

เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ (Desired State)

ขอบเขตการบริหารจัดการความรู้ (KM Focus Area) ที่ 5: การบริหารงานบุคคล หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ส่วนการเจ้าหน้าที่	
เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
1. สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม และด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล	1. ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1) จัดให้ระบบรอกภาระงานสายวิชาการ online 2) จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน 3) ปรับปรุงระบบการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ 4) ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

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

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม และ
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1.จัดให้ระบบรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การบ่งชี้ความรู้	- ตั้งคณะทำงานกลุ่มย่อยเพื่อสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงานในแต่ละเรื่อง - ตรวจสอบความรู้ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม	ก.ค.- ก.ย 51	จำนวนรายการหัวข้อความรู้	4 เรื่อง	เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	- ประชุม/ระดมความคิด	ก.ค.51-ก.ย. 52	- จำนวนครั้งที่ประชุม - จำนวนสมาชิกที่ร่วมประชุม	- ทุกสัปดาห์ - ร้อยละ 75	เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง
		- ส่งพนักงานไปอบรม/ดูงาน/เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย	ก.ค.51-ก.ย. 52	- จำนวนครั้งที่จัดอบรม/ดูงาน - จำนวนสมาชิกที่ร่วมอบรม	- 2 ครั้ง - ร้อยละ 75	เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญชมน คุณสุจิตรา

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม และ
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1.จัดให้ระบบกรอกรางงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- วางโครงสร้างการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ - รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำคลังความรู้	ก.ค.51-ก.ย. 52	มีคลังความรู้ด้านบริหารบุคคล	1 ระบบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง
4.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- กำหนดผู้รับผิดชอบการประมวล/กลั่นกรอง/ตรวจสอบความรู้ - เรียบเรียง/ตัดต่อ/ปรับปรุง/เพิ่มเติมความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	- ก.ค.-ก.ย. 51 - ก.ย.51- ก.ย.52	- รายชื่อผู้รับผิดชอบ - รายงานผลการตรวจสอบความรู้	- 1 กลุ่ม - เดือนละ 1 ครั้ง	เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง
5.	การเข้าถึงความรู้	- พัฒนา Webpage ของหน่วยงาน	ก.ย. 51-ก.ย. 52	ข้อมูลได้จัดเก็บในระบบ	ร้อยละ 100	เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณวัชรพล

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม และ
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1.จัดให้ระบบรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- กำหนดสถานที่เพื่อจัดทำเป็นมุม ความรู้ (Knowledge Corner)	ก.ย. 51	มีมุมความรู้ด้านการ บริหารงานบุคคลใน ส่วนการเจ้าหน้าที่	1 จุด	- ชั้นวางหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - บอร์ด	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญธมน คุณสุจิตรา
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	- ประชุม/ระดมสมอง	ก.ค.51-ก.ย. 52	- จำนวนครั้งที่ ประชุม - จำนวนสมาชิกที่ ร่วมประชุม	- ทุกสัปดาห์ - ร้อยละ 75	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	KM Team
		- บอร์ดประชาสัมพันธ์	ก.ค.51-ก.ย. 52	จำนวนความรู้ที่ นำเสนอ	12 เรื่อง	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญธมน คุณสุจิตรา

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม และ
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1.จัดให้ระบบรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดทีมพี่เลี้ยงสอนงาน	ก.ย 51-ก.ย. 52	- รายชื่อทีมพี่เลี้ยง - รายงานผลการ สอนงาน	- 1 ทีม - 4 เรื่อง	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง
		- เรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)	ก.ย 51-ก.ย. 52	- จำนวนสมาชิกที่ ร่วมกิจกรรม	- 2 คน	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง
7.	การเรียนรู้	- กำหนดนโยบายการเรียนรู้เพื่อผลักดัน ให้สมาชิกรายงานความรู้ไปใช้ในการทำงาน	ก.ย.51	มีประกาศนโยบาย การเรียนรู้	1 เรื่อง	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ
		- ให้สมาชิกรายงานสรุปผลการเรียนรู้ และแนวทางการนำไปปรับปรุงงานหรือ สร้างนวัตกรรมใหม่	ก.ค.51-ก.ย. 52	งานที่ได้รับการ พัฒนาปรับปรุงหรือ การสร้างนวัตกรรม ใหม่ ๆ	4 เรื่อง	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญ์ชมน คุณสุจิตรา

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม และ
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1.จัดให้ระบบรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ	มี.ค.52	จัดสัมมนา	1 ครั้ง	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิตา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญธมน คุณสุจิตรา
		- แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเครือข่าย มหาวิทยาลัยในกำกับ	มี.ค.52 และ ก.ย.52	จัดประชุม	2 ครั้ง	เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักงานที่มีอยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิตา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญธมน คุณสุจิตรา

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นางสาวจุฑามาศ สวัสดิ์ (หัวหน้าทีม KM)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1. จัดให้ระบบรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการ และปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น - จัดอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ - จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังทัศนคติและ วัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน - แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนความรู้ 	ก.ค.-ธ.ค.51	- จำนวนสมาชิกที่ เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ 75	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญธมน คุณสุจิตรา
2.	การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเวียน - บอร์ด - ประชุมกลุ่มย่อย 	ก.ค.51-ก.ย.52	- ความถี่ในการ สื่อสาร	ทุกสัปดาห์	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญญธมน คุณสุจิตรา

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1. จัดให้ระบบกรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการประเมินเทศบาลพนักงานใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	กระบวนการและ เครื่องมือ	<ul style="list-style-type: none">- จัดกิจกรรมกลุ่ม- ให้สมาชิกฝึกปฏิบัติงานหลายด้าน- ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายการ เรียนรู้ทางไกล- มอบงานให้ศึกษา- สนับสนุนให้ศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเอง	ก.ค.51-ก.ย.52	- จำนวนสมาชิกที่ เข้าร่วมกิจกรรม	- ร้อยละ 75	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญธมน คุณสุจิตรา
4.	การเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none">- ให้สมาชิกนำเสนอแนวทางในการ ปรับปรุงการทำงาน	ก.ค.51-ก.ย.52	- รายงานผลการ ประเมินการ เรียนรู้ของ สมาชิกใน หน่วยงาน	- 4 เรื่อง	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณจุฑามาศ คุณศิริชัย คุณพนิดา คุณปาริชาติ คุณบรรจง คุณกัญธมน คุณสุจิตรา

ชื่อหน่วยงาน: ส่วนการเจ้าหน้าที่

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): สร้างฐานความรู้ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม
ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ภายในปีงบประมาณ 2552 มีการพัฒนางาน 4 เรื่อง ได้แก่ 1. จัดให้ระบบกรอกภาระงานสายวิชาการ online 2. จัดทำฐานข้อมูลครอบครัวพนักงาน
3. ปรับปรุงระบบการประเมินเทศบาลใหม่ 4. ปรับปรุงระบบบริการพนักงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5.	การวัดผล	- ประเมินผลการเรียนรู้ของสมาชิกใน หน่วยงาน	ก.ค.51-ก.ย.52	- รายงานผลการ ประเมินการ เรียนรู้ของ สมาชิกใน หน่วยงาน	- 4 ครั้ง	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณบรรจง
		- ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการ จัดการความรู้ทุก 3 เดือน	ก.ค.51-ก.ย.52	- รายงานผลการ ดำเนินการตาม แผนการจัดการ ความรู้	- 5 ครั้ง	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณบรรจง
6.	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	- จัดรางวัลสำหรับสมาชิกหรือกลุ่มงานที่ มีผลงานสร้างสรรค์หรือเป็นแบบอย่าง ที่ดีในด้านการบริหารงานบุคคล	ก.ค.51-ก.ย.52	- ผลงาน สร้างสรรค์หรือ เป็นแบบอย่าง ที่ดีในด้านการ บริหารงานบุคคล	- 4 ครั้ง	- เครื่องมือ/ อุปกรณ์ สำนักงานที่มี อยู่	-	คุณจุฑามาศ

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นางสาวจุฑามาศ สวัสดิ์ (หัวหน้าทีม KM)