

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร				
หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล				
ระยะเวลา : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖				
ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	จำนวน/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ - กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้องใช้องค์ความรู้ใด โดยการค้นหาว่าใครมีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และยังไม่มียังองค์ความรู้ใด ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นในการดำเนินตามพันธกิจขององค์กร มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ขององค์กร	จำนวนแผนการจัดการความรู้ขององค์กร	อย่างน้อย ๑ แผน	บุคลากร กองบริหารงาน บุคคล
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ดำเนินกิจกรรมให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่ได้บ่งชี้ไว้ตามกระบวนการที่ ๑ ด้วยเครื่องมือการจัดการความรู้ (KM Tools) เพื่อสร้าง/แสวงหา/รวบรวมองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ทั้งภายใน/ภายนอก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)/การอบรมสัมมนา/การเรียนรู้ โดยการปฏิบัติ/การสับเปลี่ยนงาน/การศึกษาดูงาน/ฐานความรู้ ในระบบสารสนเทศ ฯลฯ	จำนวนกิจกรรมการสร้างและแสวงหาความรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เชื่อมโยงองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายในทุกช่องทาง เพื่อให้บุคลากรสามารถสืบค้นและนำไปใช้ประโยชน์ได้ง่าย ในรูปแบบคลังความรู้ ที่จัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ กำหนดรูปแบบ แบ่งตามปีงบประมาณ ระบุผู้เป็นเจ้าขององค์ความรู้ หรือมีหมวดหมู่ เพื่อให้สามารถสืบค้น และใช้งานได้ง่าย	จำนวนคลังความรู้	๑ ช่องทาง	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ และการเข้าถึงความรู้ - ปรับปรุงเนื้อหาองค์ความรู้ ที่ผ่านกระบวนการที่ ๒ ให้มีรูปแบบเหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่ ให้เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ กำหนดรูปแบบเป็นมาตรฐาน รูปแบบเดียวกัน และเผยแพร่โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้ เช่น คลังความรู้ขององค์กร/Website/eDocument/WebBlog/Youtube/Facebook หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ	จำนวนช่องทางที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	

ลำดับ	กระบวนการการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	จำนวน/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - ดำเนินกิจกรรมภายใน โดยแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ โดยองค์ความรู้นั้นผ่านกระบวนการประมวลและกลั่นกรองความรู้(กระบวนการที่ ๔) มาแล้ว สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นฐานความรู้ /CoP ออนไลน์ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) เช่น จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เป็นต้น	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย	บุคลากร กองบริหารงาน บุคคล
๖.	การเรียนรู้ - นำองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ผ่านกระบวนการที่ ๑ - ๕ มาแล้ว นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การแก้ปัญหา การพัฒนาและทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นระบบการเรียนรู้จากองค์ความรู้ที่สร้างขึ้น นำองค์ความรู้เดิมที่เรียนรู้แล้วมาปรับปรุงให้ทันสมัย เกิดเป็นประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง	จำนวนองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน	ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง	
ผู้ทบทวน : (นางสาวพิมพ์กานต์ นามประเสริฐ) บุคลากร		ผู้อนุมัติ : (นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล		