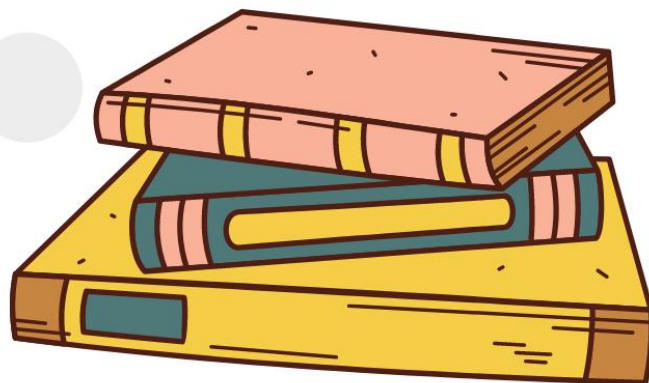
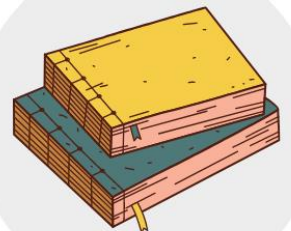




แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN)
สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. 2565



สารบัญ

ส่วนที่ ๑	บทนำ	หน้า
	๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
	๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้	๒
	๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
ส่วนที่ ๒	การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้	๓
	๑. ปัจจัยนำเข้าและกรอบแนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้	๓
	๒. แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้	๕
	๓. รูปแบบของการแลกเปลี่ยนความรู้	๖
ส่วนที่ ๓	แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๗
	- กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘
	- ผังความเชื่อมโยงของแผนที่สำคัญกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๙
	- แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐
ส่วนที่ ๔	การติดตาม ประเมินผล และการรายงาน	๑๙

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ตลอดจนเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ที่มุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการจัดการความรู้ถือเป็นหัวใจสำคัญ ที่จะทำให้เกิดการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนที่จะส่งผลไปยังหมวดต่าง ๆ เพื่อสร้างผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่องค์กรต้องการต่อไป

ในการนี้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นมา โดยการนำหลักการสำคัญจากกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน และข้อกำหนดต่าง ๆ มาใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ดังกล่าว เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรเพื่อยกระดับองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ และสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ มีความคล่องตัวในการทำงาน และเกิดความพึงพอใจในการทำงาน และรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ www.km.mhesi.go.th เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ HR Scorecard มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ HR ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และเป้าประสงค์ที่ ๒.๒ มีการส่งเสริมการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑. เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๒. เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรเพื่อยกระดับองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ พร้อมทั้งสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๓. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔. เพื่อพัฒนาให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเกิดการเรียนรู้ มีความคล่องตัวในการทำงาน และเกิดความพึงพอใจในการทำงาน

๕. เพื่อรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ km.mhesi.go.th และให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดในการปฏิบัติงาน

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กรและสถานการณ์ในปัจจุบัน สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑. ปัจจัยนำเข้าและกรอบแนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการส่งเสริมการจัดการความรู้ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คำนึงมอัครสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม การขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงการสำรวจความต้องการการจัดฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเป็นปัจจัยนำเข้าเพื่อพิจารณาในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.๑ ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การขับเคลื่อนบูรณาการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพ เป้าประสงค์ที่ ๕ :สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีกลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ สามารถเสริมสร้างศักยภาพให้กับกลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ร้อยละของนโยบาย/แผน/มาตรการ/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับนำไปใช้ประโยชน์และปฏิบัติได้จริง และ เป้าประสงค์ที่ ๖ : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีคุณธรรมจริยธรรม พลอดการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑.๒ คำนึงมอัครสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“SMART” มีความหมาย ดังนี้

S: Service Mind การให้บริการด้วยความเต็มใจ เข้าใจและเป็นมิตร โดยผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้อง รวดเร็วและเท่าเทียม

M: Mastery มุ่งมั่นและทุ่มเทในการทำงานด้วยองค์ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานอย่างบูรณาการ

A: Agility ความคล่องตัวในการทำงาน ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น มีความยืดหยุ่น และมุ่งสร้างความเปลี่ยนแปลง

R: Result Focus มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

T: Team Effort การทำงานร่วมกันด้วยความเคารพ และเสียสละ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นหนึ่ง



๑.๓ การขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ข้อ ๔.๓ การจัดการความรู้ และใช้องค์ความรู้เพื่อเรียนรู้ พัฒนา แก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรม

๑.๔ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์ HR ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวง เป้าประสงค์ที่ ๒.๒ มีการส่งเสริมการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ตัวชี้วัดที่ ๖ จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ (๔ เรื่อง/ปี) โครงการ/กิจกรรมที่ ๑๔ โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM) ภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑.๕ ข้อมูลความต้องการการจัดฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง (กอง/กลุ่ม/ศูนย์) ตอบแบบสำรวจเรื่องการจัดการความรู้ (KM) เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสรุปเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วน ดังนี้

- บทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามโครงสร้างใหม่ (จำเป็นเร่งด่วน)
- ภาวะเบียด ข้อบังคับที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานประจำ

๒. แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้

รูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑. กำหนดขอบเขต และเป้าหมายการจัดการความรู้ แนวทางการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้มี ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงานตนเอง

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ประสบการณ์ความรู้ที่องค์กรสั่งสม ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร เป็นต้น

แนวทางที่ ๓ เป็นความรู้ที่เป็นปัญหาประสออยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้มาแก้ไขได้ ทั้งนี้ อาจใช้แนวทางอื่นนอกเหนือจากแนวทางทั้ง ๓ ข้างต้น ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๒.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน

๑) การบ่งชี้ความรู้ คือการพิจารณา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กรเป็นอย่างไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใครหรือ ความรู้อะไรบ้างที่องค์กรจำเป็นต้องมี

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ คือการทำให้เกิดความรู้ใหม่ อาจจะเป็นการแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะดวกต่อการใช้

๕) การเข้าถึงความรู้ คือการทำให้ผู้ที่ต้องการใช้ความรู้ สามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวก เช่น การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งหนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น

๖) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือการนำความรู้มาแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ซึ่งถ้าเป็นความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจะทำเป็นเอกสารหรืออยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือถ้าเป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาจจะใช้เครื่องมือการจัดการความรู้มาช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การตั้งชุมชนนักปฏิบัติ การจัดพี่เลี้ยง การจัดเพื่อนช่วยเพื่อน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ (Learning) คือการทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานที่ทำและมีการทำให้วงจรการจัดการความรู้หมุนต่อเนื่องไป ขยายไปสู่ทุกหน่วยในองค์กร และในกระบวนการทำงานทุกอย่างขององค์กร

๓. รูปแบบของการแลกเปลี่ยนความรู้

รูปแบบของการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สามารถทำได้หลายวิธีการ โดยแบ่งตามประเภทของความรู้ ดังนี้

๑) ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) การจัดทำเป็นเอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) การจัดทำเป็นระบบ, ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of Practice : CoP), ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรเพื่อยกระดับองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๓.๑ มีการส่งเสริมการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ (KM) ตัวชี้วัดที่ ๔ จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ (๔ เรื่อง/ปี)

โดยจากผลสำรวจความต้องการเรื่องการจัดการความรู้ที่งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้ทำการสำรวจและประมวลผลหัวข้อองค์ความรู้ จึงได้กำหนดหัวข้อองค์ความรู้ที่สำคัญตามขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้ ๓ แนวทาง นำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ องค์ความรู้ ดังนี้

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงานตนเอง

- องค์ความรู้ที่ ๑ บทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามโครงสร้างใหม่

- องค์ความรู้ที่ ๒ คู่มือค่านิยมองค์กรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ประสพการณ์ความรู้ที่องค์กรสั่งสม ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร เป็นต้น

- องค์ความรู้ที่ ๓ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณ

แนวทางที่ ๓ เป็นความรู้ที่เป็นปัญหาประสพอยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้มาแก้ไขได้

- องค์ความรู้ที่ ๔ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลความจำเป็นในการส่งเสริม การจัดการความรู้ โดยการให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการความรู้และเสนอหัวข้อองค์ ความรู้ที่ต้องการ ไม่ว่าจะเป็น องค์ความรู้ที่จำเป็นเร่งด่วน ที่สามารถสนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงานตนเอง, องค์ความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ประสบการณ์ความรู้ที่องค์กรสั่งสม ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร และองค์ ความรู้ที่เป็นปัญหาประสออยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้มาแก้ไขได้ เพื่อนำมารวบรวมและจัดทำเป็น แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีความเชื่อมโยงและ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

วิสัยทัศน์

"เป็นหน่วยงานบูรณาการงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อววน.) เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ"

ประเด็นยุทธศาสตร์ สป.อว.

HR Scorecard

ประเด็นยุทธศาสตร์ HR

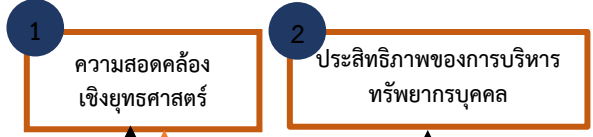
เป้าประสงค์

ตัวชี้วัด

โครงการ / กิจกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 :

การส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคน อววน. ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ



ยกระดับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
สู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

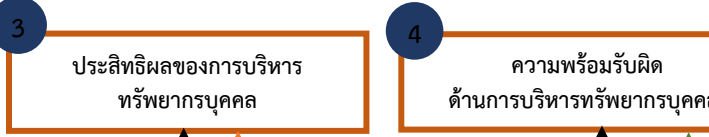
- 1.1 มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เพื่อนำไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 มีระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้มีความโปร่งใส โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- KPI1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง (ระดับ 5)
- KPI2. ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินโครงการด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผน (ร้อยละ 80)
- KPI3. ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของกรดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.และ สร.อว.เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ระดับ 5)

- 1. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สป.และ สร.อว.
- 2. โครงการจัดทำแผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง สป. และ สร.อว.
- 3. โครงการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- 4. โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ
- 5. โครงการบริหารจัดการอัตรากำลัง สป.อว.
- 6. โครงการปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน
- 7. โครงการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ
- 8. โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 9. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ละ สร.อว.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :

การส่งเสริม พัฒนาและต่อยอดองค์ความรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ



การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ
สู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวง

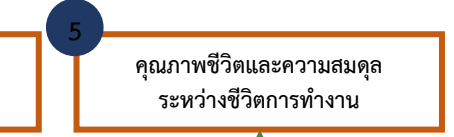
- 2.1 มีแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสามารถขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 มีการส่งเสริมการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

- KPI4. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปี (ระดับ 5)
- KPI5. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ 80)
- KPI6. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ (4 เรื่อง / ปี)

- 10. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร
- 11. โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ สป.และ สร.อว.
- 12. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากร สป.และ สร.อว.
- 13. โครงการส่งเสริมทัศนคติเชิงสร้างสรรค์
- 14. โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM) ภายใน สป. และ สร.อว.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 :

การขับเคลื่อนบูรณาการ อววน. อย่างมีประสิทธิภาพ



การพัฒนาระบบนิเวศในการทำงาน
สู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข

- 3.1 บุคลากรมีความสุข เกิดความผูกพันต่อองค์กร
- 3.2 มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงาน
- 3.3 บุคลากร สป. และ สร.อว. มีคุณธรรมจริยธรรม ปลอดการทุจริตประพฤติมิชอบ

- KPI7. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน และสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ร้อยละ 75)
- KPI8. ระดับการประเมินองค์กรคุณธรรมของ สป.อว. (ระดับ 3 องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)

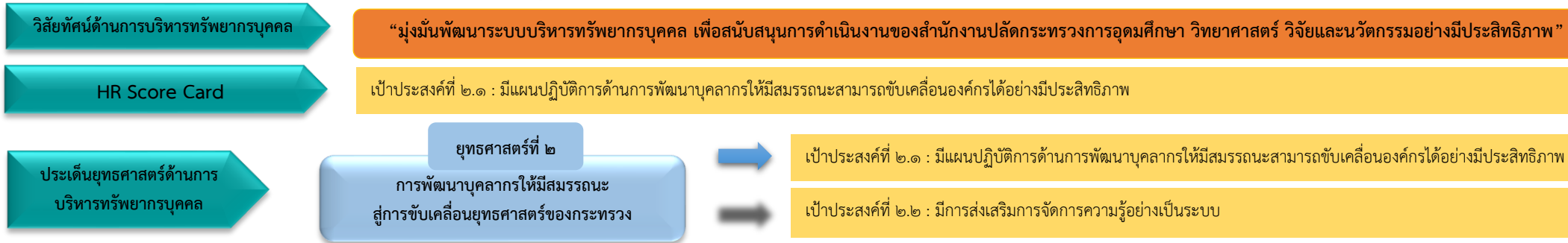
- 15. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร สป.และ สร.อว.
- 16. โครงการจัดสวัสดิการที่จำเป็นและเหมาะสมให้กับบุคลากร สป. และ สร.อว.
- 17. โครงการการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของอาสาสมัคร อว. ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตตามแนวทางปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ
- 18. โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินองค์กรคุณธรรมรวมถึงการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 19. โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ด้วยกระบวนการกลุ่มเกลาจิตใจ

ผังความเชื่อมโยงของแผนที่สำคัญกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

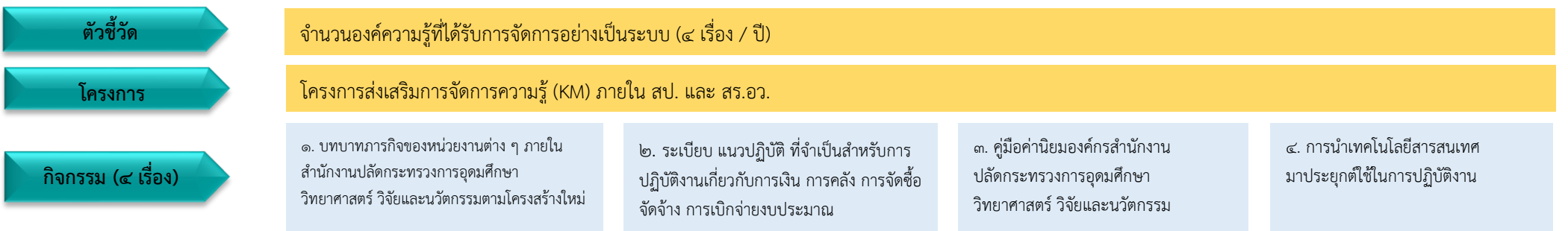
แผนระดับที่ ๑ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



แผนระดับที่ ๒ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



แผนระดับที่ ๓ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้



แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	พ.ศ. ๒๕๖๕									ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		ต.ค.	
๑	สำรวจหัวข้อองค์ความรู้จาก กอง/ศูนย์/กลุ่มภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	๒๕ ม.ค. - ๓ ก.พ. ๖๕												บค.
๒	รวบรวมข้อมูลปรับปรุงร่างแผนให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้าง สป.อว.	ก.พ. ๖๕												บค.
๓	เสนอร่างแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ของ สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ก.พ. ๖๕												บค.
๔	ผู้รับผิดชอบกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้วางแผนไว้	ก.พ. - ก.ย. ๖๕												กอง/ศูนย์/กลุ่ม
	๔.๑ บทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามโครงสร้างใหม่	ก.พ. - มี.ค. ๖๕												บค.
	๔.๒ คู่มือค่านิยมองค์กรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	เม.ย. - พ.ค. ๖๕												บค.
	๔.๓ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ	มิ.ย. - ก.ค. ๖๕												บค. ร่วมกับ กค.
	๔.๔ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ส.ค. - ก.ย. ๖๕												บค. ร่วมกับ กรข.
๕	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ก.ย. ๖๕												บค.
๖	เสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	ต.ค. ๖๕												บค.

