

ระบบและกลไกการจัดการความรู้ (Knowledge management: KM)

วงจรคุณภาพ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/ เอกสารแนบท้าย
P	จุดเริ่มต้น				
P	ทบทวนและกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของ KM	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งกรรมการ KM 2. ประชุมกรรมการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของ KM 3. เสนอนโยบายต่อผู้อำนวยการลงนาม 3. ประกาศและเผยแพร่ นโยบาย 	มี.ย.	-คณะกรรมการ KM	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ KM 2. รายงานการประชุม
P	วิเคราะห์ยุทธศาสตร์และกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ 2. วิเคราะห์แผนกลยุทธ์วิทยาลัย 3. กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและการวิจัย ต่อคณะกรรมการวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ 	ก.ค.	- คณะกรรมการ KM	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการวิเคราะห์ปัจจัยทางกลยุทธ์และแผน - ร่างแผน KM
P	เสนอแผน KM ต่อคณะกรรมการบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอร่างการจัดการความรู้ต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการวิทยาลัย 2. ประชุมชี้แจงผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยให้บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม KM 3. เผยแพร่แผนการจัดการความรู้ 	๒ สัปดาห์ หลังประชุม คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	<ul style="list-style-type: none"> -รายงานการประชุมคณะกรรมการ KM -แผนการจัดการความรู้
D	ดำเนินงานตามแผน KM	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ทั้งจากแหล่งความรู้ต่างๆ และผู้เชี่ยวชาญโดยตรง 2. รวบรวมความรู้ที่ได้จากตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา 	มีค.-สค.	คณะกรรมการ KM	<ul style="list-style-type: none"> -โครงการดำเนินการ -แนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการจัดการความรู้

วงจรร คุณภาพ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สิ่ง อ้างอิง/ เอกสาร แนบท้าย
		<p>๓. จัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต</p> <p>๔. ประมวลและกลั่นกรองความรู้เกี่ยวกับงานต่างๆ โดยจัดทำเอกสารให้มื่อนเนื้อหาที่สมบูรณ์</p> <p>๕. ห้องค์กรเข้าถึงความรู้โดยนำองค์ความรู้มาเผยแพร่ห้องค์กรทราบ ในรูปแบบเอกสาร บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ web board</p> <p>๖. ดำเนินการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดเวทีประชุมเพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์ตรง</p> <p>๗. นำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อเนื่อง โดยส่งเสริมให้อาจารย์นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนางาน โดยเฉพาะด้านการเรียนการสอน การวิจัย หรืองานอื่นๆ</p>			<p>- สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>-สรุปองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้</p>
C	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>กำกับติดตามการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานตามแผน KM</p> </div>	<p>๑. จัดเวทีสรุปผลการนำองค์ความรู้ไปใช้พัฒนางาน</p> <p>๒. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓. เสนอผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการ</p>	กย	คณะกรรมการ KM	รายงานสรุปผลการจัดการความรู้ตามแผน
A	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไข</p> </div>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการ KM ร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ผลงาน</p> <p>๒. นำผลการสรุปตามแผนการจัดการความรู้มาวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข</p> <p>๓. นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการความรู้ในปีต่อไป</p>	กย	คณะกรรมการ KM	<p>-รายงานการประชุมคณะกรรมการ KM</p> <p>- ร่างแผน KM ปีต่อไป</p>

วจจร คุณภาพ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สิ่ง อ้างอิง/ เอกสาร แนบท้าย
	<div data-bbox="272 427 475 539" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">จุดสิ้นสุด</div>				

