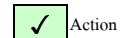


## แผนการดำเนินการกิจกรรมการจัดการความรู้(KM) คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2557 (สิงหาคม 2557 - กรกฎาคม 2558)

ขั้นตอน ที่	กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม	รายละเอียด/ผู้รับผิดชอบ	ปีการศึกษา 2557												หมายเหตุ
				ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ก.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
1	จัดทำโครงการรวบรวมองค์ความรู้ในขั้นตอนปฏิบัติงานแบบหลายหน้าที่ "Knowledge in Multi-functional Procedure (KMP)" ของภาควิชา/หน่วยงาน	1. ระดับภาควิชา กลุ่มงานศูนย์วิจัยและกลุ่มงานสถานีวิจัยและบริการกลาง กลุ่มงานบริการวิชาการ - บันทึกผลงานเด่น หรือการประชาสัมพันธ์ของภาควิชา/หน่วยงาน ผ่านระบบ <a href="http://share.psu.ac.th">http://share.psu.ac.th</a> และ Website KM ของคณะฯ	- ดำเนินการบันทึกเดือนละ 1 เรื่องอย่างต่อเนื่องในปีการศึกษา - ผู้รับผิดชอบ คือ ทุกภาควิชา กลุ่มงานศูนย์วิจัยและกลุ่มงานสถานีวิจัยและบริการกลาง กลุ่มงานบริการวิชาการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		2. สำนักงานเลขานุการคณะฯ - บันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานในงาน/หน่วยงาน เช่น กฎระเบียบ วิธีการทำงาน การลดขั้นตอนการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การพัฒนาการทำงานร่วมกัน โดยบันทึกผ่านระบบ <a href="http://share.psu.ac.th">http://share.psu.ac.th</a> และ Website KM ของคณะฯ	- ดำเนินการบันทึกทุกเดือน อย่างน้อย 36 เรื่อง/ปีการศึกษา - ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขานุการคณะฯ คือ หน่วยสารบรรณ หน่วยการเจ้าหน้าที่ หน่วยวิจัยและหน่วยวิเทศสัมพันธ์ หน่วยทะเบียนฯ หน่วยกิจการนักศึกษา หน่วยอาคารสถานที่ งานคลังและพัสดุ งานนโยบายและแผน งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ งานประกันคุณภาพ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	ประชาสัมพันธ์/แนะนำ / ส่งเสริมและจูงใจการใช้ <a href="http://share.psu.ac.th">http://share.psu.ac.th</a> และ Website KM เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้มีการใช้/การบันทึก <a href="http://share.psu.ac.th">http://share.psu.ac.th</a> อย่างต่อเนื่อง	- ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง - กำหนดเป็นภาระงานของผู้ปฏิบัติ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		2. สร้างระบบแรงจูงใจและรางวัล	- ให้รางวัล 2 ครั้ง/ปี - กำหนดเป็นภาระงานของผู้ปฏิบัติ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	- กำหนดการมอบรางวัลให้ภาควิชา/หน่วยงาน ที่มีการเขียนบันทึกผ่านระบบ <a href="http://share.psu.ac.th">http://share.psu.ac.th</a> อย่างต่อเนื่อง
		3. ติดตามผลการดำเนินงาน	- ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง - จำนวนผู้ใช้ blog, จำนวนบันทึก, สถิติผู้เข้าอ่านบันทึก, สถิติบันทึกของหน่วยงานในคณะฯ, บันทึกแนะนำ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มขึ้น - กำหนดเป็นภาระงานของคณะทำงาน KM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 Plan Action

ขั้นตอน ที่	กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม	รายละเอียด/ ผู้รับผิดชอบ	ปีการศึกษา 2557											หมายเหตุ	
				ส.ค	ก.ช	ค.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.
3	รวบรวมองค์ความรู้บนเว็บไซต์	การรวบรวมองค์ความรู้ของงานจากคำ สำคัญในงาน/ หน่วยงาน บนเว็บไซต์การ จัดการความรู้ของคณะฯ	- ดำเนินการ 12 ครั้ง/ปี - กำหนดเป็นภาระงานของคณะทำงาน KM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		คำสำคัญกำหนดหมวดหมู่บันทึกบนระบบ <a href="http://share.psu.ac.th">http://share.psu.ac.th</a> จำนวน 13 ด้าน														
		วิจัย-สถานีวิจัย-ศูนย์วิจัย	fnr-g-research													
		การเรียนการสอน	fnr-g-learn													
		บริการวิชาการการเกษตรและทรัพยากร	fnr-g-outreach													
		ประกันคุณภาพ	fnr-g-qa													
		พัฒนางานประจำ	fnr-g-develop													
		บริหารทรัพยากรมนุษย์	fnr-g-person													
		กิจการนักศึกษา – การดูแลนักศึกษา	fnr-g-student													
		วิธีการใช้งาน Share	fnr-g-share process													
		ประชาสัมพันธ์	fnr-g-pr													
		ประวัติศาสตร์	fnr-g-history													
		เคล็ดลับ ไอที	fnr-g-it													
		เรื่องทั่วไป	fnr-g-general													
เรื่ององค์กรสร้างสุข	fnr-g-happy workplace															
4	การดำเนินการสกัดเอาความรู้จาก การวิจัยของอาจารย์และนักวิชาการ	นำไปเผยแพร่ในสื่อวิทยุ หนังสือพิมพ์ และรวบรวมเป็นความรู้	- ดำเนินการ 104 เรื่อง/ปี โดยบันทึก 2 เรื่อง/ สัปดาห์ - ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบริการวิชาการ และคณะทำงานจัดการความรู้ทางวิชาการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	การสกัดความรู้	- บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ - บุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับรางวัล และ มีผลงานเด่น - บุคลากรที่มีผลงานน่าสนใจ	- ดำเนินการตามจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ - กำหนดเป็นภาระงานของทีมสัมภาษณ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		- บุคลากรใหม่ (อาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัย)	- ดำเนินการสัมภาษณ์บุคลากรที่มี ผลงานน่าสนใจ - ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเจ้าหน้าที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		



ขั้นตอน ที่	กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม	รายละเอียด/ ผู้รับผิดชอบ	ปีการศึกษา 2557											หมายเหตุ			
				ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.		
6	ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้		- ดำเนินการ 3 ครั้ง/ปี - ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน KM						○			○						
7	ประเมินผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้	1. สรุปผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ตามเป้าหมายและแผนงานของปีการศึกษา 2557	- นำผลการดำเนินการของปีการศึกษา 2557 มาเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแผนงานของปีการศึกษา 2558 ต่อไป															○
		2. ประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายและแผนในปีต่อไป	- ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน KM															

○ Plan

✓ Action