

แผนการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ประจำปีการศึกษา 2562

แบบฟอร์ม : แผนการจัดการความรู้ (km action plan)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ประเด็นความรู้ : เทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ สามารถแนะนำและปรับไปใช้กับงานได้ถูกต้อง

ขั้นตอนการจัดการความรู้						
กิจกรรม / การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge identification)						
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เลขที่ 116/2562 ลงวันที่ 14 มกราคม 2562 เพื่อทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน กำหนด และวางแผนทางในการจัดการความรู้ จัดทำ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมาย	มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1 ฉบับ	จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการความรู้ เลขที่ 116/2562 ลงวันที่ 14 มกราคม 2562	ผู้อำนวยการสำนัก	✓
1.2 ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็น เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่	- คณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชุม ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 ระดมความคิดเห็นในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ คัดเลือกและกำหนดขอบเขตของการจัดการความรู้	มีรายงานการประชุม	1 ครั้ง	จำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ 1. บันทึกการประชุม คณะกรรมการ KM ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562	คณะกรรมการ KM	✓

ขั้นตอนการจัดการความรู้

กิจกรรม / การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	และได้ระบุเป็นความรู้ที่ต้องการ คือ “การให้บริการงานวารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์” และจากการประชุมในวันอังคารที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงได้รับคำแนะนำจากที่ประชุมเกี่ยวกับองค์ความรู้ จึงได้ปรึกษาหารือกับคณะกรรมการ และมีความเห็นให้เปลี่ยนชื่อองค์ความรู้เป็น “เทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่” ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และนำไปปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)						
- การค้นหาและรวบรวมความรู้ในองค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก	ระดมความคิดเห็นในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ คัดเลือกและกำหนดขอบเขตของการจัดการความรู้ และได้ระบุเป็นความรู้ที่ต้องการ ทบทวนเอกสาร เช่น เทคนิคการรับโทรศัพท์ เทคนิคเกี่ยวกับการจัดรูปแบบเอกสาร เทคนิคเกี่ยวกับการเขียนอ้างอิงและการเขียน และเทคนิคเกี่ยวกับรูปแบบของบทความวิจัย และบทความวิชาการ จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญในงานวารสารที่เป็นกองบรรณาธิการ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือ	มีแหล่งความรู้	อย่างน้อย 2 แหล่งเรียนรู้	จำนวน 2 แหล่งเรียนรู้ ได้แก่ - เว็บไซต์ https://www.wegointer.com/2018/02/answer-the-phone-at-work/ - คู่มือการเขียน APA 6 th - รายชื่อกองบรรณาธิการวารสาร	นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา เว็บไซต์	✓

ขั้นตอนการจัดการความรู้						
กิจกรรม / การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)						
3.1 จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดเก็บความรู้ที่ได้จากรวบรวม	- สำนักฯ จัดทำระบบฐานข้อมูลบนเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://acad.vru.ac.th/km/index.php	มีฐานข้อมูล	อย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล	1 ฐานข้อมูล ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลเว็บไซต์การจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://acad.vru.ac.th/km/index.php	นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา	✓
3.2 รวบรวมความรู้ที่ได้เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์	- สำนักฯ มีรวบรวมความรู้ที่ได้เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์เกี่ยวกับการจัดการความรู้ http://acad.vru.ac.th/km/index.php	มีแหล่งเผยแพร่ความรู้	อย่างน้อย 1 แหล่ง	จำนวน 1 แหล่ง ได้แก่ เว็บไซต์การจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://acad.vru.ac.th/km/index.php	คณะกรรมการ KM	✓
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)						
- ร่วมกันพิจารณาทบทวนความถูกต้องของเนื้อหาประเด็นความรู้ที่ได้จัดทำไว้อย่างเป็นระบบ	- คณะกรรมการ ได้มีการรวบรวมเนื้อหาข้อมูลเกี่ยวกับการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ เช่น ตรวจสอบสาขาของบทความ สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตรวจสอบชื่อเรื่องของบทความ รูปแบบของบทความ รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง การตรวจสอบหัวข้อเนื้อหาให้เป็นไปตามรูปแบบของการเขียนบทความวิจัย และวิชาการ	คู่มือเทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่	อย่างน้อย 1 เรื่อง	คู่มือ เทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่	คณะกรรมการ KM	✓

ขั้นตอนการจัดการความรู้

กิจกรรม / การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)						
- เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำ Website	- คณะกรรมการ ได้มีการจัดคู่มือเทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกขึ้น	มีช่องทาง การเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 1 ช่องทาง	จำนวน 1 ช่องทาง - เว็บไซต์การจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน http://acad.vru.ac.th/km/index.php	คณะกรรมการ KM	✓
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)						
- จัดกิจกรรมพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- คณะกรรมการมีการจัดประชุมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ โดยได้แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ เช่น ตรวจสอบสาขาของบทความ สายมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ หรือสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตรวจสอบชื่อเรื่องของบทความ รูปแบบของบทความ รูปแบบการเขียนอ้างอิง ในเนื้อหา รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง การตรวจสอบหัวข้อ เนื้อหา ให้เป็นไปตามรูปแบบของการเขียนบทความวิจัย และบทความวิชาการ และ คู่มือ “เทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่” ในวันที่ 13 ธันวาคม 2562	มีกิจกรรม พบปะเพื่อ แลกเปลี่ยน เรียนรู้	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	จำนวน 1 กิจกรรม ได้แก่ - โครงการพัฒนาองค์การ เรียนรู้และการจัดการความรู้	คณะกรรมการ KM	✓

ขั้นตอนการจัดการความรู้

กิจกรรม / การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
7. การเรียนรู้ (Learning)						
- บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับแนะนำผู้ส่งบทความ และปรับใช้กับงานของตนเองได้	- บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบชื่อเรื่องขอบทความแล้วสามารถบอกได้ว่าเป็นสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถตรวจสอบรูปแบบของบทความ รูปแบบการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง และรูปแบบของการพิมพ์เนื้อหาให้เป็นไปตามรูปแบบของบทความวิจัย และวิชาการ	บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่	ร้อยละ 80	บุคลากร จำนวน 16 คน สามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับงานของตนเองได้ เช่น การตรวจรูปแบบของรูปเล่มหลักสูตร (มคอ.2) การตรวจผลงานทางวิชาการ ของงานที่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการจัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน เข้าสู่สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และจัดรูปเล่มรายงานผลการสำรวจข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ตามโครงการยกระดับคุณภาพการศึกษา ระยะที่ 1 ได้	คณะกรรมการ KM	✓

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2562 มีบุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการคัดกรองและตรวจสอบบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ และสามารถนำไปปรับใช้กับงานของตนเองได้ จำนวน 16 คน