



แผนการจัดการความรู้  
ประจำปีการศึกษา 2557  
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

จัดทำโดย

คณะกรรมการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน  
ตุลาคม 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

## 1. บทสรุปผู้บริหาร

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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 ในรูปแบบคณะกรรมการจัดการความรู้กองนโยบายและแผน ดังนี้

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

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. รองอธิการบดี (อาจารย์ถนัด บุญชัย)    | ที่ปรึกษา                  |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล | ที่ปรึกษา                  |
| 3. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน           | ประธานกรรมการ              |
| 4. หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์              | กรรมการ                    |
| 5. นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์               | กรรมการ                    |
| 6. นางสาวศุภวรรณ สุทธาวาสน์             | กรรมการ                    |
| 7. นางสาวปาริฉัตร ประรรมภ์              | กรรมการ                    |
| 8. นางชลธิชา ชัยสุวรรณ                  | กรรมการ                    |
| 9. หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสารสนเทศ    | กรรมการและเลขานุการ        |
| 10. นางสาวปอลิน นัยนา                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## 1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย
  1. การจัดทำรายงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน
  2. จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเพื่อการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน
- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา พ.ศ.2557 (ได้คะแนนสูงสุด) คือ การจัดทำรายงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน

## 1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

- เป้าหมาย KM (Desired State) ประจำปีการศึกษา 2557 คือ การจัดทำรายงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน กำหนดเป้าหมายไว้ดังนี้
  1. สร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกันในการจัดทำรายงานประจำปีของผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน
  2. รายงานประจำปีใช้ข้อมูลที่ต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- เป้าหมาย KM (Desired State) เพียงเป้าหมายเดียว ที่ทีมงานจะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2557 คือ สร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกันในการจัดทำรายงานประจำปีของผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน

## 1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. นโยบายของผู้บริหารมีความชัดเจนและให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องในการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปี
2. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีทุกคนจากทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและมีความพร้อมในการเรียนรู้ไปพร้อมๆ กัน
3. มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรคที่เจอในการจัดทำรายงานประจำปี

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน ...กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี...					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ชุมชนท้องถิ่น	กองนโยบายและแผนได้รับ	มหาวิทยาลัย	ประเทศชาติ	Outsource ของหน่วยงาน
1. การจัดทำรายงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน	1.1 คนในชุมชนได้รับทราบผลการดำเนินงานที่ออกมาในรูปแบบรายงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 รายงานประจำปีที่มีข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วนจากทุกภาคส่วน เพื่อนำมาหลอมรวมเป็นรายงานประจำปีในระดับมหาวิทยาลัย 1.2 เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำรายงานประจำปี	1.1 มีรายงานประจำปีที่ถูกต้องครบถ้วน 1.2 มีรายงานคุณภาพสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย	1.1 มีคุณภาพการศึกษาที่ดี 1.2 ได้มหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ	- ไม่มี -
2. จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเพื่อการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน	2.1 ทราบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย	2.1 มีระบบฐานข้อมูลพื้นฐาน จำนวน 1 ระบบ 2.2 มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อรองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว 2.3 ลดขั้นตอนการทำงาน 2.4 มีฐานข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพ	2.1 มหาวิทยาลัยมีฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ 2.2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย	2.1 สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของรัฐบาล 2.2 สามารถสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานภาครัฐได้อย่างรวดเร็วและบรรลุเป้าหมาย	- ไม่มี -

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )

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

เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM	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	
<b>รวมคะแนน</b>	<b>32.11</b>	<b>31.33</b>	
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>			
<b>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : .....</b> ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )			

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน ...กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี...	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ การจัดทำรายงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ 1 สร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกันในการจัดทำรายงานประจำปีของผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน	1.1 ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของทุกหน่วยงานสามารถจัดทำรายงานประจำปีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 1.2 ส่งรายงานตรงตามเวลาที่กำหนด
เป้าหมาย KM ที่ 2 รายงานประจำปีใช้ข้อมูลที่ต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	2.1 ข้อมูลสารสนเทศในรายงานประจำปีเลือกใช้ได้ถูกต้องตรงตามระยะเวลาที่รายงาน
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ 1 และ 2 รวมกัน คือ สร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกันในการจัดทำรายงานประจำปีของผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน เพื่อการใช้ข้อมูลที่ต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	1.1 ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของทุกหน่วยงานสามารถจัดทำรายงานประจำปีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 1.2 ส่งรายงานตรงตามเวลาที่กำหนด 1.3 ข้อมูลสารสนเทศในรายงานประจำปีเลือกใช้ได้ถูกต้องตรงตามระยะเวลาที่รายงาน
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )	

แบบฟอร์ม 11 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองนโยบายและแผน						
เป้าหมายของ KM (Desired State): การจัดทำรายงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน						
หน่วยงานที่วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม :						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปีของทุกหน่วยงานสามารถจัดทำรายงานประจำปีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>2. ส่งรายงานตรงตามเวลาที่กำหนด</li> <li>3. ข้อมูลสารสนเทศในรายงานประจำปีเลือกใช้ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระยะเวลาที่รายงาน</li> </ol>						
กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีสู่ความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
<b>1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)</b>						
การบ่งชี้ความรู้ภายในองค์กร	ต.ค. 57	- จำนวนรายการ ประเด็นความรู้	การกำหนดขอบเขตเนื้อหาให้ชัดเจน	อย่างน้อย 2 เรื่อง	CKO/CEO /คณะกรรมการ จัดการความรู้	-
<b>2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)</b>						
1. การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายในองค์กร	ต.ค.-พ.ย. 57	- จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม	1.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในหน่วยงาน 1.2 ระบบพี่เลี้ยงการประกัน พี่สอน น้อง เพื่อนสอนเพื่อน น้องสอนพี่	2 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	-



กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีสู่ความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายนอกองค์กร	ต.ค.-ธ.ค. 57	- จำนวนครั้งในการ จัดกิจกรรม	2.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับการ จัดทำรายงานประจำปี	1 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	-
<b>3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)</b>						
การรวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่ ตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ	ม.ค. – มี.ค. 58	- จำนวนความรู้ที่ แยกเป็นหมวดหมู่	- จัดทำรายงานผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน ประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่	1 ฉบับ	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	3,000 บาท
<b>4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)</b>						
ประเมินผลองค์ความรู้ด้านการ จัดทำรายงานประจำปีของ มหาวิทยาลัย	ม.ค. – มี.ค. 58	- ผลการประเมิน องค์ความรู้ของ บุคลากรอยู่ใน ระดับดี	ประเมินโดยใช้แบบทดสอบความรู้	1 ครั้ง	CKO CEO คุณอำนวย	-
<b>5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)</b>						
สนับสนุนบุคลากรกองนโยบาย และแผนเข้าถึงความรู้ได้อย่าง สะดวกและทั่วถึง	เม.ย.-พ.ค. 58	- มุมความรู้ 1 มุม - บอร์ดเผยแพร่การ จัดการความรู้ 1 บอร์ด	1. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพ 2. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ 3. จัดทำ Social KM	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	CKO CEO คณะกรรมการ จัดการความรู้	-

กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	วิธีสู่ความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
<b>6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)</b>						
จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน	ส.ค.57- พ.ค.58	- จำนวนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน 1.2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายนอกหน่วยงาน 1.3 ระบบพี่เลี้ยงการประกัน พี่สอนน้อง เพื่อนสอนเพื่อน น้องสอนพี่ 1.4 เข้าร่วมกิจกรรม KM Day/KM Fair/ตลาดนัด KM 1.5 กิจกรรมกลุ่ม Cops	2 ครั้ง	CKO CEO คณะกรรมการจัดการความรู้	-
<b>7. การเรียนรู้</b>						
จัดการประเมินบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	พ.ค.58	ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่นำประโยชน์การจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ประเมินผลสำเร็จขององค์ความรู้	ระดับดี	คณะกรรมการจัดการความรู้	-
		ผู้อนุมัติ ..... ผู้บริหารหน่วยงาน (CKO) ( นางประไพ ปรีชา )				