

รายงานผลประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
การจัดการความรู้ (KM) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการ
ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

วันที่ 20 กันยายน 2560
ณ ห้อง Mini Theater ชั้น 4 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองนโยบายและแผน ที่สนับสนุนให้หน่วยงานทุกระดับมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กองนโยบายและแผน จึงจัดการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันและสร้างแนวปฏิบัติที่ดีร่วมกันเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
กันยายน 2559

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
แนวทางการจัดการความรู้	3
ผลการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	7
การประเมินผลการดำเนินกิจกรรม	11
ประมวลาภาพกิจกรรม	14
ภาคผนวก	17
บันทึกข้อความเชิญหน่วยงานประชุม	
โครงการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายฯ	
แบบฟอร์มที่ใช้ในการประชุมฯ	
ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมฯ	

บทนำ

ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2556 หมวดที่ 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมาตรา 11 ได้กล่าวว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองนโยบายและแผน ที่สนับสนุนให้หน่วยงานทุกระดับมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนากระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นเครื่องมือหนึ่งสำหรับใช้เป็นแนวทางในการทำงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นเครื่องยืนยันว่าการทำงานของหน่วยงานจะบรรลุเป้าหมายที่หน่วยงานตั้งไว้ รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้นำเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และกองทุน เกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และปัจจุบันภาครัฐได้มีการปรับปรุงแผนงาน / โครงการใหม่ ซึ่งกองนโยบายและแผนได้ปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการของมหาวิทยาลัยในเล่มเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการของภาครัฐ และแก้ไขในระบบงบประมาณดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว

กองนโยบายและแผน จึงจัดการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเรียนเชิญผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ที่รับผิดชอบงานแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 61 คน เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ในวันอังคารที่ 20 กันยายน 2559 ณ ห้อง Mini Theater ชั้น 4 สำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา อันจะเกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

ในการนี้กองนโยบายและแผนได้ดำเนินการจัดการความรู้ โดยยึดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การ

รวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธี
ปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ใน
หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น และกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ คือ

- 1) มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
- 2) กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ
- 3) มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- 4) มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ทั้งหมดที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explocit knowledge)
- 5) มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจจุบันหรือที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explocit knowledge) และความรู้ ทักษะของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

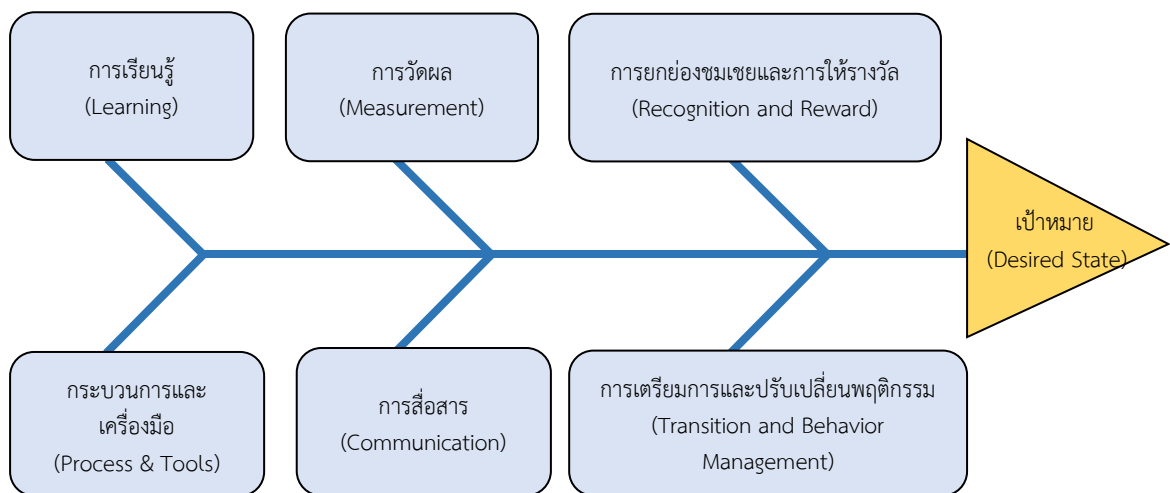
วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้กับหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผ่านระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และกองทุน เกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ
- 2) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แนวทางการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

ปัจจุบันกระบวนการจัดการความรู้มีหลากหลายรูปแบบ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเติมเต็มความรู้ การเล่าเรื่อง storytelling เป็นต้น การเลือกกระบวนการจัดการความรู้จึงขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่ต้องการขององค์กร โดยกองนโยบายและแผนได้ใช้รูปแบบของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP) ที่ช่วยให้องค์กรเกิดการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งของการจัดการความรู้ เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ โดยกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังภาพ



1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Transition and Behavior Management)

เป็นการเปลี่ยนแปลงค่านิยม พฤติกรรมของผู้บริหารและบุคลากร ให้เป็นผู้ยึดแนวการทำงานที่เปิดรับ และพร้อมจะสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ พร้อมเป็นผู้แบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล และมีกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

กองนโยบายและแผนเตรียมการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยซักซ้อมความเข้าใจและมอบหมายงานให้บุคลากรของกองนโยบายและแผน ในการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 14 กันยายน

2559 และจัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยเรียนเชิญผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก ที่รับผิดชอบงานแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อรับฟังการชี้แจงและสร้างแนวปฏิบัติที่ดีร่วมกัน นอกจากนี้ยังได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร อาจารย์ถนัด บุญชัย รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธี และกำหนดเป้าหมายรวมทั้งเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จไว้ดังนี้

เป้าหมาย

กองนโยบายและแผนมีแนวปฏิบัติที่ดีในการในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันท่วงทีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์สู่ความสำเร็จ

ระดับที่ 5 กองนโยบายและแผนมีแนวปฏิบัติที่ดีในการในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันท่วงทีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย

ระดับที่ 4 กองนโยบายและแผนมีแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้หน่วยงานมีความเข้าใจในการและจัดทำแผนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันท่วงทีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ระดับที่ 3 หน่วยงานมีความรู้พื้นฐานในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันท่วงทีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ระดับที่ 2 หน่วยงานมีความรู้พื้นฐานในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และจัดทำแผนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ระดับที่ 1 หน่วยงานมีความรู้พื้นฐานในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

2) การสื่อสาร (Communication)

เป็นสิ่งที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการร่วมกัน ได้แก่ 1) สื่อสารเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้น เช่น ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ ประโยชน์ของการจัดการความรู้ 2) สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดการความรู้ตลอดจนเครื่องมือที่จะใช้ในการจัดการความรู้ 3) สื่อสารถึงบทบาทหน้าที่คณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้ และ 4) สื่อสารเกี่ยวกับเป้าหมายของการจัดการความรู้ ตลอดจนความยาก และปัญหาที่อาจพบในการจัดการความรู้

กองนโยบายและแผนได้สร้างความเข้าใจให้กับผู้เข้าร่วมอบรม โดย อาจารย์ณัด บุญชัย รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในฐานะประธานในพิธี ได้กล่าวเปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและกล่าวแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการแก่ผู้เข้าร่วมอบรม จากนั้น นางประไพ ปรีชา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ได้ชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัย โดยมี นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์ หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์ ร่วมกัน ชี้แจงเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้แก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ที่รับผิดชอบงานแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงาน และ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันในหัวข้อ ดังต่อไปนี้

- 1) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 2) ปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 3) ร่วมกันจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายประจำปี

3) กระบวนการและเครื่องมือ (Process and Tools)

ช่วยให้การแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กรลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เครื่องมือ ที่ใช้ในการจัดการความรู้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ถ้าเป็นการจัดการความรู้ประเภทชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) มักจะใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ส่วนเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ประเภท ฝังลึก (Tacit Knowledge) มักจะเป็นกระบวนการที่สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแบ่งปันได้ เช่น การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการร่วมกัน การสอนงาน (Coaching) การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning) การจัดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice หรือ CoP)

การประชุมฯ ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้กับหน่วยงานเกี่ยวกับ งบประมาณปี 2560 เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็น ความรู้ประเภทชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) จาก ประสบการณ์และทักษะในการทำงาน กองนโยบายและแผนจึงใช้กระบวนการที่สามารถแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และแบ่งปันได้ โดยการจัดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice หรือ CoP) ประกอบ กับการเล่าเรื่อง (Story Telling) มีกระบวนการขั้นตอนดังนี้

- 1) การกำหนดเป้าหมาย (Desired State) เพื่อตอบคำถามว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใด และใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์ในการจัดการความรู้
- 2) สรรหาผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนแบ่งปันประสบการณ์ คือเป็นผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ที่ประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับ เป็นแบบอย่างที่ดี และมาจาก ความแตกต่าง หลากหลาย จึงจะเกิดพลัง

3) ค้นหาความรู้ฝังลึกในตัวผู้ปฏิบัติ ผ่านเทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling) โดยใช้กระบวนการสกัดทูลความรู้ (Knowledge Assets) เป็นรายบุคคล แล้วหลอมรวมวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของทุกคนให้เป็นแก่นความรู้ (Core Competence)

4) สร้างความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่มากมายมารวมไว้ เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสม และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ โดยจัดทำเป็นฐานข้อมูลต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

5) เลือกและกลั่นกรอง (Refine) โดยสรรหาเลือกความรู้ที่เป็นประโยชน์ และโดดเด่น ซึ่งอาจนำไปเทียบเคียงทฤษฎี หลักการ หรือแนวคิดที่มีบันทึกไว้ หากไม่ตรงกับหลักการใด เราอาจจะได้หลักการปฏิบัติใหม่ๆ เพิ่มขึ้น

6) การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Distribution) กิจกรรมนี้เป็นการจัดการที่เป็นระบบแล้ว เผยแพร่แก่นักปฏิบัติที่มีความต้องการจะนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์

7) การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (Use) เป็นกิจกรรมที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อมีการจัดการความรู้แล้วไม่นำไปใช้ประโยชน์ก็ไม่บังเกิดผลใด ๆ ทำให้เกิดความสูญเปล่าในการจัดการความรู้

8) การนำความรู้ที่ได้มาและผ่านการนำไปใช้แล้วเกิดประโยชน์จริง มาเก็บไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต ไว้เป็นแหล่งความรู้ (Knowledge Assets) เพื่อให้เกิดพลังในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

9) การตรวจสอบ (Monitor) เป็นการทบทวนดูว่าทุกขั้นตอนของการจัดกระบวนการความรู้ มีขั้นตอนใดที่จะต้องปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขั้นตอนใดมีความเหมาะสมดีแล้ว

4) การเรียนรู้ (Learning)

เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง เช่น การเรียนรู้โดยการจัดชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

5) การวัดผล (Measurement)

เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน อันได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) การวัดผลจะทำให้เราทราบว่า การจัดการความรู้ก่อให้เกิดการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรมจริงหรือไม่

6) การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล (Recognition and Rewards)

เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ผลักดันให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ของรางวัล ประกาศเกียรติคุณ ค่ายยกย่องชมเชย เป็นต้น

ผลการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

จากการดำเนินการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากการจัดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice หรือ CoP) และสรรหาผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของกองนโยบายและแผนเพื่อค้นหาความรู้ฝังลึกในตัวผู้ปฏิบัติ ผ่านเทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling) โดยใช้กระบวนการสกัดชุดความรู้ (Knowledge Assets) เป็นรายบุคคล แล้วหลอมรวมวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของทุกคนให้เป็นแก่นความรู้ (Core Competence) และจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสม ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ โดยจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Distribution) บนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความต้องการจะนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้สะดวกยิ่งขึ้น

ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice)	ความรู้ที่เผยแพร่	ชุดความรู้ (Knowledge Assets)
นางประไพ ปรีชา รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน	1) การบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัย	1) เป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณแต่ละไตรมาส ที่ สอดคล้องกับเป้าหมายการ เบิกจ่ายงบประมาณตาม มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการ ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของสำนักงบประมาณ 2) การกำหนดแผนการ เบิกจ่ายงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง
นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1) เอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน 2) รหัสแผนงานและรหัส หน่วยงาน สำหรับคีย์ในระบบ งบประมาณ การเงิน และ กองทุน เกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ	1) หน่วยงานได้รับเอกสาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 ของ หน่วยงาน และมีความเข้าใจใน งบประมาณรายจ่ายจำแนก ตามแหล่งงบประมาณ ประเภทรายจ่าย ยุทธศาสตร์ ผลิตผลและโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice)	ความรู้ที่เผยแพร่	ขุมความรู้ (Knowledge Assets)
		2) หน่วยงานรับทราบรหัสของหน่วยงาน รหัสแผนงาน-งาน/โครงการ/หลักสูตร-กิจกรรม และกำหนดลำดับการคีย์ข้อมูลในระบบ 3 มิติ
นางสาววิลาวัลย์ นน่อคำศักดิ์ หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์	<p>1) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>2) การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>3) การรายงานผลการดำเนินโครงการ</p>	<p>1) หน่วยงานรับทราบวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยใช้แบบ PL.301 และแบบ PL.302</p> <p>2) หน่วยงานรับทราบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเป็นรายเดือน_และจัดทำรายงานแผนการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>3) ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (รายงาน Output Outcome) ส่งกองนโยบายและแผนเป็นรายไตรมาสภายใน 15 วันนับจากวันสิ้นไตรมาส</p>

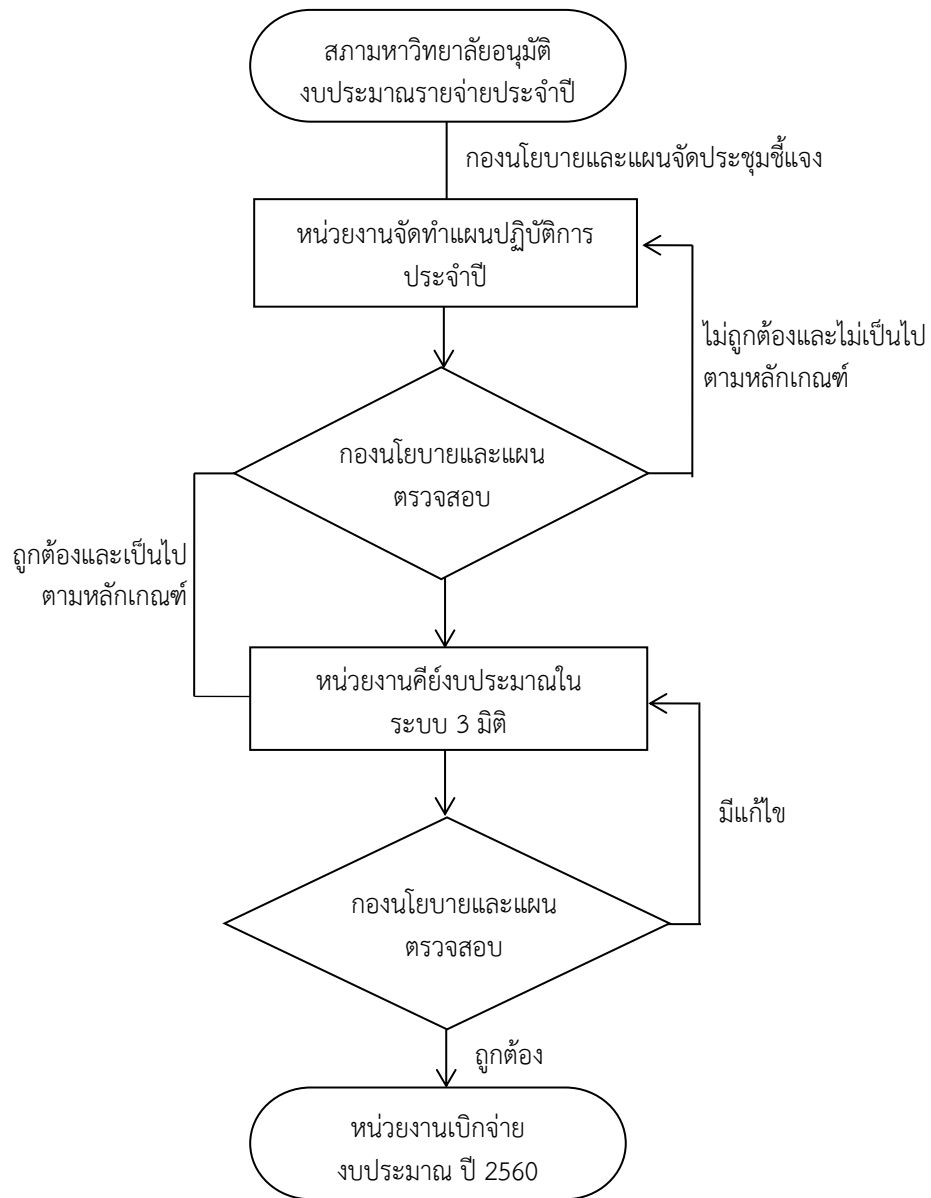
แนวปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1. หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยใช้แบบ PL.301 แบบแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิตโครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณและประเภทงบรายจ่าย และแบบ PL.302 แบบแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิตและโครงการ
2. หลักเกณฑ์ในการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานแต่ละโครงการ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับ เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงบประมาณ

	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวม	35%	25%	20%	20%

3. การกำหนดแผนการเบิกจ่ายงบลงทุน
 - 3.1 ค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างกรณีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ก่อนั้นและเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ 1
 - 3.2 ค่าครุภัณฑ์กรณีเกิน 2 ล้านบาท ให้ก่อนั้นภายในไตรมาสที่ 1 และเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ
 - 3.3 ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างกรณีเกิน 2 ล้านบาท ให้ก่อนั้นภายในไตรมาสที่ 1 และเบิกจ่ายตามวงงาน
4. หน่วยงานจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานถึงกองนโยบายและแผนภายใน วันอังคาร ที่ 26 กันยายน 2559
5. การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเป็นรายเดือน และส่งกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และจัดทำรายงานแผนการดำเนินงานและผลการการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี (รอบ 12 เดือน) ให้หน่วยงานจัดส่งกองนโยบายและแผน ภายใน 15 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
6. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (รายงาน Output Outcome) ให้หน่วยงานจัดทำรายงานฯ และส่งกองนโยบายและแผนเป็นรายไตรมาส ภายใน 15 วันนับจากวันสิ้นไตรมาส

แสดงกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



การประเมินผล

เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการจัดประชุมฯ ได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ กองนโยบายและแผนได้กำหนดผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะได้รับในระดับผลลัพธ์ (Output) และผลผลิต (Outcome) รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและวิธีการติดตามผล ดังนี้

ผลผลิต (Output)

- 1) หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- 2) ได้แนวปฏิบัติที่ดีในแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลลัพธ์ (Outcome)

หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้อย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	แผน	ผล	บรรลุ	ไม่บรรลุ
เชิงปริมาณ :					
1) แนวปฏิบัติที่ดีในแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	ฉบับ	1	1	✓	
2) แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย	แผน	1	1	✓	
เชิงคุณภาพ :					
หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณถูกต้อง	ร้อยละ	70	66.67		✓
เชิงเวลา :					
โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80	83.33	✓	

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมประชุมฯ

การจัดการประชุมฯ ในครั้งนี้ได้ทำการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีต่อการประชุมโดยใช้แบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 49 ชุด เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลโดยสถิติเชิงพรรณนาและแปลผลความพึงพอใจตามช่วงคะแนน 5 ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
3.51 – 4.00	ระดับความพึงพอใจมาก
2.51 – 3.00	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
1.51 – 2.00	ระดับความพึงพอใจน้อย
1.00 – 1.50	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดอบรมที่กำหนดเป้าหมายคะแนนเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจเฉลี่ย 4.21 อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก และในแต่ละรายการประเมินผู้เข้าร่วมอบรมมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทั้งหมด

รายการประเมิน	ความพึงพอใจเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. ความสมบูรณ์ครบถ้วนของความรู้ที่ได้รับ	4.23	มาก
2. เข้าใจและรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	4.31	มาก
3. เนื้อหาการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์มีความชัดเจน	4.31	มาก
4. ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.96	มาก
5. ความเหมาะสมของสถานที่/ระยะเวลา/วัสดุอุปกรณ์ในการจัดประชุม	4.02	มาก
6. โอกาสแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการประชุม	4.24	มาก
7. บรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็นกันเอง	4.25	มาก
8. ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง	4.38	มาก
9. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดต่อได้	4.19	มาก
10. ความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้น หลังการประชุม	4.21	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.21	มาก

ผลการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจ พบว่าผู้เข้าร่วมประชุมมีความพึงพอใจมากเป็นลำดับแรกในเรื่อง ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 รองลงมาคือ ความเข้าใจและรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเนื้อหาการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์มีความ

ชัดเจน มีคะแนนความพึงพอใจ 4.31 เท่ากัน ส่วนความพึงพอใจที่ได้คะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 3.96 ถัดมาคือ ความเหมาะสมของสถานที่/ระยะเวลา/สไลด์ทัศนูปกรณ์ในการจัดประชุม มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.02

จากการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ที่ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ มีผู้ตอบข้อคิดเห็นจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14.29 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ได้ให้ความเห็นว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ทำให้ได้รับความรู้เรื่องการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และการทำแผนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้ทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการทำแผนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ข้อเสนอแนะในการจัดประชุมครั้งถัดไป มีผู้ตอบข้อคิดเห็นจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.16 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด โดย 4 ประเด็นข้อเสนอแนะ ได้แก่

- 1) ควรมีการทำ work shop แลกเปลี่ยนให้ได้แนวทาง ทิศทางเดียวกัน
- 2) จอภาพไม่ชัดเจน
- 3) ควรปรับเอกสารในสไลด์ให้ผู้เข้าร่วมประชุม
- 4) ควรมีเอกสารที่นำเสนอให้ครบถ้วนเพราะบางเนื้อหาจะได้ให้หน่วยงานไว้เป็นข้อมูล

ประมวลภาพกิจกรรม





