

## แผนการจัดการความรู้โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ประจำปี ๒๕๕๖

### ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นสถาบันที่สร้างนายทหารสัญญาบัตรหลักของกองทัพบก มีหน้าที่ให้การศึกษา อบรม และดำเนินการฝึกนักเรียนนายร้อยให้เป็นผู้ที่มีความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ราชบัลลังก์ สามารถนำทหารปฏิบัติภารกิจได้ในระดับหมวด มีความรู้พื้นฐานระดับปริญญาตรี มีคุณธรรม จริยธรรม โดยมีผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้าเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบในการให้การศึกษา แก่นักเรียนนายร้อย ให้มีความเหมาะสม ก้าวหน้า ทันสมัย และได้มาตรฐาน รวมทั้งสอดคล้องกับความต้องการ ของกองทัพบก สถานการณ์ และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีภารกิจสรุปได้ดังนี้

- เป็นแบบฉบับของนายทหารสัญญาบัตร ผู้มีลักษณะผู้นำ มีวินัย รู้แบบธรรมเนียมของกองทัพ อุทิศตนเพื่อชาติและประชาชน
- มีความรู้ ความสามารถ ขึ้นพื้นฐานในการนำทหาร ระดับหมวดปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีพื้นฐานความรู้เพียงพอในการช่วยพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติ
- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาวิชาชีพทหารและช่วยพัฒนากองทัพ
- มีความเข้มแข็ง ทั้งทางร่างกายและจิตใจ เป็นสุภาพบุรุษ มีคุณธรรม สามารถพัฒนา และดำรงความเข้มแข็ง ของสมรรถภาพ ร่างกาย ทั้งในตนเองและเสริมสร้างให้แก่กำลังพลในหน่วยของตน
- มีพื้นฐานความรู้วิทยาการระดับอุดมศึกษา เพียงพอสำหรับเสริมสร้างคุณลักษณะข้างต้น และเป็นผู้ที่ทันโลกทันเหตุการณ์
- มีความสามารถในการฝึกสอนอบรมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

### หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ...” ดังนั้นโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้าซึ่งเป็นส่วนราชการของรัฐ จึงต้องมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ของ รร.จปร. ให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว และได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ รร.จปร. เพื่อรับผิดชอบ กิจกรรมการจัดการความรู้ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ นี้ได้พิจารณากำหนดนโยบาย ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) เป้าหมายและกระบวนการ รวมทั้งการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของ รร.จปร. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้

## นโยบายการจัดการความรู้

เพื่อให้การจัดการความรู้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รร.จปร. จึงวางแนวนโยบายไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในหน่วยงานเพื่อให้เกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในหน่วยงานในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น
๓. ส่งเสริมให้กำลังพลมีจิตสำนึก ทักษะ และพฤติกรรมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมให้กำลังพลมีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในหน่วยงานและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
๕. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติและสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ของ รร.จปร.
๖. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้ การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้ เพื่อให้สามารถมีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
๗. จัดระบบการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

## ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

กำหนดขอบเขต การจัดการความรู้ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของ รร.จปร. คือการพิทักษ์ รักษา ปกป้อง และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ การผลิตนายทหารสัญญาบัตรหลักให้เป็นผู้นำทางทหารที่พึงประสงค์ของกองทัพบก และการสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ความรู้เกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. ความรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตรการศึกษา
๓. ความรู้ด้านการพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารการศึกษาและอุปกรณ์ประกอบการศึกษา
๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในสายงานต่างๆ ของ รร.จปร.
๕. ความรู้ด้านการพัฒนาเพื่อความทันสมัย
๖. ความรู้ด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๗. ความรู้เกี่ยวกับการให้ความรู้ด้านวิชาทหารแก่ นนร.
๘. ความรู้เกี่ยวกับการปกครองและการปลูกฝังภาวะผู้นำแก่ นนร.
๙. ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในด้านต่างๆ
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับด้านการสนับสนุนและการบริการ
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ประเภทการจัดทำความรู้

รร.จปร. ใช้การแบ่งประเภทการจัดการความรู้ของกองทัพบกดังนี้

๑. ความรู้ทางทหาร
๒. แนวทางในการปฏิบัติงาน
๓. บทเรียนจากการปฏิบัติงาน / การรบ
๔. ความรู้ด้านวิชาชีพ
๕. ภูมิปัญญา
๖. อื่นๆ

## เป้าหมาย

๑. รวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น Tacit Knowledge ในตัวบุคลากร และความรู้ที่เป็น Explicit Knowledge ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกหน่วยงาน
๒. จัดเวที กิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรทุกสายงาน
๓. ใช้เทคโนโลยีในเพื่อสร้างระบบการจัดเก็บและให้มีการเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก
๔. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้

## ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการจัดการความรู้และผลักดันกระบวนการสู่ภาคปฏิบัติให้ชัดเจน
๒. การมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
๓. กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการพัฒนาต่อยอดที่ต่อเนื่อง
๔. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้
๕. มีกระบวนการวัดผล

## แนวคิดการจัดการความรู้

รร.จปร. มุ่งดำเนินการจัดการความรู้เพื่อให้สามารถสนองตอบการปฏิบัติงานให้ภารกิจหลักของ รร.จปร. บรรลุเป้าหมาย คือกระบวนการและเทคนิคการทำงานในการผลิต นนร. ให้สำเร็จเป็นนายทหารของ กองทัพบก ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้องคือ นักเรียนนายร้อย ผู้บังคับบัญชา อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ดังนั้นความรู้ หลักๆ ที่เกี่ยวข้องจึงมีอย่างน้อย ๓ หมวด คือ

๑. ความรู้เพื่อการสนับสนุนภารกิจโดยตรง ได้แก่

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการทำงาน เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล การฝึกศึกษา การส่งกำลังบำรุง การกิจการพลเรือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบงานสารบรรณ การจัดทำ แผนงาน การบริการการศึกษา การส่งเสริมงานวิจัย และการท่องเที่ยว เป็นต้น

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคในการทำงาน เช่น เทคนิคการสอน การเขียนแผนการสอนการจัดเอกสารประกอบการสอน การเขียนตำรา การจัดทำหลักสูตร การเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย แหล่งทุนวิจัย เป็นต้น

๒. ความรู้ที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓. ความรู้เพื่อการแก้ปัญหาในการทำงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับระบบ GFMIS ระบบบัญชี ๓ มิติ เป็นต้น

### การดำเนินงาน

ร.ร.จปร.ดำเนินการจัดทาระบบการจัดการความรู้โดยใช้ หลักการของกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ดังนี้

**กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)** มีกิจกรรมหลัก ได้แก่ (รายละเอียดตามผนวก ก)

#### ๑. กิจกรรมการบ่งชี้ความรู้

• จัดทำทะเบียนรายการความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge : EK) และความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge : TK)

• จัดทำคู่มือการใช้ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge : EK) และความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge : TK) ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

#### ๒. กิจกรรมการสร้างและแสวงหาความรู้

#### ๓. กิจกรรมการจัดความรู้ให้เป็นระบบ

#### ๔. กิจกรรมการประมวลและกลั่นกรองความรู้

#### ๕. กิจกรรมเข้าถึงความรู้

#### ๖. กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

#### ๗. กิจกรรมการเรียนรู้

**กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)** ได้แก่การศึกษา เรียนรู้ และทำความเข้าใจกับเครื่องมือหนึ่งในกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ได้แก่ (รายละเอียดตามผนวก ข)

#### ๑. การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

#### ๒. การสื่อสาร

#### ๓. กระบวนการและเครื่องมือ

#### ๔. การเรียนรู้

#### ๕. การวัดผล

#### ๖. การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล

## การติดตามและประเมินผล

รร.จปร. จะติดตามประเมินผลการจัดการความรู้โดยมุ่งเน้นวัดผลสำเร็จ ๓ ประเด็น คือ

๑. ด้านระบบและกระบวนการจัดการความรู้
๒. ด้านผลลัพธ์ ( Out put)
๓. ด้านผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ( Out come)

## ตัวชี้วัดที่สำคัญ

๑. จำนวนกิจกรรมที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดการความรู้
๒. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. จำนวนข้อมูล ความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดและรวบรวมขึ้น
๔. จำนวนช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

## เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล

๑. การจัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน
๒. แบบสำรวจ / แบบประเมินโครงการ

ผนวก ก

กระบวนการจัดการความรู้ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ห้วงเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<p><b>การบ่งชี้ความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้</li> <li>- คัดเลือกหัวข้อและจัดลำดับความเร่งด่วนในการจัดทำจัดการความรู้</li> <li>- การส่งหัวข้อจัดการความรู้ให้ รร.จปร.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ย.๕๕</li> <li>- ธ.ค.๕๕</li> <li>- ม.ค.๕๖</li> </ul>	<p>จำนวนหัวข้อการจัดการความรู้</p>	<p>หน่วยงานย่อยไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๒ หัวข้อ</p>	<p>หน่วยงานย่อย รร.จปร. รายชื่อตาม ผนวก ค</p>	<p>คณะกรรมการ KM ของหน่วย</p>	
๒	<p><b>การสร้างและแสวงหาความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดตั้งคณะทำงาน หรือกลุ่ม CoP แต่ละหัวข้อการจัดการความรู้</li> <li>- การรวบรวมองค์ความรู้จากเอกสาร หรือจาก website</li> <li>- คณะทำงานประชุม ถ่ายทอดความรู้ แสดงความคิดเห็น</li> <li>- บันทึกข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อรอกการกลั่นกรอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ม.ค.๕๖</li> <li>- ม.ค. – ส.ค. ๕๖</li> <li>- ม.ค. – ส.ค. ๕๖</li> <li>- ม.ค. – ส.ค. ๕๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานหัวข้อการจัดการความรู้</li> <li>- การรวบรวมองค์ความรู้</li> <li>- จำนวนหัวข้อการจัดการความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะทำงานครบทุกหัวข้อการจัดการความรู้</li> <li>- หน่วยงานย่อยไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๒ หัวข้อ</li> </ul>	<p>หน่วยงานย่อย รร.จปร.</p>	<p>คณะกรรมการ KM ของหน่วย</p>	
๓	<p><b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดแยกหมวดหมู่เอกสารความรู้</li> <li>- นำความคิดเห็นของบุคลากรมาจัดแยกหมวดหมู่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ม.ค. – ส.ค. ๕๖</li> <li>- ม.ค. – ส.ค. ๕๖</li> </ul>	<p>เอกสารประกอบหัวข้อการจัดการความรู้</p>	<p>หน่วยงานรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการจัดการความรู้</p>	<p>หน่วยงานย่อย รร.จปร.</p>	<p>คณะกรรมการ KM ของหน่วย</p>	
๔	<p><b>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมเพื่อกลั่นกรองความรู้</li> <li>- รวบรวมความรู้จัดทำเป็นรูปเล่มตามรูปแบบที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ม.ค. – ก.ย. ๕๖</li> <li>- ม.ค. – ก.ย. ๕๖</li> </ul>	<p>บันทึกประชุมการพิจารณาและวิเคราะห์การจัดการความรู้</p>	<p>มีการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง และจัดทำรูปเล่ม</p>	<p>หน่วยงานย่อย รร.จปร.</p>	<p>คณะกรรมการ KM ของหน่วย</p>	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ห้วงเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	<b>การเข้าถึงความรู้</b> - การพัฒนา website - แปลงข้อมูลเป็นไฟล์ pdf และสร้าง keyword - ระบบสืบค้นข้อมูล - การให้ข้าราชการ รร.จปร. เข้าถึงแหล่งความรู้	- ม.ค. – ก.ย. ๕๖ - ม.ค. – ก.ย. ๕๖ - ม.ค. – ก.ย. ๕๖ - ม.ค. – ก.ย. ๕๖	- จำนวนหัวข้อการจัดการความรู้ - ระบบการสืบค้นข้อมูล - จำนวนครั้งการเข้าถึงความรู้	- หน่วยงานย่อยไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๒ หัวข้อ - ระบบการสืบค้นข้อมูลมีมาตรฐาน - ๓๐% ของผู้ที่ปฏิบัติงานในหัวข้อความรู้นั้นๆ	- หน่วยงานย่อย รร.จปร. - ข้าราชการ รร.จปร.	- กทท.๓ - คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.	
๖	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น การสัมมนา หรือการจัดนิทรรศการ	- ม.ค. – ก.ย. ๕๖	จำนวนการจัดกิจกรรม	จำนวน ๑ ครั้ง	ข้าราชการ รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.	
๗	<b>การเรียนรู้</b> - การติดตามและประเมินผล เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้งานจริง - การปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา	- ม.ค. – ก.ย. ๕๖ - ม.ค. – ก.ย. ๕๖	จำนวนหัวข้อการจัดการความรู้ที่ได้รับการประเมิน	หน่วยงานย่อยไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๑ หัวข้อ	ข้าราชการ รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.	

หมายเหตุ : กิจกรรมบางอย่างได้ดำเนินการคู่ขนานไปบ้างแล้ว เช่นการกำหนดหัวข้อและการกำหนดคณะทำงานของการจัดการความรู้ เป็นต้น

ผนวก ข

กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ห้วงเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<p><b>การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ความตระหนักรู้ในความสำคัญ ประโยชน์ และการมีส่วนร่วม</li> <li>- การอบรม และบรรยาย</li> </ul>	พ.ย.๕๕-ก.ย.๕๖	ช่องทางสื่อสารและจำนวนครั้งการส่งเสริมความรู้	ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	ข้าราชการ รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร. และของหน่วย	
๒	<p><b>การสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมชี้แจง ในการประชุม นขต.รร.จปร.</li> <li>- ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ รร.จปร.</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ และชี้แจงการดำเนินการ ด้านการจัดการความรู้</li> <li>- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>	พ.ย.๕๕-ก.ย.๕๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งการประชุม</li> <li>- จำนวนการรายงานความก้าวหน้าและสำเนาแจกจ่าย</li> </ul>	ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	ข้าราชการ รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร. และของหน่วย	
๓	<p><b>กระบวนการและเครื่องมือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ web site ด้านการจัดการความรู้</li> <li>- พัฒนาเครื่องมือระบบการจัดเก็บ สืบค้น และเข้าถึงข้อมูลความรู้</li> <li>- จัดเก็บคลังความรู้ด้านต่างๆ รวมถึงข้อมูลพื้นฐาน รร.จปร.</li> <li>- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการสนับสนุนกิจกรรมจัดการความรู้</li> </ul>	พ.ย.๕๕-ก.ย.๕๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนหัวข้อมาตรฐานการจัดการความรู้</li> <li>- ระบบการสืบค้นข้อมูล</li> <li>- จำนวนครั้งการเข้าถึงความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานย่อยไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๒ หัวข้อ</li> <li>- ระบบการสืบค้นข้อมูลมีมาตรฐาน</li> <li>- ๓๐% ของผู้ที่ปฏิบัติงานในหัวข้อความรู้ต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานย่อย รร.จปร.</li> <li>- ข้าราชการ รร.จปร.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กทท.๗</li> <li>- คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.</li> </ul>	



ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ห้วงเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การเรียนรู้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ เช่นการจัดประชุมสัมมนา - การศึกษาดูงาน	พ.ย.๕๕-ก.ย.๕๖	จำนวนการจัดกิจกรรม	จำนวน ๑ ครั้ง	ข้าราชการ รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.	
๕	การวัดผล - การวัดผลผลงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ก.ย.๕๖	จำนวนหัวข้อการจัดการความรู้ที่ได้รับการประเมิน	หน่วยงานย่อยไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๑ หัวข้อ	หน่วยงานย่อย รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล - การจัดงาน “การจัดการความรู้ รร.จปร.”	ก.ย.๕๖	จำนวนการจัดนิทรรศการ	ยังไม่จัดในปี	ข้าราชการ รร.จปร.	คณะกรรมการ KM ของ รร.จปร.	

ผนวก ค งบประมาณการจัดการความรู้ รร.จปร. ประจำปี ๒๕๕๖

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน ( บาท )	หมายเหตุ
๑.	ค่าดำเนินการจัดการความรู้	๒๐,๐๐๐.-	
๒.	ค่าวิทยากรอบรมการจัดการความรู้ (๒ วัน)	๑,๖๐๐.-	๘๐๐ บาท/วัน
๓.	ค่าอาหารกลางวันผู้เข้ารับการอบรมฯ (๑๒๐ นาย ๒ วัน )	๑๒,๐๐๐.-	๕๐ บาท/คน/มื้อ
๔.	ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน ๕๐ เรื่อง	๑๕,๐๐๐.-	๓๐๐ บาท/เรื่อง
๕.	ค่าจัดจัดทำบอร์ดนิทรรศการ ๗ บอร์ด	๔,๙๐๐.-	๗๐๐ บาท/บอร์ด
๖.	รางวัลการจัดการความรู้ ๗ รางวัล	๗,๐๐๐.-	๑๐,๐๐ บาท/ รางวัล
<b>รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน</b>		<b>๖๐,๕๐๐.-</b>	

ผนวก ค รายชื่อหน่วยงานและความรับผิดชอบ รร.จปร.

หน่วยงานหลัก	หน่วยงานรอง	ผู้รับผิดชอบ (ประสานงาน)	หมายเหตุ
บก.รร.จปร.	สง.ผบ.รร.จปร.	พ.ท.ชยานันท์ฯ	
	สง.รอง ผบ.รร.จปร.(๑)	”	
	สง.รอง ผบ.รร.จปร.(๒)	”	
	สง.เสธ.รร.จปร.	”	
	สง.รอง เสธ.รร.จปร.(๑)	”	
	สง.รอง เสธ.รร.จปร.(๒)	”	
	กกพ.ฯ	”	
	กยช.ฯ	”	
	กกบ.ฯ	”	
	กกร.ฯ	”	
	กสป.ฯ	”	
	ผคง.ฯ	”	
	แผนกธุรการ	”	
	ผกง.ฯ	”	
	ผทพ.ฯ	พ.อ.วัลลภฯ	
	กทท.ฯ	”	
พัน ร.รร.จปร.		พ.ท.ชยานันท์ฯ	
สกศ.รร.จปร.	บก.สกศ.ฯ	พ.อ.อโณทัยฯ	
	กอศ.ฯ	”	
	กมส.ฯ	”	
	เคมี	”	
	กวล.ฯ	”	
	กฟส.ฯ	”	
	กคศ.ฯ	”	
	กวค.ฯ	”	
	กวส.ฯ	”	
	กวฟ.ฯ	”	
	กวย.ฯ	”	
	กปศ.ฯ	”	

หน่วยงานหลัก	หน่วยงานรอง	ผู้รับผิดชอบ (ประสานงาน)	หมายเหตุ
สวท.รร.จปร.	บก.สวท.๑	พ.อ.สนธิเดช๑	
	กกสร.๑	”	
	กสสท.๑	”	
	กสสช.๑	”	
	กสพศ.๑	”	
	กผอ./ทป.๑	”	
	กปศ.๑	”	
กรม นนร.รอ.	บก.กรม นนร.รอ.	พ.ต.ตรียุทธ๑	
	กจตน.๑	”	
	กพศ.๑	”	
	กองพันที่ ๑		
	กองพันที่ ๒		
	กองพันที่ ๓		
	กองพันที่ ๔		
สปร.รร.จปร.	บก.สปร.๑	ร.อ.ตุลวิตร๑	
	กพร.๑	”	
	กยย.๑	”	
	กสฝ.๑	”	
	ผสก.๑	”	
	ผสพ.๑	”	
	ผขส.๑	”	
	ผสส.๑	”	
	โรงพิมพ์	”	
รพ.รร.จปร.		พ.ท.หญิง จิรัชยา๑	