

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน : กองบริหารงานบุคคล				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ	เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรมีธรรมาภิบาลมากขึ้นภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย	จำนวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญตามสมรรถนะ และตำแหน่งงาน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน : กองบริหารงานบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรมีธรรมาภิบาลมากขึ้นภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : กระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล							
ตัวชี้วัด (KPI) : แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : บุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา							
ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กำหนดประเด็นองค์ความรู้ โดยเลือกหัวข้อกระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - จัดทำข้อเสนอโครงการ ง.๙	มี.ค. ๖๕	- จำนวนประเด็นองค์ความรู้ที่นำมาหาแนวทางปฏิบัติที่ดี	จำนวน ๑ ประเด็น	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กบบ.	ผอ.กบบ.	ดำเนินการแล้ว
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๓ ครั้ง - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็น - ถ่ายทอดความรู้จากผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	มี.ค. ๖๕ - พ.ค. ๖๕	- จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กบบ.	ผอ.กบบ.	ยังไม่ได้ดำเนินการ

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นความรู้และเก็บรวบรวมข้อมูลประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง รวมทั้งข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ค. ๖๕ - มิ.ย. ๖๕	- จำนวนคลังความรู้/ทะเบียนความรู้/จำนวนองค์ความรู้	- องค์ความรู้ของงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับติดตาม เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลรวดเร็ว จำนวนองค์ความรู้ไม่น้อยกว่า ๑ องค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กบบ.	ผอ.กบบ.	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรู้แบบเอกสารตามมาตรฐาน	มิ.ย. ๖๕ - ก.ค. ๖๕	- แนวปฏิบัติที่ดีของประเด็นความรู้ที่สังเคราะห์ได้	๑ เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กบบ.	ผอ.กบบ.	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๕.	การเข้าถึงความรู้ - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหารรับทราบ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงองค์ความรู้เป็น ๒ วิธี คือ วิธีที่ ๑ แจงให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการกำกับติดตามรับทราบกระบวนการกำกับติดตาม วิธีที่ ๒ เผยแพร่ให้ผู้สนใจจะนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติผ่านทาง website KM RMUTL , website กบบ. , Blog	มิ.ย. ๖๕ - ก.ค. ๖๕	- จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	-บุคลากรใน มทร. ล้านนา -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคลของแต่ละหน่วยงานที่ -ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน -บุคคลทั่วไป	ผอ.กบบ.	ยังไม่ได้ดำเนินการ

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำประเด็นความรู้ที่ได้เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ website KM RMUTL , website กบบ. , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง	มิ.ย. ๖๕ – ก.ค. ๖๕	- จำนวนประเด็นองค์ความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้ และแก้ไขปรับปรุง	- อย่างน้อย ๑ ประเด็น	บุคลากรใน มทร. ล้านนา /บุคคลทั่วไป	ผอ.กบบ.	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๗.	การเรียนรู้ - การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำกระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - จัดทำคลิปวิดีโอกระบวนการจัดการความรู้	มิ.ย. ๖๕ – ก.ย. ๖๕	จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์และเกิดความรู้ใหม่	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากร มทร. ล้านนา	บุคลากรใน มทร. ล้านนา /บุคคลทั่วไป	ผอ.กบบ.	ยังไม่ได้ดำเนินการ
ผู้ทบทวน : (นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ) บุคลากรชำนาญการ				ผู้อนุมัติ : (นางสาวจันจิรา สุขสามปัน) บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล			