



# แผนจัดการความรู้<sup>๙</sup>

## ประจำปีงบประมาณ 2561



สำนักทะเบียนและประมวลผล  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน**

### **1. ประวัติความเป็นมา**

สำนักส่งเสริมวิชาการ ได้รับการแบ่งส่วนราชการครั้งแรกของวิทยาลัยครุเชียงใหม่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครุเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2530 งานด้านทะเบียนและวัดผล จากเดิมที่มีการแบ่งงานรับผิดชอบของงานทะเบียนและวัดผล ขึ้นอยู่กับสำนักงานอธิการบดี เรียกว่า "แผนกทะเบียน และวัดผล" ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ส่วนงานบริหารหลักสูตรและบริหารงานวิชาการ การจัด การเรียนการสอน หน่วยวัดผลการศึกษา และหน่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ในวันที่ 12 มีนาคม 2530 ได้มีการประกาศแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครุเชียงใหม่ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครุ พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 ได้แบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครุ เป็น 10 หน่วยงาน และมีสำนักส่งเสริมวิชาการเป็นหน่วยงานหนึ่ง โดยมีอาจารย์ทัศนี ยอดขันทร์ เป็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ คนแรก มีการแบ่งหน่วยงานย่อยออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายคือ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและแผนการสอน ฝ่ายห้องสมุด และฝ่ายเอกสารต่างๆ

ปีการศึกษา 2532 ได้มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเดิมจาก ผู้อำนวยการ เป็น หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ และมีการเปลี่ยนผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการมาเป็น อาจารย์ ดร.มงคล เอี่ยมสำอางค์ มีการขยายงานเพิ่มขึ้นอีก 4 งาน คือ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานสหกิจและข้อมูลผลการศึกษา งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการศึกษา และงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ช่วยเสริมวิชาการ

ปีการศึกษา 2533 ได้มีการปรับระบบโครงสร้างงานภายในโดยลดงานที่เพิ่มจากงานเดิม 4 งาน ให้คงไว้เพียง 2 งาน คือ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ในลักษณะของคณะกรรมการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และงานสวัสดิการและข้อมูลผลการศึกษา

ปีการศึกษา 2534 มีการปรับองค์กรขึ้นอีกครั้งหนึ่ง โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์ สมประเสริฐ เป็นหัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ แบ่งกลุ่มงานออกเป็น 2 ด้าน คือ 1) ด้านวิทยบริการ 2) ด้านธุรการวิชาการ และคงไว้ซึ่งงานโครงการและงานเฉพาะกิจ วิทยบริการซึ่งประกอบด้วยฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยี และฝ่ายเอกสารต่างๆ

- ด้านธุรการวิชาการ ประกอบด้วยฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนและวัดผล

- งานโครงการและงานเชิงพาณิชย์ ประกอบด้วยสำนักงานคณะกรรมการประสานการผู้อพยพและการบ้านเชิงพาณิชย์ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โครงการสร้างอาชาร์ย์พิเศษโครงการรณรงค์ทางวิชาการเพื่อสร้างนักศึกษา

ในการดำเนินการดังกล่าวมีการประสานการทำงานอย่างเป็นระบบมีการจัดประชุมสัมมนา เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ซึ่งถือว่าเป็น "มุกท้องของสำนักส่งเสริมวิชาการ" ที่มีการกระจายการทำงานมีการสร้างสรรค์งานใหม่ๆ อย่างมากมาย

ปีการศึกษา 2537 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมผิว ชื่นตระกูล ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ

ปีการศึกษา 2538 อาจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น เป็นหัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ และในปีการศึกษา 2538 มีการประกาศพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ จึงมีการสร้างผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ

ปีการศึกษา 2543 สำนักส่งเสริมวิชาการ ได้มีการปรับปรุงหน่วยงานให้มีการแยกงานวิทยบริการออกไปเป็นศูนย์วิทยบริการ มีภาระงานเทียบเท่าคณานิติการบริหารงานอย่างอิสระ สำนักส่งเสริมวิชาการมีลักษณะงานที่รับผิดชอบที่สำคัญ 3 ด้าน คืองานเลขานุการ งานทะเบียนและวัดผล และงานจัดการศึกษา

ปีการศึกษา 2550 มหาวิทยาลัย มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ออกเป็น 6 งาน ดังนี้ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานเงินพัสดุ งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ งานทะเบียนและประมวลผล งานบริการการเรียนการสอน งานมาตรฐานหลักสูตร และงานบันทึกศึกษา

ปีการศึกษา 2555 มหาวิทยาลัย มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ออกเป็น 2 งาน ดังนี้ คือ งานส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนและประมวลผล

ปี พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัย มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ออกเป็น 4 งาน ดังนี้ คือ งานบริหารทั่วไป งานบริการการเรียนการสอน งานทะเบียนและประมวลผล และงานมาตรฐานและหลักสูตร

ปี พ.ศ 2559 มีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็น 4 งาน ดังนี้ งานบริหารทั่วไป งานรับเข้าศึกษา งานบริการการศึกษา และงานทะเบียนและประมวลผล

## 2. ทำเนียบผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล

อาจารย์สมควร	ธรรมคุณ	
อาจารย์สุเทพ	พงศ์ศรีวัฒน์	
อาจารย์ทัศนีย์	ยอดอินทร์	2530 – 2532
อาจารย์ ดร.มงคล	เยี่ยมสำอางค์	2532 – 2534
อาจารย์วัฒน์	สมประเสริฐ	2534 – 2537
อาจารย์สมผิว	ชื่นตะระกูล	2537 – 2538
อาจารย์มนตรี	ศิริจันทร์ชื่น	2538 – 2544
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันันต์ จินดาธัตนากรณ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันันต์ จินดาธัตนากรณ์	2544 – 2548
อาจารย์พวงทอง	พร้อมไห	2548 – 2552
อาจารย์พิชัย	ระบบ	2552 – 2553
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยา หงษากวงศ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยา หงษากวงศ์	2554 – 2557
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโภเศล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโภเศล	2558 – 2560
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา	2560 – ปัจจุบัน

## 3. ตราสัญลักษณ์



## 4. สีประจำของหน่วยงาน



สีชมพูกลีบบัว

## 5. ปรัชญา

บริการประทับใจ ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี มีมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

## 6. วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2563 สำนักหอเปียนและประมาณผลจะเป็นหน่วยงานชั้นนำระดับภูมิภาค ในการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศทางเปียนและประมาณผล

## 7. พันธกิจ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลนักศึกษา อาจารย์ และข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียนระบบประมาณผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษาและประสานงาน การบริหารหลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบ ให้ถูกต้อง รวดเร็วและตรวจสอบได้
3. ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของสำนักหอเปียนและประมาณผล
4. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย เพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน (R2R)

## 8. ภารกิจ

1. ดำเนินงานด้านการรับนักศึกษา
2. ดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ดำเนินงานด้านลงทะเบียนและประมาณผล
4. ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา
5. บริการงานวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
6. บริการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ข้อมูลนักศึกษา

## 9. วัตถุประสงค์

1. เพื่อมีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงเครือข่ายการใช้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อมีระบบการรับนักศึกษา ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียนระบบประมาณผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษาและประสานงาน การบริหารหลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อมีรูปแบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ
4. เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการพัฒนาโดยการทำวิจัยแบบ R 2 R

## 10. ค่านิยมหลัก

R	Respect	ความน่าเชื่อถือ
E	Effectiveness	ใช้เทคโนโลยีในการให้บริการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิผล
G	Guide	แนะนำให้คำปรึกษา
I	Innovation	ด้วยนวัตกรรมใหม่
S	Service Mind	การให้บริการด้วยใจ

## 11. อัตลักษณ์

“บริการแบบก้าวผ่านมิติ สนับสนุนการผลิตบัณฑิตด้วย ICT”

## 12. แผนยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการรับนักศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษามีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบทะเบียนและประเมินผล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนากระบวนการให้บริการตามมาตรฐานการให้บริการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

