



แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)
ประจำปีการศึกษา 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ที่ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามพระราชกฤษฎีกา”

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดแผนการจัดการความรู้ โดยเชื่อมโยงนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม นำวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย สู่วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน พัฒนาผลการปฏิบัติงาน จากการจัดการความรู้ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน อาจารย์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สะท้อนผลการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม

(นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.1 ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) (พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ)

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในด้านการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ กำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ และมหาวิทยาลัยตามลำดับ คณะกรรมการจัดการความรู้ ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรภายใน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายพงษ์ศักดิ์	ศิริโสม	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจิรพรรณ	เทียนทอง	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา อนุกุลธนากร		กรรมการ
4. นายภูริพัศ	เหมือนทอง	กรรมการ
5. นางภัคจิรา	ศิริโสม	กรรมการ
6. นายชยันต์	นันทวงศ์	กรรมการ
7. นายตฤวัต	อิสรานนทกุล	กรรมการ
8. นางสาวจริยา	ทิพย์หทัย	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวกุลณัฐฐา	ฉัตรรัฐฉมินนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางสาวจิรพรรณ	เทียนทอง	ประธานคณะกรรมการ
2. นางสาวปรางทิพย์	พึงไชย	กรรมการ
3. นายสุภรัตน์	กรุดฉ่ำ	กรรมการ
4. นางสาวนิตยา	ทวิศักดิ์วินาไพโร	กรรมการ
5. นางสาววรรณิณี	คณทา	กรรมการ

6. นางสาวปรียพัศ	พัฒนະสุธาตล	กรรมการ
7. นางสาวกัญญา	สิงหบุตร	กรรมการ
8. นางสาวบุศดี	หมื่นชั้น	กรรมการ
9. นางสาวณัฐนิชา	คงประกอบ	กรรมการ
10. นางสาววิภารัตน์	อ่อนละออ	กรรมการ
11.นางสาวรุ่งนภา	สาจิตร	กรรมการ
12. นางสาวไพรสุดา	ปานพรม	กรรมการ
13.นางดวงพร	สีระวัตร	กรรมการ
14.นางสาวกุลดา	สวนสลา	กรรมการ
15. นางสาวกชกร	พิเดช	กรรมการ
16. นายสมนธ์	จิรพัฒนพร	กรรมการ
17. นายวิชากร	คูหาทอง	กรรมการ
18. นายนภดล	แจ้งการนา	กรรมการ
19. นายอาดัม	จิกิตศิลป์	กรรมการ
20. นายสุวิศาล	ทับแสง	กรรมการ
21. นายวิทยา	สีระวัตร	กรรมการ
22. นางสาวสุณิสา	อ่อนฉ่ำ	กรรมการ
23. นางสาวจริยา	ทิพย์หทัย	กรรมการและเลขานุการ
24. นางสาวกุลณัฐา	ธัญรัฐพัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดยุทธศาสตร์ให้เกิดการพัฒนาระบบบริหารเพื่อการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
3. กำกับดูแล หรือจัดวางระบบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
4. นำผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนและประสานงานเพื่อให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เสริมสร้างประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน
5. สนับสนุน ส่งเสริม และดำเนินการเพื่อให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงาน ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน
6. วางแผนการดำเนินงานเพื่อให้มีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งมีการเผยแพร่ให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจ
7. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแผนการจัดการความรู้ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจหรือต่อคณะกรรมการประจำฯ
8. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เกี่ยวข้อง

1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 เป็นศูนย์กลางในการจัดหา จัดเก็บ รวบรวม บำรุงรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่เป็นระบบ
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 เป็นศูนย์กลางในการให้บริการวิชาการด้านทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี

จากประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้พิจารณาขอบเขตของการจัดการความรู้ ดังนี้

1. การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้)

1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

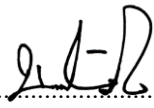
- เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย
 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานที่มีคุณภาพ
 - เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานเพิ่มขึ้น
 - เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายการจัดการความรู้ ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน ให้ความสำคัญด้านการจัดการความรู้ เพื่อการพัฒนาระบบงานและบุคลากรและสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

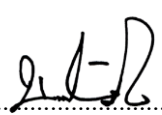
2. มีบรรยากาศของความร่วมมือ การมีส่วนร่วมและความสนใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งในหน่วยงาน และกับกลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก
3. บุคลากรในหน่วยงานมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
4. มีสิ่งสนับสนุนการดำเนินงานที่เพียงพอ


แบบฟอร์ม 1 ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์				
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ			
	บุคลากร	หน่วยงาน	Stakeholder ของหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
1. การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ 3. ผู้รับบริการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
<p>(..........)</p> <p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)</p>				

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขตการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ 1 (การเขียนโครงการ)	ขอบเขต KM ที่ 2 (การทำงานวิจัยในการทำงาน)	ขอบเขต KM ที่ 3 (การเบิกจ่ายงบประมาณ)	ขอบเขต KM ที่ 4 (การเขียนหนังสือราชการ)
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	6	3	1	1
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	6	6	1	1
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	3	3	3	3
4.ต้องทำเพราะคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	3	3	1	1
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน	6	3	3	3
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	3	3	3	1
7.มีความพร้อมด้านทรัพยากร	6	3	3	6
รวมคะแนน	33*	24*	15	16

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>

* KM Focus Area

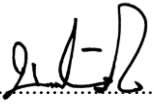
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)
นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Desired State) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ 1. การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ 1 : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานที่มีคุณภาพ	1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 70 2. จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ
<p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)</p> <p>นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม</p>	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
<p>ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน</p> <p>เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานเพิ่มขึ้น</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 70 2. จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ (จากจำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ศูนย์วิทยบริการ) 									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1. การบ่งชี้ความรู้									
	ประชุมผู้บริหาร และ บุคลากร เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน จากปีงบประมาณ 2559 และ เตรียมการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2560	1. ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินการจัดการความรู้ ตาม ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมิน ภายนอก เพื่อให้ได้หัวข้อ ในการจัดการความรู้ที่มี ประโยชน์ต่อองค์กร สูงสุด	ส.ค.-ก.ย. 59	1. จัดการประชุมเพื่อ ทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	1. ผู้บริหาร และ บุคลากร ทราบถึง ผลการดำเนินงาน จากปีการศึกษา 2558 และหัวข้อการ ดำเนินการ การจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2559 ร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	-	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

2. การสร้างและแสวงหาความรู้									
	จัดทำโครงการให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	1. ใช้นโยบายด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ 2. บุคลากรผู้ถ่ายทอดความรู้ มีประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจ ในการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	ต.ค. -พ.ย. 59	1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการ 2.ผู้เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการเพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 70	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	40,000	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ									
	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มีผู้รับผิดชอบในการควบคุมระบบ	ม.ค.-ก.พ. 60	มีระบบการจัดการความรู้ในหน่วยงานจัดเก็บบนเว็บไซต์	มีข้อมูลตัวอย่างการเขียนโครงการภายในหน่วยงานบนเว็บไซต์สำนักฯ	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบ การอบรม	-	คุณสุณิสา อ่อนฉ่ำ	
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้									
	สรุปประเด็น ปัญหา และแนวทางการแก้ไข ในการเขียนโครงการที่สำคัญ	สรุปประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไข ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษร	ต.ค. -พ.ย. 59	เล่มสรุปโครงการ ที่รวบรวม ประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไข ในเขียนโครงการ	จำนวนเล่มสรุปโครงการ 1 เล่ม	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	

5. การเข้าถึงความรู้									
	1. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	1. จัดทำเว็บไซต์ 2. จัดให้สถานที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (บริเวณชั้น 1 อาคาร 15)	เม.ย. -พ.ค. 60	1. เว็บไซต์ 2. สถานที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1. เว็บไซต์ หน่วยงานที่มีข้อมูล การจัดการความรู้ อย่างน้อย 1เว็บไซต์ 2. ห้องประชุม ราชพฤกษ์ ชั้น 1 อาคาร 15	- คอมพิวเตอร์	-	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้									
	1. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ จัดการความรู้ การเขียนโครงการ ภายในหน่วยงาน	1. ใช้นโยบายด้าน บริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย 2. บุคลากรผู้ถ่ายทอด ความรู้ มีประสบการณ์ ความรู้ความเข้าใจใน เขียนโครงการภายใน หน่วยงาน 3. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	เม.ย. -พ.ค. 60	1. จำนวนโครงการ ของแต่ละหน่วยงาน	1. จำนวนโครงการ 3 โครงการ 2. จำนวนผู้ที่ต้อง เขียนโครงการ ภายในหน่วยงาน เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้อย่างน้อย ร้อยละ 80 3. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	-	- คณะกรรมการ จัดการความรู้	

7. การประเมินผลและส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร									
	ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	1.การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ปัจจุบันเปรียบเทียบระหว่างปีที่ผ่านมา	พ.ค. 60	1. จัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	1. ผู้บริหาร และบุคลากร ทราบถึงผลการดำเนินงานจากปีการศึกษา 2559	- คอมพิวเตอร์ - คู่มือการปฏิบัติงาน	-	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
<p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม</p>									

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
<p>ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน</p> <p>เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 70 2. มีผู้ดำเนินการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ 3. แต่ละหน่วยงาน มีการเขียนโครงการ อย่างน้อย 1 โครงการ 									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1. การบ่งชี้ความรู้									
	ประชุมผู้บริหาร และ บุคลากร เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน จากปีงบประมาณ 2559 และ เตรียมการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ 2560	1. ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินการ การจัดการความรู้ ตาม ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมิน ภายนอก เพื่อให้ได้หัวข้อ ในการจัดการความรู้ที่มี ประโยชน์ต่อองค์กร สูงสุด	ส.ค.-ก.ย. 59	1. จัดการประชุมเพื่อ ทบทวนการดำเนินการ การจัดการความรู้	1. ผู้บริหาร และ บุคลากร ทราบถึง ผลการดำเนินงาน จากปีการศึกษา 2559 และหัวข้อการ ดำเนินการ การจัดการความรู้ในปี การศึกษา 2560 ร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	-	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

2. การสร้างและแสวงหาความรู้									
	จัดทำโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	1. ใช้นโยบายด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ 2. บุคลากรผู้ถ่ายทอดความรู้ มีประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจในจัดทำโครงการ	ต.ค. -พ.ย. 59	1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	1. บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานเพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 70	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	40,000 (รวมกับงบประมาณ ราชการ การศึกษาดูงาน)	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ									
	จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มีผู้รับผิดชอบในการควบคุมระบบ	ม.ค.-ก.พ. 60	มีระบบการจัดการความรู้ในหน่วยงานจัดเก็บบนเว็บไซต์	มีข้อมูลผู้จัดทำ และตัวอย่างการเขียนโครงการภายในหน่วยงานบนเว็บไซต์สำนักฯ	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบ การอบรม	-	คุณสุณิสา อ่อนฉ่ำ	

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้									
	สรุปหัวข้อโครงการของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักฯ	สรุปหัวข้อการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษร	ต.ค. -พ.ย. 59	1. เล่มสรุปโครงการ ที่มีหัวข้อในการเขียนโครงการของแต่ละหน่วยงาน 2. กลั่นกรองหัวข้องานวิจัยจากผู้บริหาร	1. เล่มสรุปโครงการ จำนวน 1 เล่ม 2. นำข้อมูลการเขียนโครงการภายในหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานรวม 3 หน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ อย่างน้อย 1 ครั้ง	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การอบรม	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	
5. การเข้าถึงความรู้									
	1. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	1. จัดทำเว็บไซต์ 2. จัดให้สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (บริเวณชั้น 1 อาคาร 15)	เม.ย. -พ.ค. 60	1. เว็บไซต์ 2. สถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. เว็บไซต์หน่วยงานที่มีข้อมูลการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1 เว็บไซต์ 2. ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น 1 อาคาร 15	- คอมพิวเตอร์	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้									
	1. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	1. ใช้นโยบายด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย 2. บุคลากรผู้ถ่ายทอดความรู้ มีประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน 3. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	เม.ย. -พ.ค. 60	1. จำนวนการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	1. มีผู้ดำเนินการโครงการ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบการอบรม	ใช้งบวัสดุของหน่วยงาน	สำนักงานผู้อำนวยการ	
7. การประเมินผลและส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร									
	ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	1.การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ปัจจุบันเปรียบเทียบระหว่างปีที่ผ่านมา 2. การยกย่องชมเชย	พ.ค. 60	1. จัดการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้	1. โครงการภายในหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยละ 1 โครงการ	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบการอบรม	ใช้งบวัสดุของหน่วยงาน	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	
<p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)</p> <p>นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม</p>									

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) : ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน

เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานเพิ่มขึ้น

เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 70
 2. มีผู้ดำเนินการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ
 3. แต่ละหน่วยงาน มีหัวข้อในเขียนโครงการ อย่างน้อย 1 โครงการ

ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ. 2559			พ.ศ. 2560								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	5. การเข้าถึงความรู้ - เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	-								←→				
	6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ การเขียนโครงการภายในหน่วยงาน	-								←→				
	7. การประเมินผลและส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร - ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	-								←→				

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)
 นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม

แบบฟอร์ม 13 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ : ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

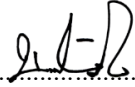
เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน

เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงานเพิ่มขึ้น

เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการของแต่ละหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 70
 2. มีผู้ดำเนินการเขียนโครงการภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ
 3. แต่ละหน่วยงาน มีหัวข้อในเขียนโครงการ อย่างน้อย 1 โครงการ

ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ. 2559			พ.ศ. 2560									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
CM	1. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2559)	-													
	2. การสื่อสาร	-	← →												
	3. กระบวนการและเครื่องมือ	-				← →									
	4. การเรียนรู้	-	← →												
	5. การวัดผล	-										← →			
	6. การยกย่องและการให้รางวัล	-												← →	

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)
 นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม