

แบบฟอร์ม 1

การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายจะได้รับจากขอบเขต KM		
	กลุ่มเป้าหมาย 1.1 บุคลากรของ สถาบันวิจัยและพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย 1.2 เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของ มหาวิทยาลัย	กลุ่มเป้าหมาย 1.3 เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของ คณะวิชา
1. การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อ จัดจ้างในโครงการวิจัย	ความรู้ความเข้าใจในการ เบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อ จัดจ้างในโครงการวิจัย	ความรู้ความเข้าใจในการ เบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อ จัดจ้างในโครงการวิจัย	ความรู้ความเข้าใจในการ เบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อ จัดจ้างในโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน 12 / 10 / 2558

แบบฟอร์ม 2

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร

เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ 1 การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย
1. มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	5
2. ปรับปรุงแล้วเห็นเป็นรูปธรรม	5
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จ	5
4. เป็นความต้องการของคนส่วนมากในองค์กร (จำเป็นต้องทำ)	5
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	5
6. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	5
คะแนนรวม	30

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 5 ปานกลาง = 3 น้อย = 1

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน.....

แบบฟอร์ม 3

เป้าหมาย KM

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอบเขต KM การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย

เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ 1.1 บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา มีความรู้ความเข้าใจ ในการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย	จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของการเบิกจ่ายและการ จัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 2 คน
เป้าหมาย KM ที่ 1.2 เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย มีความรู้ความ เข้าใจในการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการวิจัย	จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัยที่เข้า รับการถ่ายทอดโอนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50
เป้าหมาย KM ที่ 1.3 เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชา มีความรู้ความเข้าใจ ในการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย	จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชาที่เข้ารับ การถ่ายทอดโอนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50
เป้าหมาย KM ที่หน่วยงานต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ 1.1, 1.2 และ 1.3	1.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของการเบิกจ่ายและ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 2 คน 1.2 จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัยที่ เข้ารับการถ่ายทอดโอนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 1.3 จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชาที่เข้า รับการถ่ายทอดโอนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน...../...../.....

แบบฟอร์ม 4-1

Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร

เป้าหมาย KM บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา, เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย, เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชา

หน่วยวัด 1. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 2 คน

2. จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย และคณะวิชาที่เข้ารับการถ่ายโอนความรู้มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50

ลำดับที่	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
1	กระบวนการงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง	
1.1	กระบวนการงาน ไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	ทุกกระบวนการงาน
1.2	ขั้นตอน ไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	ทุกขั้นตอน
1.3	กระบวนการงาน ไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ทุกกระบวนการงาน
1.4	ขั้นตอน ไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ทุกขั้นตอน
1.5	อะไรคือตัวชี้วัดของกระบวนการงาน ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	การแบ่งปันความรู้และการเรียนรู้
2	กลุ่มที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร	
2.1	หน่วยงาน ไหนขององค์กร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ
2.2	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 2.1
2.3	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	2 คน
2.4	หน่วยงาน ไหนขององค์กร ที่ต้องเรียนรู้	ทุกงานของสถาบันวิจัยฯ
2.5	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องเรียนรู้	บุคลากรทุกคน
2.6	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 10 คน
3	กลุ่มที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร	
3.1	องค์กร ไหนบ้าง ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	สำนักงานตรวจสอบภายใน งานคลัง และงานพัสดุ (มหาวิทยาลัย/คณะวิชา)
3.2	ใครบ้างในองค์กร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 3.1
3.3	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	3 คน
3.4	องค์กร ไหน ที่ต้องเรียนรู้	องค์กรตามข้อ 3.1
3.5	ใครบ้างในองค์กร ที่ต้องเรียนรู้	ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 3.1
3.6	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 10 คน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน..... 12 / 08 / 2558

แบบฟอร์ม 4-2

Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร

เป้าหมาย KM บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา, เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย, เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชา

หน่วยวัด 1. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 2 คน

2. จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย และคณะวิชาที่เข้ารับการถ่ายทอดความรู้มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50

ลำดับที่	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
4	ความรู้ที่จำเป็น (EK/TK) ในกระบวนการ	
4.1	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา	ระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง
4.2	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย	-
4.3	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา และอยู่กับใครบ้าง	ระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานตรวจสอบภายใน งานคลัง และงานพัสดุ (มหาวิทยาลัย/คณะวิชา)
4.4	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลยและอยู่กับใครบ้าง	-
4.5	จากข้อ 4.1, 4.2 ความรู้ EK อะไรบ้าง ที่เรามี และเรายังไม่มี	ระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง
4.6	จากข้อ 4.3, 4.4 ความรู้ TK อะไรบ้าง ที่เรามี และเรายังไม่มี	ระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน 12 / 10 / 2558

แบบฟอร์ม 5

<p>SU KM 005 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 – กระบวนการจัดการความรู้</p>	
<p>โปรดอ่านข้อความด้านข้างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด</p>	
<p>0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับดีมาก</p>	
<p>หมวด 1 กระบวนการจัดการความรู้</p>	<p>สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่</p>
<p>1.1 องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นหรือไม่ หรือองค์กรไม่สำรวจรวมความรู้ที่มีอยู่ในระบบ เพื่อให้ถ่ายทอดการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>1.2 องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากองค์กรที่มีการให้บริการด้วยผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>1.3 ทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมการแสวงหาความคิดใหม่ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง</p>	<p>มีน้อยมาก</p>
<p>1.4 องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)</p>	<p>มาก</p>
<p>1.5 องค์กรเห็นคุณค่า “ Tacit Knowledge ” หรือ ความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร</p>	

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถานวิจัยและพัฒนา

วัน...../...../.....

แบบฟอร์ม 6

SU KKM 006 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 2 – ภาวะผู้นำ

โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด

0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก

หมวด 2 ภาวะผู้นำ	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
2.1 ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในองค์กร	ดีมาก
2.2 ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้รับบริการ เป็นต้น)	ดีมาก
2.3 องค์กรเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งหรือความสามารถเฉพาะทางขององค์กร)	ดีมาก
2.4 การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ขององค์กร เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์องค์กรที่ใช้ประกอบในการพิจารณาในการ ประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร	ดีมาก

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :



(CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา

วัน 12 /



แบบฟอร์ม 7

SU KM 007 แบบประเมินองค์การตนเองเรื่องการจัดความรู้ หมวด 3 – วัฒนธรรมในเรื่องการจัดความรู้

โปรดอ่านข้อความด้านข้างและประเมินว่าองค์การของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดความรู้ในระดับใด

0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 – มีระดับปานกลาง 3 – มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก

หมวด 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดความรู้	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
3.1 องค์การส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	ดีมาก
3.2 พนักงานในองค์กรทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูลและมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน	ดี
3.3 องค์การตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือ เพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ดีมาก
3.4 องค์การส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสิ่งใหม่ๆ	ดีมาก
3.5 ทุกคนในองค์กรถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน	ดี

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :

(CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน..... 12 /

แบบฟอร์ม 8

SU KKM 008 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดกรความรู้ หมวด 4 - เทคโนโลยีการจัดการความรู้

โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในการจัดการความรู้ในระดับใด
 0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก

หมวด 4 เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
4.1 เทคโนโลยีที่ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึงทั้งภายในองค์กรและกับองค์กรภายนอก	ดีมาก
4.2 เทคโนโลยีที่ช่วยให้เกิดคลังความรู้ขององค์กร (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	ดีมาก
4.3 เทคโนโลยีที่ช่วยให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใก้ลชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	ดี
4.4 องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	ดี
4.5 องค์กรกระตุ้นที่ระดับที่ระดับเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในองค์กร	ดีมาก
4.6 ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	ดี

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
 วันที่ 12 / 2558

แบบฟอร์ม 9

SU KM 009 แบบประเมินองค์การตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 5 - การวัดผลการจัดการความรู้

โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์การของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด

0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก

หมวด 5 การวัดผลการจัดการความรู้	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
5.1 องค์การมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ให้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	ดีมาก
5.2 องค์การมีวิธีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	ปานกลาง
5.3 จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 องค์การสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถวัดค่าเป็นตัวเงินได้ง่าย (เช่น ต้นทุนที่ลดลง ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ค่าเป็นตัวเงินได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองของผู้ใช้บริการ ได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)	ดี
5.4 องค์การมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มขึ้น	

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อริศร์ เทียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วัน 12 / 1 / 2558

แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557/ ปิงประมาณ พ.ศ. 2558 (SU KM 010)

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอบเขต KM 1 การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา, เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชา

เป้าหมาย KM ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย

ช่องทาง/โครงการ

1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย”

แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557/ ปิงปวงประมาณ พ.ศ. 2558 (SU KM 011)

ขอบเขต KM 1 การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการวิจัย
 กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา, เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของคณะวิชา
 เป้าหมาย KM ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย
 ชื่องาน/โครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย"

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงาน				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
การสร้างและ แสวงหาความรู้	- การกำหนดประเด็นความรู้ - ผู้ให้ความรู้จากบุคลากรภายนอกสถาบันวิจัยฯ - จัดประชุมให้ความรู้	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ของสถาบันวิจัย และพัฒนา	ก.พ. - เม.ย. 58	✓	✓	✓	✓	1. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 2 คน
การจัดการความรู้ให้ เป็นระบบ	การจัดแบ่งประเภทหัวข้อความรู้ - ระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - ระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		เม.ย. 58	✓		✓	✓	2. จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุ ของมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการศึกษา โอนมีความเข้าใจในเรื่องที่ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 50
การประมวลผลและ กลั่นกรองความรู้	ประมวลความรู้ที่ได้จากการประชุมให้เข้าใจง่าย		เม.ย. - พ.ค. 58	✓		✓	✓	3. จำนวนเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุ ของคณะวิชาที่เข้ารับการศึกษา โอนมีความเข้าใจในเรื่องที่มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อย ละ 50
การเข้าถึงความรู้	การนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์		เม.ย. - พ.ค. 58	✓			✓	
การแบ่งปันความรู้	จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร สถาบันวิจัยฯ และเจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของ มหาวิทยาลัยและคณะวิชา		พ.ค. 58	✓	✓	✓	✓	
การติดตามผู้	นำความรู้ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์กับองค์กร		มิ.ย. 58	✓			✓	