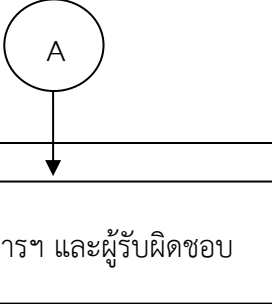
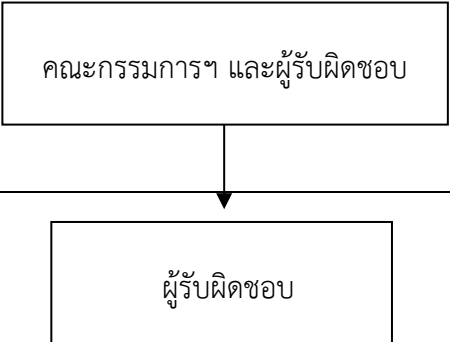
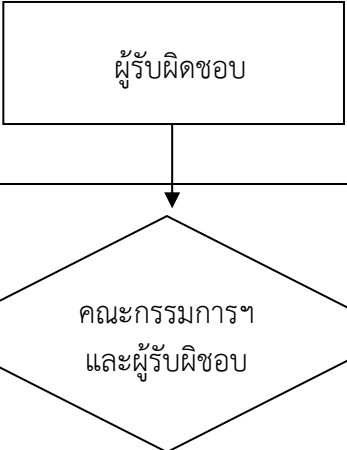
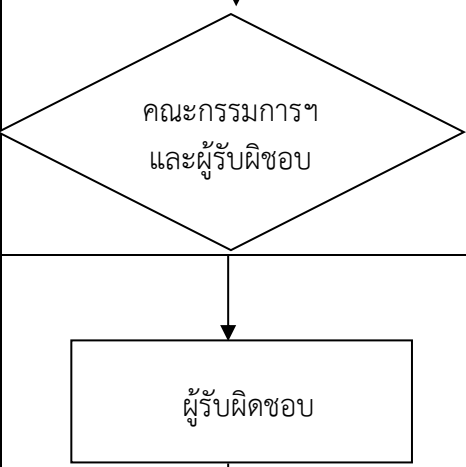
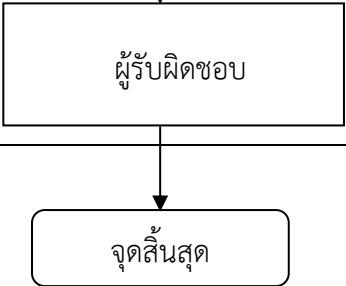
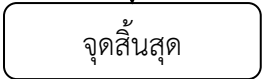


ขั้นตอนงานการจัดการความรู้ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
ผู้รับผิดชอบ : นางธรรณชนก ขนอม

1. ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
จุดเริ่มต้น			
ผู้รับผิดชอบ	การประสานงานเพื่อจัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ	วาระการประชุม	ภายใน 3 ชม.
ผู้รับผิดชอบ	การจัดทำหนังสือเชิญประชุม	หนังสือเชิญประชุม	ภายใน 1 ชม.
ผู้รับผิดชอบ	การจัดเตรียมวาระเพื่อประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ	แผนการจัดการความรู้	ภายใน 1 ชม.
อนุมัติ	เสนออนุมัติเพื่อลงนามหนังสือเชิญประชุม	หนังสือเชิญประชุม	ภายใน 30 นาที
ผู้รับผิดชอบโครงการ	จองห้อง ประสานเรื่องการจัดเลี้ยงประชุม		ภายใน 30 นาที
A			

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
			
	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับคณะ	แผนการจัดการความรู้ และเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)	ภายใน 3-4 ชม.
	จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียนรายงานการประชุม	รายงานการประชุม	ภายใน 1 ชม.
	คณะกรรมการพิจารณารับรอง รายงานการประชุม	รายงานการประชุม	ภายใน 3 วัน
	ประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ ทาง web site	แผนการจัดการความรู้	ภายใน 1 ชม.
			

2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
จุดเริ่มต้น			
↓ คณะกรรมการจัดการความรู้ / ผู้รับผิดชอบ	การบ่งชี้ความรู้ หรือกำหนดประเด็นความรู้	แผนการจัดการความรู้	ภายใน 1 ชั่วโมง
↓ คณะกรรมการจัดการความรู้ / ผู้รับผิดชอบ	การค้นหาความรู้ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี	แนวคิด/ทฤษฎีต่างๆ	ตลอดปีการศึกษา
↓ คณะกรรมการจัดการความรู้ / ผู้รับผิดชอบ	การรวบรวมและจัดเก็บความรู้ใน web site	แนวปฏิบัติที่ดี	ตลอดปีการศึกษา
↓ บุคลากรภายในคณะ	การนำความรู้ไปปฏิบัติ หรือปรับใช้	แนวปฏิบัติที่ดี	ตลอดปีการศึกษา
↓ คณะกรรมการจัดการความรู้ / ผู้รับผิดชอบ / บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	แนวปฏิบัติที่ดี	ตลอดปีการศึกษา
↓ คณะกรรมการจัดการความรู้ / ผู้รับผิดชอบ	การทบทวนและประเมินผลระบบการจัดการความรู้ระดับคณะ	แบบประเมินโครงการ	สิ้นปีการศึกษา
↓ จุดสิ้นสุด			

