

# โครงการการจัดการความรู้ของคณะสังคมศาสตร์

## 1. ชื่อโครงการ

การจัดการความรู้ของคณะสังคมศาสตร์

## 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 3. หลักการและเหตุผล

โลกปัจจุบันถือว่าเป็นยุคสังคมฐานความรู้ (Knowledge-Based Society) มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลายว่า การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารองค์กรที่มีความสำคัญมากในปัจจุบัน นำมาซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรโดยรวม ทำให้องค์กรต่างๆ ต้องเปลี่ยนแนวทางในการบริหารจากการเน้นการวัดผลองค์กรแบบนักเศรษฐศาสตร์หรือนักลงทุนเป็นการวัดผลจากขีดความสามารถของบุคลากรที่จะพัฒนาความรู้ต่าง ๆ ออกมาอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับองค์กร นอกจากนี้ การสร้างและใช้ความรู้ในการกระจายและขับเคลื่อนองค์กร ทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และองค์กรมีการพัฒนาศักยภาพต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 “มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน”

คณะสังคมศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ดังกล่าวข้างต้น และมีความประสงค์จะนำการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ในคณะฯ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริหารดำเนินงาน โดยเริ่มจากการนำนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายพิเศษแก่บุคลากรให้มีความเข้าใจพื้นฐานในเรื่องการจัดการความรู้ และได้ตั้งคณะทำงานโครงการนำร่องการจัดการความรู้ของคณะฯ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินงานโดยนำการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ในคณะฯ ต่อไป

ในการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้คณะสังคมศาสตร์ นั้น แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 การกำหนดขั้นตอนและดำเนินการจัดการความรู้ (มี.ค.50 – ก.พ. 51)

ระยะที่ 2 การบูรณาการการจัดการความรู้ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร (มี.ค.51 – ก.พ. 54)

ระยะที่ 3 พัฒนาให้วงจร KM เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ (มี.ค.54 – ก.พ. 55)

โดยมีเป้าหมาย (Desired State) ในการสร้างคณะสังคมศาสตร์ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Management Organization) ภายในปี พ.ศ. 2555 และมีความคาดหวังว่าภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการทั้ง 3 ระยะ คณะสังคมศาสตร์จะมีบรรยากาศของการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนอย่างต่อเนื่องระหว่างบุคลากร รวมทั้งมีทักษะ 5 ด้าน คือ

- แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- ทดลองศึกษากับแนวทางใหม่ ๆ
- เรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีต
- เรียนรู้จากวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของคนอื่น
- ถ่ายทอดความรู้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร

#### 4. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้มีการจัดการความรู้ในคณะสังคมศาสตร์
- 2) เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการจัดการความรู้ของคณะสังคมศาสตร์
- 3) เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุคลากรในคณะสังคมศาสตร์

#### 5. คำนิยาม

ความรู้ หมายถึง ข้อมูล ประสบการณ์ ข่าวสาร เนื้อหาสาระที่ได้กลั่นกรองเพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรโดยรวม

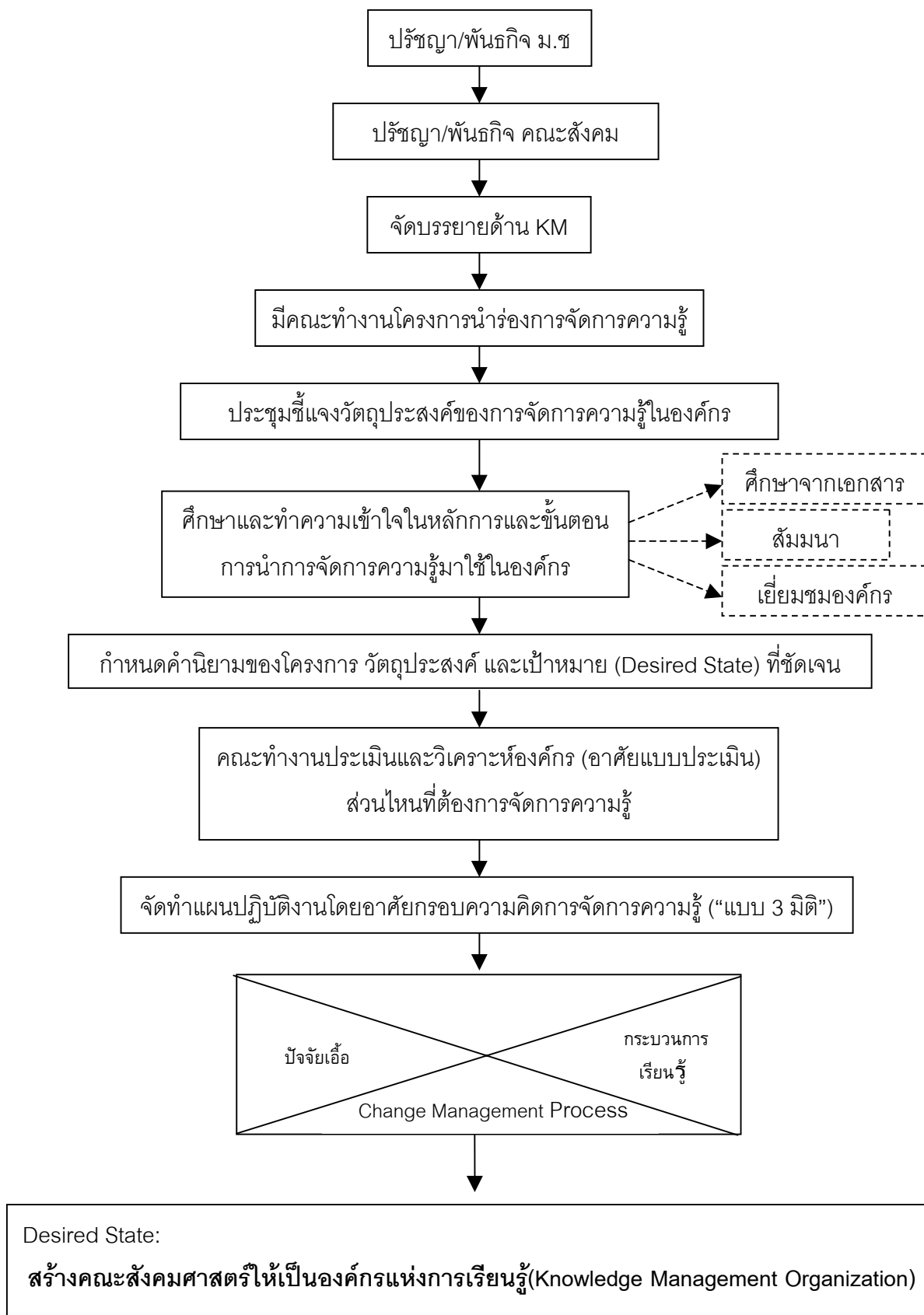
การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหา สร้าง รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ ถ่ายทอด และแบ่งปันประสบการณ์ ข่าวสาร เนื้อหาสาระ ที่ได้กลั่นกรองเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรโดยรวม

ผู้บริหาร หมายถึง คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

#### 6. เป้าหมายการดำเนินโครงการ (Desired State)

สร้างคณะสังคมศาสตร์ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Management Organization)

## 7. กรอบการดำเนินโครงการ



## 8. ระยะเวลาในการจัดทำโครงการ

มีนาคม 2550 – กุมภาพันธ์ 2555

ระยะที่	ปี พ.ศ.					
	2550	2551	2552	2553	2554	2555
1	→					
2		→	→	→	→	
3					→	→

## 9. แผนการปฏิบัติงาน

แผน	กิจกรรม
<b>การจัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรม</b> (ผู้รับผิดชอบ : วชิราภรณ์)	
1. วิเคราะห์วัฒนธรรมองค์กรเปรียบเทียบกับวัฒนธรรมการจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์วัฒนธรรมองค์กรในด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการจัดการความรู้ทุก 3 เดือน</li> <li>- ระบุองค์ประกอบที่เป็นช่องว่าง เพื่อนำไปวางแผนดำเนินการ</li> <li>- นำผลการวิเคราะห์มากำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จ</li> <li>- นำปัจจัยแห่งความสำเร็จมาวางแผนดำเนินการ</li> </ul>
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในโครงการและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรึกษาหารือการเข้าร่วมโครงการกับผู้บริหาร</li> <li>- รายงานคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบเกี่ยวกับโครงการฯ</li> <li>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการฯ คณะทำงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและผลดำเนินการ</li> <li>- ให้ความรู้แก่ผู้บริหารและหัวหน้างานเรื่อง KM</li> <li>- รายงานความก้าวหน้าโครงการฯ ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ ทุก 1 เดือน</li> <li>- เชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการฯ</li> </ul>

แผน	กิจกรรม
3. ปรับพฤติกรรมของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสาร “สารจากผู้บริหารถึง ผู้ปฏิบัติในแนวทางที่สนับสนุนทุก..... เดือน (เล่าไปถามมีใครทำ)</li> <li>- ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการฯที่จัดขึ้น</li> <li>- ประเมินความต้องการทรัพยากร</li> </ul> <p>1) ประเมินพฤติกรรมของบุคลากรในส่วนต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุความรู้ทั้งหมดที่มีทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งสามารถหาว่าความรู้ที่ต้องการมีอยู่ที่ใด</li> <li>- การพัฒนาความรู้ที่มีทักษะใหม่ ๆ และกระบวนการทำงานที่ดีขึ้น</li> <li>- การแลกเปลี่ยนและกระจายความรู้ การวิเคราะห์และเผยแพร่ความรู้</li> <li>- ทักษะความรู้มีผู้นำไปใช้จริง</li> <li>- การบริหารจัดการและการจัดเก็บความรู้</li> </ul> <p>2) ปรับทัศนคติและพฤติกรรมของคนในองค์กรโดยเริ่มจากการสื่อสาร สัมมนาเชิงปฏิบัติการ</p>
4. มีแนวทางดำเนินการและประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวางแผน “แผนปฏิบัติการโครงการการจัดการความรู้ในองค์กร”</li> <li>- กำหนดผู้รับผิดชอบและขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินการ 6 ด้าน คือ การจัดการและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม, การสื่อสาร, กระบวนการและเครื่องมือ, การฝึกอบรมและการเรียนรู้, การวัดผล และการยกย่องชมเชยและให้รางวัล</li> <li>- คณะทำงานแต่ละด้านจัดทำแผนการดำเนินการและระยะเวลาที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินการของโครงการฯ</li> </ul>

แผน	กิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการดำเนินการของผู้รับผิดชอบแต่ละด้าน เดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>- ปรับแผนการดำเนินการให้เหมาะสมกับปัญหาและอุปสรรค</li> </ul>
<b>การสื่อสาร</b> (ผู้รับผิดชอบ : ภัทรี)	
<p>5. มีการสื่อสารเรื่องการจัดการความรู้ในคณะทั่วทั้งคณะอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคำจำกัดความ “การจัดการความรู้ในคณะสังคมศาสตร์” ขั้นตอนและกระบวนการ</li> <li>- กำหนดคำจำกัดความที่ใช้ในโครงการ</li> <li>- กำหนดหน่วยงานเป้าหมาย</li> <li>- ให้ความรู้เรื่อง “การจัดการความรู้ในคณะ”</li> <li>- ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้</li> <li>- สร้างกระแสของการแลกเปลี่ยนความรู้</li> <li>- ประเมินผลความรู้ ความเข้าใจของบุคลากร</li> </ul>
<p>6. กำหนดช่องทางการสื่อสาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่องทางการสื่อสารได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์เปิดตัวโครงการ</li> <li>- บอร์ด</li> <li>- ประชุม</li> <li>- Website</li> <li>- e-Office</li> <li>- Web board</li> <li>- e-Mail</li> </ul> </li> </ul>

แผน	กิจกรรม
<b>กระบวนการและเครื่องมือ</b> (ผู้รับผิดชอบ : นฤมล, กสิณวิมล, วชิราภรณ์)	
7. มีชุมชน CoP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมโครงการ</li> <li>- กำหนดเนื้อหาและรายละเอียดของสื่อต่าง ๆ ที่จะสื่อสารและเผยแพร่</li> <li>- เลือกช่องทางให้เหมาะสมในการเผยแพร่และสื่อสารการจัดการความรู้ในองค์กร</li> <li>- นำเสนอเรื่องราวจากประสบการณ์ตรงซึ่งเป็นประโยชน์ผ่านสื่อ</li> <li>- ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอและนำผลจากการประเมินมาพัฒนา</li> </ul>
8. มีฐานข้อมูลของคนๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สืบค้นและแยกประเภทของงาน</li> <li>- ออกแบบและจัดทำฐานข้อมูลและคู่มือ</li> <li>- มอบหมายคณะทำงานด้านระบบสารสนเทศจัดทำฐานข้อมูล</li> </ul>
9. มีระบบสารสนเทศที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมคณะทำงานเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันในด้านระบบสารสนเทศที่เหมาะสม</li> <li>- มอบหมายคณะทำงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อออกแบบระบบประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้ของงานภายในคณะฯ</li> <li>- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/คณาจารย์/บุคลากร</li> <li>- ปฏิทินกิจกรรมการจัดการความรู้ของคณะ</li> <li>- เว็บไซต์</li> <li>- เครื่องมือในการค้นหา</li> <li>- e-Learning</li> <li>- e-Library</li> </ul> </li> <li>- จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้</li> </ul>

แผน	กิจกรรม
	<p>บุคลากรสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศได้ง่ายและสะดวก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจทัศนคติ/ความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบสารสนเทศในการแลกเปลี่ยนความรู้</li> <li>- นำผลการสำรวจและข้อเสนอแนะมาปรับปรุง</li> </ul>
<b>การฝึกอบรมและการเรียนรู้</b> (ผู้รับผิดชอบ : ดารารัตน์, วรางคณา)	
10. จัดฝึกอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจทัศนคติและความต้องการในการฝึกอบรม</li> <li>- นำข้อมูลมาวางแผนการฝึกอบรม</li> <li>- จัดโครงการฝึกอบรมตามความต้องการและความสำคัญ</li> <li>- ประเมินผลโครงการฝึกอบรม</li> </ul>
<b>การวัดผล</b> (ผู้รับผิดชอบ : บานชื่น)	
11. มีดัชนีชี้วัดการดำเนินโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาคัดเลือกดัชนีชี้วัดที่เหมาะสม</li> <li>- กำหนดแนวทาง วางแผนการติดตามการดำเนินโครงการฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการติดตามดัชนีชี้วัด</li> <li>- สร้างแบบประเมิน/ติดตามดัชนีชี้วัด</li> <li>- ดำเนินการเก็บข้อมูล</li> <li>- วิเคราะห์และประเมินผล</li> <li>- นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุง แก้ไขผลการดำเนินการ</li> </ul>
<b>การยกย่องชมเชยและให้รางวัล</b> (ผู้รับผิดชอบ : ประเทือง)	
12. มีระบบการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีการแลกเปลี่ยนความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายผู้รับผิดชอบการให้รางวัล</li> <li>- กำหนดกิจกรรม/พฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับรางวัล</li> <li>- กำหนดเกณฑ์การให้คุณค่า รางวัลหรือสิ่งตอบแทน</li> <li>- จัดหารางวัลหรือสิ่งตอบแทน</li> <li>- มอบรางวัล ประกาศเกียรติคุณแก่ทีมงาน บุคลากร</li> <li>- ประกาศ เผยแพร่ ภาพถ่าย ชื่อและผลงานผ่านสื่อ</li> </ul>



แผน	กิจกรรม
<p>13. สนับสนุนเรื่องการยอมรับและให้รางวัล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เน้นการทำ Self-motivation และ Self-rewarding ซึ่งจะเป็นแรงกระตุ้นจากภายในสู่ภายนอก (inside-out) ตัวอย่างเช่น Gift/Rewards เช่น เงินสด หนังสือ ของที่ระลึก Point Collection System ระบบการสะสมแต้ม แยกเป็นประเภทบุคคล และหน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรม Invitation card/Thank you card เป็นการให้ความสำคัญแก่ผู้ที่จะมาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ผู้อื่น รางวัลสำหรับ KM Game</li> <li>- นำ KM เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</li> </ul>

## 10. งบประมาณ

## ระยะที่ 1 (มี.ค. 50 – ก.พ.51) ( 1 ปี )

1) Computer Server	150,000.-	บาท
2) Computer Program (Microsoft Share point)	100,000.-	บาท
3) จัดฝึกอบรม	50,000.-	บาท
- ผู้บริหาร		
- คณะทำงานโครงการนำร่อง		
- บุคลากร		
4) ประชาสัมพันธ์ (เอกสาร ของที่ระลึก ฯลฯ)	10,000.-	บาท
5) เบ็ดเตล็ด	<u>10,000.-</u>	บาท
รวม	<u>320,000.-</u>	บาท

## ระยะที่ 2 (มี.ค. 51 – ก.พ.54) ( 3 ปี )

1) ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ IT	36,000.-	บาท
2) จัดฝึกอบรม	100,000.-	บาท
- ผู้บริหาร		
- คณะทำงานโครงการนำร่อง		
- บุคลากร		
3) ประชาสัมพันธ์ (เอกสาร ของที่ระลึก ฯลฯ)	30,000.-	บาท
4) เบ็ดเตล็ด	<u>30,000.-</u>	บาท
รวม	<u>196,000.-</u>	บาท

## ระยะที่ 3 (มี.ค. 54 – ก.พ.55) ( 1 ปี )

1) ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ IT	12,000.-	บาท
2) จัดฝึกอบรม	40,000.-	บาท
- ผู้บริหาร		
- คณะทำงานโครงการนำร่อง		
- บุคลากร		
3) ประชาสัมพันธ์ (เอกสาร ของที่ระลึก ฯลฯ)	10,000.-	บาท
4) เบ็ดเตล็ด	<u>10,000.-</u>	บาท
รวม	<u>72,000.-</u>	บาท

รวมทั้งสิ้น

588,000.- บาท

## 11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) มีการจัดการความรู้ในคณะสังคมศาสตร์
- 2) บุคลากรตระหนักและมีส่วนร่วมการจัดการความรู้
- 3) บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในคณะฯ
- 4) ลดภาระและการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน