

**แผนการจัดการความรู้**

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 1 สร้างความเข้มแข็งของบุคลากรและการวิจัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี 1. การพัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เป้าประสงค์ที่ ๑.๑ บุคลากรมีศักยภาพในการให้บริการ การทำงานเป็นทีม และยกระดับทักษะการสื่อสาร

ด้วยภาษาต่างประเทศ กลยุทธ์ที่ ๑.๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะการบริการ กิจกรรมเสริมสร้างกระบวนการทำงานเป็นทีมและเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : 1. การจัดการความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการท KM : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร</b></p> <p>- จัดประชุมเพื่อทบทวนแผนการจัดการความรู้ปีการศึกษา 2560 เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2561</p>	<p>เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้</p>	<p>1.1 คณะกรรมการร่วมกันประชุมเพื่อเลือกประเด็นความรู้ที่จำเป็นและสำคัญโดยจัดประชุมเพื่อทบทวนแผนการจัดการความรู้ปีการศึกษา 2560 เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2561</p> <p>1.2 คณะกรรมการกำหนดแผนการดำเนินงาน</p> <p>1.3 สสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการวิเคราะห์ค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป และสังกัด สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>ส.ค. 61</p>	<p>- มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง</p> <p>- บุคลากรในสำนักงานมีส่วนร่วมร้อยละ 80</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ</b>  - กำหนดจัดกิจกรรมอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ(Routine to research R2R)</p>	<p>- เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถในการสังเคราะห์ปัญหาจากงานประจำและพัฒนาเป็นงานวิจัยได้</p>	<p>2.1 ให้ความรู้ความเข้าใจ  2.2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและแนวทาง  -จากบุคลากรภายใน สู่บุคลากรภายใน  -จากบุคลากรภายนอก สู่บุคลากรภายใน</p>	<p>ส.ค. 61</p>	<p>- มีการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 2 กิจกรรม</p>	<p>บุคลากร กองกลาง และบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>3. การปรับปรุง ตัดแปลง หรือ สร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน</b></p> <p>-จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อติดตามพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ(Routine to research R2R)ของแต่ละหน่วยงานภายในกองกลางสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>- เพื่อให้บุคลากรมีนำกระบวนการวิจัยมาแก้ปัญหาที่เกิดจากงานประจำและพัฒนางานประจำ</p>	<p>3.1 รวบรวมแนวทางการดำเนินงานการวิเคราะห์ค่างานจากผู้ที่มีประสบการณ์</p> <p>3.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวทางการวิเคราะห์ค่างาน</p>	<p>ก.ย. 61</p>	<p>- บุคลากรในสำนักงานมีส่วนร่วมร้อยละ 80</p>	<p>บุคลากร กองกลาง และบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>
<p><b>4. การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน</b></p> <p>- บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเองได้</p>	<p>- เพื่อให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ความรู้จากงานวิจัยมาใช้ในงานประจำและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยบันทึกเป็นขุมความรู้และพัฒนางานตนเอง</p>	<p>4.1 จัดทำคู่มือ เทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป ระดับชำนาญการ “จากเพื่อนถึงเพื่อน”</p> <p>4.2 เผยแพร่คู่มือฯ ให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>ต.ค 61- ม.ค. 62</p>	<p>- บุคลากรในสำนักงานมีส่วนร่วมร้อยละ 50</p>	<p>บุคลากร กองกลาง และบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
5. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ <u>ชุมชนความรู้</u> ” ออกมาบันทึกไว้	- เพื่อรวบรวมเป็นองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยบันทึกเป็นชุมชนความรู้	5.1 บุคลากรถ่ายทอด สรุปเทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน จึงได้บันทึกเป็นชุมชนความรู้ จากผู้มีประสบการณ์โดยตรง ได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการดำเนินงาน หลากหลายเทคนิค และชัดเจนมากยิ่งขึ้น	ก.พ. 61- มี.ค. 62	- สรุปเทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน	บุคลากร กองกลาง และบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
6. การจดบันทึก “ <u>ชุมชนความรู้</u> ” และ “ <u>แก่นความรู้</u> ” สำหรับไว้ใช้ งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น -สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม	- เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างได้ถูกต้อง	บุคลากรได้นำคู่มือ เทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป ระดับชำนาญการ “จากเพื่อนถึงเพื่อน” ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละบุคคล จนได้เป็นชุมชนความรู้และแก่นความรู้ของแต่ละบุคคลได้	เม.ย. 61- พ.ค. 61	-นำคู่มือไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน	บุคลากร กองกลาง และบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ลงชื่อ .....

(นางสาวเกศกนก ไทยแท้)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผู้อนุมัติ : .....

(นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี