

Handwritten signature and text in Khmer script.

Handwritten signature and text in Khmer script.

Handwritten text and signature in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Main handwritten text in Khmer script, possibly a title or address.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten signature in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script.



ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកសម្រាប់ការងារកសិកម្ម
ក្នុងតំបន់ភ្នំពេញ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការប្រឡង
ប្រឡងជាតិឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកសម្រាប់ការងារកសិកម្ម
មជ្ឈមណ្ឌលជាតិបច្ចេកទេសកសិកម្ម

<p>០០១ ឧបត្ថម្ភ</p>	<p>ឧបត្ថម្ភហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការងារសាងសង់ ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ក្នុងតំបន់ភ្នំពេញ</p>	<p>១២ ឧបត្ថម្ភ</p>	<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>
<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>២៥ ឧបត្ថម្ភ</p>	<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (IPK) ២៥ ឧបត្ថម្ភ</p>	<p>(១៧៦៦៧០) មូលនិធិ សេដ្ឋកិច្ច</p>	<p>ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>
<p>ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការងារសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ : ឧបត្ថម្ភសម្រាប់</p>					
<p>ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការងារសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រក្នុងតំបន់ភ្នំពេញ</p>					

ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការងារសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ
ក្នុងតំបន់ភ្នំពេញ : ឧបត្ថម្ភសម្រាប់
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

៣ ក្រសួង

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒ (KM Action Plan)

ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑.	<p>การบ่งชี้ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย <p>๑. บัณฑิตเสียกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. การตรวจสอบบริหารเงินรายได้</p> <p>๔. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกหักหลักส่งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปี ๒๕๕๕</p> <p>๕. การประชุมเปิดตรวจและกระเตรียมความพร้อม</p> <p>๖. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>จำนวนรายการความรู้</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๕๕</p>	๖ เรื่อง	๖ เรื่อง
๒.	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน 	<p>จำนวนคนจากจารย์และบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>ไม่น้อยกว่า</p> <p>ร้อยละ ๗๕</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p>
๓.	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนความรู้/คลังความรู้ 	<p>มีทะเบียนความรู้/คลังความรู้</p>	<p>มีทะเบียนความรู้/คลังความรู้</p>	๑ แห่ง
๔.	<p>การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 	<p>มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>อย่างน้อย</p> <p>๑ กิจกรรม</p>	๑ กิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๕.	การเข้าถึงความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ผ่าน Web site - จัดทำเป็นเอกสาร , e-document , หนังสือเวียน - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - การอบรม , สัมมนา , กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 	มีจำนวนช่องทางที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	๒ ช่องทางคือ ๑.เผยแพร่ผ่าน Website ๒.หนังสือเวียน
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Web blog/Web board/e-mail ฯลฯ - ชุมชนนักปฏิบัติ (COP) 	- จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จำนวน COP	๑ ครั้ง ๑ Cop	๑ ครั้ง ๑ Cop
๗.	การเรียนรู้ การนำการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	จำนวนคนมาจากรายและบุคลากรที่ได้รับความรู้และสามารถนำไปใช้ได้	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๑๐๐