

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558												ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค. 57	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค. 58	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
บ่งชี้ ความรู้	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	↔													งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ	
	2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อชี้แจงนโยบาย วัตถุประสงค์ เกณฑ์การประเมินผล และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปี 2558	↔														งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ
	3. ทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์/องค์ความรู้ที่จำเป็น/ปัญหาภารกิจของสำนักฯ เพื่อกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ภายในองค์กร		↔													งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ
	4. อธิบายชี้แจงให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบการจัดทำแผนการจัดการความรู้				↔											งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ
	5. ประสานกับทุกกลุ่มงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้เสนอเรื่องที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เอกสาร หนังสือเวียน เผยแพร่ความรู้ เป็นต้น				↔											งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มวิชาการ กลุ่มทะเบียนฯ

แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (KM) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ต่อ)

ขั้นตอน	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558											ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค. 57	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค. 58	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
สร้าง และ แสวงหา ความรู้	6. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รูปแบบอื่น ๆ (รายละเอียดตามเอกสารแผนการดำเนินงานกิจกรรมฯ)			←										→	กลุ่มวิชาการ กลุ่มทะเบียนฯ สำนักงานผู้อำนวยการ
จัด ความรู้ ให้เป็น ระบบ	7. รวบรวมและจัดทำให้เป็นหมวดหมู่องค์ความรู้ EK และ TK ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) ได้รับความรู้ - การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปแบบของเอกสาร - ฐานความรู้ ข้อมูลต่าง ๆ ที่บันทึกในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) ได้รับความรู้ - กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	←												→	รวบรวมจาก งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มวิชาการ กลุ่มทะเบียนฯ
	8. - จัดทำคลังความรู้และทะเบียนความรู้ของสำนักฯ	←													→
การ ประเมิน ผล	9. ติดตามประเมินผลแผนการจัดการความรู้ และสรุปผลการดำเนินงานการบริหารความรู้ของสำนักฯ						↔			↔			↔	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ	