




แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)
ประจำปีการศึกษา 2560

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. นางภคจิรา	ศิริโสม	กรรมการ
6. นายชยันต์	นันทวงศ์	กรรมการ
7. นายदनุวัศ	อิสรานนทกุล	กรรมการ
8. นางสาวจรียา	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. นายสุนนธ์	จิรพัฒนพร	กรรมการ
17. นายวิชากร	คูหาทอง	กรรมการ
18. นายนภดล	แจ้งการนา	กรรมการ
19. นายอาดัม	จิกิตศิลป์น	กรรมการ
20. นายสุวิศาล	ทับแสง	กรรมการ
21. นายวิทยา	สีระวัตร	กรรมการ
22. นางสาวสุณิสา	อ่อนฉำ	กรรมการ
23. นางสาวจริยา	ทิพย์หทัย	กรรมการและเลขานุการ
24. นางสาวกุลณัฐา	ธัญรัฐุณินนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดยุทธศาสตร์ให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน
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
 1. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนแบบ Education 4.0
 2. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการวิชาการด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 3. เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 4. เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 5. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการสู่สังคม
 6. เป็นศูนย์ฝึกอบรมด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา บุคลากร ของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป
 7. มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

จากประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้พิจารณาขอบเขตของการจัดการความรู้ ดังนี้

1. การเขียนหนังสือราชการ (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน)

1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

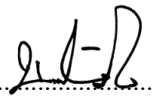
- เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย
 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการอย่างมีคุณภาพ
 - เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น มากกว่าร้อยละ 80
 - เชิงปริมาณ : จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80

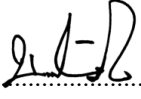
1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

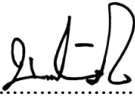
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายการจัดการความรู้ ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

1. ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน ให้ความสำคัญด้านการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาระบบงานและบุคลากรและสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 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. การเขียนหนังสือราชการ	บุคลากรสายสนับสนุน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
<p>(..........)</p> <p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)</p>				

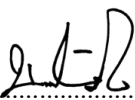
แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขตการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ 1 (การเขียนหนังสือราชการ)	ขอบเขต KM ที่ 2 (การเขียนภาระงาน)	ขอบเขต KM ที่ 3 (การเขียนการเบิกจ่ายไปราชการ)	ขอบเขต KM ที่ 4 (การเขียนสรุปรายงานโครงการ)
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	6	6	6	3
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	6	6	3	3
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	3	6	3	3
4.ต้องทำเพราะคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	6	3	1	1
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน	6	3	3	3
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	3	1	1	1
7.มีความพร้อมด้านทรัพยากร	3	3	3	3
รวมคะแนน	33*	28	20	17
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>				
<p>* KM Focus Area</p> <p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม</p>				

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Desired State) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ 1. การเขียนหนังสือราชการ	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ 1 : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการได้อย่างมีคุณภาพ	<ol style="list-style-type: none">1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 802. จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมการจัดการความรู้ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80
<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) : บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น มากกว่าร้อยละ 80</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 80 2. จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80 									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1. การบ่งชี้ความรู้									
	1. แจ้งให้ผู้บริหาร และบุคลากรทราบถึงการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร	1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการอบรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เพื่อให้ได้หัวข้อในการจัดการความรู้ที่มีประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด	ส.ค.-ก.ย. 60	1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร	1. บุคลากร เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ในองค์กร มากกว่าร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	

2. การสร้างและแสวงหาความรู้									
	1. จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรสายสนับสนุนภายในหน่วยงาน โดยบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น อย่างน้อยละ 80	1. ถ่ายทอดองค์ความรู้โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ 2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรภายในหน่วยงานในการเขียนหนังสือราชการ	ต.ค. -พ.ย. 60	1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ 2. ผู้เข้าร่วมโครงการ	1. บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 80	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ	30,000 (โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ“รับการตรวจประเมินและการจัดการความรู้ในองค์กร”	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ									
	1. จัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. มีผู้รับผิดชอบในการควบคุมระบบ	ม.ค.-ก.พ. 61	1. มีระบบการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน และจัดเก็บบนเว็บไซต์	1. มีข้อมูลตัวอย่างการเขียนโครงการภายในหน่วยงานบนเว็บไซต์สำนักฯ	- คอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบประชุมเชิงปฏิบัติการ	-	คุณสุณิสา อ่อนฉ่ำ	
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้									
	1. สรุปประเด็น ปัญหา และแนวทางการแก้ไข ในการเขียนหนังสือราชการ	1. สรุปประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไข ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษร	ต.ค. -พ.ย. 60	1. เล่มสรุปโครงการที่รวบรวม ประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไข ในเขียนหนังสือราชการ	จำนวนเล่มสรุปโครงการ 1 เล่ม	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบประชุมเชิงปฏิบัติการ	-	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - สำนักงานผู้อำนวยการ	

5. การเข้าถึงความรู้									
	1. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	1. จัดทำเว็บไซต์ 2. จัดให้สถานที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (บริเวณชั้น 2 อาคาร 15)	เม.ย. -พ.ค. 61	1. เว็บไซต์ 2. สถานที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1. เว็บไซต์ของ หน่วยงานที่มีข้อมูล การจัดการความรู้ อย่างน้อย 1เว็บไซต์ 2. ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคาร 15	- คอมพิวเตอร์	-	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้									
	1. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ จัดการความรู้ การเขียนหนังสือ ราชการ	1. ใช้นโยบายด้าน บริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัยฯ 2. วิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอด ความรู้ความเข้าใจใน เขียนหนังสือราชการ 3. เพิ่มช่องทางการเรียนรู้	เม.ย. -พ.ค. 61	1. บุคลากรของสำนัก วิทยบริการฯ ร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. จำนวนบุคลากร เข้าร่วมโครงการ เรื่องการเขียน หนังสือราชการ มี ความรู้เพิ่มขึ้นอย่าง น้อยร้อยละ 80 3. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน	- คอมพิวเตอร์ - เอกสารประกอบ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	-	- คณะกรรมการ จัดการความรู้	

7. การประเมินผลและส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร									
	ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ	1.การติดตามและ ประเมินผลการ จัดการความรู้ปัจจุบัน เปรียบเทียบระหว่างปีที่ ผ่านมา	พ.ค. 61	1. จัดการประชุมเพื่อ ทบทวนการดำเนินการ การจัดการความรู้	1. ผู้บริหาร และ บุคลากร ทราบถึง การเขียนหนังสือ ราชการที่ถูกต้อง และมีคุณภาพ	- คอมพิวเตอร์ - ตัวอย่างการเขียน หนังสือราชการของ บุคลากรที่ได้รับ ความรู้ความเข้าใจใน การเขียนหนังสือ ราชการ	-	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ จัดการความรู้ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
<p>ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม</p>									

สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) : ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

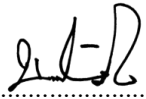
เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น มากกว่าร้อยละ 80

เชิงปริมาณ : จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :

1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 80
2. จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80

ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ. 2560			พ.ศ. 2561									
			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 การเขียนหนังสือราชการ	-								←	→				
	7. การประเมินผลและส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร - ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	-									←	→			

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม

แบบฟอร์ม 13 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ : ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

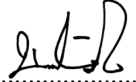
เชิงคุณภาพ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น มากกว่าร้อยละ 80

เชิงปริมาณ : จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :

1. บุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 80
2. จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ มากกว่าร้อยละ 80

ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	พ.ศ. 2560			พ.ศ. 2561									
			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 2560)	-													
	2. การสื่อสาร	-	← →												
	3. กระบวนการและเครื่องมือ	-				← →									
	4. การเรียนรู้	-	←									→			
	5. การวัดผล	-										← →			
	6. การยกย่องและการให้รางวัล	-											← →		

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม