คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการองค์ความรู้ KM
คณะเทคโนโลยีการเกษตร

โดย นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้น พ.ศ. 2556 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการกำหนดและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการองค์ความรู้ KM โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้คณะเทคโนโลยีการเกษตร มีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้งานของหน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการองค์ความรู้ KM คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างถูกต้อง รวมถึงดำเนินการจัดการองค์ความรู้ KM อย่างมีประสิทธิภาพ

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้ให้ความรู้และคำแนะนำ ขอบขอบคุณคณะเทคโนโลยีการเกษตร ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นอย่างยิ่ง ที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร ผู้บริหารคณะ และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
11 กันยายน 2566

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สารบัญ

คำนำ		**หน้า**
สารบัญ		
ส่วนที่ 1	**บริบทของคณะ**	
	1.1 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
	1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม	1
	1.3 เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของคณะ	2
	1.4 โครงสร้างการบริหารคณะเทคโนโลยีการเกษตร	3
	1.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	4
	1.6 โครงสร้างการบริหารงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา	6
ส่วนที่ 2	**ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการองค์ความรู้ KM**	
	2.1 ความหมายและความสำคัญของการจัดการองค์ความรู้ KM	11
	2.2 องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้	12
	2.3 วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้	13
	2.4 ประโยชน์ของการจัดการความรู้	14
	2.5 กระบวนการจัดการความรู้	14
	2.6 วิธีการดำเนินงานการจัดการความรู้	15
	2.7 ผังงานแสดงขั้นตอนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	17
	ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	**18**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	19
	ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเด็นความรู้โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)	**20**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	22
	ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	**23**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	26
	ขั้นตอนที่ 4 จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนที่กำหนด	**27**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	31
	ขั้นตอนที่ 5 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ทุก 3 เดือน	**32**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	34
	ขั้นตอนที่ 6 สกัดและรวบรวมองค์ความรู้	**35**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	36
	ขั้นตอนที่ 7 เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางเว็บไซต์และคู่มือ	**37**
	ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	60
	ประวัติผู้เขียน	**61**

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ส่วนที่ 1
บริบทของคณะ

1.1 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เดิมเป็นหมวดเกษตรกรรม สังกัดวิทยาลัยครูลำปาง ได้เปิดสอนตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง วิชาเอกเกษตรกรรมรวมทั้งเปิดสอนเป็นวิชาโทเกษตรกรรมให้แก่วิชาเอกอื่น ๆ ของวิทยาลัยครูลำปาง ต่อมาได้ยกฐานะเป็นภาควิชาเกษตรศาสตร์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เปิดสอนตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรกรรมเป็นหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ซึ่งเป็นสาขาแรกของวิทยาลัยครูลำปางที่เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี

นอกจากการสอนนักศึกษาปกติแล้ว ภาควิชาเกษตรศาสตร์ ยังได้เปิดสอนในวันเสาร์ และวันอาทิตย์ในหลักสูตรอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีการเกษตร และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปีหลังอนุปริญญาคือ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการเกษตร สำหรับนักศึกษาภาคปกติได้เปิดสอนหลักสูตรเพิ่ม ได้แก่ หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปีหลังอนุปริญญา ในระดับปริญญาตรีทั้ง 3 สาขาพร้อมทั้งเปิดสอนในหลักสูตร 4 ปี วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

ต่อมาภาควิชาเกษตรศาสตร์ได้ขอยกฐานะขึ้นเป็นคณะวิชาเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตรในสถาบันราชภัฏลำปาง และหลังจากนั้น ได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็นคณะเทคโนโลยีการเกษตร สังกัดในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เปิดสอนในหลักสูตรเกษตรศาสตร์ และหลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

ในปี พ.ศ. 2560 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีมติอนุมัติให้เปิดสาขาวิชานวัตกรรมและธุรกิจอาหารเพิ่มอีก 1 สาขาวิชา

1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

ปรัชญา

ยึดมั่นวิชาการ ผสานเทคโนโลยี ผลิตคนดี มีคุณธรรม นำสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

คณะเทคโนโลยีการเกษตรจะเป็นองค์กรที่บูรณาการองค์ความรู้ ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มุ่งมั่นสู่การยกระดับมาตรฐานการผลิต ผลิตภัณฑ์อาหารและผลิตผลทางการเกษตรตลอดโซ่อุปทานเพื่อสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนแก่ชุมชน ภายในปี พ.ศ. 2570

พันธกิจ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้ยึดมั่นในพันธกิจของมหาวิทยาลัยตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดังนี้

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผู้กพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนาและนักการเมืองของถิ่น ให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

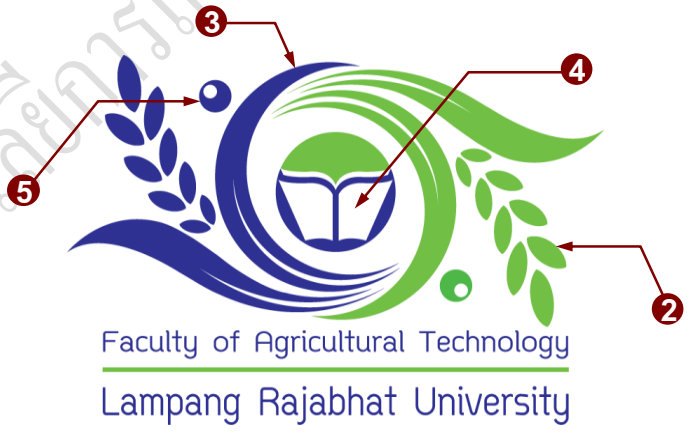
5. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัยชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

6. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่นรวมทั้งแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

7. ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

1.3 เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของคณะ

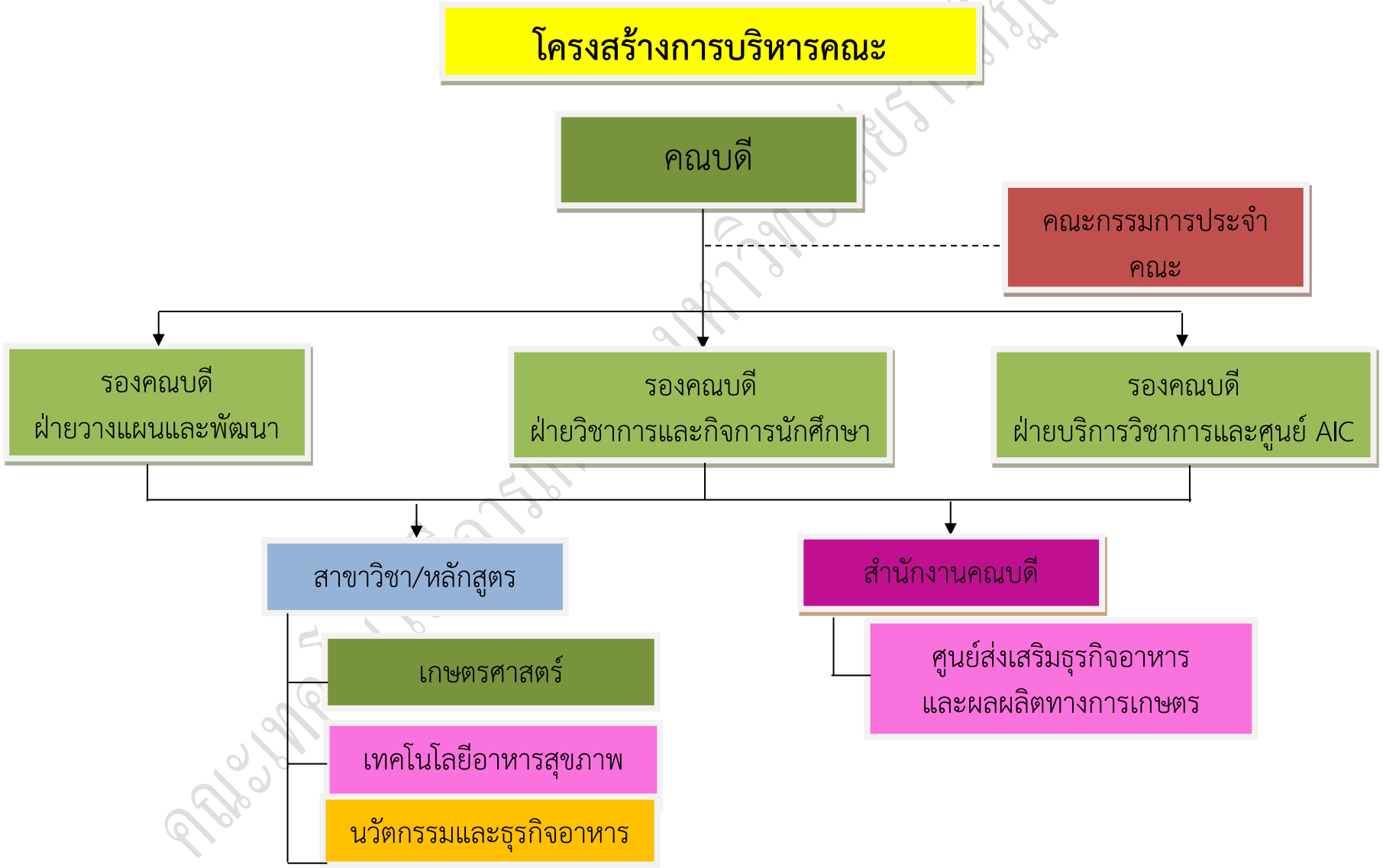
ตราสัญลักษณ์ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร



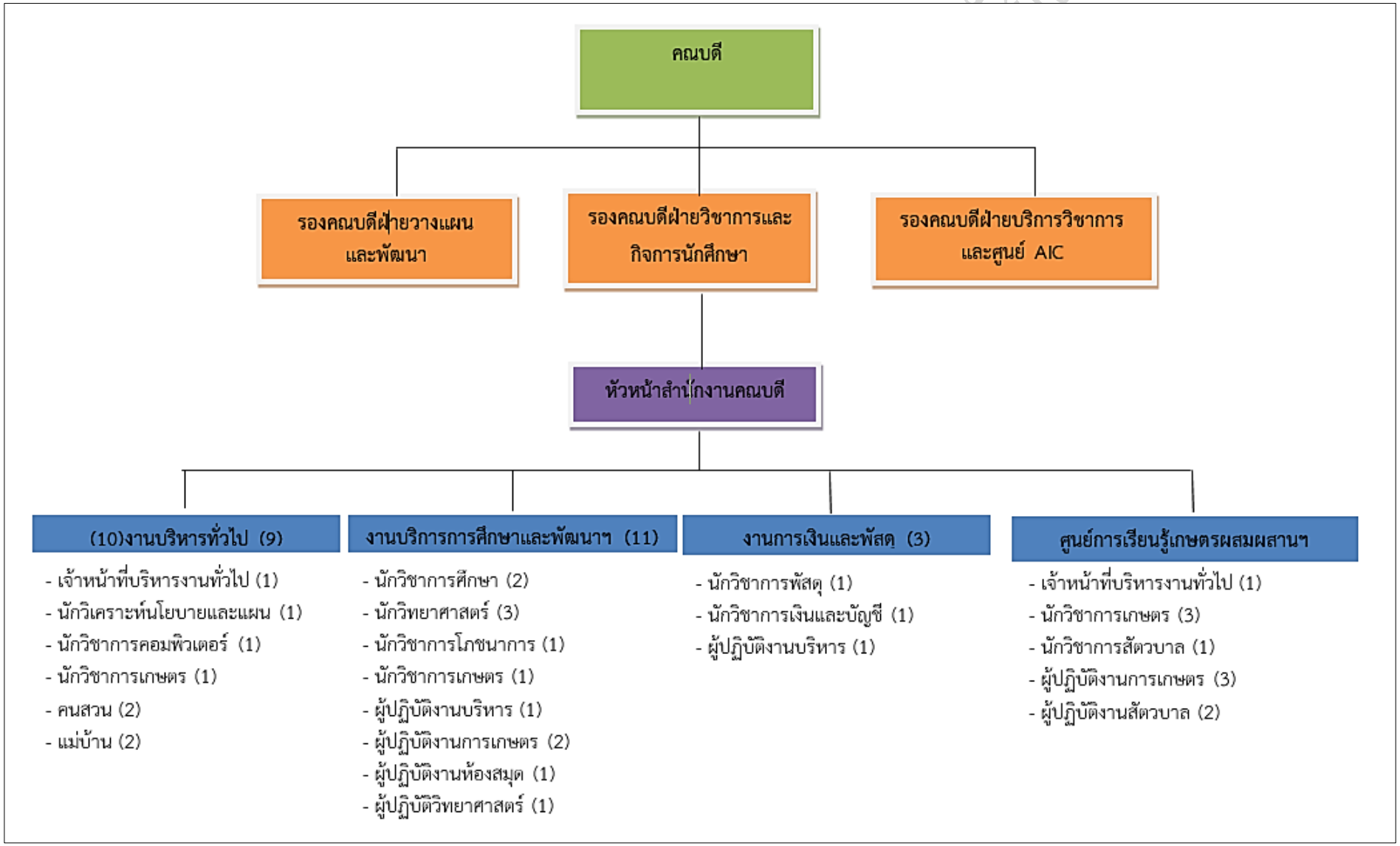
1. **ลักษณะโดยรวมของภาพ :** ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหว แสดงถึง การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. **รวงข้าว :** แสดงถึง ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีการเกษตร
3. **ลักษณะเส้นโค้ง :** แสดงถึง ความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. **รูปหนังสือ :** สัญลักษณ์แสดงถึงการพัฒนาด้านการศึกษา
5. **รูปทรงกลม :** แสดงถึงการสร้างสรรค์บุคลากรด้านเทคโนโลยีการเกษตรสู่สังคม

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1.4 โครงสร้างการบริหารคณะเทคโนโลยีการเกษตร



1.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร



- **ภาระหน้าที่ของสำนักงานคณบดี**

1) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานธุรการ งานประชุมและงานเลขานุการ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ภูมิทัศน์ และสวัสดิการ และงานประชาสัมพันธ์

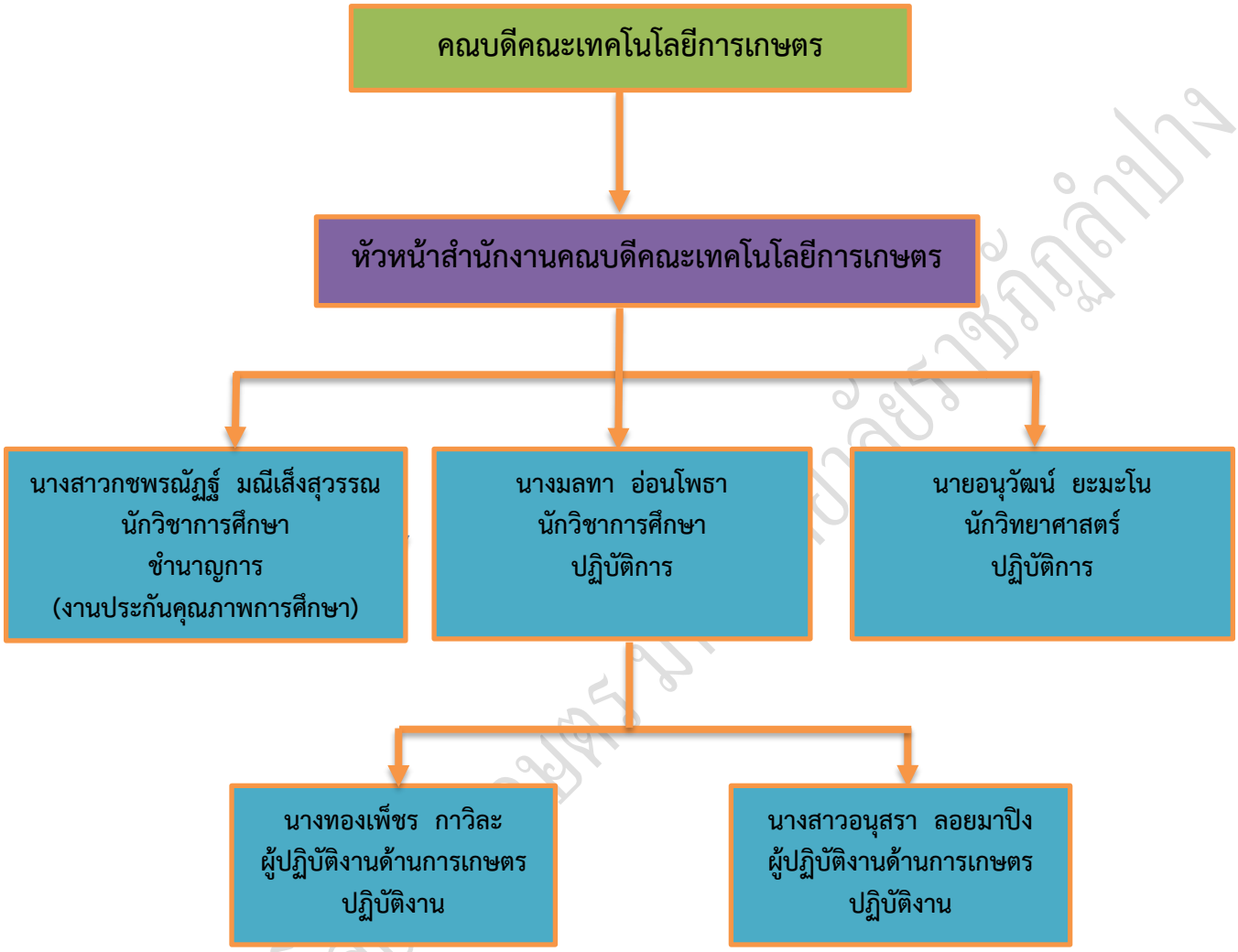
2) กลุ่มงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย งานวิชาการ งานสนับสนุนการเรียนรู้ งานกิจกรรมการเรียนการสอน งานบริหารหลักสูตรการสอน งานวัดและประเมินผลการเรียน งานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษา งานด้านทุนการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานการติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

3) กลุ่มการเงินพัสดุ ประกอบด้วย งานจัดซื้อจัดจ้าง งานควบคุมตรวจรับและตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ งานซ่อมบำรุง และการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ งานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานตรวจสอบติดตามเร่งรัด และการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

4) กลุ่มศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ ประกอบด้วย งานศึกษาวิจัย งานส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1.6 โครงสร้างการบริหารงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา



- **ภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา**

1) งานประกันคุณภาพการศึกษา

(1) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร

(2) จัดทำแผนพัฒนาการประกันคุณภาพ (Improvement plan) ตามรอบปีการศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร และรายงานผลการดำเนินงานตามรอบ 3 เดือน 6 เดือน และ 9 เดือน

(3) ติดตาม รวบรวม แผนพัฒนาการประกันคุณภาพ (Improvement plan) ตามรอบปีการศึกษา เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานรอบ 3 เดือน 6 เดือน และ 9 เดือน

(4) จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร

(5) ติดตาม รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และคณะ รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน

(6) ดำเนินการสรุปผลค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ประเด็นปัญหาที่พบ และข้อเสนอแนะในรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร เสนอต่อผู้บริหารพิจารณา

(7) ติดตาม รวบรวม และตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานผลการดำเนินงานหลักสูตร (มคอ.7) เพื่อจัดส่งให้กับทางกองบริการการศึกษา และงานประกันคุณภาพการศึกษา

(8) ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ผ่านระบบฐานข้อมูล Che qa Online

(9) ดำเนินการกรอกข้อมูลตามรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ และระดับหลักสูตร ผ่านระบบฐานข้อมูล Che qa Online

(10) ดำเนินการการกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร (มคอ 7) ในระบบ Che qa Online ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน

(11) ประสานงาน ติดตาม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ทุกตัวชี้วัด และองค์ประกอบ เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ และระดับหลักสูตร

(12) ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับคณะ และระดับหลักสูตร

(13) ให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูลที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา บุคลากร และผู้บริหาร

(14) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร (http://www.aggiefac.lpru.ac.th/) และช่องทางอื่น ๆ

(15) รวบรวมข้อมูลงบประมาณวิจัย ผลงานวิชาการของอาจารย์ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในงานประกันคุณภาพการศึกษา และอื่น ๆ

2) งานบริการการศึกษา

(1) ติดตามและเร่งรัดบัณฑิตคณะเทคโนโลยีการเกษตร เข้ากรอกระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา รวมถึงติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตของทุกหลักสูตร

(2) ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (KM) ของสายวิชาการและสายสนับสนุน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (KM) เผยแพร่ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(3) ประสาน ติดตาม รวบรวม รายละเอียดแผนการเรียนของหลักสูตรทุกปการศึกษาเพื่อดำเนินการจัดส่งให้กองบริการการศึกษา และสำเนาจัดเก็บเป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการสืบคนข้อมูล

(4) ติดตาม รวบรวมรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3), รายละเอียดประสบการณภาคสนาม (มคอ.4), รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณภาคสนาม (มคอ.6) ในแต่ละภาคเรียน โดยเสนอข้อมูลตอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และดำเนินการส่งต่อให้กองบริการการศึกษาทราบ

(5) ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวของกับงานวิชาการ แกนักศึกษา คณาจารย ผู้บริหาร และบุคคลทั่วไป อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจ ความประทับใจให้แก่ผู้ขอรับบริการ

(6) จัดเก็บข้อมูลของนักศึกษาทุกชั้นป เพื่อจัดทำสถิตินักศึกษาใหม่ นักศึกษาคงอยู่และบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาทุกป เพื่อให้ข้อมูลเป็นปจจุบัน และสามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(7) ติดตาม ประสานงาน และรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา เสนอข้อมูลตอคณบดี และสำเนาจัดเก็บเป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการสืบคนข้อมูล

(8) ดำเนินการจัดทำคำสั่ง/ประกาศ การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานคุณวุฒิในระดับอุดมศึกษาให้สอดคลองกับการดำเนินการในหมวดที่ 5 หลักเกณฑในการประเมินผลนักศึกษาในเรื่อง การทวนสอบรายวิชาระดับหลักสูตรทุกภาคการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค และเกิดผลสัมฤทธิ์

3) งานนโยบายและแผน

(1) สรุปรายงานผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม/โครงการ และติดตาม เร่งรัด รวบรวมผลงานวิจัยทุกหัวขอโครงการจากผู้รับผิดชอบหรือสาขาวิชาในสังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

(2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปงบประมาณ เสนอผู้บริหารและที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ เป็นรายไตรมาส และ ณ สิ้นปงบประมาณ

(3) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรูปเล่มแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ประกอบด้วย แผนกลยุทธ์พัฒนาคณะ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน และแผนผลิตบัณฑิต

(4) รวบรวมผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง รวมถึงอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

4) งานบริหารงานทั่วไป

(1) การประชุมและเลขานุการ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการบริหารคณะ โดยดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมด้านเอกสารการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเสนอเลขานุการ ประธานกรรมการ พิจารณาตามลำดับ

5) งานกิจกรรมนักศึกษา

(1) ติดต่อ ประสานงาน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานวิชาการให้แก่นักศึกษา บุคลากรหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกทราบอย่างทั่วถึง

(2) สนับสนุนอำนวยความสะดวกการจัดทำในการจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาและรายงานผลตามแผนพัฒนานักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร

(3) รับผิดชอบดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยการติดตาม และรวบรวมข้อมูลการดำเนินกิจกรรม/โครงการจากผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานทุกโครงการ/กิจกรรม

(4) จัดทำ รวบรวม และวิเคราะห์ประเมินผลของกิจกรรม/โครงการผ่านแบบประเมินความพึงพอใจระบบออนไลน์ (Google form) เพื่อนำข้อมูลมาสรุปรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทราบ

(5) ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา บัณฑิต บุคลากรทั้งภายในและภายนอกคณะทราบผ่านเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร หรือแอพลิเคชั่นไลน์ให้ทราบอย่างทั่วถึง

(6) ดูแล ควบคุม และอำนวยความสะดวกในการให้ยืม – คืนวัสดุ อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการให้แก่นักศึกษา และคณาจารย์ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

6) งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(1) กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

(2) รับผิดชอบดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม/โครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยการติดตาม และรวบรวมข้อมูลการดำเนินกิจกรรม/โครงการจากผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานทุกโครงการ/กิจกรรม

(3) จัดทำ รวบรวม และวิเคราะห์ประเมินผลของกิจกรรม/โครงการผ่านแบบประเมินความพึงพอใจระบบออนไลน์ (Google form) เพื่อนำข้อมูลมาสรุปรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทราบ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(4) ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้แก่นักศึกษา บัณฑิต บุคลากรทั้งภายในและภายนอกคณะทราบผ่านเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร หรือแอพลิเคชั่นไลน์ให้ทราบอย่างทั่วถึง

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ส่วนที่ 2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดการองค์ความรู้ (KM)
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2.1 ความหมายและความสำคัญของการจัดการองค์ความรู้ KM

การจัดการความรู้ หรือ KM : Knowledge Management คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร องค์การ หรือชุมชน มาจัดระเบียบพัฒนาให้เป็นระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่าง ๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการจัดการองค์ความรู้โดยปกติจะถูกจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและประสงค์ที่จะได้ผลลัพธ์เฉพาะด้าน เช่น เพื่อแบ่งปันภูมิปัญญา, เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน, เพื่อความได้เปรียบทางการแข่งขัน, หรือเพื่อเพิ่มระดับนวัตกรรมให้สูงขึ้นอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1) ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) เป็นความรู้แบบนามธรรม คือ ความรู้ที่ได้จากพรสวรรค์ สัญชาติญาณ หรือประสบการณ์ มีลักษณะเป็นความเชื่อ ทักษะ และเป็นอัตวิสัย (Subjective) ต้องการการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญ มีลักษณะเป็นเรื่องส่วนบุคคล มีบริบทเฉพาะ (Context-specific) ทำให้เป็นทางการและสื่อสารยาก เช่น วิจารณญาณ ความลับทางการค้า วัฒนธรรมองค์กร ทักษะ ความเชี่ยวชาญในเรื่องต่าง ๆ การเรียนรู้ขององค์กรบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานด้านต่าง ๆ งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวการคิดวิเคราะห์ การเข้าถึงและเข้าใจตัวบุคคล เป็นต้น

2) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้แบบรูปธรรม คือ สามารถเก็บรวบรวมและนำไปถ่ายทอดได้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น หนังสือ คู่มือ ทฤษฎี หลักปฏิบัติ ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น เทป VDOเทป VCD DVD Internet เป็นต้น

ไม่จำเป็นต้องอาศัยการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเพื่อถ่ายทอดความรู้ เช่น นโยบายขององค์กร กระบวนการทำงาน ซอฟต์แวร์ เอกสาร และกลยุทธ์ เป้าหมายและความสามารถขององค์กร ความรู้ยิ่งมีลักษณะไม่ชัดแจ้งมากเท่าไร การถ่ายโอนความรู้ยิ่งกระทำได้ยากเท่านั้น ดังนั้นบางคนจึงเรียกความรู้ประเภทนี้ว่าเป็นความรู้แบบเหนียว (Sticky Knowledge) หรือความรู้แบบฝังอยู่ภายใน (Embedded Knowledge) ส่วนความรู้แบบชัดแจ้งมีการถ่ายโอนและแบ่งปันง่าย จึงมีชื่ออีกชื่อหนึ่ง

ว่า ความรู้แบบรั่วไหลได้ง่าย (Leaky Knowledge) ความสัมพันธ์ของความรู้ทั้งสองประเภทเป็นสิ่งที่แยกจากกันไม่ได้ ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน (Mutually Constituted) (Tsoukas, 1996) เนื่องจากความรู้แบบฝังลึกเป็นส่วนประกอบของความรู้ทั้งหมด (Grant, 1996) และสามารถแปลงให้เป็นความรู้แบบชัดแจ้งโดยการสื่อสารด้วยคำพูด ตามรูปแบบของเซซี (SECI Model) (ของ Nonaka และ Takeuchi) ความรู้ทั้งแบบแฝงเร้นและแบบชัดแจ้งจะมีการแปรเปลี่ยนถ่ายทอดไปตามกลไกต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถอดความรู้ การผสานความรู้ และการซึมซับความรู้

การจัดการความรู้นั้นมีหลายรูปแบบ มีหลากหลายโมเดล แต่ที่น่าสนใจ คือ การจัดการความรู้ ที่ทำให้คนเคารพศักดิ์ศรีของคนอื่น เป็นรูปแบบการจัดการความรู้ที่เชื่อว่า ทุกคนมีความรู้ปฏิบัติในระดับความชำนาญที่ต่างกัน เคารพความรู้ที่อยู่ในคน เพราะหากถ้าเคารพความรู้ในตำราวิชาการอย่างเดียวนั้น ก็เท่ากับว่าเป็นการมองว่า คนที่ไม่ได้เรียนหนังสือ เป็นคนที่ไม่มีความรู้

2.2 องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

1.“คน” เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

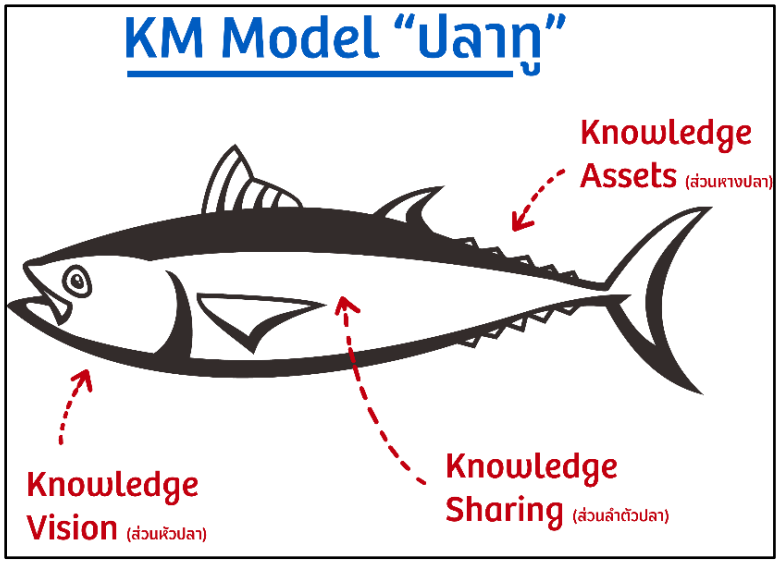
2.“เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

3.“กระบวนการความรู้” เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน และควรมีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

2.2.1 กรอบแนวคิดการจัดการความรู้

แผนผังอิชิคะวะ (Ishikawa diagram) หรือแผงผังก้างปลา (หรือในชื่ออื่นของไทยเช่น ตัวแบบทูน่า หรือตัวแบบปลาตะเพียน) เป็นกรอบแนวคิดอย่างง่ายในการจัดการความรู้ โดยให้การจัดการความรู้เปรียบเสมือนปลา ซึ่งประกอบด้วยส่วนหัว ลำตัว และหาง แต่ละส่วนมีหน้าที่ที่ต่างกันดังนี้



- ส่วนหัวและตา (Knowledge Vision - KV) มองว่ากำลังจะไปทางไหน ซึ่งต้องตอบให้ได้ว่า "ทำ KM ไปเพื่ออะไร"
- ส่วนกลางลำตัว (Knowledge Sharing - KS) ส่วนที่เป็นหัวใจให้ความความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ เกื้อกูลกันและกัน
- ส่วนหาง (Knowledge Assets - KA) คือ สร้างคลังความรู้ เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ "สะบัดหาง" สร้างพลังจากชุมชนแนวปฏิบัติ

ภายในองค์กรมีหน่วยงานย่อยและมีความแตกต่างกัน รูปแบบความรู้ของแต่ละหน่วยงานจึงต้องปรับให้เหมาะสมกับหน่วยงานของตน แต่ทั้งฝูงปลาจะหันหน้าไปทิศทางเดียวกัน

2.3 วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

1. เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานจัดการความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ได้แผนการจัดการความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ประกอบด้วย ประเด็นการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และตัวชี้วัด
3. เพื่อนำกรอบของแผนการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและกำหนดทิศทางการดำเนินงานของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
4. เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานและกำกับติดตามในแต่ละตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ตามแผนการจัดการความรู้
5. เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2.4 ประโยชน์ของการจัดการความรู้

เหตุผลที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรให้ความสนใจ และความสำคัญในการนำการจัดการความรู้ Knowledge Management ไปดำเนินการ มีดังนี้

1. ป้องกันความรู้สูญหาย การจัดการความรู้ทำให้องค์กรสามารถรักษาความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และความรู้ที่อาจสูญหายไปพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร เช่น การเกษียณอายุการทำงาน หรือการลาออกจากงาน เป็นต้น

2. เพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ และสะดวกในการเข้าถึงความรู้ เป็นปัจจัยสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจ เนื่องจากผู้ที่มีหน้าที่ตัดสินใจต้องสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและมีคุณภาพ

3. ความสามารถในการปรับตัว และมีความยืดหยุ่น การทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในงานและวัตถุประสงค์ของงาน โดยไม่ต้องมีการควบคุม หรือมีการแทรกแซงมากนัก จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการพัฒนาจิตสำนึกในการทำงาน

2.5 กระบวนการจัดการความรู้

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีขั้นตอนกระบวนการจัดการความรู้ มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

ขั้นตอนนี้เป็นการค้นหาว่าคณะมีความรู้อะไรบ้าง รูปแบบใด อยู่ที่ใคร และความรู้อะไรที่คณะจำเป็นต้องมี ทำให้คณะทราบว่าขาดความรู้อะไรบ้าง หรือการทำแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) เพื่อเสาะหาว่าความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับคณะแล้วจัดลำดับความสำคัญของความรู้เหล่านั้น เพื่อให้คณะวางขอบเขตของการจัดการความรู้และสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

จากแผนการจัดการความรู้ คณะจะทราบว่ามีความรู้ที่หรือไม่ ถ้ามีคณะจะหาวิธีการในการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จำเป็นต้องมี แต่ยังไม่มี คณะอาจสร้างความรู้จากความรู้เดิมที่มีอยู่ หรือนำความรู้จากภายนอกหน่วยงานมาใช้ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ขั้นตอนนี้ประสบความสำเร็จคือ บรรยากาศและวัฒนธรรมที่เอื้อให้บุคลากรกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ๆ ตลอดเวลา

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

เมื่อมีเนื้อหาความรู้ที่ต้องการแล้ว คณะต้องจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึง การจัดทำสารบัญ และจัดเก็บความรู้ประเภทต่าง ๆ เพื่อสะดวกต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล การค้นหา การนำมาใช้ได้ง่ายและรวดเร็ว การแบ่งชนิดหรือประเภทของความรู้จะขึ้นอยู่กับว่าผู้ใช้

นำไปใช้อย่างไร และลักษณะการทำงานเป็นแบบไหน โดยทั่วไปสามารถแบ่งได้ตามความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญของบุคคล

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

นอกจากการจัดทำสารบัญความรู้อย่างเป็นระบบแล้วคณะจะประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่าย และใช้ได้ง่าย ซึ่งอาจทำได้หลายลักษณะเช่น การจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้การป้อนข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหาและการใช้ข้อมูลทำได้สะดวกและรวดเร็ว

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

คณะมีวิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ โดยทั่วไปการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้โดยการป้อนความรู้ คือการส่งข้อมูล/ความรู้ให้ผู้รับโดยผู้รับไม่ได้ร้องขอ เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ เป็นต้น

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Access)

การแบ่งปันความรู้ประเภท Explicit วิธีที่นิยม เช่น การจัดทำเอกสาร จัดทำฐานความรู้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เหมาะสม สามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น กา แบ่งปันความรู้ประเภท Tacit สามารถทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความต้องการและวัฒนธรรมหน่วยงาน ส่วนใหญ่มักจะใช้วิธีผสมผสานเพื่อผู้ใช้ข้อมูลสามารถเลือกใช้ได้ตามสะดวก โดยมีวิธีการหลายแบบ เช่น ชุมชนแห่งการเรียนรู้ Community of Practice หรือ CoP ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน มีเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้

7. การเรียนรู้ (knowledge Access)

วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้คือ การเรียนรู้ของบุคลากรและนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงคณะ กล่าวคือหากองค์กรใดมีวิธีการในการกำหนด รวบรวม คัดเลือกถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ที่ดีเพียงใดก็ตาม หากบุคลากรไม่ได้เรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ก็เป็นการสูญเปล่าของเวลาและทรัพยากรที่ใช้ การเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ขึ้น ซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อย ๆ ความรู้นี้ก็จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ ๆ อีกเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด ที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้” ซึ่งวงจรความรู้ เริ่มจาก องค์ความรู้ แล้วไปสู่ การนำความรู้ไปใช้ เมื่อนำความรู้ไปใช้แล้วก็จะทำให้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ซึ่งจะหมุนวนกลับไปเป็น องค์ความรู้ อีกครั้งหนึ่ง

2.6 วิธีการดำเนินงานการจัดการความรู้ กำหนดไว้ ดังนี้

การดำเนินงานจัดทำแผนการจัดความรู้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2565 มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (KM) คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2565

2) จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการแผนการจัดการองค์ความรู้ พร้อมกำหนดประเด็นการจัดการองค์ความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน

3) ผู้ช่วยเลขานุการฯคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2565

4) นำเสนอ (ร่าง) แผนการจัดการองค์ความรู้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2565 ต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

5) ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

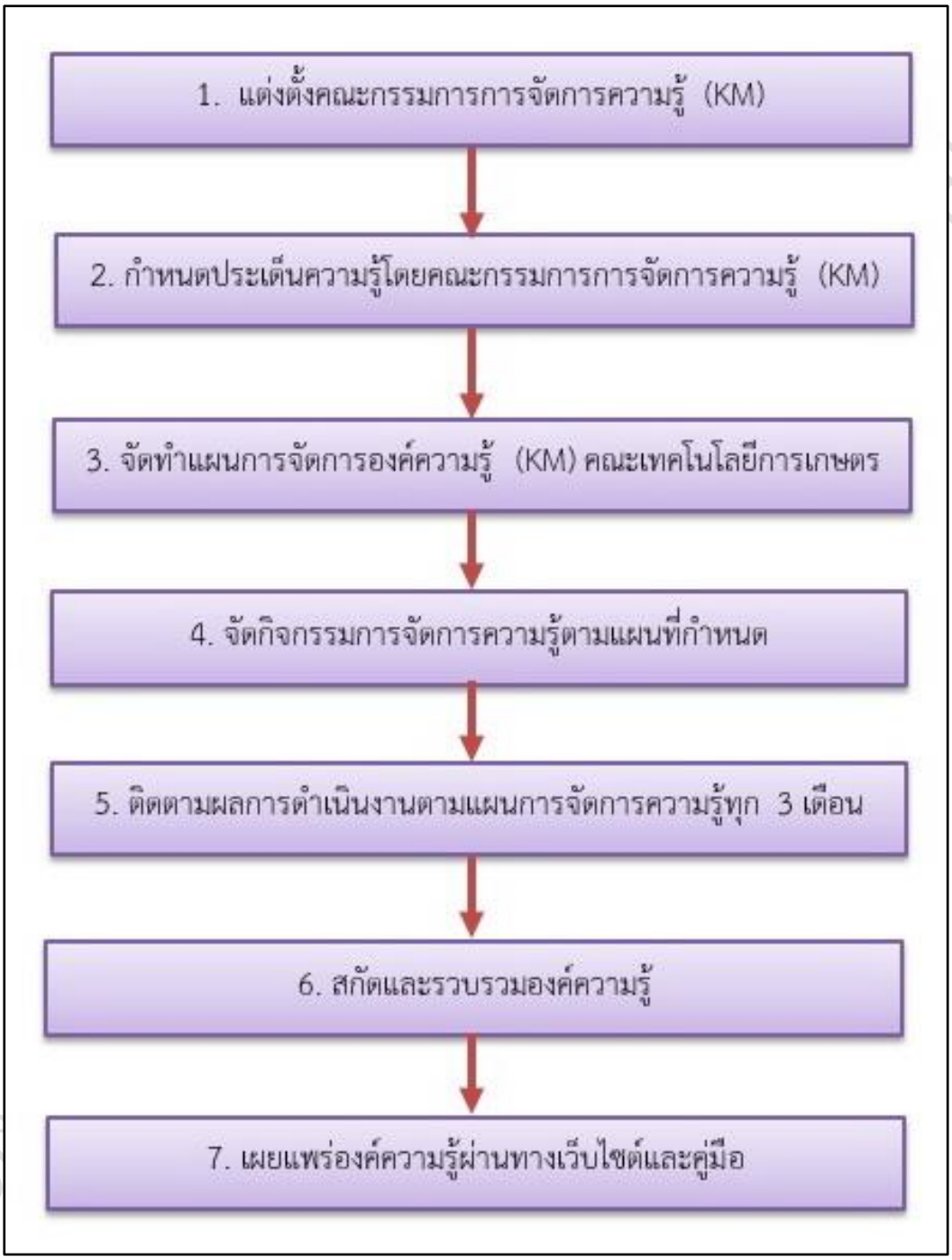
6) ผู้ช่วยเลขานุการฯคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ ดำเนินการสรุปประเด็นจากการแสวงหาความรู้ เสนอต่อประธานการจัดการองค์ความรู้ เพื่อพิจารณาสรุปประเด็นที่ต้องการนำไปจัดทำคู่มือเผยแพร่

7) ผู้ช่วยเลขานุการฯคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ ดำเนินการจัดทำคู่มือจำนวน 2 เล่ม ประกอบด้วย บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน

8) ผู้ช่วยเลขานุการฯคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านคู่มือ และเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2.7 ผังงานแสดงขึ้นตอนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร



ภาพที่ 1 ผังงานแสดงขั้นตอนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษาจะดำเนินการแต่งตั้งคณะคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ (km) ภายในคณะเทคโนโลยีการเกษตร ให้เป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ของคณะ

คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ที่ ๑๙๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (KM) ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

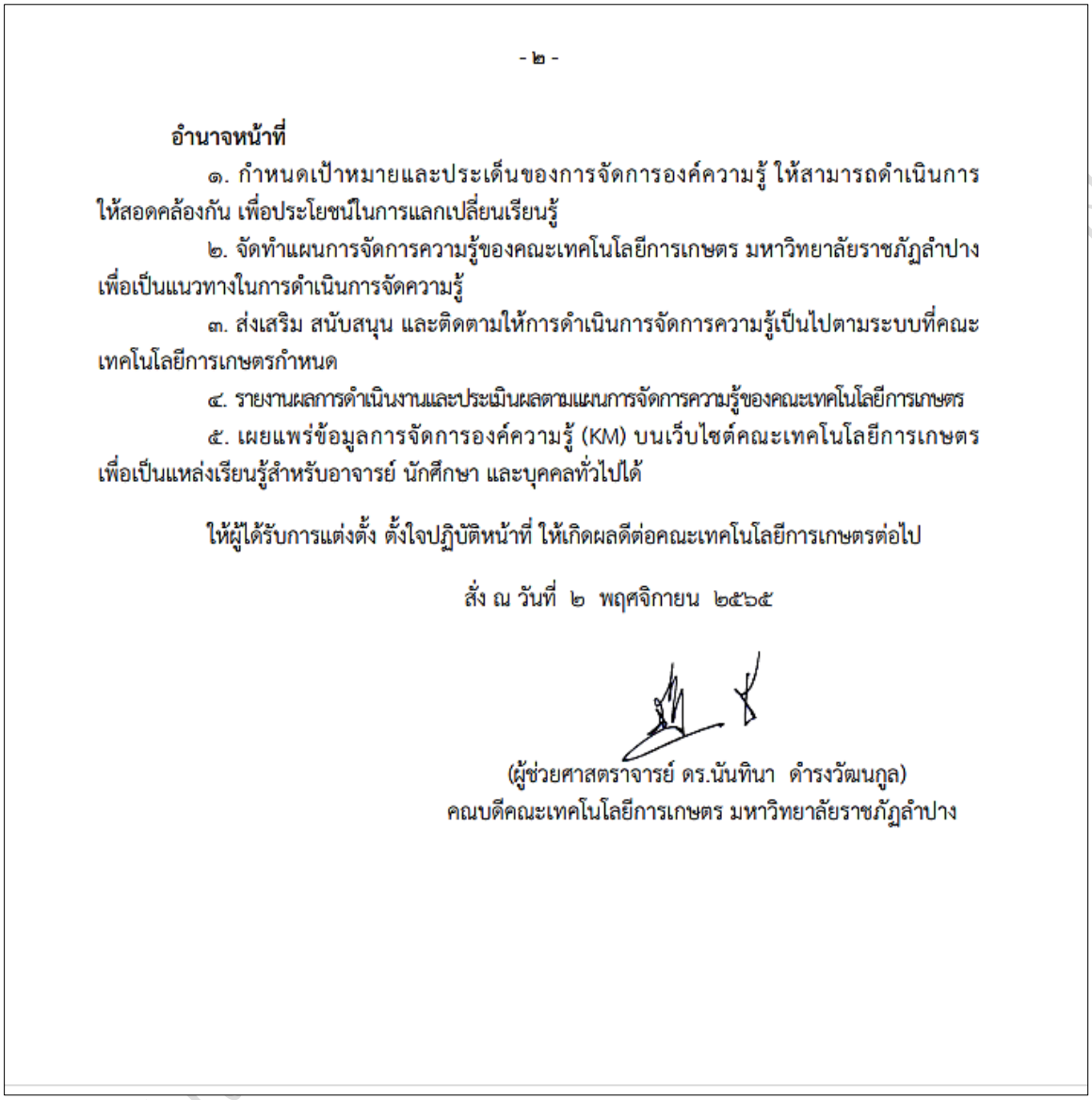
เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา	คำรงวัฒนกูล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร	มีสำลี	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากร	สุวรรณ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี	ชมภู	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะรัตน์	ทองธานี	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ทิพรัตน์	ติยะปัญญา	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.รจเรจ	บันตา	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรชัยวัฒน์	กาวีวงศ์	กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.ศรัญญา	วัฒนานนท์	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณา	เหล่ากุลศิลก	กรรมการ
๑๑. นางสาวลัดดา	กาจารี	เลขานุการ
๑๒. นางสาวกชพรณัฏฐ์	มณีเสิ้งสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวอำพรรัตน์	พุ่มพา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวเสาวนีย์	ไกวัลวนิช	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางมลฑา	อ่อนโพธา	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่....

ภาพที่ 2 ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (1)



- ๒ -

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดเป้าหมายและประเด็นของการจัดการองค์ความรู้ ให้สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกัน เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดความรู้

๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปตามระบบที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรกำหนด

๔. รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

๕. เผยแพร่ข้อมูลการจัดการองค์ความรู้ (KM) บนเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไปได้

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ให้เกิดผลดีต่อคณะเทคโนโลยีการเกษตรต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา ดำรงวัฒนกูล)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาพที่ 3 ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (2)

ปัญหา : บางครั้งในระหว่างปีการศึกษา อาจมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจารย์ หรืออาจารย์ที่เป็นกรรมการมีการลาออกจากการปฏิบัติราชการ ทำให้ต้องมีการแก้ไขคณะกรรมการในช่วงระหว่างปีการศึกษา

แนวทางแก้ไข : ผู้ปฏิบัติทำการแก้ไข/ปรับเปลี่ยนเลขที่คำสั่ง รายชื่อคณะกรรมการ และวันที่ออกคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน โดยเก็บแนบคู่กับเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการฉบับเดิม

ข้อเสนอแนะ :

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเด็นความรู้โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)

๑

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (km)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมขวัญข้าว คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
****

ผู้มาประชุม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา	ดำรงวัฒนกูล	ประธาน
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร	มีสำลี	
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากร	สุวรรณ	
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี	ชมภู	
๕.	อาจารย์ ดร.ทิพรัตน์	ติมะปัญญา	
๖.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะรัตน์	ทองธานี	
๗.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรชัยวัฒน์	กาวีวงศ์	
๘.	อาจารย์ ดร.ศรัญญา	วัฒนานนท์	
๙.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณา	เหล่ากุลดิลก	
๑๐.	อาจารย์ ดร.รจเรจ	นันตา	
๑๑.	นางสาวลัดดา	กาจารี	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ หรือไปราชการ)
- ไม่มี -

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม

นางสาวกชพรณัฏฐ์	มณีเส็งสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ภาพที่ 4 ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (1)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา ดำรงวัฒนกูล คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ประธานการประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี –

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี –

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

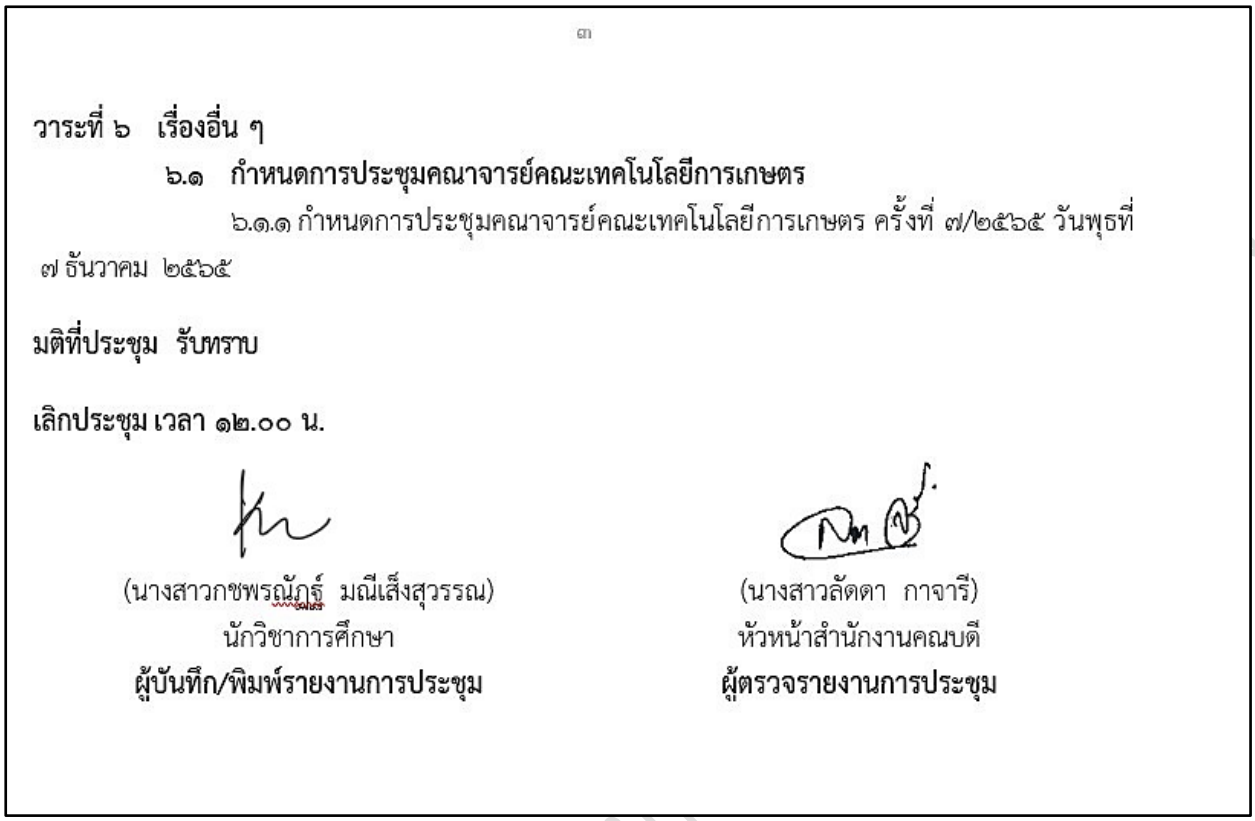
วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ กำหนดประเด็นความรู้โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา ดำรงวัฒนกูล ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดประเด็นความรู้โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยกำหนดประเด็นการการจัดองค์ความรู้สายวิชาการจำนวน ๒ ประเด็น คือ ๑) หัวข้อบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร มีสำลี ๒) การบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมผู้ประกอบการ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ชมภู บุคลากรสายสนับสนุนจำนวน ๑ ประเด็นคือ การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดประเด็นความรู้โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และมอบหมายให้นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ภาพที่ 5 ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (2)



๓

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ กำหนดการประชุมคณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๖.๑.๑ กำหนดการประชุมคณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ)
นักวิชาการศึกษา
ผู้บันทึก/พิมพ์รายงานการประชุม

(นางสาวลัดดา กาจารี)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพที่ 6 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (3)

ปัญหา : -
แนวทางแก้ไข : -
ข้อเสนอแนะ :

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ (KM) ร่วมกันประชุมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดเป้าหมายและประเด็นความรู้ให้ชัดเจน ซึ่งอาจพิจารณาจากพันธกิจหรือปัญหาภายในคณะ กระทั่งนำไปสู่การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร โดยแบ่งเป็นประเด็นความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน

แบบติดตาม : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2566

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) แผนที่ 1

ชื่อส่วนราชการ : คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ที่ 4 การพัฒนาบริหารจัดการ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : 1. การบริหารการจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2. การบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3.การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ : การพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรสังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

เป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ : ระดับความสำเร็จของการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรอยู่ในระดับ 4

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
1	**การบ่งชี้ความรู้** 1.1 กิจกรรมที่ 1 ประชุมคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้	พฤศจิกายน 2565	ประเด็นการจัดการองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ 2566	จำนวน 2 ประเด็น ดังนี้ 1. สายวิชาการ จำนวน 2 ประเด็น 2. สายสนับสนุน จำนวน 1 ประเด็น	1. บุคลากรสายวิชาการ 2. บุคลากรสายสนับสนุน	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	

ภาพที่ 7 ตัวอย่าง แผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (1)

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	หมายเหตุ
2	**การสร้างและแสวงหาความรู้** 2.1 กิจกรรมที่ 1 การสร้างองค์ความรู้	มกราคม 2566	การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566	-ประเด็นจัดการองค์ความรู้สายวิชาการ จำนวน 2 ประเด็น ได้แก่ 1) หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2) หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ - ประเด็นจัดการองค์ความรู้สายสนับสนุน จำนวน 1 ประเด็น ได้แก่ การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	1. บุคลากรสายวิชาการ 2. บุคลากรสายสนับสนุน	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC วางแผนและพัฒนา 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
3	**การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** 3.1 กิจกรรมที่ 1 การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ	กุมภาพันธ์ 2566	องค์ความรู้มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ	มีระบบการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ง่ายต่อการเข้าถึงและมีความถูกต้องอย่างน้อย 1 ระบบ	1. การจัดเก็บความรู้ในรูปแบบเอกสาร 2. การเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
4	**การประมวลและกลั่นกรองความรู้** 4.1 กิจกรรมที่ 1 การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้	กุมภาพันธ์ 2566	องค์ความรู้มีการประมวลผลและกลั่นกรอง	องค์ความรู้ที่ได้รับการประมวลและกลั่นกรอง	1. องค์ความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ 2. องค์ความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุน	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	

ภาพที่ 8 ตัวอย่าง แผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (2)

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของกิจกรรม	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ	กลุ่มเป้าหมาย ของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	หมายเหตุ
5	**การเข้าถึงความรู้** 5.1 กิจกรรมที่ 1 การสร้างช่องทางเข้าถึงความรู้	มีนาคม 2566	ช่องทางเข้าถึงองค์ความรู้	ช่องทางองค์ความรู้อย่างน้อย 2 ช่องทาง	1. เว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร 2. คู่มือสำหรับการเผยแพร่	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
6	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** 6.1 กิจกรรมที่ 1 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้	เมษายน 2566	องค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยน	องค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนอย่างน้อย 2 องค์ความรู้	1. บุคลากรสายวิชาการ 2. บุคลากรสายสนับสนุน	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
7	**การเรียนรู้** 7.1 กิจกรรมที่ 1 การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้ที่มีอยู่ไปปฏิบัติจริง	พฤษภาคม 2566	องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างน้อย 2 องค์ความรู้	1. บุคลากรสายวิชาการ 2. บุคลากรสายสนับสนุน	1.รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC 2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	

(นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเสิงสุวรรณ)
วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2565
ผู้จัดทำแผน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ชมภู)
วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2565
ผู้อนุมัติแผน

ภาพที่ 9 ตัวอย่าง แผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (3)

แบบติดตามการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา 2565

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) แผนที่ 1

ชื่อส่วนราชการ : คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ที่ 4 การพัฒนาบริหารจัดการ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : 1. หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2. การบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3.การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ : การพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรสังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

เป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ : ระดับความสำเร็จของการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรอยู่ในระดับ 4

ลำดับที่	กิจกรรม การจัดการความรู้	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของกิจกรรม	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค
1	**การบ่งชี้ความรู้**					
	1.1 กิจกรรมที่ 1.1 ประชุมคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	ประเด็นการจัดการองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ 2565	จำนวน 2 ประเด็น ดังนี้ 1. สายวิชาการจำนวน 2 ประเด็น 2. สายสนับสนุนจำนวน 1 ประเด็น	กำหนดหัวข้อสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน 3 ประเด็น ได้แก่ 1) หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2)หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3) การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	

ภาพที่ 10 ตัวอย่าง แผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (4)

ลำดับที่	กิจกรรม การจัดการความรู้	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 2.1 กิจกรรมที่ 1 การสร้างองค์ความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565	-ประเด็นจัดการองค์ความรู้สายวิชาการ ประเด็น ได้แก่ หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ - ประเด็นจัดการองค์ความรู้สายสนับสนุน ได้แก่ การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในประเด็น 1) หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2)หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3) การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 3.1 กิจกรรมที่ 1 การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	องค์ความรู้มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ	มีระบบการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ง่ายต่อการเข้าถึงและมีความถูกต้องอย่างน้อย 1 ระบบ	ดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสารและนำเผยแพร่ทางเว็บไซท์	
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 4.1 กิจกรรมที่ 1 การประมวลและกลั่นกรองความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	องค์ความรู้มีการประมวลผลและกลั่นกรอง	องค์ความรู้ที่ได้รับการประมวลและกลั่นกรองจำนวน 3 องค์ความรู้	องค์ความรู้ที่ได้รับการประมวลและกลั่นกรองโดยคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้	
5	การเข้าถึงความรู้ 5.1 กิจกรรมที่ 1 การสร้างช่องทางเข้าถึงความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	ช่องทางเข้าถึงองค์ความรู้	ช่องทางองค์ความรู้อย่างน้อย 2 ช่องทาง	1.คู่มือการจัดการองค์ความรู้ KM 2. เว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร	

ภาพที่ 11 ตัวอย่างแผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (5)

ลำดับที่	กิจกรรม การจัดการความรู้	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค
6	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** 6.1 กิจกรรมที่ 1 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างน้อย 2 องค์ความรู้	มีอาจารย์ภายในคณะจำนวน 1 ท่าน นำความรู้ในหัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ	
7	**การเรียนรู้** 7.1 กิจกรรมที่ 1 การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้ที่มีอยู่มาปฏิบัติจริง	☐☺ ดำเนินการ ☑😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	ช่องทางเข้าถึงองค์ความรู้	ช่องทางองค์ความรู้อย่างน้อย 2 ช่องทาง		
(นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเสิ่งสุวรรณ) วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ผู้รายงาน				(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ชมภู) วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ผู้ให้ความเห็นชอบ		

ภาพที่ 12 ตัวอย่าง แผนการจัดการองค์ความรู้ (km) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (6)

ปัญหา : ในการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากคณะกรรมการบางท่านติดภารกิจสำคัญ

แนวทางแก้ไข : 1. ผู้ปฏิบัติวางแผนกำหนดการติดต่อประสานงานคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

2. กรณีคณะกรรมการมีวันที่สะดวกไม่ตรงกันให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 สอบถามวันที่สะดวกอื่น ๆ จากคณะกรรมในตำแหน่งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ เพื่อจัดสรรวันและเวลาให้ตรงกัน

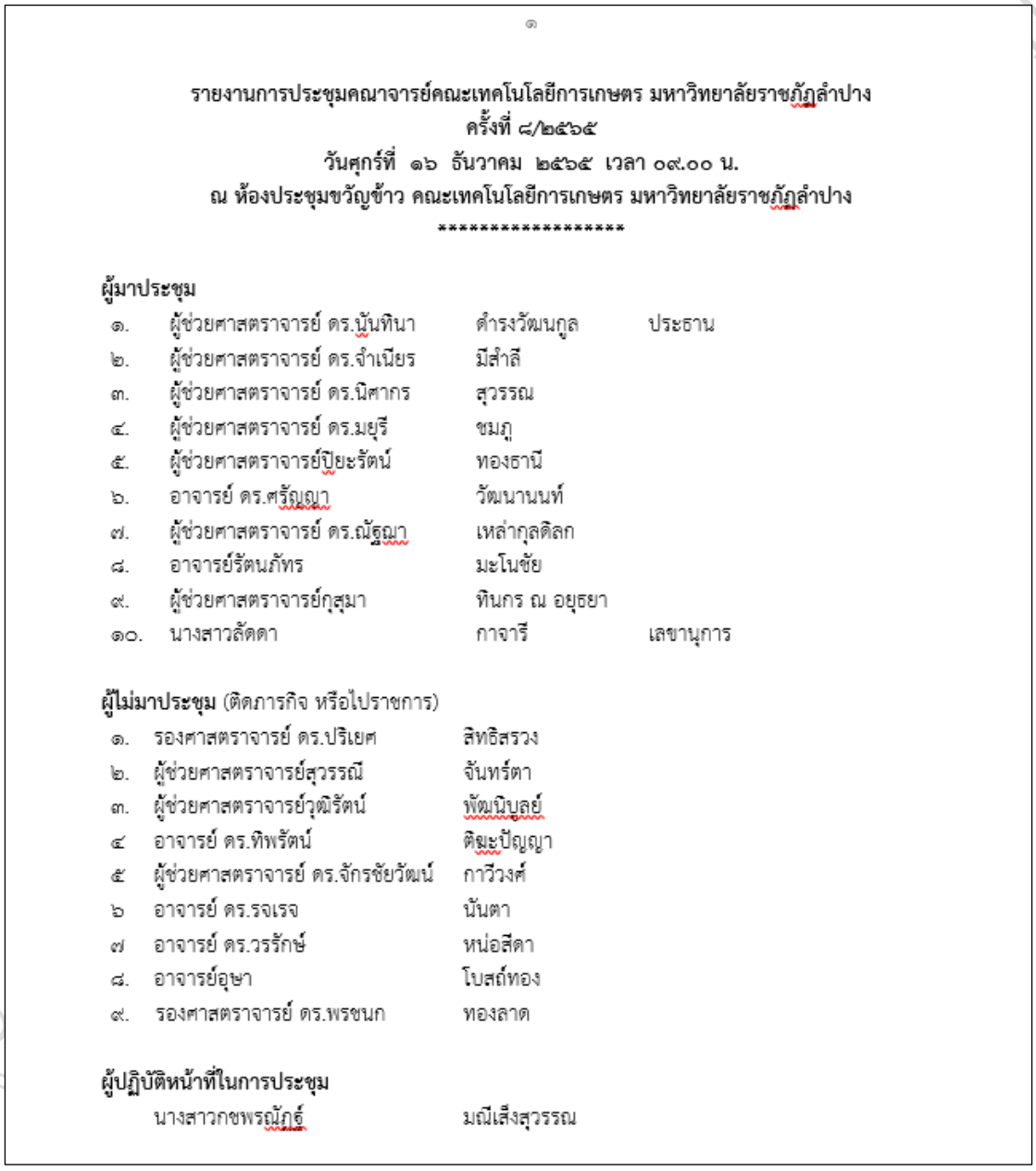
2.2 หากหาวันที่คณะกรรมการสะดวกตรงกันไม่ได้ ให้ผู้ปฏิบัติยึดวันที่สะดวกของคณะกรรมการในตำแหน่งประธานกรรมการเป็นหลัก

ข้อเสนอแนะ : ในการติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการควรประสานงานในตำแหน่งประธานกรรมการเป็นลำดับแรก ต่อด้วยรองประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ขั้นตอนที่ 4 จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนที่กำหนด

หลังจากที่มีการร่วมกันกำหนดหัวข้อองค์ความรู้ในแผนการจัดการองค์ความรู้ (km) เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ โดยการจัดประชุมบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในประเด็นองค์ความรู้ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



๑

รายงานการประชุมคณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมขวัญข้าว คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
****

ผู้มาประชุม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา	ดำรงวัฒนกูล	ประธาน
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร	มีสำลี	
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากร	สุวรรณ	
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี	ชมภู	
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะรัตน์	ทองธานี	
๖.	อาจารย์ ดร.ศรัญญา	วัฒนานนท์	
๗.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณา	เหล่ากุลดิลก	
๘.	อาจารย์รัตนภัทร	มะโนชัย	
๙.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุสุมา	ทินกร ณ อยุธยา	
๑๐.	นางสาวลัดดา	กาจารี	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ หรือไปราชการ)

๑.	รองศาสตราจารย์ ดร.ปริเยศ	สิทธิสรวง
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณี	จันทร์ตา
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิรัตน์	พัฒนิบูลย์
๔	อาจารย์ ดร.ทิพรัตน์	ติมะปัญญา
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรชัยวัฒน์	กาวีวงศ์
๖	อาจารย์ ดร.รจเรจ	นันตา
๗	อาจารย์ ดร.วรรักษ์	หน่อสีดา
๘.	อาจารย์อุษา	โบสถ์ทอง
๙.	รองศาสตราจารย์ ดร.พรชนก	ทองลาด

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม

นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเสิงสุวรรณ

ภาพที่ 13 ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณาจารย์ประจำคณะที่มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้บุคลากรสายวิชาการ (1)

๗

๕.๗ พิจารณารายงานผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา ดำรงวัฒนกูล ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๕.๗

ที่ประชุมร่วมพิจารณา มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ให้อาจารย์ทุกท่านที่มีการอบรมพัฒนาการวิชาการและวิชาชีพ แจ้งข้อมูลการอบรมเพิ่มเติมที่นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ

มติที่ประชุม เห็นชอบพิจารณารายงานผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๘ พิจารณาแบบฟอร์มหนังสือแสดงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา ดำรงวัฒนกูล ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาแบบฟอร์มหนังสือแสดงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตร รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๕.๘

ที่ประชุมร่วมพิจารณา มีข้อเสนอแนะแก้ไข ดังนี้

๑) แก้ไขข้อความของหนังสือออกไปยังหน่วยงานที่นำวิจัยไปใช้ประโยชน์

๒) นำขึ้นบนระบบ Google Drive เพื่อให้อาจารย์สามารถนำไปใช้งานได้สะดวก

มติที่ประชุม เห็นชอบแบบฟอร์มหนังสือแสดงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตร และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๕.๙ การจัดการองค์ความรู้ (KM) สายวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ชมภู รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาการจัดการองค์ความรู้ (KM) สายวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร มีสำลี เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตในหัวข้อ การฝึกสหกิจศึกษา และอาจารย์ ดร.วรรักษ์ หน่อสีดา เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการในหัวข้อ การบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ

มติที่ประชุม เห็นชอบการจัดการองค์ความรู้ (KM) สายวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ กำหนดการประชุมคณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๖.๑.๑ กำหนดการประชุมคณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ภาพที่ 14 ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณาจารย์ประจำคณะที่มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้บุคลากรสายวิชาการ (2)

ภาพที่ 15 ภาพตัวอย่าง การประชุมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้บุคลากรสายวิชาการ (1)

ภาพที่ 16 ภาพตัวอย่าง การประชุมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้บุคลากรสายวิชาการ (2)

ภาพที่ 17 ภาพตัวอย่าง การประชุมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุน (1)

ภาพที่ 18 ภาพตัวอย่าง การประชุมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุน (2)

ปัญหา : ในการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากรสายวิชาการหรือบุคลากรสายสนับสนุน มีการเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบจำนวน เนื่องจากบางท่านติดภารกิจ ทำให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นได้ภายในครั้งเดียว

แนวทางแก้ไข : ผู้ปฏิบัติควรวางแผนกำหนดการการจัดกิจกรรม และแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมแก่บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

ข้อเสนอแนะ : ในการติดต่อประสานงานกับบุคลากรสายวิชาการหรือบุคลากรสายสนับสนุนควรประสานงานในกับบุคลากรที่เผยแพร่องค์ความรู้เป็นลำดับแรก ต่อด้วยคณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน ตามลำดับ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ทุก 3 เดือน

เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ จะดำเนินการเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือน โดยกำหนดให้มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ (KM) ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนการจัดการองค์ความรู้ ตามรอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ12 เดือน โดยดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เสนอรองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC ลงนาม และจัดส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ที่ อว ๐๖๑๓.๓/กษ ๙๙๘ **วันที่** ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ ไตรมาส ๑ คณะเทคโนโลยีการเกษตร
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

อ้างถึง หนังสือสถาบันวิจัยและพัฒนาที่ อว ๐๖๑๓.๘/ว.๗๕๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบติดตามการจัดการความรู้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ไตรมาสที่ ๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งให้ทางคณะเทคโนโลยีการเกษตร รายงานผลการดำเนินงานตามแบบติดตามการจัดการความรู้ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามหนังสือที่ได้แจ้งมานั้น

บัดนี้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อ

มยุรี ชมภู

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ชมภู)
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาพที่ 19 ตัวอย่าง บันทึกข้อความข้อความขอส่งผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ไตรมาสที่

แบบติดตามการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีงบประมาณ 2565

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) แผนที่ ___1___

ชื่อส่วนราชการ : คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ที่ 4 การพัฒนาบริหารจัดการ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : 1. หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2. การบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3.การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ : การพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรสังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

เป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ : ระดับความสำเร็จของการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรอยู่ในระดับ 4

ลำดับที่	กิจกรรม การจัดการความรู้	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค
1	การบ่งชี้ความรู้					
	1.1 กิจกรรมที่ 1.1 ประชุมคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	ประเด็นการจัดการองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ 2565	จำนวน 2 ประเด็น ดังนี้ 1. สายวิชาการจำนวน 2 ประเด็น 2. สายสนับสนุนจำนวน 1 ประเด็น	กำหนดหัวข้อสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน 3 ประเด็น ได้แก่ 1) หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2)หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3) การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	

ภาพที่ 20 ตัวอย่าง แบบติดตามการจัดการความรู้ (1)

ลำดับที่	กิจกรรม การจัดการความรู้	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 2.1 กิจกรรมที่ 1 การสร้างองค์ความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้สายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565	-ประเด็นจัดการองค์ความรู้สายวิชาการ ประเด็น ได้แก่ หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ - ประเด็นจัดการองค์ความรู้สายสนับสนุน ได้แก่ การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในประเด็น 1) หัวข้อการบริหารจัดการสหกิจศึกษา สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ 2)หัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ 3) การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 3.1 กิจกรรมที่ 1 การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	องค์ความรู้มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ	มีระบบการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ง่ายต่อการเข้าถึงและมีความถูกต้องอย่างน้อย 1 ระบบ	ดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสารและนำเผยแพร่ทางเว็บไซท์	
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 4.1 กิจกรรมที่ 1 การประมวลและกลั่นกรองความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	องค์ความรู้มีการประมวลผลและกลั่นกรอง	องค์ความรู้ที่ได้รับการประมวลและกลั่นกรองจำนวน 3 องค์ความรู้	องค์ความรู้ที่ได้รับการประมวลและกลั่นกรองโดยคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้	
5	การเข้าถึงความรู้ 5.1 กิจกรรมที่ 1 การสร้างช่องทางเข้าถึงความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	ช่องทางเข้าถึงองค์ความรู้	ช่องทางองค์ความรู้อย่างน้อย 2 ช่องทาง	1.คู่มือการจัดการองค์ความรู้ KM 2. เว็บไซต์คณะเทคโนโลยีการเกษตร	

ภาพที่ 21 ตัวอย่าง แบบติดตามการจัดการความรู้ (2)

ลำดับที่	กิจกรรม การจัดการความรู้	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค
6	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** 6.1 กิจกรรมที่ 1 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้	☑☺ ดำเนินการ ☐😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างน้อย 2 องค์ความรู้	มีอาจารย์ภายในคณะจำนวน 1 ท่าน นำความรู้ในหัวข้อการบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการร่วมกับผู้ประกอบการ	
7	**การเรียนรู้** 7.1 กิจกรรมที่ 1 การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้ที่มีอยู่มาปฏิบัติจริง	☐☺ ดำเนินการ ☑😐 ระหว่างดำเนินการ ☐☹ ยังไม่ดำเนินการ	ช่องทางเข้าถึงองค์ความรู้	ช่องทางองค์ความรู้อย่างน้อย 2 ช่องทาง		
(นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ) วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ผู้รายงาน			(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ชมภู) วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ผู้ให้ความเห็นชอบ			

ภาพที่ 22 ตัวอย่าง แบบติดตามการจัดการความรู้ (3)

ปัญหา : ในการดำเนินกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

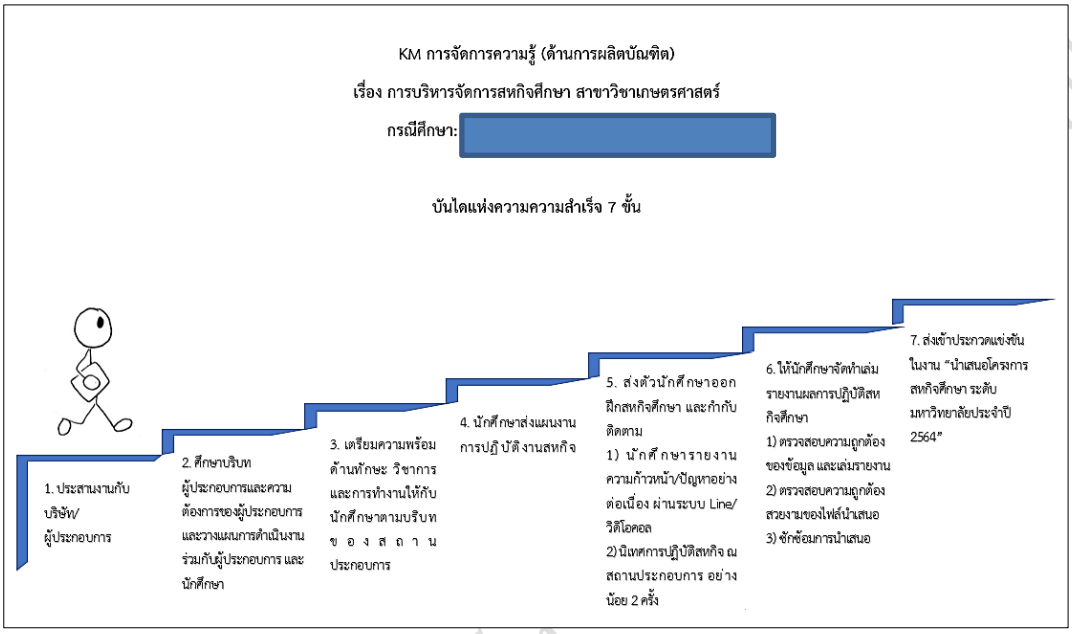
แนวทางแก้ไข : ผู้ปฏิบัติควรกำหนดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมใหม่ที่ใกล้เคียงกับระยะเวลาที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการจัดการองค์ความรู้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมไม่ล่าช้าเกินไป

ข้อเสนอแนะ : -

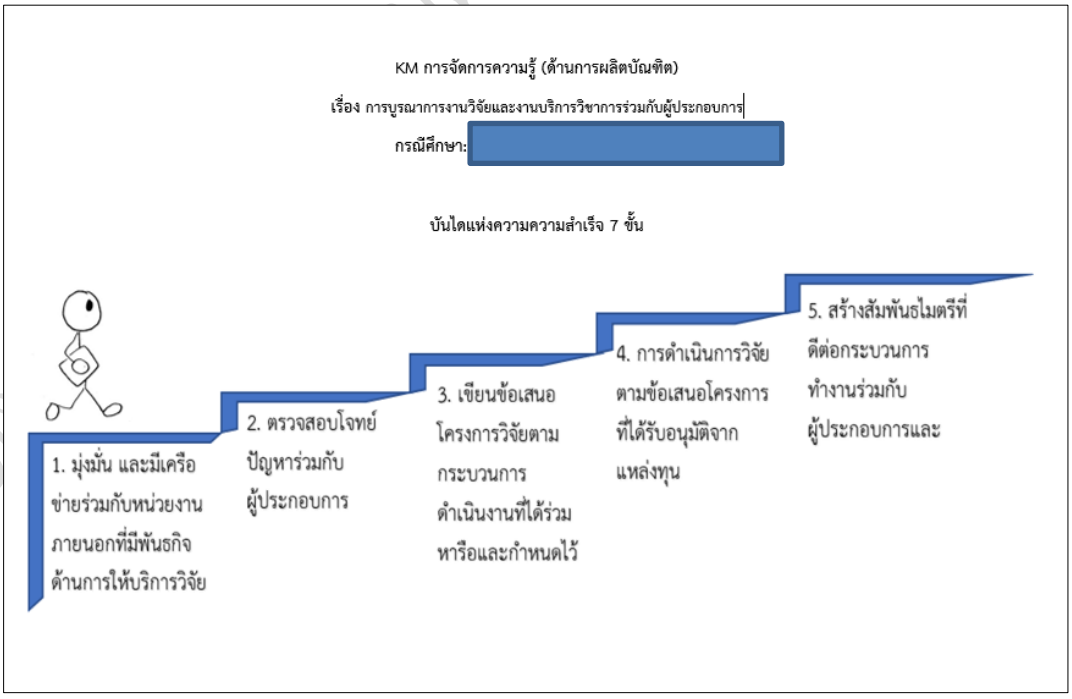
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 6 สกัดและรวบรวมองค์ความรู้

หลังจากที่มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการนำข้อมูลความรู้ที่ได้ มาประมวลกลั่นกรองความรู้ให้อยู่ในรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม เพื่อให้สามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวก



ภาพที่ 23 ตัวอย่าง องค์ความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ (1)



ภาพที่ 24 ตัวอย่าง องค์ความรู้ของบุคลากรสายวิชาการ (2)

การจัดการองค์ความรู้ (บุคลากรสายสนับสนุน)
เรื่อง การนำเทคโนโลยีมาใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ARIT e - document คือ ระบบให้บริการรับ - ส่งหนังสือ จัดเก็บเอกสาร เพื่อส่งต่อ สั่งการและลงนามในเอกสารหรือ ส่งเข้าระบบหนังสือเวียน ที่มีการลงนามรับทราบผ่านระบบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสาร รองรับการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน ได้พร้อม ๆ กัน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สอดคล้องตามข้อ 6 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระบบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและระหว่างหน่วยงาน สร้างความสะดวกในการจัดเก็บค้นหาเอกสาร ลดการใช้กระดาษ ได้อย่างเต็มรูปแบบ

ข้อที่ 1
ช่วยให้มีความสะดวก รวดเร็ว มากขึ้น ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์

ข้อที่ 2
ช่วยประหยัดเวลาในการจัดเก็บค้นหาเอกสาร

ข้อที่ 3
ช่วยประหยัดทรัพยากรลดการใช้กระดาษ

ภาพที่ 25 ตัวอย่าง องค์ความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุน (2)

ปัญหา : -
แนวทางแก้ไข : -
ข้อเสนอแนะ : -

ขั้นตอนที่ 7 เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางเว็บไซต์และคู่มือ

หลังจากที่มีการสกัดและรวบรวมองค์ความรู้แล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดการองค์ความรู้ โดยแบ่งเป็น 2 เล่ม ได้แก่ คู่มือของบุคลากรสายวิชาการ และคู่มือของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านคู่มือและเว็บไซต์ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำองค์ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานในชีวิตประจำวัน

ภาพที่ 26 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (1)

ภาพที่ 27 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (2)

ภาพที่ 28 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (3)

บทนำ

ประวัติคณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เดิมเป็นหมวดเกษตรกรรม สังกัดวิทยาลัยครูลำปาง ได้เปิดสอนตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง วิชาเอกเกษตรกรรมรวมทั้งเปิดสอนเป็นวิชาโทเกษตรกรรม ให้แก่วิชาเอกอื่น ๆ ของวิทยาลัยครูลำปาง ต่อมาได้ยกฐานะเป็นภาควิชาเกษตรศาสตร์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เปิดสอนตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรกรรมเป็นหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ซึ่งเป็นสาขาแรกของวิทยาลัยครูลำปางที่เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี

นอกจากการสอนนักศึกษาปกติแล้ว ภาควิชาเกษตรศาสตร์ ยังได้เปิดสอนในวันเสาร์ และวันอาทิตย์ในหลักสูตรอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีการเกษตร และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปีหลังอนุปริญญาคือ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการเกษตร สำหรับนักศึกษาภาคปกติได้เปิดสอนหลักสูตรเพิ่ม ได้แก่ หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปีหลังอนุปริญญา ในระดับปริญญาตรีทั้ง 3 สาขา พร้อมทั้งเปิดสอนในหลักสูตร 4 ปี วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

ต่อมาภาควิชาเกษตรศาสตร์ได้ขอยกฐานะขึ้นเป็นคณะวิชาเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตรในสถาบันราชภัฏลำปาง และหลังจากนั้น ได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็นคณะเทคโนโลยีการเกษตร สังกัดในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เปิดสอนในหลักสูตรเกษตรศาสตร์ และหลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

ในปี พ.ศ. 2560 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีมติอนุมัติให้เปิดสาขาวิชานวัตกรรมและธุรกิจอาหารเพิ่มอีก 1 สาขาวิชา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

ยึดมั่นวิชาการ ผลานเทคโนโลยี ผลิตคนดี มีคุณธรรม นำสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

คณะเทคโนโลยีการเกษตรจะเป็นองค์กรที่บูรณาการองค์ความรู้ ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มุ่งมั่นสู่การยกระดับมาตรฐานการผลิต ผลิตภัณฑ์อาหารและผลิตผลทางการเกษตรตลอดโซ่อุปทานเพื่อสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนแก่ชุมชน ภายในปี พ.ศ. 2570

1

ภาพที่ 29 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (4)

คณะกรรมการ
การจัดการองค์ความรู้ (KM)

การจัดการองค์ความรู้ในองค์กรถือว่าเป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้องค์กรสามารถบริหารงานด้วยการใช้ความรู้เป็นพื้นฐาน ซึ่งจะเป็นการทำงานที่อยู่บนพื้นฐานของหลักวิชาการ และไม่ใช่การทำงานแบบลองผิดลองถูก ดังนั้นการจัดการองค์ความรู้จึงเป็นการนำความรู้ที่กระจายอยู่ในตัวบุคคล มาพัฒนาให้เป็นระบบ โดยผ่านกระบวนการการอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึง และนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการทำงานได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายได้อย่างรวดเร็ว

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามวางระบบการจัดการความรู้ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา	ตำรงวัฒนกูล	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร	มีสำลี	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากร	สุวรรณ	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี	ชมภู	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปิยะรัตน์	ทองธานี	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.ทิพรัตน์	ติมะปัญญา	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.ศิรัญญา	วัฒนานนท์	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณา	เหล่ากุลดิลก	กรรมการ
8. อาจารย์รัตนภัทร	มะโนชัย	กรรมการ
9. นางสาวลัดดา	กาจารี	กรรมการ
10. นางสาวกชพรณัฏฐ์	มณีเส็งสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
11. นางสาวอำพรรัตน์	พุ่มพา	ผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสาวเสาวนีย์	ไกวัลวนิช	ผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางมลฑา	อ่อนโพธา	ผู้ช่วยเลขานุการ

2

ภาพที่ 30 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (5)

ภาพที่ 31 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (6)

ภาพที่ 32 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (7)

ภาพที่ 33 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (8)

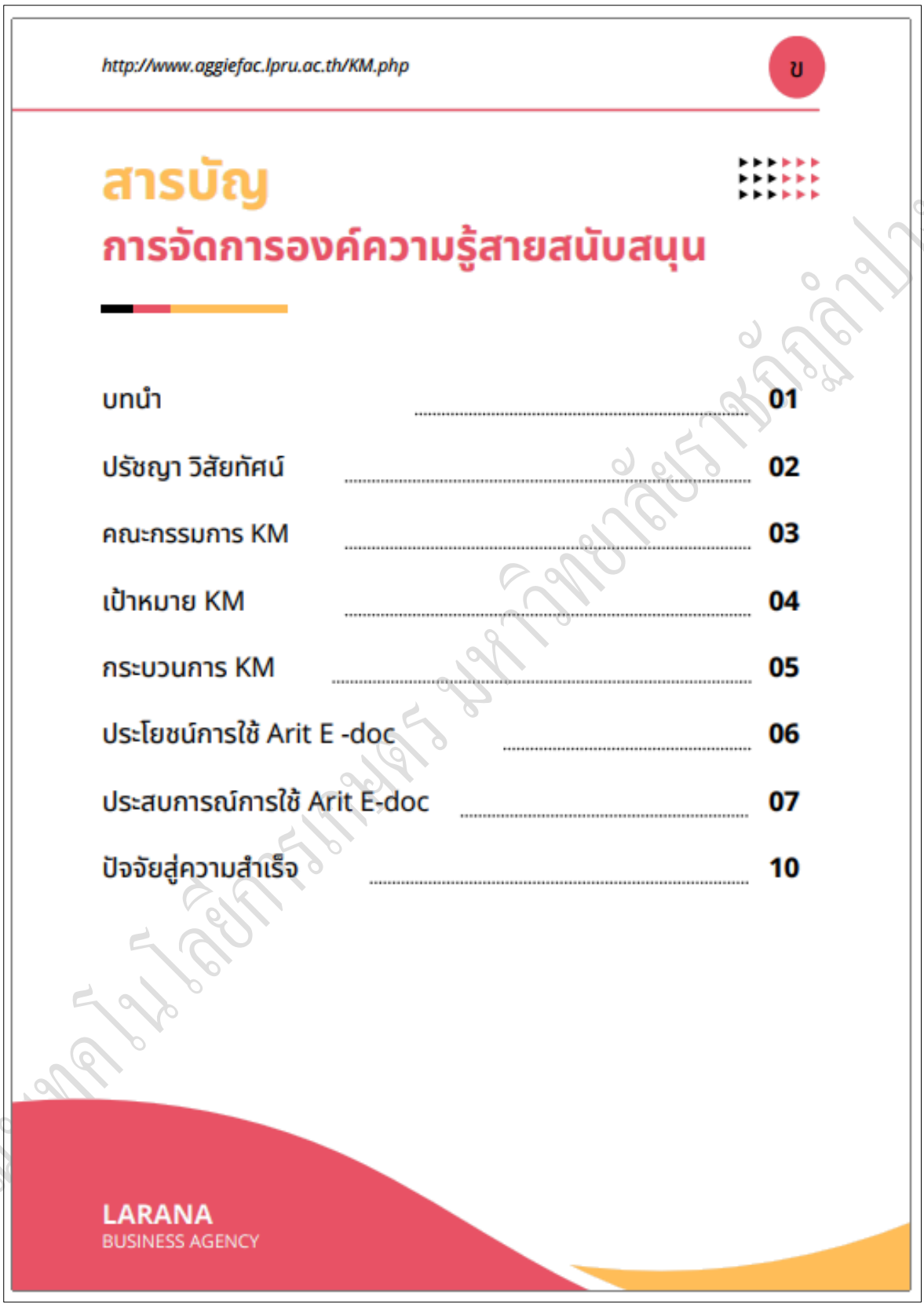
ภาพที่ 34 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (9)

4. อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามผลการปฏิบัติงานการฝึกสหกิจศึกษาของนักศึกษาเป็นระยะ ๆ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงานอยู่สม่ำเสมอทุกสัปดาห์ผ่านแอพพลิเคชั่นไลน์ หรือ วิดีโอคอล รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่อย่างน้อย 2 ครั้ง
5. ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง เพื่อเตรียมฝึกฝนการนำเสนอข้อมูล พร้อมจัดทำรูปเล่มรายงานการฝึกสหกิจศึกษา เพื่อส่งเข้าประกวดการแข่งขันในงานโครงการสหกิจศึกษาระดับมหาวิทยาลัยประจำปี 2564

ภาพที่ 35 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายวิชาการ (10)

ภาพที่ 36 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (1)

ภาพที่ 37 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (2)



http://www.aggiefac.lpru.ac.th/KM.php ข

สารบัญ

การจัดการองค์ความรู้สายสนับสนุน

บทนำ 01

ปรัชญา วิสัยทัศน์ 02

คณะกรรมการ KM 03

เป้าหมาย KM 04

กระบวนการ KM 05

ประโยชน์การใช้ Arit E -doc 06

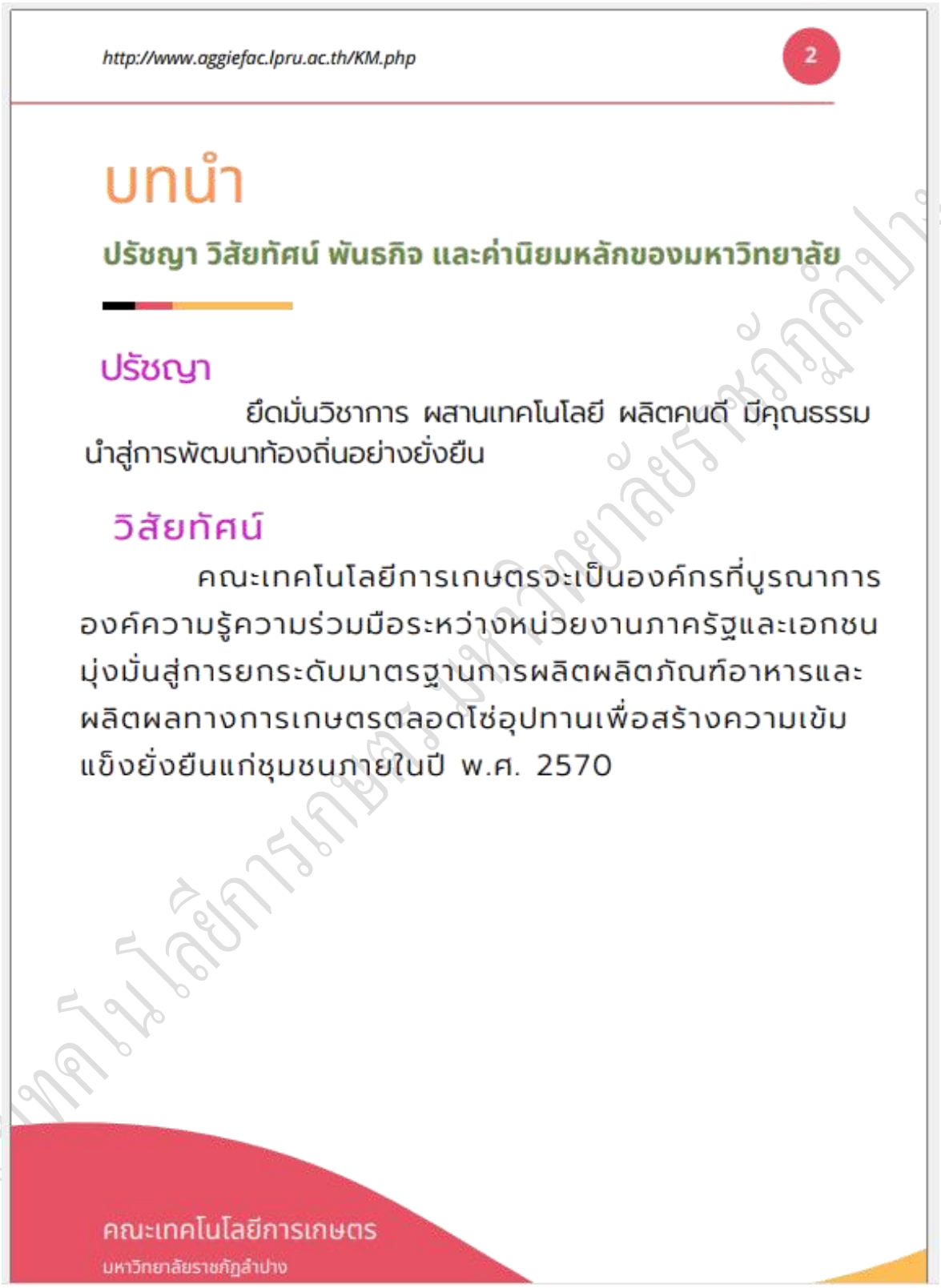
ประสบการณ์การใช้ Arit E-doc 07

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ 10

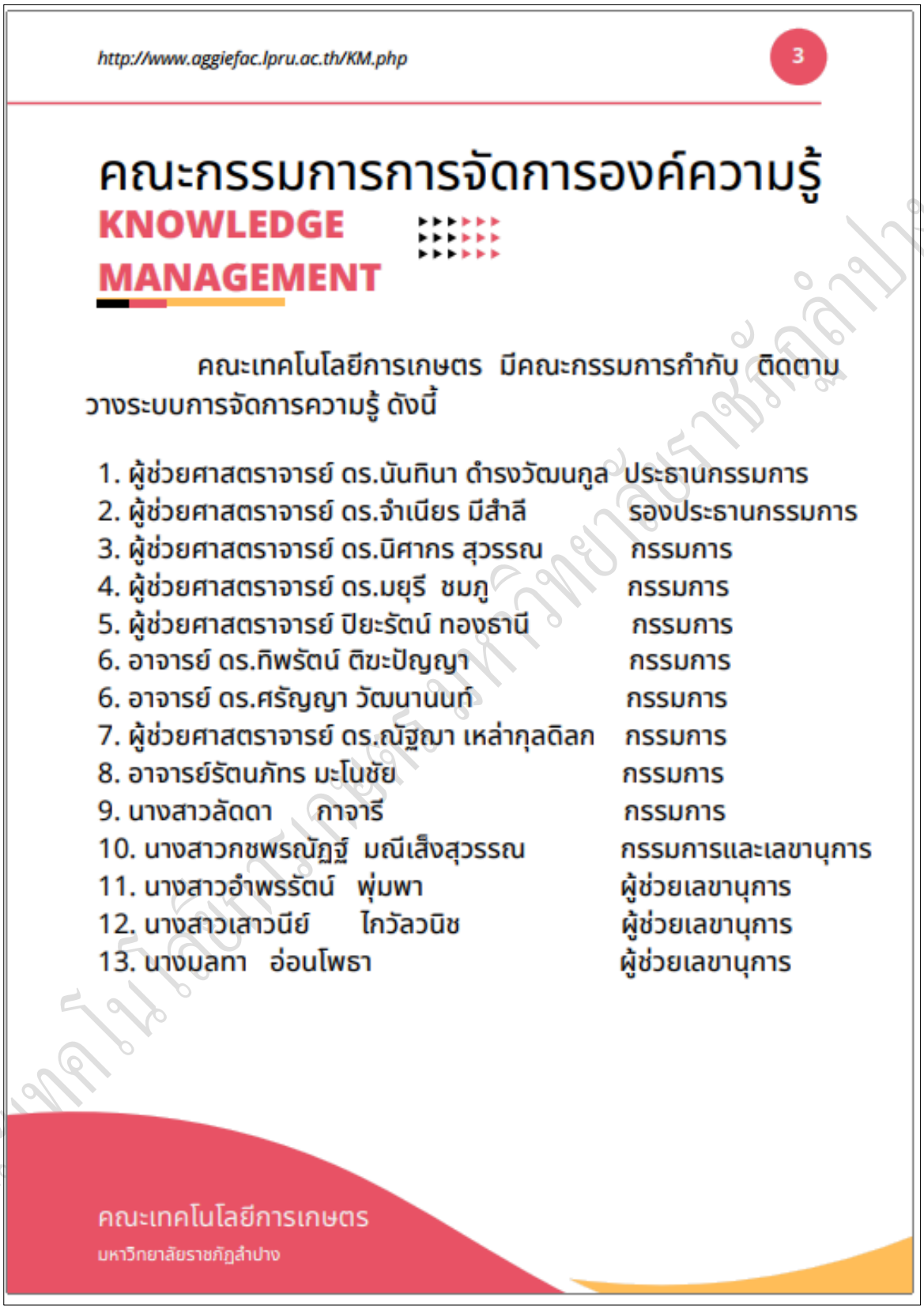
LARANA
BUSINESS AGENCY

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาพที่ 38 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (3)



ภาพที่ 39 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (4)



ภาพที่ 40 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (5)

http://www.aggiefac.lpru.ac.th/KM.php

4

เป้าหมายการจัดการองค์ความรู้

KNOWLEDGE MANAGEMENT

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ซึ่งมีการกำหนดหัวข้อการจัดการองค์ความรู้สำหรับสายสนับสนุน ในปีการศึกษา 2565 พร้อมทั้งกำหนดช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม ในการประชุมคณาจารย์ครั้งที่ 7/2565 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2565 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายของของบุคลากรสายสนับสนุนคือ"การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ"

และเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 มีการรวบรวมองค์ความรู้จากบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีคณบดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนารองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและศูนย์ AIC และหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นผู้นำในการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนภายใต้หัวข้อ"การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ"โดยมีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ARIT e – document เป็นระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาใช้บริหารจัดการเกี่ยวกับงานสารบรรณ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการรับ – ส่งเอกสารภายในคณะ รวมถึงช่วยลดระยะเวลาในการทำงาน และทรัพยากรภายในคณะมากขึ้น

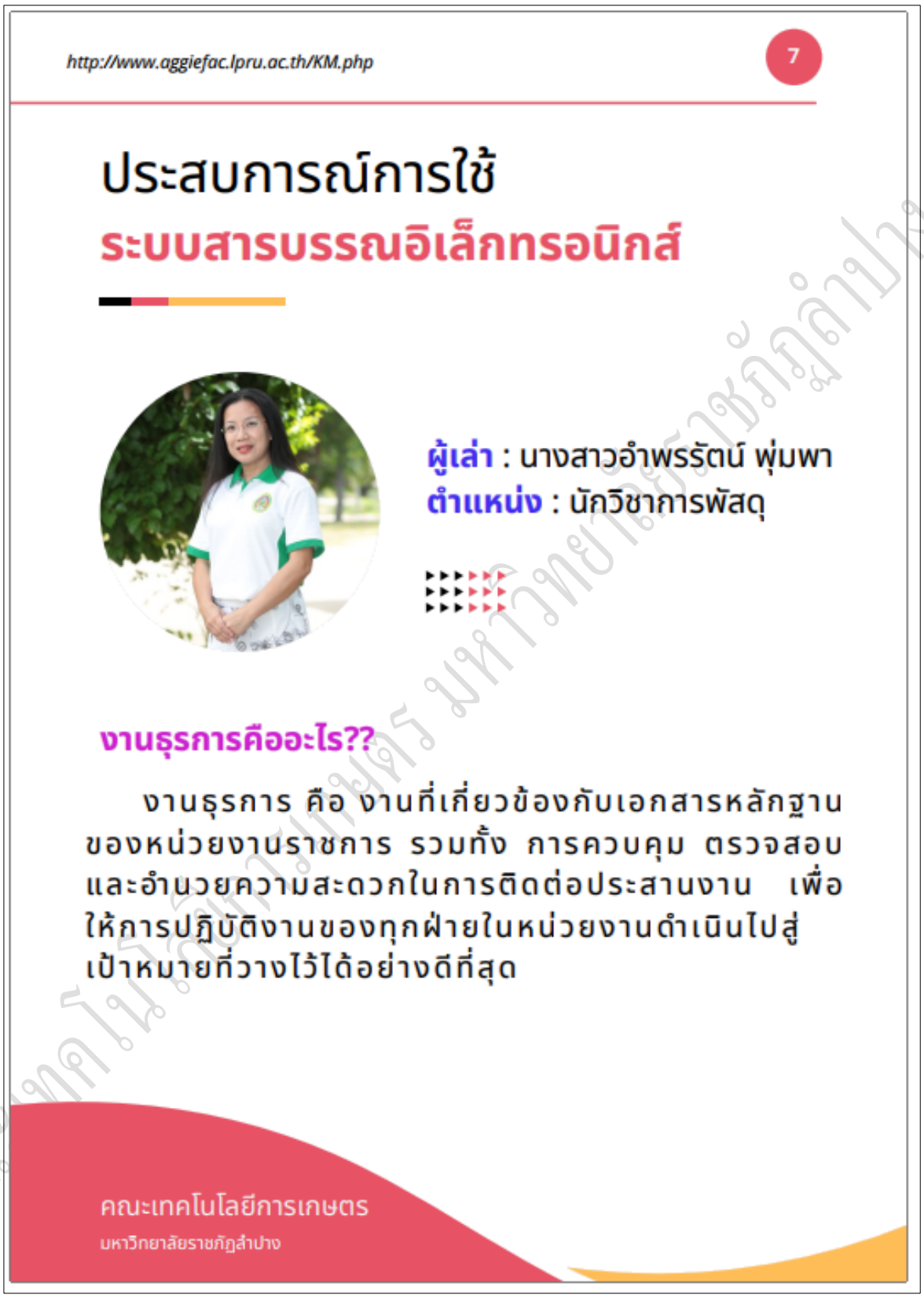
คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

