

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

Rajamangala University of Technology Tawan-ok

แผนการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2555

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประเด็นการจัดการความรู้ : การเพิ่มและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและการบริหารจัดการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
<p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</u></p> <p>การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ</p>	<p>บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>มีสมรรถนะและปฏิบัติงาน</p> <p>ได้อย่างมืออาชีพ</p>	<p>ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้</p> <p>โปรแกรม Microsoft Outlook</p> <p>ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>บุคลากรพึงพอใจต่อการผู้ใช้</p> <p>โปรแกรม Microsoft Outlook</p> <p>ในการปฏิบัติงาน</p> <p>เป็นไปตามเกณฑ์</p> <p>คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70</p>	<p>การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook</p>
		<p>ระดับความพึงพอใจต่อประโยชน์</p> <p>ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ</p>	<p>บุคลากรพึงพอใจต่อประโยชน์</p> <p>ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่าง</p> <p>เป็นระบบ ตามเกณฑ์</p> <p>ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า</p> <p>ร้อยละ 70</p>	<p>การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเป็นมืออาชีพ
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเป็นมืออาชีพ
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบช่วยเพิ่มความถูกต้อง สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานด้านเอกสาร
	ตัวชี้วัด : บุคลากรมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

แผนการจัดการความรู้

แผนที่ 1

ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	สำรวจความต้องการและพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Outlook ที่จะนำมาใช้		รายการความต้องการใช้งานเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Outlook มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน	ได้ความต้องการและพื้นฐานความรู้	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนสิงหาคม 2555	
2	การบ่งชี้ความรู้ 1) ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Outlook 2) ความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook		จำนวนเครื่องมือและประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Outlook ที่จะนำมาใช้ปฏิบัติงาน	ได้หัวข้อการใช้โปรแกรม Microsoft Outlook	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนตุลาคม 2555	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การสร้างและการแสวงหาความรู้ 1) ภายในหน่วยงาน 2) ภายนอกหน่วยงาน		จำนวนบุคลากร ที่เกี่ยวข้องและเข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	10 คน	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการเดือน พ.ย.-56	
4	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ นำเนื้อหาความรู้มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ กำหนดขั้นตอน การเรียนรู้ในเนื้อหา ปฏิบัติจริง และประมวลผล		ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ โปรแกรม Microsoft Outlook ในการปฏิบัติงาน	ผู้ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook พึงพอใจ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการเดือน ธ.ค.-56	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
5	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ ฝึกอบรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ นำเสนอ ฝึกปฏิบัติ และสรุปผล		กิจกรรมเสวนาเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนกุมภาพันธ์ 2556	
6	การเข้าถึงความรู้ จัดทำสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ จัดทำ คู่มือ และขึ้น Website เพื่อทำการเผยแพร่		มีช่องทางการ เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนมีนาคม 2556	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการ ปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft Outlook		จำนวนครั้งของการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 ครั้ง	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนกุมภาพันธ์ 2556	
8	การเรียนรู้ การนำ โปรแกรมMicrosoft Outlook ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงาน		จำนวนหน่วยงาน ที่ได้นำผลไปใช้	ร้อยละ 50 ของหน่วยงาน	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนมีนาคม 2556	

ผู้ทบทวน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ผลภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

30 ส.ค. 2555

ผู้อนุมัติ

(นายสืบพงษ์ ม่วงชู)

รองอธิการบดี

30 ส.ค. 2555

แผนการจัดการความรู้

แผนที่ 2

ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	สำรวจความต้องการและพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดเก็บเอกสาร		รายการความต้องการ วิธีในการจัดเก็บเอกสาร	ได้ความ ต้องการ และพื้นฐาน ความรู้	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนสิงหาคม 2555	
2	การปฐมนิเทศความรู้ 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน 2) ความรู้เกี่ยวกับการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ		จำนวนวิธี และเทคนิคการจัดเก็บ เอกสารอย่างเป็นระบบ	ได้เทคนิคและ วิธีการจัดเก็บ เอกสาร อย่างเป็นระบบ	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนตุลาคม 2555	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การสร้างและการแสวงหาความรู้ 1) ภายในหน่วยงาน 2) ภายนอกหน่วยงาน		จำนวนบุคลากร ที่เกี่ยวข้องและเข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	10 คน	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนมกราคม 2556	
4	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ นำเนื้อหาความรู้มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ กำหนดขั้นตอน การเรียนรู้ในเนื้อหา ปฏิบัติจริง และประมวลผล		คู่มือการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระบบ	20 เล่ม	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนเมษายน 2556	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
5	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ ฝึกอบรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ นำเสนอ ฝึกปฏิบัติ และสรุปผล		กิจกรรมเสวนาเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนมีนาคม 2556	
6	การเข้าถึงความรู้ จัดทำสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ จัดทำ คู่มือ และขึ้น Website เพื่อทำการเผยแพร่		มีช่องทางการ เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนเมษายน 2556	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2

แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN) :


ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

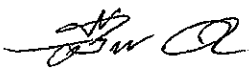
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความเป็นมืออาชีพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ		จำนวนครั้งของการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 ครั้ง	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนพฤษภาคม 2556	
8	การเรียนรู้ การนำ คู่มือ การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน		จำนวนหน่วยงาน ที่ได้นำผลไปใช้	ร้อยละ 50 ของหน่วยงาน	บุคลากร ในสำนักงาน อธิการบดี	กรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	จะ ดำเนินการ เดือนมิถุนายน 2556	

ผู้ทบทวน 
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ผลภักดี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 30 ส.ค. 2555

ผู้อนุมัติ 
 (นายสืบพงษ์ ม่วงชู)
 รองอธิการบดี
 30 ส.ค. 2555

