

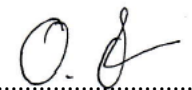


**แผนการจัดการความรู้
สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา 2551**

แบบฟอร์มที่ 1 องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
ส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)ตามคำรับรอง	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
พัฒนาระบบบริหารหน่วยงานตามหลักการบริหารที่ดี	หน่วยงานที่มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ	85	1. การจัดการความรู้เกี่ยวกับการลดระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการ 2. การจัดการความรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ให้บริการและกติกามารยาทในการให้บริการที่เป็นเลิศ 3. การจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม 4. การจัดการความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการประชุม 5. การจัดการความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ 6.การจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน 7. การจัดการความรู้เกี่ยวกับการนำแนวคิดบริหารความเชื่อมโยงมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาองค์กร 8.การจัดการความรู้เกี่ยวกับการนำแนวคิด KM มาประยุกต์ใช้พัฒนาองค์กร 9.การจัดการความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

**องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้**

แผนการจัดการ ความรู้แผนที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารมหาวิทยาลัยตามหลักการบริหาร ที่ดี
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ดังกล่าว :
	1. หลายหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องจัดประชุม แต่บุคลากรในหน่วยงานเป็นส่วนใหญ่มองขาดความรู้ที่ใช้สำหรับ จัดทำรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง 2. เป็นความรู้ที่จำเป็นต้องทำอย่างเร่งด่วนเพราะบุคลากรใน หน่วยงานต้องการความรู้ในด้านดังกล่าว 3. มีโอกาสทำได้สูงเพราะผู้บริหารในหน่วยงานให้การสนับสนุน 4. เป็นความรู้ที่หากดำเนินการจัดการความรู้แล้วจะสามารถเห็นผลได้ ชัดเจนเป็นรูปธรรม
ผู้ทบทวน.....  (นางสาวกาญจนา ตรีรัตน์) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้(CKO)	ผู้อนุมัติ.....  (นางสาวอรสา อ่อนถาวร) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน(CEO)

แบบฟอร์ม 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (แผนที่ 1)								
ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด : สำนักงานอธิการบดี					หน้าที่ :			
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารมหาวิทยาลัยตามหลักการบริหารที่ดี								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม								
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : 85								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1.	การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้และบุคลากรในหน่วยงานเพื่อบ่งชี้ถึงความรู้ที่หน่วยงานจำเป็นต้องมีอย่างเร่งด่วน(ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม)	มี.ค. 52	มีองค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้อยู่ในทะเบียนความรู้	1 เรื่อง	บุคลากรทุกกองในสำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-
	- ประชาสัมพันธ์โครงการจัดการความรู้ของหน่วยงานด้วยเว็บไซต์ของหน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์	มี.ค. 52	มีการเผยแพร่โครงการจัดการความรู้ผ่านสื่อ	2 ประเภท	-	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมจากตำรา อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	มี.ค. 52	จำนวนเอกสารหรือตำราเกี่ยวกับการจัดการประชุมที่ประชุมที่หน่วยงานใช้อ้างอิงหรือค้นคว้าความรู้	อย่างน้อย 2 แหล่ง	บุคลากรในหน่วยงานเลขานุการ	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-

แบบฟอร์ม 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด : สำนักงานอธิการบดี						หน้าที่ :		
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารมหาวิทยาลัยตามหลักการบริหารที่ดี								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม								
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : 85								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - นำความรู้ที่ได้รับจากขั้นตอนที่ 2 มารวบรวมและแบ่งหมวดหมู่ให้ชัดเจน	เม.ย. 52	หมวดหมู่ของความรู้ในการจัดทำรายงานการประชุม	6 หมวดหมู่	บุคลากรในหน่วยงานเลขานุการ	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-
4.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - นำความรู้ที่ได้จากการแบ่งหมวดหมู่ในขั้นตอนที่ 3 มาเรียบเรียงแล้วจัดทำเป็นคู่มือการจัดทำรายงานการประชุม	เม.ย. 52	คู่มือเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม	1 เล่ม	บุคลากรในหน่วยงานเลขานุการ	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-

แบบฟอร์ม 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด : สำนักงานอธิการบดี						หน้าที่ :		
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารมหาวิทยาลัยตามหลักการบริหารที่ดี								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม								
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : 85								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
5.	การเข้าถึงความรู้ - ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่คู่มือ การจัดทำรายงาน การประชุม บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	เม.ย. 52	มีการ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ คู่มือการจัดทำ รายงานการ ประชุมผ่าน ทางช่องทาง ประชาสัมพันธ์	1 ช่องทาง (เว็บไซต์)	บุคลากรใน หน่วยงาน เลขานุการ	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-
	-แจกจ่ายคู่มือให้ทุก กองในสำนักงาน อธิการบดี	เม.ย. 52	มีการแจกจ่าย คู่มือแก่ หน่วยงาน ต่างๆใน สำนักงาน อธิการบดี	4 เล่ม	ทุกกองในสำนัก งานอธิการบดี	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - จัดเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Forum)	พค. 52	จำนวนครั้ง ของการจัดเวที แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1 ครั้ง	ทุกกองในสำนัก งานอธิการบดี	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ของหน่วยงาน (ทีม KM)	-	-

