



**รายงานการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การจัดการความรู้ (KM)**

**เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน**



**วันที่ 1 เมษายน 2557**

**ณ โรงแรมสิบแสน ลักชัวรี ริมปิง เชียงใหม่**



## รายงานการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM)

“การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก  
ของกองนโยบายและแผน”

วันที่ 1 เมษายน 2557

ณ โรงแรมสิบแสน ลักซวรี ริมปิง เชียงใหม่

จัดทำโดย

คณะกรรมการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## คำนำ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีได้นำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีการผลักดันให้มีการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาหน่วยงานนั้น

กองนโยบายและแผน ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนงานด้านวิชาการ งานบริการ เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองนโยบายและแผนจึงเล็งเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ อีกทั้งยังเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบและเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกัน จึงได้จัดทำโครงการเพื่อเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และบุคลากรทุกคน

กองนโยบายและแผน

1 เมษายน 2557

**สารบัญ**

<b>รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</b>	<b>หน้า</b>
1. วัตถุประสงค์	4
2. กิจกรรมการฝึกอบรม	4
3. ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	
3.1 ความหมายของการจัดการความรู้	4
3.2 กระบวนการจัดการความรู้	5
3.3 การจัดทำ ขอบเขต KM	5
3.4 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM	5
3.5 การกำหนดเป้าหมาย KM	6
3.6 แผนการจัดการความรู้	7
4. ผลการประเมินจากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	16
5. ภาพกิจกรรม	17
<b>ภาคผนวก :</b>	
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	
- กำหนดการสัมมนา	
- หนังสือเชิญวิทยากร	
- คำสั่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ	
- ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	
- เอกสารการสัมมนา	
- แบบฟอร์มกิจกรรม	
- แบบประเมินการฝึกอบรม (AAR)	

**รายงานผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM)**  
**เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน**  
**วันที่ 1 เมษายน 2557**  
**ณ โรงแรมสิบแสน ลักซ์วารี ริมปิง เชียงใหม่**

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่ไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องการจัดการความรู้ KM
- 1.2 เพื่อบุคลากรเข้าใจการถ่ายทอดความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติได้
- 1.3 เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2556-2560 กองนโยบายและแผน
- 1.4 เพื่อนำข้อมูลในการจัดการความรู้ ประจำปี 2556-2560 มาใช้เตรียมความพร้อมในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน

### 2. กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติวี มณีโกศล ผู้ช่วยอธิการบดี ในฐานะประธานในพิธีได้กล่าวเปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและได้กล่าวแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการแก่ผู้เข้าร่วมการอบรม หลังจากนั้นได้รับฟังการบรรยายและดำเนินกิจกรรมจากวิทยากร คุณณภาพรรณ รุ่งทองคำกุล เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน โดยใช้หลักการจัดการความรู้เข้ามาช่วยในดำเนินงาน หลังจากนั้นบุคลากรกองนโยบายและแผนได้ทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา

### 3. ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

#### 3.1 ความหมายของการจัดการความรู้

คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม
2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

3.2 กระบวนการจัดการความรู้ มีทั้งหมด 7 กิจกรรม คือ

- 3.2.1 การบ่งชี้ความรู้
- 3.2.2 การสร้างและแสวงหาความรู้
- 3.2.3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
- 3.2.4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- 3.2.5 การเข้าถึงความรู้
- 3.2.6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 3.2.7 การเรียนรู้

3.3 ดำเนินการจัดทำ ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ใช้แบบฟอร์มที่ 1

เป็นหัวข้อกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ความรู้เกี่ยวกับผู้มาใช้บริการ ความสัมพันธ์(จุดสัมผัส) กับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ประสพการณ์ ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน .....					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย / ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการ ของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของหน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของ หน่วยงาน
1. ....	1. ....	1.....	1.....	1.....	1.....
2. ....	2.1 .....	2.1 .....	2.1 .....	2.1.....	2.1.....
	2.2 .....			2.2 .....	
3. ....	3.1.....	3.1 .....	3.1 .....	3.1.....	3.1.....
		3.2 .....			
4. ....	4.1 .....	4.1 .....	4.1 .....	4.1.....	4.1.....
			4.2 .....		
5. ....	5.1 .....	5.1 .....	5.1 .....	5.1 .....	5.1 .....
				5.2 .....	
ก. ....	ก. ....	ก. ....	ก. ....	ก. ....	ก. ....
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )					

3.4 แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ใช้แบบฟอร์มที่ 2

ดำเนินการพิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกจากขอบเขตตามแบบฟอร์มที่ 1 เพื่อใช้กรอกในแบบฟอร์มที่ 2 พร้อมให้คะแนนตามเกณฑ์ที่หน่วยงานต้องการ โดยคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังนี้

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับหน่วยงานของตน

- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาที่เหมาะสม)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน .....				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ ....	ขอบเขต KM ที่ ...	.....	ขอบเขต KM ที่ ...
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์				
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)				
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง				
4.ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ				
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน				
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน				
7.....				
8.<อื่นๆ เพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสม>				
<b>รวมคะแนน</b>				
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>				
<b>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : .....</b> ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )				

3.5 การกำหนดเป้าหมาย KM ใช้แบบฟอร์มที่ 3

ดำเนินการกำหนดเป้าหมายในการจัดทำ KM โดยกำหนดให้

3.5.1 ต้องให้มีอย่างน้อย 3 เป้าหมาย โดยมาจากขอบเขต KM เดียวกันที่ได้คะแนนสูงสุด ตามแบบฟอร์มที่ 2

3.5.2 เลือกมาเพียง 1 เป้าหมาย ที่หน่วยงานต้องการทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ( KM Action Plan)

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน .....	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ .....	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ .....	.....
เป้าหมาย KM ที่ .....	.....
.....	.....
<b>เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ</b> เป้าหมาย KM ที่ xx	.....
.....	.....
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )	

3.6 แผนการจัดการความรู้ ใช้แบบฟอร์มที่ 11

ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ การกำหนดกระบวนการจัดการความรู้ ( KM Process) เพื่อให้การจัดการความรู้ขององค์กรดำเนินไปอย่างมีระบบ



แบบฟอร์ม 11 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : .....									
เป้าหมาย KM (Desired State) : .....									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : .....									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้								
2	การสร้างและแสวงหาความรู้								
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ								
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้								
5	การเข้าถึงความรู้								
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้								
7	การเรียนรู้								
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นายกรม นวัตกรรม (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

#### 4. ผลที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม

จากการดำเนินกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ ทั้งหมดในวันที่ 1 เมษายน 2557 ได้ผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1 คำสั่งแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพของกองนโยบายและแผน ดังนี้

4.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area) ของกองนโยบายและแผน

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย
  1. การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพ
  2. จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดดำเนินงานของกองนโยบายและแผน

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2556 (ได้คะแนนสูงสุด) คือ การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพ

4.3 เป้าหมาย KM (Desired State) ประจำปีการศึกษา 2556 คือ การพัฒนางานด้านประกันคุณภาพที่ได้เกณฑ์มาตรฐานโดยมีหน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม กำหนดเป้าหมายไว้ดังนี้

1. สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากรกองนโยบายและแผน
2. องค์การมีการจัดทำงานประกันคุณภาพที่ได้เกณฑ์มาตรฐาน
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประกันคุณภาพ

และเป้าหมาย KM (Desired State) เพียงเป้าหมายเดียว ที่ทีมงานจะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2556 คือ สร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากรกองนโยบายและแผน

4.4 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของกองนโยบายและแผน



## แผนการจัดการความรู้

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ประจำปี 2556

จัดทำโดย คณะกรรมการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน

KM Team

1 เมษายน 2557

## 5. กิจกรรมแบ่งกลุ่ม Cops แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเรื่องเล่าเร้าพลัง

- 5.1 แบ่งกลุ่มภายในกองนโยบายและแผนออกเป็น 2 ฝ่ายงานเพื่อเล่าเรื่องปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ ของกองนโยบายและแผน พร้อมกับช่วยกันสรุปเรื่องที่เล่าเป็น “ชุมชนความรู้”
- 5.2 ตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงาน แล้วช่วยกันสังเคราะห์ชุมชนความรู้เป็น “แก่นความรู้” เพื่อนำไปจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานประกันคุณภาพของกองนโยบายและแผน ประจำปี 2556

### กลุ่มที่ 1 : กลุ่มงานแผนและงบประมาณ

Community of Practice (COP)  
ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน  
กลุ่ม BB : Budget Beautiful

คุณอำนวย : น.ส.วิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์  
คุณลิขิต : นางประไพ ปรีชา  
คุณกิจ : น.ส.บุญรักษ์ ฤกษ์วงษ์  
คุณกิจ : น.ส.ปาริฉัตร ประรามภ

**ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ**

1. ไม่มีแผนที่ชัดเจนในการดำเนินการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษาระดับกอง
2. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษา
3. ระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานยังไม่เป็นระบบ
4. หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษาขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านการประกันคุณภาพให้กับหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย
5. แผนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่มีความชัดเจนทำให้ผู้ปฏิบัติหรือหน่วยงานต่างๆ ขาดการเตรียมการ

**แนวทางแก้ไข**

1. มหาวิทยาลัยควรกำหนดแผนการประกันคุณภาพที่ชัดเจน
2. ควรมีผู้รับผิดชอบในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย (บุคลากรของสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาต้องสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้)
3. กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพให้ชัดเจนสามารถปฏิบัติได้
4. จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรและให้โอกาสบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. จัดตั้งกลุ่มเครือข่ายการประกันคุณภาพ เช่น ห้องสมุดประกันคุณภาพ หรือเว็บไซต์เผยแพร่ประกันคุณภาพ

