

1. ทบทวนแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2552-2553

1.1 สิ่งที่คาดหวังจะเกิดขึ้น

1.1.1 บุคลากรมีความตระหนักและเห็นความสำคัญของผู้ใช้บริการ มีตัวชี้วัดคือ

- 1) ปริมาณคำร้องเรียนด้านการให้บริการของบุคลากรลดน้อยลง
- 2) ปริมาณคำร้องเรียนซ้ำในเรื่อง/ประเด็นเดิมที่เคยร้องเรียนลดน้อยลง

1.1.2 สำนักหอสมุดมีภาพลักษณ์ในการให้บริการที่เป็นเลิศ ให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Oriented) เอาใจใส่ลูกค้า (Customer Care) และบุคลากรมีจิตวิญญาณในการให้บริการ (Service Mind)

- 1) บุคลากรมีจิตบริการในการให้บริการมากขึ้น
- 2) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านบุคลากรอยู่ในเกณฑ์ 3.50

1.1.3 บุคลากรสำนักหอสมุดสามารถแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยตนเองได้

- 1) บุคลากรส่วนหนึ่งทราบปัญหาและสามารถแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

1.1.4 บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

- 1) มีทีมวิจัยสถาบัน/โครงการพัฒนางาน
- 2) บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

1.1.5 พัฒนางานประจำสำนักงานวิจัยสถาบัน/โครงการพัฒนางาน

- 1) บุคลากรส่วนหนึ่งมีความรู้และสามารถในการทำผลงานทางวิชาการ เช่น การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน การเขียนบทความทางวิชาการ และเขียนโครงการวิจัยสถาบันได้
- 2) มีโครงการพัฒนางาน/การวิจัยสถาบันซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 4 โครงการ

1.1.6 บุคลากรนำผลงานที่ได้ไปใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการหรือเลื่อนระดับให้สูงขึ้น

- 1) บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพมากขึ้น

1.2 สิ่งที่ได้เกินคาดหวัง เพราะอะไร

1.2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านบุคลากรอยู่ในเกณฑ์ 3.70 สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ที่ 3.50

1.2.2 การให้ความสำคัญกับผู้ให้บริการ (Customer Oriented)/การมุ่งเน้นผู้ให้บริการ

1.2.2.1 มีระบบและกลไกในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการ

1.2.2.2 มีการรับฟัง (listening methods) ความต้องการและความคาดหวังจากผู้ให้บริการ

หลากหลายวิธี

1.2.2.3 มีระบบการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ (Customer Complaints) ครบวงจร

1.2.2.4 มีระบบและกลไกในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใช้

1.2.3 มีโครงการพัฒนางาน/วิจัยสถาบัน จำนวน 4 โครงการ

1.2.3.1 ศึกษาสาเหตุและลักษณะความคลาดเคลื่อนของฐานข้อมูลบรรณานุกรมกับวัสดุสารสนเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

1.2.3.2 ต้นแบบห้องสมุดมีชีวิตในบริบทของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ

1.2.3.3 ความต้องการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์และนิสิตในสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ

1.2.3.4 พัฒนาระบบยืม – คืน อัตโนมัติโดยใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ

1.3 สิ่งที่ได้น้อยกว่าคาดหวังเพราะอะไร

1.3.1 บุคลากรยังไม่สามารถนำโครงการพัฒนางาน/วิจัยสถาบัน ที่ทำไปใช้ในการขอ กำหนดตำแหน่งชำนาญการหรือเลื่อนระดับให้สูงขึ้น เนื่องจากบางโครงการ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และบางโครงการอยู่ระหว่างการดำเนินการตามแผน

1.4 ถ้าทำถึงนั้นจะต้องพัฒนาอะไรและข้อเสนอแนะในการจัดการความรู้ของหน่วยงานในปี การศึกษา 2553

1.4.1 พัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน/โครงการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

1.4.2 การติดตามและกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

1.4.3 จัดเวทีให้มีการนำเสนอผลงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

2. SWOT การจัดการความรู้ของหน่วยงานและประเมินประสิทธิภาพก่อนการดำเนินงาน

2.1 ผลการวิเคราะห์ SWOT ประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

จุดแข็ง

- 1) บุคลากรมีความพร้อมในการเรียนรู้
- 2) มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ผู้บริหารให้การสนับสนุน

จุดอ่อน

- 1) บุคลากรส่วนหนึ่งไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือด้านการจัดการความรู้
- 2) บุคลากรยังขาดวัฒนธรรม/บรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
- 3) บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่มีผลงานวิชาการ/ผลงานวิจัยสถาบัน หรือ โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน รวมทั้งยังไม่มีผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ/เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 4) หน่วยงานยังขาดการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ในการดำเนินงานและการบริการ

อุปสรรค

- 1) มหาวิทยาลัยยังไม่ได้กำหนดระบบและกลไกในการจัดการความรู้ให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- 2) ยังไม่มีการสกัด/ต่อยอด/นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัยไปใช้อย่างจริงจัง

2.2 ผลการประเมินประสิทธิภาพก่อนการดำเนินงานของหน่วยงาน สรุปรจากผลการประเมิน 12 เดือน ปีงบประมาณ 2552-2553

จุดแข็ง

- 1) มีแนวปฏิบัติจากประสบการณ์การจัดการความรู้ในปีงบประมาณ 2553

จุดอ่อน

- 1) ยังไม่สามารถนำระบบและกลไกการจัดการความรู้มาใช้ขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บุคลากรส่วนหนึ่งไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือ
- 2) ยังไม่ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการความรู้มากนัก แม้ว่าจะมีความพร้อม

อุปสรรค

- 1) ระบบและกลไกในการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยยังไม่ชัดเจนและไม่ได้ใช้ขับเคลื่อนอย่างจริงจัง

3. กำหนด วิเคราะห์ ทบทวน เพื่อระบุเป้าหมายการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2553

3.1 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย
ขอบเขต KM ที่ 1) จากงานประจำสำนักงานวิจัยสถาบัน

ขอบเขต KM ที่ 2) สำนักหอสมุด : บริบทในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) แก่บัณฑิต

แนวทางในการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของสำนักหอสมุด	ขอบเขต KM ที่ 1	ขอบเขต KM ที่ 2	ขอบเขต KM ที่ 3
1. สอดคล้องกับเป้าหมาย (หัวปลา) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	6	6	6
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	6	6	6
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	3	6	6
4. ความรู้ที่เป็นความสามารถหลัก, Best practices, Innovation ของหน่วยงาน	6	6	6
5. ต้องทำคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	6	6	6
6. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	6	6	6
7. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	6	6	6
8. สามารถพัฒนาต่อเนื่องได้ในอนาคต	6	6	6
รวมคะแนน	45	48	48
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลางเท่ากับ 3, น้อย = 1 (เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้)			

**3.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี
การศึกษา 2553 (ได้คะแนนสูงสุด) คือ**

1) ขอบเขต KM ที่ 1) สำนักหอสมุด : บริบทในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) แก่บัณฑิต

2) ขอบเขต KM ที่ 2) จากงานประจำสำนักงานวิจัยสถาบัน

เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2553

เป้าหมาย ที่ 1 ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) แก่นิสิตมากขึ้น

ตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมเมื่อ โครงการแล้วเสร็จ (สิ้นปีการศึกษา 2553)

1. จำนวนการใช้ห้องสมุด/ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิตเพิ่มขึ้น

เป้าหมายที่ 2 มีการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน

ตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมเมื่อ โครงการแล้วเสร็จ (สิ้นปีการศึกษา 2553)

1. มีโครงการวิจัย/โครงการพัฒนางาน จำนวน 4 โครงการ (พัสดุ 1 สงขลา 3)
2. มีการดำเนินงานตามแผนงานของโครงการวิจัย/โครงการพัฒนางานมากกว่า ร้อยละ 85

4. โครงการกิจกรรมสนับสนุนขอบเขตการจัดการความรู้

โครงการกิจกรรมสนับสนุนขอบเขต KM ที่ 1) สำนักหอสมุด : บริบทในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) แก่นิสิตประกอบด้วย

- 1) ICT กับความรู้สารสนเทศ (1) Information Literacy : IL1
- 2) ICT กับความรู้สารสนเทศ (2) Information Literacy : IL2
- 3) การสืบค้นสารสนเทศเพื่อการทำรายงาน/ปัญหาพิเศษ
- 4) โครงการอบรมการจัดการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม EndNote
- 5) โครงการยืมหนังสือที่น่าสนใจ
- 6) โครงการสุดยอดนักอ่าน
- 7) โครงการคนรักห้องสมุด
- 8) โครงการส่งเสริมการใช้ “มุมมองธรรม” สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
- 9) โครงการเพื่อนช่วยหาหนังสือ
- 10) โครงการติดตามตัวเล่ม

- 11) โครงการโบนัศปลูกอง
- 12) โครงการห้องสมุดอินเลิฟ
- 13) โครงการสุขสันต์ปีใหม่กับห้องสมุด
- 14) โครงการบรรณารักษ์สัญจร

โครงการกิจกรรมสนับสนุนขอบเขต KM ที่ 2) จากงานประจำผู้งานวิจัยสถาบัน/ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

- 1) โครงการวิจัย เรื่อง สถานภาพการเป็นห้องสมุดมีชีวิต ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ
- 2) ศึกษาปัญหาความคลาดเคลื่อนของฐานข้อมูลกับตัวสารสนเทศของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ
- 3) ศึกษาความต้องการและการใช้สารสนเทศของอาจารย์และนักศึกษาในสำนักหอสมุด ม.ทักษิณ
- 4) โครงการวิจัย : ความต้องการการสนับสนุนในการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนของรัฐ ในเขตพื้นที่ทำการมหาวิทยาลัยทักษิณ
- 5) การพัฒนาระบบยืม-คืนอัตโนมัติโดยใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ
- 6) คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบขยายเสียง

5. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการความรู้ (Key Success Factor)

ปัจจัยสนับสนุนให้การจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกดำเนินการ สามารถปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม คือ

- 5.1 นโยบายของผู้บริหารต้องมีความชัดเจนและให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง
- 5.2 ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้ในองค์กร
- 5.3 บุคลากรให้ความสำคัญและร่วมมือกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 5.4 บุคลากรมีความสนใจใฝ่รู้ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- 5.5 ทีมงาน KM มีความมุ่งมั่น วิเคราะห์เปลี่ยน Tacit Knowledge ไปสู่ Explicit Knowledge สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
- 5.6 มีการกำหนดความรู้และแหล่งความรู้
- 5.7 สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีทัศนคติเป็นผู้สนใจใฝ่รู้และพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.8 มีแนวปฏิบัติจากประสบการณ์การจัดการความรู้ในปีงบประมาณ 2553

