

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นาน				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนา มหาวิทยาลัยเพื่อการเจริญเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ	พัฒนาผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการ นวัตกรรม และกำลังคน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน	กลยุทธ์ที่ 2.3 ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการเผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ	40 เรื่อง	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ และการหาแหล่งเผยแพร่

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ภายใต้ระบบบริหารจัดการตามหลักการมาภิบาล
จะต้องมีการปรับกระบวนการ สิ่งสำคัญ คือ เทคนิคการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน
ให้มีคุณภาพ และสามารถทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักการมาภิบาล ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (TTA)

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - แต่งตั้งคณะกรรมการ KM - ประชุมคณะกรรมการ KM เพื่อเลือกประเด็น	ก.พ. 63	จำนวนองค์ความรู้	1 องค์ความรู้	คณะกรรมการ KM	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ -คณะกรรมการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ -เทคนิคการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ -ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกเดือน โดยมีการกำหนดผู้บันทึกการประชุม และให้คณะกรรมการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เทคนิคการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ คนละ 3 นาที ให้ครบทุกคน ผู้บันทึกจะต้องบันทึกคำพูดทั้งหมดได้โดยยังไม่ต้องสรุปประเด็น	ก.พ.63- เม.ย.63	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้บริการในงานที่รับผิดชอบ	7 ครั้ง	คณะกรรมการ KM	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร		
3	การจัดความรู้ที่เป็นระบบ นำข้อมูลสารสนเทศที่ตรงจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของทุกคน มาแยกประเด็น และจัดลำดับหมวดหมู่ ในหัวข้อต่าง ๆ ตามที่ได้บ่งชี้ความรู้	เม.ย.63	จำนวนประเด็นที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3 ประเด็น	คณะกรรมการ KM	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
4	การประชุมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดทำอภิธานศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมาย ของคำต่างๆ ที่หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วน ทันทสมัย สอดคล้อง และตรงความต้องการของผู้ใช้	พ.ค.63	จำนวนประเด็นที่ได้จาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3 ประเด็น	คณะกรรมการ KM	ผู้อำนวยการกอง บริหารทรัพยากร		
5	การเข้าถึงความรู้ - ทำหนังสือถึงผู้ช่วยอธิการบดี เรื่อง กระบวนการ KM ที่ได้ดำเนินการ - ทำหนังสือไปยังหน่วยงาน ให้บุคลากร นำไปใช้ - ให้บุคลากรนำข้อมูลไปพิจารณาว่าขาด อะไรบ้าง	พ.ค.63	การเข้าถึงความรู้	1 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ทำงาน ในหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกอง บริหารทรัพยากร		
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดประชุมร่วมกัน ระหว่าง คณะกรรมการ KM บุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปใช้ เชิญบุคลากร ที่ประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ กอง เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แล้วปรับแก้ เพิ่มเติม	มิ.ย.63	จำนวนครั้งที่มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 ครั้ง	คณะกรรมการ KM ผู้มีส่วนสทบการณ ผู้ช่วยอธิการบดี ผอ.กอง	ผู้อำนวยการกอง บริหารทรัพยากร		
7	การเรียนรู้ - จัดทำคู่มือกระบวนการ KM - จัดทำผลลัพธ์ที่ได้จากการนำเทคนิค การปฏิบัติงานใหม่ไปประสิทธิภาพไปใช้	สค.63	จำนวนคู่มือที่เป็นแนว ปฏิบัติที่ดี -ผลลัพธ์จากการนำไปใช้	2 เล่ม	คณะกรรมการ KM	ผู้อำนวยการกอง บริหารทรัพยากร		

ผู้ทบทวน :

(นางนราพร จันทิบุญย์)

2 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้อนุมัติ :

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสงค์ เหลี่ยมโสภณ)

2 กุมภาพันธ์ 2563