

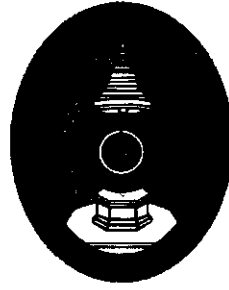


แผนการจัดการความรู้
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
ประจำปี 2556

จัดทำโดย คณะกรรมการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

KM Team

1 เมษายน 2557



**แผนการจัดการความรู้
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี**

จัดทำโดย

คณะกรรมการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

1 เมษายน 2557

สารบัญ

	หน้า
1. บทสรุปผู้บริหาร	2
- ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ	2
2. ขอบเขต KM (KM Focus Area)	3
3. เป้าหมาย KM (Desired State)	3
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	3
6. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	4
ภาคผนวก :	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของนโยบายและแผน	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติ กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติ กลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารสนเทศ	

1. บทสรุปผู้บริหาร

สืบเนื่องจากพระราชพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยกองนโยบายและแผนได้จัดวางระบบความรู้และแผนการดำเนินงานไว้ดังรายการต่อไปนี้

1.1 ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองนโยบายและแผนจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งทีมงาน KM ในรูปแบบคณะกรรมการการจัดการความรู้กองนโยบายและแผน ดังนี้

เพื่อให้การดำเนินการสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล	ประธานกรรมการ
2. นางพรศรี ชันไชย	รองประธานกรรมการ
3. นางประไพ ปรีชา	กรรมการ
4. นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์	กรรมการ
5. นางชลธิชา ชัยสุวรรณ	กรรมการ
6. นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์	กรรมการ
7. นางสาวปอลิน นัยนา	กรรมการ
8. นางสาวศุภวรรณ สุทธาวาสน์	กรรมการ
9. นางศุภรพีรา ทาอินติะ	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวปาริฉัตร ปวารมภ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย
 1. การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพ
 2. จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเพื่อการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน
- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2556 (ได้คะแนนสูงสุด) คือ การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพ

1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

- เป้าหมาย KM (Desired State) ประจำปีการศึกษา 2556 คือ การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพที่ได้เกณฑ์มาตรฐานโดยมีหน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม กำหนดเป้าหมายไว้ดังนี้
 1. สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากรกองนโยบายและแผน
 2. องค์กรมีการจัดทำงานประกันคุณภาพที่ได้เกณฑ์มาตรฐาน
 3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประกันคุณภาพ
- เป้าหมาย KM (Desired State) เพียงเป้าหมายเดียว ที่ทีมงานจะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2556 คือ สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากรกองนโยบายและแผน

1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. นโยบายของผู้บริหารมีความชัดเจนและให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องในการให้ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. บุคลากรกองนโยบายและแผนทุกคนให้ความร่วมมือและมีความพร้อมในการเรียนรู้งานประกันคุณภาพการศึกษา
3. บุคลากรกองนโยบายและแผนทุกคนสามารถเข้าร่วมการประชุมเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพให้มากเท่าที่จะทำได้
4. จัดเตรียมระบบการติดตามประมวลผลการจัดการความรู้เป็นรูปธรรม

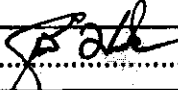
แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน ... กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี...					
ประเด็นที่ จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีคือ					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ชุมชนท้องถิ่น	กองนโยบายและแผนได้รับ	มหาวิทยาลัย	ประเทศชาติ	Outsource ของหน่วยงาน
1. การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพ	1.1 คนในชุมชนได้รับการจัดการศึกษาและบริการวิชาการที่มีคุณภาพ	1.1 มีความรู้ ความเข้าใจ งานด้านประกันคุณภาพ 1.2 ทราบแนวทางการพัฒนางานประกันคุณภาพ 1.3 เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประกันคุณภาพ	1.1 มีเอกสารข้อมูลประกอบการประกัน ที่ถูกต้องครบถ้วน 1.2 ได้รับการรับรองผลการประเมินตามเกณฑ์ 1.3 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ	1.1 มีคุณภาพการศึกษาที่ดี 1.2 ได้มหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ	- ไม่มี -
2. จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเพื่อการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน	2.1 ทราบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย	2.1 มีระบบฐานข้อมูลพื้นฐาน จำนวน 1 ระบบ 2.2 มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อรองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็ว 2.3 ลดขั้นตอนการทำงาน 2.4 มีฐานข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพ	2.1 มหาวิทยาลัยมีฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ 2.2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย	2.1 สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของรัฐบาล 2.2 สามารถสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว และบรรลุเป้าหมาย	- ไม่มี -

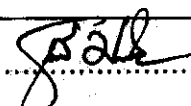
ผู้บวชน / ผู้อนุมัติ :

(Signature)

(CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน ...กองนโยบายและแผน สำนักงาน
อธิการบดี...

เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ 1	ขอบเขต KM ที่ 2	หมายเหตุ
1. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	5.00	5.11	
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	5.11	5.33	
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	5.56	4.78	
4. ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	5.67	5.33	
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	5.67	5.67	
6. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	5.11	5.11	
รวมคะแนน	32.11	31.33	
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1			
<เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>			
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)			

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน ...กองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี...	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพ	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ 1 สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกัน คุณภาพให้กับบุคลากรกองนโยบายและแผน	1.1 บุคลากรทุกคนสามารถ ทำงานประกันคุณภาพเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน 1.2 ความถูกต้องในการเก็บ รวบรวมเอกสาร
เป้าหมาย KM ที่ 2 องค์กรมีการจัดทำงานประกันคุณภาพที่ได้ เกณฑ์มาตรฐาน	2.1 ผลการประเมินประกัน คุณภาพกองนโยบายและแผนอยู่ ในระดับดี
เป้าหมาย KM ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประกันคุณภาพ	3.1 ลดขั้นตอนและระยะเวลาใน การดำเนินงานประกันคุณภาพ
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ <u>เป้าหมาย KM ที่ 1</u> สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากร กองนโยบายและแผน	1.1 บุคลากรทุกคนสามารถ ทำงานประกันคุณภาพเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน 1.2 ความถูกต้องในการเก็บ รวบรวมเอกสาร
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 11 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองนโยบายและแผน						
เป้าหมายของ KM (Desired State): สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากร กองนโยบายและแผน หน่วยงานที่วัดผลได้ผลได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม :						
<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรทุกคนสามารถทำงานประกันคุณภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ความถูกต้องในการเก็บรวบรวมเอกสาร 						
กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีสู่ความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)						
การบ่งชี้ความรู้ภายในองค์กร	เม.ย 57	- จำนวนรายการ ประเด็นความรู้	การกำหนดขอบเขตเนื้อหาให้ชัดเจน	อย่างน้อย 2 เรื่อง	CKO/CEO /คณะกรรมการ จัดการความรู้	-
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)						
1. การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายในองค์กร	เม.ย -พ.ค. 57	- จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม	1.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในหน่วยงาน 1.2 ระบบที่เล็งการประกันฯ ที่ต่อเนื่อง เพื่อน้องเพื่อน น้องสอนพี่	2 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	-

กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีสู่ความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายนอกองค์กร	เม.ย -พ.ค. 57	- จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม - จำนวนครั้งในการ เข้าร่วมการอบรม	2.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายนอกหน่วยงาน 2.2 จัดส่งบุคลากรอบรมเกี่ยวกับกา รประกันคุณภาพ	2 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	-
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)						
การรวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่ ตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ	เม.ย -พ.ค. 57	- จำนวนความรู้ที่ แยกเป็นหมวดหมู่	เก็บรวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่ทั้งที่ เป็นความรู้ภายในและภายนอก	2 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	2,000 บาท
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)						
ประเมินผลองค์ความรู้ด้านการ ประกันคุณภาพของบุคลากร	เม.ย -พ.ค. 57	- ผลการประเมิน องค์ความรู้ของ บุคลากรอยู่ใน ระดับดี	ประเมินโดยใช้แบบทดสอบความรู้	1 ครั้ง	CKO CEO คุณอำนวย	-
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)						
สนับสนุนบุคลากรของนโยบาย และแผนเข้าถึงความรู้ได้อย่าง สะดวกและทั่วถึง	เม.ย -พ.ค. 57	- มุมความรู้ 1 มุม - บอร์ดเผยแพร่การ จัดการความรู้ 1 บอร์ด - Social KM 1 เว็บ	1. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพ 2. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ 3. จัดทำ Social KM	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	-

กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีสู่ความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)						
จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน	เม.ย - พ.ค. 57	- จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในหน่วยงาน 1.2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายนอกหน่วยงาน 1.3 ระบบพี่เลี้ยงการประกัน ฟีดแบค น้อง เพื่อนสอนเพื่อน น้องสอนพี่ 1.4 จัดส่งบุคลากรอบรมเกี่ยวกับ ประกัน 1.5 เข้าร่วมกิจกรรม KM Day/KM Fair/ตลาดนัด KM 1.6 กิจกรรมกลุ่ม Cops	2 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	5,000 บาท
7. การเรียนรู้						
จัดการประเมินบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมสามารถนำความรู้ไปใช้ใน การปฏิบัติงานได้จริง	พ.ค. 57	ระดับความสำเร็จ ของบุคลากรที่นำ ประโยชน์การจัดการ ความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ประเมินผลสำเร็จขององค์ความรู้	ระดับดี	คณะกรรมการ จัดการความรู้	-
		ผู้อนุมัติ ผู้บริหารหน่วยงาน (CKO)			
		(..ผู้ขอผลสำเร็จความรู้)			



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๘๓๖ / ๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

เพื่อให้การดำเนินการสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพรศรี ชันไชย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางประไพ ปรีชา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์ | กรรมการ |
| ๕. นางชลธิชา ชัยสุวรรณ | กรรมการ |
| ๖. นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวปอลิน นัยนา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวศุภวรรณ สุทธาวาสน์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางศุภรพิรา ทาอินตะ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวปาริฉัตร ประรามภ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงาน และประเมินผลคุณภาพ พร้อมทั้งดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๒. กำหนดการประชุมเพื่อกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ศุภชัย ศรีธวัช)

รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่