



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๑๖๓๐
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๗/ ๓๕ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการการจัดการความรู้และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ในการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดำเนินการจัดทำเอกสารข้อมูลการจัดการความรู้ในองค์กร ของแต่ละหน่วยงานความทราบแล้วนั้น

ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการตามมติการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) แผนการดำเนินงาน (KM Action Plan) และ จัดทำแบบเสนอโครงการการจัดการความรู้ (ง.๙) ภายในหน่วยงานแล้วเสร็จ โดยได้นำส่งไฟล์ข้อมูลผ่านระบบ <https://km.rmutl.ac.th> แล้วนั้นดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประเสริฐ ลือโขง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๙ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กรโดยมีการรวบรวมความรู้ ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

๑. นายประเสริฐ	สื่อโขง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปวียา	รักนึม	กรรมการ
๓. นายณพนธ์	วรรณภีร์	กรรมการ
๔. นายเฉลิมฤทธิ์	เครืออินทร์	กรรมการ
๕. นายVERN วิวัฒน์	เชื้อไทย	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรมน	ลิ้มเลิศเจริญวนิช	กรรมการ
๗. นางสาวสุพิศ	ทองซัง	กรรมการ
๘. นางสาวรัชภรณ์	สร้อยกานแก้ว	กรรมการ
๙. นายภานุพงศ์	ดวงจิต	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุพิชฌาย์	ถาวรลิมปะพงศ์	กรรมการ
๑๑. นายธงชัย	เปี้ยทา	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวกัญญา	ชัยบุญเรือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางอนุธิดา	แก้วสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร
๒. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (ค้นหา รวบรวมองค์ความรู้ วิธีการปฏิบัติที่ดี บทเรียนต่าง ๆ ในการทำงาน)
๓. จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัย

๔. เผยแพร่องค์ความรู้ต่อกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายประเสริฐ ลือโขง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

รหัสโครงการ - - - - -

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม การพัฒนากระบวนการบริหารงานพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สถานที่ดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. กำหนดการจัดโครงการ กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2564

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยที่ต่อบริษัทที่ศูนย์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน และพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุม ในประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดการ งานวัสดุและครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบบเดิมเป็นการจัดการข้อมูลต่างๆ ด้วยการจดบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุม โดยจัดเก็บเป็นเอกสาร เจ้าหน้าที่ดูแลจดบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มสมุดบันทึก การเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ อยู่ในรูปแบบกระดาษ ทำให้ข้อมูลอาจเกิดข้อผิดพลาดและสูญหายได้ และเนื่องจากมีวัสดุครุภัณฑ์จำนวนมากจึงทำให้เกิดการยุ่งยากในการบันทึกข้อมูล การตรวจเช็ค การสืบค้นข้อมูลและไม่สามารถตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ประเภทใดหมดหรือควรที่จะสั่งซื้อเพิ่ม ทั้งการสั่งซื้อเพิ่มและการเบิกจ่ายทำให้การดำเนินการล่าช้า การทำงานไม่เป็นระบบ ทำให้เสียเวลาในการเช็คข้อมูลและเข้าถึงการตรวจสอบได้ยากถึงการติดตามข้อมูลสารสนเทศต่างๆ จึงจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการงาน วัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและป้องกันการสูญหายของข้อมูล สามารถดำเนินการได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมถึงมีความถูกต้องและแม่นยำในด้านรายงานด้านข้อมูลต่างๆ รวมทั้งตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ที่คงเหลือ ซึ่งต้องมีการจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล จึงเป็นการจัดระบบให้การทำงานมีระเบียบมากยิ่งขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง ระบบสารสนเทศ การจัดการ งานวัสดุและครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดการข้อมูลงานวัสดุและครุภัณฑ์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีระเบียบมากยิ่งขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้อง
- 2) เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

- 1) ผู้บริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) บุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ผู้มีส่วนได้เสีย การบริหารจัดการข้อมูลงานวัสดุและครุภัณฑ์ มทร.ล้านนา

8. งบประมาณ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	- บาท
2.ค่าใช้จ่าย ค่าอาหารกลางวัน 15 คน * 100 บาท * 2 ครั้ง	3,000 บาท
3.ค่าวัสดุ	บาท
จำนวนเงิน	3,000 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ
**ค่าใช้จ่ายแล้วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

9. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2562			ปี พ.ศ.2563									งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.วางแผนการดำเนินการ (P)					✓									-	-คำสั่งคณะกรรมการ -โครงการที่ได้รับอนุมัติ ตามแผนการจัดการ ความรู้
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D)					✓	✓	✓	✓						3,000	-กิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้
3.การติดตามประเมินผล (C) - สรุปผลการดำเนินโครงการ										✓				-	-แนวปฏิบัติที่ดี KM
4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจาก ผลการติดตาม (A)											✓			-	-แผนการดำเนินงานในปี งบประมาณถัดไป
														3,000	

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เสิ้งปริมาณ

- 1) ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่า 15 คน
- 2) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และ
พันธกิจมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

10.2 เชิงคุณภาพ

- 1) ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน (บ่งชี้ความรู้,สร้างแสวงหาความรู้,จัดการให้เป็นระบบ,ประมวลและกลั่นกรองความรู้,การเข้าถึงความรู้,การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้,การเรียนรู้)
- 2) มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

10.3 เชิงเวลา

- 1) ร้อยละกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)

- 1) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองของยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เรื่อง การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ
- 2) ระบบสารสนเทศ การจัดการ งานวัสดุและครุภัณฑ์

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อ
- 2) การบริหารข้อมูลงานวัสดุและครุภัณฑ์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถตรวจสอบและติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) มาตรฐานในการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการเพิ่มสมรรถนะในการทำงานและพัฒนาหน่วยงาน

ลงชื่อ **ธงชัย เปี้ยทา** ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
(นายธงชัย เปี้ยทา)
4 / กุมภาพันธ์ / 2564
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 1630



แผนการจัดการความรู้

(Knowledge Management Action Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

KNOWLEDGE MANAGEMENT

สารบัญ

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๓
แผนการจัดการความรู้.....	๔
กิจกรรมการจัดการความรู้.....	๔
การบ่งชี้ความรู้.....	๔
การสร้างและแสวงหาความรู้.....	๕
การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๖
การประมวลและกลั่นกรองความรู้.....	๗
การเข้าถึงความรู้.....	๘
การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้.....	๙
การเรียนรู้.....	๑๐

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๓. การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 80	กระบวนการบริหารงานพัสดุ

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: กระบวนการบริหารงานพัสดุ					
ตัวชี้วัด (KPI)		: ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: ร้อยละ 80					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น มาตรฐานการให้บริการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓๔	ประเด็นความรู้	๑ ประเด็นความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คำสั่ง KM รายงานการประชุม คณะกรรมการ KM ข้อเสนอโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ ๓-๕ นาที - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกระดาษแบบฟอร์ม 	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๔	จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เดือนละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	(แบบฟอร์มบันทึกเรื่อง เล่า และผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>-คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง</p> <p>-นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ประเด็น</p>	เมษายน ๒๕๖๔	จำนวนทะเบียนองค์ความรู้	๑ องค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ทะเบียนได้จัดทำไว้ใน Kblog/Website KM RMUTL

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>- คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน</p>	เมษายน ๒๕๖๔	ประเด็นความรู้ที่สามารถสังเคราะห์ได้	๑ เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<u>แบบฟอร์มแนวปฏิบัติที่</u>

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕.	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้เป็น ๒ วิธี <p>วิธีที่ ๑ คือ การป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น</p> <p>วิธีที่ ๒ คือ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ</p>	.พฤษภาคม ๒๕๖๔	จำนวนวิธีการ กระจายความรู้ ไปยัง กลุ่มเป้าหมาย	๒ เป้าหมาย	บุคลากร	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ	เครื่องมือเทคโนโลยี สารสนเทศ Kblog/Website KM RMUTL

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน สารสนเทศ Facebook, Line , Blog KM.RMUTL เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดง ความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้ นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง 	พฤษภาคม ๒๕๖๔	ประเด็นองค์ ความรู้ที่ บุคลากรนำไปใช้ และแก้ไข ปรับปรุง	อย่างน้อย ๑ ประเด็น	อาจารย์/ บุคลากร	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ	เวทีเสวนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ชุมชนนักปฏิบัติ CoP กลุ่มประเด็น..... งาน RMUTL KM DAY ๒๐๒๑

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗.	การเรียนรู้ - การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือ การสื่อสารและการบริการ ช่องทาง Online และ Social Media อย่างมี ประสิทธิภาพ - คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการ ดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้ บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิด ความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่ แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น	พฤษภาคม ๒๕๖๔	จำนวน คู่มือ บุคลากรที่ นำไปใช้ ประโยชน์และ เกิดความรู้ใหม่	๑ เล่ม	อาจารย์/ บุคลากร	ผู้อำนวยการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ	(ทำบันทึกข้อความ ความแจ้งเวียน ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องใน มหาวิทยาลัย ใช้ แบบฟอร์มการนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์)
ผู้ทบทวน : (นายธงชัย เปี้ยทา) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				ผู้อนุมัติ : (ดร.ประเสริฐ ลือโขง) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			

เอกสารประกอบ

