

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
<p>๑. การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัยเพื่อพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติสู่ศตวรรษที่ ๒๑</p>	<p>เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ</p>			
<p>๒. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพเพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ สำหรับบริการระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ</p>	<p>เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมในลักษณะจตุรภาคี</p>			
<p>๓. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์ความรู้ใหม่ด้วยความเป็นเลิศ</p>	<p>เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์การมีธรรมาภิบาลมากขึ้น ภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย</p>	<p>จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม</p>	<p>จำนวน ๑ เรื่อง</p>	<p>องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่</p>

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน : กองกลาง							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่							
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ไม่น้อยกว่า ๑ องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกำหนดประเด็นองค์ความรู้ โดยเลือกหัวข้อ คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเทคนิคในการเขียนหนังสือราชการหรือการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ -จัดทำข้อเสนอโครงการ เรื่อง คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเทคนิคในการเขียนหนังสือราชการหรือการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ประเด็นความรู้	๑ ประเด็นความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองกลาง	ผอ.กองกลาง	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</li> <li>- กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความความคิดเห็น</li> <li>- ถ่ายทอดความรู้จากผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> <li>- บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ul>	พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖	จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองกลาง	ผอ.กองกลาง	
๓.	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูลและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง รวบรวมข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ul>	พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖	จำนวนองค์ความรู้	๑ องค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองกลาง	ผอ.กองกลาง	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีความถูกต้อง และประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากกรมการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- แบบฟอร์มแนวปฏิบัติที่ดี</li> </ul>	พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖	แนวปฏิบัติที่ดีของประเด็นความรู้ที่สังเคราะห์ได้	๑ เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองกลาง	ผอ.กองกลาง	
๕.	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอองค์ความรู้ที่สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหารทราบ</li> <li>- คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้เป็น ๒ วิธี</li> <li>วิธีที่ ๑ คือ สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในหน่วยงานได้โดยตรง หรือติดต่อสื่อสารของทางอื่นๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>วิธีที่ ๒ คือ เผยแพร่ให้ผู้สนใจนำความรู้ไปใช้</li> </ul> <p>ปฏิบัติผ่านทาง Website KM RMUTL, Website กองกลาง</p>	พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖	จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากร	ผอ.กองกลาง	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>- นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน สารสนเทศ Website KM RMUTL, Website กองกลาง, Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p> <p>- คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p>	พฤษภาคม- สิงหาคม ๒๕๖๖	ประเด็นองค์ความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้ และแก้ไขปรับปรุง	อย่างน้อย ๑ ประเด็น	บุคลากร	ผอ.กองกลาง	
๗.	<p>การเรียนรู้</p> <p>- การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น</p>	พฤษภาคม- สิงหาคม ๒๕๖๖	จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์และเกิดความรู้ใหม่	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร	บุคลากร	ผอ.กองกลาง	
<p>ผู้ทบทวน : <i>อุบลรัตน์ รัตนแก้ว</i> (นางสาวอุบลรัตน์ ชันต์แก้ว) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>ผู้อนุมัติ : <i>อุบลรัตน์ รัตนแก้ว</i> (นายทินภัทร อุปราสิทธิ์) นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง</p>							