

## แบบสัถต้องค้ความรู้ (Explicit Knowledge)

### สัถต้องค้ความรู้โดย งานการบรหการตำหน่งและ อ้ตรากำล้ง



**KV :** QA กัับการเปลี่ยนเปล่ง

**KS :** ผู้น้เสนอโดย คุณน้หนา พูลเชตนคร งานส่วสัศการ กองการบรหการงานบุคคล

**KA :** ด้รับความรู้จากผู้น้เสนอ ดัังนี้

1. QA เปลี่ยนปีดำเนินการ จาก ปีการศึกษา เป็น ปีงบประมาณ
2. QA มีการแก้ไขลำดับในส่วนขององค์ประกอบ จากเดิม 1, 7, 8, 9, และ 10 องค์ประกอบ เป็น 1, 2, 3, 4 และ 5 องค์ประกอบ สำหรับตัวบ่งชี้ในการประเมิน ปีงบประมาณนี้ (ปีงบประมาณ 2556) ขอรับการประเมิน จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ มีเพียง 4 องค์ประกอบ คือ 1.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, และ 4.1 ที่นำมาคิดเกณฑ์คะแนนการประเมิน ส่วนภารกิจหลัก องค์ประกอบที่ 5 จะมาคิดคะแนนการประเมิน ในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ 2557) แต่ปีงบประมาณนี้ (ปีงบประมาณ 2556) จะต้องรับการประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ เพื่อนำร่องเป็นการขอรับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน สำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติในปีงบประมาณถัดไป
3. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้อย่างชัดเจน
4. QA เปลี่ยนกระบวนการสรรหาคณะกรรมการประเมิน จากเดิม หน่วยงานสรรหาเอง เป็น กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาสรรหาให้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกหน่วยงาน
5. QA กำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ (30 พฤศจิกายน 2556)
6. มี QA Online System โดยนำเสนอข้อมูลอยู่ที่เว็บไซต์ของกองการบรหการงานบุคคล เพื่อเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการจัดเก็บข้อมูล
7. กฎหมายกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการจัดทำ QA ซึ่งจะเป็นการสะท้อนการปฏิบัติงานขององค์กร
8. รับทราบรายงานผลการดำเนินงาน QA ของกองการบรหการงานบุคคล ตั้งแต่ปี 2553 - 2555 โดยมีภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ● Key Success Factors

1. บุคลากรทุกคนในกองการบริหารงานบุคคลให้ความร่วมมือในการจัดทำ QA เป็นอย่างดี เป็นการสะท้อนความมีส่วนร่วมของทุกคน
2. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ QA ได้รับการพัฒนาความรู้และเฝ้าหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
3. ได้รับคำแนะนำและถ่ายทอดความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ และหน่วยงานต้นแบบในการดำเนินการจัดทำ QA
4. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้และสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำ QA เพื่อเข้ามาช่วยสนับสนุนโดยการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อรองรับการประเมินประกันคุณภาพอย่างชัดเจน
5. การกำหนดแผนการดำเนินงานและเป้าหมายหลักของการดำเนินการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. การประสานงานประกันคุณภาพเข้าสู่งานประจำ เพื่อลดภาระการเก็บข้อมูล
7. การกระจายตัวบังคับชี้ระดับบุคคล และหน่วยงานย่อยภายในกองการบริหารงานบุคคลเพื่อรับผิดชอบอย่างชัดเจน
8. การส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพเข้าศึกษาดูงานตามหน่วยงานที่มีแนวทางปฏิบัติที่ดี
9. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพของกองการบริหารงานบุคคล มีความตั้งใจศึกษาค้นคว้า เป็นผู้ประสานงานที่ดี และเป็นผู้นำเสนอที่ดี

## ● Note

- ในการดำเนินการจัดทำ QA ขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จ จะต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกคน โดยบุคลากรทุกคนจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำ QA และ KM ด้วย
- ในฐานะบุคลากรในสังกัดกองการบริหารงานบุคคล ได้เห็นความร่วมมือและความตั้งใจจริงของทุกคนถือเป็นสัญญาณที่ดีเพื่อเป็นแรงผลักดันให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดีต่อไป

\*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาหู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)  
KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาหู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ  
    เกี่ยวเนื่องซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)  
KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาหู ส่วนหาง สร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง”  
    ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