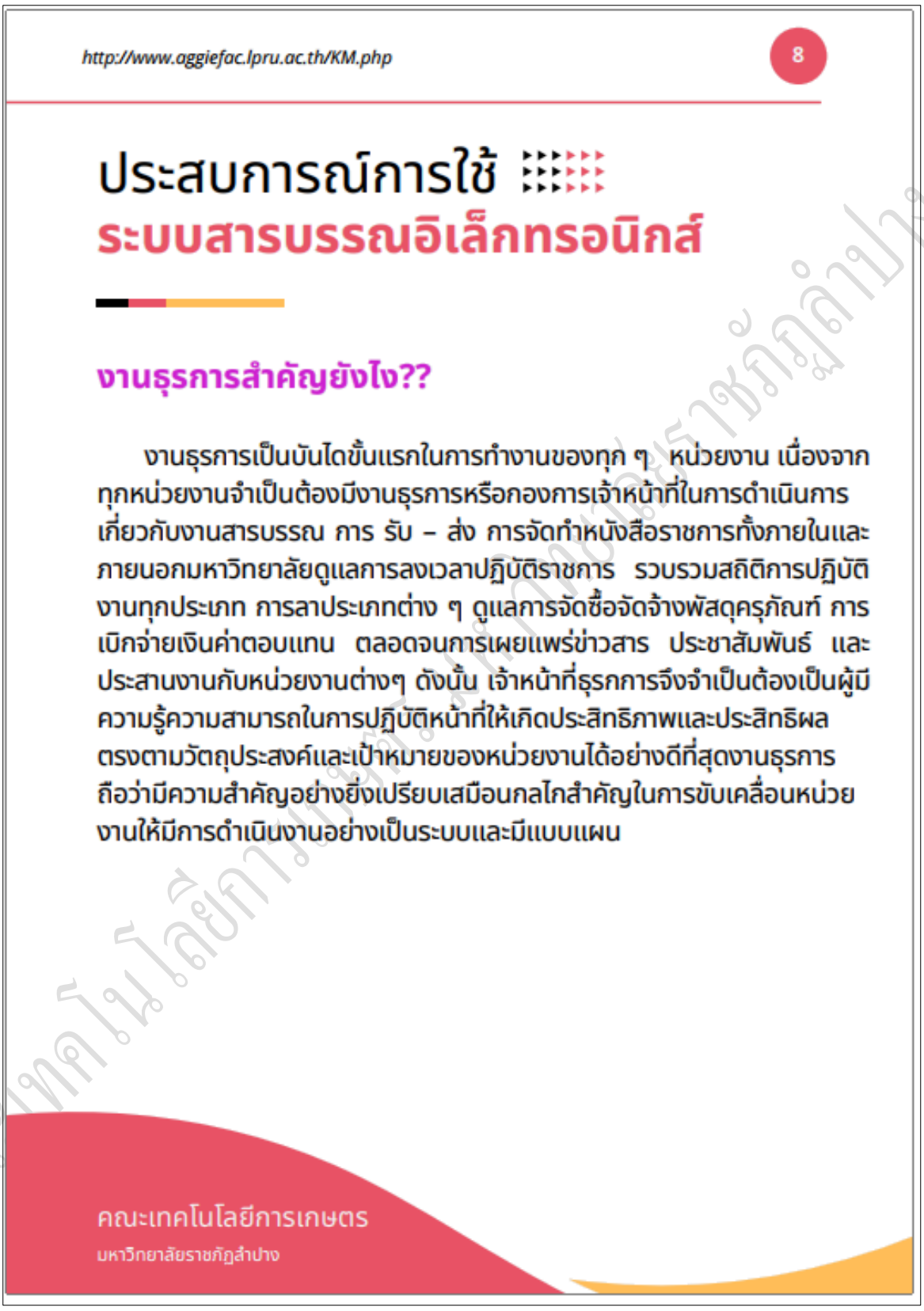
ภาพที่ 41 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (6)

ภาพที่ 42 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (7)

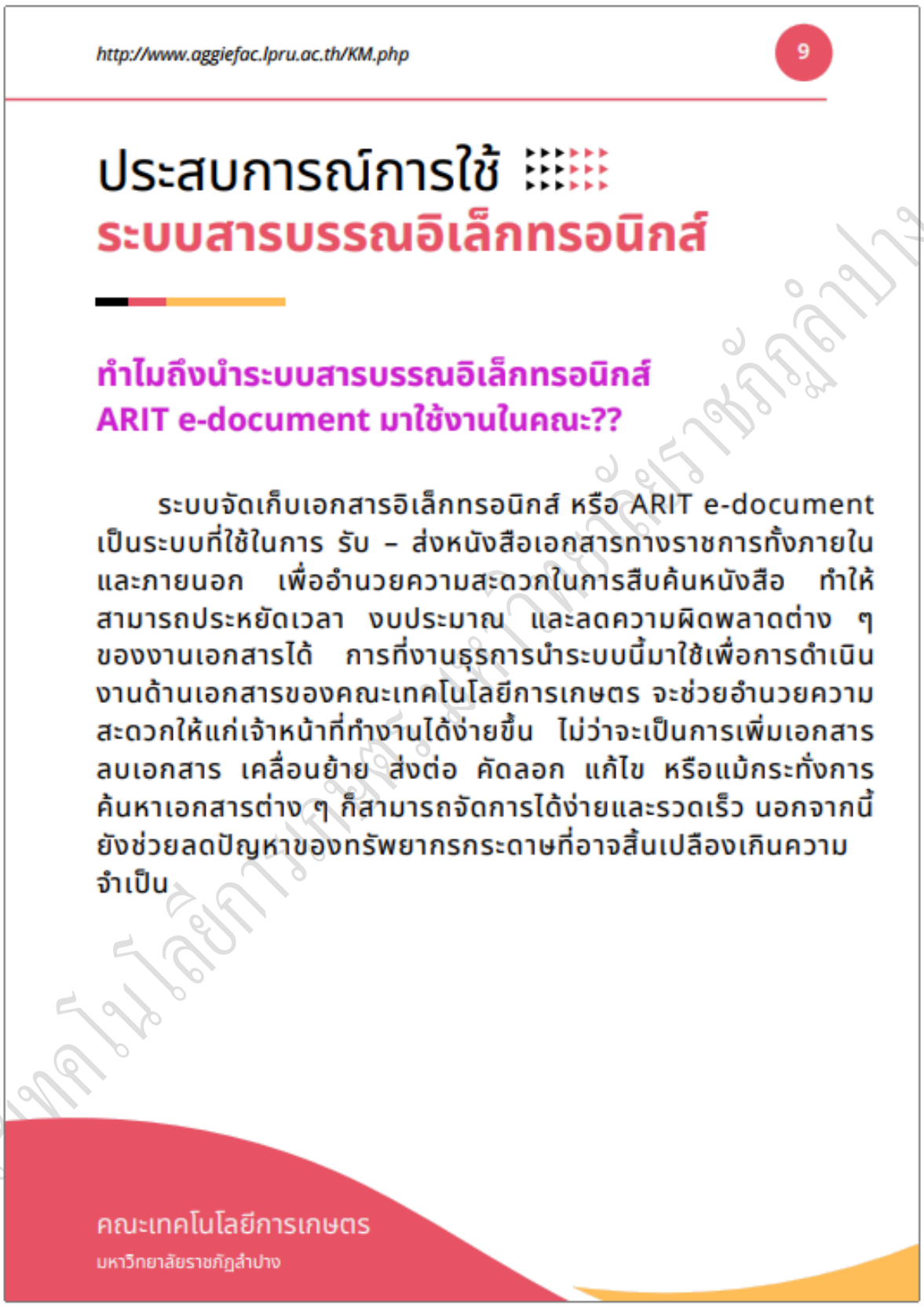
ภาพที่ 43 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (8)



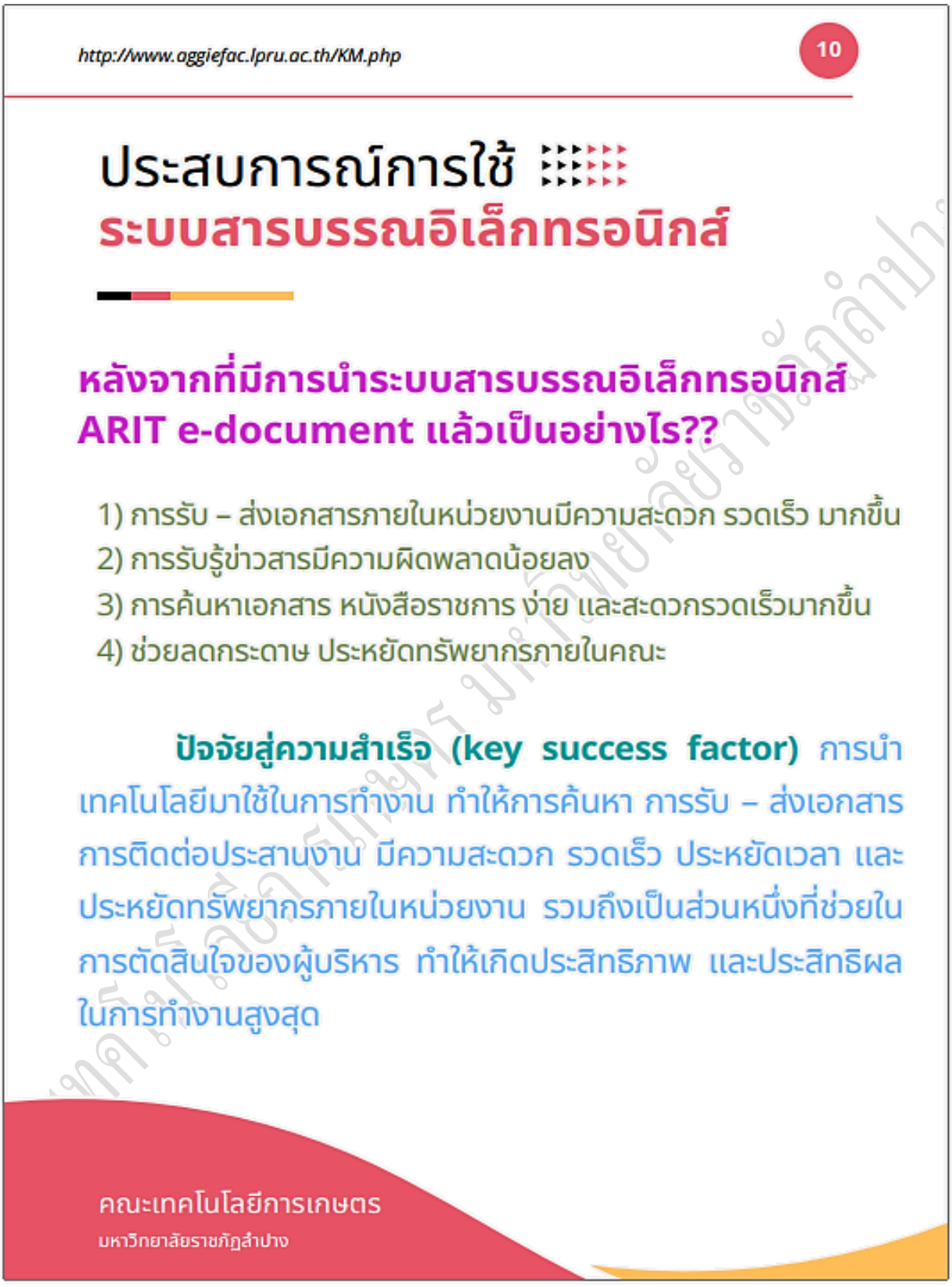
ภาพที่ 44 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (9)



ภาพที่ 45 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (10)



ภาพที่ 46 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (11)



ภาพที่ 47 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (12)

ภาพที่ 48 ตัวอย่าง คู่มือการจัดการองค์ความรู้ km บุคลากรสายสนับสนุน (13)

ภาพที่ 49 ตัวอย่าง การเผยแพร่ข้อมูลการจัดการองค์ความรู้ km ผ่านเว็บไซต์

ปัญหา :
แนวทางแก้ไข :
ข้อเสนอแนะ : -

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล นางสาวกชพรณัฏฐ์ มณีเส็งสุวรรณ
ที่อยู่ 104 หมู่ 3 บ้านผึ้งซอย 3 ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง
โทรศัพท์ 086 – 3364659

ประวัติการศึกษา วท.บ. (คอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 2551

ประสบการณ์ทำงาน 18 ตุลาคม 2553 – ปัจจุบัน
ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา
หน่วยงาน : คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประวัติการฝึกอบรม กรกฎาคม 2559
หลักสูตร : การใช้ระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ระดับหลักสูตร
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พฤษภาคม 2559
หลักสูตร : การสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษา
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มีนาคม 2560
หลักสูตร : การสร้างความรู้ความเข้าใจตัวชี้วัดระดับหลักสูตรและระดับคณะ
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พฤษภาคม 2560
หลักสูตร : การสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษา “QA Better together”
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มีนาคม 2561
หลักสูตร : การสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษา “QA Better together” เหลียวหลังมองหน้า องค์ประกอบที่ 5 กันเถอะ
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มกราคม 2562
หลักสูตร : สัมมนาทางวิชาการเรื่องเทคนิคการจัดการความรู้มุ่งสู่การพัฒนาความเป็นเลิศองค์กร ภายใต้โครงการการดำเนินการกำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้
หน่วยงาน : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิงหาคม 2562
หลักสูตร : อบรมเรื่องสร้างความรู้มุ่งสู่ความเข้าใจ เตรียมความพร้อมก้าวไกลไปกับ Edpex
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กรกฎาคม 2563
หลักสูตร : อบรมการเขียนโครงร่างองค์กร (OP)
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พฤศจิกายน 2563
หลักสูตร : การสร้างระบบสารสนเทศแบบ Data Visualization ด้วย Google Data Studio
หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิงหาคม 2564
หลักสูตร : อบรมปฏิบัติการ Microsoft Team และ Zoom Meeting สำหรับบุคลากร
หน่วยงาน : คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิงหาคม 2565
หลักสูตร : การพัฒนาบุคลากร เรื่อง การปรับเปลี่ยนความคิดและการทำงานให้เข้ากับยุค Digital Disruption และ Digital Transformation
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มีนาคม 2566
หลักสูตร : การจัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้"
หน่วยงาน : กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มิถุนายน 2566
หลักสูตร : การอบรม “AUN-QA : Start to Sustain
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มิถุนายน 2566
หลักสูตร : การบรรยายหัวข้อ "AI - ChatGPT" ภายใต้โครงการยกระดับ
หน่วยงาน : สมรรถนะดิจิทัล (Digital Literacy) บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิงหาคม 2566
หลักสูตร : AUN – QA สู่การเขียน SAR ระดับหลักสูตร
หน่วยงาน : งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง