

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
พัฒนาระบบกลไกและวิธีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ หัวข้อ การเขียนผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	เพื่อ คณ ะมี การ พัฒ นา บุ ค ล า กร ที่ เข้า สู่ ก า ร ก า หนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 3 คน / ปี	เทคนิคการเขียนผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: พัฒนาระบบกลไกและวิธีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: องค์ความรู้ในการพัฒนา การเขียนผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์					
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนบุคลากรที่ยื่นผลงาน 3 คน / ปี					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: ไม่น้อยกว่า 3 คน / ปี					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑.	<p>การบ่งชี้ความรู้</p> <p>-ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>-คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น.การเขียนผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</p> <p>(คำสั่งKM รายงานการประชุมที่กำหนดประเด็นความรู้ และจัดแผนและข้อเสนอโครงการ)</p>	มี.ค. 65	ประเด็นความรู้	๑ ประเด็นความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM).สายสนับสนุนประจำคณะ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	✓

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๒.	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>- คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การเขียนผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</p> <p>โดยเชิญอาจารย์และนักศึกษา มาแลกเปลี่ยนร่วมกัน</p> <p>- กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที</p> <p>- บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกระดาษแบบฟอร์ม (แบบฟอร์มบันทึกเรื่องเล่าและผู้เข้าร่วมกิจกรรม)</p>	มี.ค. 65 – ก.ย.65	<p><u>เชิงปริมาณ :</u></p> <p>จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><u>เชิงคุณภาพ :</u></p> <p>ได้ความรู้ และเทคนิคแนวทางการพัฒนาการเขียนผลงาน</p>	.5 ครั้ง	.คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านสายสนับสนุน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	x

<p>๓.</p>	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุป ประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตาม หัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละ ครั้ง -นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ ประเด็น. การเขียนผลงานเพื่อกำหนด ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสาย ส น บ ส นุน ค ณ ะ ศิ ล ป ก ร ร ม แ ล ะ ส ถ า ป ั ต ย ก ร ร ม ศ า ส ต ร์ Kblog/Website KM RMUTL</p>	<p>มี.ค.65 – ก.ย.65</p>	<p>จำนวนคลัง ความรู้/ทะเบียน ความรู้/จำนวน องค์ความรู้</p>	<p>1 คลัง ความรู้ / ทะเบียน ความรู้</p>	<p>คณะกรรมการ จัดการความรู้ (KM)ด้านสาย ส น บ ส นุน</p>	<p>รองคณบดีฝ่าย บริหาร</p>	<p>x</p>
<p>๔.</p>	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน แบบฟอร์มแนวปฏิบัติที่ดี</p>	<p>มี.ค.65 – ก.ย.65</p>	<p>ประเด็นความรู้ ที่สามารถ สังเคราะห์ได้</p>	<p>๑ เรื่อง</p>	<p>คณะกรรมการ จัดการความรู้ (KM)ด้านสาย ส น บ ส นุน</p>	<p>รองคณบดีฝ่าย บริหาร</p>	<p>x</p>

<p>๕.</p>	<p>การเข้าถึงความรู้ - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น วิธีที่ 2 คือ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือกนำไปใช้ได้ ผ่าน Website, Facebook, Line เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ Kblog/Website KM RMUTL</p>	<p>มี.ค. 65 – ก.ย.65</p>	<p>จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>2 เป้าหมาย</p>	<p>บุคลากรในสังกัด</p>	<p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p>	<p>x</p>
<p>๖.</p>	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้ นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง เวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ชุมชนนักปฏิบัติ CoP กลุ่มประเด็น.....</p>	<p>มี.ค.65 – ก.ย.65</p>	<p>ประเด็นองค์ความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้และแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>อย่างน้อย ๑ ประเด็น</p>	<p>บุคลากรในสังกัด</p>	<p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p>	<p>x</p>

	งาน RMUTL KM DAY 2022						
๗.	<p>การเรียนรู้</p> <p>- การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดทำคู่มือแนวทางการการเขียนผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผ่านระบบเว็บไซต์คณะ</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น</p> <p>(ทำบันทึกข้อความความจำเริญ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย ใช้แบบฟอร์มการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)</p>	มี.ค.65-ก.ย.65	จำนวน คู่มือบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์และเกิดความรู้ใหม่	100 คน	บุคลากรในสังกัด	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	×
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(นายนที สัมบูรณ์พันธ์)</p> <p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p>				<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พีระ จุ๋นน้อยสุวรรณ)</p> <p>คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</p>			