## กลุ่มที่ 1 : กลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารสนเทศ

### Community of Practice (COP)

#### ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน กลุ่มโต๊ะกลม

คุณอำนวย : นางศุภรพีรา ทาอินต๊ะ

คุณลิขิต : นางชลธิชา ชัยสุวรรณ

คุณกิจ : น.ส.ปอลิน นัยนา

คุณกิจ : น.ส.ศุภวรรณ สุธาวาสน์

#### ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ

1. ติเกณฑ์มาตรฐานแต่ละข้อไม่แตก ไม่ลึกซึ่งว่าต้องใช้เอกสารอะไรมาประกอบ เอกสารบางอย่างนำไปเป็นหลักฐานผู้ตรวจประเมินบอกไม่ถูกต้อง
2. ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ไม่มีผู้เชี่ยวชาญอธิบายให้คำปรึกษาที่ถูกต้องชัดเจน
4. การอบรมไม่ได้ช่วยให้เข้าใจการประกันคุณภาพเท่าที่ควร
5. หน่วยงานเจ้าภาพ KM ของมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของ KM มหาวิทยาลัย

#### แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาดูงานประกันคุณภาพการศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตัวชี้วัดเดียวกัน
2. เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอโดยหมุนเวียนกันไปกับผู้รับผิดชอบหลัก
3. นำความรู้จากการไปประชุมอบรมมาแบ่งปันใน Social KM ทันทีหลังจากประชุมอบรมเสร็จสิ้นเพื่อป้องกันการลืม
4. นำองค์ความรู้ต่างๆที่ได้รับ เข้าที่ประชุมประจำเดือนกองนโยบายและแผน
5. เชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้รายตัวบ่งชี้

6. ไบบันทึกความรู้ กองนโยบายและแผน

**ไบบันทึกการจัดการความรู้  
กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ชื่อหน่วยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

วันที่ 1 เมษายน 2557

หัวข้อ/ประเด็นความรู้ "ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ ของกองนโยบายและแผน"

สาเหตุที่เลือกประเด็นดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรทุกคนในกองนโยบายและแผนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานประจำ



No.	กระบวนการจัดการความรู้	ขั้นตอน/ผลการจัดการความรู้
	<input checked="" type="checkbox"/> การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <input type="checkbox"/> เติมเต็มความรู้ <input checked="" type="checkbox"/> การเล่าเรื่อง Storytelling <input type="checkbox"/> อื่นๆ คือ..... ..... .....	<p><b>กลุ่ม BB : Budget Beautiful</b></p> <p>คุณอำนวย : น.ส.วิลาวัลย์ น้อยคำศักดิ์</p> <p>คุณลิขิต : นางประไพ ปรีชา</p> <p>คุณกิจ : น.ส.บุญรักษ์ กลุ่ขวงษ์</p> <p>คุณกิจ : น.ส.ปาริฉัตร ปารมภ์</p> <p><b>ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่มีแนวที่ชัดเจนในการดำเนินการจัดทำประกันคุณภาพ การศึกษาระดับกอง</li> <li>2. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำประกันคุณภาพ การศึกษา</li> <li>3. ระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานยังไม่เป็นระบบ</li> <li>4. หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านการประกันคุณภาพให้กับหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย</li> <li>5. แผนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่มีความชัดเจนทำให้ผู้ปฏิบัติหรือหน่วยงานต่างๆ ขาดการเตรียมการ</li> </ol> <p>(-มีต่อ-)</p>

No.	กระบวนการจัดการความรู้	ขั้นตอน/ผลการจัดการความรู้
		<p><u>แนวทางแก้ไข</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มหาวิทยาลัยควรกำหนดแผนการประกันคุณภาพที่ชัดเจน</li> <li>2. ควรมีผู้รับผิดชอบในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย (บุคลากรของสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาต้องสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้)</li> <li>3. กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพให้ชัดเจนสามารถปฏิบัติได้</li> <li>4. จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรและให้โอกาสบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li> <li>5. จัดตั้งกลุ่มเครือข่ายการประกันคุณภาพ เช่น ห้องสมุดประกันคุณภาพ หรือเว็บไซต์เผยแพร่ประกันคุณภาพ</li> <li>6.</li> </ol>

**คุณลิขิต** นางประไพ ปรีชา

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ตามเอกสารแนบ

**ไบบันทักการจัดการความรู้**  
**กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ชื่อหน่วยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

วันที่ 1 เมษายน 2557

หัวข้อ/ประเด็นความรู้ **“ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ ของกองนโยบายและแผน”**

สาเหตุที่เลือกประเด็นดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรทุกคนในกองนโยบายและแผนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานประจำ

No.	กระบวนการจัดการความรู้	ขั้นตอน/ผลการจัดการความรู้
	<input checked="" type="checkbox"/> การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <input type="checkbox"/> เติมเต็มความรู้ <input checked="" type="checkbox"/> การเล่าเรื่อง Storytelling <input type="checkbox"/> อื่นๆ คือ..... ..... .....	<p><b>กลุ่ม ใ้ะกวม</b></p> <p>คุณอำนวย : <u>นางศุภรพีรา ทาอินดี๊ะ</u>                  คุณลิขิต : <u>นางชลธิชา ชัยสุวรรณ</u>                  คุณกิจ : <u>น.ส.ปอลิน นัยนา</u>                  คุณกิจ : <u>น.ส.ศุภวรรณ สุทธาวาสน์</u></p> <p><u>ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตีเกณฑ์มาตรฐานแต่ละข้อไม่แตก ไม่ลึกซึ่งว่าต้องใช้เอกสารอะไรมาประกอบ เอกสารบางอย่างนำไปเป็นหลักฐานผู้ตรวจประเมินบอกไม่ถูกต้อง</li> <li>2. ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>3. ไม่มีผู้เชี่ยวชาญอธิบายให้คำปรึกษาที่ถูกต้องชัดเจน</li> <li>4. การอบรมไม่ได้ช่วยให้เข้าใจการประกันคุณภาพเท่าที่ควร</li> <li>5. หน่วยงานเจ้าภาพ KM ของมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ <u>พันธกิจ</u>ของ KM มหาวิทยาลัย</li> </ol> <p>(-มีต่อ-)</p>

No.	กระบวนการจัดการความรู้	ขั้นตอน/ผลการจัดการความรู้
		<p><u>แนวทางแก้ไข</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษาดูงานประกันคุณภาพการศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตัวชี้วัดเดียวกัน</li> <li>2. เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยหมุนเวียนกันไปกับผู้รับผิดชอบหลัก</li> <li>3. นำความรู้จากการไปประชุมอบรมมาแบ่งปันใน Social KM ทันทีหลังจากประชุมอบรมเสร็จสิ้นเพื่อป้องกันการลืม</li> <li>4. นำองค์ความรู้ต่างๆที่ได้รับ เข้าที่ประชุมประจำเดือนของนโยบายและแผน</li> <li>5. เชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้รายตัวบ่งชี้</li> </ol>

**คุณเจี๊ต** นางชวลิตา ชัยสุวรรณ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ตามเอกสารแนบ



## 7. ผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การหาค่าเฉลี่ย (Mean) จากค่าคะแนนของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ได้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (AAR) และนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมาย โดยแบ่งคะแนนตามช่วงแยกออกเป็น 5 ระดับความพึงพอใจ โดยมีค่าเฉลี่ยใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ ดังนี้

### ช่วงคะแนนค่าเฉลี่ย ความหมาย

- 4.50 – 5.00 ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 ระดับความพึงพอใจมาก
- 2.50 – 3.49 ระดับความพึงพอใจปานกลาง
- 1.50 – 2.49 ระดับความพึงพอใจน้อย
- 1.00 – 1.49 ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1. การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของวิทยากร	4.56	มากที่สุด
2. เอกสารการบรรยายสอดคล้องกับเนื้อหา	4.67	มากที่สุด
3. ความเหมาะสมของกิจกรรมระหว่างการอบรม	4.22	มาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม	4.11	มาก
5. ความเหมาะสมของสถานที่ในการฝึกอบรม	4.56	มากที่สุด
6. ความเหมาะสมของวัสดุทัศนูปกรณ์ในห้องบรรยาย	4.22	มาก
7. ความเหมาะสมของเนื้อหาด้านการจัดการความรู้ในหน่วยงานของตนเอง	4.22	มาก
8. ท่านสามารถนำความรู้ ความเข้าใจในการเข้ารับการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและพัฒนาองค์กรของตนเองได้	4.22	มาก
9. ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และต่อยอดการจัดการความรู้ในหน่วยงาน	4.33	มาก
10. ท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดการฝึกอบรม	4.78	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.39</b>	<b>มาก</b>

จากตารางข้างต้น ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจากเป้าหมายคะแนนเฉลี่ย 3.51ขึ้นไป โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจคะแนนค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 อยู่ในระดับความพึงพอใจมากกว่าบรรลุเป้าหมาย และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในครั้งต่อไป อยากให้มีประเด็นความรู้เกี่ยวกับเรื่องการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

## 8. รวมภาพกิจกรรม





**วิทยากร : คุณนภาพรณ รุ่งทองคำกุล**  
บรรยายและดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้“การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน”

**กิจกรรมแบ่งกลุ่ม Cops :**

แบ่งกลุ่มภายในห้องออกเป็น 2 กลุ่มตามลักษณะงาน  
เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เกี่ยวกับ  
ปัญหาอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน





**ปิดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM 2556)**

**ภาคผนวก**



๓๓๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
รับเลขที่ 1868
วันที่ 1.1 ค.ศ. 2557
เวลา 17.12 น.

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๕๓๗๘

ที่ ศธ ๐๕๓๓.๐๖.๐๓ / ๕๕ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขที่รับ 376/53
วันที่ 17 มี.ค. 2557

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ในหัวข้อ เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน” จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ (KM) เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน” ในวันอังคารที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมสิบล้าน ลักขวี ริมปิง ถ.วงแหวนรอบ 2 ต.สันผีเสื้อ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน และสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่ไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องการจัดการความรู้ KM ในครั้งนี้กองนโยบายและแผน จึงนำเรียนรองอธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา

๑. หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
๒. ขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้ จำนวน ๑๖,๑๕๐ บาท จากรหัส ๐๒-๐๒-๐๖-๐๐๑ (โครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา, การดำเนินการเพื่อจัดการความรู้ (KM) และการพัฒนางานเพื่อดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองนโยบายและแผน ๕๐,๐๐๐ บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)  
ผู้ช่วยอธิการบดี

บันทึกข้อความ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้**  
**ในหัวข้อ เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน”**

---

**1. หลักการและเหตุผล**

ในปีการศึกษา 2555 ที่ผ่านมากองนโยบายและแผนได้รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการภายนอก ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ กองกลาง กองคลัง และกองพัฒนานักศึกษา แต่ในปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไปมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายและแนวทางการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2556 - 2560 ใหม่ โดยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนระดับกอง จัดทำรายงานประเมินตนเอง และข้อมูล พื้นฐาน โดยครอบคลุมภารกิจขององค์กร ตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา ดังนี้ องค์ประกอบที่ (1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ องค์ประกอบที่ (7) การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ (8) การเงินและงบประมาณ องค์ประกอบที่ (9) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อีกทั้งเพื่อเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานในเรื่องการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงานและพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และเพื่อให้บุคลากรใน กองนโยบายและแผนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง อันก่อให้เกิดวัฒนธรรมการใส่ใจและแบ่งปันอัน เป็นรากฐานสำคัญในการจัดการความรู้ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการทำงานโดยภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ของกองนโยบาย และแผนต่อไปนั้น

กองนโยบายและแผนจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน” ขึ้น โดยบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ คือ ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และบุคลากรกองนโยบายและแผนทุกคน รวม 10 คน

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่ไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องการจัดการความรู้ KM
- 2.2 เพื่อบุคลากรเข้าใจการถ่ายทอดความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติได้
- 2.3 เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2556-2560 กองนโยบายและแผน
- 2.4 เพื่อนำข้อมูลในการจัดการความรู้ ประจำปี 2556-2560 มาใช้เตรียมความพร้อมในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน

**3. เป้าหมาย**

ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ และบุคลากร กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี รวม 10 คน



## 4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ
เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน 10 คน
เชิงคุณภาพ : ผลการประเมินความพึงพอใจรวมของผู้เข้าร่วมโครงการ	คะแนนเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป
เชิงเวลา : โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
เชิงต้นทุน : ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	16,150 บาท

## 5. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. วางแผนการดำเนินงาน (Plan) - ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการและจัดทำโครงการเพื่อ เสนอมหาวิทยาลัย - ประสานวิทยากร	กุมภาพันธ์ 2557
2. ดำเนินการ (Do) 2.1 ประสานผู้เข้าร่วมการประชุมและจัดหาสถานที่ 2.2 จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม 2.3 ดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของ กองนโยบายและแผน	มีนาคม 2557 มีนาคม 2557 1 เมษายน 2557
3. สรุปและประเมินผล (Check) 3.1 สรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ 3.2 สรุปผลประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการฯ 3.3 รายงานผลการประชุมสัมมนาฯ ต่อ คณะกรรมการ อำนวยการกองนโยบายและแผน	เมษายน 2557
4. นำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act) นำผลการประเมินความพึงพอใจ ไปปรับปรุงในการจัด ประชุมครั้งต่อไป	เมษายน - พฤษภาคม 2557

6. งบประมาณรวม ทั้งสิ้น.....16,150.....บาท ดังนี้
- 6.1 งบประมาณแผ่นดิน ..... บาท
- 6.2 งบประมาณเงินรายได้ .....16,150..... บาท

## 7. รายละเอียดงบประมาณ

ประเภท งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
งบดำเนินงาน	16,150 บาท	7.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (ภายใน) (1 คน x 7 ชั่วโมง x 600บาท) เป็นเงิน 4,200 บาท
		7.2 ค่าอาหารกลางวัน ( 11 คน x 1 มื้อ x 350 บาท) เป็นเงิน 3,850 บาท
		7.3 ค่าอาหารว่าง ( 11 คน x 2 มื้อ x 50 บาท) เป็นเงิน 1,100 บาท
		7.4 ค่าเช่าห้องประชุมสัมมนา เป็นเงิน 3,000 บาท
		7.5 ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นเงิน 2,000 บาท
		7.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นเงิน 2,000 บาท
หมายเหตุ : ขอตัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ		

