**แบบสรุปการจัดการความรู้**

**คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

**ประจำปีการศึกษา 2563**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RMUTT-KM1 การกำหนดองค์ความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้**ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/ยุทธศาสตร์เร่งด่วนของหน่วยงาน | | | | | | | | |
| **แนวทาง**  **การจัดการความรู้ (แนวทางที่ 1 – 4)** | **ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์** | **Key Result (KR)** | **ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์** | | | **องค์ความรู้ที่ต้องการ** | **ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขององค์ความรู้** | |
| **ตัวชี้วัด** | | **ค่าเป้าหมาย** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมาย** |
| แนวทางที่ 1 ตามยุทธศาสตร์ของคณะ | **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 :** Learning to be Innovator : การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกร และพัฒนากำลังคนของชาติ  **เป้าประสงค์**  : O1 บัณฑิตมีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับอัตลักษณ์ “บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ” มีแนวคิดเชิงนวัตกร และพัฒนากำลังคน เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงาน | KR6 อาจารย์มีทักษะทางด้านวิชาการวิชาชีพ สามารถบูรณาการองค์ความรู้สู่การปฏิบัติร่วมทั้งการเป็นผู้ประกอบการ  -เทคนิคการสอนออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพในยุคโควิด | ร้อยละของอาจารย์มีเทคนิคการสอนทางวิชาการและวิชาชีพที่ทันสมัย | | 80 | พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้สามารถจัดทำสื่อการสอนออนไลน์ที่ทันสมัยจูงใจผู้เรียนและส่งผลให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพ | ร้อยละของผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ | 85 |
| ผู้ทบทวน : ....................................................................  (..............................................................)  รองคณบดีฝ่ายวิชาการ  .................................................... | | | | ผู้อนุมัติ : ....................................................................  (..............................................................)  คณบดี  .................................................... | | | | |

| **RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2563** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **องค์ความรู้ที่ต้องการ :** พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้สามารถจัดทำสื่อการสอนออนไลน์ที่ทันสมัยจูงใจผู้เรียนและส่งผลให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพ | | | | | | | |
| **องค์ความรู้ 🗹 ด้านการผลิตบัณฑิต  ด้านการวิจัย  ด้านอื่นๆ (ระบุ)........................................** | | | | | | | |
| **ลำดับที่** | **กิจกรรมการจัดการความรู้** | **ระยะเวลา** | **ตัวชี้วัด** | | **ค่าเป้าหมาย** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1 | **กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน**   * 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้   2. ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ โดยทำ Knowledge Mapping จนได้ประเด็นความรู้ | 1 วัน | ประเด็นความรู้ที่นำมาจัดทำการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | | 1 เรื่อง | คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 2 | **การสร้างและแสวงหาความรู้**  2.1 กำหนดเนื้อหาความรู้ที่ต้องการ  2.2 กำหนดกติการ่วมกันในการสร้างและแสวงหาความรู้  - มีการประชุมทุกวันพุธที่ 1 และ 3 ของเดือน และประชุมในแต่ละครั้งไม่เกิน 1 ชั่วโมง (เริ่ม 13.00 น.)  - กรรมการจะต้องนำเสนอความรู้คนละ 3 นาที  - มีเลขานุการควบคุมกติกา  2.3 ต้องนำสิ่งที่กรรมการแต่ละคนเสนอ จัดพิมพ์รายละเอียดทั้งหมดและระบุชื่อผู้นำเสนอ แต่ละคนจนครบ  2.4 สรุปประเด็นที่ได้พูดคุยกันในแต่ละครั้ง  2.5 กระบวนการในการสื่อสารระหว่างกันถูกจัดขึ้นอย่างเป็นระบบ | มีนาคม – พฤษภาคม 64 | 1.จำนวนครั้งที่คณะกรรมการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้  2.จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บจากการประชุมชัดเจน  (เช่น สื่อ รูปแบบกิจกรรมการเรียนการสอน บุคลิกภาพการสอนของอาจารย์ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ รูปแบบการวัดประเมินผล ฯลฯ) | | 6 ครั้ง  5 ประเด็น | คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 3 | **การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ**  3.1 นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในขั้นตอนที่ 2 มาจัดให้เป็นระบบ โดยจัดทำสารบัญรวบรวมความรู้แยกเป็นประเภทต่างๆ (4-5 ประเภท) โดยแบ่งตามประเด็นที่กล่าวถึงความเชี่ยวชาญของกิจกรรมนั้น ให้ครอบคลุมกับองค์ความรู้ที่ต้องการ (เช่น สื่อ รูปแบบกิจกรรมการเรียนการสอน บุคลิกภาพการสอนของอาจารย์ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ รูปแบบการวัดประเมินผล ฯลฯ) | สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมิถุนายน | จำนวนประเด็นความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | 5 ประเด็น | คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 4 | **การประเมินและกลั่นกรองความรู้**  4.1 ปรับปรุงเอกสาร ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน  4.2 ปรับภาษาที่ใช้ จากภาษาพูดให้เป็นภาษาเขียน ในรูปแบบเดียวกันทั้งหมด  4.3 จัดทำอภิธานศัพท์ ของคำกำจัดความที่หน่วยงานใช้  4.4 เรียบเรียง ตัดต่อ ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เที่ยงตรง ทันสมัย | สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมิถุนายน | จำนวนประเด็นความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีการปรับแต่งเรียบร้อยแล้ว | | 5 ประเด็น | คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 5 | **การเข้าถึงความรู้**  5.1 วิธีการกระจายความรู้สู่ผู้ใช้  - การป้อนความรู้ (push) การส่งข้อมูลที่จัดเก็บไปให้อาจารย์ในคณะ ดำเนินการโดยไม่ได้ร้องขอ แต่ต้องการให้ทดลองนำไปปฏิบัติ โดยนำความรู้ทั้งหมดไปใช้ (supply base)  - การเลือกใช้ความรู้ (pull) ให้ผู้รับสามารถเลือกรับเฉพาะประเด็นที่ต้องการได้ ตามความต้องการของผู้รับ  (demand base)  **วิธีดำเนินการ**  1.เมื่อได้กลุ่มคนที่ทดลองใช้ความรู้แล้ว คณะกรรมการจัดทำแบบสอบถามในประเด็นการสอนออนไลน์ไปยังนักศึกษากลุ่มที่รับบริการประเมินก่อนเข้าสอนและหลังเข้าสอน  2.คณะกรรมการนำแบบประเมินมาสรุปผลและพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อนจากผู้สอน | สัปดาห์ที่ 3-4 ของเดือนมิถุนายน | จำนวนบุคลากรที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | -กลุ่ม push  3 คน  -กลุ่ม pull  3 คน | 1.คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต  2.อาจารย์กลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาทดลองสอน | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 6 | **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing)**  ประชุมสรุปผล โดยให้กรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมทำ KM หรืออาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ มาร่วมประชุม เพื่อพิจารณาประเด็นการจัดความรู้แต่ละประเด็นมีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ และแก้ไขให้เกิดความสมบูรณ์ และนำมาจัดทำเป็นเอกสาร | สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนกรกฎาคม | จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | 1 ครั้ง | 1.คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต  2.อาจารย์กลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาทดลองสอน  3.ผู้ทรงคุณวุฒิ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 7 | **การเรียนรู้ (Learning)**  นำองค์ความรู้ที่สรุปประเด็นในข้อ 6 มาจัดทำเป็นคู่มือของการจัดการความรู้ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในองค์กรนำไปใช้ประโยชน์ ผู้บริหารควรกำหนดให้มีการนำคู่มือการจัดการความรู้ไปอยู่ในกระบวนการของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดการความรู้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง และขณะเดียวกันหากมีองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น ก็จะมีการนำเข้าสู่การวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ใหม่ๆเพิ่มขึ้น และถูกนำไปใช้สร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด | สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกรกฎาคม | เอกสาร คู่มือการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน | | 1 เรื่อง | คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| ผู้ทบทวน : ....................................................................  (..............................................................)  รองคณบดีฝ่ายวิชาการ  .................................................... | | | | ผู้อนุมัติ : ....................................................................  (..............................................................)  คณบดี  .................................................... | | | |

| **RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้** **คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2563** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| องค์ความรู้ที่ต้องการ : พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้สามารถจัดทำสื่อการสอนออนไลน์ที่ทันสมัยจูงใจผู้เรียนและส่งผลให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพ | | | | | | | |
| องค์ความรู้ **🗹** ด้านการผลิตบัณฑิต  ด้านการวิจัย  ด้านอื่นๆ ........................................ | | | | | | | |
| ลำดับที่ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | | ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
| 1 | **กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน**  1.1แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้  1.2ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ โดยทำ Knowledge Mapping จนได้ประเด็นความรู้ | 1 วัน | ประเด็นความรู้ที่นำมาจัดทำการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต | | 1 เรื่อง | 1.รองคณบดีฝ่ายวิชาการเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ให้คณบดีลงนาม  2.ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ โดยทำ Knowledge Mapping ในวันที่ ...................... | 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้  2.รายงานการประชุม |
| 2 | **การสร้างและแสวงหาความรู้**  2.1 กำหนดเนื้อหาความรู้ที่ต้องการ  2.2 กำหนดกติการ่วมกันในการสร้างและแสวงหาความรู้  - มีการประชุมทุกวันพุธที่ 1 และ 3 ของเดือน และประชุมในแต่ละครั้งไม่เกิน 1 ชั่วโมง (เริ่ม 13.00 น.)  - กรรมการจะต้องนำเสนอความรู้คนละ 3 นาที  - มีเลขานุการควบคุมกติกา  2.3 ต้องนำสิ่งที่กรรมการแต่ละคนเสนอ จัดพิมพ์รายละเอียดทั้งหมดและระบุชื่อผู้นำเสนอ แต่ละคนจนครบ  2.4 สรุปประเด็นที่ได้พูดคุยกันในแต่ละครั้ง  2.5 กระบวนการในการสื่อสารระหว่างกันถูกจัดขึ้นอย่างเป็นระบบ | มีนาคม – พฤษภาคม 64 | 1.จำนวนครั้งที่คณะกรรมการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้  2.จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บจากการประชุมชัดเจน  (เช่น สื่อ รูปแบบกิจกรรมการเรียนการสอน บุคลิกภาพการสอนของอาจารย์ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ รูปแบบการวัดประเมินผล ฯลฯ) | | 6 ครั้ง  5 ประเด็น | -ระบุปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้งมีอะไรบ้าง (ให้ใส่รายละเอียด)  -ประเด็นที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันมีคุณภาพหรือไม่ อย่างไร  -บรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนความรู้เป็นอย่างไร  -สิ่งที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้งมีอะไรบ้าง | รายงานจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้ง |
| 3 | **การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ**  3.1 นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในขั้นตอนที่ 2 มาจัดให้เป็นระบบ โดยจัดทำสารบัญรวบรวมความรู้แยกเป็นประเภทต่างๆ (4-5 ประเภท) โดยแบ่งตามประเด็นที่กล่าวถึงความเชี่ยวชาญของกิจกรรมนั้น ให้ครอบคลุมกับองค์ความรู้ที่ต้องการ (เช่น สื่อ รูปแบบกิจกรรมการเรียนการสอน บุคลิกภาพการสอนของอาจารย์ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ รูปแบบการวัดประเมินผล ฯลฯ) | สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมิถุนายน | จำนวนประเด็นความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | 5 ประเด็น | ความรู้ที่ได้มีอะไรบ้าง และมีปัญหา อุปสรรค ในการจัดการความรู้อย่างไรบ้าง | ประเด็นความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ |
| 4 | **การประเมินและกลั่นกรองความรู้**  4.1 ปรับปรุงเอกสาร ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน  4.2 ปรับภาษาที่ใช้ จากภาษาพูดให้เป็นภาษาเขียน ในรูปแบบเดียวกันทั้งหมด  4.3 จัดทำอภิธานศัพท์ ของคำกำจัดความที่หน่วยงานใช้  4.4 เรียบเรียง ตัดต่อ ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เที่ยงตรง ทันสมัย | สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมิถุนายน | จำนวนประเด็นความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีการปรับแต่งเรียบร้อยแล้ว | | 5 ประเด็น | มีปัญหาจากการปรับปรุงเอกสารหรือไม่ อย่างไร หากมีปัญหาดำเนินการแก้ไขอย่างไร | ประเด็นความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีการปรับแต่งเรียบร้อยแล้ว |
| 5 | **การเข้าถึงความรู้**  5.1 วิธีการกระจายความรู้สู่ผู้ใช้  - การป้อนความรู้ (push) การส่งข้อมูลที่จัดเก็บไปให้อาจารย์ในคณะ ดำเนินการโดยไม่ได้ร้องขอ แต่ต้องการให้ทดลองนำไปปฏิบัติ โดยนำความรู้ทั้งหมดไปใช้ (supply base)  - การเลือกใช้ความรู้ (pull) ให้ผู้รับสามารถเลือกรับเฉพาะประเด็นที่ต้องการได้ ตามความต้องการของผู้รับ  (demand base)  **วิธีดำเนินการ**  1.เมื่อได้กลุ่มคนที่ทดลองใช้ความรู้แล้ว คณะกรรมการจัดทำแบบสอบถามในประเด็นการสอนออนไลน์ไปยังนักศึกษากลุ่มที่รับบริการประเมินก่อนเข้าสอนและหลังเข้าสอน  2.คณะกรรมการนำแบบประเมินมาสรุปผลและพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อนจากผู้สอน | สัปดาห์ที่ 3-4 ของเดือนมิถุนายน | จำนวนบุคลากรที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | -กลุ่ม push  3 คน  -กลุ่ม pull  3 คน | ในการดำเนินการพบปัญหาอะไรบ้าง และดำเนินการแก้ไขอย่างไร ผลลัพธ์ที่ได้คืออะไรบ้าง | สรุปผลที่เกิดขึ้นจากผู้ทดลองใช้ |
| 6 | **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing)**  ประชุมสรุปผล โดยให้กรรมการจัดการความรู้ และกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมทำ KM หรืออาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ มาร่วมประชุม เพื่อพิจารณาประเด็นการจัดความรู้แต่ละประเด็นมีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ และแก้ไขให้เกิดความสมบูรณ์ และนำมาจัดทำเป็นเอกสาร | สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนกรกฎาคม | จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | 1 ครั้ง | มีปัญหาในการประชุมหรือไม่  ผู้เข้าร่วมประชุมให้ความร่วมมือหรือไม่ | รายงานการประชุมสรุปผล |
| 7 | **การเรียนรู้ (Learning)**  นำองค์ความรู้ที่สรุปประเด็นในข้อ 6 มาจัดทำเป็นคู่มือของการจัดการความรู้ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในองค์กรนำไปใช้ประโยชน์ ผู้บริหารควรกำหนดให้มีการนำคู่มือการจัดการความรู้ไปอยู่ในกระบวนการของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดการความรู้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง และขณะเดียวกันหากมีองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น ก็จะมีการนำเข้าสู่การวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ใหม่ๆเพิ่มขึ้น และถูกนำไปใช้สร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด | สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกรกฎาคม | เอกสาร คู่มือการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน | | 1 เรื่อง | คู่มือได้รับการนำไปใช้หรือไม่ มีอาจารย์ในคณะนำไปใช้มากน้อยเพียงใด | เอกสาร คู่มือการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน |
| ผู้ทบทวน : ....................................................................  (..............................................................)  รองคณบดีฝ่ายวิชาการ  .................................................... | | | | ผู้อนุมัติ : ....................................................................  (..............................................................)  คณบดี  .................................................... | | | |

**หมายเหตุ**

**การเขียนรายงานในแบบฟอร์มให้แต่ละคณะปรับให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของคณะตนเอง**