



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประจำปีการศึกษา 2561 (1 มิถุนายน 2561 – 31 พฤษภาคม 2562)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2562



นโยบายการจัดการความรู้ กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ

1. ดำเนินการจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร
2. กำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
3. มีการจัดการความรู้ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. ส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติและต่อยอดองค์ความรู้สู่งานวิจัยและนวัตกรรม
5. ส่งเสริมให้มีการจัดการคลังความรู้ให้เป็นระบบ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

เป้าหมาย KM กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ

1. เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (องค์ความรู้) จากที่อยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ตัวชี้วัดของแผนการจัดการความรู้ กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ

จำนวนองค์ความรู้ที่หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อย 1 องค์ความรู้



ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	บุคลากรภายในหน่วยงานร่วมกันกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2561 (ปีงบประมาณ 2562)	พ.ย. – ธ.ค. 2561	1) ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุมในการจัดการความรู้ที่เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2) มีองค์ความรู้ที่เลือกดำเนินการในปีการศึกษา 2561	บุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ	กำหนดบุคลากรเป้าหมายภายในหน่วยงาน		บุคลากรกลุ่มเป้าหมายครอบคลุมทุกงาน	บุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ
3	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่เลือกร่วมกันเพื่อรวบรวมเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	ม.ค. – ก.พ. 2562	มีแนวปฏิบัติที่ดี	บุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ
4	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ในคลังความรู้ โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้	มี.ค. – พ.ค. 2562	นำแนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่ในคลังความรู้ผ่านเว็บไซต์	บุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ
5	นำแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	บุคลากรในหน่วยงานนำแนวปฏิบัติที่ดีจากคลังความรู้มาประยุกต์ใช้กับงานประจำ		นำแนวปฏิบัติที่ดีมาประยุกต์ใช้ในงานประจำและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 พันธกิจ	บุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ
6	นำประสบการณ์จากการนำแนวปฏิบัติมาใช้และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้	นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบการให้บริการหรือลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ		ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการหรือลดขั้นตอนอย่างเป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 ชิ้นงาน	บุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ

(นางสาวจุฑาทิพย์ แซ่ลิ้ม)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดทำแผน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด)
ผู้ช่วยอธิการบดี
ผู้อนุมัติแผน