



แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานอธิการบดี	หน้าที่ : ตามพันธกิจ
ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑.พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์ที่ ๓.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้ในการใช้งาน Info graphic Presentation K ๑ – วิธีการสื่อสารและนำเสนอข้อมูลแบบใหม่ ด้วย Info graphic K ๒ – เปลี่ยนกองข้อมูลให้เป็น Info graphic K ๓ – การออกแบบ Info graphic เพื่อการสื่อสารด้วยภาษาภาพ	
ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ๑ ระดับความสำเร็จของการใช้งาน Info graphic Presentation	
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ๑. แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งาน Info graphic Presentation	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๑)	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก	ต.ค. ๖๑	มีการกำหนดตามแผน	การกำหนดองค์ความรู้ /เป้าหมาย	บุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการแล้ว	
๒)	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	ต.ค. ๖๑	มีการกำหนดตามแผน	บุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการแล้ว	
๓)	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	ม.ค. - มี.ค. ๖๒	มีการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ผู้มีประสบการณ์ตรงมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการหาแนวปฏิบัติที่ดีในการงาน Info graphic Presentation	บุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการแล้ว	
๔)	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	ก.พ. ๖๒	มีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ KM สำนักงานอธิการบดี และแจ้งเวียน	เว็บไซต์ KM สำนักงานอธิการบดี <a href="http://www.ubu.ac.th/web/opkm">http://www.ubu.ac.th/web/opkm</a> และแจ้งเวียนเป็นลายลักษณ์อักษร	บุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการแล้ว	

			ให้หน่วยงาน ทราบ					
๕)	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปี การศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์ อักษร (Explicit) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	ม.ค.-ก.พ. ๖๒	สำรวจการนำ แนวปฏิบัติที่ ดี/องค์ความรู้ ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยน เรียนรู้กัน ๆ นำไปปรับใช้ ในการทำงาน และ ข้อเสนอแนะ อื่นๆ เพื่อ นำมาพัฒนา ปรับปรุงในปี ต่อไปตาม กระบวนการ PDCA	มีการสำรวจผลการนำ แนวปฏิบัติที่ดีไปปรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน จริงเพื่อนำมาจัดทำ แผนพัฒนาในปีต่อไป	บุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการ แล้ว	
<p>ผู้ทบทวน :  .....</p> <p>(นางนลินี ธนสันติ)</p> <p>ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ผู้อำนวยการกองกลาง</p>				<p>ผู้อนุมัติ :  .....</p> <p>(ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี)</p> <p>ประธานคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>				