

**แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

1. **ชื่อหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ :** แนวทางการจัดประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
2. **คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน :** ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
3. **วัตถุประสงค์การจัดการความรู้ในหัวข้อที่กำหนด :**
 - 3.1 เพื่อให้ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพมีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดประชุมที่ชัดเจน ถูกต้องและแสดงกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินการจัดประชุมต่าง ๆ
 - 3.2 เป็นหลักฐานแสดงวิธีการ กระบวนการต่าง ๆ ในการจัดประชุม ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม เพื่อพัฒนาการทำงานให้เป็นเลิศ และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ และประยุกต์ใช้ในการทำงาน
 - 3.3 เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการบริหาร และติดตามการดำเนินงานการจัดประชุม ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
4. **ระยะเวลาโครงการ:** จำนวน 155 วัน (รวมทั้งหมด)
4. **รายละเอียดเป้าหมายผลงานจากการจัดการความรู้ :**

ผลผลิต/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.				
		2559	2560	2561	2562	2563
ผลผลิต: องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประชุมที่พร้อมใช้งานในรูปแบบเอกสารของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ตัวชี้วัด : คู่มือการจัดประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ		1	-	-	-	-

6. แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ผลผลิต/ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ*
<p>ขั้นตอนที่ 1 : การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้และนิยามความรู้ที่บ่งชี้</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดความรู้ที่หน่วยงานมีอยู่และถูกจัดเก็บไว้แล้ว กำหนดความรู้ที่หน่วยงานมีอยู่แต่ยังไม่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ กำหนดความรู้ที่หน่วยงานต้องการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม 	30 วัน
<p>ขั้นตอนที่ 2 : การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสารทั้งที่ถูกจัดเก็บไว้แล้วและยังไม่มีการจัดเก็บ ระบุความรู้ที่ต้องการว่าอยู่ในตัวบุคคลใดบ้าง แสวงหาความรู้จากตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา 	30 วัน
<p>ขั้นตอนที่ 3 : การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> นำความรู้ที่ได้มาทั้งหมดมาจัดแบ่งเป็นกลุ่มหัวข้อตามกระบวนการทำงาน 	10 วัน
<p>ขั้นตอนที่ 4 : การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และปรับความรู้ที่ได้มาทั้งหมดให้สอดคล้องกับบริบทของ มทส เขียนกระบวนการทำงานให้อยู่รูปของ Work Flow 	20 วัน
<p>ขั้นตอนที่ 5 : การเข้าถึงความรู้</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บไว้ในรูปแหล่งจัดเก็บความรู้พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายทั้งในรูปแบบเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 	3 วัน
<p>ขั้นตอนที่ 6 : การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p> <p>กิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดประชุมเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสม และประชุมสรุป 	2 วัน

ผลผลิต/ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ*
<p>ขั้นตอนที่ 7 : การเรียนรู้</p> <p>กิจกรรม :</p> <p>1. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพที่ได้รับการจัดการแล้วได้นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานการจัดประชุม</p>	60 วัน

หมายเหตุ ระยะเวลา (สะสม) ที่กำหนดตามแผนการจัดการความรู้

7. วงเงินงบประมาณ

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น
2559	-	-	-
2560	-	-	-
2561	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-