

แบบฟอร์ม ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง									
ชื่อหน่วยงาน : สถาบันวิจัยและพัฒนา									
เป้าหมาย KM : สถาบันวิจัยและพัฒนา มีการจัดการความรู้เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงและใช้ประโยชน์									
หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และครอบคลุมพันธกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. มีวิธีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐานและชัดเจน ๓. บุคลากรสถาบันฯ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการความรู้ และนำไปปฏิบัติได้ในหน่วยงาน									
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดโครงการพัฒนาศักยภาพองค์กร									
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดการพัฒนาศักยภาพองค์กร									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	บ่งชี้ความรู้	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อศึกษาขั้นตอนและวิธีการโดยการตรวจสอบความรู้ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้สถาบันวิจัยและพัฒนา	ส.ค. ๒๕๖๕ ส.ค. ๒๕๖๕	ร้อยละของคณะกรรมการดำเนินงานฯ ที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ ๘๐	ระดมสมอง	-	คณะกรรมการดำเนินงานฯ	ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๒	สร้างและแสวงหาความรู้	- ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งเกี่ยวข้องมารวบรวมไว้ - ศึกษาคู่มือเก่าของขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - ศึกษาจากประสบการณ์ของบุคลากรผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	ก.ย.-ธ.ค. ๒๕๖๕	- ขั้นตอนและวิธีการในการจัดการความรู้จากแหล่งความรู้	องค์ความรู้และเอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- ระดมสมอง - เอกสารและคู่มือเก่า - บุคลากรผู้มีความรู้และประสบการณ์	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	ดำเนินการแล้ว
๓	จัดการความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้และวิเคราะห์ข้อคิดเห็นจากบุคลากร - ตรวจสอบความรู้และกลั่นกรองความรู้ที่ได้ว่าถูกต้องเชื่อถือได้หรือไม่ - จัดเก็บองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาอื่นๆ	ก.ย.๒๕๖๕ - ม.ค.๒๕๖๖	- ผู้รวบรวมและจัดเก็บ เอกสารความรู้ - เอกสารประมวลผลการจัดการความรู้	เอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้องรวบรวมทั้งหมด	ทีมการจัดการความรู้	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๔	ประมวลและกลั่นกรองความรู้	- กลั่นกรองผลสรุปการแลกเปลี่ยนขั้นตอนการขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยพิจารณาเนื้อหาความถูกต้องจัดทำร่างคู่มือการขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	ก.ย.๒๕๖๕ - ม.ค.๒๕๖๖	- มีร่างคู่มือขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	- มีผลสรุปการแลกเปลี่ยนความรู้ขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - ร่างคู่มือขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	ทีมการจัดการความรู้	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	ดำเนินการแล้ว-
๕	เข้าถึงความรู้	- ถ่ายทอดความรู้ผ่านทางคู่มือและผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามในขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - นำคู่มือขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยสู่ระบบเทคโนโลยี เผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	ธ.ค.๒๕๖๕ - มิ.ย.๒๕๖๖	- ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา - มีการเผยแพร่คู่มือขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีเผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	- ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ ครั้ง - ขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยขึ้นเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	- ทีมการจัดการความรู้ - ฝ่ายส่งเสริมการวิจัย - ฝ่ายส่งเสริมศักยภาพนักวิจัย - งานสารบรรณ - เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๖	แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ประชุมทีมการจัดการความรู้เพื่อประเมินตนเอง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ทักษะขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	มี.ค.-มี.ย. ๒๕๖๖	- มีการประชุมทีมการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๒ ครั้ง - มีการแลกเปลี่ยนความรู้	- มีการประชุมทีมการจัดการความรู้ ร้อยละ ๘๐ ได้ร่วมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	- คู่มือขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - เอกสารข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนความรู้	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	ดำเนินการแล้ว
๗	การเรียนรู้	- คณะกรรมการจัดการความรู้จัดทำเอกสารรวบรวมด้านการขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	มี.ย.๒๕๖๖	- คณะกรรมการจัดการความรู้ ร่วมกันกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อถ่ายทอดขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	แนวทางปฏิบัติอย่างน้อย ๒ เรื่อง	- ขั้นตอนสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - ขั้นตอนการยื่นขอจริยธรรมการวิจัย - เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	ดำเนินการแล้ว