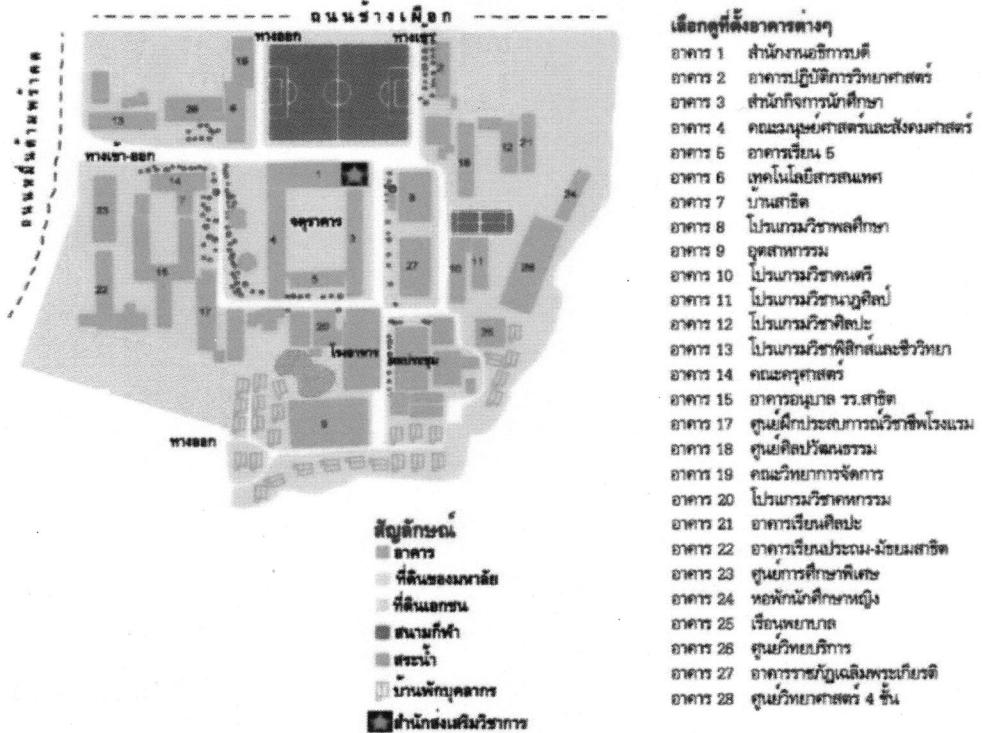
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การประสานงานด้านการบริหารจัดการหลักสูตร

ให้มีประสิทธิภาพ

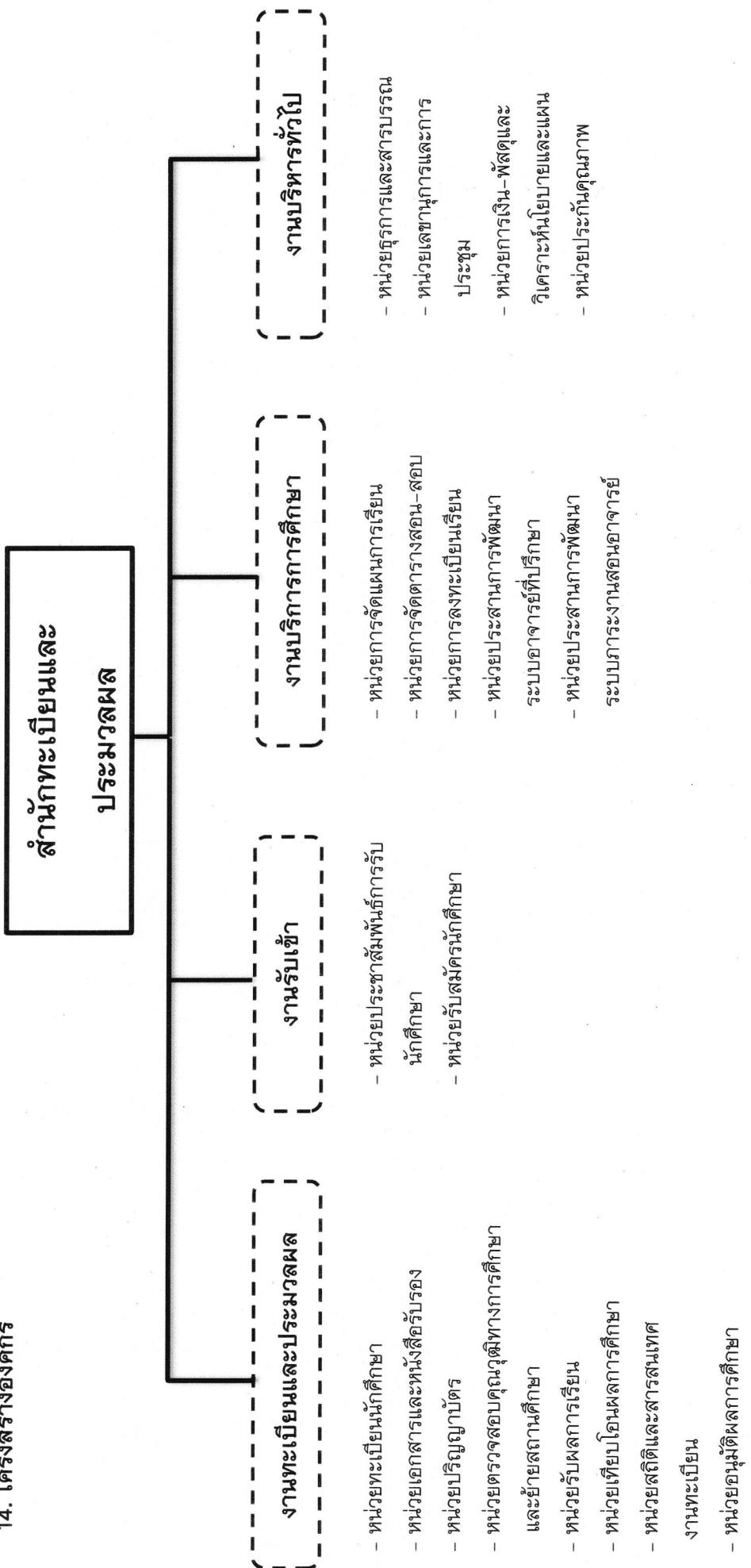
### 13. ที่ตั้ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เลขที่ 202  
ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

### ★ ที่ตั้งสำนักทะเบียนและประมวลผล



#### 14. ໂຄງສະໝັກອອກຕົກ



## ส่วนที่ 2 ครอบแนวคิดในการจัดการความรู้

### 1. ความหมายของการจัดการความรู้

1.1 การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management, KM) เป็นกระบวนการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งจะจัดระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ

1.2 เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ทำให้เกิดการพัฒนาฐานความรู้หรือทุนปัญญาขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ที่สามารถเพิ่มขีดสมรรถนะในเชิงแข่งขันได้สูงสุด

### 2. ประเภทองค์ความรู้ในองค์กร

2.1 ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) คือความรู้ที่สามารถทราบ และถ่ายทอดได้ด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น หนังสือ ทฤษฎี แนวปฏิบัติ และคู่มือ

2.2 ความรู้ที่ผ่านสืก (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ หรือประสบการณ์ของบุคคล ซึ่งยากต่อการเล่าหรือเขียนออกมาก็ให้ผู้อื่นทราบหรือเข้าใจ จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการต่าง ๆ เปลี่ยนให้เป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ที่สามารถแลกเปลี่ยนกันได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ การคิดเชิงวิเคราะห์ หากมีการจัดการความรู้ในองค์กร จะเกิดการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะ สร้างวิสัยทัคณ์และปรับเปลี่ยนทัคณคติของบุคลากร ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ยอมรับผู้อื่น เกิดการทำงานเป็นทีมงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพที่ยั่งยืนขององค์กร

### 3. ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการจัดการความรู้

3.1 ผู้บริหาร ควรมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย สนับสนุน และมีส่วนในการจัดกิจกรรมการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เช่น การประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การประเมิน และการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

3.2 จิตอาสา หน่วยงานควรส่งเสริมและพัฒนาการทำงานแบบจิตอาสาโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความตั้งใจและสนใจในการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้เข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานจัดการความรู้

3.3 สร้างทีมขับเคลื่อน หน่วยงานควรพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพให้เป็นผู้ที่สามารถดำเนินการการจัดการความรู้ได้ เช่น สร้างบุคลากรเพื่อทำหน้าที่เป็นคุณอำนวย (Knowledge Facilitator) หรือกระบวนการ เป็นต้น

3.4 กระบวนการ PDCA เพื่อให้การจัดการความรู้ในหน่วยงานดำเนินอย่างต่อเนื่อง และมีคุณภาพ ควรนำหลักการ PDCA มาใช้ เช่น การวางแผนการจัดการความรู้ มีการปฏิบัติการตามแผน มีการบันทึก มีการนำองค์ความรู้สู่การปฏิบัติ มีการวิเคราะห์ปรับปรุงการปฏิบัติงาน มีคุณะทำงานติดตามอย่างจริงจัง มีการรายงานต่อผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ และมีคุณะกรรมการเพื่อสนับสนุน

3.5 การปรับทัศนคติบุคลากร สร้างความเข้าใจถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ให้กับบุคลากร อาจดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดกิจกรรมการประชุมซึ่งแจงแก่บุคลากร การร่วมงาน KM กับหน่วยงานอื่น เป็นต้น

3.6 การเปิดใจยอมรับ ให้บุคลากรเปิดใจยอมรับการจัดการความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจดำเนินการได้โดยการทำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การ sondแทรกกิจกรรมการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เช่น กิจกรรมการเตรียมพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน: Before Action Review (BAR) และกิจกรรมการทบทวนภายหลังการปฏิบัติงาน: After Action Review (AAR)

3.7 กรณีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดกรณีส่วนร่วมในการจัดการความรู้จากหน่วยงาน ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ควรเปิดรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งให้หน่วยงานที่สนใจเข้ามาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3.8 การสร้างบรรยากาศ ควรสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ยอมรับความคิดเห็นของบุคลากร ซึ่งอาจทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ (Story Telling) การเปลี่ยนสถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศใหม่ให้เร้าใจ เป็นต้น

3.9 การจัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานควรส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อให้เกิดการตื่นตัวในการเรียนรู้ สร้างความรู้และบันทึกไว้ใช้งาน สามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น ชุมชนแห่งการเรียนรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การเล่าเรื่องแบบ SST (Success Story Telling) กระบวนการสุนทรีย์สนทน (Dialogue) หรือกระบวนการสภากาแฟโลก (World Cafe) เป็นต้น

3.10 การให้รางวัล ยกย่องเชิดชู เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร อาจทำได้โดยการประเมินผลการดำเนินงาน การประกวดเรื่องเล่าเร้าพลัง การประกวด COP ดีเด่น การมอบโล่รางวัลหรือเกียรติบัตร หรือ จัดให้มีเงินรางวัลพิเศษ เป็นต้น

3.11 การจัดเอกสารประจำกันคุณภาพ (QA Document) เพื่อให้สามารถตรวจสอบและ ประจำกันคุณภาพได้ หน่วยงานควรเก็บรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เช่น จดหมาย เกี่ยน ประกาศ แผนงาน เอกสารการตอบดูบทเรียน คู่มือการจัดการความรู้การจัดเก็บเอกสาร ที่เป็นคลังความรู้ ทั้งนี้อาจใช้ระบบ IT มาช่วย

3.12 การสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถติดตามข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ควรทำการสื่อสารกับบุคลากรโดย การจัดทำ วารสาร / ฉลสาร KM การจัดทำเว็บไซต์ KM การจัดทำบันทึกบทความของตนลงบน เว็บไซต์ หรือ Web Blog

#### **4. กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร**

##### **กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรมี 7 ขั้นตอน**

###### **4.1 การปั่นซึ่งความรู้**

เราต้องมีความรู้เรื่องอะไร เรา มีความรู้เรื่องなんหรือยัง

กิจกรรม : การประชุมของคณะกรรมการจัดการความรู้/การประชุมบุคลากร/ การประชุมกลุ่มย่อยตามสายงานเพื่อให้ได้หัวข้อองค์ความรู้ในเรื่องที่ต้องการ

###### **4.2 การสร้างและแสวงหาความรู้**

ความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบอะไร จะเขามาเก็บรวมกันได้อย่างไร

กิจกรรม : การเชิญวิทยากรมาบรรยาย / การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน กลุ่มเพื่อให้ได้ความรู้ตามข้อ 1

###### **4.3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**

จะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร

กิจกรรม : กำหนดหัวข้อความรู้ที่จะรวบรวม เช่น การพัฒนาหลักสูตร/ความรู้ เรื่องกฎระเบียบข้อบังคับ/ความรู้เรื่องการบริการที่ดี เพื่อเตรียมการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ ในอนาคต

#### 4.4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้

จะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์ได้อย่างไร

กิจกรรม : ออกแบบฟอร์มการรายงานผล หรือการจัดเก็บความรู้ที่เหมือนกัน มีการนำเอาข้อมูลที่ได้ถอดออกมานำเสนอเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นราย ลักษณะยักษร

#### 4.5 การเข้าถึงความรู้

เรานำความรู้มาใช้งานได้ง่ายหรือไม่

กิจกรรม : ใช้บอร์ดประชาสัมพันธ์ การจัดงานนิทรรศการ

#### 4.6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มีการแบ่งบันความรู้ให้กันหรือไม่

กิจกรรม : กรณีเป็นความรู้ที่ชัดแจ้งอาจจัดทำเป็นเอกสาร แผ่นพับ คู่มือ ปฏิบัติงาน เพย์พร์ระบบสารสนเทศ กรณีเป็นความรู้ที่ฝังลึกในบุคคล อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน ชุมชนแห่งการเรียนรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice, CoP) ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน การจัดประชุม Morning talk

#### 4.7 การเรียนรู้

ความรู้นั้นทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กรหรือไม่

กิจกรรม : มีการจัดทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนสรุประยุทธ์ ให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบ การติดตามประเมินผลจากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม การนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาไปต่อไป การมอบรางวัลสำหรับคนคุณภาพในองค์กร

### 5. ทีมและความสำคัญของการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาห้องถินเป็นสถาบันผลิต ครุและส่งเสริมวิทยฐานะครุตลดระยะเวลากว่า 90 ปี และมีจุดเน้นสำคัญในอันที่จะผลิต บัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดนโยบายสำคัญในการจะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้หลากหลาย มาตรการ ซึ่งปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีคุณภาพ คือ อาจารย์ผู้สอน ในแต่ละหลักสูตร และกระบวนการเรียนการสอน เป็นต้น ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการศึกษา

สำหรับบทบาทและหน้าที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด โดยใช้ข้อกำหนดตามสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดโดยสรุปประกอบด้วย

ด้านวิชาการ ด้านอาชีพด้านบุคลิกภาพและทักษะชีวิต และด้านการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพ ด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญเพื่อให้นักศึกษาสำเร็จการตามแผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ให้ความสำคัญกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะมีบทบาทในการช่วยเหลือดูแล ให้คำแนะนำทั้งในด้านการเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมให้นักศึกษาสามารถดำเนินชีวิตอยู่ ในสังคมและสามารถปรับตัวให้เข้าสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดังนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาควรจะต้อง ตระหนักรถึงบทบาทและหน้าที่ขันสำคัญนี้ในการพัฒนานักศึกษาในด้านการเรียน การใช้ชีวิต และการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม เพราะในปัจจุบันสภาพแวดล้อม หรือสังคมเปลี่ยนไป อย่างมาก มีทั้งความเจริญเป็นแหล่งรวมผู้คนที่เข้ามาแสวงหาโอกาสอย่างมาก ทำให้เกิดปัญหา ที่ตามมา ปัญหาที่สำคัญคือปัญหายาเสพติด อบายมุข ปัญหาทางเพศ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบ นักศึกษาและทำให้ผลการเรียนตกต่ำและออกกลางคันในที่สุด ซึ่งจากข้อมูลในเดือนสิงหาคม 2560 นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส 57,58 และ 59 พั้นสภาพจำนวน 1,143 คน จากนักศึกษาปัจจุบันที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียน 1/2560 จำนวน 21,860 คน ซึ่งจะส่งผล เลี่ยทางเศรษฐกิจต่อตัวนักศึกษาและมหาวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม ทำให้เกิดการสูญ เปล่าทางการศึกษาร่วมคุณภาพของประชาชนในประเทศ ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในอนาคต

จากการสำรวจสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สนับสนุน การศึกษาและมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการบริการการศึกษา การบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาระบบบริการการศึกษาขึ้นใหม่ เพื่อตอบสนองการ ให้บริการ แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและบุคคลทั่วไป จึงได้จัดทำคู่มือ สำหรับอาจารย์ ที่ปรึกษา ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ รวมถึงได้รับ ประสบการณ์ตรงจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่เป็นมาแล้วหลายสมัยในการถ่ายทอดประสบการณ์ ในการคำปรึกษาในด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษาร่วมถึงแนวปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องรับสำนัก ทะเบียนและประมวลผลที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรรู้ เช่น ขั้นตอนการให้บริการ ระบบบริการ การศึกษาซึ่งเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่เป็นแบบออนไลน์ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการ วางแผนในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อไป

ଶ୍ରୀମତୀ ପାତ୍ନୀ କଣ୍ଠରୁ ଏହାରେ ଅଧିକାରୀ ହେଲୁ ।

ศูนย์ฯ ขอเรียนเชิญชวนผู้สนใจเข้าร่วมงานสัมมนาฯ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ยงค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามประตีนชุดทดสอบที่เสือภานุการจัดตั้งการศึกษาฯ ศูนย์ฯ	
แผนกรจัดการความรู้แบบที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์: พัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษามีประสิทธิภาพ
องค์ความรู้ที่จำเป็น: การจัดทำคู่มืออบรมเชิงปฏิบัติการ	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้: เพื่อเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านความต้องการของผู้ใช้งานที่สืบทอดมาและเป้าหมายที่ลูกค้านำไปจัดทำ KMs: ประยุกต์มารยาท การศึกษาขั้นที่ 3.1
ผู้นำมติ..... 	ผู้นำมติ..... 
ผู้ทบทวน: ..... 	ประยุกต์มารยาทและการจัดตั้งการศึกษาฯ (ผู้ทบทวนหน่วยงาน)

แบบ KM 3.1 : แผนการจัดการความรู้ที่ 1						
ประเด็นการจัดการความรู้: การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายใต้หน่วยงาน						
<b>องค์ความรู้ที่จะเป็น :</b> การจัดทำครุภัณฑ์ฯรยที่ปรึกษา						
<b>สอดคล้องกับปัญหาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย:</b> บุคลากรจะสามารถพิสูจน์การสอนมหาวิทยาลัย						
<b>สอดคล้องกับปัญหาศาสตร์ของหน่วยงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล :</b> 夕阳ศาสตร์ 2 ที่จะนำเสนอประโยชน์ให้บริการทางศึกษาและสืบสาน						
ลำดับ	ริบารุณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ตัวสมบูรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น (การบังคับใช้)	วันที่ 2561	วิทยะลักษณะผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ 80	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ ที่จะเป็นแหล่งรวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านนักที่ปรึกษาและนักศึกษา			KM	KM	
2	การสอนหลักสูตรที่ต้องการ (การสร้างและแสวงหาความรู้)	มกราคม 2561	จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา	5 คน	อาจารย์ที่ปรึกษา	คณะกรรมการ
	1. อบรมอบรมบุคลากรที่อาจารย์ที่ปรึกษาเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาตัวตัว ทาง ๗ โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญร่วมรับฟังการบรรยาย ประสบการณ์ที่ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาตัวตัว ๗ 2. ขยายเครือข่ายความร่วงทั่วประเทศและนานาชาติและ ในการให้บริการของสำนักฯเป็นมาตรฐานและมีคุณภาพ					
		กุมภาพันธ์ 2561	จำนวนนักเรียนที่ได้รับการสอน	10 ชั้น	นักเรียนและนักศึกษา	

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กิจกรรมปลาย	ผู้รับผิดชอบ
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ (การจัดความรู้ให้เป็นระบบ)					
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อวางแผนและเรียบเรียงประมวลนักศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา	กุมภาพันธ์ 2561	จำนวนเรียนเหล่าපรบสปาระด์	อย่างน้อย 5 เรียน	คงเดิม	คณะกรรมการ คณบดี
4	การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน (การประมวลและถ่ายทอดความรู้)					
	1. จัดทำ (ร่าง) คู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	มีนาคม 2561	จำนวนครุภาระอาจารย์ที่ปรึกษา	100 เล่ม	อาจารย์ที่ปรึกษา	คณบดี
5	การลงไบเพลย์เนรี่หากำหนดความรู้/แนวปฏิบัติ ให้ใช้ (การเข้าถึงความรู้)					
	1. เมย์แพร์คู่มือไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและศัษษะศิลป์/วิทยาลัย ผ่านทางอีเมล KM	เมษายน – พฤษภาคม 2561	จำนวนครุภาระอาจารย์ที่ปรึกษา	100 เล่ม	อาจารย์ที่ปรึกษา	คณบดี
6	การปรับปรุงแนวคิดความรู้/แนวปฏิบัติ (การแบ่งปันผลกับสื่อนเรียนฯ)					
	1. ติดตามการใช้คู่มือของอาจารย์ที่ปรึกษา ภายหลังจากการเผยแพร่ต่อสาธารณะทางต่างๆ และจัดทำคู่มือฉบับใหม่	พฤษภาคม – มิถุนายน 2561	จำนวนครุภาระสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	400 เล่ม	อาจารย์ที่ปรึกษา	คณบดี

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	การประเมินผลการดำเนินงาน (การเรียนรู้)	ประจำเดือน – สิงหาคม 2561	ระดับความพึงพอใจที่ถูกต้อง การใช้คู่มือ	ระดับ 3.51	อาจารย์ที่ปรึกษา	ศศิธรกรร何必 KM

