

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด (KPI) | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ |
|--|--|---|------------------------------|--|
| <p>พัฒนาระบบเทคโนโลยีและวิธีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กร คุณภาพ หัวข้อ <u>เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการขอรับ การประเมิน ของบุคลากร สายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</u></p> | <p>เพื่อคณะมีการพัฒนาบุคลากรที่เข้าสู่การกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</p> | <p>ร้อยละความพึงพอใจของของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> | <p>ไม่น้อยกว่า 3 คน / ปี</p> | <p>เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการขอรับการประเมิน ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</p> |

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีและวิธีการกับ ติดตามผลการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : องค์ความรู้ในการพัฒนา การเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการขอรับการประเมิน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนบุคลากรที่ขึ้นผลงาน 3 คน / ปี

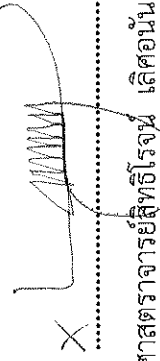

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ไม่น้อยกว่า 3 คน / ปี

| ลำดับที่ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ |
|----------|--|----------|----------------|------------------|--|--------------------|-------|
| ๑. | การบ่งชี้ความรู้ -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น. เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการขอรับการประเมินของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ (คำสั่งKM รายงานการประชุมที่กำหนดประเด็นความรู้ และจัดแผนและข้อเสนอโครงการ) | มี.ค. 66 | ประเด็นความรู้ | ๑ ประเด็นความรู้ | คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM).สายสนับสนุนประจำคณะ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ✓ |

| ลำดับ ที่ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ |
|--------------|--|-------------------|--|----------|---|--------------------|-------|
| ๒. | <p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการขอรับการประเมิน ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดยเชิญบุคลากรสายสนับสนุนมาแลกเปลี่ยนร่วมกัน - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกระดาษแบบฟอร์ม (แบบฟอร์มบันทึกเรื่องเล่าและผู้เข้าร่วมกิจกรรม) | มี.ค. 66 – ก.ย.66 | เชิงปริมาณ : จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | 5 ครั้ง | .คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านสายสนับสนุน | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ✓ |

| | | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------|----------|
| <p>๓.</p> | <p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> -คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง -นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ประเด็น. เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการให้บริการประเมิน ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ <p>Kblog/Website KM RMUTL</p> | <p>มี.ค.๖๖ – ก.ย.๖๖</p> | <p>จำนวนคลังความรู้/ทะเบียนความรู้/จำนวนองค์ความรู้</p> | <p>1 คลังความรู้ / ทะเบียนความรู้</p> | <p>คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านสายสนับสนุน</p> | <p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> | <p>X</p> |
| <p>๔.</p> | <p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากเอกสารแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน <p>แบบฟอร์มแนวปฏิบัติที่ดี</p> | <p>มี.ค.๖๖ – ก.ย.๖๖</p> | <p>ประเด็นความรู้ที่สามารถสังเคราะห์ได้</p> | <p>๑ เรื่อง</p> | <p>คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านสายสนับสนุน</p> | <p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> | <p>X</p> |

| | | | | | | | |
|----|--|-------------------|--|---------------------|-----------------|--------------------|---|
| ๕. | <p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้เป็น 2 วิธี วิธีที่ 1 คือ การบอมนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้มากขึ้น วิธีที่ 2 คือ การให้ออกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือกนำไปใช้ได้ <p>ผ่าน Website, Facebook, Line เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ Kblog/Website KM RMUTL</p> | มี.ค. 66 – ก.ย.66 | <p>จำนวนวิธีการ</p> <p>กระจายความรู้ไปยัง</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> | 2 เป้าหมาย | บุคลากรในสังกัด | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | x |
| ๖. | <p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน <p>สารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง <p>เว็บไซต์แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ชุมชนนักปฏิบัติ CoP กลุ่มประเด็น.....</p> | มี.ค.66 – ก.ย.66 | <p>ประเด็นองค์ความรู้ที่</p> <p>บุคลากรนำไปใช้</p> <p>และแก้ไข</p> <p>ปรับปรุง</p> | อย่างน้อย ๑ ประเด็น | บุคลากรในสังกัด | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | x |

| | | | | | | | |
|---|--|----------------|---|--------|-----------------|--------------------|---|
| ๗. | <p>งาน RMUTL KM DAY 2022</p> <p>การเรียนรู้ - การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือแนวทางการเขียนคู่มือปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการขอรับการประเมิน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผ่านระบบเว็บไซต์คณะ - คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้นิยม ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น (ทำบันทึกข้อความความแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยใช้แบบฟอร์มการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)</p> | มี.ค.66-ก.ย.66 | จำนวน คู่มือบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์และเกิดความรู้นิยม | 100 คน | บุคลากรในสังกัด | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | x |
| <p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโรจน์ เลิศอนันต์พิพัฒน์) รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(นายณที สัมบูรณ์พันธ์) คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์</p> | | | | | | | |