

การจัดการความรู้ของ  
คณะเภสัชศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



สิงหาคม 2549

คณะได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการ  
ความรู้คณะเกษตรศาสตร์ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี  
ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

มกราคม 2550 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเริ่ม คือ

หัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วยที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่  
พัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ในคณะ

มี CKO ของคณะ คือ รองคณบดีฝ่ายเครือข่ายวิชาการ



## แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ประกอบด้วยกิจกรรมและกระบวนการต่อไปนี้

1. การขุดค้นและรวบรวมความรู้ คัดเลือกเอาไว้เฉพาะความรู้ที่จำเป็นสำหรับการใช้ประโยชน์ทั้งจากภายในองค์กร และจากภายนอกองค์กร นำมาตรวจสอบความน่าเชื่อถือ และความเหมาะสมกับบริบทของสังคมและขององค์กร ถ้าไม่เหมาะสมก็ดำเนินการปรับปรุง
2. การจัดหมวดหมู่ความรู้ให้เหมาะสมต่อการใช้งาน
3. การจัดเก็บความรู้เพื่อให้ค้นหาได้ง่าย



## แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

4. การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดความรู้
5. การจัดกิจกรรมและกระบวนการเพื่อให้เกิด
6. การแลกเปลี่ยนความรู้
7. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อยกระดับความรู้
8. การสร้างความรู้ใหม่
9. การประยุกต์ใช้ความรู้
10. การเรียนรู้จากการใช้ความรู้



## กิจกรรมหลักเพื่อการจัดการความรู้

การสร้างความเข้าใจในหลักการจัดการความรู้และ  
ประสานงาน

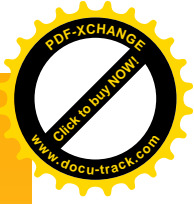
การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

การวิจัยและบริการวิชาการ

การพัฒนานักศึกษาและสัมพันธภาพกับศิษย์เก่า

การบริหาร





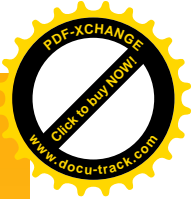
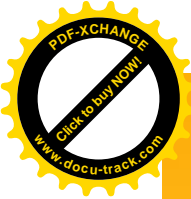
ได้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ  
นโยบายของมหาวิทยาลัยเรื่องการจัดการ  
ความรู้ และระดมความคิดเพื่อจัดทำ  
แผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของ  
คณะ



## กิจกรรมการจัดการความรู้เรื่องการสร้างความเข้าใจในหลักการ จัดการความรู้และประสานงาน เช่น

- ดำเนินการเชิญวิทยากรให้ความรู้แก่คณะกรรมการ และ  
ผู้สนใจ ระดมความคิดเห็น
- จัดบรรยายพิเศษให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้  
ในคณะ
- ชวนคิด ชวนดู เรียนรู้เรื่อง **KM**





## การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

ได้จัดทำโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยนำ  
กระบวนการจัดการความรู้สอดแทรกเข้าไปกับโครงการต่าง  
ๆ ที่ได้เสนอขอผ่านคณะ เช่น โครงการอบรมบุคลากรด้าน  
การสอน การสัมมนาหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นต้น

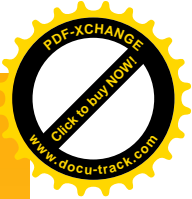
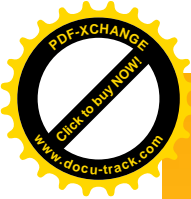




## การวิจัยและบริการวิชาการ

ได้จัดทำโครงการเกี่ยวกับการวิจัยและการบริการวิชาการ โดยสอดแทรกกระบวนการจัดการความรู้เข้าไปในทุกโครงการ เช่น โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัยกับภาคเอกชน โครงการเวทีวิชาการวิทยาศาสตร์ เกษัชกรรม เป็นต้น

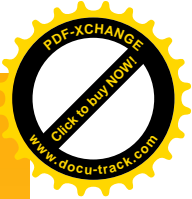
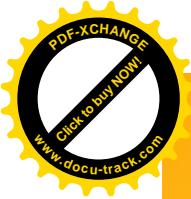




## การพัฒนาการศึกษาและสัมพันธภาพกับศิษย์เก่า—

จัดทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและสัมพันธภาพกับศิษย์เก่า โดยสอดแทรกกระบวนการจัดการความรู้ เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาบัณฑิตศึกษา โครงการสานฝันสู่ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น





## การบริหาร

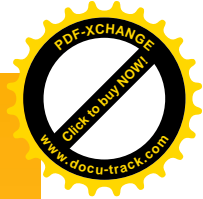
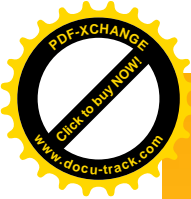
เช่น โครงการประกันคุณภาพการศึกษา การดูแลสุขภาพบุคลากร กิจกรรม 5 ส. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปั้นความรู้สู่ทีม เป็นต้น



## ป็นความรู้คู่ทีม

- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- รวบรวมองค์ความรู้จากการทำงานแต่ละงาน  
เป้าหมาย - ฐานข้อมูลระเบียบ แนวปฏิบัติ บนเวบไซด์
- **Job Module** ของงานต่าง ๆ บนเวบ
- คู่มือการทำงาน
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน ภายนอก
- เกิดเครือข่าย





# ตัวอย่าง Job Module บนเว็บคณะ

Faculty of Pharmacy Chiang Mai University

Inf

เข้าสู่ระบบ (Login) แสดงข้อมูลทั้งหมด ค้นหาข้อมูล

\_SHOWJOB

รหัส	ชื่องาน	Job Credit	Download
8004	ปฏิบัติการกระบวนวิชาเภสัชควบคุมคุณภาพ 1	0	
8003	ขั้นตอนการเบิกจ่ายสารเคมี เครื่องแก้ว และวัสดุอุปกรณ์...	0	
8002	การเสนอแบบแจ้งวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา	0	
8001	การนำเสนอโครงร่างปัญหาพิเศษ 45_469	0	
7005	สัมมนาปริญญาโท	0	
7004	สอบวิทยานิพนธ์	0	
7003	การเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์	0	
7002	การสอบคัดเลือกกระดัดบัณฑิตศึกษา	0	
7001	การฝึกงาน	0	
6403	ประสานงานจัดประชุม ฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการ	0	
6402	การศึกษาต่อเนื่อง	0	
6401	ธุรการและการจัดการ	0	
6303	การเลือกแหล่งฝึกของนักศึกษา	0	



Job Module No 2

มูลค่างาน หน่วย

จัดทำคู่มือการฝึกงาน

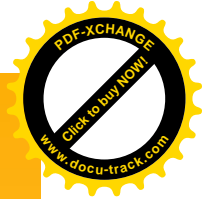
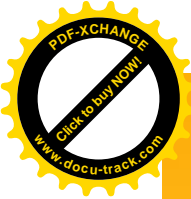
ข้อมูลทั่วไปของงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยประสานงานการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ
เจ้าของงาน	นางสาวศรีธพร คันธรส
ชื่องาน	จัดทำคู่มือการฝึกงาน
ลักษณะของงาน	เป็นการจัดทำคู่มือเพื่อจัดส่งให้แหล่งฝึกและนักศึกษาใช้ประกอบการฝึกงาน
ช่วงเวลาเกิดงาน	การฝึกวิชาชีพภาคีกรรมทั่วไป (ภาคฤดูร้อน) นักศึกษาปี 4 ช่วงเดือนสิงหาคม - ตุลาคม การฝึกวิชาชีพกิ่งเฉพาะทางนักศึกษาปี 5 ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
ที่มาของงาน	การฝึกวิชาชีพภาคีกรรมทั่วไป (ภาคฤดูร้อน) นักศึกษาปี 4 การฝึกวิชาชีพกิ่งเฉพาะทางนักศึกษาปี 5
ปลายทางของงาน	นักศึกษาชั้นปีที่ 4 และชั้นปีที่ 5 ที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติงาน
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการกลางการฝึกปฏิบัติงานประจำหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2541 คณะกรรมการฝึกปฏิบัติงานประจำหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2541 แผน 1 วิทยาศาสตร์เภสัชกรรม คณะกรรมการฝึกปฏิบัติงานประจำหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2541 แผน 2 เภสัชกรรมปฏิบัติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาฝึกปฏิบัติงาน ทั้ง 2 สายวิชา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายการปฏิบัติ	ไฟล์เอกสาร	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้
	ภาคฤดูร้อน นศ.ชั้นปีที่ 4 (การฝึกงาน กระบวนวิชา 457452)				
1.	ประสานและติดตาม พร้อมขอรับ file ต้นฉบับคู่มือจาก ศ.ศ.ภ.ท. จากอาจารย์ที่ไปประชุมจัดสรรแหล่งฝึก หรือทาง Internet ที่ มศก. Download ไว้			ครุภัณฑ์	1 ชม.
2.	ตรวจสอบคำผิด วรรคตอน การจัดแบ่งหน้า และพิมพ์ทำต้นฉบับคู่มือ (5ค่าน)			ครุภัณฑ์	5
3.	ส่งต้นฉบับคู่มือและแบบบันทึกรายงานประจำวันให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาพิจารณา			ครุภัณฑ์	30 นาที
4.	นับจำนวนแหล่งฝึก นศ. กรรมการฯ และส่งอัดสำเนาตามจำนวนของแหล่งฝึก นศ.แต่ละผลัด อาจารย์ โดยแยกเป็นเอกสารกรมโรงพยาบาล (รพท./รพศ./รพ.รัฐบาล/เอกชน) เอกสารชุมชน (สสจ./รพช.) เอกสารชุมชน (ร้านขายยา) บริหารเภสัชกิจ (การตลาดยา) เอกสารอุตสาหกรรม (บริษัท/โรงงาน/ ศูนย์วิจัย/ศูนย์วิจัย) ตามจำนวนที่ส่งแยกไว้			-ครุภัณฑ์ -หน่วยผลิตเอกสาร	1 ชม.





# ตัวอย่างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Job Module บนบล็อก Gogoknow

GotoKnow.org sompornp ออกจากระบบ A A

ขอถวายความอาลัยแด่สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

## Job Module ขั้นตอนปฏิบัติงาน

นำอิงอ๊อบ แซเฮ ค้นหา

เมนูรวม ▾ เมนูของ sompornp ▾ เมนูทางลัด ▾ ข้อมูลบล็อก ▾

[home](#) / [blog](#) / [sompornp2](#) / [toc](#)

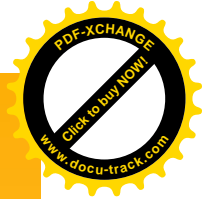
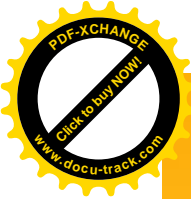
**นำอิงอ๊อบ แซเฮ**  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
เชียงใหม่

คำสำคัญ: [sompornp](#) [คณะเภสัชศาสตร์](#) [job module](#) [ขั้นตอนปฏิบัติงาน](#)

### สารบัญ

ชื่อบันทึก	อ่าน	ความคิดเห็น
<a href="#">Job Module ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</a>	160	3
<a href="#">Job Module หน่วยสารบรรณ(1)</a>	114	2
<a href="#">Job Module หน่วยการเจ้าหน้าที่(1)</a>	109	0
<a href="#">Job Module หน่วยการเจ้าหน้าที่ (2)</a>	144	0
<a href="#">Job Module หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ(1)</a>	183	3
<a href="#">Job Module งานนโยบายและแผน (1)</a>	118	3
<a href="#">Job Module หน่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ(1)</a>	174	0
<a href="#">Job Module หน่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ(2)</a>	100	0





# งานนโยบายและแผน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะเภสัชศาสตร์



พันธกิจ



บุคลากร



วิจัยสถาบัน



ข้อมูลทั่วไป

- ☞ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ☞ วิสัยทัศน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ☞ เป้าหมายในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ.2549-2552
- ☞ งบประมาณคณะเภสัชศาสตร์
- ☞ รายงานการใช้สาธารณูปโภค คณะเภสัชศาสตร์
- ☞ สรุปจำนวนนักศึกษาของคณะเภสัชศาสตร์
- ☞ รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)
- ☞ การจัดประชุม, อบรม, สัมมนา ของงานนโยบายและแผน
- ☞ แผนการปฏิบัติงานประจำปี งานนโยบายและแผน
- ☞ การคำนวณภาระงาน FTES
- ☞ รายชื่อผู้เกษียณ ช่วงปีงบประมาณ 2549 - 2559

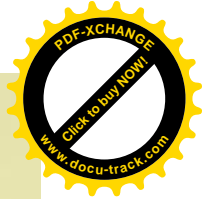
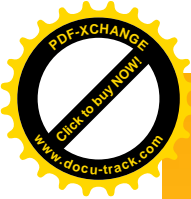


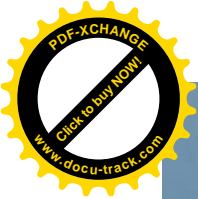
แบบฟอร์ม



วันหยุดสัปดาห์ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551

VISITOR : 00089





**KM** คืออะไร?  
ที่แน่ๆ... ต้องไม่ใช่แบบนี้