## ຄນະຝັ້ຈັດທຳແຜນກາຮັດກາຮຄວາມຮູ້

### ຈັດທຳແຜນກາຮັດກາຮຄວາມຮູ້

ຄນະກຣມກາຮກາຮຈັດກາຮຄວາມຮູ້ ສຳນັກທະເບີນແລະປະມວລພລ

- |                             |             |                          |
|-----------------------------|-------------|--------------------------|
| 1) ຜູ້ຂ່າຍຄາສຕຣາຈາຮຍໍເກເຮຣາ | ປ້າງຢາ      | ປະຫານກຣມກາຮ              |
| 2) ຜູ້ຂ່າຍຄາສຕຣາຈາຮຍໍອັຕົ້ນ | ອັຈນວິຍມນຕີ | ຮອງປະຫານກຣມກາຮ           |
| 3) ນາງພ້ອມຫົວໜ້ວ            | ເຄືດວິຣິດ   | ກຣມກາຮ                   |
| 4) ນາຍເອນກ                  | ນະໜັງວົງ    | ກຣມກາຮ                   |
| 5) ນາຍບຸນູແທນ               | ຖາທີໂຕຮກພ   | ກຣມກາຮ                   |
| 6) ນາງສາວພື້ນມາຍໍ່ຮຣົນ      | ຮຣມໜ້ຍ      | ກຣມກາຮ                   |
| 7) ນາຍຮາຊ້ນໍ່               | ຈັນທີ່ເຖິງ  | ກຣມກາຮ                   |
| 8) ນາງສາວວັກໝືນາ            | ວົງຈັນ      | ກຣມກາຮ                   |
| 9) ນາຍຍິນຍຸທົ               | ແສນໃຈພຣມ    | ກຣມກາຮແລະເລີ້ນກາຮ        |
| 10) ນາງສາວນິຕຍາ             | ຕາວີຍະ      | ກຣມກາຮແລະຜູ້ຂ່າຍເລີ້ນກາຮ |

### ຜູ້ຮັບຮວມເນື້ອຫາ ຈັດທຳຮູ້ປະເລີ່ມ

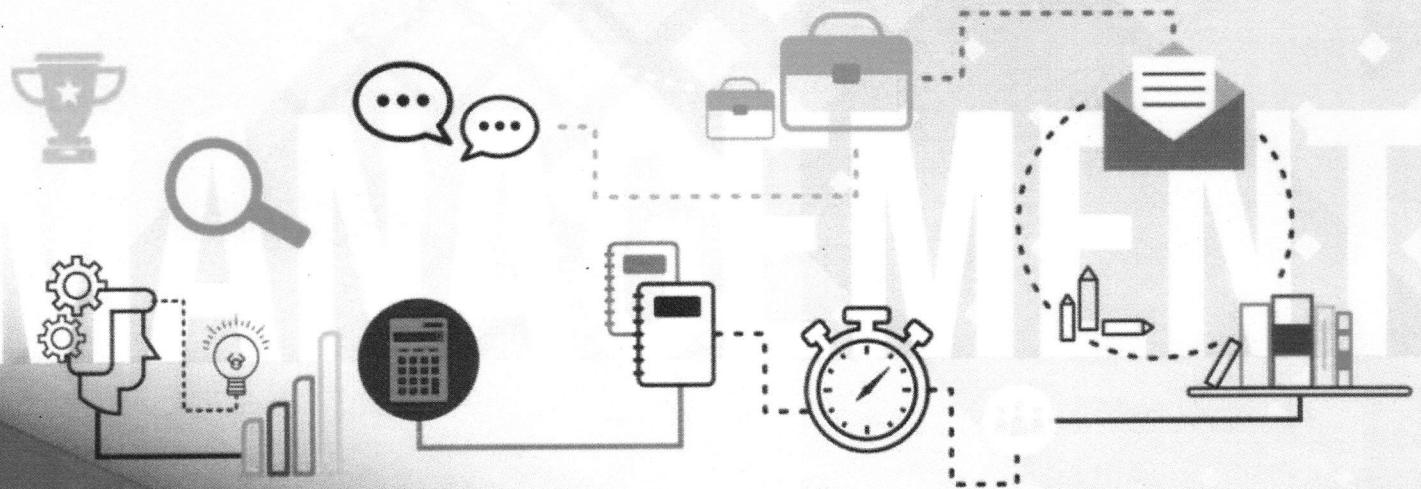
ນາງສາວນິຕຍາ ຕາວີຍະ

### ຜູ້ຕຽບຈສອບຄວາມຖູກຕ້ອງຂອງແຜນກາຮັດກາຮຄວາມຮູ້

ຜູ້ຂ່າຍຄາສຕຣາຈາຮຍໍອັຕົ້ນ ອັຈນວິຍມນຕີ

### ຜູ້ອອກແບບປກ

ນາຍວິນຍ ກັນຫຼື



สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300  
โทรศัพท์ 0-5388-5960 - 80 โทรสาร 0-5388-5970

[WWW.ACADEMIC.CMRU.AC.TH](http://WWW.ACADEMIC.CMRU.AC.TH)

