

แผนการจัดการความรู้ : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์(Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๓ บริหารจัดการองค์กรด้วย หลักธรรมาภิบาล	อาจารย์ และบุคลากร ในสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มี ความรู้ทางวิชาการและความสามารถ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการทำงาน	ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ	๓.๕๑	ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้				
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๓	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๓ บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เอกสารการประชุมเป็นข้อมูลปฐมภูมิที่มีประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า เป็นแหล่งอ้างอิงที่ทันสมัย เป็นหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์ อักษร เพื่อยืนยันและอ้างอิงเรื่องต่าง ๆ ที่ตกลงกันในที่ประชุม สามารถใช้เป็นหลักฐานและอ้างอิงที่ถูกต้องขององค์กร ช่วยลดความขัดแย้งในกรณีที่เกิดความเข้าใจ ผิดหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง เป็นส่วนสำคัญในการติดตามผลว่าการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ แสดงกิจการที่ดำเนินการแล้ว ส่วนคำสั่งก็เป็น เอกสารสำคัญในการสั่งการและการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา ดังนั้น การจัดเก็บและการค้นค้นอย่างเป็นระบบจะทำให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความมี ประสิทธิภาพ			
	ตัวชี้วัด : มีระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง			
กลุ่มเป้าหมาย : ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ				
ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน..... (นายศิวฤกษ์ สุขช้อย) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายพัฒนายุทธศาสตร์และประเมินผล	ผู้ทบทวน :..... (นางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)	ผู้อนุมัติ :..... (รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปรีสุทธรกุล) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)		

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมาย KM ๓ : ผู้บริหารและปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็วในการใช้ข้อมูล

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM ๓ : มีระบบฐานข้อมูลและคำสั่ง

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การบ่งชี้ความรู้	๑. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๒. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบและพิจารณาประเด็นที่เกี่ยวกับการสร้างระบบฐานข้อมูลและคำสั่ง ๓. ประชุมผู้รับผิดชอบเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	ก.ย. ๕๙- ก.พ. ๖๐	จำนวนครั้งที่ประชุม	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	-	๑. การประชุม ๒. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้
๒.	การสร้างและการแสวงหาความรู้	๑. ประชุมกำหนดขอบเขตและหลักเกณฑ์การสร้างฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๒. รวบรวมเอกสารการประชุมและเอกสารคำสั่ง ๓. กำหนดหัวข้อหลัก ๔. กำหนดดัชนีคำค้น ๕. สร้างฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง	มี.ค.- เม.ย. ๖๐	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ	อย่างน้อย ๓ ครั้ง	๓๐,๐๐๐ บาท	๑. การประชุม ๒. ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๓. ดัชนีคำค้น	คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดแยกประเภทเอกสารตามหัวข้อที่กำหนด ๒. จัดแฟ้มเอกสาร ๓. นำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูล ๔. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการเอกสาร	เม.ย. ๖๐	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ	อย่างน้อย ๕ ครั้ง	๒๐,๐๐๐	ระบบฐานข้อมูล การประชุมและคำสั่ง	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้
๔.	การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้	๑. ตรวจสอบรายการเอกสารให้ตรงกับหัวข้อในฐานข้อมูล ๒. ตรวจสอบการเรียงลำดับหัวข้อในฐานข้อมูล ๓. ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของดัชนีคำค้น	เม.ย. - มิ.ย. ๖๐	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	-	ระบบฐานข้อมูล การประชุมและคำสั่ง	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๕.	การเข้าถึงความรู้	๑. จัดทำสารบัญดัชนีคำค้น ๒. จัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบฐานข้อมูล และคำสั่ง ๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและบุคลากรของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทราบ ๔. ทดลองใช้และจัดเก็บข้อมูล ปัญหา อุปสรรคการเข้าใช้ฐานข้อมูลการประชุมและ คำสั่ง	เม.ย. – มิ.ย. ๖๐	จำนวนครั้งที่ ดำเนินการ	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	-	ระบบฐานข้อมูล การประชุมและ คำสั่ง	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้
๖.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑. เผยแพร่ขั้นตอนการใช้ระบบฐานข้อมูล ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กลุ่มไลน์ แจก เอกสาร ๒. ประชุมชี้แจงขั้นตอนการใช้งานระบบ ฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๓. รวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลและการประชุม	เม.ย. – ก.ค. ๖๐	จำนวนครั้งที่ ดำเนินการ	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	-	ระบบฐานข้อมูล การประชุมและ คำสั่ง	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๗.	การเรียนรู้	<p>๑. จัดการอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้สนใจอื่นๆ</p> <p>๒. จัดเก็บข้อมูลการใช้งานระบบฐานข้อมูล การประชุมและคำสั่ง</p> <p>๓. สํารวจและประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๔. ประชุม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน</p>	พ.ค. – ก.ค. ๖๐	จำนวนครั้งที่ ดำเนินการ	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	-	ระบบฐานข้อมูล การประชุมและ คำสั่ง	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมาย KM ๓ : มีระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๑ ระบบ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM ๓ : ระบบฐานข้อมูลและคำสั่ง

ตัวชี้วัด : จำนวนระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๑ ระบบ

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	๑. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๒. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๓. วางแผนการดำเนินงาน	พ.ย. – ธ.ค. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่รับทราบ	๓๐ คน	-	การประชุม	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้
๒.	การสื่อสาร	๑. สร้างช่องทางในการสื่อสารต่างๆที่เหมาะสม เช่น การประชาสัมพันธ์ทาง Website E-mail ไลน์ เอกสารการประชาสัมพันธ์ ๒. แนะนำวิธีการใช้เครื่องมือการสื่อสารในช่องทางต่าง ๆ	พ.ย. – ธ.ค. ๕๙	จำนวนช่องการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	-	๑. Website ๒. E-mail ๓. ไลน์ ๔. เอกสารการ ประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๓.	กระบวนการและ เครื่องมือ	๑. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๒. กำหนดขอบเขตของระบบฐานข้อมูลการ ประชุมและคำสั่ง ๓. กำหนดดัชนีค่าค้น ๔. ออกแบบและสร้างระบบฐานข้อมูลการ ประชุมและคำสั่ง ๕. ทดสอบการใช้ระบบฐานข้อมูลการประชุม และคำสั่ง ๖. ทดลองใช้และจัดเก็บข้อมูลการใช้ระบบ ฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ๗. ประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลการ ประชุมและคำสั่ง	เม.ย. – ก.ค. ๖๐	จำนวนกิจกรรม ดำเนินการ	อย่างน้อย ๓ กิจกรรม	-	๑. การประชุม ๒. การออกแบบ ระบบ ๓. การทดสอบ ระบบ ๔. การ ประเมินผล	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
๔.	การเรียนรู้	๑. จัดการอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้สนใจอื่นๆ ๒. จัดเก็บข้อมูลการใช้งานระบบฐานข้อมูล การประชุมและคำสั่ง ๓. สักรวจและประเมินผลการดำเนินงาน	เม.ย. – ก.ค. ๖๐	จำนวนครั้งที่ ดำเนินการ	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	-	ระบบฐานข้อมูล การประชุมและ คำสั่ง	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้
๕.	การวัดผล	๑. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ สารสนเทศ ๒. ประชุม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	มิ.ย. – ก.ค. ๖๐	จำนวนครั้งที่ ดำเนินการ	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	-	๑. ระบบ ฐานข้อมูลการ ประชุมและคำสั่ง ๒. แบบประเมิน ความพึงพอใจผู้ใช้ ระบบสารสนเทศ	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้
๖.	การยกย่องและ ชมเชยและการให้ รางวัล	๑. จัดส่งนวัตกรรมเข้าประกวด ๒. มีการมอบเกียรติบัตรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง	เม.ย. – ก.ค. ๖๐	จำนวนครั้งที่ ดำเนินการ	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	-	๑. แนวปฏิบัติการ สร้างระบบ ฐานข้อมูลการ ประชุมและคำสั่ง ๒. เกียรติบัตร	คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการ ความรู้