

แผนการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ปีการศึกษา 2552

1. บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ซึ่งมีสาระสำคัญ คือ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

1.1 ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้การจัดการทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงแต่งตั้งทีมงาน Knowledge Management (KM) และ Chief Knowledge Officer (CKO) ดังต่อไปนี้

1. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (รศ.ศศิธร วรรณพงษ์) เป็น CKO

หน้าที่

1.1 กำกับดูแลการจัดทำแผนการจัดการความรู้

1.2 ทบทวนและอนุมัติแผนการจัดการความรู้ทุกขั้นตอน

2. รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

เป็น หัวหน้า KM Team

3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เป็น KM Team

4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

เป็น KM Team

5. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

เป็น KM Team

6. หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่

เป็น KM Team

7. หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลเด็ก

เป็น KM Team

8. หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลชุมชน

เป็น KM Team

- | | |
|---|------------------------|
| 9. หัวหน้าสาขาวิชาสุขภาพจิต และการพยาบาลจิตเวชศาสตร์ | เป็น KM Team |
| 10. หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ | เป็น KM Team |
| 11. หัวหน้าสำนักเสริมศึกษาและสาธิตทางการพยาบาล | เป็น KM Team |
| 12. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ | เป็น KM Team |
| 13. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | เป็น เลขานุการ KM Team |

หน้าที่ของหัวหน้า KM Team และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1.1 จัดทำแผนการจัดการความรู้ตามขั้นตอน
- 1.2 เป็นวิทยากรให้ความรู้การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)
- 1.3 ภารกิจอื่นตามที่ CKO มอบหมาย

1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย

1. การจัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
2. การจัดการความรู้ด้านการวิจัย
3. การจัดการความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2553 (ได้คะแนนสูงสุด) คือ การจัดการความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน

1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2553 ประกอบด้วย

1. มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ และเข้าใจง่าย
2. มีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

เป้าหมาย KM (Desired State) เพียงเป้าหมายเดียว ที่ทีมงานจะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2553 คือ มีการรวบรวมข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ และเข้าใจง่าย

1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. มีการกำหนดความรู้และแหล่งความรู้
2. บุคลากรในคณะให้ความร่วมมือและเสียสละ
3. ผู้บริหารให้การสนับสนุน
4. มีงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะเป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน และเป็นที่พึ่งทางวิชาการแก่ประชาคมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วัตถุประสงค์

ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีงบประมาณ 2552-2556

คำนิยาม

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง ความสามารถในการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การสร้างความรู้ การประมวลการแลกเปลี่ยน และการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ และสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน

องค์การการเรียนรู้ (Learning Organization) หมายถึง องค์กรที่บุคลากรเพิ่มพูนความสามารถอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลงานตามที่ต้องการ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงองค์กร อย่างต่อเนื่องเป็นกระบวนการเชิงประจักษ์การส่งเสริมรูปแบบการคิดของการเรียนรู้ร่วมกัน และเสริมสร้างวัฒนธรรม การคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยปรับเปลี่ยนพฤติกรรมองค์กร

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์	กลวิธี
1.บุคลากรคณะพยาบาล ศาสตร์ มีวัฒนธรรมใน การเรียนรู้ร่วมกันอย่างมี คุณภาพ	1.1 ส่งเสริมให้บุคลากร พัฒนาทักษะในการเรียนรู้ สร้างองค์ความรู้และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอก องค์กร	1.1.1 ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม/สัมมนา เรื่อง การจัดการความรู้	1. ส่งบุคลากรเข้าอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงานเรื่อง การจัดการความรู้ ที่ มหาวิทยาลัยจัดขึ้น
		1.1.2 มีการเผยแพร่ความรู้ เรื่องการจัดการ ความรู้	2. ผู้เข้าอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน เผยแพร่ความรู้ เรื่องการจัดการความรู้ใน ที่ประชุมหน่วยงาน
		1.1.3 มีการถ่ายทอด ความรู้ภายในหน่วยงาน	3. เวียนเอกสารความรู้/ผล การประเมินคุณภาพ ภายในให้แก่บุคลากรทุก คนรับทราบ 4. เผยแพร่ความรู้จากการ ไปอบรม/สัมมนาในเรื่อง ต่างๆในที่ประชุมหน่วยงาน 5. มีการทำงานแบบจับคู่ (Job Buddy)
		1.1.4 มีการจัดตั้งทีมงาน ในการจัดทำ KM ระดับหน่วยงาน	6. จัดตั้ง KM Team ในการ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน การจัดการความรู้ของ หน่วยงาน
2. คณะพยาบาลศาสตร์ มี คลังความรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย และเป็นแหล่ง เรียนรู้ร่วมกันทั้ง ในระดับหน่วยงาน และ ระดับมหาวิทยาลัย	2.1 พัฒนาศูนย์ความรู้และ สามารถสร้างองค์ความรู้ จากความรู้เฉพาะ สาขาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้นำความรู้ ไปบริการสังคม	2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากร ศึกษาต่อยอดความรู้ใน สาขาที่ตนเชี่ยวชาญ	7. จัดให้บุคลากรที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะทาง ถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนความรู้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน (กิจกรรม Chair to Share)

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์	กลวิธี
	2.2 มีการจัดคลังความรู้ในหน่วยงานให้เป็นระบบทันสมัยและสะดวกต่อการใช้งาน	2.2.1 มีการจัดความรู้ของหน่วยงานให้เป็นระบบทำให้นุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่าย	8. รวบรวมรายชื่อแฟ้มเอกสารและการจัดเก็บทั้งหมดเพื่อเผยแพร่บุคลากรรับทราบ เพื่อความสะดวกในการนำมาใช้ในการทำงาน 9. จัดระบบในการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทที่อยู่ในฐานข้อมูล/โปรแกรมการทำงานให้ทันสมัย 10. จัดทำและรวบรวมหนังสือ/คู่มือ/รายงาน/เอกสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อนุคลากรใช้ค้นคว้าในการปฏิบัติงาน
	2.3 มีการใช้เทคโนโลยีให้อี้อต่อการเป็นองค์กร KM/LO	2.3.1 มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในจัดเก็บเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงาน	11. มี Server กลางที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลและคลังความรู้ที่ทันสมัยและหลากหลาย
3. คณะพยาบาลศาสตร์ มีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการจัดเก็บ และเผยแพร่องค์ความรู้ สู่นักเรียนนอกองค์กร	3.1 ส่งเสริมให้นุคลากรทุกคนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนรู้	3.1.1 มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยสนับสนุนให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถสื่อสารเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึง	12. ใช้ Email ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลเพิ่มอีกช่องทาง
		3.1.2 เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ของหน่วยงานที่ทุกคนใน หน่วยงานสามารถเข้าถึงได้	13. พัฒนาข้อมูลใน Website หน่วยงานเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลแก่นุคลากร

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์	กลวิธี
			14.ประสานงานกับศูนย์คอมพิวเตอร์ในการพัฒนาโปรแกรม/ฐานข้อมูลเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลแก่นุคลากร
		3.1.3 หน่วยงานมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เน้นความต้องการผู้ใช้	15.พัฒนาข้อมูลใน Web site ของหน่วยงานเพื่อให้มีความทันสมัยและตรงกับความต้องการของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 16.ประสานกับศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อขอความร่วมมือพัฒนาโปรแกรม/ฐานข้อมูล ให้ตรงกับความต้องการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน
4. คณะพยาบาลศาสตร์ มีระบบบริหารจัดการความรู้ในองค์กรที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำความรู้ไปบูรณาการเพื่อสร้างนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้	4.1 ส่งเสริมให้หน่วยงานมีโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน	4.1.1 มีแผนปฏิบัติงานรายบุคคลที่แสดงถึงการนำความรู้ในตัวบุคลากรออกเป็นความรู้ของหน่วยงาน	17. จัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล/หน่วยงานเป็นประจำทุกปี และมีการจัดทำขั้นตอนการทำงานในภาระหน้าที่หลักเป็นลายลักษณ์อักษร
		4.1.2 มีแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	18. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานโดยมีแนวทางการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์	กลวิธี
		4.1.3 มีการติดตามผล ความสำเร็จของผลงานที่ เกิดขึ้นจากการจัดการ ความรู้ในหน่วยงาน	19. ติดตามผลสำเร็จจาก แผนปฏิบัติงานรายบุคคล/ หน่วยงาน ในที่ประชุม หน่วยงานและที่ประชุม แผนก
			20. มีการประเมินความพึง พอใจของบุคลากรใน หน่วยงานต่อการเข้าร่วม กิจกรรม KM