แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)		
ชื่อหน่วยงาน	:	บัณฑิตวิทยาลัย
ประเด็นความรู้	:	การยื่นแบบขอส่งเอกสารการเผยแพร่บทความงานวิจัย เพื่อใช้สำหรับการเสนอขอจบ / VRU.G.11 ผ่านระบบออนไลน์
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)	:	การถ่ายทอดความรู้ “วิธียื่นเอกสารออนไลน์ นักศึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตร”
ตัวชี้วัด (KPI)	:	1. ลดระยะเวลาและขั้นตอนในยื่นเอกสาร 2. เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการบัณฑิตศึกษา 3. เอกสารหลักฐานไม่สูญหาย
เป้าหมายของการจัดการความรู้	:	ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินการการยื่นเอกสารและอนุมัติจากอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เสร็จ ภายใน 3 วันทำการ

ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1	**การกำหนดความรู้ (Knowledge Identification)**	- แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ KM ของบัณฑิตวิทยาลัย	ธันวาคม 67	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ KM ของบัณฑิตวิทยาลัย	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 1 ฉบับ	คณะกรรมการ KM	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ KM ของบัณฑิตวิทยาลัย ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2567
		- จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อระดมความคิดเห็นและกำหนดประเด็นในการสร้างองค์ความรู้ใหม่	ธันวาคม 67	การประชุมคณะกรรมการ KM	ประชุม อย่างน้อย 1 ครั้ง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	มีประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อระดมความคิดเห็นและกำหนดประเด็นในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ประชุมเมื่อ วันที่ 24 ธันวามคม 2567

ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
2	**การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)**	- คณะกรรมการ KM เก็บข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาประเด็นการจัดการความรู้ - การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน “การยื่นแบบขอส่งเอกสารการเผยแพร่บทความงานวิจัยเพื่อใช้สำหรับการเสนอขอจบ / VRU.G.11 ผ่านระบบออนไลน์	มคราคม 68	ประเด็นการจัดการความรู้	ประเด็นการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1 แหล่ง	นักศึกษา, บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, บุคคลภายนอก,	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการดำเนินการสอบถามปัญหา ต่างๆ และดำเนินการสรุปการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยลดขั้นตอนการยื่นเอกสารต่าง ๆ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา กับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
3	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)**	- แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นองค์ความรู้ - รวบรวมข้อมูล ขั้นตอนกระบวนการในการบริการการยื่นแบบขอส่งเอกสารการเผยแพร่บทความงานวิจัย เพื่อใช้สำหรับการเสนอขอจบ / VRU.G.11 ผ่านระบบออนไลน์	มคราคม 68	คู่มือการใช้งานระบบ VRU.G.11 ผ่านระบบออนไลน์	มี VRU.G.11 คู่มือการใช้งานระบบ VRU.G.11 ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 1 คู่มือ	คณะกรรมการ KM	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	แบบหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายในการดำเนินงาน และได้มีการออกแบบแบบฟอร์มออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		- คู่มือและวิธีการยื่นแบบขอส่งเอกสารการเผยแพร่บทความงานวิจัย เพื่อใช้สำหรับการเสนอขอจบ / VRU.G.11	ก.พ. 68	มีแหล่งเผยแพร่วิธีการกรอกข้อมูล ขั้นตอนดำเนินการของเอกสารต่างๆ	แหล่งเผยแพร่ความรู้ อย่างน้อย 1 แหล่ง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM	อยู่ระหว่างการดำเนินการ จัดทำคู่มือวิธีการกรอกแบบฟอร์มภาษาไทย
4	**การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)**	- ประชุมคณะกรรมการ KM เพื่อประมวลและกลั่นกรองความรู้ให้เป็นระบบและอยู่ในรูปแบบมาตรฐานตลอดจนสร้างความเข้าใจร่วมกันและสรุปเป็นองค์ความรู้ใหม่	ก.พ. 68	เกิดองค์ความรู้ใหม่	เกิดองค์ความรู้ใหม่ อย่างน้อย 1 เรื่อง	คณะกรรมการ KM	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	จะมีการประชุมครั้งที่ 2 ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568
5	**การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)**	- จัดทำช่องทางเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงง่าย	มี.ค. 68	จำนวนช่องทางในการเข้าถึงความรู้	จำนวนช่องทางในการเข้าถึงความรู้ อย่างน้อย 1 ช่องทาง	นักศึกษา, บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, บุคคลภายนอก,	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	
6	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)**	- ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย เรื่องคู่มือและวิธีการ - จัดอบรมเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง คู่มือและวิธีการยื่นแบบขอส่งเอกสาร เช็คสถานะเอกสาร - เผยแพร่คู่มือและวิธีการยื่นแบบขอส่งเอกสาร : บนเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย:	เม.ย. 68	กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ อย่างน้อย 1 กิจกรรม	นักศึกษา, บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, บุคคลภายนอก, บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	

ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		https://grad.vru.ac.th/ Facebook : Grad Vru Facebook Page : The Graduate School, VRU						
7	**การเรียนรู้ (Learning)**	- ผู้ใช้บริการยื่นแบบขอส่งนักศึกษาสามารถดูวิธีการเขียนคำร้องได้ถูกต้องและครบถ้วน - บุคลากรได้รับความรู้จากการอบรมและนำไปปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยสามารถดูสถานะเอกสารของนักศึกษาได้แบบ Real Time	พ.ค. 68 – ต.ค. 68	- ระยะเวลาในการยื่นเอกสารแบบฟอร์ม - ความพึงพอใจการใช้ระบบการยื่นแบบฟอร์มแบบออนไลน์	- ระยะเวลาในการยื่นคำร้องแล้วเสร็จ 3 วันทำการ - ความพึงพอใจการใช้ระบบ การยื่นเอกสาร อยู่ที่ระดับ 4.50	นักศึกษา, บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, คณะกรรมการ KM	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการ KM	