

แผนการจัดการความรู้ : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์(Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๑ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างคุณภาพบัณฑิตและผู้ใช้บริการให้มีศักยภาพต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	เป็นแห่งสนับสนุนบัณฑิตและผู้ให้บริการที่มีคุณภาพ มาตรฐานทางวิชาการการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ	๓.๕๑	การเสริมปกหนังสือใหม่
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้				
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ๑ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างคุณภาพบัณฑิตและผู้ใช้บริการให้มีศักยภาพต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเสริมปกหนังสือใหม่			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีองค์กรที่มีองค์ความรู้ในตัวบุคคลเรื่องการซ่อมหนังสือซึ่งกำลังจะใกล้เกษียณอายุราชการและไม่มีการเก็บไว้เป็นลายลักษณ์อักษร จึงจัดทำคู่มือเทคนิคการเสริมปกหนังสือใหม่ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป และยังเป็นการรักษาหนังสือเพื่อให้ความคงทนสวยงาม และประหยัดงบประมาณ			
	ตัวชี้วัด : มีเอกสาร : มีคู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่			
	กลุ่มเป้าหมาย : อาจารย์สาขาวิชาบรรณารักษ์ บุคลากร บรรณารักษ์ นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป			
ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน..... (นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล) บรรณารักษ์ รักษาการหัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์	ผู้ทบทวน : (นางสมร็ก เปล่งเจริญศิริชัย) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)	ผู้อนุมัติ : (รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปรีสุทกุล) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)		

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ประเด็น การเสริมปกหนังสือใหม่

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน
๑.	การบ่งชี้ความรู้	๑.๑ ประชุมเพื่อพิจารณาองค์ความรู้ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ๑.๒ จัดทำแผน “การเสริมปกหนังสือใหม่” เพื่อการวิเคราะห์พัฒนาการเสริมปกหนังสือ	พ.ย. ๕๙	จำนวนครั้งที่ประชุม	อย่างน้อย ๑ ครั้ง ๑ งาน	๑.๑.๑ ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๕๙ ๑.๑.๒ จัดทำ แผนการจัดการความรู้ ประเด็น การเสริมปกหนังสือใหม่	๑.๑.๑ รายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๕๙ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๕๙ คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (เพิ่มเติม) ๑.๑.๒ แผนการจัดการความรู้ ประเด็น การเสริมปกหนังสือใหม่

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน
๒.	การสร้างและการแสวงหาความรู้	๒.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ผลจาก อบรมการเสริมปกหนังสือใหม่ ๒.๒ วิเคราะห์ข้อเสนอแนะจากการติดตาม ผลการนำคู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ไปใช้ ๒.๓ สรุปข้อมูลเพื่อการปรับปรุงคู่มือการ เสริมปกหนังสือใหม่	พ.ย.- ธ.ค. ๕๙	จำนวนครั้งที่ประชุม	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	๒.๑.๑ วางแผนการปรับปรุง คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ๒.๑.๒ ดำเนินการติดตาม ความก้าวหน้าของผู้เข้ารับ การอบรมนำคู่มือการเสริม ปกใหม่ไปปฏิบัติจริงกับ ห้องสมุดของโรงเรียน และ สามารถถ่ายทอดความรู้จาก การอบรมให้นักเรียนทราบ จากการสัมภาษณ์ ทาง โทรศัพท์ ๒.๑.๓ เอกสารและรูปเล่ม คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่	๒.๑.๑ นำผลการ อบรมเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ มา วิเคราะห์เนื้อหาใน รูปเล่ม ๒.๑.๒ คู่มือการเสริม ปกหนังสือใหม่ ๒.๑.๓ คู่มือการเสริม ปกหนังสือใหม่ฉบับ ปรับปรุง

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๓.๑ วิเคราะห์กำหนดหัวข้อการพัฒนาเอกสารการเสริมปกหนังสือใหม่ ๓.๒ คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่	ม.ค. – ก.พ. ๖๐	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ จำนวนครั้งที่ดำเนินการ	อย่างน้อย ๑ ครั้ง อย่างน้อย ๑ ครั้ง	๓.๑.๑ รวบรวมเนื้อหาจากข้อเสนอแนะ ตามหัวเรื่องที่กำหนด ๓.๑.๒ ปรับปรุงข้อมูลคู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ๓.๑.๓ จัดทำเล่มการเสริมปกหนังสือใหม่	๓.๑.๑ คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ๓.๑.๒ คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่
๔.	การประมวลและ การถ่วง ความรู้	๔.๑ วิพากษ์คู่มือการเสริมปกหนังสือ ๔.๒ แก้ไขคู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ๔.๓ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ๔.๔ จัดทำรูปเล่มคู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่	มี.ค. ๖๐	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	๔.๑.๑ คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ที่ผ่านการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ๔.๑.๒ นำไปใช้กับบุคลากรลงมือฝึกปฏิบัติการเสริมปกหนังสือใหม่ และให้คำแนะนำระหว่างที่บุคลากรลงมือปฏิบัติ	๔.๑.๑ คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ ๔.๑.๒ ภาพถ่ายบุคลากรฝึกปฏิบัติการเสริมปกหนังสือใหม่

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน
						เพื่อให้การเข้าเล่มหนังสือใหม่ได้รูปคงทนและสวยงาม	
๕.	การเข้าถึงความรู้	๕.๑ จัดพิมพ์ คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจ ๕.๒ กำหนดช่องทางการเผยแพร่คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่	เม.ย. ๖๐	จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล	อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	อบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการซ่อมเสริมปกหนังสือ ให้กับนักศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐	๕.๑.๑ คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๖๘/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ ๕.๑.๒ เว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/km/

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน
๗.	การเรียนรู้	<p>๗.๑ มีการนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน</p> <p>๗.๒ ถ่ายทอดความรู้ในด้านการเสริมปกหนังสือใหม่ ให้กับบุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจ</p> <p>๗.๓ สํารวจและประเมินผลการเสริมปกหนังสือใหม่</p> <p>๗.๔ ประชุม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการเสริมปกหนังสือใหม่</p> <p>๗.๕ ประเมินผลและรายงานผลการจัดการความรู้ เรื่องการเสริมปกหนังสือใหม่</p>	<p>มี.ย.-ก.ค.</p> <p>๖๐</p>	จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล	อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	<p>๗.๑.๑ มีการนำรูปแบบการเสริมปกหนังสือให้ผู้ปฏิบัติงานไปปรับปรุง</p> <p>๗.๑.๒ มอบรมให้กับคณะทำงานและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๗.๑.๓ ติดตามผลจากการมอบรมการเสริมปกหนังสือใหม่ให้บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และหลังจากการมอบรมให้นักศึกษาสามารถประกอบเป็นอาชีพ การเสริมเสริมปกหนังสือใหม่เพื่อหารายได้ระหว่างเรียน</p>	<p>๗.๑.๑ ฝึกปฏิบัติจริงและข้อเสนอแนะ</p> <p>๗.๑.๒ คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (เพิ่มเติม)</p> <p>๗.๑.๓ ภาพประกอบนักศึกษาหารายได้ระหว่างเรียน</p>

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน
						<p>๗.๑.๔ มีการติดตามผลงาน หลังจากมีการเผยแพร่ข้อมูล ให้กับบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้สนใจ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษา จากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และบุคลากรทางการศึกษา สามารถได้นำไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน และโรงเรียนอื่น ๆ ที่สนใจ เป็นต้น</p>	<p>๗.๑.๔ ภาพประกอบ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>
						<p>๗.๑.๕ ติดตามผลงานกับห้องสมุดของโรงเรียน โดยบุคลากรทางการศึกษาตามโรงเรียนต่าง ๆ เช่น โรงเรียนเทศบาล ๒ นำไปถ่ายทอดให้กับนักเรียนที่กิจกรรมงานห้องสมุด เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙</p>	<p>๗.๑.๕ ภาพประกอบ บุคลากรทางการศึกษา</p>