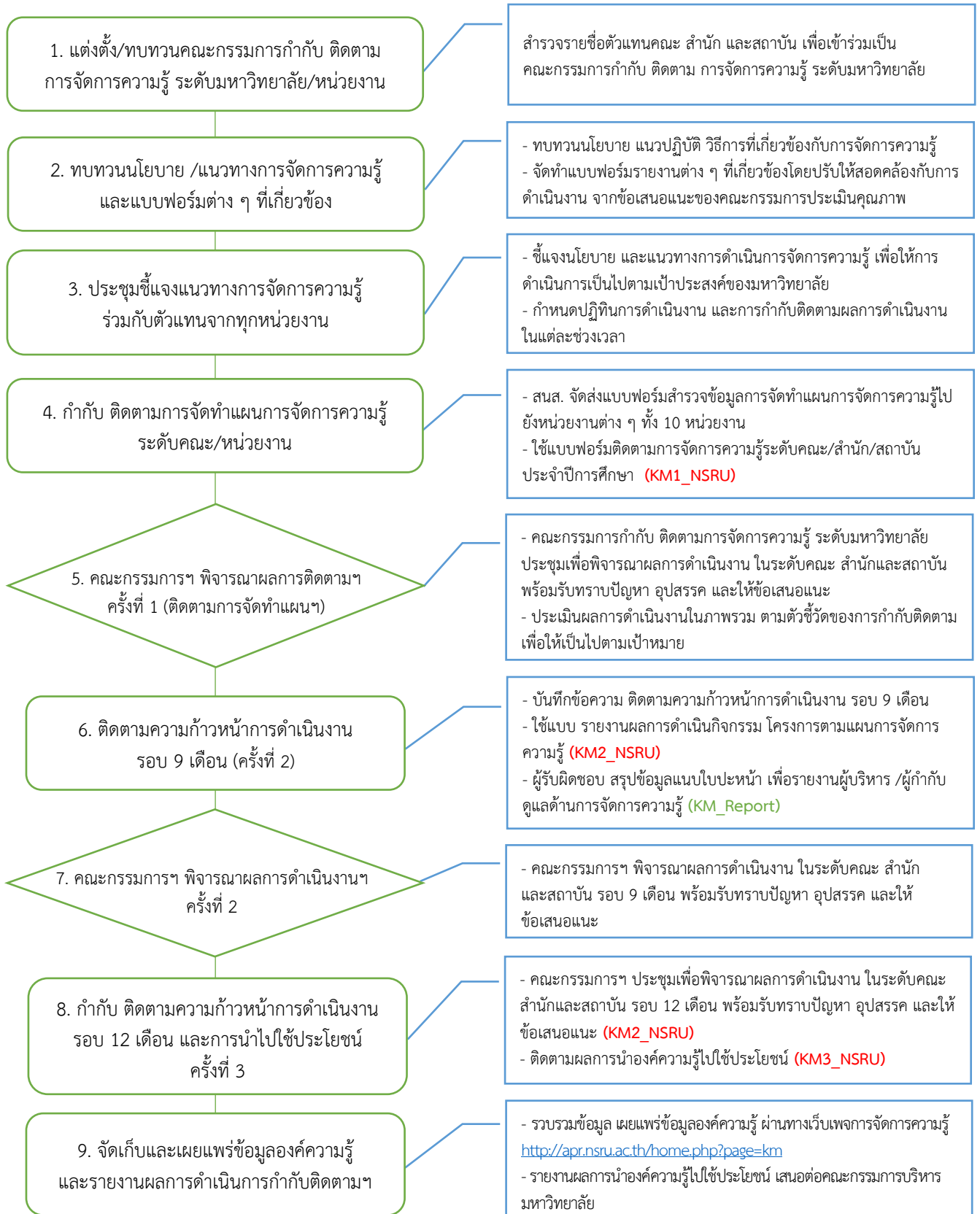


**แนวทางการกำกับติดตามการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
(ทบทวนปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565)**



ปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (1 สิงหาคม 2565 - 31 กรกฎาคม 2566)

กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. คณะ/หน่วยงาน รับมอบนโยบายการจัดการความรู้ ประชุมชี้แจง ประเด็นและเป้าหมายจัดการความรู้ จากมหาวิทยาลัย	สิงหาคม 2565	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565 ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	สิงหาคม 2565	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
3. คณะกรรมการฯ กำหนดประเด็น และเป้าหมายการจัดการความรู้	สิงหาคม 2565	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ/ หน่วยงานสนับสนุน
4. คณะ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565	สิงหาคม - ตุลาคม 2565	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
5. คณะ/หน่วยงาน เสนอแผนการจัดการความรู้แก่คณะกรรมการประจำฯ เพื่อพิจารณาแผนฯ	สิงหาคม 2565	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	กันยายน 2565 - กรกฎาคม 2566	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
7. คณะ/หน่วยงาน รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ รอบ 6 เดือน	มกราคม 2566	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
8. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างชุมชนนักปฏิบัติระหว่างหน่วยงานภายในคณะ/หน่วยงาน	กันยายน 2565- กรกฎาคม 2566	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
9. คณะ/หน่วยงาน รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน	เมษายน 2566	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
10. คณะ/หน่วยงาน สรุปรายงานผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565 รอบ 12 เดือน	กรกฎาคม 2566	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน
11. คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมร่วมกับหน่วยงานทั้ง 10 เพื่อสรุปรายงานผลการจัดการความรู้ในภาพรวม	สิงหาคม 2566	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับ มหาวิทยาลัย คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุน ทั้ง 5 หน่วยงาน

ปฏิทินการกำกับ ติดตามการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ช่วงเวลา	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
สิงหาคม 2565	มหาวิทยาลัยชี้แจงนโยบาย และแนวทางการจัดการความรู้ ตามแนวทางการจัดการความรู้ จาก กพร.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม 2565	มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดการความรู้ ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม 2565	- คณะ/หน่วยงาน จัดตัวแทนหน่วยงานเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย - คณะ/หน่วยงาน จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุนทั้ง 5 หน่วยงาน
กันยายน 2565 – มกราคม 2566	คณะ/หน่วยงานสนับสนุน ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา	คณะทั้ง 5 คณะ และหน่วยงานสนับสนุนทั้ง 5 หน่วยงาน
กันยายน 2565	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนการจัดการความรู้	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
มกราคม 2566	ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 6 เดือน ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
เมษายน 2566	ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
พฤษภาคม 2566	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
กรกฎาคม 2566	ติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 12 เดือน ระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
สิงหาคม 2566	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการจัดการความรู้ รอบ 12 เดือน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย
สิงหาคม 2566	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย สรุปผลการส่งเสริมและกำกับ ติดตามการจัดการความรู้ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย

**รายละเอียดวิธีการส่งเสริม และการกำกับ ติดตามการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติและการกำกับ
1. กำหนด และประกาศนโยบายแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายใน	1.1 กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม และกำกับ ติดตามการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้คณะ/สำนักและสถาบัน ดำเนินการจัดการความรู้	2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุน 2.2 จัดทำแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องตามภาระของหน่วยงาน 2.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพประจำปี ที่เชื่อมโยง ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 2.4 จัดทำปฏิทินการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2.5 จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ ตามแนวทางการดำเนินงานจาก กพร. 2.6 ประชุมตัวแทนคณะ/หน่วยงาน เพื่อชี้แจงนโยบายและข้อมูลแผนการดำเนินงาน สู่การปฏิบัติทุกหน่วยงาน
3. ส่งเสริมให้ความรู้และจัดทำแนวทางการควบคุมคุณภาพ หรือการพัฒนาคุณภาพ	3.1 ศึกษา นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพฯ 3.2 ศึกษาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 3.3 ศึกษาแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องตามภาระของหน่วยงาน 3.4 ศึกษาแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพประจำปี ที่เชื่อมโยง ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน 3.5 ศึกษาคู่มือการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. และของมหาวิทยาลัย 3.6 สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3.7 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้กับผู้บริหาร/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3.8 ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ และระดับสถาบันให้กับผู้บริหารทุกระดับ 3.9 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรให้กับอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนทุกคน 3.10 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระดับคณะและระดับสถาบัน ให้กับผู้บริหารทุกระดับ 3.11 สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกสถาบัน 3.12 จัดให้มีที่ปรึกษา (หน่วยงานกลาง) เพื่อให้ข้อเสนอแนะ และช่วยแก้ปัญหา ข้อเสนอ และเพื่อการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีปฏิบัติและการกำกับ
<p>4. ส่งเสริมให้ความรู้และจัดทำแนวทางการตรวจสอบคุณภาพ</p>	<p>4.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>4.2 ศึกษาาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน</p> <p>4.3 พิจารณาปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพประจำปี</p> <p>4.4 กำกับและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ทุกๆ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>4.5 ทุกหน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>4.6 ตรวจสอบ (กิจกรรม QA สัญจร) ทุกหน่วยงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการลงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการประกันคุณภาพตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ ของทุกหน่วยงาน</p> <p>4.7 รายงานผลการตรวจเยี่ยมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ให้ทราบและเพื่อหาแนวทางร่วมกันปรับปรุงแก้ไข</p>
<p>5. ส่งเสริมให้ความรู้และจัดทำแนวทางการประเมินคุณภาพ</p>	<p>5.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>5.2 ศึกษาาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน</p> <p>5.3 พิจารณาปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพประจำปี</p> <p>5.4 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพเพื่อรับการประเมินทั้งภายในและภายนอก</p> <p>5.5 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้รอบใหม่ สำหรับผู้ประเมินคุณภาพที่ขึ้นทะเบียน ของสกอ.</p> <p>5.6 จัดอบรมให้ความรู้ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้รอบใหม่ สำหรับผู้ประเมินคุณภาพที่ยังไม่มีประสบการณ์</p> <p>5.7 ประสานทุกหน่วยงานเพื่อเตรียมข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน (CDS) เพื่อรับการประเมินคุณภาพ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติ (ต่อ)	รายละเอียดวิธีปฏิบัติและการกำกับ
	<p>5.8 ประสานทุกหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (MIS)</p> <p>5.9 ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมและรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพรอบปีการศึกษา</p> <p>5.10 ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) พร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน</p> <p>5.11 ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยผ่านระบบ CHE QA Online</p> <p>5.12 ประสานทุกหน่วยงานเพื่อแจ้งการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพ</p> <p>5.13 กำหนดตารางการประเมินคุณภาพ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน</p> <p>5.14 ประสานผู้ประเมินภายในเพื่อทำการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของสายสนับสนุน</p> <p>5.15 ประสานผู้ประเมินทั้งภายในและภายนอกเพื่อทำการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน</p> <p>5.16 กิจกรรมรับการประเมินหน่วยงานทุกระดับ</p>
<p>6. สรุปผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)</p>	<p>6.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>6.2 ศึกษาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน</p> <p>6.3 พิจารณาปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพประจำปี</p> <p>6.4 นำผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เสนอต่อกรรมการประจำคณะ/สำนักและสถาบัน</p> <p>6.5 นำผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย</p> <p>6.6 นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป</p> <p>6.7 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ที่เป็นรายงานประจำปี ของระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ต่อสาธารณชน</p> <p>6.8 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยผ่านระบบ CHE QA Online ส่งต้นสังกัด สกอ.</p>