาม เสนอแนะความคิดเห็น พร้อมทั้งบันทึกข้อมูล	เดือน พฤษภาคม 2565	จำนวนกิจกรรมของ การแลกเปลี่ยน	อย่างน้อย 1 ครั้ง/ เดือน	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM สายสนับสนุน		
7	การเรียนรู้ 1) นำองค์ความรู้เรื่อง การสร้างความประทับใจในการให้บริการ มาใช้ประโยชน์ในองค์กร 2) ติดตามผลการนำองค์ความรู้ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลป์ สุพรรณบุรี 3) ติดตามและประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาและนำมาต่อยอดในลำดับต่อไป	เดือน สิงหาคม 2565	ร้อยละของระดับความ พึงพอใจ	ร้อยละ 80 ของระดับความ พึงพอใจในการ บริการ	- บุคลากร ทางการศึกษา	- วิทยาลัยช่างศิลป์ สุพรรณบุรี - คณะกรรมการ KM - บุคลากรทางการ ศึกษา		
ผู้ทบทวน :  (นายแผน เอกจิตร) รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิชาการ 31/10/2565		ผู้อนุมัติ :  (นางขวัญใจ พิมพ์ล) ผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี 31/10/2565						

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี									
เป้าหมาย KM (Desired State) : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1.	การบ่งชี้ความรู้	1. ตั้งคณะกรรมการการจัดการเรียนรู้ของวิทยาลัยฯ 2. ประชุมระดมความรู้เพื่อค้นหาองค์ความรู้ที่เป็นของบุคลากรสายสนับสนุน	กุมภาพันธ์ 2565	1.มีคณะกรรมการจัดการความรู้ของวิทยาลัยฯ 2.มีประเด็นความรู้ที่ต้องการจัดการความรู้	1. มีคณะกรรมการจัดการความรู้ของวิทยาลัยฯ 2. ได้ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการจัดการความรู้ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	1,000	คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน	
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน - ภายนอก	1. ด้านสายสนับสนุน - ศึกษารูปแบบการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจต่อเทคนิคการใช้เทคโนโลยี	มีนาคม 2565	1.คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านสายสนับสนุน 2. มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการใช้เทคโนโลยี	1. คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ เข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1. รูปแบบการใช้เทคโนโลยี 2. บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	2,000	คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3.	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ	1. ประชุมจัดทำข้อมูล รูปแบบเทคนิคการใช้ เทคโนโลยี 2. จัดประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน สายสนับสนุน	มีนาคม 2565	1. มีเอกสาร ข้อมูลรูปแบบการ เทคนิคการใช้ เทคโนโลยี 2. สรุปผลการ แลกเปลี่ยน ความรู้	1. ได้เอกสารข้อมูล เทคนิคการใช้ เทคโนโลยี 2. ได้องค์ความรู้ในการ จัดการเรียนรู้	1. เอกสาร ข้อมูลรูปแบบ เทคนิคการ การใช้ เทคโนโลยี 2. บุคลากร ทางการศึกษา มี ประสบการณ์ ด้านเทคนิค การใช้ เทคโนโลยี	2,000	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ด้าน สาย สนับสนุน	
4.	การประมวลผล กลั่นกรองความรู้	1. จัดทำรูปแบบ เทคนิคการใช้เทคโนโลยี 2. กลั่นกรองผลสรุปการ แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน สายสนับสนุน	เมษายน 2565	1. มีเอกสาร ข้อมูลรูปแบบ เทคนิคการใช้ เทคโนโลยี 2. สรุปผลการ แลกเปลี่ยน ความรู้	1. มีร่างรูปแบบการ จัดการความรู้ 2. มีสรุปผลการ แลกเปลี่ยนความรู้	1. เอกสาร ข้อมูลรูปแบบ เทคนิคการใช้ เทคโนโลยี 2. บุคลากร ทางการศึกษา มีการใช้ เทคโนโลยีที่ดี ขึ้น	1,000	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ด้าน สาย สนับสนุน	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
5.	การเข้าถึงความรู้	1. เผยแพร่องค์ความรู้จากการรับฟัง และผลสรุปจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสายสนับสนุน 2. เทคนิคการใช้เทคโนโลยี	พฤษภาคม 2565	1. องค์ความรู้จากบุคลากรสายสนับสนุน 2. ผลการรับบริการ	1. บุคลากรสายสนับสนุนมีประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงานได้สูงขึ้น 2. งานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	1. website ของวิทยาลัยฯ	2,000	คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน	
6.	การแบ่งปันและการแลกเปลี่ยนความรู้	1. พูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสายสนับสนุน 2. สังเกตและสัมภาษณ์ผู้มารับบริการ	มิถุนายน 2565	1. องค์ความรู้จากบุคลากรสายสนับสนุน 2. เทคนิคการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงาน	1. บุคลากรสายสนับสนุนมีประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงานได้สูงขึ้น 2. งานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	1. website ของวิทยาลัยฯ	1,000	คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน	
7.	การเรียนรู้	1. รูปแบบและเทคนิคการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงาน 2. สำนวนความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	กรกฎาคม 2565	1. มีรูปแบบการใช้เทคนิคการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงาน 2. มีแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	1. รูปแบบการเทคนิคการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงาน 2. งานมีประสิทธิภาพระดับดี	1. เอกสารรูปแบบเทคนิคการใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงาน 2. แบบสำรวจความพึงพอใจ	1,000	คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ.....

(*นางสาว นันทิยา*)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)								
ชื่อนายงาน : วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี เป้าหมาย KM (Desired State) : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	1. ประชุมระดมความรู้เพื่อค้นหาองค์ความรู้ที่จำเป็นของบุคลากรสายสนับสนุน 2. สร้างมุมมองในเชิงบวกการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	กุมภาพันธ์ 2565	1. มีประเด็นความรู้ที่ต้องการความรู้ 2. รูปแบบการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	2. ได้ประชุมเพื่อระดมความคิดเกี่ยวกับการกำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการจัดการความรู้ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 2. งานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	คอมพิวเตอร์	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ สายสนับสนุน
2.	การสื่อสาร	1. ด้านสายสนับสนุน - ศึกษารูปแบบการสร้างความรู้ - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในการสร้างความรู้ - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยี	มีนาคม 2565	1. คณะกรรมการจัดการความรู้ 2. มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการใช้เทคโนโลยี	1. คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ 2. มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	1. รูปแบบการใช้เทคโนโลยี 2. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานสนับสนุน	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ สายสนับสนุน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	1. ประชุมจัดทำข้อมูลรูปแบบบุคลากรผู้มีประสบการณ์ด้านสายสนับสนุน 2. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านสายสนับสนุน	มีนาคม 2565	1. มีเอกสารข้อมูลรูปแบบการใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2. สรุปผลการแลกเปลี่ยนความรู้	1. ได้เอกสารข้อมูลรูปแบบการสร้างความประสิทธิภาพของการทำงาน 2. ได้องค์ความรู้ในการจัดการเรียนรู้	1. เอกสารข้อมูลรูปแบบการสร้างการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2. บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านสายสนับสนุน	
4.	การเรียนรู้	1. การกำหนดเป้าหมาย 2. สรรหาผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ 3. ค้นหาความรู้ฝังลึกในผู้ปฏิบัติ 4. สร้างความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่มากรวมไว้เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสม 5. การเผยแพร่ความรู้ 6. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	มีนาคม 2565 - เมษายน 2565	1. ความต้องการในการจัดการความรู้ 2. ได้รูปแบบการจัดความรู้บริการเรื่องการให้บริการ 3. การนำรูปแบบการจัดความรู้ไปใช้ในองค์กร	1. ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ 2. รูปแบบการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 3. การให้เทคโนโลยี	1. รูปแบบการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2. บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง		- คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านสายสนับสนุน	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
5.	การวัดผล	1. ดำเนินการตรวจสอบเป้าหมายที่ตั้งไว้ว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ 2. การนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น 3. นำผลการวัดมาใช้ในการจัดรูปแบบการสร้างความรู้ความประทับใจในการให้บริการทุกคน	พฤษภาคม 2565 - กรกฎาคม 2565	1.ความสำเร็จของการให้บริการ 2. การปรับปรุงแผนและการดำเนินการที่ขึ้น 3. การนำรูปแบบการสร้างความรู้ความประทับใจในการให้บริการทุกคน	1. รูปแบบการการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2. การให้เทคโนโลยี	1. รูปแบบการการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านสายสนับสนุน	
6.	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	1. สร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการสร้างความรู้ความประทับใจในการให้บริการในองค์กร 2. ประกาศเกียรติคุณ ค่ายกย่องชมเชยให้กับบุคลากรทางการศึกษา	พฤษภาคม 2565 - กรกฎาคม 2565	1.รูปแบบการการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2.การให้เทคโนโลยี	1. รูปแบบการการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2. การให้เทคโนโลยี	1. รูปแบบการการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน 2. ได้บุคลากรผู้มีประสบการณ์	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านสายสนับสนุน	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ.....

(นางขวัญใจ พิมพ์ล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี

แบบเสนอโครงการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

6

ชื่อโครงการ.....การจัดการความรู้.....
ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ขอรับทุน.....นายประภัสร์ คล้ายสุบรรณ.....
งบประมาณทั้งโครงการ.....๓๙,๐๐๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน).....
ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึง.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๕.....
การจัดการความรู้ด้าน.....สายสนับสนุน.....

ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดการความรู้ (โดยสังเขป)

ในสถานการณ์ปัจจุบัน การประชุม สัมมนา อบรม ด้วยระบบสื่อสารทางไกล นับเป็นวิธีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นวิธีที่ได้รับความนิยมและยอมรับเป็นอย่างมาก และนอกจากจะใช้ในงานด้านบริหารแล้ว ยังสามารถใช้ในการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย การใช้งานโปรแกรมลำดับภาพที่มีประสิทธิภาพสูง ร่วมกับการใช้งานโปรแกรมด้านสื่อสารทางไกลซึ่งเป็นที่นิยมจึงสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานได้เป็นอย่างดี งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฝ่ายบริหาร วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี จึงรวบรวมองค์ความรู้ด้านสายสนับสนุน เรื่อง การถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนาระบบบริหารและขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ (แนบแบบ KM ๑)

- เอกสารแนบ -

แผนการจัดการความรู้ KM Action Plan (แนบแบบ KM ๒)

- เอกสารแนบ -

ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ (หัวหน้าโครงการการจัดการความรู้/ผู้ขอรับทุน)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย).....นายประภัสร์ คล้ายสุบรรณ.....

(ภาษาอังกฤษ) MR. PRAPAS KLYSUBAN.....

วัน เดือน ปีเกิด.....๑๑ กรกฎาคม ๒๕๒๑.....อายุ.....๔๓.....ปี

โทรศัพท์.....๐๓๕-๕๓๕๒๔๗.....โทรสาร.....๐๓๕-๕๓๕๒๔๘.....โทรศัพท์มือถือ.....๐๘๖-๘๐๗๘๐๘๖.....

E-mail.....oh2004@gmail.com.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....ครู.....

ที่อยู่ทำงาน เลขที่.....๑๑๙.....หมู่ที่.....๑.....ถนน.....สุพรรณบุรี-ชัยนาท.....ตำบล.....สนามชัย.....

อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....สุพรรณบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๗๒๐๐๐.....

โทรศัพท์.....๐๓๕-๕๓๕๒๔๗.....โทรสาร.....๐๓๕-๕๓๕๒๔๘.....

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่.....๒๓๔/๑.....หมู่ที่.....๑๐.....ถนน.....-.....ตำบล.....ทุ่งคอก.....

อำเภอ.....สองพี่น้อง.....จังหวัด.....สุพรรณบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๗๒๑๑๐.....

โทรศัพท์.....-.....โทรสาร.....-.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(นายประภัสร์ คล้ายสุบรรณ)

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับทุน

๓๑/มกราคม/๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์วาสนา บุญญาพิทักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี

๓๑/มกราคม/๒๕๖๕

BPI-KM1

ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
5. พัฒนางองค์กรให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	- ระบบบริหารจัดการของสถาบัน มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนด้วยหลักธรรมาภิบาล - ให้สถาบันบรรลุเป้าหมายการเป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์	- ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาระบบบริหารจัดการของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	ร้อยละ 80	การถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนาระบบบริหารและขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบจัดการให้เป็นสถาบันต้นแบบด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์ ให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : วิธีการถ่ายทอดสด, การใช้โปรแกรม VMIX และ ZOOM MEETING, การจัดเตรียมและใช้อุปกรณ์ ๓, เทคนิคและการแก้ไขปัญหา								
ตัวชี้วัด (KPI) : ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี สามารถจัดถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การต้นแบบความรู้ 1. ประชุมบุคลากร แจ้งเรื่องการจัดทำจัดการความรู้ สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565 เรื่องการถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนาระบบบริหารและขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดการความรู้สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565 เรื่องการถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนาระบบบริหารและขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ 3. กำหนดประเด็นรายการ (Lists) ความรู้ที่จำเป็นตามการบ่งชี้ความรู้ ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) - ความรู้เกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดสด - ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม VMIX และ ZOOM MEETING	มกราคม 2565	1. ผู้รับผิดชอบการจัดทำ KM สายสนับสนุน เรื่องการถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนาระบบบริหารและขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	จำนวน 2 ข้อ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี	ฝ่ายบริหาร วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี	ดำเนินการแล้ว	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
	ความรู้เชิงประสบการณ์ (Tacit Knowledge) - ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมและใช้อุปกรณ์ ฯ - การประยุกต์ใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING - เทคนิคและการแก้ไขปัญหาในการถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดทำองค์ความรู้ และผู้้องค์ความรู้							
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1. ใช้วิธีการถอดองค์ความรู้จากการสนทนากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ใช้วิธีการถอดองค์ความรู้โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. รวบรวมและสรุปองค์ความรู้	กุมภาพันธ์ 2565 ถึง เมษายน 2565	องค์ความรู้เรื่อง การถ่ายทอดสด แบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING	จำนวน 1 ข้อ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี	KM Team ฝ่ายสนับสนุนของวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ 1. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปประเด็น 2. จัดทำแผนภาพลำดับขั้นตอนการถ่ายทอดสดแบบ สื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 3. จัดทำคู่มือการถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้ โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 4. จัดทำรูปแบบองค์ความรู้เรื่องการถ่ายทอดสดแบบ สื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 5. จัดทำบทความการจัดการองค์ความรู้เรื่องการ ถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING	พฤษภาคม- มิถุนายน 2565	1. แผนภาพ ลำดับขั้นตอน การถ่ายทอดสดฯ 2. คู่มือการ ถ่ายทอดสดฯ 3. รูปแบบองค์ ความรู้เรื่องการ ถ่ายทอดสดฯ 4. บทความการ จัดการองค์ ความรู้เรื่องการ ถ่ายทอดสดฯ	จำนวน 4 ข้อ	KM Team ฝ่าย สนับสนุนของ วิทยาลัยนาฏศิลป์ สุพรรณบุรี	KM Team ฝ่ายสนับสนุน ของวิทยาลัย นาฏศิลป์ สุพรรณบุรี		
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 1. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิในเรื่องการถ่ายทอดสดแบบสื่อสาร สองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING จำนวน 1 ราย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ องค์ความรู้ 2. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องขององค์ความรู้ 3. ปรับปรุงองค์ความรู้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ	มิถุนายน 2565	1. แผนภาพ ลำดับขั้นตอน การถ่ายทอดสดฯ 2. คู่มือการ ถ่ายทอดสดฯ 3. รูปแบบองค์ ความรู้เรื่องการ ถ่ายทอดสดฯ 4. บทความการ จัดการองค์ ความรู้เรื่องการ ถ่ายทอดสดฯ	จำนวน 4 ข้อ	ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ท่าน	KM Team ฝ่ายสนับสนุน ของวิทยาลัย นาฏศิลป์ สุพรรณบุรี		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
5	การเข้าถึงความรู้ โดยการส่งหรือการกระจายความรู้ให้ผู้ใช่ 2 ลักษณะ คือ 1. Push (การป้อนความรู้ให้ผู้รับโดยไม่ได้รับขอ) - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี 2. Pull (การให้ออกสื่อกเลือกใช้ความรู้ ผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้ข้อมูลที่ต้องการ) - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี - เผยแพร่ผ่านเฟสบุคของวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี	มิถุนายน 2565	1. ร้อยละ 100 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ 2. เผยแพร่ในระบบ online อย่างน้อย 2 ช่องทาง	จำนวน 2 ข้อ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี	KM Team ฝ่ายสนับสนุนของวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี		
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 1. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ KM DAY 2. จัดทำระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานถ่ายทอดสด	กรกฎาคม 2565	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ KM DAY จำนวน 1 ครั้ง 2. กิจกรรมถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง จำนวน 3 ครั้ง	จำนวน 2 ข้อ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี	KM Team ฝ่ายสนับสนุนของวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี		

ลำดับที่	การเรียนรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี - นำองค์ความรู้ไปใช้ในการจัดประชุม การเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม - ติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้	1. ร้อยละ 100 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี 2. การรับการอบรมเชิงปฏิบัติการ 3. กิจกรรม ถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทางอย่างน้อย 3 ครั้ง	สิงหาคม 2565	เป้าหมาย จำนวน 2 ข้อ ข้าราชการครูและบุคลากรวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี KM Team ฝ่ายสนับสนุนของวิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี					
ผู้ทบทวน : (.....) ผู้อนุมัติ : (.....) /...../.....									

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี									
เป้าหมาย KM (Desired State) :									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้	1. ประชุมบุคลากร แจ้งเรื่อง การจัดทำการจัดการความรู้ สายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ 2565 เรื่องการ ถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนา ระบบบริหารและขับเคลื่อน องค์กรให้มีประสิทธิภาพ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ การ จัดการความรู้สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565 เรื่องการถ่ายทอดสดแบบ สื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อพัฒนาระบบบริหารและ ขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพ 3. กำหนดประเด็นรายการ (Lists) ความรู้ที่จำเป็นตามการ บ่งชี้ความรู้	มกราคม 2565	1. ผู้รับผิดชอบ การจัดทำ KM สายสนับสนุน เรื่องการ ถ่ายทอดสดแบบ สื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING เพื่อ พัฒนาระบบ บริหารและ ขับเคลื่อนองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ 2. ประเด็นองค์ ความรู้	องค์ความรู้ ด้านสาย สนับสนุน จำนวน 1 เรื่อง	- คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - กระดาษ - แฟลชไดรฟ์	1,000 บาท	ฝ่ายบริหาร วิทยาลัยนาฏศิลป สุพรรณบุรี	ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเ็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
		ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) - ความรู้เกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดสด - ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม VMIX และ ZOOM MEETING ความรู้เชิงประสบการณ์ (Tacit Knowledge) - ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมและใช้อุปกรณ์ ำ - การประยุกต์ใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING - เทคนิคและการแก้ไขปัญหาในการถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดทำองค์ความรู้ และผู้ใช้อองค์ความรู้							

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
2	การสร้างและ แสวงหาความรู้ - ภายใน - ภายนอก	1. ใช้วิธีการถอดองค์ความรู้ จากการสนทนากลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ 2. ใช้วิธีการถอดองค์ความรู้ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจาก กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. รวบรวมและสรุปองค์ความรู้	กุมภาพันธ์ 2565 ถึง เมษายน 2565	วิธีการถ่ายทอดสด แบบสื่อสารสอง ทาง โดยใช้ โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING	องค์ความรู้ เรื่องการถ่าย ทอดสดแบบ สื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING	- เครื่องบันทึกเสียง - แบบสัมภาษณ์ - คอมพิวเตอร์ - โปรแกรม VMIX - โปรแกรม ZOOM MEETING - อุปกรณ์สำหรับ ถ่ายทอดสด	5,000 บาท	KM Team ฝ่าย สนับสนุนของ วิทยาลัยนาฏศิลป์ สุพรรณบุรี	
3	การจัดความรู้ให้ เป็นระบบ	1. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปประเด็น 2. จัดทำแผนภาพลำดับขั้นตอน การถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสอง ทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 3. จัดทำคู่มือการถ่ายทอดสด แบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 4. จัดทำรูปแบบองค์ความรู้เรื่อง การถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสอง ทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING 5. จัดทำบทความการจัดการ องค์ความรู้เรื่องการถ่ายทอดสด แบบสื่อสารสองทาง โดยใช้ โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING	พฤษภาคม- มิถุนายน 2565	จัดระบบเรียบ เรียงข้อมูลตาม ขั้นตอนให้เป็น หมวดหมู่ สามารถเข้าถึง และนำไปใช้ ประโยชน์ได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว	1. แผนภาพ ลำดับขั้นตอน การถ่ายทอดสด 2. คู่มือการ ถ่ายทอดสดฯ 3. รูปแบบองค์ ความรู้เรื่อง การ ถ่ายทอดสดฯ 4. บทความ การจัดการ องค์ความรู้ เรื่องการ ถ่ายทอดสดฯ	- คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - กระดาษ - แฟลชไดรฟ์	2,000 บาท	KM Team ฝ่าย สนับสนุนของ วิทยาลัยนาฏศิลป์ สุพรรณบุรี	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	1. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิในเรื่องการ ถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทาง โดยใช้โปรแกรม VMIX ร่วมกับ ZOOM MEETING จำนวน 1 ราย เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ขององค์ความรู้ 2. ดำเนินการตรวจสอบความ ถูกต้องขององค์ความรู้ 3. ปรับปรุงองค์ความรู้ตาม คำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ	มิถุนายน 2565	แผนภาพลำดับ ขั้นตอนการถ่าย ทอดสดฯ คู่มือ การถ่ายทอดสดฯ รูปแบบองค์ความรู้ เรื่องการถ่ายทอด สดฯ และบทความ การจัดการองค์ ความรู้เรื่องการ ถ่ายทอดสดฯ	จำนวน ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ท่าน	- ห้องประชุม	2,000 บาท	KM Team ฝ่าย สนับสนุนของ วิทยาลัยนาฏศิลป์ สุพรรณบุรี	
5	การเข้าถึงความรู้	โดยการส่งหรือการกระจาย ความรู้ให้ผู้ใช้ 2 ลักษณะ คือ 1. Push (การป้อนความรู้ให้ ผู้รับโดยไม่ได้ร้องขอ) - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏ ศิลป์สุพรรณบุรี 2. Pull (การให้ออกาเลือกใช้ ความรู้ ผู้รับสามารถเลือกรับ หรือใช้ข้อมูลที่ต้องการ) - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี - เผยแพร่ผ่านเฟสบุ๊คของ วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี	มิถุนายน 2565	1. ข้าราชการครู และบุคลากรทาง การศึกษามีความรู้ และสามารถถ่าย ทอดสดแบบสื่อสาร สองทางฯ 2. บุคลากรนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัย นาฏศิลป์สุพรรณบุรี และบุคคลทั่วไป สามารถสืบค้น และเข้าถึงองค์ ความรู้ได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว	1. ร้อยละ 100 ของข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏ ศิลป์ สุพรรณบุรี เข้ารับการ อบรมเชิง ปฏิบัติการ 2. เผยแพร่ใน ระบบ online อย่างน้อย 2 ช่องทาง	- คอมพิวเตอร์ - อินเทอร์เน็ต - โปรแกรม VMIX - โปรแกรม ZOOM MEETING - อุปกรณ์ สำหรับ ถ่ายทอดสด	4,000 บาท	KM Team ฝ่าย สนับสนุนของ วิทยาลัยนาฏศิลป์ สุพรรณบุรี	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	1. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ KM DAY 2. จัดทำระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานถ่ายทอดสด	กรกฎาคม 2565	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้และสามารถถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทางๆ	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ KM DAY จำนวน 1 ครั้ง 2. กิจกรรมถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทางๆ จำนวน 3 ครั้ง	- คอมพิวเตอร์ - อินเทอร์เน็ต - โปรแกรม VMIX - โปรแกรม ZOOM MEETING - อุปกรณ์สำหรับถ่ายทอดสด	4,000 บาท	KM Team ฝ่ายสนับสนุนของวิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี	
7	การเรียนรู้	1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี 2. นำองค์ความรู้ไปใช้ในการจัดประชุม การเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏดุริยางคศิลป์ 3. ติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้	สิงหาคม 2565	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้และสามารถถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทางๆ	1. ร้อยละ 100 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ 2. กิจกรรมถ่ายทอดสดแบบสื่อสารสองทางอย่างน้อย 3 ครั้ง	- คอมพิวเตอร์ - อินเทอร์เน็ต - โปรแกรม VMIX - โปรแกรม ZOOM MEETING - อุปกรณ์สำหรับถ่ายทอดสด	4,000 บาท	KM Team ฝ่ายสนับสนุนของวิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : 

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3	กระบวนการ และเครื่องมือ	1. การสร้าง Line กลุ่ม 2. การสนทนากลุ่ม 3. การสัมภาษณ์	กุมภาพันธ์ 2565 ถึง เมษายน 2565	KM TEAM ด้าน สายสนับสนุน	จำนวนร้อยละ 100 ของ KM TEAM ด้าน สายสนับสนุน	- สมาร์ทโฟน - เครื่องบันทึกเสียง - กล้องถ่ายรูป - กล้องถ่ายวิดีโอ - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์	5,000 บาท	KM TEAM ด้าน สายสนับสนุน	
4	การเรียนรู้	1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาทางการศึกษา วิทยาลัษณานุศิลปสุพรรณบุรี 2. นำองค์ความรู้ไปใช้ในการจัด ประชุม การเรียนการสอน การบริการ วิชาการ และการเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏดุริ ยางศิลป์	สิงหาคม 2565	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาทราบ เป้าหมาย KM ขององค์กร	จำนวน ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา ทราบเป้าหมาย KM ขององค์กร ร้อยละ 100	- คอมพิวเตอร์ - สมาร์ทโฟน - กระดาษ - พรินเตอร์ - เครื่องฉาย โปรเจคเตอร์ - เครื่องขยาย เสียง	4,000 บาท	ฝ่ายบริหาร, KM TEAM ด้าน สายสนับสนุน, งานบุคลากร	
5	การวัดผล	ติดตามและประเมินผลการนำ องค์ความรู้ไปใช้	สิงหาคม 2565	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาสามารถ ถ่ายทอดสดแบบ สื่อสารสองทางฯ	จำนวน ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา สามารถ ถ่ายทอดสด แบบสื่อสาร สองทางฯ ร้อยละ 80 ขององค์กร	- แบบสังเกต - แบบประเมิน - แบบติดตาม	1,000 บาท	ฝ่ายบริหาร, KM TEAM ด้าน สายสนับสนุน, งานบุคลากร	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
6	การยกย่อง ชมเชยและการ ให้รางวัล	1. กล่าวชื่นชม 2. มอบเกียรติบัตร 3. มอบรางวัล	กันยายน 2565	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจและ สามารถ ถ่ายทอดสดแบบ สื่อสองทางฯ	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา มีความรู้ความ เข้าใจและ สามารถ ถ่ายทอดสด แบบสื่อสอง ทางฯ ร้อยละ 100 ของ องค์กร	- คอมพิวเตอร์ - กระดาษ - พรินเตอร์ - ของรางวัล	3,000 บาท	ฝ่ายบริหาร, KM TEAM ด้าน สายสนับสนุน, งานบุคลากร	

ผู้พบทวน/อนุมัติ : _____ (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)