



แผนการจัดการความรู้ (KM Action)

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรให้สามารถบริหารจัดการองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถรวบรวม จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และนำความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการทำงาน กระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเองและสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร นอกจากนี้ยังช่วยให้องค์กรสามารถรักษาและถ่ายทอดความรู้สำคัญ และลดความเสี่ยงจากการสูญเสียความรู้เมื่อบุคลากรออกจากงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ จึงจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน พัฒนาตนเอง และร่วมมือกันสร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างเป็นระบบ ผ่านกระบวนการที่ได้รับการออกแบบมาให้เหมาะสมกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) เชื่อว่าแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในบริบทของตนเองอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

๑. ความเป็นมา

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในด้านการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน” ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น การจัดการความรู้จึงเป็นเครื่องมือสำคัญใน การขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย สามารถช่วยให้การบริหารราชการ มีประสิทธิภาพผ่านการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ของบุคลากรในองค์กร อีกทั้งยังช่วยในการสร้าง แนวปฏิบัติที่ดี และนวัตกรรม นอกจากนี้ การจัดการความรู้ยังส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรและ พัฒนางค์กรอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ (KM Action) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับการพัฒนางค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาระบบการจัดการ ความรู้ของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมการดำเนินงานครบถ้วนทุกพันธกิจ

การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ จะช่วยส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยมีกระบวนการดำเนินงานด้าน การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ครอบคลุมทุกพันธกิจ นำไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม

๒. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน

การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้วิธีการและ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เพื่อวางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

๒. วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ จากโครงสร้างองค์กร (OP) และโอกาสในการพัฒนา (OFIs) ตลอดจนเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในหมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management) ข้อ ๔.๒ ข (๑) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๓. กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ (KM) และหัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างแท้จริง

๔. แต่งตั้งคณะทำงานในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารจัดการ เพื่อทำหน้าที่เป็นชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice – CoP) เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดการความรู้ (KM)

๕. กำหนดแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โดยแบ่งเป็น ๕ ด้านตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ที่ครอบคลุม เชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย

๖. เสนอคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองด้านนโยบายและแผน เพื่อตรวจสอบ แก้ไข และกลั่นกรองแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ

๓. การติดตาม และประเมินผล

กำหนดการติดตามผลการดำเนินงานปีละ ๓ ครั้ง และประเมินผลความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้จากการกำหนดตัวชี้วัด ของแผนจำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีของทุกด้านไปใช้ประโยชน์ (เป้าหมาย : ร้อยละ ๕๐) และจำนวนแนวปฏิบัติที่ดีของทุกด้าน (เป้าหมาย : จำนวน ๕ แนวปฏิบัติ) นอกจากนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดรายด้าน ได้แก่ ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ในด้านนั้น ๆ (เป้าหมาย : ร้อยละ ๕๐) และจำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในด้านนั้น ๆ (เป้าหมาย : จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ)

๔. ข้อเสนอแนะ/แนวการดำเนินงานในระยะต่อไป

๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการคิดเชิงระบบ วิเคราะห์ปัญหา และแก้ไขปัญหาได้ รวมถึงสร้างทัศนคติที่ดีต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อปลูกฝังทัศนคติเชิงบวกต่อการแบ่งปันความรู้ต่อไป

๒. การพัฒนาเครือข่ายความรู้และชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) โดยส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความสนใจหรือปฏิบัติงานในเรื่องเดียวกันมารวมกลุ่มแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ร่วมกัน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่หลากหลายและทันสมัยยิ่งขึ้น

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สารบัญตาราง

ภาคผนวก

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑	บทนำ	
	๑. ที่มาและความสำคัญ	๑
	๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้	๒
	๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
	๔. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	๒
ส่วนที่ ๒	การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้	
	๑. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้	๓
	๒. แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)	๔
ส่วนที่ ๓	แผนการจัดการความรู้ (KM Action) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	
	๑. แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	๗
	๒. แผนการจัดการความรู้ (KM Action)	๙
	ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	
ส่วนที่ ๔	การติดตาม และรายงานผล	
	การจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	
	๑. การติดตาม และประเมินผล	๒๓
	๒. ระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	๒๓
	๓. วัตถุประสงค์ของการกำกับติดตามและประเมินผล	๒๔
	๔. ขั้นตอน และวิธีการรายงานผลการดำเนินงาน	๒๔

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ ๑	ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้ (KM Action)	๒
ตารางที่ ๒	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	๓
ตารางที่ ๓	ประเด็น และหัวข้อการจัดการความรู้ (KM) จำแนกตามพันธกิจหลัก	๔
ตารางที่ ๔	ปัจจัยในการตัดสินใจ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้	๕
ตารางที่ ๕	แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	๗
ตารางที่ ๖	แผนการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต	๑๐
ตารางที่ ๗	แผนการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย	๑๒
ตารางที่ ๘	แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริการวิชาการ	๑๔
ตารางที่ ๙	แผนการจัดการความรู้ ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๗
ตารางที่ ๑๐	แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ	๒๐
ตารางที่ ๑๑	แผนการติดตาม และประเมินผล	๒๓
ตารางที่ ๑๒	ขั้นตอน และวิธีการรายงานผลการดำเนินงาน	๒๔

ภาคผนวก

	หน้า
ภาคผนวก	๒๕
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	๒๖
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน (เพิ่มเติม)	๓๐
ภาคผนวก ค ข้อมูลแหล่งความรู้ในการจัดการความรู้แต่ละด้าน	๓๕
ภาคผนวก ง รายละเอียดตัวชี้วัด นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการคำนวณ เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผล	๓๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. ที่มาและความสำคัญ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน" ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น การจัดการความรู้จึงเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย สามารถช่วยให้การบริหารราชการ มีประสิทธิภาพผ่านการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์จากเจ้าหน้าที่ในองค์กร อีกทั้งยังช่วยในการสร้าง ฐานข้อมูลที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ นอกจากนี้ การจัดการความรู้ยังส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันภายใน องค์กรและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเองได้

การดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ช่วยให้องค์กรสามารถนำข้อมูลและองค์ความรู้ มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุง คุณภาพการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร การสร้างนวัตกรรม ตลอดจน การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่นำไปสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้ดำเนินการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการความรู้ และจัดทำ แผนการจัดการความรู้ (KM Action) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อพัฒนาบุคลากร และรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ในระบบ เพื่อให้บุคลากร สามารถเข้าถึง และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑. เพื่อพัฒนาให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ ตลอดจนนำแนวปฏิบัติที่ดีที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาใช้ประโยชน์หรือต่อยอดในการปฏิบัติงานได้

๒. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การสร้างนวัตกรรม และการบรรลุผลลัพธ์ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

๔. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแผนการจัดการความรู้ (KM Action)

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. เพื่อพัฒนาให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ ตลอดจนนำแนวปฏิบัติที่ดีที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประโยชน์หรือต่อยอดในการปฏิบัติงานได้	๑. ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	๕๐
๒. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ	๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีของทุกด้าน	แนวปฏิบัติ	๕

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ได้ดำเนินการศึกษา และวิเคราะห์ประเด็นการจัดการความรู้เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย รวมถึงจากการสำรวจประเด็นที่ควรจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังนี้

๑.๑ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ตารางที่ ๒ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ประเด็นยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตและพัฒนาครู	๑.๑ ยกระดับสมรรถนะบัณฑิตครูด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาท้องถิ่น	๒.๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน และท้องถิ่นอย่างยั่งยืนผ่านการบูรณาการองค์ความรู้นวัตกรรมและการมีส่วนร่วมของชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา	๓.๑ ยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	๔.๑ ยกระดับมหาวิทยาลัยสู่การเป็น SMART University ๔.๒ ยกระดับมหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืน

๑.๒ พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

๑. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม

๒. ผลิตบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยฐานสมรรถนะ บูรณาการการเรียนการสอนในทุกศาสตร์ กับการทำงาน

๓. วิจัยและสร้างนวัตกรรมโดยบูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๔. บริการวิชาการด้วยแนวทางพระราชดำริและบูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

เมื่อได้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ได้พิจารณาความคิดเห็นของบุคลากรเปรียบเทียบกับปัจจัยในการตัดสินใจ ตามแนวทางการจัดการความรู้ ในภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ดังนี้

ข้อที่ ๑ เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็น และสนับสนุนยุทธศาสตร์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรม องค์กรของมหาวิทยาลัย สามารถตอบโจทย์เป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาวขององค์กร

ข้อที่ ๒ เป็นองค์ความรู้ที่สำคัญต่อองค์กรหรือเป็นปัญหาที่ประสบอยู่ และมีผลต่อประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

ข้อที่ ๓ เป็นองค์ความรู้ที่สามารถถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนได้

ข้อที่ ๔ เป็นองค์ความรู้ที่นำไปใช้ได้จริง สามารถนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนากระบวนการ ทำงาน รวมถึงการริเริ่มสร้างแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ ได้

ตารางที่ ๔ ปัจจัยในการตัดสินใจ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้

ประเด็นการจัดการความรู้ (KM)	หัวข้อการจัดการความรู้ (KM)	ปัจจัยในการตัดสินใจ			
		ข้อ ๑	ข้อ ๒	ข้อ ๓	ข้อ ๔
ด้านการผลิตบัณฑิต การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน	การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI	✓	✓	✓	✓
ด้านการวิจัย การนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน	การเขียนข้อเสนอในหัวข้องานวิจัย ที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน	✓	✓	✓	✓
ด้านการบริการวิชาการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มี มาตรฐานที่สูงขึ้น	มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน	✓	✓	✓	✓
ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การสร้างมาตรฐานด้านศาสนพิธี	พิธีทำบุญตักบาตร	✓	✓	✓	✓
ด้านการบริหารจัดการ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการเป็น Smart University	การสร้างใบลาผ่านระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓	✓

๒.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM)

๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพิจารณาความรู้ที่จำเป็นต่อองค์กรในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมองค์กร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action) เพื่อระบุและแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) จัดกิจกรรม เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ และจัดองค์ความรู้อย่างเป็น

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) สรุปองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ ปรับปรุงเนื้อหา ภาษา และรูปแบบของข้อมูล เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน

๕. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ส่งเสริมให้มีการนำความรู้มาแบ่งปัน และแลกเปลี่ยน ผ่านกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ

๗. การเรียนรู้ (Learning) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ที่เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน นำความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของตนเองได้

๘. การให้รางวัล (Awarding) สร้างแรงจูงใจ ให้บุคลากรนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น โดยการจัดเวทีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และมอบรางวัลให้แก่บุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ที่เห็นเป็นรูปธรรม ในแต่ละด้าน จำนวน ๕ รางวัล

ส่วนที่ ๓

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

๑. แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ตารางที่ ๕ แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

KM Process	รายการปฏิบัติ (work breakdown)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ผลลัพธ์ที่ได้จาก KM Process
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	การบ่งชี้ความรู้													คำสั่งคณะกรรมการ KM ของมหาวิทยาลัย
	๑.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม													
	๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ ครั้งที่ ๑ เพื่อวางแผนการดำเนินการจัดการความรู้ (KM)													
	๑.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ตามพันธกิจหลัก ๕ ด้าน													
	๑.๔ จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ตามพันธกิจเพื่อพิจารณาประเด็นการจัดการความรู้ (KM) ในแต่ละด้าน													ประเด็นการจัดการความรู้ (KM) และหัวข้อการจัดการความรู้ (KM)
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้													ร่างแผนการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และรูปแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ และกำหนดวิธีการเข้าถึง
	๒.๑ ยกร่าง แผนการจัดการความรู้ (KM Action) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘													
	๒.๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ ครั้งที่ ๒ เพื่อร่วมพิจารณา ร่างแผน KM พิจารณารูปแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ และกำหนดวิธีการเข้าถึง													กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ตามพันธกิจ
	๒.๓ รวบรวมความรู้ตามประเด็น และหัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ให้กับบุคลากร													

KM Process	รายการปฏิบัติ (work breakdown)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ผลลัพธ์ที่ได้จาก KM Process
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ จัดหมวดหมู่และเก็บองค์ความรู้ที่ได้อย่างเป็นระบบ													
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๔.๑ สรุปล่องค์ความรู้ พร้อมปรับปรุงเนื้อหา ภาษา และรูปแบบ													บทความ/เอกสาร/VDO ฯลฯ ที่เป็นองค์ความรู้ในแต่ละพันธกิจ
	๔.๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ ครั้งที่ ๓ เพื่อประมวลความรู้ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน													
๕	การเข้าถึงความรู้ - ช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้ - เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์													เว็บไซต์/ระบบที่เผยแพร่องค์ความรู้ พร้อมการประชาสัมพันธ์
๖	การแลกเปลี่ยนแบ่งปัน ๖.๑ กำหนดวิธีการและช่องทางการถ่ายทอดความรู้													กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้
	๖.๒ ส่งเสริมให้มีการจัดสัมมนา/เสวนา/สภากาแฟ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ KM ตามประเด็นที่กำหนดของแต่ละพันธกิจ เพื่อสร้างองค์ความรู้													
๗	การเรียนรู้ ส่งเสริมให้มีการนำความรู้ไปใช้เพื่อเกิดการเรียนรู้ในองค์กร สู่การเกิดองค์ความรู้ใหม่													กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ พร้อม การพัฒนาและต่อยอด
๘	การให้รางวัล จัดเวทีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ / รายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ และมหาวิทยาลัยจะมอบรางวัลสำหรับผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ในแต่ละด้าน จำนวน ๕ รางวัล													รางวัล KM สำหรับผู้ที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ในแต่ละด้าน จำนวน ๕ รางวัล

๒. แผนการจัดการความรู้ ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

แผนการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต

ประเด็นการจัดการความรู้ : การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน

หัวข้อการจัดการความรู้ : การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI

ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ด้านการผลิตบัณฑิต

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตและพัฒนาครู

พันธกิจ ข้อที่ ๑ ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม

ข้อที่ ๒ ผลิตบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งครู บุคลากรทางการเรียนการสอนในทุกศาสตร์

กับการทำงาน

แหล่งความรู้ : บุคลากรที่มีความรู้ในการนำ AI ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๑๙ คน

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสายวิชาการ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) จำนวน ๓๐ คน

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI

เป้าหมาย : ๑. ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรสายวิชาการที่นำแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ

ตารางที่ ๖ แผนการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การประมวล ความรู้	ประชุมกลุ่มผู้ให้ความรู้ (แหล่งความรู้) ด้านการผลิต บัณฑิต เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ในรูปแบบของ คู่มือการจัดการ เรียนการสอนโดยใช้ AI													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการผลิตบัณฑิต
๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดี แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๐ คน													-	
๓. การนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	๑. กลุ่มเป้าหมาย สามารถนำแนว ปฏิบัติที่ดี จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ ๒. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา แนวปฏิบัติที่ดี													-	
๔. การจัดระบบองค์ ความรู้	๑. นำแนวปฏิบัติที่ดี เข้าระบบ ฐานข้อมูลการจัดการความรู้ (KM) มจร. โดยจัดหมวดหมู่ข้อมูลให้ สามารถเข้าใจได้ง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนว ปฏิบัติที่ดี ผ่านหนังสือเวียน และ เว็บไซต์													-	

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕. การติดตามผล จากการนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	ติดตามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วย google form													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการผลิตบัณฑิต

แผนการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย

ประเด็นการจัดการความรู้ : การนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน

หัวข้อการจัดการความรู้ : การเขียนข้อเสนอในหัวข้องานวิจัยที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน

ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ ข้อที่ ๓ วิจัยและสร้างนวัตกรรมโดยบูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
อย่างยั่งยืน

แหล่งความรู้ : บุคลากรที่มีความรู้ในงานวิจัย จำนวน ๕ คน

กลุ่มเป้าหมาย : นักวิจัยในมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๕ คน

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของนักวิจัยที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน ต่อการเขียนข้อเสนอโครงการที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน

เป้าหมาย : ๑. ร้อยละ ๕๐ ของนักวิจัยที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน ต่อการเขียนข้อเสนอโครงการที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ

ตารางที่ ๗ แผนการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การประมวล ความรู้	ประชุมกลุ่มผู้ให้ความรู้ (แหล่งความรู้) ด้านการวิจัย เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ในรูปแบบของคู่มือการเขียนข้อเสนอ ในหัวข้องานวิจัยที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดี (เสวนา) แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๕ คน													๔๗๐	คณะกรรมการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย
๓. การนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	๑. กลุ่มเป้าหมาย สามารถนำแนว ปฏิบัติที่ดี จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ ๒. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาแนว ปฏิบัติที่ดี													-	
๔. การจัดระบบองค์ ความรู้	๑. นำแนวปฏิบัติที่ดี เข้าระบบ ฐานข้อมูลการจัดการความรู้ (KM) มจร. โดยจัดหมวดหมู่ข้อมูลให้ สามารถเข้าใจได้ง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนวปฏิบัติ ที่ดี ผ่านหนังสือเวียน และเว็บไซต์													-	
๕. การติดตามผล จากการนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	ติดตามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ในการปฏิบัติงาน ด้วย google form													-	

แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริการวิชาการ

ประเด็นการจัดการความรู้ : การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น

หัวข้อการจัดการความรู้ : มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ด้านการบริการวิชาการ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ ข้อที่ ๔ บริการวิชาการด้วยแนวทางพระราชดำริและบูรณาการความรู้ในศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

แหล่งความรู้ : บุคลากรที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน จำนวน ๓ คน

กลุ่มเป้าหมาย : ตัวแทนบุคลากรจากคณะต่าง ๆ จำนวน ๕ คน ที่มีการกิจในการลงพื้นที่บริการวิชาการ รวมทั้งสิ้น ๒๕ คน

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ไปใช้ประโยชน์ในการลงพื้นที่บริการวิชาการ

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน

เป้าหมาย : ๑. ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ไปใช้ประโยชน์ในการลงพื้นที่บริการวิชาการ

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ

ตารางที่ ๘ แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริการวิชาการ

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การประมวล ความรู้	ประชุมกลุ่มผู้ให้ความรู้ ด้านการ บริการวิชาการ เพื่อจัดทำแนว ปฏิบัติที่ดี ในรูปแบบของแผ่นพับ และ Infographic													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการบริการ วิชาการ

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดี แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๕ คน													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการบริการ วิชาการ
๓. การนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	๑. กลุ่มเป้าหมาย สามารถนำแนว ปฏิบัติที่ดี จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ ๒. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา แนวปฏิบัติที่ดี													-	
๔. การจัดระบบองค์ ความรู้	๑. นำแนวปฏิบัติที่ดี เข้าระบบ ฐานข้อมูลการจัดการความรู้ (KM) มจร. โดยจัดหมวดหมู่ข้อมูลให้ สามารถเข้าใจได้ง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนว ปฏิบัติที่ดี ผ่านหนังสือเวียน และ เว็บไซต์													-	
๕. การติดตามผล จากการนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	ติดตามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วย google form													-	

แผนการจัดการความรู้ ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นการจัดการความรู้ : การสร้างมาตรฐานด้านศาสนพิธี

หัวข้อการจัดการความรู้ : พิธีทำบุญตักบาตร

ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ ข้อที่ ๕ ยกระดับการสืบสานและพัฒนาภูมิปัญญา และศิลปวัฒนธรรมด้วยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า
มีความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

แหล่งความรู้ : ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดพิธีทำบุญตักบาตร จำนวน ๕ คน

กลุ่มเป้าหมาย : ๑. บุคลากร จำนวน ๒๕ คน

- คณะเกษตรและชีวภาพ	๑ คน	- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๓ คน
- คณะวิทยาการจัดการ	๓ คน	- คณะวิทยาศาสตร์	๓ คน
- คณะศึกษาศาสตร์	๓ คน	- สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑ คน
- สำนักงานอธิการบดี	๗ คน	- สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	๑ คน
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒ คน	- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑ คน

๒. ตัวแทนนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ชั้นปีที่ ๑ และ/หรือ ชั้นปีที่ ๒) จำนวน ๒๕ คน

- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๐ คน	- คณะวิทยาศาสตร์	๕ คน
- คณะศึกษาศาสตร์	๑๐ คน		

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของบุคลากรและนักศึกษานำแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญตักบาตร) ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญตักบาตร)

เป้าหมาย : ๑. ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรและนักศึกษานำแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญตักบาตร) ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญตักบาตร) จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ

ตารางที่ ๙ แผนการจัดการความรู้ ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การประมวล ความรู้	ประชุมกลุ่มผู้ให้ความรู้ ด้านการ ทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อ จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ในรูปแบบ คู่มือ และวิดีโอ													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการทํานุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดี แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน													๙๗๕	
๓. การนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	๑. กลุ่มเป้าหมาย สามารถนำแนว ปฏิบัติที่ดี จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ ๒. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา แนวปฏิบัติที่ดี													-	
๔. การจัดระบบองค์ ความรู้	๑. นำแนวปฏิบัติที่ดี เข้าระบบ ฐานข้อมูลการจัดการความรู้ (KM) มจร. โดยจัดหมวดหมู่ข้อมูลให้ สามารถเข้าใจได้ง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนว ปฏิบัติที่ดี ผ่านหนังสือเวียนและ เว็บไซต์													-	

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕. การติดตามผล จากการนำแนว ปฏิบัติที่ดี ไปใช้ ประโยชน์	ติดตามการนำแนวปฏิบัติฯ ไปใช้ ในการปฏิบัติงาน ด้วย google form													-	คณะทำงานการ จัดการความรู้ (KM) ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นการจัดการความรู้ : ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการเป็น Smart University

หัวข้อการจัดการความรู้ : การสร้างใบลาผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

พันธกิจ ข้อที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

แหล่งความรู้ : บุคลากรที่มีความรู้ และดำเนินงานผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ คน

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๕๐ คน

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมาย : ๑. ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ

ตารางที่ ๑๐ แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การประมวล ความรู้	๑. สํารวจผ่านแบบสอบถาม ออนไลน์ เกี่ยวกับปัญหาและ ข้อเสนอแนะในการใช้ระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้งาน ๒. จัดประชุมกลุ่มผู้ให้ความรู้ เพื่อรวบรวมประสบการณ์ด้าน เทคนิค ระบบงาน และพฤติกรรม ผู้ใช้งาน ๓. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ เพื่อกำหนด แนวปฏิบัติที่ดี ในรูปแบบของคู่มือ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์													-	คณะทำงาน การจัดการความรู้ (KM) ด้านการ บริหารจัดการ
๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดี - เทคนิคการใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพ” - นำเสนอกรณีศึกษาของ หน่วยงาน ที่มีการใช้ระบบสาร บรรณได้ดี - เปิดโอกาสให้พูดคุย นำเสนอ เพื่อถอดบทเรียน (กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน)													-	

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓. การนำแนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ประโยชน์	๑. ขยายผลการใช้แนวปฏิบัติให้ เกิดผลจริงในหน่วยงาน โดย กลุ่มเป้าหมายนำคู่มือระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อ ประกอบ (Infographic/วิดีโอ) แนวทางสรุป จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ ๒. แต่งตั้งทีมพี่เลี้ยง ช่วยให้ คำปรึกษา ๓. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา แนวปฏิบัติที่ดี													-	คณะทำงาน การจัดการความรู้ (KM) ด้านการ บริหารจัดการ
๔. การจัดระบบ องค์ความรู้	๑. นำคู่มือแนวปฏิบัติที่ดี และ สื่อประกอบ (Infographic/วิดีโอ) เข้าระบบฐานข้อมูลการจัดการ ความรู้ (KM) มจช. โดยจัดหมวดหมู่ ข้อมูลให้บริหารจัดการความรู้ให้ง่าย ต่อการเข้าถึงและนำไปใช้ ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนว ปฏิบัติที่ดี ผ่านหนังสือเวียน และ เว็บไซต์													-	

ขั้นตอน การจัดการความรู้	กิจกรรมที่ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕. การติดตามผล จากการนำ แนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ประโยชน์	๑. ประเมินการนำแนวปฏิบัติไปใช้ จริงและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ติดตามผล การนำแนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน แบบประเมินออนไลน์ ด้วย google form เพื่อวัดระดับ การนำไปใช้ของแต่ละหน่วยงาน ๒. จัดประชุมติดตามผลหลังนำไปใช้ งาน ๓ – ๖ เดือน ๓. สรุปผลการนำแนวปฏิบัติไปใช้ จริง และนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการ วางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													-	คณะทำงาน การจัดการความรู้ (KM) ด้านการ บริหารจัดการ

ส่วนที่ ๔

การติดตาม และรายงานผล

การจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เพื่อให้การดำเนินการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้ จึงกำหนดให้มีการติดตาม และรายงานผลตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังนี้

๑. การติดตาม และประเมินผล

กองบริหารงานบุคคลดำเนินการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๓ ครั้ง และเสนอผู้บริหารพิจารณาการนำผลที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ อันจะนำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงาน หรือการทบทวนเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม รวมถึงการเพิ่มมาตรการการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ตารางที่ ๑๑ แผนการการติดตาม และประเมินผล

ลำดับ	ช่วงเวลา	การติดตาม
ครั้งที่ ๑	เมษายน ๒๕๖๘	ติดตามการวางแผนการดำเนินงานของแต่ละด้าน
ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๘	ติดตามการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ของแต่ละด้าน และการประมวลผลความรู้ เพื่อเผยแพร่
ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๘	ติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ของแต่ละด้าน

๒. ระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

การขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ จะต้องอาศัยความร่วมมือของทุกหน่วยงานที่จะมุ่งมั่น ผลักดันการดำเนินแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนฯ และในการดำเนินงานโครงการสำคัญต่าง ๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการระดมสรรพกำลังทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีต่าง ๆ ตลอดจนการสร้างวัฒนธรรมในการมีส่วนร่วมอย่างเป็นเอกภาพ และการสื่อสารระหว่างหลักสูตร คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ดังนั้น กองบริหารงานบุคคล จึงกำหนดแนวทางที่สำคัญในการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ดังนี้

๑. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินการ สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลักที่จะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของเป้าประสงค์ที่ชัดเจน รวมทั้งการกำหนดความรับผิดชอบตัววัดและค่าเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์หลัก

๒. ผู้บริหารทุกระดับต้องให้ความสำคัญในการใช้แผนฯ เป็นกรอบในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

๓. ผู้บริหารดำเนินงานชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของแผนฯ ให้บุคลากรในหน่วยปฏิบัติ ได้รับทราบ มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาของแผนอย่างถูกต้องชัดเจน เพื่อการมีส่วนร่วมและสนับสนุน ให้การดำเนินงานตามแผนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์ของการกำกับติดตามและประเมินผล

เพื่อใช้เป็นข้อมูลสะท้อนกลับ และเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางาน รวมทั้งเป็นข้อมูลประกอบการ ตัดสินใจในการทบทวนทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ มหาวิทยาลัย

๔. ขั้นตอน และวิธีการรายงานผลการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประเมินผล โครงการ และรายงานผลการดำเนินงานต่อกองบริหารงานบุคคลเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานในภาพรวม

๒. กองบริหารงานบุคคลวิเคราะห์ รวบรวม และจัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ และผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้น ต่อคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและตัวชี้วัด

๓. กองบริหารงานบุคคล รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอของคณะกรรมการ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและตัวชี้วัด ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ตารางที่ ๑๒ ขั้นตอน และวิธีการรายงานผลการดำเนินงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนด วัตถุประสงค์	นำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ต่อผู้บริหาร	คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๒	รวบรวมข้อมูล	เก็บรวบรวมข้อมูลจากกิจกรรม KM	
๓	วิเคราะห์ผล	ประเมินผลการดำเนินงานว่าบรรลุเป้าหมาย หรือไม่ และได้ข้อเสนอแนะอะไร	
๔	จัดทำรายงาน	สรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบ Infographics	
๕	นำเสนอรายงาน	นำเสนอแก่ผู้บริหาร และเวทีแลกเปลี่ยน องค์ความรู้ CRU KM day	

ภาคผนวก

ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๕๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเป็นไปตามมาตรฐานอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อธิการบดี		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก	เทียนบูชา	รองประธานกรรมการ
๓. นายสงกรานต์	สุขเกษม	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ปิยพร	ทำจัน	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย	เหลื่องทอง	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลธิชา	สุพรรณาลัย	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธวัช	คำทองทิพย์	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระชัย	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ		กรรมการ
๑๐. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		กรรมการ
๑๑. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ		กรรมการ
๑๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์		กรรมการ
๑๓. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์		กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม		กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา		กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป		กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก	เทียนบูชา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลธิชา	สุพรรณาลัย	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา		กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองกลาง		กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน		กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล		กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๑๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเกษตรและชีวภาพ		กรรมการ
๑๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		กรรมการ
๑๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม คณะวิทยาการจัดการ		กรรมการ
๑๕. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์		กรรมการ
๑๖. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์		กรรมการ
๑๗. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๘. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		กรรมการ
๑๙. รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม		กรรมการ
๒๐. รองผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป		กรรมการ
๒๑. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		กรรมการ
๒๒. นางสาวรุ่งรัตน์	ดวงสร้อยทอง	กรรมการ
๒๓. นางสาวสกนธ์รัตน์	ชัยศรีรักษ์	กรรมการ
๒๔. นายธีรศักดิ์	สงวนชม	กรรมการ
๒๕. นางกาญจณี	คมสัน	กรรมการ
๒๖. นางสาวรุ่งฤดี	นาห้วนิน	กรรมการ
๒๗. นางสาวกิตาทิพย์	ตันสิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM Action) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
การอุดมศึกษา สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดการความรู้ (KM)

/๓. กำกับ...

๓

๓. กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)
ต่อมหาวิทยาลัย

๔. จัดทำระบบการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM)
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุภกรกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน
และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน (เพิ่มเติม)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๒๓๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมที่ ๔๙/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ โดยคณะกรรมการดำเนินงานได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า การจัดการความรู้ (KM) จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง ๕ ด้าน จึงควรเสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน เพื่อให้การจัดการความรู้ (KM) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงกับความเชี่ยวชาญของบุคคลในแต่ละด้าน นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานด้านการผลิตบัณฑิต

๑. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์		ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป		คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		คณะทำงาน
๕. รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์		คณะทำงาน
๖. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		คณะทำงาน
๗. รองผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป		คณะทำงาน
๘. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศึกษาศาสตร์		คณะทำงาน
๙. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		คณะทำงาน
๑๐. นางสาวนิภาภัทร์	ศาลิคุปต์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวรุ่งฤดี	นาหวัณิน	เลขานุการ
๑๒. นางยุตะนันท์	ไชยพร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวอาราดา	คู่เจริญถาวร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวทิพย์รัตน์	วัฒนธัญญกรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๒. คณะทำงาน...

๒. คณะทำงานด้านการวิจัย

๑. คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ		ประธานคณะทำงาน
๒. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ		คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		คณะทำงาน
๔. รองคณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ		คณะทำงาน
๕. รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ		คณะทำงาน
๖. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		คณะทำงาน
๗. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ		คณะทำงาน
๘. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ		คณะทำงาน
๙. นางกาญจน์	คมสัน	เลขานุการ
๑๐. นางสาวนันท์ภัก	ครองปัญญา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายชุมพล	เดชะคำภู	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะทำงานด้านการบริการวิชาการ

๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์		ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา		คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน		คณะทำงาน
๔. รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์		คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์		คณะทำงาน
๖. นายนันทพงษ์ อนุวงศ์เวช		คณะทำงาน
๗. นายปรัชญา ลาแพงดี		คณะทำงาน
๘. นางสาวรุ่งรัตน์	ดวงสร้อยทอง	เลขานุการ
๙. นางสาวรัชฎีวรรณ	ธาดาอักษรณรงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายสมบูรณ์	พิทักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวนิศรินทร์	ฉายแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะทำงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม		คณะทำงาน
๓. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		คณะทำงาน
๔. รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม		คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม		คณะทำงาน
๖. นางสาวกิตาทิพย์	ตันสิน	เลขานุการ
๗. นางสาววรรดี	นพรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. ว่าที่ร้อยตรีจิตุพร	บุญยัง	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๕. คณะทำงาน...

๕. คณะทำงานด้านบริหารจัดการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน		คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล		คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองกลาง		คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะทำงาน
๘. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		คณะทำงาน
๙. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		คณะทำงาน
๑๐. นางสาวสกนธ์รัตน์	ชัยศรีรักษ์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวกิตาทิพย์	ตันสิน	เลขานุการ
๑๒. นายธีรศักดิ์	สงวนชม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายพัชร	ไวกลีกรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวรัตนภรณ์	ผานิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. พิจารณาหัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ในแต่ละด้าน และเสนอคณะกรรมการดำเนินงาน
การจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๒. วางแผนกำกับ และติดตาม การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ในแต่ละด้าน
๓. สรุปลองค์ความรู้ และจัดทำระบบการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM)
๔. เสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยศุภกรกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๔๘๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมที่ ๒๙๑/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน สังกัด วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง ๕ ด้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เฉพาะด้าน เพิ่มเติม ดังนี้

คณะกรรมการด้านการวิจัย

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

คณะกรรมการ

คณะกรรมการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะกรรมการ

นอกจากนี้ให้คงเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุกรากุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ค. ข้อมูลแหล่งความรู้ในการจัดการความรู้แต่ละด้าน

ค. ข้อมูลแหล่งความรู้ ในการจัดการความรู้แต่ละด้าน

ประเด็น KM	หัวข้อ KM	แหล่งความรู้
ด้านการผลิตบัณฑิต		
การพัฒนารูปแบบ การจัดการเรียน การสอน	การจัดการเรียน การสอนโดยใช้ AI	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติวัตร สุขป้อม คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐกรณ์ ปะพาน รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนกานต์ สุวรรณทรัพย์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวนิดา สุวานิช สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐญา นาคะสันต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพรรณ ธัญญาวินิชกุล สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร สาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดีย คณะวิทยาศาสตร์ ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยศิริ สนิทพลกลาง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ วิโรจน์แดนไทย รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพล ธนแขวงสกุล สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (คบ.) คณะวิทยาศาสตร์ ๑๑. ดร.เล็กฤทัย ชันทองชัย สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (คบ.) คณะวิทยาศาสตร์ ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิศมัย จิตร์รัตน์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โอปอ กลีบสกุล รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์वासนา โปร่งจิต ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัทธนันท์ รัตนวรเศวต สาขาวิชาสังคมศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑๖. นายกฤษฎา พูลยรัตน์ หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๗. นายนิรชา เสื่อนาค นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๘. นายชัชวาลย์ ถาวรสุทธิ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๙. นางสาววรรณเศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร หัวหน้างานทะเบียนและประเมินผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประเด็น KM	หัวข้อ KM	แหล่งความรู้
ด้านการวิจัย		
การนำงานวิจัยไป ใช้ประโยชน์ใน ชุมชน	การเขียนข้อเสนอ หัวข้อวิจัยที่มี ท้องถิ่นเป็นฐาน	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิศิษฐ์ ปิ่นทองวิชยกุล ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรชาติ บัวชุม รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภควัต รัตนราช สาขาวิชานิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ภักดีโต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร คณะเกษตรและชีวภาพ ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสงระวี กระจ่างศาสตร์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์(กลุ่มการประชาสัมพันธ์) คณะวิทยาการจัดการ
ด้านการวิจัยบริการวิชาการ		
การพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ มีมาตรฐานที่สูงขึ้น	มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ชุมชน	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ๒. ดร.นภาพันท์ โชคอำนวยพร สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัทธพร ภูวดลไพศาล สาขาวิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์
ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
การสร้างมาตรฐาน ด้านศาสนพิธี	พิธีทำบุญตัก บาตร	๑. พระมหากิตติเรศ กิตติญาโณ ผู้ทรงคุณวุฒิ ณ วัดเทวสุนทร ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพัชร สายเสนา ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณิ ปลัดศรี คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๔. นายเทอดพร แซ่เบ๊ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ๕. ว่าที่ร้อยตรีจตุพร บุญยัง นิติกร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ประเด็น KM	หัวข้อ KM	แหล่งความรู้
ด้านการบริหารจัดการ		
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการเป็น Smart University	การสร้างใบลาผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑. นางสาวมณฑารัตน์ ชูพินิจ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. นางจุฑาทิพย์ แก้วละมุล ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๓. นางสาวปราณี จิตรเย็น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔. นายสนชัย ทับไทร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๕. นางสาวศิริรัตน์ ตรีภูมิรักษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๖. นายพันธ์ปิติ เจริญโมรา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๗. นางสาวรัตนา วิบุญชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๘. นายธนกฤต ทองรอด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ๙. นางยุตะนันท์ ไชยพร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ๑๐. นางสาวทิพย์รัตน์ วัฒนธัญญกรรม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ง. รายละเอียดตัวชี้วัด นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการคำนวณ
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผล

ง. รายละเอียดตัวชี้วัด นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด วิธีการคำนวณ
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผล

๑. แผนการจัดการความรู้ (KM Action) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	บุคลากรในหน่วยงานที่นำแนวปฏิบัติที่ดีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงตามที่กำหนดไว้ในทุกด้าน โดยพิจารณาจากผลลัพธ์จริงที่เกิดขึ้นเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละด้าน
หน่วยนับ	ร้อยละ
ค่าเป้าหมาย	๕๐
วิธีการคำนวณ	$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ของแต่ละด้าน}}{\text{จำนวนบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมายของแต่ละด้าน}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ คะแนน ๒ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๓ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๔ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ คะแนน ๕ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒

ชื่อตัวชี้วัด	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีของทุกด้าน
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ด้านละ ๑ แนวปฏิบัติ ที่ได้รับการพัฒนา และสรุปจากการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารจัดการ
หน่วยนับ	จำนวน
ค่าเป้าหมาย	๕
วิธีการคำนวณ	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ด้านละ ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๒ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ - ๒ แนวปฏิบัติ คะแนน ๓ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๓ - ๔ แนวปฏิบัติ คะแนน ๔ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดีครบทุกด้าน ตามแผนที่กำหนด คะแนน ๕ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดีครบทุกด้าน ตามแผนที่กำหนด และมีการเผยแพร่
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๒. แผนการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต

๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	บุคลากรสายวิชาการที่นำแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์ตามบริบทของตน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การประเมินผล หรือการสื่อสารกับผู้เรียน
หน่วยนับ	ร้อยละ
ค่าเป้าหมาย	๕๐
วิธีการคำนวณ	$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์}}{\text{จำนวนบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ คะแนน ๒ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ คะแนน ๓ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๔ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ คะแนน ๕ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒

ชื่อตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	รวบรวมองค์ความรู้ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ AI ไปใช้ประโยชน์ รูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม
หน่วยนับ	จำนวน
ค่าเป้าหมาย	๑ แนวปฏิบัติ
วิธีการคำนวณ	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๒ เท่ากับ มีแนวคิด แต่ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๓ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ คะแนน ๔ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ และมีการเผยแพร่ คะแนน ๕ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี มากกว่า ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๓. แผนการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของนักวิจัยที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชนต่อการเขียนข้อเสนอโครงการที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	นักวิจัยที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชนไปใช้ประโยชน์ต่อการเขียนข้อเสนอโครงการที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน
หน่วยนับ	ร้อยละ
ค่าเป้าหมาย	๕๐
วิธีการคำนวณ	$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนนักวิจัยที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชนต่อการเขียนข้อเสนอโครงการที่มีท้องถิ่นเป็นฐาน}}{\text{จำนวนบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ คะแนน ๒ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ คะแนน ๓ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๔ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ คะแนน ๕ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๓.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒

ชื่อตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	รวบรวมองค์ความรู้ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน รูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม
หน่วยนับ	จำนวน
ค่าเป้าหมาย	๑ แนวปฏิบัติ
วิธีการคำนวณ	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๒ เท่ากับ มีแนวคิด แต่ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๓ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ คะแนน ๔ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ และมีการเผยแพร่ คะแนน ๕ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี มากกว่า ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๔. แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริการวิชาการ

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ไปใช้ประโยชน์ในการลงพื้นที่บริการวิชาการ
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	บุคลากรของหน่วยงาน ได้นำแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ไปใช้ในการวางแผนการลงพื้นที่ เพื่อดำเนินงานการบริการวิชาการแก่ชุมชน
หน่วยนับ	ร้อยละ
ค่าเป้าหมาย	๕๐
วิธีการคำนวณ	$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ไปใช้ประโยชน์ในการลงพื้นที่บริการวิชาการ}}{\text{จำนวนบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ คะแนน ๒ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ คะแนน ๓ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๔ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ คะแนน ๕ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๔.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒

ชื่อตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	รวบรวมองค์ความรู้ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน รูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม
หน่วยนับ	จำนวน
ค่าเป้าหมาย	๑ แนวปฏิบัติ
วิธีการคำนวณ	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๒ เท่ากับ มีแนวคิด แต่ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๓ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ คะแนน ๔ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ และมีการเผยแพร่ คะแนน ๕ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี มากกว่า ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๕. แผนการจัดการความรู้ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๕.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรและนักศึกษานำแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญ ตักบาตร) ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	บุคลากรและนักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้แนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญ ตักบาตร) ไปใช้ได้อย่างถูกต้องตามหลักพระพุทธศาสนา และจารีตประเพณีไทย
หน่วยนับ	ร้อยละ
ค่าเป้าหมาย	๕๐
วิธีการคำนวณ	$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรและนักศึกษานำแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี ไปใช้ได้ถูกต้อง}}{\text{จำนวนบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ คะแนน ๒ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ คะแนน ๓ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๔ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ คะแนน ๕ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๕.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒

ชื่อตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญตักบาตร)
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	รวบรวมองค์ความรู้ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางศาสนพิธี (พิธีทำบุญตักบาตร) รูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม
หน่วยนับ	จำนวน
ค่าเป้าหมาย	๑ แนวปฏิบัติ
วิธีการคำนวณ	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๒ เท่ากับ มีแนวคิด แต่ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๓ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ คะแนน ๔ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ และมีการเผยแพร่ คะแนน ๕ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี มากกว่า ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๖. แผนการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ

๖.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	บุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพ
หน่วยนับ	ร้อยละ
ค่าเป้าหมาย	๕๐
วิธีการคำนวณ	$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่นำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมาย}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ คะแนน ๒ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ คะแนน ๓ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ คะแนน ๔ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ คะแนน ๕ เท่ากับ มีการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

๖.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒

ชื่อตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
นิยาม/คำอธิบายตัวชี้วัด	รวบรวมองค์ความรู้ และจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม
หน่วยนับ	จำนวน
ค่าเป้าหมาย	๑ แนวปฏิบัติ
วิธีการคำนวณ	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี อย่างน้อย ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนน ๑ เท่ากับ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๒ เท่ากับ มีแนวคิด แต่ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดี คะแนน ๓ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ คะแนน ๔ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๑ แนวปฏิบัติ และมีการเผยแพร่ คะแนน ๕ เท่ากับ มีแนวปฏิบัติที่ดี มากกว่า ๑ แนวปฏิบัติ
เกณฑ์การประเมินผล	๑ คะแนน หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ คะแนน หมายถึง บรรลุต่ำกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน หมายถึง บรรลุตามเป้าหมาย ๔ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดี ๕ คะแนน หมายถึง บรรลุผลดีเยี่ยม

