

แผนการจัดการความรู้ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ปีการศึกษา 2565

แผนการจัดการความรู้ที่กำหนดขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายและแผนการปฏิบัติในระบบการจัดการความรู้สำหรับกองบริหารงานบุคคลที่เป็นความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การสรรหาคน พัฒนาคน การส่งเสริมให้เกิดความจงรักภักดีและเสียสละต่อองค์กร

ระบบการจัดการความรู้พัฒนาตามแนวคิดของการจัดการความรู้ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรโดยเน้นที่การให้ความสำคัญกับการใช้ประโยชน์จากความรู้และการบริหารความรู้ อีกทั้งการดำเนินการในส่วนของการจัดการความรู้นั้นไม่เป็นภาระที่เพิ่มมากขึ้นกับบุคลากรและองค์กรด้วย

ปรัชญา ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพย์ที่มีคุณค่ายิ่ง

ปณิธาน เราจะพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืน ด้วยการพัฒนาคนให้มีคุณธรรม

วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยมีระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

พันธกิจ สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ

พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

รักษาบุคลากรให้คงอยู่ในองค์กรอย่างมีความสุข

เอกลักษณ์ การจัดการคนเราเป็นที่หนึ่ง

อัตลักษณ์ เรื่องคนทุกคำถามเรามีคำตอบ

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ (KM Vision)

สร้างสรรค์ พัฒนา เผยแพร่นวัตกรรมการบริหารรัฐกิจด้านบุคลากร

เป้าหมายของการจัดการความรู้

ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภารกิจที่หน่วยงานมอบหมาย

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

คำสั่งกองบริหารงานบุคคล ที่ 5/2565 ลงวันที่ 8 กันยายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ปีการศึกษา 2565



คำสั่งกองบริหารงานบุคคล

ที่ ๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ปีการศึกษา ๒๕๖๕

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

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชญาธร ปลื้มปิ่น | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภัทรา คັນผาย | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสิริพร หามนตรี | กรรมการ |
| ๕. นางสาววิชุดา ฤทธิญาณ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวนุชจี สำเภาลอย | กรรมการและเลขานุการ |

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

๗

(นางสาวภาวิณี ชูบุญ)

บุคลากรชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

แผนการจัดการความรู้	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ	เป้าประสงค์ (Objective)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้
แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ	การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมบนฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง	การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคง	1. เรื่อง ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง 2. เรื่อง การรายงานผลการพัฒนารายบุคคล 3. เรื่อง โครงสร้าง ร่างกฎหมายตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา 4. เรื่อง การลาออกจากราชการ	จำนวนบุคลากรในสังกัดกองบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 80	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

ผู้ทบทวน :

(นางสาวภาวิณี ชูน้อย)

ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อนุมัติ :

(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)

ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ							
ชื่อส่วนราชการ : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ							
ประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ : การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมบนฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง							
ตัวชี้วัด (KPI) : บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - จัดประชุมปรึกษาหารือ หรือ ระดมความคิดเห็นภายในงาน เพื่อ วิเคราะห์ข้อมูลและแนวทางการ นำเสนอองค์ความรู้	พ.ย. - ธ.ค. 2565	ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ 80	บุคลากรงาน สารสนเทศและ สวัสดิการ	งานสารสนเทศ และสวัสดิการ	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. - ก.พ. 2566	จำนวนองค์ความรู้ เพื่อใช้ประกอบการ ขอหนังสือรับรอง	1 องค์ความรู้	บุคลากรของกอง บริหารงานบุคคล	งานสารสนเทศ และสวัสดิการ	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - จัดการความรู้ได้ดำเนินการ รวบรวมความรู้ที่แสวงหามาได้ จากความรู้ที่ผ่านมาและความรู้ที่ จัดหาใหม่ มาดำเนินการจัด หมวดหมู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ สามารถค้นคว้า นำไปปฏิบัติได้ ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว	มี.ค. 2566 เป็นต้นไป	จำนวนองค์ความรู้ เพื่อใช้ประกอบการ ขอหนังสือรับรอง	1 องค์ความรู้	บุคลากรของกอง บริหารงานบุคคล	งานสารสนเทศ และสวัสดิการ	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ศึกษาประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ - พิจารณาประมวลความรู้ต่าง ๆ และกลั่นกรองถึงความถูกต้องของเอกสาร ปรับปรุงให้เนื้อหาสมบูรณ์และตามมาตรฐานทางเอกสาร	มี.ค. 2566 เป็นต้นไป	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	1 องค์ความรู้	บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล	งานสารสนเทศและสวัสดิการ	
5	การเข้าถึงความรู้ - จัดทำ infographic การขอหนังสือรับรอง - เผยแพร่ ผ่าน Facebook กองบริหารงานบุคคล - เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล - บอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	มี.ค. 2566 เป็นต้นไป	ช่องทางการเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	1. บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล 2. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	งานสารสนเทศและสวัสดิการ	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน	มี.ค. 2566 เป็นต้นไป	จำนวนครั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 1 ครั้ง	1. บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล 2. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	งานสารสนเทศและสวัสดิการ	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ - บุคลากรมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปฏิบัติงานมีการพัฒนาที่ดีขึ้น	มี.ค. 2566 เป็นต้นไป	ระดับความรู้ความเข้าใจในข้อมูลที่เผยแพร่	ร้อยละ 80	1. บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล 2. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	งานสารสนเทศและสวัสดิการ	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ							
ชื่อส่วนราชการ		: กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ					
ประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ		: การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมบนฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง					
องค์ความรู้ที่จำเป็น		: การรายงานผลการพัฒนารายบุคคล					
ตัวชี้วัด (KPI)		: บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม					
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ รายงานผลการพัฒนาบุคลากร	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	การบันทึกข้อมูลในระบบได้อย่าง ถูกต้อง ร้อยละ 80	จำนวน 20 คน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)	บุคลากรภายในกอง บริหารงานบุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ของกองบริหารงานบุคคล ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลใน ระบบได้อย่างถูกต้อง	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	จำนวนบุคลากร ของกองบริหารงาน บุคคลที่ดำเนินการ ถูกต้อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	บุคลากรภายใน กองบริหารงาน บุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - การบันทึกข้อมูลในระบบ รายงานผลการพัฒนาบุคลากรได้ อย่างถูกต้อง	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	จำนวนบุคลากร ของกองบริหารงาน บุคคลที่ดำเนินการ ถูกต้อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	บุคลากรภายในกอง บริหารงานบุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ - จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	มีกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	บุคลากรภายในกอง บริหารงานบุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	
5	การเข้าถึงความรู้ - เผยแพร่ข้อมูลใน เว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็น ตัวอย่างที่ถูกต้อง - มีการชี้แจง ตอบข้อสอบถามจาก เจ้าหน้าที่	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	มีจำนวนช่องทางที่ เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 1 ช่องทาง	บุคลากรภายในกอง บริหารงานบุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหน่วยงาน	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	จำนวนครั้งการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง	บุคลากรภายในกอง บริหารงานบุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	
7	การเรียนรู้ - สามารถนำความรู้ที่ได้รับไป ดำเนินการรายงานผลการพัฒนา ตนเองในระบบได้อย่างถูกต้อง	มิ.ย. 65 – พ.ค. 66	จำนวนบุคลากรใน หน่วยงานที่ได้รับ ความรู้และนำไปผล ไปใช้ในการรายงาน ได้ถูกต้อง	ร้อยละ 80 ของ บุคลากรในกอง บริหารงานบุคคล นำความรู้ไปใช้ได้ อย่างถูกต้อง	บุคลากรภายในกอง บริหารงานบุคคล	งานพัฒนา บุคลากร	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ							
ชื่อส่วนราชการ : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ							
ประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ : การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมบนฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : โครงสร้าง ร่าง กฎหมายตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา							
ตัวชี้วัด (KPI) : บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ การหารือ/ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ การร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของ มหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	จำนวนบุคลากร หรือหน่วยงานที่ ขอหารือเกี่ยวกับ การร่างกฎหมาย	ให้คำปรึกษา อย่าง น้อย 5 ครั้ง	บุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ	งานกฎหมาย และนิติการ	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	จำนวนคำปรึกษา เกี่ยวกับการร่าง กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย	อย่างน้อย 5 เรื่อง	บุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ	งานกฎหมาย และนิติการ	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - นำผลการศึกษาจากสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกามาจัดทำ แนวปฏิบัติในการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบ Power Point	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	จัดทำแนวปฏิบัติใน การยกร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง ของมหาวิทยาลัย	1 เรื่อง	บุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ	งานกฎหมาย และนิติการ	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - จัดทำแนวปฏิบัติในการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบ Power Point	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	บุคลากรในสังกัดที่เข้าศึกษา Power Point แนวปฏิบัติในการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย	1 เรื่อง	บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	งานกฎหมายและนิติการ	
5	การเข้าถึงความรู้ - การให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย - เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	มีจำนวนช่องทางที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	งานกฎหมายและนิติการ	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เผยแพร่ผ่านสื่อ Social media เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล - ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	จำนวนครั้งที่มีการเข้าร่วมหารือเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง ต่อเดือน	บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	งานกฎหมายและนิติการ	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ - หน่วยงานหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยนำแนวปฏิบัติในการยกร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการยกร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	จำนวนบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้นำความรู้จากแนวปฏิบัติในการยกร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80 ของจำนวนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย	บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ	งานกฎหมาย และนิติการ	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ							
ชื่อส่วนราชการ : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ							
ประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ : การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมบนฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง							
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การลาออกจากราชการ							
ตัวชี้วัด (KPI) : บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการลาออกจากราชการ	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	มีทะเบียนรายการความรู้	จำนวน 1 เรื่อง	-บุคลากรในงาน อัตรากำลังและ บรรจุแต่งตั้ง -ผู้สนใจทั่วไป/ หน่วยงานอื่น	งานอัตรากำลัง และบรรจุ แต่งตั้ง	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	จำนวนบุคลากรที่ เข้ารับความรู้	ร้อยละ 80	-บุคลากรในงาน อัตรากำลังและ บรรจุแต่งตั้ง -ผู้สนใจทั่วไป/ หน่วยงานอื่น	งานอัตรากำลัง และบรรจุ แต่งตั้ง	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - จัดทำทะเบียนความรู้เรื่องการลาออกจากราชการ -จัดเส้นทางเข้าถึงระเบียบ ข้อบังคับ และแบบฟอร์ม การลาออกบนเว็บไซต์กอง บริหารงานบุคคลให้เข้าถึงง่ายและ สะดวก รวดเร็ว	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	จำนวนองค์ความรู้	1 เรื่อง	-บุคลากรในงาน อัตรากำลังและ บรรจุแต่งตั้ง	งานอัตรากำลัง และบรรจุ แต่งตั้ง	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ตรวจสอบ แบบการตรวจสอบ การผูกพันของการลาออกแต่ละประเภท ให้มีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นมาตรฐานเดียวกัน - จัดทำสื่อให้ความรู้ ในรูปแบบ Power Point	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	-มีกิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ -สื่อให้ความรู้	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	-บุคลากรในงาน อัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง	
5	การเข้าถึงความรู้ - เผยแพร่ ผ่าน Facebook กองบริหารงานบุคคล - เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	ช่องทางการเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	-บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล -ผู้สนใจทั่วไป/หน่วยงานอื่น	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการลาออกของบุคลากรทุกประเภท ภายในงานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง - การแลกเปลี่ยนความรู้ และการตอบข้อซักถามทางช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook กองบริหารงานบุคคล , การโทร	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	จำนวนครั้งที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ให้ข้อมูล	อย่างน้อย 2 ครั้ง	-บุคลากรในงาน อัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง -ผู้ประสงค์ลาออกและผู้ประสานการลาออก ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง	

	สอบถามทางโทรศัพท์สำนักงาน						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ -บุคลากรที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรงานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง โดยการสอบถาม หรือที่ได้ศึกษาสื่อให้ความรู้เรื่องการลาออกจากราชการ เข้าใจกระบวนการลาออกประเภทต่าง ๆ มากขึ้น จัดส่งเอกสารถูกต้อง ดำเนินการได้รวดเร็ว	ต.ค. 65 – พ.ค. 66	ระดับความรู้ความเข้าใจเรื่องการลาออกจากราชการ	ร้อยละ 80	-บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล -ผู้ประสงค์ลาออกและผู้ประสานการลาออก ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง	
ผู้ทบทวน : (นางสาวภาวิณี ชูწყุย) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)				ผู้อนุมัติ : (นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)			