**รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**

**ประจำปีงบประมาณ 2564**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**หน่วยงาน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน**

**องค์ความรู้ที่** **3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้**

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการบริหารจัดการโครงการ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้** : สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละความพึงพอใจของของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้**

| **ลำดับ** | **กิจกรรม**  **(ตามแผน)** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน**  **(ดำเนินการแล้วเสร็จ)** | **หมายเหตุ**  **(ปัญหา/อุปสรรค)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **การบ่งชี้ความรู้ :**  -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)  -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping | มีนาคม 2564 | - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น เรื่อง เทคนิคการบริหารจัดการโครงการ ที่ประชุมในวันที่ 10 มีนาคม 2564 | ดำเนินการแล้ว |
| 2 | **การสร้างและแสวงหาความรู้ :** - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่มเป้าหมาย - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3 - 5 นาที  - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกระดาษแบบฟอร์ม | เมษายน-พฤษภาคม 2564 | - การประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชุมกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนรู้ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2564 ที่ประชุมเห็นควรดำเนินการจัดทำการจัดการความรู้ทั้ง 4 ประเด็น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดีของแต่ละกลุ่มงาน เพิ่มเติม 1.กลุ่มงานบริหารการถ่ายเทคโนโลยี การจัดการองค์ความรู้ ประเด็น “แนวทางการปฏิบัติงานเลขานุการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มทร.ล้านนา” 2.กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการสร้างทักษะเพื่ออนาคต กลุ่มงานส่งเสริมฯ การจัดการความรู้ประเด็น "เทคนิคการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ" 3. กลุ่มงานสร้างองค์ความรู้ เรื่อง การให้บริการสืบค้นสื่อมัลติมีเดีย (กราฟิก รูปภาพ วีดีโอ) ในรูปแบบ Googol Drive ของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มทร. ล้านนา 4.กลุ่มบริหารงานทั่วไป หัวข้อการจัดการความรู้ “เรื่องขั้นตอนการจัดทำตำแหน่งชำนาญการ” | ดำเนินการแล้ว |
| 3 | **การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :** -คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง -นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ ประเด็น การติดตามและการประเมินผลโครงการ | มิถุนายน 2564 | คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการจัดความรู้ให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็ว | จำนวน 1 ครั้ง |
| 4 | **การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :** - คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน | กรกฏาคม 2564 | คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการปรับปรุงอภิธานศัพท์ให้ทันสมัยให้ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้  - การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ความครบถ้วน เที่ยงตรง ทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ -สร้างและออกแบบหน้าเพจ เพื่อนำขึ้นบนเว็บไซต์ |  |
| 5 | **การเข้าถึงความรู้ :** เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อย แล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น วิธีที่ 2 คือ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือกนำไปใช้ได้ ผ่าน Website, Facebook, Line | กรกฏาคม 2564 | สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ใน ตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) เช่น คู่มือการปฏิบัติงานผู้รับจ้างโครงการ คู่มือการปฏิบัติงานหัวหน้าโครงการ และคู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการโดยใช้เทคนิคการบริหารโครงการของหน่วยงาน ผ่านระบบออนไลน์ได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, กลุ่มไลน์ เพจประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เว็บไซต์เว็บไซต์การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา http://km.rmutl.ac.th | เผยแพร่ 2 ช่องทาง คือ ออนไลน์ และส่งเอกสารไปคณะ 13 หน่วยของ มทร.ล้านนา |
| 6 | **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :** นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง | กรกฏาคม 2564 | จัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนำไปใช้ประโยชน์ โดยเชิญคณะกรรมการ km และบุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์มาร่วมแลกเปลี่ยนข้อมูลกัน และดำเนินการปรับแก้เนื้อหาจากที่ผู้เข้าร่วมได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น เอกสารการประชุมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่มส่งเสริมฯ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ชุมชนนักปฏิบัติ RMUTL KM DAY 2021 |  |
| 7 | **การเรียนรู้ :** - จัดทำคู่มือแนวทางการการเขียนแบบประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ผ่านระบบเวปไซด์คณะ -คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่ แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น | กรกฏาคม 2564 | สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบัน หรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง มีประยุกต์ในการบริหารโครงการของหน่วยงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานผู้รับจ้างโครงการ คู่มือการปฏิบัติงานหัวหน้าโครงการ และคู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการ โดยใช้เทคนิคการบริหารโครงการของหน่วยงาน เป็นต้น |  |

**ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง**

****