

แผนการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ปีการศึกษา 2564

แผนการจัดการความรู้ที่กำหนดขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายและแผนการปฏิบัติในระบบการจัดการความรู้สำหรับกองบริหารงานบุคคลที่เป็นความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การสรรหาคน พัฒนาคคน การส่งเสริมให้เกิดความจงรักภักดีและเสียสละต่อองค์กร

ระบบการจัดการความรู้พัฒนาตามแนวคิดของการจัดการความรู้ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรโดยเน้นที่การให้ความสำคัญกับการใช้ประโยชน์จากความรู้และการบริหารความรู้ อีกทั้งการดำเนินการในส่วนของการจัดการความรู้ไม่เป็นภาระที่เพิ่มมากขึ้นกับบุคลากรและองค์กรด้วย

ปรัชญา	ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพย์ที่มีคุณค่ายิ่ง
ปณิธาน	เราจะพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืน ด้วยการพัฒนาคคนให้มีคุณธรรม
วิสัยทัศน์	เป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยมีระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
พันธกิจ	สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร รักษาบุคลากรให้คงอยู่ในองค์กรอย่างมีความสุข
เอกลักษณ์	การจัดการคนเราเป็นที่หนึ่ง
อัตลักษณ์	เรื่องคนทุกคำถามเรามีคำตอบ

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ (KM Vision)

สร้างสรรค์ พัฒนา เผยแพร่นวัตกรรมการบริหารรัฐกิจด้านบุคลากร

เป้าหมายของการจัดการความรู้

ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภารกิจที่หน่วยงานมอบหมาย

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

คำสั่งกองบริหารงานบุคคล ที่ 7/2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ปีการศึกษา 2564



คำสั่งกองบริหารงานบุคคล

ที่ ๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ดังนี้

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวจันทร์ ศรีชาติ         | กรรมการ             |
| ๓. นางวิภา เสน่ห์คุชฎี          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวพิชญ์สินี นิยมคำ       | กรรมการ             |
| ๕. นางสาววิชุดา ฤทธิญาณ         | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวนุชศรี สำเภาลอย        | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่
๑. วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร
  ๒. กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร
  ๓. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
  ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

(นางสาววิชุดา นุชพันธุ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ						
แผนการจัดการ ความรู้	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ	เป้าประสงค์ (Objective)	องค์ความรู้ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	เหตุผลที่เลือก องค์ความรู้
แผนที่ 5 ด้านบริหาร จัดการ	พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารจัดการมี ประสิทธิภาพเพื่อความมั่นคงและ บริหารจัดการตนเองได้	มีการบริหารจัดการอย่างมี ประสิทธิภาพมีความมั่นคงและบริหาร จัดการตนเองได้	การพัฒนาการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยให้รองรับความ เปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง	มีองค์ความรู้หรือ แนวปฏิบัติที่ดีใน เรื่องที่สัมพันธ์กับ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	มีองค์ความรู้ หรือแนว ปฏิบัติที่ดี ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร เกิดความรักองค์กรและ คงอยู่กับหน่วยงานอย่าง มีคุณภาพประโยชน์
ผู้ทบทวน : ..... (นางสาวนุชจี้ สำเภาลอย) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้อนุมัติ : ..... (นางสาววิยะดา นุชพันธุ์) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)			

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนที่ 5							
ชื่อส่วนราชการ : กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ							
ประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้รองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง							
ตัวชี้วัด (KPI) : บุคลากรในสังกัดกองบริหารงานบุคคล							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 75							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ 1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารงานบุคคล 2. การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ต.ค. 64 - พ.ค. 65 ต.ค. 64 - พ.ค. 65	1. มีทะเบียนรายการความรู้ที่ได้รับการบ่งชี้ 2. จำนวนผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	1 เรื่อง  30 คน	บุคลากรของ กองบริหารงานบุคคล  1. ผู้ดูแลระบบ hrs. ของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย 2. บุคลากรภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล  -งานพัฒนาบุคลากร	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	ต.ค. 64 - พ.ค. 65	1.จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม 2.บุคลากรภายนอกหน่วยงาน/ผู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75	1.บุคลากรของ กองบริหารงานบุคคล 2.บุคลากรภายนอกหน่วยงาน	-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล  -งานพัฒนาบุคลากร	



ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	<p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำทะเบียนความรู้/คลังความรู้</li> <li>- นำผลการจัดการความรู้ที่ได้มาปรับปรุงในคู่มือระบบการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	ต.ค. 64 - พ.ค. 65	จัดทำองค์ความรู้ให้เป็นระบบเอกสาร	1 เรื่อง	<p>-บุคลากรภายใน/ภายนอกหน่วยงาน</p> <p>-ผู้ดูแลระบบ hrs. ของทุกหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัย</p>	<p>-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล</p> <p>-งานพัฒนาบุคลากร</p>	
4	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google meet</li> </ul>	ต.ค. 64 - พ.ค. 65	มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 เรื่อง	<p>-บุคลากรภายใน/ภายนอกหน่วยงาน</p> <p>-ผู้ดูแลระบบ hrs. ของทุกหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัย</p>	<p>-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล</p> <p>-งานพัฒนาบุคลากร</p>	
5	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- จัดทำเป็นหนังสือแจ้งเวียน</li> <li>- บอร์ดประชาสัมพันธ์</li> <li>- เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล</li> </ul>	ต.ค. 64 - พ.ค. 65	มีจำนวนช่องทางที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	-บุคลากรภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	<p>-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล</p> <p>-งานพัฒนาบุคลากร</p>	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - สื่อ social media (page facebook กองบริหารงานบุคคล) - ชุมชนนักปฏิบัติ (COP)	ต.ค. 64 - พ.ค. 65	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เรื่อง	บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล	-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล  -งานพัฒนาบุคลากร	
7	การเรียนรู้ - การนำการจัดการความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน - การนำการจัดการความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน การรายงานผลการพัฒนาบุคลากร	ต.ค. 64 - พ.ค. 65	จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับความรู้และนำไปใช้ประโยชน์	-ร้อยละ 75 ของบุคลากรในหน่วยงาน  -ร้อยละ 70 ของจำนวนผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล	-คณะกรรมการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล  -งานพัฒนาบุคลากร	
ผู้ทบทวน : <u>นพดล สีงามลอย</u> (นางสาวนุชฉวี สำเภาลอย) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้อนุมัติ : <u>[Signature]</u> (นางสาววิยะดา นุชพันธุ์) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)				