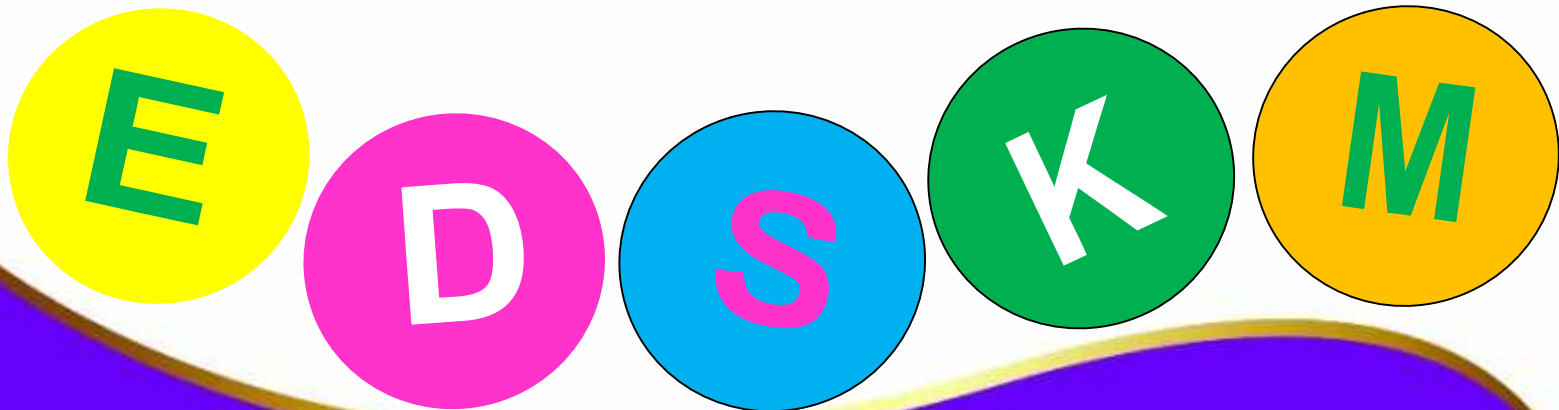
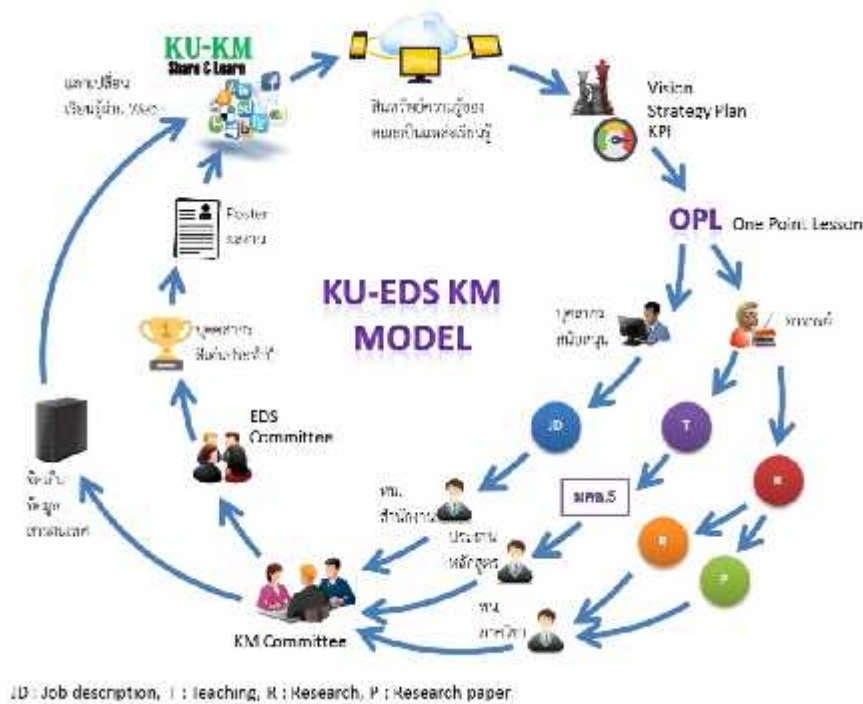


รายงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์





คำสั่งคณะกรรมการศึกษาและพัฒนาศาสตร์

ที่ ๙๕/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๑๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองศาสตราจารย์ธนรัตน์ แต้วพัฒนา | ที่ปรึกษา |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต | กรรมการ |
| ๗. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าภาควิชาการพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าภาควิชาครุศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและกีฬา | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวสุภาสินี นุ่มเนียม | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพันธ์ เกียรติเผ่า | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พินดา วราสุนันท์ | กรรมการ |
| ๑๖. รองอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา ฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวผจงจิต ม่วงพารา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวปิยะนันท์ เสนะโท | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
๒. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน และเสนอแนวทางปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอคณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์บรรจบ ภิรมย์คำ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ผลการดำเนินงาน
		1.3 กำหนดหัวข้อเพื่อจัดการความรู้ในการผลิตบัณฑิต	พ.ค.-มิ.ย.59	จำนวนครั้งของการประชุม	อย่างน้อย 1 ครั้ง	อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการการศึกษา	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สัมมนาอาจารย์บุคลากรทางการศึกษาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน “อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา”
		1.4 จัดประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ และส่งเสริมศักยภาพความเป็นครูให้แก่บัณฑิต	ก.ย.58	จำนวนครั้งของการประชุม	อย่างน้อย 1 ครั้ง	บุคลากรทั้งหมด	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการจรรยาบรรณฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณฯ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 58

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ผลการดำเนินงาน
2	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2.1 โครงการประชุมอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา	ก.ค.59	ผู้เข้าร่วมโครงการ ระดับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า 80% ระดับมาก	อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	<input checked="" type="checkbox"/> มี บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สัมมนาอาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน “อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา”
		2.2 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรเผยแพร่บนเครือข่าย	ส.ค.58	เว็บไซต์การบริหารจัดการหลักสูตร	1 เว็บไซต์	อาจารย์ประจำหลักสูตร	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการการศึกษา / งานบริการการศึกษา คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สืบค้นข้อมูลได้ที่ http://edu.kps.ku.ac.th/Academic.html
		2.3 จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษานิสิต และคู่มือนิสิตใหม่ ประจำปีการศึกษา พร้อมเผยแพร่บนเครือข่าย	ส.ค.58	จำนวนคู่มือ	1 เล่ม	อาจารย์ประจำทุกท่าน และนิสิตใหม่ปีการศึกษา 2557 ทุกคน	<input checked="" type="checkbox"/> มี บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต / งานบริการการศึกษา คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สืบค้นข้อมูลได้ที่ ฝ่ายกิจการนิสิต งานบริการการศึกษา
		2.4 ดำเนินโครงการผู้บริหารคณะพบนิสิต ประจำปีการศึกษา 2558	ส.ค.58 , ม.ค.59	จำนวนครั้งของการสัมมนา	อย่างน้อย 1 ครั้ง	คณาจารย์ นิสิต	<input checked="" type="checkbox"/> มี บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต / งานบริการการศึกษา คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สืบค้นข้อมูลได้ที่ ฝ่ายกิจการนิสิต งานบริการการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ผลการดำเนินงาน
3	การนำความรู้ไปใช้	3.1 ใช้อองค์ความรู้ในการบริหารหลักสูตร และจัดกระบวนการเรียนการสอน แก่ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร แก่อาจารย์ประจำ และเพิ่มช่องทางการให้คำปรึกษาสำหรับนิสิต		ระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน	ระดับมากขึ้นไป		<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ งานบริการการศึกษา คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	https://www.facebook.com/eds.ku.kps
		3.2 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ		จำนวนรายงาน	1 ฉบับ	คณาจารย์ทุกท่าน	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/
		3.3 คณะกรรมการศึกษาคณะฯ เพื่อนำข้อเสนอแนะจากการดำเนินโครงการฯ มาปรับแผนการดำเนินงานให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น		จำนวนครั้งของการประชุม	อย่างน้อย 1 ครั้ง	ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน ทุกระดับการศึกษา	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการการศึกษาคณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการสัมมนา
4	การบำรุงรักษาความรู้	4.1 ประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้	ก.ค.59	ระดับความพึงพอใจ	ระดับมากขึ้นไป		<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการจัดการความรู้คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการประเมินการสอน
		4.2 จัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดสัมมนา มาปรับปรุงการดำเนินงานด้านบริหารหลักสูตรและจัดกระบวนการเรียนการสอน ปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา และคู่มือนิสิตใหม่ ในปีการศึกษาถัดไป	ก.ค.59	จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้		<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการจัดการความรู้คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/
		4.3 การจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนา ไว้บนเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	ก.ค.59	จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้		<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการจัดการความรู้คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเรียนการสอน
		4.4 เผยแพร่องค์ความรู้บุคลากรดีเด่น	ม.ค.59	จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย 2 องค์ความรู้		<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการจัดการความรู้คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ผลการดำเนินงาน
		2.1 การประชุมสัมมนา “งานวิจัยและบริการวิชาการ”	ธ.ค.58,มิ.ย. 59	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 1 ครั้ง	บุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ และบุคลากรสายวิชาการ	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการวิจัยคณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สืบค้นข้อมูลได้ที่ https://www.facebook.com/craokukpspage และ http://www.crao.edu.kps.ku.ac.th/index.html
3	การนำความรู้ไปใช้	3.1 การให้คำปรึกษาสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาระหว่างที่นำความรู้ไปใช้	ต.ค.58-ก.ย. 59	เว็บไซต์การให้คำปรึกษาสำหรับนักวิจัย	1 เว็บไซต์	กลุ่มนักวิจัย	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ/คณะกรรมการวิจัย/คณะกรรมการ KM คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	สืบค้นข้อมูลได้ที่ https://www.facebook.com/craokukpspage และ http://www.crao.edu.kps.ku.ac.th/index.html
4	การบำรุงรักษาความรู้	4.1 ติดตามผลการดำเนินงานและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ 4.2 จัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เรื่อง "งานวิจัยและบริการวิชาการ" 4.3 การจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากกรวิจัยและนวัตกรรม บนเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	มิ.ย.59 ก.ค.59 ก.ค.59	จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนองค์ความรู้ จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย 1 ครั้ง อย่างน้อย 1 องค์ความรู้ อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	กลุ่มนักวิจัย บุคลากรทั้งหมด บุคลากรทั้งหมด	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการวิจัย/คณะกรรมการ KM คณะฯ คณะกรรมการ KM คณะฯ คณะกรรมการ KM คณะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ประชุม คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ OPL ด้านวิจัยและบริการวิชาการ http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmc/enter/

แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558

แบบฟอร์ม แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (CSRM Model)

ด้านการเรียนการสอน : การผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารจัดการสิ่งสนับสนุน

ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูประบบการบริหารองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการและรองรับการเปลี่ยนแปลง

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ กลยุทธ์ที่ 1 ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรและสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรคุณภาพ โดยบุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน : หนึ่งบทเรียน หนึ่งความรู้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) : จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน

เป้าหมายของตัวชี้วัด : 4 กระบวนงาน

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การถอดความรู้	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	ต.ค.58	คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้	1 คำสั่ง		<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	งานบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	คำสั่ง ศษพ.ที่ 95/2558 ลว.2 พ.ย.58
		1.2 มอบหมายคณะทำงานการจัดการความรู้ เรื่องเทคนิคการจัดทำ OPL เพิ่มเติม และพัฒนา OPL เป็นคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.58-ก.ย. 59	จำนวนครั้งของการประชุม	1 ครั้ง	หัวหน้างาน สนง.	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	งานบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	มอบหัวหน้างานภายในสำนักงานเลขานุการ
		1.3 วิเคราะห์องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อจัดทำ OPL เพิ่มเติม และพัฒนา OPL เป็นคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.58-ก.ย. 59	จำนวนครั้งของการประชุม	1 ครั้ง	หัวหน้างาน สนง.	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	สำนักงานเลขานุการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเลขานุการ
		1.4 กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จัดทำ OPL เพิ่มเติม และพัฒนา OPL เป็นคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.58-ก.ย. 59	หัวข้อที่จัดทำ OPL	4 หัวข้อ	คณะทำงาน/ผู้เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/คณะทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	มอบหัวหน้างานภายในสำนักงานเลขานุการ
2	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2.1 จัดทำ OPL เพิ่มเติม และพัฒนา OPL เป็นคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.58-ก.ย. 59	1 กิจกรรม	1 ครั้ง	คณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	งานนโยบายและแผน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การนำความรู้ไปใช้	3.1 มีการนำองค์ความรู้ไปจัดทำ OPL เพิ่มเติม และพัฒนา OPL เป็นคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.58-ก.ย. 59	จำนวน OPL	4 หัวข้อ	คณะทำงาน และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการ KM/ คณะทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/
		3.2 จัดทำ web board ไว้เป็นช่องทางแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.58-ก.ย. 59	จำนวน webboard	1 หน้า	บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/ คณะทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	https://www.facebook.com/EDUkmcenter
		3.3 สรุปผลการนำความรู้ไปใช้	ก.ค.59	จำนวนครั้งของการประชุม	1 ครั้ง	บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะฯ	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการ KM/ คณะทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน
		3.4 ประเมินการนำความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ส.ค.59	จำนวนครั้งของการเข้าไปดูเอกสารที่เผยแพร่	3 ครั้ง	บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะฯ	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการ KM/ คณะทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/ และ https://www.facebook.com/EDUkmcenter
4	การบำรุงรักษาความรู้	4.1 ทบทวนความถูกต้อง และความทันสมัยขององค์ความรู้	ส.ค.59	จำนวนครั้งของการประชุม	1 ครั้ง	บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะฯ	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการ KM/ คณะทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน
		4.2 ประเมินและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้	ส.ค.59-ก.ย. 59	แผนการจัดการความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	1 แผน	บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะฯ	<input type="checkbox"/> มี.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	คณะกรรมการบริหาร สนล.	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ประชุมคณะกรรมการ KM ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 2 ส.ค.59
		4.3 จัดเก็บองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี	ส.ค.59-ก.ย. 59	จำนวน OPL / องค์ความรู้/คู่มือปฏิบัติงาน	4 กระบวนการ	หัวหน้างาน สนง.		คณะกรรมการบริหาร สนล.	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/

ลำดับ	กระบวนการ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
		4.4 เพิ่มเติมองค์ความรู้ /OPL ด้านอื่น ๆ /คู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.58-ก.ย. 59	จำนวน OPL / องค์ความรู้	4 กระบวนการ	หัวหน้างาน สนง.		คณะกรรมการบริหาร สนล.	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/



ด้านที่ ๑๓

สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ โทร. 034-351-898 ภายใน 3571-4

ที่ ศธ 0513.20501/14๕3

วันที่ 13 มิถุนายน 2559

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ภายในส่วนงานประจำปีการศึกษา 2558 รอบ 6 เดือน

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (รองศาสตราจารย์สมชาย นำประเสริฐชัย)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0513.10103/ว 2554 ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2559 เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ภายในส่วนงานประจำปีการศึกษา 2558 รอบ 6 เดือน ความละเอียดทราบแล้วนั้น

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ดำเนินการเรียบร้อยแล้วจึงขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานประจำปีการศึกษา 2558 รอบ 6 เดือน รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.บรรจบ ภิรมย์คำ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์



แบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (รอบ 6 เดือน)

1. ชื่อส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

2. รายชื่อคณะทำงาน

1. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	ที่ปรึกษา
2. รองศาสตราจารย์ธรรตน์ แต้ววัฒนา	ที่ปรึกษา
3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
4. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	รองประธานกรรมการ
5. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
6. รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
7. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ	กรรมการ
8. หัวหน้าภาควิชาการพัฒนาศึกษา	
9. หัวหน้าภาควิชาครุศึกษา	กรรมการ
10. หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและกีฬา	กรรมการ
11. หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา	กรรมการ
13. นางสาวสุภาสิดิณี นุ่มเนียม	กรรมการ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพันธ์ เกียรติแผ้ว	กรรมการ
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พินดา วราสุนันท์	กรรมการ
16. รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา ฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
17. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ
18. นางสาวผจงจิต ม่วงพารา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3. การจัดการความรู้ ประเด็นที่ 1 (กรณีที่มีส่วนงานมีการจัดการความรู้ในหลายประเด็น)

4. ชื่อเรื่อง/ประเด็นการจัดการความรู้

การจัดการสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้

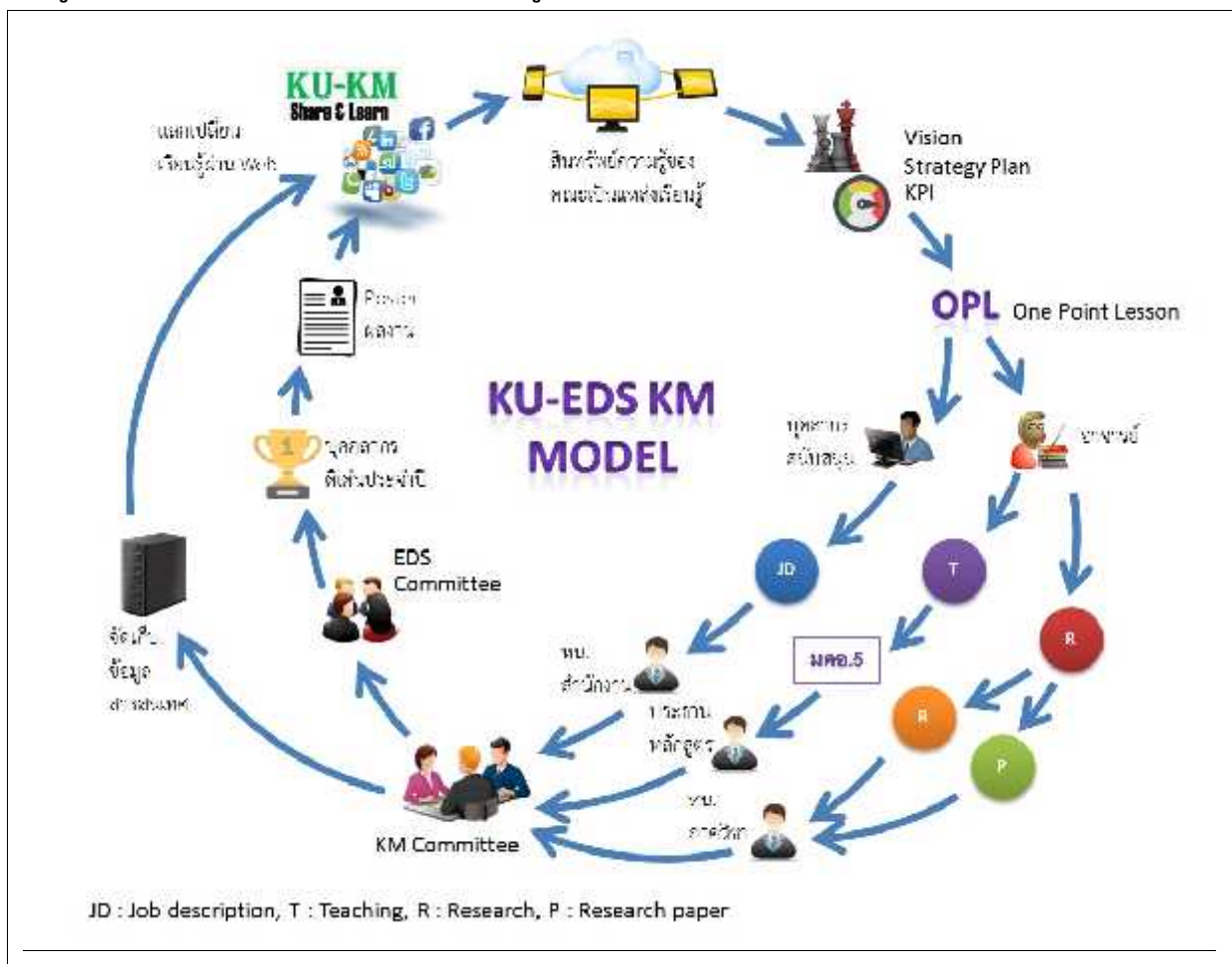
5. นิยามการจัดการความรู้ของส่วนงาน

ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่เป็น Tacit มาเปลี่ยนเป็น Explicit และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กรเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

6. เป้าหมายและจุดประสงค์

- 6.1 สร้างระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- 6.2 ใช้สารสนเทศในการรวบรวมองค์ความรู้
- 6.3 นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 6.4 เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ

7. รูปแบบหรือโมเดลที่ใช้ในการจัดการความรู้ของส่วนงาน



8. รายละเอียดหรือคำอธิบายรูปแบบ/โมเดลการจัดการความรู้

8.1 จุดเริ่มต้นจากแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์กรทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านกิจการนิสิต และด้านการบริหารจัดการ ทั้งนี้ต้องดูผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมาย

8.2 ปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ที่สำคัญก็คือการทำงานประจำต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องด้วยการใช้การจัดการความรู้ในการพัฒนาและปรับปรุงองค์กรนำบทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson) หรือ OPL และ บทความจาก Best Practice (One Point Article) หรือ OPA มาเป็นเครื่องมือของการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่เป็น Tacit มาเปลี่ยนเป็น

Explicit และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กรเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

8.3 OPL หรือ OPA จะแยกเป็น 2 สายงาน คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนี้

8.3.1 สายวิชาการ จะมี 5 ประเภท ดังนี้

1) ด้านการเรียนการสอน จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบสอดคล้องกับ มคอ.5 ที่ต้องทำเป็นงานประจำ

2) ด้านการวิจัย จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยของตนเอง ในประเด็นเช่น การขอทุนวิจัย การเขียนข้อเสนอโครงการ การบริหารแผนงานวิจัย การบริหารเงินวิจัย การจัดทำรายงานวิจัย และการปิดโครงการวิจัย เป็นต้น ส่วนประเด็นผลงานวิจัยเขียนในประเด็น เช่น การเขียนบทความ การเสนอบทความ การนำเสนอผลงาน การเดินทางไปนำเสนอผลงาน การขอทุนเสนอผลงาน เป็นต้น

3) ด้านการบริการวิชาการ จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริการวิชาการ กระบวนการจัดทำโครงการพัฒนาวิชาการ เป็นต้น

4) ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม ขั้นตอนกิจกรรมที่สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเผยแพร่ศิลปะมวยไทย การจัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

5) ด้านกิจการนิสิตจะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำโครงการพัฒนานิสิต การพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต การส่งเสริมความเป็นผู้นำ เป็นต้น

8.3.2 สายสนับสนุน จะเขียนองค์ความรู้ของการทำงานประจำตาม JD ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถเขียนได้จากปัญหาที่พบในแต่ละวัน และได้แก้ปัญหาอย่างไรให้ลุล่วงสำเร็จ

8.4 OPL หรือ OPA ที่ได้จะต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้องค์ความรู้ขององค์กรมีความถูกต้องแม่นยำ และเชื่อถือได้ทันกาลเป็นปัจจุบันจากผู้รับผิดชอบตามสายงาน เช่น การเรียนการสอน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากประธานหลักสูตร หรือกรรมการการศึกษาของคณะ การวิจัย จะต้องได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าภาควิชาหรือกรรมการฝ่ายวิจัยของคณะ ของสายสนับสนุนจะต้องได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นต้น

8.5 จากนั้น OPL หรือ OPA ทั้งหมดจะถูกรวบรวมเพื่อให้คณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะเป็นผู้คัดแยกประเภท และจัดระบบการจัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อแบ่งปันและค้นหาวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศเสนอคณะกรรมการประจำคณะต่อไป

8.6 คณะกรรมการประจำคณะ จะคัดเลือก OPL หรือ OPA ที่มีวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศเพื่อค้นหาบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี ในแต่ละด้าน เพื่อรับเกียรติบัตรและจัดทำเป็นโปสเตอร์ผลงานของบุคลากรดีเด่นแต่ละด้าน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และยังเป็นการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร

8.7 OPL หรือ OPA ที่ได้รับการตรวจสอบและคัดเลือกแล้ว จะถูกนำขึ้นไปจัดเก็บบนเว็บไซต์การจัดการความรู้ของคณะเพื่อเป็นช่องทางของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกที่ ทุกเวลา

8.8 องค์ความรู้ที่คณะได้มีการจัดเก็บจาก OPL หรือ OPA จะเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปีที่เปลี่ยนจาก Tacit มาเปลี่ยนเป็น Explicit และนำไปถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กรเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ถือเป็นสินทรัพย์ความรู้ขององค์กรที่ประเมินค่าไม่ได้

9. แผนการจัดการความรู้ หรือ กระบวนการและกิจกรรมการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ

- มอบหมายนโยบายการดำเนินงานการจัดการความรู้ให้จัดทำควบคู่กับงานประจำของแต่ละคนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไม่เพิ่มภาระงานให้แก่บุคลากร และสร้างกลุ่มไลน์ KM ของคณะเพื่อประสานงาน การรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

9.1 แผนการดำเนินการปีการศึกษา 2558

กิจกรรม/ กระบวนการ จัดการความรู้	2558					2559							ผลลัพธ์ที่ คาดหวัง
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
1. แต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดการความรู้													ผู้รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของคณะ
2. ประชุมจัดทำ แผนการจัดการ ความรู้ ครั้งที่ 1													แผนการจัดการ ความรู้
3. ดำเนินกิจกรรม ตามแผนการ จัดการความรู้													OPL, OPA
4. ประชุมจัดทำ แผนการจัดการ ความรู้ ครั้งที่ 2 เพื่อติดตามและ ทบทวนแผนการ ดำเนินกิจกรรม													กระตุ้นและ ติดตามผลการ ดำเนินงาน
5. ดำเนินกิจกรรม ตามแผนการ จัดการความรู้													OPL, OPA
6. คัดเลือกหรือ OPA ที่มีวิธีการ ปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อค้นหา บุคลากรที่ ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี													บุคลากรดีเด่น แต่ละด้าน
7. มอบเกียรติบัตร บุคลากรดีเด่น													สร้างขวัญและ กำลังใจแก่ บุคลากร



แบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (รอบ 6 เดือน)

1. ชื่อส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

2. รายชื่อคณะทำงาน

1. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	ที่ปรึกษา
2. รองศาสตราจารย์ธรรตน์ แต้ววัฒนา	ที่ปรึกษา
3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
4. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	รองประธานกรรมการ
5. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
6. รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
7. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ	กรรมการ
8. หัวหน้าภาควิชาการพัฒนาศึกษา	
9. หัวหน้าภาควิชาครุศึกษา	กรรมการ
10. หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและกีฬา	กรรมการ
11. หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา	กรรมการ
13. นางสาวสุภาสิดิณี นุ่มเนียม	กรรมการ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพันธ์ เกียรติแผ้ว	กรรมการ
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พินดา วราสุนันท์	กรรมการ
16. รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา ฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
17. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ
18. นางสาวผจงจิต ม่วงพารา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3. การจัดการความรู้ ประเด็นที่ 1 (กรณีที่มีส่วนงานมีการจัดการความรู้ในหลายประเด็น)

4. ชื่อเรื่อง/ประเด็นการจัดการความรู้

การจัดการสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้

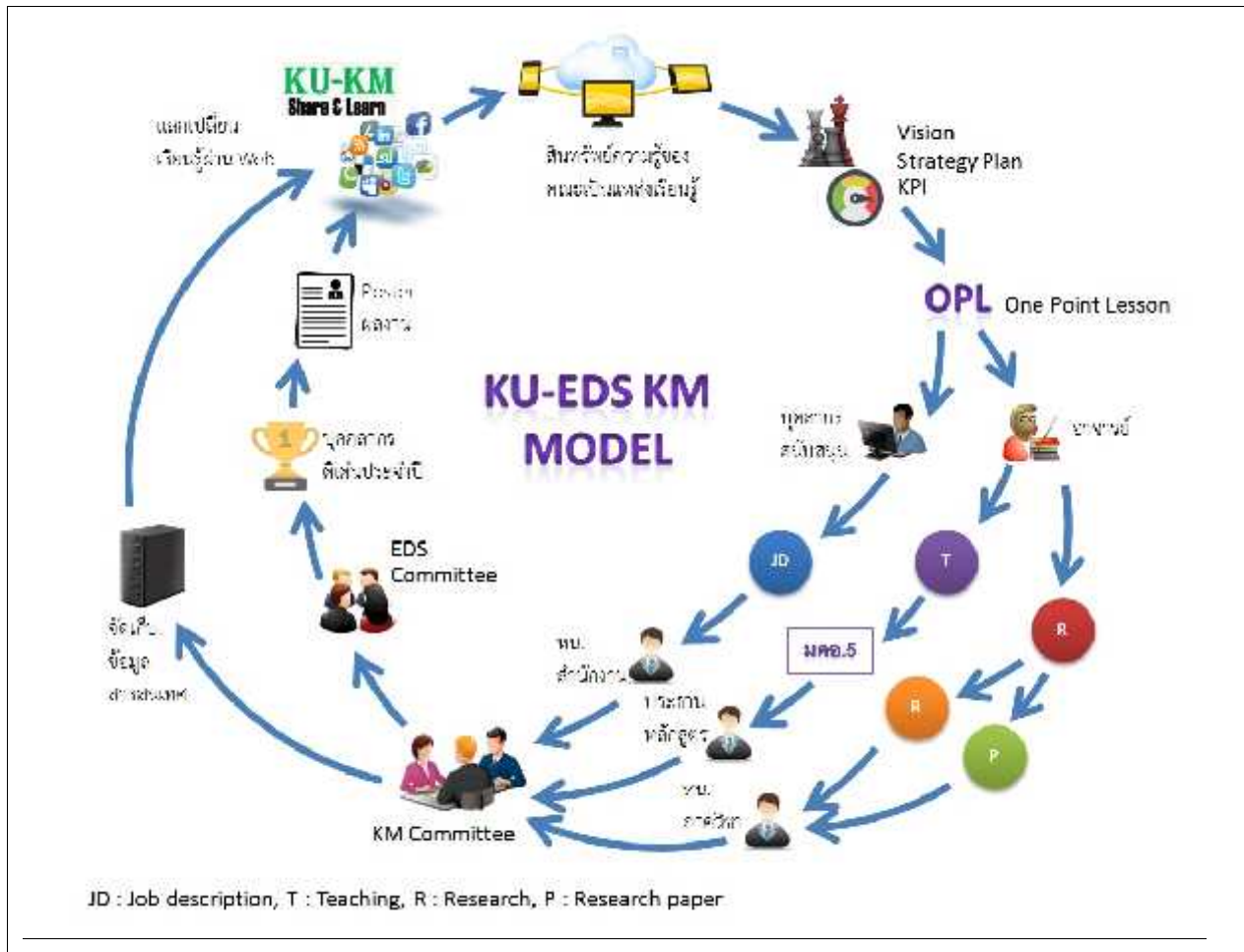
5. นิยามการจัดการความรู้ของส่วนงาน

นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการองค์ความรู้ขององค์กร ให้สามารถนำความรู้ที่ฝังอยู่ในแต่ละคน (Tacit Knowledge) มาเปลี่ยนเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในส่วนงานเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ไม่เพิ่มภาระงาน ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้

6. เป้าหมายและจุดประสงค์

- 6.1 สร้างระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- 6.2 ใช้สารสนเทศในการรวบรวมองค์ความรู้
- 6.3 นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 6.4 เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ

7. รูปแบบหรือโมเดลที่ใช้ในการจัดการความรู้ของส่วนงาน



8. รายละเอียดหรือคำอธิบายรูปแบบ/โมเดลการจัดการความรู้

1) จุดเริ่มต้นจากแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์กรทั้ง 5 ด้าน คือด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารจัดการ ทั้งนี้ต้องดูผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมาย โดยในปีการศึกษา 2558 เริ่มต้นจากด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการ

2) ปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ที่สำคัญก็คือการทำงานประจำ ต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องด้วยการจัดการความรู้ในการ



พัฒนาและปรับปรุงองค์การนำบทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson) หรือ OPL และ บทความจาก Best Practice (One Point Article) หรือ OPA มาเป็นเครื่องมือของการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge มาเปลี่ยนเป็น Explicit Knowledge และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กรเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

3) OPL หรือ OPA จะแยกเป็น 2 สายงาน คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนี้
สายวิชาการ จะมี 5 ประเภท ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน ในรายวิชาที่รับผิดชอบสอดคล้องกับ มคอ.5 ที่ต้องทำเป็นงานประจำ

2. ด้านการวิจัย จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยของตนเอง ในประเด็นเช่น การขอทุนวิจัย การเขียนข้อเสนอโครงการ การบริหารแผนงานวิจัย การบริหารเงินวิจัย การจัดทำรายงานวิจัย และการปิดโครงการวิจัย เป็นต้น ส่วนประเด็นผลงานวิจัยเขียนในประเด็น เช่น การเขียนบทความ การเสนอบทความ การนำเสนอผลงาน การเดินทางไปนำเสนอผลงาน การขอทุนเสนอผลงาน เป็นต้น

3. ด้านการบริการวิชาการ จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริการวิชาการ กระบวนการจัดทำโครงการพัฒนาวิชาการ เป็นต้น

4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม ขั้นตอนกิจกรรมที่สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเผยแพร่ศิลปะมวยไทย การจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

สายสนับสนุน จะเขียนองค์ความรู้ของการทำงานประจำตาม JD ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถเขียนได้จากปัญหาที่พบในแต่ละวัน และได้แก้ปัญหาอย่างไรให้ลุล่วงสำเร็จ ลดกระบวนการทำงาน หรือเพิ่มทักษะการแก้ปัญหา การทำงานหมุนเวียนกันได้

4) OPL หรือ OPA ที่ได้จะต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้องค์ความรู้ขององค์กรมีความถูกต้องแม่นยำ และเชื่อถือได้ทันกาลเป็นปัจจุบันจากผู้รับผิดชอบตามสายงาน เช่น การเรียนการสอน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากประธานหลักสูตร หรือกรรมการการศึกษาของคณะ การวิจัย จะต้องได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าภาควิชาหรือกรรมการฝ่ายวิจัยของคณะ ของสายสนับสนุน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นต้น

5) จากนั้น OPL หรือ OPA ทั้งหมดจะถูกรวบรวมเพื่อให้ คณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะเป็นผู้คัดเลือกประเภท และ จัดระบบการจัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อแบ่งปันและค้นหาวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ คณะกรรมการประจำคณะต่อไป

6) คณะกรรมการประจำคณะ จะคัดเลือก OPL หรือ เพื่อค้นหาบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี ในแต่ละด้าน เพื่อไปสเตอร์ผลงานของบุคลากรดีเด่นแต่ละด้าน เพื่อเป็นการสร้าง และยังเป็นการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานใน

OPA ที่มีวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ รับเกียรติบัตรและจัดทำเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน องค์กร



กิจกรรม/ กระบวนการ จัดการความรู้	2558					2559							ผลลัพธ์ที่ คาดหวัง
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
6. คัดเลือกหรือ OPA ที่มีวิธีการ ปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อค้นหา บุคลากรที่ ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี													บุคลากรดีเด่น แต่ละด้าน
7. มอบเกียรติบัตร บุคลากรดีเด่น													สร้างขวัญและ กำลังใจแก่ บุคลากร
8. รายงานผลการ ดำเนินงาน													
9. จัดเก็บองค์ความรู้ ในระบบ สารสนเทศ													องค์ความรู้ของ องค์กรที่ยั่งยืน

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 มีระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- 10.2 มีระบบสารสนเทศในการรวบรวมองค์ความรู้
- 10.3 มีองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 10.4 เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 11.1 มี OPL หรือ OPA อย่างน้อย 30 เรื่อง
- 11.2 มีแหล่งรวบรวมความรู้ขององค์กร

12. แหล่งรวบรวมความรู้/ศูนย์กลางความรู้ของหน่วยงาน : <http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/>

13. ความคืบหน้าในการดำเนินการ ร้อยละ 100 ของแผนทั้งหมด ณ. วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

รายละเอียดของความคืบหน้าในการดำเนินการ

- 13.1 ประชุมและถ่ายทอดนโยบายการจัดการความรู้ขององค์กรสู่หน่วยงานภายในคณะ
- 13.2 อยู่ระหว่างรวบรวม OPL และ OPA ขององค์ความรู้แต่ละด้านจากบุคลากรภายในคณะ
- 13.3 รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนให้มหาวิทยาลัย
- 13.4 ประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้
- 13.5 รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนให้มหาวิทยาลัย

14. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
บุคลากรสายวิชาการยังไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำ OPL หรือ OPA อาจจะเป็นเนื่องจากภาระงานประจำที่มาก	มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานงานและติดตามการจัดทำ OPL หรือ OPA	คณะกรรมการจัดการความรู้

ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการจัดการความรู้

ผลลัพธ์ OPL/OPA	ผลสัมฤทธิ์	เป้าหมาย	ผล
การเรียนการสอน	พัฒนากระบวนการเรียนการสอนตามมคอ.5 มีกระบวนการดีขึ้น	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการเรียนการสอน ไม่ต่ำกว่า 4	ภาคต้น 2558 = 4.41 ภาคปลาย 2558 = 4.39
การวิจัย	1.จำนวนผลงานตีพิมพ์บรรลุตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน 2.ได้รับทุนวิจัยบรรลุตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน	ระดับชาติ = 10 เรื่อง ระดับนานาชาติ = 5 เรื่อง 5 ล้านบาท	ระดับชาติ = 19 เรื่อง ระดับนานาชาติ = 11 เรื่อง 10.1 ล้านบาท
การบริการวิชาการ	ความพึงพอใจของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาวิชาการ/บริการวิชาการ	3.80	4.55
การบริหารจัดการ	พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดทรัพยากรหรือปฏิบัติงานทดแทนกันได้	อย่างน้อย 3 กระบวนการ	1.การเงิน: การโอนเงินผ่านบัญชีการแจ้งการโอนเงินผ่าน e-office 2. สารบรรณ: การแจ้งเวียนเอกสาร 3.อาคารสถานที่: การจองห้อง จอรถยนต์ผ่านระบบ e-office 4.การลา: การลาผ่านระบบ e-office

15. รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ของส่วนงานต่างๆ

-ไม่มี



รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
ครั้งที่ 1/2559
วันพุธที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2559 เวลา 14.30 น.
ณ ห้องประชุม 1 คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ผู้มาประชุม

1. รศ.ดร.บรรจบ ภิรมย์คำ คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์		ที่ปรึกษา
2. รศ.ดร.ธนรัตน์ แต้ววัฒนา	ที่ปรึกษา	
3. รศ.ดร.วินัย พูลศรี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
4. อ.ดร.สุภาสิณี นุ่มเนียม,แทน	หัวหน้าภาควิชาการพัฒนาศึกษาการพัฒนาระบบและชุมชน กรรมการ	
5. ผศ.ดร.พินดา วราสุนันท์,แทน	หัวหน้าภาควิชาครุศึกษา	กรรมการ
6. นางสาววาสิฏฐี เทียมเท่าเกิด, แทน	หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและกีฬา	กรรมการ
7. อ.ดร.สุภาสิณี นุ่มเนียม	ผู้แทนภาควิชา	กรรมการ
8. ผศ.ดร.พินดา วราสุนันท์	ผู้แทนภาควิชา	กรรมการ
9. ผศ.พงษ์ศิริ เลหาสุโยธิน, แทน	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่ง มก.กพส.๑	กรรมการ
10. ผศ.พงษ์ศิริ เลหาสุโยธิน	ผู้แทนโรงเรียนสาธิตแห่งมก. กพส.๑	กรรมการ
11. นายสมเกียรติ ศรีอนันตคม	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวผจงจิต ม่วงพารา	บุคลากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวปิยนันท์ เสนะโท	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์ นาวาอากาศโท ดร.สุมิตร สุวรรณ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ติดตามการ
2. รองศาสตราจารย์อภิเกียรติ ทองเพิ่ม รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	ติดตามการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ต่อศักดิ์ แก้วจรัสวิไล รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต	ติดตามการ
4. อาจารย์ ดร.กุลธิดา นุกุลธรรม รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ	ติดตามการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ เกียรติเผ่า	ติดตามการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. อ.ดร.กนิษฐา เขาวัดพัฒนกุล	ประธานหลักสูตร ศษ.บ. (การจัดการเรียนรู้)
2. ผศ.ดร.ทัศนิน วรรณเกตุศิริ	ประธานหลักสูตร ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์ศึกษา)
3. อ.ดร.นิรันดร์ ยิ่งยอด	ประธานหลักสูตร วท.บ. (เกษตรและสิ่งแวดล้อมศึกษา)
4. นางศิริมา เนียมมีศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
5. นางจันทิมา จำนงค์นารถ	นักวิชาการศึกษานำนาถ
6. นายสงวน นักพ่อน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
7. นางสาวทองวาท ราชขารี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
8. นางน้ำทิพย์ ทองสุพรรณ	นักวิชาการพัสดุ
9. นายชาญศักดิ์ พบลาน	นักวิชาการศึกษา
10. นางสาวเมธภาพร ฮังกือ	นักวิชาการศึกษา
11. นางสาวกนกวรรณ ใจรีน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

12.นางสาววาสิฏฐี เทียมเท่าเกิด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13.นางสาวกนกวรรณ สุทธิธนานันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14.นางสาวชลธิชา แซ่เจ็ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
15.นางสาวมยุรี มงคลอรรถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
16.นายภพสรรค์ เหลืองวิไล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17.นางสาวมลลิสี่ ม่วงอยู่	นักวิชาการเงินและบัญชี
18.นางสาวกมลธน์สรส์ สามสีเนียม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
19.นางสาวสมัญญา อบเชย	นักวิชาการเงินและบัญชี
20.นางสาวกฤษณีย์ โหมดทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
21.นางสาวสุภารัตน์ จันทร์แมน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
22.นางศิริวรรณ ปิยะพันธ์	พนักงานธุรการ ส3
23.นายนิมิตร มีรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา 14.30 น.

เรื่องที่ประชุม

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 คณะกรรมการจัดการความรู้

ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ตามคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ที่ 95/2558 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2558 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 19 ราย โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

- 1) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
- 2) ควบคุม ดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน และเสนอแนวทางการปรับปรุงการจัดการ

ความรู้ รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณบดี

ที่ประชุมทราบ

1.2 กำหนดนโยบายจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2558-2559

ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2558 - 2559 ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างนำร่างเข้าพิจารณาในการประชุม ก.บ.ม. โดยมีรายละเอียดดังเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2 ดังนี้

1) หน่วยงานต้องตระหนักเห็นความสำคัญของความรู้และการจัดการความรู้ ที่มีแก่องค์กร และบุคลากร และดำเนินการจัดการความรู้ด้วยความเต็มใจ

2) การจัดการความรู้ต้องเป็นระบบ มีกระบวนการจัดการความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน หรือสามารถอธิบายในรูปแบบของขั้นตอน ผังงานหรือโมเดลได้

3) กระบวนการและกิจกรรมในการจัดการความรู้ต้องแฝงอยู่ในกระบวนการหรืองานประจำที่ดำเนินการอยู่แล้ว ไม่ใช่ภาระเพิ่มเติมที่ไม่จำเป็น

- 4) การจัดการความรู้ต้องมีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องจนกลายเป็นส่วนหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในอนาคต
- 5) กำหนดให้กระบวนการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้เป็นหน้าที่อีกประการหนึ่งของบุคลากรทุกคนในทุกส่วนงาน
- 6) กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ให้ชัดเจนและต้องสอดคล้องหรือสนับสนุนเป้าหมายของหน่วยงาน
- 7) ผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรและหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม
- 8) ผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ต้องสามารถวัดประเมินผลได้ และสะท้อนถึงดัชนีประเมินความสำเร็จของหน่วยงาน
- 9) หน่วยงานควรวางแผนการจัดการความรู้ในส่วนขององค์ความรู้หลักหรือความรู้สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน (Core competency) และความสามารถในการแข่งขันที่ยั่งยืนของหน่วยงาน
- 10) หน่วยงานสามารถปรับกิจกรรม/รูปแบบการจัดการความรู้ได้ตามความเหมาะสมกับปัจจัยแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กร

ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณา

2.1 การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบว่าวันนี้ได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ธนรัตน์ แต่วัฒนา มาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2559 รายละเอียดดังเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 2.1

โดยสรุปประเด็นองค์ความรู้ได้ดังนี้

- 1) แนวคิดเกี่ยวกับหลักการจัดการความรู้
- 2) นิยามเกี่ยวกับการจัดการความรู้
- 3) การจัดการความรู้ของ มก.
- 4) การจัดการความรู้ กับ EdPEX
 - การรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร
 - ผสมผสานและหาความสัมพันธ์ของข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่
 - ถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์
 - รวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์
- 5) แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2559
- 6) การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการความรู้ โดยให้แนวทางการดำเนินงานในรูปของโมเดลการดำเนินงาน ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

2.2 ทบทวนแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2558-2559

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณาแผนการดำเนินการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับนโยบาย
การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2558-2559

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ โดยมอบให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการปรับปรุงแผนการ
ดำเนินงานจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับนโยบาย และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วขอให้ดำเนินการรายงานผลการ
ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ รอบ 6 เดือนต่อมหาวิทยาลัยทราบด้วย

ระเบียบวาระที่ 3 วาระแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ถ้ามี)
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 16.30 น.

ผจงจิต ม่วงพารา

(นางสาวผจงจิต ม่วงพารา)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
ครั้งที่ 2 /2559
วันอังคารที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2559
ณ ห้องประชุม 1 คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ผู้มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วินัย พูลศรี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ต่อศักดิ์ แก้วจรัสวิไล	รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
3. อาจารย์ ดร.สุภาสิณี นุ่มเนียม, แทน	หัวหน้าภาควิชาการพัฒนาศาสตร์พยาบาลและชุมชน	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ศรีพรหม	หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและกีฬา	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณชพงศ์ อุดมศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฯ	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.สุภาสิณี นุ่มเนียม	ผู้แทนภาควิชาการพัฒนาศาสตร์พยาบาลและชุมชน	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศิริ เลาสุริโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฯ	กรรมการ
8. นายสมเกียรติ ศรีอนันตคม	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวผจงจิต ม่วงพารา	บุคลากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางสาวปิยะนันท์ เสนะโ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์ นาวาอากาศโท ดร.สุมิตร สุวรรณ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ติตราชการ
2. รองศาสตราจารย์อธิเกียรติ ทองเพิ่ม รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	ติตราชการ
3. อาจารย์ ดร.กุลธิดา นุกุลธรรม รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ	ติตราชการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรวรรณ ทองเพิ่ม หัวหน้าภาควิชาครุศึกษา	ติตราชการ
5. อาจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ สร้อยศรี หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ	ติตราชการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ เกียรติเผ่า ผู้แทนภาควิชาพลศึกษาและกีฬา	ติตราชการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินดา วราสุนันท์ ผู้แทนภาควิชาครุศึกษา	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

เรื่องที่ประชุม

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 สรุปผลการประกวดผลงานเด่นและนวัตกรรมการจัดการความรู้ KU-KM Best Practice Awards โครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KU-KM Day” ครั้งที่ 3

ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KU-KM Day” ครั้งที่ 3 ในวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุมกำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ 50 ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เข้าใจและเห็นความสำคัญ ประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น 2) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานจัดการความรู้ระหว่างส่วนงานและผู้เชี่ยวชาญ 3) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ทั่วทั้ง

มหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม และ 4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบตามบริบทของส่วนงาน และเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานและมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ผลงานที่ผ่านรอบคัดเลือกจำนวน 13 ผลงาน นั้น เป็นผลงานจากวิทยาเขตบางเขน 3 ผลงาน วิทยาเขตศรีราชา 1 ผลงาน วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร จำนวน 3 ผลงาน และวิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน 6 ผลงาน (คณะเกษตร กพส. = 3 สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กพส. = 1 สำนักหอสมุด กพส. = 1 และคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ = 1)

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ได้ส่งผลงาน ชื่อผลงาน “1 คน 1 ความรู้ สู่การพัฒนาองค์กร” ได้รับรางวัล ดังนี้

1. รางวัลชนะเลิศการประกวดผลงานดีเด่นและนวัตกรรมการจัดการความรู้ KU-KM Best Practice Awards ได้รับเงินรางวัล 10,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร
2. รางวัล Popular Vote โปสเตอร์การประกวดผลงานดีเด่นและนวัตกรรมการจัดการความรู้ KU-KM Best Practice Awards ได้รับเงินรางวัล 3,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร

ประธานฯ จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ
ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2559

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2559 ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไขใด

วาระที่ 3 เรื่องพิจารณา

3.1 รูปแบบการดำเนินการประกวดการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ได้กำหนดให้คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ดำเนินการจัดกิจกรรม 1 หน่วยงาน 1 KM เป็นประจำทุกปี นั้น ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณาถึงรูปแบบการดำเนินการประกวดการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ปี 2559 รายละเอียดดังเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 3.1

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ให้ดำเนินการโดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามเกณฑ์เดียวกับทางมหาวิทยาลัย และกำหนดรางวัล ดังนี้

1. ประเภทหน่วยงาน จำนวน 3 รางวัล โดยมีรางวัล 5,000 บาท 2,000 บาท และ 1,000 บาท ตามลำดับ
2. ประเภทบุคคล จำนวน 3 รางวัล โดยมีรางวัล 5,000 บาท 2,000 บาท และ 1,000 บาท ตามลำดับ
3. รางวัล POPULAR VOTE ประเภทหน่วยงาน และประเภทบุคคล จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท

ทั้งนี้ที่ประชุมเสนอแนะให้ทางคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ สร้างและสะสมผลงานเป็นนวัตกรรมองค์ความรู้

3.2 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2558

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ประจำปี 2558 จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย และด้านบริหารจัดการ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้เลขานุการดำเนินการระบุสถานะกิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว และระบุแหล่งอ้างอิงข้อมูลในช่องหมายเหตุ ของแผนการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ประจำปี 2558

3.3 การรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ได้ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้นำผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2558 ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ KMCENTER ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ เพื่อเป็นการเก็บรักษาองค์ความรู้ด้วย

วาระที่ 4 วาระการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (วาระอื่น ๆ)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.

นางจิต ม่วงพารา

(นางสาวผจงจิต ม่วงพารา)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

ฐานข้อมูล OPL/OPA คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

ลำดับ	วัน/เดือน/ปีที่จัดทำ	ชื่อ-นามสกุล	เรื่อง	รูปแบบการถ่ายทอดความรู้		ถ่ายทอดความรู้				
				OPL	OPA	ด้านการเรียนการสอน	ด้านวิจัย	ด้านบริการวิชาการ	ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	บริหารจัดการ
สายวิชาการ										
1	10 มี.ค. 59	รศ.ดร.ธนรัตน์ แต่วัฒนา	ความเหมือนและแตกต่างบทความวิชาการและบทความวิจัย	✓			✓			
2	10 มี.ค. 59	รศ.ดร.ธนรัตน์ แต่วัฒนา	การเชื่อมโยงหัวข้อต่าง ๆ ของข้อเสนอโครงการวิจัย	✓			✓			
3	17 มี.ค. 59	รศ.น.ท.ดร.สุมิตร สุวรรณ	การเขียนโครงร่างงานวิจัย		✓		✓			
4	17 มี.ค. 59	อ.ดร.กนิษฐา เขาวัดมนกุล	KU TQF	✓		✓				
5	17 มี.ค. 59	รศ.น.ท.ดร.สุมิตร สุวรรณ	เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการและการตีพิมพ์ผลงานวิจัย		✓		✓			
6	18 มี.ค. 59	รศ.น.ท.ดร.สุมิตร สุวรรณ	ความรู้ในการดำเนินโครงการวิจัยและบริการวิชาการ	✓			✓			
7	18 มี.ค. 59	รศ.น.ท.ดร.สุมิตร สุวรรณ	การเขียนหนังสือเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ		✓		✓			
8	19 มี.ค. 59	รศ.ดร.ธนรัตน์ แต่วัฒนา	การคำนวณอัตราการคงอยู่ของนิสิตในการรายงาน มคอ.7	✓		✓				
9	23 มี.ค. 59	ผศ.ดร.ศิริชัย ศรีพรหม	การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวบนเว็บไซต์ของภาควิชาพลศึกษาและกีฬา		✓					✓
10	24 มี.ค. 59	อ.ทัศนีย์ จันตริยะ	การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ppt)							
11	24 มี.ค. 59	อ.ทัศนีย์ จันตริยะ	ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ (ppt)							
12	24 มี.ค. 59	อ.ทัศนีย์ จันตริยะ	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา (ppt)							
13	24 มี.ค. 59	อ.ทัศนีย์ จันตริยะ	เทคนิคการสอนภาษาอังกฤษในชั้นเรียน (ppt)							
สายสนับสนุนและช่วยวิชาการ										
1	ก.ค. 58	น.ส.ทองวาท ราชขารี	การลงรายการเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้	✓						✓
2	ก.ค. 58	น.ส.กมลธนิษฐ์ สามสีเนียม	วิธีการรวบรวมข้อมูลด้านประกันคุณภาพ	✓						✓
3	ก.ค. 58	นายสงวน นักพื่อน	การรับส่งหนังสือราชการ	✓						✓
4	ก.ค. 58	น.ส.ผจงจิต ม่วงพารา	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ	✓						✓
5	ก.ค. 58	นางอัญชรี แสงพฤกษ์	การแก้ไขการสื่อสารโดยการแจ้งเวียนทางระบบ e-office	✓						✓
6	ก.ค. 58	น.ส.กนกวรรณ ใจริน	การปรับปรุงข้อมูลวีดิทัศน์	✓						✓
7	ก.ค. 58	น.ส.ชลธิชา แซ่เจ็ง	การส่งหนังสือหน่วยงานภายใน ภายนอก	✓						✓
8	ก.ค. 58	น.ส.จุฑาทิพย์ ยอดดี	การจัดเก็บเอกสารการประชุม	✓						✓
9	ก.ค. 58	น.ส.ชลธิชา แซ่เจ็ง	การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในประเทศ	✓						✓
10	ก.ค. 58	น.ส.ชลธิชา แซ่เจ็ง	การขออนุมัติโครงการต่าง ๆ	✓						✓
11	ก.ค. 58	น.ส.รัชณี ชูทอง	การเตรียมการจัดประชุม	✓						✓

ผลงานการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ได้รับรางวัล ผลงานเด่นและนวัตกรรมการจัดการความรู้ อันดับ 1 ได้รับ
เงินรางวัล 10,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร และ
รางวัล Popular Vote ได้รับเงินรางวัล 3,000 บาทพร้อมเกียรติบัตร
ในการประกวดผลงานการจัดการความรู้ "KU - KM Best Practice Awards" ในโครงการวันแห่งการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ "KU - KM Day ครั้งที่ 3 ณ อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์





KU-EDS KM

1 คน 1 ความรู้
สู่การพัฒนาองค์กร

KU-KM
Care&Share

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน



วิสัยทัศน์

พ.ศ.2556-2559

เป็นองค์กรชั้นนำ
ด้านการศึกษาและการ
พัฒนา เป็นที่ยอมรับใน
ระดับสากล

พ.ศ.2560-2563

เป็นผู้นำด้านการผลิต
บุคลากรทางการศึกษา
ในอันดับ 1-5 ของประเทศ





ท้มา KU-EDS

เริ่มต้นอย่างไร

KM คืออะไร

KM

มันยุ่งยากไหม

ใช้แบบฟอร์มอะไร



ไม่ใช่เรื่องของฉัน

ใครจะทำก็ทำ

ถามใครดี

งานยุ่งเยอะ ๆ

ลอกใครดีนะ

จะเพิ่มงานทำไม



คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์



รองคณบดีฝ่ายบริหาร



รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ
บริการวิชาการ



รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ
ประกันคุณภาพการศึกษา



รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต



รองคณบดีฝ่ายวิเทศ
สัมพันธ์และกิจการพิเศษ



หัวหน้าภาควิชาการพัฒนาศึกษา
ทรัพยากรมนุษย์และชุมชน



หัวหน้าภาควิชาครุศึกษา



หัวหน้าภาควิชาพลศึกษา
และกีฬา



หัวหน้าศูนย์วิจัยและ
บริการวิชาการ



ผู้อำนวยการ
โรงเรียนสาธิตฯ

ที่ปรึกษา
รศ.ดร.บรรจบ ภิรมย์คำ
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์



KU-EDS KM TEAM



ผู้แทนภาควิชาการพัฒนาศึกษา
ทรัพยากรมนุษย์และชุมชน
(อ.ดร.สุภาลิณี นุ่มเนียม)



ผู้แทนภาควิชาครุศึกษา
(ผศ.ดร.พินดา วราสุนันท์)



ผู้แทนภาควิชาพลศึกษา
และกีฬา
(ผศ.ดร.ประพันธ์ เกียรติเฝ้า)



ผู้แทน ร.ร.สาธิตฯ
(ผศ.พงษ์ศิริ เลหาสุโขอิน)