5.9 มีงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานตามแผน

5.10 มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

6. ตารางสรุปกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2553

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการ	ตัวชี้วัด
1	<p>1. การปฐมนิเทศความรู้</p> <p>1.1 การทบทวนแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2552-2553</p> <p>1.2 SWOT การจัดการความรู้ของ สำนักหอสมุดและประเมินผลสำเร็จ/ ประสิทธิภาพก่อนการดำเนินงาน</p> <p>1.3 กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย การจัดการความรู้ปีการศึกษา 2553</p>	<p>-ใช้เป็นแนวทางใน การจัดการความรู้ปี การศึกษา 2553</p>	<p>-ประชุม คณะกรรมการ KM และ บุคลากร</p>	<p>-แผนจัดการ ความรู้ปี การศึกษา 2553</p>
	<p>2. การแสวงหา/ การรวบรวมความรู้</p> <p>2.1 KM 1 สำนักหอสมุด: บริบทในการ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (self directed learning) และการเรียนรู้ ตลอดชีวิต (life long learning) แก่บัณฑิต</p> <p>2.1.1 การศึกษาข้อมูลจากผู้ให้บริการ</p> <p>2.1.2 การประชุม ระดมแนวคิดจาก บุคลากร</p> <p>2.1.3 ห้องสมุดกับกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอด ชีวิต: เรียนรู้จากห้องสมุดเพื่อนบ้าน</p>	<p>-ศึกษารูปแบบ/ กิจกรรม/แนว ปฏิบัติที่ดีจากผู้ เกี่ยวข้องและผู้มี ประสบการณ์ตรง ทั้ง tacit และ explicit knowledge</p>	<p>-สอบถาม -ประชุม ระดม สมอง -ศึกษาจาก เอกสาร -ศึกษาดูงานจาก ห้องสมุดเพื่อน บ้าน</p>	<p>-มีผล การศึกษา/แนว ปฏิบัติที่ดีจาก หน่วยงานอื่น</p>

	<p>2.1.4 ห้องสมุดกับกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต: เรียนรู้จากผลงานวิจัย</p> <p>2.1.5 การศึกษาคูงานห้องสมุดเพื่อนบ้าน</p> <p>2.2 KM 2 การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน</p> <p>2.2.1 R2R จากคนหน้างานเกิดขึ้นได้อย่างไร: สรุบบทเรียนจากหน่วยงานอื่น (ผอ.)</p>			
	<p>3. การแลกเปลี่ยน/แบ่งปันความรู้</p> <p>3.1 KM 1 สำนักหอสมุด: บริบทในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (self directed learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (life long learning) แก่บัณฑิต</p> <p>3.1.1 Friday Morning Talk: สักระยะความรู้สู่กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553 (ครั้งที่ 1)</p> <p>3.1.2 Friday Morning Talk: สักระยะความรู้สู่กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2553 (ครั้งที่ 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีสู่บุคลากร - บุคลากรเกิดแนวคิดในการต่อยอดองค์ความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุม - เรื่องเล่า Friday Morning Talk - โครงการ sharing day - เรื่องเล่าในเวทีคนเก่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรรับทราบ/เรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี - การเผยแพร่/รายงานองค์ความรู้สู่บุคลากร

	<p>3.2 KM 2 การพัฒนางานประจำผู้ งานวิจัยสถาบัน (ต่อเนื่อง)</p> <p>3.2.1 Friday Morning Talk: R2R จาก คนทำงานเกิดขึ้นได้อย่างไร: สรุปร บทเรียนจากหน่วยงานอื่นสู่คนทำงาน สำนักหอสมุด</p> <p>3.2.2 เล่าสู่กันฟัง: จากงานประจำผู้ งานวิจัยสถาบัน/ผลงานทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้นแบบห้องสมุดมีชีวิตในบริบทของ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ - ศึกษาสาเหตุและลักษณะความ คลาดเคลื่อนของฐานข้อมูลบรรณานุกรม กับวัสดุสารสนเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ - ความต้องการและการใช้ทรัพยากร สารสนเทศของอาจารย์และนิสิตใน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ - พัฒนาระบบยืม – คืน อัตโนมัติโดยใช้ ระบบสแกนลายนิ้วมือ - คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบขยายเสียง <p>3.2.2 Sharing Day เหลียวหลังแล หน้าการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด</p> <p>3.2.3 นำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานทาง วิชาการในเวทีคนเก่ง: บทเรียนและปัจจัย ความสำเร็จ (เฉพาะ โครงการที่แล้วเสร็จ)</p>			
--	--	--	--	--

	<p>4. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>4.1 ห้องสมุดกับกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต: แนวปฏิบัติที่ดี: กรณีสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ (ผอ.)</p> <p>4.2 R2R แนวปฏิบัติที่ดี: กรณีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ (ผอ.)</p>	<p>-จัดเก็บและเผยแพร่ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)</p>	<p>- เผยแพร่ผ่าน web site สำนักหอสมุด</p>	<p>- แนวปฏิบัติที่ดีด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต: กรณีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <p>-แนวปฏิบัติที่ดีด้าน R2R:กรณีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย</p>
	<p>5. การเรียนรู้</p> <p>5.1 การติดตามความก้าวหน้า การ5.2 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานจริงประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>-ทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไข การดำเนินงาน</p> <p>-นำแนวปฏิบัติที่ดีในปีการศึกษาที่ผ่านมาและปีการศึกษาปัจจุบันสู่การปฏิบัติงานจริง</p>	<p>-ประชุม คณะกรรมการ KM เพื่อ -ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนและตัวชี้วัด</p> <p>- กำหนด นโยบาย/แนวทางในการนำไปใช้</p>	<p>-ทุก 6 เดือน</p> <p>-รายงานความก้าวหน้า/</p> <p>-แผนปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>-บุคลากรนำแนวปฏิบัติที่ดีสู่การปฏิบัติงาน</p>

4. ข้าพเจ้า ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา ในฐานะผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับมหาวิทยาลัย) และนางสาวสายพิณ วิไลรัตน์ ในฐานะผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน) ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ เป้าหมายการวิเคราะห์องค์กรด้านการจัดการความรู้ ตัวชี้วัด และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในแผนการจัดการความรู้นี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของสำนักหอสมุด ให้เป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้านางสาวสายพิณ วิไลรัตน์ ได้ทำความเข้าใจข้อกำหนดข้อ 3 แล้วขอให้คำรับรองกับผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยทักษิณว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิด ผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
6. ผู้รับสมัครและผู้ยื่นใบสมัคร ได้เข้าใจแผนการจัดการความรู้และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ผศ.วสันต์ กาญจนมุกดา)
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
(ระดับมหาวิทยาลัย)

วันที่

(นางสาวสายพิณ วิไลรัตน์)
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
(ระดับหน่วยงาน)

วันที่

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นางสาวสายพิน นามสกุล : วิไลรัตน์			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss Saipin Vilairatana		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการ		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	สำนักหอสมุด		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	การบริหารจัดการสารสนเทศ		
การศึกษาสูงงาน	เอกสารแนบ		
เกียรติคุณที่ได้รับ	เอกสารแนบ		
ที่อยู่			
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 074 – 311885-7 ต่อ 5000 โทรศัพท์มือถือ : 081-9595487 E-mail address : saipin@tsu.ac.th		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา
ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2523
อ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2531

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นางสาวอัจฉริยา นามสกุล : คงสม			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss Atchariya Kongsom		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	รองผู้อำนวยการ		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	สำนักหอสมุด		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	การบริหารจัดการสารสนเทศ		
การศึกษาคุณงาน	เอกสารแนบ		
เกียรติคุณที่ได้รับ	เอกสารแนบ		
ที่อยู่	16 หมู่ที่ 3 อ.ควนขนุน จ.พัทลุง 93110		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 074 – 311885-7 ต่อ 5103, 5111 โทรศัพท์มือถือ : 086-6979668 E-mail address : katchari@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา
ศส.บ.	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2541
อ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2547

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักหอสมุด			
ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator : KF)			
ชื่อ : นายสุนันท์ นามสกุล : อินทนิล			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Mr.Sunan Intanil		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	18 ถ.ชัยมงคล ต.บ่อ่าง อ.เมือง จ.สงขลา 90000		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 074 – 311885-7 ต่อ 5410 โทรศัพท์มือถือ : 084- 1977415 E-mail address : intanil_tech@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
ปว.ส	อิเล็กทรอนิกส์	ว.เทคโนโลยีฯ วิทยาเขตเทคนิคภาคใต้	2523
กศ.บ	เทคโนโลยีการศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา	2529
ศศ.ม	ไทยคดีศึกษา	มหาวิทยาลัยทักษิณ	2539

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักหอสมุด			
ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator : KF)			
ชื่อ : นางสาวผกาทิพย์ นามสกุล : ชูชาติ			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss.Phakatip Chuchat		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	บรรณารักษ์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	กลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศสารสนเทศ		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	เลขที่ 7/32 หมู่ 3 ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ. สุราษฎร์ธานี 84000		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 074-311885-7 ต่อ 5104 โทรศัพท์มือถือ : 089-8709942 E-mail address : ninan_27@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
ม.6	วิทย์-คณิต	ร.ร.เทพมิตรศึกษา	2543
ศศ.บ	บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี	2547

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักหอสมุด			
ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator : KF)			
ชื่อ : นางสาวธมลวรรณ นามสกุล : ชุนไพชิต			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss.Thamonwan Khunphaichit		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	บรรณารักษ์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	เลขที่ 6/4 หมู่ 1 ตำบลเขาพระ อำเภอรัตนภูมิ จังหวัดสงขลา 90180		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 074-609600 ต่อ 1204 โทรศัพท์มือถือ : 081-7980979 E-mail address : bee126@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
ม.6	วิทย์-คณิต	ร.ร.นวมินทราชูทิศ ทักษิณ	2542
กศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยทักษิณ	2546

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักหอสมุด			
ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator : KF)			
ชื่อ : นางสาวปิติมา นามสกุล : จันทมณี โชติ			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss.Pitima Chanthamanichot		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	บรรณารักษ์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	เลขที่ 307 หมู่ 3 ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 074-609600 ต่อ 1203 โทรศัพท์มือถือ : 087-5704133 E-mail address : fajingo@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
ม.6	ศิลป์-คณิต	ร.ร. มหาวชิราวุธ สงขลา	2542
ศศ.บ	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2546



คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ /2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของสำนักหอสมุดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 มาตรา 31 และมาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2551 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณที่ 1553/2551 เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการ ดังนี้

1. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

1.1 นายสาวสายพิน	วิไลรัตน์	ประธานคณะกรรมการ
1.2 นางสาวอัจฉริยา	คงสม	รองประธานคณะกรรมการ

หน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM สำนักหอสมุด
2. แต่งตั้งทีมงาน KM พร้อมกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ให้คำปรึกษาแนะนำและตัดสินใจในเรื่องต่างๆ
4. สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการสร้างความนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้
5. ควบคุมดูแล และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบต่างๆ มาพัฒนาให้เป็นระบบ สามารถเข้าถึงองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator, KF)

2.1 นายสุนันท์	อินทนิล	คณะทำงาน
2.2 นางสาวศกาศทิพย์	ชูชาติ	คณะทำงาน
2.3 นางสาวปีติมา	จันทมณี โชติ	คณะทำงาน
2.4 นางสาวธมลวรรณ	ขุนไพจิต	คณะทำงาน

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ แก่คณะทำงาน
2. จัดทำแผนงานจัดการความรู้
3. ร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และตัดสินใจให้แก่คณะทำงาน
4. ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุเป้าหมาย
5. รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธานคณะทำงาน

3. คณะทำงานสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้

3.1 นางสาวทิตยา	จันทร์สุข	คณะทำงาน
3.2 นางสาวพิชญ์พิมล	ชูรอด	คณะทำงาน

หน้าที่

1. พัฒนา Web page งานด้านการจัดการความรู้
2. รวบรวมความรู้เป็นระบบหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลเป็น Knowledge
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดการความรู้ผ่าน Web site

4. คณะทำงานการจัดการความรู้

4.1 นางกอบกุล	สุวลักษณ์	คณะทำงาน
4.2 นางจิตติมา	หนูช่วย	คณะทำงาน
4.3 นางจิตติมา	คำชู	คณะทำงาน
4.4 นายทศพร	กงสุจริต	คณะทำงาน
4.5 นางธัญชนก	อิงวิยะ	คณะทำงาน
4.6 นายบุญฤทธิ	กงลำพูน	คณะทำงาน

4.7 นางสาวปราณี	รักสนิท	คณะทำงาน
4.8 นางสาวพรรณทิพย์	ปานงาม	คณะทำงาน
4.9 นางวิมล	ถิรส์ตยวงศ์	คณะทำงาน
4.10 นางศรีนญา	สังข์ศิริ	คณะทำงาน
4.11 นางสาวขวัญชนก	วิริยกุล โอภาส	คณะทำงาน
4.12 นางสาวสุรางค์	วิรุพท์สิงห์	คณะทำงาน
4.13 นายสุริยา	อภิวันทนากร	คณะทำงาน
4.14 นางอัจฉราภรณ์	กวมทรัพย์	คณะทำงาน
4.15 นายสาคร	วรจินต์	คณะทำงาน
4.16 นายอำนาจ	บัวศรี	คณะทำงาน
4.17 นางเบญจวรรณ	เทพยา	คณะทำงาน
4.18 นางถวิล	เปี้ยคง	คณะทำงาน
4.19 นางสาวพิชามญชุ์	ทองชวน	คณะทำงาน
4.20 นางสุพิริยา	ผลนาค	คณะทำงาน
4.21 นางจรรยา	ชูทับ	คณะทำงาน
4.22 นางสาวจิราภรณ์	คงจันทร์	คณะทำงาน
4.23 นางสาวเนาวลักษณ์	แสงสนิท	คณะทำงาน
4.24 นางสาวสุนิษา	ขันนุ้ย	คณะทำงาน
4.25 ว่าที่ร.ท.นพดล	ชัยศิริ	คณะทำงาน
4.26 นายคนัย	ทองเต็ม	คณะทำงาน
4.27 นางณตยา	นุ่นเกลี้ยง	คณะทำงาน
4.28 นายวิวรรธน์	จิตคงสง	คณะทำงาน
4.29 นายวินิจ	แก้วศิริวรรณ	คณะทำงาน
4.30 นางละอองดาว	เหล่าแก้ว	คณะทำงานและเลขานุการ
4.31 นางกัณฐ์ธนาศิลป์	ชุ่มชุ่ม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
4.32 นางสาวเสาวภา	ประพันธ์วงศ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
2. กำหนดวิธีการสื่อสารความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเข้าถึงความรู้
3. สร้างและแสวงหาความรู้ และแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
4. ประมวล กลั่นกรองความรู้ และจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

หน้าที่เลขานุการ

1. นัดประชุมคณะกรรมการ และจัดทำรายงานการประชุม
2. จัดทำรายงานความคืบหน้าของงาน
3. การจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม พ.ศ.2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ.2553

(นางสาวสายพิน วิไลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



**แผนการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2553**

จัดทำโดย

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

สารบัญ

	หน้า
1. การทบทวนแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2552-2553	1
2. วิเคราะห์ SWOT ของการจัดการความรู้ของหน่วยงานและประเมินประสิทธิภาพ ก่อนการดำเนินงาน	3
3. กำหนด วิเคราะห์ ทบทวน เพื่อระบุเป้าหมายการจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2553	4
4. โครงการกิจกรรมสนับสนุนขอบเขตการจัดการความรู้	5
5. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการความรู้ (Key Success Factor)	6
6. ตารางสรุปกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2553	7

ภาคผนวก :

1. ใบสมัครเข้าร่วมเป็นเครือข่ายการจัดการความรู้	10
2. ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้	14
3. ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้	16
4. หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	20