

แบบฟอร์ม KM ๓ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓						
กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย						
ความรู้ที่จำเป็น ๑.สาระข้อกฎหมายควรรู้ ๑ เรื่อง ๒.ตัวอย่างและอุทธรณ์คดีต่างๆ ๑ เรื่อง						
ตัวชี้วัด (KPI) ความสำเร็จของการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง						
เป้าหมายตัวชี้วัด ความสำเร็จของการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมในกระบวนการเรียนรู้ (ระบุค่าเป้าหมายเชิงคุณภาพของตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์ความรู้ที่จำเป็น)						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ ทบทวน/ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๒	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ KM	มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน KM ของส่วนงานสู่ภาคปฏิบัติ	KM Team หรือส่วนงาน ภายใน	คณะกรรมการ KM กองนิติการ
	๑.๒ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	ธ.ค. ๒๕๖๒	วางแผนและกำหนดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๓	มีแผน KM เพื่อบริหารจัดการและใช้ปฏิบัติงาน	KM Team หรือส่วนงาน ภายใน	คณะกรรมการ KM กองนิติการ
	๑.๓ ประชุมคณะกรรมการ KM กองนิติการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย แนวทาง และแผนการจัดการความรู้ของกองนิติการ	ม.ค. ๒๕๖๓	มีการประชุม	คณะกรรมการ KM กองนิติการ ภายในทุกคน รับทราบเป้าหมาย/แนวทาง และแผน KM ของกองนิติการ	KM Team หรือส่วนงาน ภายใน	คณะกรรมการ KM กองนิติการ

แบบฟอร์ม KM ๓ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓						
กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย						
ความรู้ที่จำเป็น ๑.สาระข้อกฎหมายควรรู้ ๑ เรื่อง ๒.ตัวอย่างและอุทธรณ์คดีต่างๆ ๑ เรื่อง						
ตัวชี้วัด (KPI) ความสำเร็จของการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง						
เป้าหมายตัวชี้วัด ความสำเร็จของการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมในกระบวนการเรียนรู้ (ระบุค่าเป้าหมายเชิงคุณภาพของตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์ความรู้ที่จำเป็น)						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ ทบทวน/ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๒	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ KM	มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน KM ของส่วนงานสู่ภาคปฏิบัติ	KM Team หรือส่วนงาน ภายใน	คณะกรรมการ KM กองนิติการ
	๑.๒ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	ธ.ค. ๒๕๖๒	วางแผนและกำหนดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๓	มีแผน KM เพื่อบริหารจัดการและใช้ปฏิบัติงาน	KM Team หรือส่วนงาน ภายใน	คณะกรรมการ KM กองนิติการ
	๑.๓ ประชุมคณะกรรมการ KM กองนิติการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย แนวทาง และแผนการจัดการความรู้ของกองนิติการ	ม.ค. ๒๕๖๓	มีการประชุม	คณะกรรมการ KM กองนิติการ ภายในทุกคน รับทราบเป้าหมาย/แนวทาง และแผน KM ของกองนิติการ	KM Team หรือส่วนงาน ภายใน	คณะกรรมการ KM กองนิติการ