**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 60 - 31 มี.ค. 61)**

**ตารางแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)ที่ 1 เรื่อง** การจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด

**ชื่อส่วนราชการ :** งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร **ประเด็นยุทธศาสตร์ :** ประเด็นยุทธศาสตร์ที่

**องค์ความรู้ที่จำเป็น :** เรื่องการจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด **ด**

**ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) :**

| **ลำดับ** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด และเป้าหมาย** | | **ระยะเวลาดำเนินงาน** | | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล**  **รอบ 6 เดือน** | **แผน** | **ผล**  **รอบ 6 เดือน** |
| 1 | การบ่งชี้ความรู้  1.1 สำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน  1.2 ประชุมคัดเลือกองค์ความรู้ ที่จะ ดำเนินการโดยได้เลือกองค์ความรู้เรื่องการจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด |  |  |  |  |  |
| 2 | การสร้างและแสวงหาความรู้  2.1 ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการจ่ายเช็คและเงินสด  2.2 ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย  2.3 สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย  2.4 ประชุมแลกเปลี่ยนภายในงานคลัง |  |  |  |  |  |
| 3 | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ  3.1 แนวทางปฏิบัติการเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด |  |  |  |  |  |
| 4 | การประมวลและกลั่นกรองความรู้  4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแนวทางการเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด  4.2 ประชุมคณะกรรมการ |  |  |  |  |  |
| 5 | การเข้าถึงความรู้  5.1 เผยแพร่แนวทางปฏิบัติการหรือช่องช่องทางการติดต่อ เพื่อขอรับบริการเกี่ยวกับข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด เช่น เบอร์โทรศัพท์ Web Line เอกสารแจ้งเวียน แผ่นพับ |  |  |  |  |  |
| 6 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้  6.1การประชาสัมพันธ์และแลกเปลี่ยน เรียนรู้ภายในงานคลัง |  |  |  |  |  |
| 7 | การเรียนรู้  7.1 บันทึกการเรียนรู้ในการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลการจ่ายเช็คและเงินสด  7.2 การลดขั้นตอน ประหยัดเวลา และผู้รับให้บริการมีความพึงพอใจ |  |  |  |  |  |

**ตารางที่ 2.2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ 2 เรื่อง การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการ**

**และชำนาญการพิเศษ**

**ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภักสกลนคร**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 การบริหารจัดการที่ดี**

**องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ**

**ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)**

**เป้าหมายตามคำรับรอง : ระดับคะแนน 3**

| **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ระยะเวลา** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** | **สถานะ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **การบงชี้ความรู**   * 1. แตงตั้งคณะทํางานดานการ   จัดการความรูของสํานักงานอธิการบดี   * 1. ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อ   ตรวจสอบและระบุองคความรูที่จํา  เปนตองใช้การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้นระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ | พ.ย. - ธ.ค. 58  พ.ย. - ธ.ค. 58 | - คําสั่งแตงตั้ง  - ทะเบียนองค  ความรูที่เกี่ยวของ | - 1 คำสั่ง  - 1 ทะเบียน | ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |
| 2 | **การสรางและแสวงหาความรู**  2.1 จัดโครงการฝึกอบรมทำผลงาน  สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน  วิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่  สูงขึ้น   * 1. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการ   อบรมเกี่ยวกับการทำผลงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น  2.3 รวบรวมความรู้จากเอกสารแหล่งความรู้ต่างๆ | พ.ย. 58 -เม.ย. 59 | - จำนวนครั้งในการจัดอบรม  - จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/ศึกษาความรู้ | - 1 ครั้ง  - ไม่น้อยกว่า 5 คน | ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |
| 3 | **การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ**  3.1 จัดทำคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของ  บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้  สูงขึ้นในระดับชำนาญการและ  ชำนาญการพิเศษ | ม.ค. - มิ.ย.59 | - คู่มือ | * 1 เล่ม | ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |
| 4 | **การประมวลและกลั่นกรองความรู**  4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของคู่มือ  4.2 ประชุมคณะกรรมการฯ | มิ.ย. 59  ก.ค. 59 | - คำสั่ง  - จำนวนครั้งในการประชุม | * 1 คำสั่ง   - อย่างน้อย  1 ครั้ง | ผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญ | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |
| 5 | **การเขาถึงความรู**  5.1 เผยแพร่ความรู้ในหลายช่องทาง  เช่น เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี  เว็บไซต์การจัดการความรู้  มหาวิทยาลัย และหนังสือแจ้งเวียน  5.2 ประชาสัมพันธ์/รณรงค์ให้  บุคลากรสำนักงานอธิการบดีใช้คู่มือ | ก.ค. – ก.ย. 59 | * จำนวน   ช่องทางในการเข้าถึงความรู้   * จำนวน   หน่วยงานที่เข้าถึงความรู้ | * อย่างน้อย 1 ช่องทาง * ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยงาน | ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |
| 6 | **ส่งเสริมบุคลากรให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**  6.1 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ  บุคลากร สำนักงานอธิการบดีที่นำ  คู่มือไปใช้เป็นแนวทางในการ  ปฏิบัติงาน | ก.ย. 59 | * จำนวนครั้ง   ในการแลกเปลี่ยนความรู้ | * อย่างน้อย   1 ครั้ง | ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |
| 7 | **การเรียนรู**  7.1 ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนา  ความรู้และนำความรู้ไปปฏิบัติ | ก.ย. 58 | - จำนวนผู้ที่นำ  ความรู้ไปใช้  ในการขอ  ตำแหน่งที่สูงขึ้น  - จำนวนบันทึก  การนำความรู้  ไปปฏิบัติ | - ไม่น้อยกว่า 2 คน  - ไม่น้อยกว่า 2 ฉบับ | ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | CKO/คณะทำงาน KM สนอ. |  |  |