

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙  
มีรายละเอียดของแผนการจัดการความรู้และการจัดกิจกรรมดังนี้

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ : จากการปฏิบัติงาน...สู่คู่มือปฏิบัติงาน

เป้าหมาย KM (Desired State) คือ มีคู่มือด้านการบริหารบุคคล

ตัวชี้วัด : คู่มือด้านการบริหารบุคคล

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙					
ลำดับ	ประเด็น	บุคคลกลุ่มเป้าหมาย	โครงการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	กำหนดประเด็นความรู้	คณะทำงานการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	๑. การทบทวนแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ๒. การวิเคราะห์ SWOT การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ๓. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ ปี ๒๕๕๘ ดังนี้ ประเด็น จาก การปฏิบัติงาน...สู่คู่มือปฏิบัติงาน	สิงหาคม-กันยายน ๒๕๕๘	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๒	การแสวงหา/การรวบรวมความรู้	คณะทำงานการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	๑. ศึกษาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ๒. ศึกษาข้อมูลจากผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๓	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	๑. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานภาระงานขั้นต่ำ ๒. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานสวัสดิการ	๒๓ ก.พ. ๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ๑๐ พ.ค. ๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล (สำราญ, เพ็ญฉาย, ธิดา, ปุณญาดา, อ้อยอุสา, กันยารัตน์, ลลิตา, พยอม และ ทศนีย์)

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙					
ลำดับ	ประเด็น	บุคคลกลุ่มเป้าหมาย	โครงการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			๓. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๔. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานทุนภายนอก ๖. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานกองทุนพัฒนาบุคลากร ๗. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานสรรหา คัดเลือก บรรจุ ๘. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานหนังสือรับรองและขออนุมัติไปราชการ ๙. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์งานแต่งตั้ง พันตำแหน่ง มอบอำนาจ และเข้าสู่ตำแหน่งของผู้บริหาร	๒๕ พ.ค. ๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ๒๖ พ.ค. ๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ๑๗ มิ.ย. ๕๙ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ๒๔ มิ.ย. ๕๙ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ๗ ก.ค. ๕๙ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ๑๒ ก.ค. ๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ๑๓ ก.ค. ๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙					
ลำดับ	ประเด็น	บุคคลกลุ่มเป้าหมาย	โครงการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔	การรวบรวมและสังเคราะห์ความรู้	คณะทำงานการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	วิเคราะห์ สังเคราะห์สรุปความรู้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อจัดทำคู่มือด้านการบริหารงานบุคคล	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๕๙	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๕	การจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบและการเผยแพร่	คณะทำงานการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	จัดเก็บจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์และเอกสาร และนำเผยแพร่ผ่าน website ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล และ website ศูนย์การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยทักษิณ	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๕๙	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๖	การเรียนรู้และนำความรู้ไปใช้	บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยทักษิณ	บุคลากรนำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง พร้อมทั้งเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านเว็บไซต์ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๕๙	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล