

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

| | | |
|--|--|--|
| รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) | | (...) รอบ ๖ เดือน (✓) รอบ ๙ เดือน (...) รอบ ๑๒ เดือน |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๕.๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของสถาบันอุดมศึกษา | | |
| ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางวันดี เอนกจำนงค์พร | | ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายทงค์ โปธิ |
| โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๒ ๙๐๐๙-๑๕ ต่อ ๖๐๗๐, ๐ ๒๒๘๒ ๐๐๑๔ | | โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๒ ๙๐๐๙-๑๕ ต่อ ๖๐๗๓ |
| ข้อมูลผลการดำเนินงาน : | | |
| ระดับคะแนน | การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ | |
| ๑ | กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และมาตรการแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยนำผลการประเมินตลอดจนข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงจากการประเมินผลการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ พิจารณาในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร และนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ | |
| ๒ | กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ติดตามผลความก้าวหน้าในการประชุมคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กรและการประชุมคณะกรรมการบริหารเครือข่ายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รายงานต่อศูนย์การจัดการความรู้ และนำผลไปปรับปรุงการดำเนินงานและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เสริมสร้างประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร | |
| ๓ | กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำช่องทางสื่อสารต่างๆ เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านประสบการณ์การทำงาน และความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานผ่านทาง เอกสารเผยแพร่ความรู้ คู่มือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ วิทยุกระจายเสียงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (90.75 MHz) เสียงตามสาย และการสื่อสารผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ เว็บไซต์ของศูนย์การจัดการความรู้ เว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ และ KM Blog ของ มทรพ.เพื่อความสมบูรณ์ในการสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ให้ถึงแก่เป้าหมายด้วยความสะดวกและรวดเร็ว | |
| ๔ | กองวิเทศสัมพันธ์ มีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ภายในมหาวิทยาลัยและสังคม โดยนำความรู้จากการวิจัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริการวิชาการ มีกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (COP) กิจกรรมเครือข่ายการจัดการความรู้ ตลอดจนมีทะเบียนความรู้ / คลังความรู้ / KM Blog ในเว็บไซต์ KM ของศูนย์การจัดการความรู้ มทรพ. และนิทรรศการการจัดการความรู้เผยแพร่ความรู้สู่สังคมทราบ | |

เกณฑ์การให้คะแนน :

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|--|--|--|--|--|
| ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 1 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 2 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 3 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 4 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 5 ประเด็น |

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

| ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ผลการดำเนินงาน | ค่าคะแนน ที่ได้ | ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก |
|---|---------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1. ตัวชี้วัดที่ 15.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | 2.5 | ดำเนินการครบ 4 ประเด็น | 4 | 0.1000 |

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ของกองวิเทศสัมพันธ์
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของกองวิเทศสัมพันธ์ ปี 2553 เรื่อง “ขั้นตอนการจัดทำจดหมายข่าวภาษาอังกฤษ (Newsletter)”
3. มีการจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการจัดทำแฟ้มข้อมูลรวบรวมความรู้ จำนวน 1 แฟ้ม
4. มีกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้ จำนวน 1 ครั้ง
5. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน Website, จัดทำเป็นเอกสารคู่มือ, มี E-document
6. มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Web board

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

การดำเนินการจัดความรู้ เรื่อง “ขั้นตอนการจัดทำจดหมายข่าวภาษาอังกฤษ (Newsletter)”

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ไม่มี

หลักฐานอ้างอิง

1. คำสั่งกองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1 / 2553 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ของกองวิเทศสัมพันธ์
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของกองวิเทศสัมพันธ์ ปี 2553 เรื่อง “ขั้นตอนการจัดทำจดหมายข่าวภาษาอังกฤษ (Newsletter)”
4. มีการจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการจัดทำแฟ้มข้อมูลรวบรวมความรู้ จำนวน 1 แฟ้ม
5. มีกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้ จำนวน 1 ครั้ง
6. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน Website, จัดทำเป็นเอกสารคู่มือ, มี E-document
7. มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Web board
8. หลักฐานการประเมินผลแผนปี 2553