## 8. ผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะได้รับ

## 8.1 ผลผลิต (Output)

- 1) แผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2556-2560 กองนโยบายและแผน
- 2) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน
- 3) ผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการฯ ของบุคลากรกองนโยบายและแผน

## 8.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

กองนโยบายและแผนมีข้อมูลในการจัดการความรู้ ประจำปี 2556-2560 สำหรับเตรียมความพร้อมในการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงาน

## 8.3 ผลกระทบ (Impact)

กองนโยบายและแผนมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และสามารถถ่ายทอดความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติ ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน

## 9. วิธีการติดตามและประเมินผล

## 9.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีของกองนโยบายและแผน

ผู้เสนอโครงการ

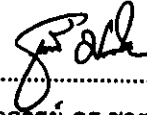


(นางพรศรี ชันไชย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

...../...../.....

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี

...../...../.....

ผู้อนุมัติโครงการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

16 / มี.ค. / 57

**กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้**  
**เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน”**  
**วันอังคารที่ 1 เมษายน 2557**  
**ณ โรงแรมสิบล้าน ลักซ์วารี ริมปิง ถนนวงแหวนรอบ 2 ต.สันผีเสื้อ อ.เมือง เชียงใหม่**

---

- 08.15 – 08.30 น. กล่าวเปิดงาน โดย ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
- 08.30 – 12.00 น. รับฟังการบรรยายและดำเนินกิจกรรม โดย วิทยากร
- กิจกรรมวิสัยทัศน์ ของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
  - กำหนดขอบเขต และเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน
  - ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 1)
  - การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 2)
  - เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 3)
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 15.00 น. ดำเนินกิจกรรม โดย วิทยากร
- แผนการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 11)
- 15.00 – 16.00 น. แบ่งกลุ่ม Cops กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเรื่องเล่าเร้าพลัง
- 16.00 – 16.30 น. สรุปกิจกรรมที่ได้จากการแบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 16.30 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- .....

**หมายเหตุ:** พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 น และ 15.00 น. และกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
24 มีนาคม 2557



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๕๓๓๕

ที่ ศธ ๐๕๓๓.๐๖.๐๓/๔๓ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จะได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง "การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน" ในวันอังคารที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมสิบล้าน สักขั้วรี ริมปิง ถ.วงแหวนรอบ 2 ต.สันผีเสื้อ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน

กองนโยบายและแผน พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในหัวข้อดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญ นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นวิทยากรบรรยาย ตามรายละเอียดกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

กองนโยบายและแผนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณท่านมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

## แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

เขียนที่.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่  
วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล)

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๓๓.๐๖.๐๓ /๔๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองนโยบายและแผนได้ขอเชิญข้าพเจ้าไปเป็นวิทยากร การจัดการความรู้ (KM) ในหัวข้อเรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน” ในวันอังคารที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมสับสน ลักซ์วารี ริมบึง ถ.วงแหวนรอบ ๒ ต.สันผีเสื้อ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ให้แก่กองนโยบายและแผนนั้น

- ข้าพเจ้า  ยินดีเป็นวิทยากรตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้  
 ไม่สามารถไปเป็นวิทยากรตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้  
 อื่นๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

*พรพรรณ*

(นางสาวพรพรรณ รุ่งทองคำกุล)

หมายเหตุ โปรดส่งหนังสือตอบรับฉบับนี้ให้กับผู้ประสานงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรม เพื่อจะได้นำเสนอ และดำเนินงานต่อไป



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ที่ ๘๒๖ / ๒๕๕๗  
เรื่อง ให้นำบุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีราชการให้นำบุคลากรในสังกัด ผู้มีนามต่อไปนี้  
เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ในหัวข้อ "การพัฒนา  
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน" ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗  
ณ โรงแรมสิบแสน ลักซ์วารี ริมปิง ตำบลสันผีเสื้อ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจาก  
งบประมาณโครงการฯ

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล | ผู้ช่วยอธิการบดี                   |
| ๒. นางพรศรี ชันไชย                      | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน         |
| ๓. นางประไพ ปรีชา                       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๔. นางชลธิชา ชัยสุวรรณ                  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           |
| ๕. นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์         | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           |
| ๖. นางสาวปาริฉัตร ประรามภ์              | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           |
| ๗. นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์               | นักวิชาการคอมพิวเตอร์              |
| ๘. นางสาวปอลิน นัยนา                    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์              |
| ๙. นางศุภรพิรา ทาอินตะ                  | นักวิชาการสถิติ                    |
| ๑๐. นางสาวศุภวรรณ สุทธาวาสณ์            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป         |

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ศุภชัย ศรีธวัช)

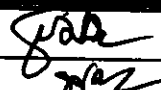
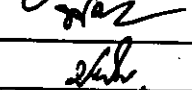
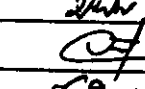
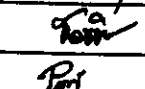
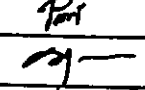
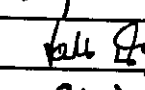
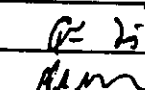
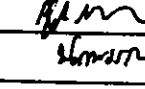
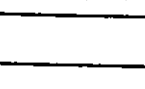
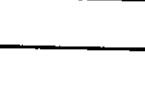
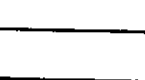
รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ในหัวข้อ  
เรื่อง "การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน"

วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ โรงแรมสิบล้าน ลักซ์วารี ริมปิง ถนนวงแหวนรอบ 2 ตำบลสันมีเสื่อ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

1.	ผศ.ดร.ชาตรี มณีโกศล	ผู้ช่วยอธิการบดี	
2.	นางพรศรี ชันไชย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
3.	นางประไพ ปรีชา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
4.	น.ส.วิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
5.	นางชลธิชา ชัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
6.	น.ส.ปาริฉัตร ประรามภ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
7.	น.ส.บุญรักษ์ กฤษวงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
8.	น.ส.ปอลิน นัยนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
9.	นางศุภรพิรา ทาอินตะ	นักวิชาการสถิติ	
10.	น.ส.ศุภวรรณ สุทธาวาสน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
11.	น.ส. นภาพร ฐิตาวาณิช	นักวิชาการ	

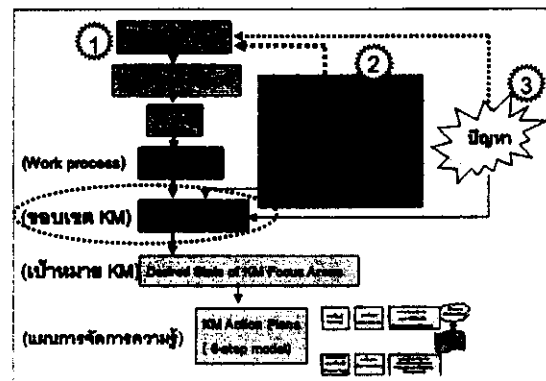


# ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้

## เรื่อง "การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน"

4/1/2014

# การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ



4/1/2014

## กระบวนการจัดการความรู้

1. การปองชี้ความรู้
2. การสร้างและแสวงหาความรู้
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
5. การเข้าถึงความรู้
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
7. การเรียนรู้

4/1/2014

## ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

แบบฟอร์มที่ 1

เป็นหัวข้อกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็น  
ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

- ความรู้เกี่ยวกับผู้มาใช้บริการ
- ความสัมพันธ์ (จุดสัมผัส) กับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ
- ประสบการณ์
- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ

4/1/2014

## แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

แบบฟอร์มที่ 2

ให้พิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกจากขอบเขตตามแบบฟอร์มที่ 1 เพื่อใช้กรอกในแบบฟอร์มที่ 2 พร้อมให้คะแนนตามเกณฑ์ที่องค์กรต้องการ

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับหน่วยงานของตน
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคนงบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาที่เหมาะสม)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน

4/1/2014

## การกำหนดเป้าหมาย KM

แบบฟอร์มที่ 3

1. ต้องให้มีอย่างน้อย 3 เป้าหมาย โดยมาจากขอบเขต KM เดียวกันที่ได้คะแนนสูงสุด ตามแบบฟอร์มที่ 2
2. เลือกมาเพียง 1 เป้าหมาย ที่หน่วยงานต้องการทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

4/1/2014

## แผนการจัดการความรู้ แบบฟอร์มที่ 11

เป็นการกำหนดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) เพื่อให้  
การจัดทำการจัดการความรู้ขององค์กรดำเนินไปอย่างมีระบบ

4/1/2014

## กำหนดโครงสร้างทีมงาน KM

- ๐ ทำคำสั่งแต่งตั้งโครงสร้างทีมงาน KM ขอให้ระบุถึง ชื่อ-นามสกุล  
ตำแหน่งงาน
- ๐ แบ่งกลุ่มงาน (COPS) อย่างน้อย 2 กลุ่มงาน

4/1/2014

## รายการเอกสารที่ต้องส่งมอบให้การ ประเมินคุณภาพศึกษาภายใน

1. คำสั่งแต่งตั้งทีมงาน KM พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. คำสั่งแต่งตั้ง กลุ่ม Cops
3. แบบฟอร์มที่ 1 ขอบเขต KM (KM Focus Area)
4. แบบฟอร์มที่ 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM (KM Focus Area)
5. แบบฟอร์มที่ 3 เป้าหมาย KM
6. แผนการจัดการความรู้

