

เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ (Desired State)

ขอบเขตการบริหารจัดการความรู้ (KM Focus Area) ที่ 1: การบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
1. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี โดยเริ่มต้นใช้งานในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2551 และพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อใช้ในปีการศึกษา 2552	1. มีกระบวนการขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และพัฒนาเป็นคู่มือที่มีกระบวนการขั้นตอนที่สมบูรณ์ เพื่อใช้งานในการผลิตสำเนาแบบทดสอบ
2. ในปี 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา	2. มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา
3. ศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษามีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่อง การเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ: กรณีศึกษาการจัดสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25	3. มีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่องการเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

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

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยเริ่มต้นใช้งานในภาคการศึกษา ที่ 2 ปีการศึกษา 2551 และพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อใช้ในปีการศึกษา 2552

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีกระบวนการขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และพัฒนาเป็นคู่มือที่มีกระบวนการขั้นตอนที่สมบูรณ์ เพื่อใช้งานในการผลิตสำเนาแบบทดสอบ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การบ่งชี้ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ระดมความคิดเห็นในทีมเพื่อกำหนดกรอบความรู้ที่เกี่ยวข้อง - ลำดับขอบเขตความรู้กำหนดขั้นตอนนี้ต่าง ๆ 	1 ก.ค. 51 – 15 ก.ค. 51	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถระบุความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ - ขอบเขตและลำดับเนื้อหา 	ไม่น้อยกว่า 3 ชื่อเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารบันทึกสรุปการประชุม 	-	คณะทำงานจัดทำคู่มือผลิตสำเนาแบบทดสอบของ ศบส.
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นหา รวบรวมเอกสารต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ประเภท Explicit Knowledge - หาหรือผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ - ระดมสมองภายในทีม เพื่อ Sharing หาความรู้ประเภท Tacit Knowledge 	16 ก.ค. 51 – 20 ส.ค. 51	<ul style="list-style-type: none"> - มีสารสนเทศความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในขั้นต่อไปได้ - มีหัวข้อขั้นตอนที่จะนำมารวบรวมเป็นรูปเล่ม 	1 ชุดข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานผลิตเอกสาร - คอมพิวเตอร์ - Internet - หนังสือ - บันทึกการประชุมเพื่อ Sharing 	-	
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก ขั้นตอนต่าง ๆ รวบรวมรูปแบบหน้าปกข้อสอบ ตัวข้อสอบ ใบปะหน้าของต้นฉบับข้อสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บเป็นระบบ เพื่อการใช้งาน 	21 ส.ค. 51 – 20 ก.ย. 51	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลได้จัดเก็บไว้เป็นระบบ เพื่อการอ้างอิงและรวบรวมใช้งาน 	ร้อยละ 100	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร - ไฟล์รูปภาพ - ไฟล์เอกสารสำหรับใช้งาน 	-	

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยเริ่มต้นใช้งานในภาคการศึกษา
ที่ 2 ปีการศึกษา 2551 และพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อใช้ในปีการศึกษา 2552

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีกระบวนการขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
และพัฒนาเป็นคู่มือที่มีกระบวนการขั้นตอนที่สมบูรณ์ เพื่อใช้งานในการผลิตสำเนาแบบทดสอบ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การประมวลและ กลั่นกรอง ความรู้	- วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็น สารสนเทศ - เรียบเรียงกระบวนการ ขั้นตอน	21 ก.ย. 51 – 10 ต.ค. 51	เอกสารสรุป รายละเอียด ผลการ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ และขั้นตอน การจัดทำสำเนา แบบทดสอบ	1 ชุด	- เอกสารฉบับร่าง	-	
5.	การเข้าถึงความรู้	- จัดทำเอกสารคู่มือผลิตสำเนา แบบทดสอบของมหาวิทยาลัยที่ได้ ไว้ที่ ส่วนงานผลิตเอกสารกลาง และ เผยแพร่เป็นคู่มือออนไลน์ เข้าถึงได้ สะดวก	11 ต.ค. 51 – มิ.ย. 52	รูปเล่มคู่มือผลิต สำเนาแบบทดสอบ ได้จัดเก็บไว้ในงาน ผลิตเอกสารกลาง และเผยแพร่เป็น คู่มือออนไลน์	ร้อยละ 100	- เอกสารคู่มือฉบับ จริง - เอกสารออนไลน์	-	
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	- ผลักดันให้มีการนำคู่มือที่ได้ไปใช้จน เกิดเป็นผลงานจริง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคที่พบ และระดมความคิดเพื่อพัฒนาให้ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น	พ.ย. 51 – มิ.ย. 52	คู่มือการผลิตสำเนา แบบทดสอบของ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี	- ใช้งาน 2/2551 1 ชุด - ฉบับปรับปรุง ใช้งาน ปี การศึกษา 2552 1 ชุด		-	

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยเริ่มต้นใช้งานในภาคการศึกษา
ที่ 2 ปีการศึกษา 2551 และพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อใช้ในปีการศึกษา 2552

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีกระบวนการขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปแบบเอกสารคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
และพัฒนาเป็นคู่มือที่มีกระบวนการขั้นตอนที่สมบูรณ์ เพื่อใช้งานในการผลิตสำเนาแบบทดสอบ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7.	การเรียนรู้	- มีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของ มหาวิทยาลัย ใช้งานในการผลิตสำเนา แบบทดสอบได้อย่างสมบูรณ์ และ สามารถอ้างอิงได้	พ.ค. 52	มีคู่มือการผลิต สำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ฉบับสมบูรณ์	1 ชุด		-	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นายสิทธิา ชัยมงคล (หัวหน้าทีม KM)

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ในปี 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา เพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การปั่งชี้ความรู้	- ระดมความคิดเห็นในทีม เพื่อกำหนดกรอบความรู้ที่เกี่ยวข้อง	1 ก.ค. 51 – 15 ก.ค. 51	สามารถระบุข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้	ข้อมูลฝ่ายบริการสื่อและฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายละ 1 ชุด	- เอกสารบันทึกสรุปการประชุม - ตารางการปฏิบัติงาน	-	คณะทำงาน
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	- ระดมสมองภายในทีม เพื่อ Sharing หาความรู้ประเภท Tacit Knowledge	16 ก.ค. 51 – 20 ส.ค. 51	มีสารสนเทศความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในขั้นต่อไปได้	1 ชุดข้อมูล	- คอมพิวเตอร์ - Internet - บันทึก - ตารางการปฏิบัติงาน	-	
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- บันทึก วิธีคิดคำนวณชั่วโมงการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาของฝ่ายบริการสื่อสารสนเทศและฝ่ายบริการสารสนเทศ	21 ส.ค. 51 – 25 ส.ค. 51	ข้อมูลได้จัดเก็บเป็นเอกสารคู่มือเพื่อการอ้างอิงและใช้งาน	ร้อยละ 100	- เอกสารบันทึกตารางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	-	

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ในปี 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา เพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การประมวลและ กลั่นกรอง ความรู้	- วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็น สารสนเทศ	26 ส.ค. 51 – 30 ส.ค. 51	เอกสารสรุป รายละเอียด ผลการ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้เรื่องการ ปฏิบัติงานเหลื่อม เวลาเพื่อการบริการ ห้องสมุดและ สื่อการศึกษา	1 ชุด	- เอกสารฉบับร่าง	-	
5.	การเข้าถึงความรู้	- จัดทำเอกสารความรู้เรื่อง การปฏิบัติ งานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการ ห้องสมุดและสื่อการศึกษาที่ได้ ไว้ที่ ฝ่ายบริการสื่อทัศนและฝ่ายบริการ สารสนเทศ และเผยแพร่เป็นคู่มือ ออนไลน์ เข้าถึงได้สะดวก	21 ส.ค. 51 – 30 ก.ย. 52	- เอกสารความรู้ เรื่อง การปฏิบัติ งานเหลื่อมเวลา เพื่อการบริการ ห้องสมุดและ สื่อการศึกษา - ไฟล์ข้อมูล	ร้อยละ 100	- เอกสารความรู้ ฉบับจริง - เอกสาร ออนไลน์	-	

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ในปี 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา เพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	- ผลักดันให้มีการนำความรู้ที่ได้ไปใช้จน เกิดเป็นผลงานจริง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคที่พบ และระดมความคิดเพื่อพัฒนาให้ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น	1 ก.ย. 51 – 30 ส.ค. 52	เอกสารการจัดการ ความรู้เรื่องการ ปฏิบัติงานเหลื่อม เวลาเพื่อการบริการ ห้องสมุดและ สื่อการศึกษาของ ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา	1 ชุด	-	-	
7.	การเรียนรู้	- มีเอกสารความรู้เรื่องการปฏิบัติงาน เหลื่อมเวลาฯ ใช้อ้างอิงในการจัด ตารางปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาได้	1 ก.ย. 52 – 30 ก.ย. 52	มีเอกสารความรู้ เรื่องการปฏิบัติงาน เหลื่อมเวลาฯ ฉบับ สมบูรณ์	1 ชุด	-	-	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ: นางสาวนิสรา สินปรุ (หัวหน้าทีม KM)

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): พ.ศ. 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้อันเกิดจากการจัดสัมมนาทางวิชาการ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่องการเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การปฐมนิเทศความรู้	- ระดมความรู้ ประสบการณ์ ข้อเสนอแนะจากคณะทำงานจัดงาน สัมมนา	1-15 ก.ค. 51	สามารถกำหนด ขอบเขตข้อมูลที่ต้อง ใช้	คณะทำงานจัด สัมมนา	- รายงานสรุปผล การจัดสัมมนา	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิงนิตย์
2.	การสร้างและ แสวงหาความรู้	- รายงานสรุปผลการจัดสัมมนา - ระดมความคิดเห็นจากคณะทำงาน	16-31 ก.ค. 51	มีข้อมูลเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานในขั้นตอน ต่อไป	1 ชุดข้อมูล	- เอกสารบันทึก ผลสรุปความ คิดเห็น - รายงานสรุปผล การจัดสัมมนา	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิงนิตย์
3.	การจัดความรู้ให้ เป็นระบบ	- จัดกลุ่มความรู้ โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ ก่อนการสัมมนา ระหว่างการ สัมมนา และหลังการสัมมนา	1-15 ส.ค. 51	ข้อมูลได้มีการจัดเก็บ อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ เป็นแนวทางในการจัด สัมมนาทางวิชาการ	ร้อยละ 100	- รายงานสรุปผล การจัดสัมมนา	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิงนิตย์

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): พ.ศ. 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้อันเกิดจากการจัดสัมมนาทางวิชาการ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่องการเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็นสารสนเทศ	18-31 ส.ค. 51	เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้เรื่องการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25	1 ชุด	-	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิณีดิษฐ์
5.	การเข้าถึงความรู้	- จัดทำเอกสารความรู้เรื่องการเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาครั้งที่ 25 ทั้งฉบับพิมพ์และฉบับออนไลน์	1-15 ก.พ. 52	มีเอกสารความรู้เรื่อง การเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25 ทั้งฉบับพิมพ์และฉบับออนไลน์	ร้อยละ 100	- เอกสารความรู้ ฉบับพิมพ์ และ ฉบับออนไลน์	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิณีดิษฐ์

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): พ.ศ. 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้อันเกิดจากการจัดสัมมนาทางวิชาการ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่องการเตรียมการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
6.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้เรื่องการจัดสัมมนาฯ ให้ผู้สนใจทราบ - จัดเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ กับผู้สนใจในการจัดการสัมมนาทางวิชาการเพื่อพัฒนาปรับปรุงให้สมบูรณ์	1 ก.ย. 51- 30 ธค. 51	มีการใช้เอกสารการจัดการความรู้เรื่องการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการฯ เป็นแนวทางในการจัดสัมมนาเชิงวิชาการฯ	- จำนวนครั้งของการใช้เอกสารฯ เพื่ออ้างอิง - จำนวนครั้งของการจัดเสวนา	-	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิงนิตย์
7.	การเรียนรู้	- เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการฯ ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจและใช้เป็นแนวทาง	1-31 ม.ค. 52	มีการใช้เอกสารความรู้เรื่องการจัดสัมมนาทางวิชาการฯ ครั้งที่ 25 ฉบับสมบูรณ์	- จำนวนครั้งของการใช้เอกสารฯ อ้างอิง	-	-	สุภารักษ์/ พุทธชาติ/จักรี/ คณิงนิตย์

ผู้ทบทวน/อนุมัติ: นางสุภารักษ์ เมินกระโทก (หัวหน้าทีม KM)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยเริ่มต้นใช้งานในภาคการศึกษา ที่ 2 ปีการศึกษา 2551 และพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อใช้ในปีการศึกษา 2552

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีกระบวนการขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และพัฒนาเป็นคู่มือที่มีกระบวนการขั้นตอนที่สมบูรณ์ เพื่อใช้งานในการผลิตสำเนาแบบทดสอบ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และเห็นความจำเป็นที่ต้องมีการจัดการความรู้ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และชี้แจงสร้างความเข้าใจ 	-	- ค่าเฉลี่ยการเข้าร่วมกิจกรรม KM ของทีมงาน ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	-	-
2.	การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมกลุ่มย่อยบ่อยครั้ง เพื่อสื่อสารโดยตรงและใกล้ชิด พูดคุยเป็นรายบุคคล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการผลิตเอกสาร 	-	- จำนวนบุคลากรที่มีความเข้าใจในเรื่องของ KM	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	-	-
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	<ul style="list-style-type: none"> สร้างทีมงานเรียนรู้ สร้างเครือข่าย KM กับกลุ่มอื่น ๆ จัดสถานที่ทำงาน บรรยากาศ และเครื่องมือ ICT ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 	-	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการตามแผนกิจกรรมที่กำหนดไว้ มีเครือข่าย KM กับกลุ่มอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่า 1 เครือข่าย 	-	-	-

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยเริ่มต้นใช้งานในภาคการศึกษา
ที่ 2 ปีการศึกษา 2551 และพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อใช้ในปีการศึกษา 2552

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีกระบวนการขั้นตอนการผลิตสำเนาแบบทดสอบทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารคู่มือการผลิตสำเนาแบบทดสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และ
พัฒนาเป็นคู่มือที่มีกระบวนการขั้นตอนที่สมบูรณ์ เพื่อใช้งานในการผลิตสำเนาแบบทดสอบ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การเรียนรู้	- สื่อสารถ่ายทอดผลสำเร็จ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการ ความรู้ที่ได้ดำเนินการมา ให้ทีมงาน KM ได้รับทราบ	-	- บุคลากรในกลุ่มมี ทัศนคติในเรื่อง ของการจัดการ ความรู้ใน ทางบวกยิ่งขึ้น	ร้อยละ 90	-	-	-
5.	การวัดผล	- ประเมินทัศนคติของบุคลากรโดยการ สังเกตพฤติกรรมในการร่วมกิจกรรม KM ที่จัดในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม	-	- สรุปผลการ ประเมินฯ	3 ครั้ง/ปี	-	-	-
6.	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	- กล่าวชมเชยบุคลากร KM และผลงาน ที่เกิดขึ้น ในโอกาสต่าง ๆ ให้ ประชาคมทั้งภายในและนอก มหาวิทยาลัยได้ทราบ - จัดของรางวัลให้ตามเหมาะสม	-	- จำนวนการยก ย่องชมเชยและ ให้รางวัลแก่ บุคลากรในทีม KM	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	-	-	-

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นายสิทธา ชัยมงคล (หัวหน้าทีม KM)

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ในปี 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร เรื่อง การปฏิบัติงาน
เหลื่อมเวลาเพื่อให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการ และปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none">- สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความ เข้าใจ และเห็นความจำเป็นที่ต้องมีการ จัดการความรู้- รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และ ชี้แจงสร้างความเข้าใจ	-	<ul style="list-style-type: none">- ค่าเฉลี่ยการเข้า ร่วมกิจกรรม KM ของทีมงาน ใน กิจกรรมต่าง ๆ ที่ จัด	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	-	-	-
2.	การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none">- จัดประชุมกลุ่มย่อยบ่อยครั้ง เพื่อ สื่อสารโดยตรงและใกล้ชิด- พุดคุยเป็นรายบุคคล- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานแบบเหลื่อมเวลา	-	<ul style="list-style-type: none">- จำนวนบุคลากร ที่มีความเข้าใจใน เรื่องของ KM	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	-	-	-
3.	กระบวนการและ เครื่องมือ	<ul style="list-style-type: none">- สร้างทีมงานเรียนรู้- สร้างเครือข่าย KM กับกลุ่มอื่น- จัดสถานที่ทำงาน บรรยากาศ และ เครื่องมือ ICT ให้เอื้อต่อการเรียนรู้	-	<ul style="list-style-type: none">- มีการดำเนินการ ตามแผนกิจกรรม ที่กำหนดไว้- มีเครือข่าย KM กับกลุ่มอื่น	<ul style="list-style-type: none">- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80- ไม่น้อยกว่า 1 เครือข่าย	-	-	-
4.	การเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none">- สื่อสารถ่ายทอดผลสำเร็จ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการ ความรู้ที่ได้ดำเนินการมา ให้ทีมงาน KM ได้รับทราบ	-	<ul style="list-style-type: none">- บุคลากรในกลุ่มมี ทัศนคติในเรื่อง ของการจัดการ ความรู้ในทาง บวกยิ่งขึ้น	ร้อยละ 90	-	-	-

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ในปี 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร เรื่อง การปฏิบัติงาน
เหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่อง การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเพื่อการบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5.	การวัดผล	- ประเมินทัศนคติของบุคลากรโดยการ สังเกตพฤติกรรมในการร่วมกิจกรรม KM ที่จัดในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม	-	- สรุปผลการ ประเมินฯ	3 ครั้ง/ปี	-	-	-
6.	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	- กล่าวชมเชยบุคลากร KM และผลงาน ที่เกิดขึ้นในโอกาสต่าง ๆ ให้ประชาคม ทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัยได้ ทราบ - จัดของรางวัลให้ตามเหมาะสม	-	- จำนวนการยก ย่องชมเชยและ ให้รางวัลแก่ บุคลากรในทีม KM	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	-	-	-

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นางสาวมนิสรา สินปรุ (หัวหน้าทีม KM)

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): พ.ศ. 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการจัดสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่องการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน	1-15 ก.พ.52	- ค่าเฉลี่ยการเข้าร่วมกิจกรรม KM ของทีมงานในกิจกรรมต่างๆ ที่จัด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	-	คณะทำงาน
2.	การสื่อสาร	- ประชุมชี้แจงรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะ	16-28 ก.พ.52	- จำนวนบุคลากรที่มีความเข้าใจในเรื่องของ KM	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	-	คณะทำงาน
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	- สร้างทีมงานเรียนรู้ - สร้างเครือข่าย KM กับกลุ่มอื่น - เครื่องมือ ICT ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1-15 มี.ค.52	- มีการดำเนินการตามแผนกิจกรรมที่กำหนดไว้ - มีเครือข่าย KM กับกลุ่มอื่น	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - ไม่น้อยกว่า 1 เครือข่าย	-	-	คณะทำงาน

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): พ.ศ. 2552 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำเอกสารการจัดการความรู้ อันเกิดจากการจัดสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: มีเอกสารการจัดการความรู้ เรื่องการจัดสัมมนาทางวิชาการ กรณีศึกษาการจัดการสัมมนาทางวิชาการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การเรียนรู้	- สื่อสารถ่ายทอดผลสำเร็จ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการ ความรู้ที่ได้ดำเนินการมา ให้ทีมงาน KM ได้รับทราบ	16-31 มี.ค.52	- บุคลากรในกลุ่มมี ทัศนคติในเรื่อง ของการจัดการ ความรู้ในทาง บวกยิ่งขึ้น	ร้อยละ 90	-	-	คณะทำงาน
5.	การวัดผล	- สร้างเครื่องมือวัดผล	1-15 เม.ย.52	- เอกสารผลการ ประเมินฯ	2 ครั้ง/ปี	- แบบ ประเมินผล - แบบสำรวจผล	-	คณะทำงาน
6.	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	- มีการประกวด และมอบของรางวัล - มอบวุฒิบัตร	16-30 เม.ย.52	- จำนวนการ ประกวดแข่งขัน	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	-	-	คณะทำงาน

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : นางสุภารักษ์ เมินกระโทก (หัวหน้าทีม KM)