หมายเหตุ แผนการดำเนินงานฯ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan) องค์ความรู้เรื่องที่ ๑

ชื่อองค์ความรู้ : บทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามโครงสร้างใหม่

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว.

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากร สป.อว. รับรู้ถึงบทบาทภารกิจสำคัญของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ สป.อว. : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนบูรณาการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพ

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงาน และมีความสำคัญต่อองค์กร ซึ่งจากการสำรวจ บุคลากร สป. และ สร.อว. ยังไม่ทราบถึงบทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ : บุคลากร สป. และ สร.อว. ได้รู้จักและเข้าใจในบทบาทภารกิจและหน้าที่ของตนเองและภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และร่วมสนับสนุนการทำงานในหน่วยงานอื่น ๆ มีการประสานงานและการบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. การบ่งชี้ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร - สำรวจความคิดเห็นเพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - คัดเลือกองค์ความรู้ที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้ความสำคัญและจำเป็น 	มกราคม ๒๕๖๕
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและวิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม ๒. บุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมความรู้ที่ได้มาจัดทำให้เป็นหมวดหมู่และตามลำดับขั้นตอน โดยการนัดหมายผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม จัดลำดับคิวและถ่ายทำสื่อวิดีโอเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๕

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
	ตามโครงสร้างใหม่ เพื่อประชาสัมพันธ์บุคลากรภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และบุคลากรภายนอก	
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- กลุ่มสื่อสารองค์กร ดำเนินการออกแบบ/จัดทำสื่อการนำเสนอที่มีความน่าสนใจ	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๕
๕. การเข้าถึงความรู้	- จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๕
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- เผยแพร่องค์ความรู้สื่อการนำเสนอบทบาทภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สป.อว. ตามช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ ได้แก่ ๑. เว็บไซต์ สป.อว. ที่ www.ops.go.th ๒. เว็บไซต์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ www.personnel.ops.go.th ๓. เว็บไซต์ KM ของ สป.อว. ที่ www.km.mhesi.go.th ๔. Line สป.อว. ๕. E-mail ของบุคลากร สป.อว. ๖. Facebook, Instagram ของ สป.อว. และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว. และช่องทางอื่น ๆ	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๕
๗. การเรียนรู้	- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และส่งเสริมให้นำองค์ความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan) องค์ความรู้เรื่องที่ ๒

ชื่อองค์ความรู้ : คู่มือค่านิยมองค์กรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ : เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีประกาศค่านิยมองค์กรคือ “SMART” และมีแผนในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร จึงต้องมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ค่านิยมองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ โดยคู่มือค่านิยมองค์กรเป็นหนึ่งในการเผยแพร่ค่านิยมองค์กรให้บุคลากร สป. และ สร.อว. รู้จัก เข้าใจและนำไปปฏิบัติ

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ สป.อว. : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนบูรณาการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพ

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงาน

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ : มีคู่มือค่านิยมองค์กรเพื่อแนะนำบุคลากรใหม่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และมีแนวทางในการส่งเสริมค่านิยมองค์กร

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. การบ่งชี้ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร - สืบค้นความคิดเห็นเพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - คัดเลือกองค์ความรู้ที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้ความสำคัญและจำเป็น 	มกราคม ๒๕๖๕
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและวิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมความรู้ที่ได้มาจัดทำให้เป็นหมวดหมู่และตามลำดับขั้นตอน - ดำเนินการตามแผนในโครงการส่งเสริมทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ ประกอบด้วยแผนการส่งเสริมค่านิยมองค์กร และแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องตามค่านิยมองค์กร และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นคู่มือค่านิยมองค์กรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำคู่มือค่านิยมองค์กร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕
๕. การเข้าถึงความรู้	- จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- เผยแพร่องค์ความรู้ดังกล่าวตามช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ ได้แก่ ๑. เว็บไซต์ สป.อว. ที่ www.ops.go.th ๒. เว็บไซต์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ www.personnel.ops.go.th ๓. เว็บไซต์ KM ของ สป.อว. ที่ www.km.mhesi.go.th ๔. Line สป.อว. ๕. E-mail ของบุคลากร สป.อว. ๖. Facebook, Instagram ของ สป.อว. และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว. และช่องทางอื่น ๆ	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕
๗. การเรียนรู้	- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และส่งเสริมให้นำองค์ความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan) องค์ความรู้เรื่องที่ ๓

ชื่อองค์ความรู้ : ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ กลุ่มคลัง สป.อว.

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลังฯ ซึ่งมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ สป.อว. : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนบูรณาการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพ

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร ซึ่งเป็นความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ : บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. การบ่งชี้ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาวិสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร - สืบค้นความคิดเห็นเพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - คัดเลือกองค์ความรู้ที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้ความสำคัญและจำเป็น 	มกราคม ๒๕๖๕
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและวิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ <p>บุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลังฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมความรู้ที่ได้มาจัดทำให้เป็นหมวดหมู่และตามลำดับขั้นตอน โดยการจัดกิจกรรม KM โดยการเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลางมาบรรยายและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่สำคัญ ร่วมกับกลุ่มคลังกองกลาง สป.อว. เพื่อให้บุคลากร สป.อว. นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน 	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำคู่มือระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การ จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน และมีการ บันทึกภาพและเสียงในการจัดกิจกรรม KM	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕. การเข้าถึงความรู้	- จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึง ช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- เผยแพร่องค์ความรู้และ Video กิจกรรม KM ดังกล่าวตามช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ ได้แก่ ๑. เว็บไซต์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ www.personnel.ops.go.th ๒. เว็บไซต์ KM ของ สป.อว. ที่ www.km.mhesi.go.th ๓. Group Line สป.อว. ๔. Facebook, Instagram ของ สป.อว. และกลุ่มบริหารทรัพยากร บุคคล สป.อว. และช่องทางอื่น ๆ	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕
๗. การเรียนรู้	- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และส่งเสริมให้นำองค์ความรู้ไปใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan) องค์ความรู้เรื่องที่ ๔

ชื่อองค์ความรู้ : การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สป.อว.

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีความสำคัญมากในปัจจุบัน และสามารถนำมาพัฒนาในการทำงานให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ สป.อว. : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนบูรณาการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพ

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงาน และเป็นความรู้ที่เป็นปัญหาประสบอยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้มาแก้ไขได้

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ : บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. การบ่งชี้ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร - สำรวจความคิดเห็นเพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - คัดเลือกองค์ความรู้ที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้ความสำคัญและจำเป็น 	มกราคม ๒๕๖๕
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและวิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ <p>บุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระดับปฏิบัติงานที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมความรู้ที่ได้มาจัดทำให้เป็นหมวดหมู่และตามลำดับขั้นตอน โดยการจัดกิจกรรม KM โดยการเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายวิธีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การนำเครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบสื่อ (Canva) มาใช้ในการทำงาน เพื่อให้บุคลากร สป.อว. นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป 	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำคู่มือวิธีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (เครื่องมือ Canva) 	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕

กระบวนการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
	และมีการบันทึกภาพและเสียงในการจัดกิจกรรม KM	
๕. การเข้าถึงความรู้	- จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	<p>- เผยแพร่องค์ความรู้และ Video กิจกรรม KM ดังกล่าวตามช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ ได้แก่</p> <p>๑. เว็บไซต์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ www.personnel.ops.go.th</p> <p>๒. เว็บไซต์ KM ของ สป.อว. ที่ www.km.mhesi.go.th</p> <p>๓. Group Line สป.อว.</p> <p>๔. Facebook, Instagram ของ สป.อว. และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว. และช่องทางอื่น ๆ</p>	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕
๗. การเรียนรู้	- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และส่งเสริมให้น้องค์กรความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ส่วนที่ ๔

การติดตาม ประเมินผล และการรายงาน

การติดตาม ประเมินผล และการรายงาน

การติดตาม ประเมินผล และการรายงาน งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปีละ ๑ ครั้ง คือ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

จัดทำโดย

งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