หัวหน้าสำนักงาน
เลขานุการ



น.ส.ผจงจิต ม่วงพารา



น.ส.ปิยนันท์ เสนะโห





KU-EDS KM

สร้างความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก ความรับผิดชอบ
ร่วมกันของทีมงาน KM เพื่อเป็นเครือข่ายในการผลักดันให้มี
การบริหารจัดการความรู้ในคณะ การรวบรวมองค์ความรู้ที่
มีอยู่ในส่วนงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือ
เอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงาน
สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเอง ให้สามารถ
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



KM เป็นกิจกรรมทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว
โดยเริ่มต้นที่งานประจำ สร้างองค์ความรู้ของตนเองจากงาน
ประจำ นำมาปรับปรุงให้เหมาะสม ทดลองใช้ บูรณาการอยู่
กับทุกกิจกรรมของการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
มาช่วยในการจัดการรวบรวมองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นอย่างเป็น
ระบบ



KU-EDS KM

KU

- นิยาม

นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการองค์ความรู้ขององค์กร ให้สามารถนำความรู้ที่ฝังอยู่ในแต่ละคน (Tacit Knowledge) มาเปลี่ยนเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ภายในส่วนงานเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ไม่เพิ่มภาระงาน ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้

EDS

- เป้าหมาย

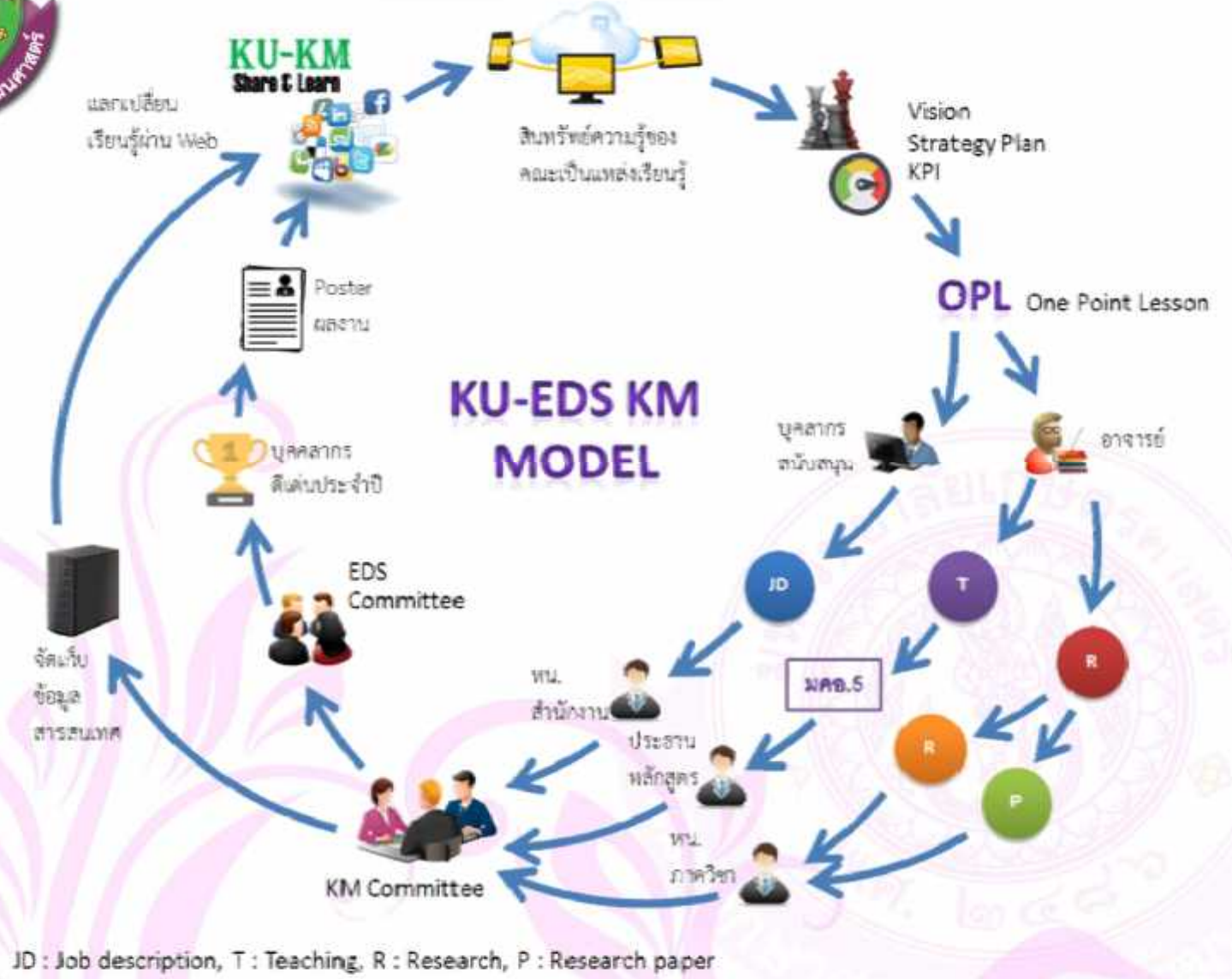
งานประจำได้รับการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องด้วยการใช้องค์ความรู้ในการพัฒนาและปรับปรุง

KM

- วัตถุประสงค์

- ▶ สร้างรูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- ▶ ใช้สารสนเทศในการรวบรวมองค์ความรู้
- ▶ นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- ▶ เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ

KU-EDS KM Model



JD : Job description, T : Teaching, R : Research, P : Research paper



KU-EDS KM Model

จุดเริ่มต้นจากแผนกลยุทธ์ของคณะที่ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของคณะทั้ง 5 ด้าน คือด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารจัดการ ทั้งนี้ต้องดูผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมาย **โดยในปีการศึกษา 2558** เริ่มต้นจาก**ด้านการเรียนการสอน** **ด้านการวิจัย** **การบริการวิชาการ** และ**การบริหารจัดการ**



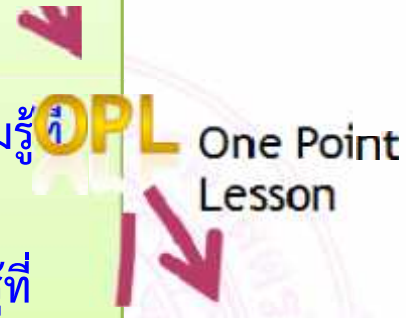
Vision
Strategy Plan
KPI





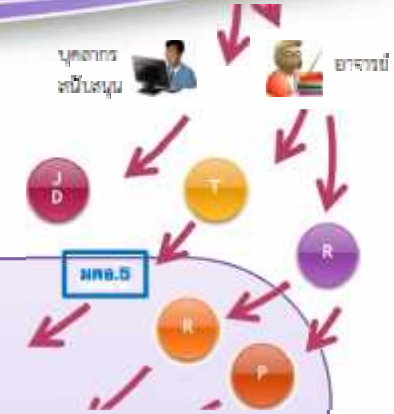
KU-EDS KM Model

ปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ที่สำคัญก็คือการทำงานประจำต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องด้วยการใช้การจัดการความรู้ในการพัฒนาและปรับปรุงองค์กรนำบทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson) หรือ OPL และบทความจาก Best Practice (One Point Article) หรือ OPA มาเป็นเครื่องมือของการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge มาเปลี่ยนเป็น Explicit Knowledge และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กรเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง





KU-EDS KM Model



OPL หรือ OPA จะแยกเป็น 2 สายงาน คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน

สายวิชาการ จะมี 4 ประเภท ดังนี้

- **ด้านการเรียนการสอน** จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบสอดคล้องกับ มคอ.5 ที่ต้องทำเป็นงานประจำ
- **ด้านการวิจัย** จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยของตนเอง ในประเด็นเช่น การขออนุมัติวิจัย การเขียนข้อเสนอโครงการ การบริหารแผนงานวิจัย การบริหารเงินวิจัย การจัดทำรายงานวิจัย และการปิดโครงการวิจัย เป็นต้น ส่วนประเด็นผลงานวิจัยเขียนในประเด็น เช่น การเขียนบทความ การเสนอบทความ การนำเสนอผลงาน การเดินทางไปนำเสนอผลงาน การขอทุนเสนอผลงาน เป็นต้น
- **ด้านการบริการวิชาการ** จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริการวิชาการ กระบวนการจัดทำโครงการพัฒนาวิชาการ เป็นต้น
- **ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** จะเขียนองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม ขั้นตอนกิจกรรมที่สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเผยแพร่ศิลปะมวยไทย การจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

สายสนับสนุน จะเขียน OPL ของการทำงานประจำตาม JD ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถเขียนได้จากปัญหาที่พบในแต่ละวัน และได้แก้ปัญหาอย่างไรให้ลุล่วงสำเร็จ ลดกระบวนการทำงาน หรือเพิ่มทักษะการแก้ปัญหา การทำงานหมุนเวียนกันได้



KU-EDS KM Model

OPL หรือ OPA ที่ได้จะต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้องค์ความรู้ขององค์กรมีความถูกต้องแม่นยำ และเชื่อถือได้ทันกาลเป็นปัจจุบันจากผู้รับผิดชอบตามสายงาน เช่น การเรียนการสอน จะต้องได้รับการตรวจสอบจากประธานหลักสูตร หรือกรรมการการศึกษาของคณะกรรมการวิจัย จะต้องได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าภาควิชาหรือกรรมการฝ่ายวิจัยของคณะ ของสายสนับสนุนจะต้องได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นต้น





KU-EDS KM Model

OPL หรือ OPA ทั้งหมดจะถูกรวบรวมเพื่อให้คณะกรรมการจัดการความรู้ของคุณเป็นผู้คัดเลือกประเภท และจัดระบบการจัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อแบ่งปันและค้นหาวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศเสนอคณะกรรมการคัดเลือกต่อไป



จัดเก็บ
ข้อมูล
สารสนเทศ

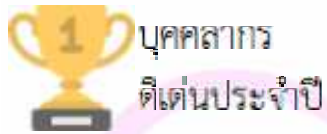


KU-EDS KM Model

คณะกรรมการคัดเลือก จะคัดเลือก OPL หรือ OPA ที่มีวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อค้นหาบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี ในแต่ละด้าน เพื่อรับเกียรติบัตรและจัดทำเป็นโปสเตอร์ผลงานของบุคลากรดีเด่นแต่ละด้าน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และยังเป็นการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร (ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการประจำคณะฯ)



Poster
ผลงาน



บุคคลากร
ดีเด่นประจำปี



EDS
Committee



KU-EDS KM Model



โปสเตอร์บุคลากรดีเด่น



การประกวด 1 หน่วยงาน 1
KM



KU-EDS KM Model



KU-KM
Share & Learn



OPL หรือ OPA ที่ได้รับการตรวจสอบและคัดเลือกแล้ว จะถูกนำขึ้นไปจัดเก็บบนเว็บไซต์ การจัดการความรู้ของคุณจะเป็นช่องทางของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกที่ ทุกเวลา



ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

ผลลัพธ์ OPL/OPA	ผลสัมฤทธิ์	เป้าหมาย	ผล
การเรียนการสอน	พัฒนากระบวนการเรียนการสอนตาม มคอ.5 มีกระบวนการดีขึ้น	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการเรียนการสอน ไม่ต่ำกว่า 4	ภาคต้น 2558 = 4.41 ภาคปลาย 2558 = 4.39
การวิจัย	1.จำนวนผลงานตีพิมพ์บรรลุตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน 2.ได้รับทุนวิจัยบรรลุตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน	ระดับชาติ = 10 เรื่อง ระดับนานาชาติ = 5 เรื่อง 5 ล้านบาท	ระดับชาติ = 19 เรื่อง ระดับนานาชาติ = 11 เรื่อง 10.1 ล้านบาท
การบริการวิชาการ	ความพึงพอใจของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาวิชาการ/บริการวิชาการ	3.80	4.55
การบริหารจัดการ	พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดทรัพยากร หรือปฏิบัติงานทดแทนกันได้	อย่างน้อย 3 กระบวนการ	1.การเงิน: การโอนเงินผ่านบัญชีการแจ้งการโอนเงินผ่าน e-office 2. สารบรรณ: การแจ้งเวียนเอกสาร 3.อาคารสถานที่: การจองห้อง จองรถยนต์ผ่านระบบ e-office 4.การลา: การลาผ่านระบบ e-office





ความภาคภูมิใจของหน่วยงาน

หนังสือรางวัลแห่งความภาคภูมิใจ สาขาการศึกษา ม.เกษตรศาสตร์ เป็นลำดับ 1 ของประเทศ จากการจัดอันดับ ของ QS World University Rankings by Subject 2016

สาขาการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เป็นลำดับ 1 ของประเทศไทย

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ความมั่นคงกับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ Kasetsart University

สาขา Agriculture & Forestry
 3001189
 3001189B
 3001189C
 3001189D
 3001189E
 3001189F
 3001189G
 3001189H
 3001189I
 3001189J
 3001189K
 3001189L
 3001189M
 3001189N
 3001189O
 3001189P
 3001189Q
 3001189R
 3001189S
 3001189T
 3001189U
 3001189V
 3001189W
 3001189X
 3001189Y
 3001189Z

สาขา Environmental sciences
 3001189
 3001189B
 3001189C
 3001189D
 3001189E
 3001189F
 3001189G
 3001189H
 3001189I
 3001189J
 3001189K
 3001189L
 3001189M
 3001189N
 3001189O
 3001189P
 3001189Q
 3001189R
 3001189S
 3001189T
 3001189U
 3001189V
 3001189W
 3001189X
 3001189Y
 3001189Z

สาขา Computer science and information technology
 3001189
 3001189B
 3001189C
 3001189D
 3001189E
 3001189F
 3001189G
 3001189H
 3001189I
 3001189J
 3001189K
 3001189L
 3001189M
 3001189N
 3001189O
 3001189P
 3001189Q
 3001189R
 3001189S
 3001189T
 3001189U
 3001189V
 3001189W
 3001189X
 3001189Y
 3001189Z

สาขา Education
 3001189
 3001189B
 3001189C
 3001189D
 3001189E
 3001189F
 3001189G
 3001189H
 3001189I
 3001189J
 3001189K
 3001189L
 3001189M
 3001189N
 3001189O
 3001189P
 3001189Q
 3001189R
 3001189S
 3001189T
 3001189U
 3001189V
 3001189W
 3001189X
 3001189Y
 3001189Z

สาขา Earth and Marine science
 3001189
 3001189B
 3001189C
 3001189D
 3001189E
 3001189F
 3001189G
 3001189H
 3001189I
 3001189J
 3001189K
 3001189L
 3001189M
 3001189N
 3001189O
 3001189P
 3001189Q
 3001189R
 3001189S
 3001189T
 3001189U
 3001189V
 3001189W
 3001189X
 3001189Y
 3001189Z

สาขา Chemical Engineering
 3001189
 3001189B
 3001189C
 3001189D
 3001189E
 3001189F
 3001189G
 3001189H
 3001189I
 3001189J
 3001189K
 3001189L
 3001189M
 3001189N
 3001189O
 3001189P
 3001189Q
 3001189R
 3001189S
 3001189T
 3001189U
 3001189V
 3001189W
 3001189X
 3001189Y
 3001189Z



คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

ได้รับรางวัลคุณภาพ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 9 ประจำปี 2558

ประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น รางวัลดีเยี่ยม

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ม.ก.พส. ได้เพิ่มรูปภาพใหม่ 7 ภาพลงในอัลบั้ม ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 การประกวดจัดทำคลิปวิดีโอ 6 กรกฎาคม เวลา 17:57 น. - ๑

ผลิตสาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา ภาควิชาครศึกษา คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 โครงการประกวดจัดทำคลิปวิดีโอความภาคภูมิใจในเครื่องแต่งกายของนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559





KM CENTER คณะศึกษาศาสตร์และพัฒน ศาสตร์



[http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcent
er/](http://www.edu.kps.ku.ac.th/kmcenter/)

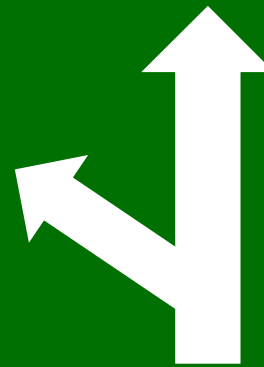


KU-EDS KM

**Education and
Development
Sciences**

Top 5 Thailand

EXIT



KM



1 คน 1 ความรู้สู่การพัฒนาองค์กร

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

นิยาม

นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการองค์ความรู้ขององค์กร ให้สามารถนำความรู้ที่ฝังอยู่ในแต่ละคน (Tacit Knowledge) มาเปลี่ยนเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และนำไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในส่วนงาน เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ ไม่เพิ่มภาระงาน ก่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้

เป้าหมาย

- 1.สร้างระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- 2.ใช้สารสนเทศในการรวบรวมองค์ความรู้
- 3.นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างรูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร เพื่อใช้สารสนเทศในการรวบรวมองค์ความรู้ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการทำงาน และเกิดเป็นองค์ความรู้ที่ฝังในงานประจำ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านสังคมออนไลน์



กำหนดรูปแบบการจัดการความรู้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัด



เผยแพร่โปสเตอร์ผลงาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ และสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร



KU-EDS KM MODEL

ใช้เครื่องมือ OPL เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่ฝังในตัวบุคคลสู่ความรู้ชัดแจ้ง
OPL One Point Lesson



พิจารณาผลงานเพื่อคัดเลือกบุคลากรดีเด่น



ใช้สารสนเทศในการสร้างระบบ จัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้



ประชุมพิจารณากลับกรอง

JD : Job description, T : Teaching, R : Research, P : Research paper

จัดทำ OPL/OPA เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งจากบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน และช่วยวิชาการ



ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการจัดการความรู้

ผลิตภัณฑ์ OPL/OPA	ผลสัมฤทธิ์	เป้าหมาย	ผล
การเรียนการสอน	พัฒนากระบวนการเรียนการสอนตาม มคอ.5 มีกระบวนการดีขึ้น	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการเรียนการสอน ไม่ต่ำกว่า 4	ภาคต้น 2558 - 4.41 ภาคปลาย 2558 - 4.39
การวิจัย	1.จำนวนผลงานตีพิมพ์บรรลุตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน 2.ได้รับทุนวิจัยบรรลุตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน	ระดับชาติ -10 เรื่อง ระดับนานาชาติ - 5 เรื่อง 5 ล้านบาท	ระดับชาติ - 19 เรื่อง ระดับนานาชาติ - 11 เรื่อง 10.1 ล้านบาท
การบริหารวิชาการ	ความพึงพอใจของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาวิชาการ/บริการวิชาการ	3.80	4.55
การบริหารจัดการ	พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดทรัพยากร หรือปฏิบัติสถานทดแทนกันได้	อย่างน้อย 3 กระบวนการ	1.การเงิน: การโอนเงินผ่านบัญชีการแจ้งการโอนเงินผ่าน e-office 2.สารบรรณ: การแจ้งเวียนเอกสาร 3.อาคารสถานที่: การจองห้อง จองรถยนต์ผ่านระบบ e-office 4.การลา: การลามาตรับระบบ e-office