

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๓. การพัฒนาการบริหารจัดการ และการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบบ POS	ร้อยละ ๘๐	แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบบ POS เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	
ชื่อหน่วยงาน	: สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้							
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ ๘๐							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบPOS เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้	๑ ธ.ค. – ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้	๑ ประเด็นความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ จำนวน ๑ ครั้ง - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ ๓-๕ นาที - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระดาษแบบฟอร์ม	๑ ม.ค. – ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔	จำนวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑ ครั้ง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	

<p>๓.</p>	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง - นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ระบบคลังสินค้า ๒) ระบบการนำสินค้าเข้าระบบ ๓) ระบบการขายประจำวัน ๔) กระบวนการออกไปเสร็จรับเงิน 	<p>๒๘ ก.พ. - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔</p>	<p>จำนวนองค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยน</p>	<p>๔ องค์ความรู้</p>	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	
<p>๔.</p>	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน 	<p>๓๑ มี.ค. - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ประเด็นความรู้ที่สามารถสังเคราะห์ได้</p>	<p>๑ เรื่อง</p>	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	
<p>๕.</p>	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ เป็น ๒ วิธี <p>วิธีที่ ๑ คือ การป้อนความรู้ให้กับคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น และใช้เป็น</p>	<p>๑ พ.ค. - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔</p>	<p>จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>๒ เป้าหมาย</p>	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	

	แนวปฏิบัติเดียวกันในสำนักงาน วิธีที่ ๒ คือ การนำความรู้ที่ได้จากการ กลั่นกรองจัดทำให้เป็นระบบและมาตรฐาน เดียวกัน						
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน สารสนเทศ เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดง ความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้ นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง	ตามกำหนดการใน งาน RMUTL KM DAY ๒๐๒๑	ประเด็นองค์ ความรู้ที่ บุคลากรนำไปใช้ และแก้ไข ปรับปรุง	อย่างน้อย ๑ ประเด็น	บุคลากร	ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์	
๗.	การเรียนรู้ - การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัด จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดย ระบบ POS เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการ ดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อนำมาพัฒนา ให้ระบบมีความถูกต้อง หลากหลายมาก ขึ้นหรืออาจทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไป เพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิด ประโยชน์ได้มากขึ้น	๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	จำนวนคู่มือที่ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์และ เกิดความรู้ใหม่	๑ เล่ม	บุคลากร	ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์	

ผู้ทบทวน :
(น.ส.ธนพร ดีศิริ)

ผู้อนุมัติ :
(นางขวัญเรือน มีมานัส)