
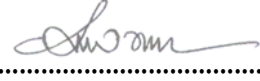


แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรมีธรรมาภิบาลมากขึ้น</li> <li>ภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย</li> <li>-บุคลากรมีความพึงพอใจในการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัย</li> <li>-พัฒนา ภาวะเบียบ ข้อบังคับ ที่ประชาคมมีส่วนร่วมในการดำเนินการ</li> <li>-มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</li> </ul>	จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม	1 เรื่อง	องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่					
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: จำนวน 1 องค์ความรู้					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<b>การบ่งชี้ความรู้</b> - แต่งตั้งคณะกรรมการ KM - ประชุมคณะกรรมการ KM เพื่อเลือกประเด็นเขียนแผนการจัดการความรู้ กำหนดวันเวลาจัดกิจกรรม	ต.ค. 64 – ธ.ค.64	จำนวนองค์ความรู้	1 เรื่อง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้</b> - Tacit Knowledge โดยรวบรวมความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกเดือน โดยมีการกำหนดผู้บันทึกการประชุม และให้คณะกรรมการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คนละ 3 นาที ให้ครบทุกคน ผู้บันทึกจะต้องบันทึกคำพูดทั้งหมดไว้ โดยไม่ต้องสรุปประเด็น -Explicit Knowledge รวบรวมความรู้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	ธ.ค. 64- มี.ค.65	จำนวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก)  จำนวนเอกสารที่ให้ ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก)	อย่างน้อย 7 ครั้ง  อย่างน้อย 1 เล่ม	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</b> รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล Knowledge Base ทั้งความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge	เม.ย. 65	จำนวนประเด็นที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 2 ประเด็น	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	
4	<b>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> จัดทำอิฐานศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่างๆ ที่หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วน ทันสมัย สอดคล้อง และตรงความต้องการของผู้ใช้	เม.ย. 65	จำนวนประเด็นที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 2 ประเด็น	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	
5	<b>การเข้าถึงความรู้</b> <b>ดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวกและทั่วถึง</b> - การป้อนข้อมูล (push) ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานงานสารบรรณ ได้แก่ ทำหนังสือเวียน - การให้โอกาสเลือกใช้ข้อมูล (Pull) ได้แก่ การนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	พ.ค. 65	จำนวนช่องทางการเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง, งานสารบรรณคณะ, งานสารบรรณกอง	คณะกรรมการ KM	
6	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> <b>จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน โดย</b> -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเขียนหนังสือหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก)	มิ.ย. 65	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	1 ครั้ง	คณะกรรมการ KM ผู้มีประสบการณ์งานสารบรรณกลาง, สารบรรณคณะ, งานสารบรรณกอง, ผอ.กอง	คณะกรรมการ KM	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7	<b>การเรียนรู้</b> <b>- แนวปฏิบัติที่ดี</b> - การประเมินผลสำเร็จขององค์ความรู้การเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก) ของบุคลากรที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง	มิ.ย. 65	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์หนังสือราชการสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	เจ้าหน้าที่กองและคณะ	คณะกรรมการ KM	
<b>ผู้ทบทวน :</b>  ..... (นางนลัทพร คูหา) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)				<b>ผู้อนุมัติ :</b>  ..... (นายวิโรจน์ มงคลเทพ) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)			

