

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน : กองคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
<p>๑.การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ</p>	<p>-เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์การมีธรรมาภิบาลมากขึ้นภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย</p> <p>-บุคลากรมีความพึงพอใจในการสื่อสารองค์การของมหาวิทยาลัย</p> <p>-พัฒนา กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ประชาคมมีส่วนร่วมในการดำเนินการ</p> <p>-มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p>	<p>กระบวนการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน</p>

แผนการจัดการความรู้

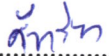
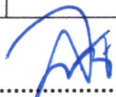
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน	: กองคลัง
ประเด็นยุทธศาสตร์	: การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)	: กระบวนการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด (KPI)	: ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจและปฏิบัติตาม...แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน
เป้าหมายของตัวชี้วัด	: ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	<p>การบ่งชี้ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กำหนดประเด็นหัวข้อแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน 	๑-๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕	ประเด็นความรู้	๑ ประเด็นความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2 ครั้ง - ถ่ายทอดความรู้จากผู้ได้รับการอบรมกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกระดานแบบฟอร์ม	๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕	จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง - นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕	จำนวนคลังความรู้/ทะเบียนความรู้/จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้กฎระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน - องค์ความรู้หลักเกณฑ์การคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน - จำนวนไม่น้อยกว่า 3 องค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>- คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน</p>	๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕	แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑ เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕.	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <p>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้</p> <p>- คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้เป็น 2 วิธี</p> <p>วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น</p> <p>วิธีที่ 2 คือ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือกนำไปใช้ได้</p> <p>ผ่าน Website, Facebook, Line</p>	๑-๑๕ ก.ค.๒๕๖๕	จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	บุคลากรภายใน มทร.ล้านนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	

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 เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง 	๑-๑๕ ก.ค.๒๕๖๕	ประเด็นองค์ความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้และแก้ไขปรับปรุง	อย่างน้อย ๑ ประเด็น	บุคลากรภายใน มทร.ล้านนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๗.	<p>การเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน - คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น 	๑๕- ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๕	จำนวนคู่มือแนวปฏิบัติที่นำไปใช้ประโยชน์และเกิดความรู้ใหม่	ไม่น้อยกว่า 1 เล่ม	บุคลากรภายใน มทร.ล้านนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
<p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(นางสาวคัทธรียา ไชยน้อย) นักวิชาการเงินและบัญชี</p>				<p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(นางสาวสุปราณี พิงเย็น) ผู้อำนวยการกองคลัง</p>			