

แผนการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

KV : เพื่อให้บรรลุผลการพัฒนากองการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็น ๑ ด้านการให้บริการงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕												ผู้รับผิดชอบ		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑	(ร่าง)คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒๖ มิ.ย. ๕๕)															คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	แบ่งปันความรู้จากตัวบุคคลในการจัดทำคู่มือภายในงานหรือแหล่งเรียนรู้ อื่นๆอย่างไม่เป็นทางการ ตามแบบฟอร์มตัวอย่างที่กำหนด															หัวหน้างานกับบุคลากรในงานหรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ตรงกับงานในหน่วยงาน
๓	จัดเก็บความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันออกมาเป็นครั้งที่ ๑ (๙ ส.ค. ๕๕) เสร็จร่างหรือเอกสารในเล่ม โดยให้เลขานุการแจ้งล่วงหน้าก่อน ๓ วันของการส่งทุกครั้ง															หัวหน้างานกับบุคลากรในงาน
๔	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เล่มคู่มือ (๒๑ ก.ย. ๕๕)															ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/บุคลากรทุกคน
๕	สรุปความรู้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน ใส่ในเล่มคู่มือ															หัวหน้างานกับบุคลากรในงาน
๖	สรุปความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติ KA : Tacit Knowledge ใส่ในเล่มคู่มือ															หัวหน้างานกับบุคลากรในงาน
๗	๗.๑ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เล่มคู่มือ (๒๑ ก.ย. ๕๕) ห้องเสลา ๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ๗.๒ ส่งเล่มคู่มือครั้งที่ ๒ (๒๑ ก.ย. ๕๕) เสร็จจริง โดยให้เลขานุการแจ้งล่วงหน้าก่อน ๓ วันของการส่งทุกครั้ง															หัวหน้างานกับบุคลากรในงาน
๘	คัดเลือก ๑ งานที่ดีที่สุดเป็น ฮีโร่ KM ของกองการบริหารงานบุคคล รางวัลสำหรับหน่วยงานที่ได้รับเลือกเป็นฮีโร่ KM (๒๘ ก.ย. ๕๕) ๘.๑ ได้รับเลือกฮีโร่ KM ของกองการบริหารงานบุคคล ๘.๒ ได้รับประทานอาหารพิเศษใน วงเงิน ๕,๐๐๐ บาท															ที่ปรึกษา สังเกตการณ์ ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน คัดสิน
๙	แบ่งปันความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติ ผ่านเว็บไซต์ตรงของ KM กบค. (๒๘ ก.ย. ๕๕)															คุณศุภฤกษ์ วรรณุช
๑๐	การให้รางวัล (๒๘ ก.ย. ๕๕) ๑๐.๑ หน่วยงาน ที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนางานจนทำเป็นคู่มือในการพัฒนากองการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็น ๑ ด้านการให้บริการงานบุคคลได้สำเร็จ (Best Practice) ๑๐.๒ แจกแบบสอบถามของโครงการการจัดการเรียนรู้															ผู้มอบรางวัล ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะสหเวชศาสตร์ ผู้รับมอบ หัวหน้างาน/บุคลากรที่ได้รับเลือก