



แผนการจัดการความรู้สายสนับสนุน
(KM Action Plan) ปีการศึกษา 2566
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คำนำ

ตามมาตรา 11 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ได้แก่ การสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารให้กว้างขวาง ประมวลผลความรู้ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ถูกต้อง รวดเร็ว ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถให้ข้าราชการ เป็นผู้มีความรู้ในวงกว้าง สมัยใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีคุณธรรม ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันองค์กรสมัยใหม่แทบทุกองค์กรได้ให้ความสำคัญกับการจัดการองค์ความรู้ เนื่องจากความรู้ที่ได้นั้นถือว่าเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งที่ทรงคุณค่าต่อองค์กร องค์ความรู้หลายประเภทถึงแม้ว่าจะไม่สามารถประเมินมูลค่าออกมาอยู่ในรูปของทรัพย์สินเงินทองได้ แต่สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสินทรัพย์ที่ช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งองค์ความรู้มักจะเกิดขึ้นกับเฉพาะบุคคล และองค์ความรู้ส่วนใหญ่มักจะติดตัวบุคคลไปมากกว่าที่จะตกอยู่กับองค์กร องค์กรจึงต้องหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อรักษาสินทรัพย์นี้ไว้ เพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ในอนาคต

ดังนั้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงกำหนดให้มีการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุน โดยมีเป้าหมายในการจัดการองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริหารจัดการที่มีวัตถุประสงค์หลัก (Objective) เพื่อสร้างนวัตกรรมการบริหารจัดการที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดแนวปฏิบัติให้มีการบูรณาการองค์ประกอบ 3 ด้าน (คน เทคโนโลยี และกระบวนการบริหารความรู้) เพื่อให้กระบวนการจัดการองค์ความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจต่าง ๆ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปีการศึกษา 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) บุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2566	3
ภาคผนวก	5
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้บุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2566	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) บุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2566

ขอบเขต (KM Focus Areas) : ด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นการจัดการความรู้ : การเขียนคู่มือปฏิบัติงานให้มีคุณภาพตามแนวทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางด้วยระบบพี่เลี้ยง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กระบวนการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
1. การบ่งชี้ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ กำหนดขอบเขตและประเด็นการจัดการความรู้	มกราคม 2567
2. การคัดเลือกแหล่งความรู้ (เอกสารและบุคคล)	1. คัดเลือกตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงานที่ผ่านการประเมินคุณภาพ สรุปเป็นกรอบแนวทางตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เอกสาร) 2. คัดเลือกพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์การเขียนคู่มือปฏิบัติงานและผ่านการประเมินคุณภาพให้เข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคคล) <ul style="list-style-type: none"> - นางจันทร์พอง มงคล (งานบริหารทั่วไป) - น.ส.เจนจิรา แก้วมณี (งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา) - นายอุเทน หินอ่อน (งานบริการวิชาการฯ และพัสดุ) 	มกราคม 2567
3. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสายสนับสนุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ	มกราคม 2567
4. การจัดกิจกรรมถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	พี่เลี้ยงในแต่ละงานถ่ายทอดความรู้ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนประสบการณ์	กุมภาพันธ์ - เมษายน 2567

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กระบวนการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
5. การรวบรวม สกัด และการจัดเก็บความรู้	จัดทำคู่มือการเขียนคู่มือปฏิบัติงานให้มีคุณภาพตามแนวทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	พฤษภาคม 2567
6. การเผยแพร่ความรู้ (การเข้าถึงความรู้)	เผยแพร่ความรู้ผ่านเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	พฤษภาคม 2567
7. การประเมินผลและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	บุคลากรสายสนับสนุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานให้มีคุณภาพตามแนวทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	พฤษภาคม 2567
8. การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	จำนวนคู่มือปฏิบัติงานที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่า 6 เรื่อง	-
9. งบประมาณที่ใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ภาคผนวก



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๐๑๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เห็นถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ที่ดำเนินตามกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และนำองค์ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการสนับสนุนภารกิจของคณะฯ นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๒๕๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตอนที่ ๒ มอบหมายงานให้คณบดี และผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี รับผิดชอบ หมวด ๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ผศ. ดร.อนันต์ อุปสอด	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.เจนจิรา แก้วมณี	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษาฯ	กรรมการ
๓. นางจันทร์พอง มงคล	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. น.ส.เจนจิรา ชุนเทา	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๕. นายอุเทน หินอ่อน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานฯ	กรรมการและ เลขานุการ

หน้าที่ของคณะกรรมการ

- วางแผนการดำเนินงานจัดการความรู้ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ประเด็นความรู้ และเป้าหมายที่สนับสนุนภารกิจของคณะฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
- กำกับ ติดตาม สนับสนุน ให้ทุกงานภายในสำนักงานคณบดีมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามกระบวนการ
- ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ เอาใจใส่ และบังเกิดผลดีต่อทาง
ราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(อาจารย์ ดร.เสาวรีย์ บุญสา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์