4/1/2014

## รายการเอกสารต่อ

7. การประเมินผลตนเองเรื่อง การจัดการความรู้ตามเป้าหมาย
8. สรุปผลการประชุม รายงานผลการจัดการอบรม ในบันทึกความรู้ต่างๆ
9. รูปภาพการแพร่ความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
10. เอกสารประกอบการทำงาน หรือคู่มือปฏิบัติงาน
11. แนวทางการทำงานหรือข้อเสนอแนะจะทำในปีต่อไป
12. องค์กรหรือบริษัทภายนอก เข้ามาเสนองานหรือเข้าร่วม KM กับหน่วยงานอื่นๆ นำมาแนบเป็นหลักฐานได้

4/1/2014

**แบบฟอร์มบันทึกการจัดการความรู้  
 กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ชื่อหน่วยงาน ..... ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

หัวข้อ/ประเด็นความรู้ .....

สาเหตุที่เลือกประเด็นดังกล่าว .....

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <input type="checkbox"/> เติมเต็มความรู้ <input type="checkbox"/> การเล่าเรื่อง Storytelling <input type="checkbox"/> อื่นๆ คือ..... ..... .....	

ผู้บันทึก .....

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ตามเอกสารแนบ

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน .....					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้จากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย / ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการ ของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของหน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของ หน่วยงาน
1.....	1. ....	1.....	1.....	1.....	1.....
2.....	2.1 .....	2.1 .....	2.1 .....	2.1.....	2.1.....
	2.2 .....			2.2 .....	
3.....	3.1.....	3.1 .....	3.1 .....	3.1.....	3.1.....
		3.2 .....			
4.....	4.1 .....	4.1 .....	4.1 .....	4.1.....	4.1.....
		4.2 .....			
5.....	5.1 .....	5.1 .....	5.1 .....	5.1 .....	5.1 .....
					5.2 .....
n.....	n.....	n.....	n.....	n.....	n.....
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )					

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน .....				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ ....	ขอบเขต KM ที่ ...	.....	ขอบเขต KM ที่ ...
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์				
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)				
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง				
4.ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ				
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน				
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน				
7.....				
8.<อื่นๆ เพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสม>				
<b>รวมคะแนน</b>				
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>				
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )				

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน .....	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ .....	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ .....	.....
เป้าหมาย KM ที่ .....	.....
.....	.....
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ xx .....	.....
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	



แบบฟอร์ม 11 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : .....

เป้าหมาย KM (Desired State) : .....

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : .....

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้								
2	การสร้างและ แสวงหาความรู้								
3	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ								
4	การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้								
5	การเข้าถึง ความรู้								
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้								
7	การเรียนรู้								

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นายกรม นวัตกรรม (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

แบบประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (AAR)  
การจัดการความรู้ในหัวข้อ เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก  
ของกองนโยบายและแผน”

วันที่ 1 เมษายน 2557

ณ โรงแรมสิบล้าน ลักซ์วารี ริมปิง ถนนวงแหวนรอบ 2 ตำบลสันผีเสื้อ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

1. ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าช่องคำตอบตามความเป็นจริงในการดำเนินกิจกรรม

1. การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของวิทยากร					
2. เอกสารการบรรยายสอดคล้องกับเนื้อหา					
3. ความเหมาะสมของกิจกรรมระหว่างการอบรม					
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม					
5. ความเหมาะสมของสถานที่ในการฝึกอบรม					
6. ความเหมาะสมของวัสดุอุปกรณ์ในห้องบรรยาย					
7. ความเหมาะสมของเนื้อหาด้านการจัดการความรู้ ในหน่วยงานของตนเอง					
8. ท่านสามารถนำความรู้ ความเข้าใจในการเข้ารับการ ฝึกอบรมไปถ่ายทอดและพัฒนาองค์กรของตนเองได้					
9. ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และต่อยอด การจัดการความรู้ในหน่วยงาน					
10. ท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมใน การจัดการฝึกอบรม					

2. ความรู้ที่ท่านได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้

.....  
.....

3. ในครั้งต่อไป ท่านอยากให้มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องอะไร

.....  
.....  
.....

หมายเหตุ : แบบประเมินผลนี้ เพื่อนำไปใช้ในการจัดสัมมนาในครั้งต่อไป  
ขอขอบคุณทุกความเห็นของท่าน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ที่ ๘๓๖ / ๒๕๕๗  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมแห่งการเรียนรู้ของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ 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. นางศุภรพีรา ทาอินดีะ                | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. นางสาวปาริฉัตร ปรารมภ์              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงาน และประเมินผลคุณภาพ พร้อมทั้งดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๒. กำหนดการประชุมเพื่อกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ศุภชัย ศรีธวัช)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่