

**ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
ณ ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

1. ชื่อโครงการจัดการความรู้ : คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
3. กรอบแนวทางการจัดการความรู้ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านเทคโนโลยี
4. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติระดับโครงการตามเกณฑ์ EdPEx : -
5. รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการ :

เป้าหมายโครงการ/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569								รายละเอียดหรือความคืบหน้าในการดำเนินงาน (โปรดระบุ)
		Q1		Q2		Q3		Q4		
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
เป้าหมายโครงการ : องค์ความรู้วิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban										
ตัวชี้วัด :										
1. ระดับความสำเร็จของการมีองค์ความรู้วิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban	คะแนน	1	1	2	2	3		5		ดำเนินศึกษาข้อมูลและอยู่ระหว่างจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินศึกษาข้อมูลและอยู่ระหว่างจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban ฉบับสมบูรณ์
2. มีคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ร้อยละ	25	25	50	50	75		100		

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จแบบ Milestone : ระดับความสำเร็จของการมีองค์ความรู้วิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban

6.1 รายละเอียดผลงานของแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอน	KM Process	รายละเอียดผลงานของแต่ละขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน
1	การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)	กำหนดชื่อองค์ความรู้และนิยามเอกสารที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยในการประชุม ได้เห็นชอบให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เรื่อง คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนิยามประเด็นชื่อองค์ความรู้ให้เข้าใจตรงกัน
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)	แสวงหาความรู้เพิ่มเติมโดยศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในหน่วยงานและแหล่งข้อมูลภายนอก สอบถามผู้เชี่ยวชาญ และสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ได้กำหนดประเด็นหัวข้อ โดยผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์และผู้ใช้งานจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำวิธีการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)	จัดกลุ่มความรู้/เอกสาร และลำดับขั้นตอน รวมทั้งประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อจัดกลุ่มความรู้/เอกสาร และลำดับขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban	บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำ (ร่าง) คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีบางส่วน และอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลการใช้งานระบบเพิ่มเติม
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)	- วิเคราะห์ประมวลผลเอกสาร/ลำดับขั้นตอนและจัดทำ (ร่าง) คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban - ประชุมนำเสนอขั้นตอนการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban เพื่อขอคำแนะนำมาปรับปรุง โดยการประมวลและกลั่นกรองความรู้ใหม่ให้เหมาะสม	
5	การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)	จัดประชุมนำเสนอขั้นตอนการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban โดยทดลอง ปฏิบัติตาม (ร่าง) คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban	

ขั้นตอน	KM Process	รายละเอียดผลงานของแต่ละขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)	จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และจัดทำคู่มือ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ I-Saraban	
7	การเรียนรู้ (Learning)	สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง	