

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 การบริหารการจัดการความรู้
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	นางสาวกิ่งดาว ฮั่วจั้น	นางเอมร์ศม์ เอี่ยมพิทักษ์พร
ผู้ประสานตัวบ่งชี้	นายธนกร โปธิยาลัย	
ผู้ติดตามตรวจสอบตัวบ่งชี้	อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม	นางสมร็ก เปล่งเจริญศิริชัย
ผู้กำกับตัวบ่งชี้	รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทกุล	

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ด้าน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ด้าน	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามคำสั่งที่ 10/2559 ลงวันที่ 12 เมษายน 2559 และคำสั่งที่ 38/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge management: KM) (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 [1.6-1-1] และได้ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้และจัดทำแผนการจัดการความรู้โดยสอดคล้องกับ พันธกิจ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ [1.6-1-2] 2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 9 มกราคม 2560 เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย [1.6-1-3] โดยประเด็นการจัดการความรู้ที่กำหนดมีความสอดคล้องกับพันธกิจ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ [1.6-1-4] ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นที่ 1 “การเสริมพนักงานใหม่” สอดคล้องกับพันธกิจที่ 1 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างคุณภาพบัณฑิตและผู้ใช้บริการให้มีศักยภาพต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2. ประเด็นที่ 2 “การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร ” สอดคล้องกับพันธกิจ ที่ 1 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างคุณภาพบัณฑิตและผู้ใช้บริการให้มีศักยภาพต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3. ประเด็นที่ 3 “ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” สอดคล้องกับ พันธกิจที่ 3 บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล 4. ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่” สอดคล้องกับ พันธกิจ ที่ 3 บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล

เกณฑ์การดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>5. ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” สอดคล้องกับ พันธกิจที่ 3 บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล</p>
2	<p>มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ วันที่ 9 มกราคม 2560 [1.6-2-1] เพื่อกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามประเด็นการจัดการความรู้ทั้ง 5 ประเด็น ไว้ในแผนการจัดการความรู้ [1.6-2-2]</p> <p>1. ประเด็นที่ 1 “การเสริมหนังสือใหม่” กลุ่มเป้าหมาย คือ อาจารย์สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บุคลากร บรรณารักษ์ นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป</p> <p>2. ประเด็นที่ 2 “การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” กลุ่มเป้าหมาย คือ อาจารย์ประจำหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยและบรรณารักษ์</p> <p>3. ประเด็นที่ 3 “ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>4. ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่” กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p> <p>5. ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p>
3	<p>มีการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีและมีการเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุม การอบรมสัมมนา การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ดังนี้</p> <p>ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 9 มกราคม 2560 และครั้งที่ 2/2560 วันที่ 3 พฤษภาคม 2560 [1.6-3-1] นอกจากการประชุมแล้วในแต่ละประเด็นยังมีกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>1. ประเด็นที่ 1 “การเสริมปกหนังสือใหม่” มีกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังนี้</p> <p>1.1 ประชุมคณะทำงานการจัดการจัดการความรู้ การเสริมปกหนังสือใหม่ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 [1.6-3-2]</p> <p>1.3 อบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการซ่อมเสริมปกหนังสือ ให้กับนักศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ วันที่ 20 ธันวาคม 2559 [1.6-3-3]</p> <p>1.4 อบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการซ่อมเสริมปกหนังสือ ให้กับนักศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ วันที่ 21 มีนาคม 2560 [1.6-3-4]</p> <p>1.5 จัดทำเพาเวอร์พอย รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้ในประเด็นที่ 1 “การเสริมปกหนังสือใหม่” [1.6-3-5]</p> <p>1.4 เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” ที่เว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php [1.6-3-6]</p> <p>1.6 เอกสารแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” [1.6-3-7]</p> <p>2. ประเด็นที่ 2 “การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” มีกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p> <p>2.1 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 16 ธันวาคม 2559 และครั้งที่ 1/2560 วันที่ 19 มกราคม 2560 เพื่อจัดทำแนวทางในการจัดหาหนังสือ [1.6-3-8]</p> <p>2.2 ศึกษาข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา [1.6-3-9] และได้นำขั้นตอน วิธีการในการจัดหาหนังสือมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานจัดหาหนังสือ เพื่อให้ได้กระบวนการดำเนินงานจัดหาหนังสือครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>3. ประเด็นที่ 3 “ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” มีกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p> <p>3.1 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เรื่องระบบฐานข้อมูล การประชุมและคำสั่ง ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 [1.6-3-10] เพื่อพิจารณาการกำหนดความต้องการด้านซอฟต์แวร์ การออกแบบซอฟต์แวร์ การเขียนโปรแกรม การทดสอบระบบ การปรับเปลี่ยนระบบการจัดทำเอกสารประกอบ การฝึกอบรมผู้ใช้ การบำรุงรักษา และการตรวจสอบระบบ ทั้งนี้เพื่ออธิบายการสร้างระบบสารสนเทศได้ และอธิบายการนำระบบสารสนเทศไปใช้ได้ และมีการจัดทำคู่มือหรือรายละเอียดการใช้งานระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลที่แสดงผลด้วยเว็บไซต์ ที่พัฒนาขึ้นมาจากซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สชื่อโอเมก้า (Omega) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์ให้เป็นฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่เอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการในส่วนงานต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมไปถึงคำสั่งทางราชการที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ และบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลัก</p> <p>3.2 จัดอบรมการใช้ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่งให้กับฝ่ายบริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 23 มิถุนายน 2560 [1.6-3-11]</p> <p>4. ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่” มีกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อ สร้างความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ ขั้นตอนวิธีการ การจัดทำผลงานเพื่อใช้ประกอบในการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ดังนี้</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>4.1 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเขียนภาระงานในหน้าที่” เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน ประจำปี 2560 (ครั้งที่ 1) อบรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานการต่อสัญญาจ้าง” วันที่ 22 กรกฎาคม 2559 และ (ครั้งที่ 2) ติดตามความคืบหน้าในการต่อสัญญาจ้าง” วันที่ 21 ตุลาคม 2559 [1.6-3-12]</p> <p>4.2 เป็นวิทยากร เรื่อง “การเขียนภาระงานในหน้าที่” เพื่อสร้างความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ ขั้นตอนวิธีการ การจัดทำผลงานเพื่อใช้ประกอบในการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1778/2559 เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเขียนภาระงานในหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน ประจำปี 2560” (ครั้งที่ 2) และติดตามความคืบหน้าในการต่อสัญญาจ้าง วันที่ 21 ตุลาคม 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1779/2559 เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเข้าโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเขียนภาระงานในหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน ประจำปี 2560” (ครั้งที่ 2) และติดตามความคืบหน้าในการต่อสัญญาจ้าง วันที่ 21 ตุลาคม 2559 [1.6-3-13]</p> <p>5. ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” มีกิจกรรม แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p> <p>5.1 รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธกุล เป็นวิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร เรื่อง “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” เพื่อ สร้างความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ การจัดทำผลงานเพื่อใช้ประกอบในการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1243/2559 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2559 เรื่อง แต่งตั้งวิทยากร และคำสั่ง</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1795/2559 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3 ประจำปี 2560 (ครั้งที่ 2) ติดตามความก้าวหน้าการต่อสัญญาจ้าง และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1796/2559 เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3 ประจำปี 2560 (ครั้งที่ 2) ติดตามความคืบหน้าการต่อสัญญาจ้าง วันที่ 25 ตุลาคม 2559 [1.6-3-14]</p> <p>5.2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3 ประจำปี 2560 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (ครั้งที่ 1) วันที่ 27 กรกฎาคม 2559 [1.6-3-15]</p> <p>5.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3 ประจำปี 2560 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (ครั้งที่ 2) ติดตามความคืบหน้าการต่อสัญญาจ้าง วันที่ 25 ตุลาคม 2559 [1.6-3-16]</p>
4	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้โดยได้เผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ดังต่อไปนี้</p> <p>1. ประเด็นที่ 1 “การเสริมปกหนังสือใหม่” ได้แนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>1.1 คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่</p> <p>1.2 เผยแพร่บนเว็บไซต์ เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” http://arit.npru.ac.th/index.php</p> <p>1.3 เพาเวอร์พอย องค์กรความรู้ เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” [1.6-4-1]</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>2. ประเด็นที่ 2 “การจัดการหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” ได้แนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>2.1 เอกสาร คู่มือการจัดการหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร</p> <p>2.2 เผยแพร่เอกสาร “การจัดการหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” บนเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php [1.6-4-2]</p> <p>3. ประเด็นที่ 3 “ระบบฐานข้อมูลการประชุม และคำสั่ง” ได้แนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>3.1 ฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลที่แสดงผลด้วยเว็บเบส ที่พัฒนาขึ้นมาจากซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สชื่อโอเมก้า</p> <p>3.2 โครงการอบรมการใช้ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง</p> <p>3.3 เอกสารการอบรมการใช้ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง วันที่ 23 มิถุนายน 2560 [1.6-4-3]</p> <p>4. ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่” ได้แนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>4.1 คู่มือการเขียนภาระงานในหน้าที่</p> <p>4.2 เผยแพร่เอกสาร “การเขียนภาระงานในหน้าที่” บนเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php [1.6-4-4]</p> <p>5. ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” ได้แนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>5.1 คู่มือวิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>5.2 ได้นำไปเผยแพร่ผลงานทางวิชาการการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET 2017 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 11 - 13 มกราคม 2560</p> <p>5.3 เผยแพร่เอกสาร “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” เว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php [1.6-4-5]</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
5	<p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงมี</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>1. ประเด็นที่ 1 “การเสริมปกหนังสือใหม่” ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังนี้</p> <p>1.1 นักศึกษา ได้นำความรู้มาปฏิบัติจริงการเสริมปกหนังสือใหม่มาใช้เป็นตัวอย่างในการเสริมปกหนังสือ</p> <p>1.2 บุคลากร ได้นำความรู้จากการปฏิบัติงานด้านการเสริมปกหนังสือใหม่มาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการซ่อมหนังสือของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1.3 บุคคลทั่วไป นำความรู้จากการปฏิบัติการเสริมปกหนังสือใหม่มาใช้เป็นแนวทางในการซ่อมหนังสือให้แข็งแรงและยืดอายุการใช้งาน</p> <p>1.4 คู่มือการปฏิบัติงานการเสริมปกหนังสือใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>[1.6-5-1]</p> <p>2. ประเด็นที่ 2 “การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดหาหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน</p> <p>4.1 เกณฑ์การจัดหาหนังสือสำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกหนังสือเพื่อใช้ประกอบการสอน</p> <p>4.2 คู่มือการจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดหาหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>3. สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดทำหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 7 มิถุนายน 2560 [1.6-5-2]</p> <p>3. ประเด็นที่ 3 “ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” ได้แนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>3.1 คณะทำงานการจัดการความรู้ เรื่องระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง นำเสนอผลงานในเรื่องดังกล่าวให้กับคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก แนวปฏิบัติที่ดี (GOOD PRACTICES) เพื่อนำมาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ผลการประกวดได้รับรางวัลแนวปฏิบัติที่ดี ในระดับ “ดี” โดยบุคลากรที่เป็น ADVANCE USER เป็นผู้นำข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล และบุคลากรที่เป็น USER เป็นผู้ใช้งานในระบบจริงในการค้นหาเอกสารการประชุมรวดเร็วขึ้น [1.6-5-3]</p> <p>3.2 การประชุมสรุปผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2560 [1.6-5-4] เพื่อสรุปประเด็นการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีนี้ รายงานให้ผู้บริหารทราบสำหรับประโยชน์ในการใช้งานระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง คือ เพื่อให้บุคลากรที่มีความต้องการหลักฐานการประชุมและคำสั่ง สามารถสืบค้นได้จากระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษในการถ่ายเอกสารแจกให้กับบุคลากร เพื่อเป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจและเพื่อเป็นการบริหารการจัดการความรู้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดเก็บเอกสารการประชุมและคำสั่งเป็นระบบและสะดวกในการค้นหาข้อมูลการประชุม</p>

เกณฑ์การดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>4. ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่” ได้แนวปฏิบัติ ที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>4.1 บุคลากรสายสนับสนุน ใช้ประกอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในการทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน ใช้เป็นข้อมูลการฝึกงานให้กับบุคลากรใหม่ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานกรณีผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่สามารถปฏิบัติงานได้</p> <p>4.2 คู่มือ “การเขียนภาระงานในหน้าที่” ใช้เป็นเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างให้กับบุคลากรสายสนับสนุน [1.6-5-5]</p> <p>5. ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาถ่ายทอดให้กับบุคลากร เพื่อพัฒนาวิธีการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ให้กับ</p> <p>5.1 บุคลากรสายสนับสนุน ใช้ประกอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในการทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน ใช้เป็นข้อมูลการฝึกงานให้กับบุคลากรใหม่ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานกรณีผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่สามารถปฏิบัติงานได้</p> <p>5.2 คู่มือ “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างให้กับบุคลากรสายสนับสนุน[1.6-5-6]</p> <p>5.3 ได้นำคำแนะนำ จากผลงานทางวิชาการการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET 2017 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 11 - 13 มกราคม 2560 มาปรับปรุงวิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในการอบรมครั้งต่อไป [1.6-5-7]</p>

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	3 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน

จุดแข็ง	แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

.....

.....

.....

.....

.....

.

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง	หน่วยงานหรือแหล่งของข้อมูล
[1.6-1-1]	<p>1. คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ที่ 10/2559 ลงวันที่ 12 เมษายน 2559</p> <p>2. คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 38/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559</p>	<p>หน่วยประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้</p>
[1.6-1-2]	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นที่ 1 “การเสริมปทหนังสือใหม่” 2. ประเด็นที่ 2 “การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” 3. ประเด็นที่ 3 “ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” 4. ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่” 5. ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” 	
[1.6-1-3]	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการจัดการความรู้ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 9 มกราคม 2560 (กลุ่มเป้าหมาย)</p>	
[1.6-1-4]	<p>แผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2559 (ประเด็นความรู้ 5 ประเด็น)</p>	
[1.6-2-1]	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 9 มกราคม 2560 (กลุ่มเป้าหมาย)</p>	
[1.6-2-2]	<p>แผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2559 (กลุ่มเป้าหมาย)</p>	
[1.6-3-1]	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ กลุ่มเป้าหมาย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 2. ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 9 มกราคม 2560 3. ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 3 พฤษภาคม 2560 	

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง	หน่วยงานหรือแหล่งของข้อมูล
[1.6-3-2]	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการจัดการความรู้ การเสริมปกหนังสือใหม่ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2559	
[1.6-3-3]	ภาพเผยแพร่การอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการซ่อมเสริมปกหนังสือ” ผ่านเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php	
[1.6-3-4]	ภาพเผยแพร่การอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการซ่อมเสริมปกหนังสือ” ผ่านเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php	
[1.6-3-5]	เพาเวอร์พอย รวบรวมองค์ความรู้ ประเด็นที่ “การเสริมปกหนังสือใหม่”	
[1.6-3-6]	ภาพการเผยแพร่องค์ความรู้ เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” ที่เว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php	
[1.6-3-7]	เอกสารแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่”	
[1.6-3-8]	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อจัดทำแนวทางในการจัดหาหนังสือ 1. ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 16 ธันวาคม 2559 2. ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 19 มกราคม 2560	
[1.6-3-9]	เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	
[1.6-3-10]	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ เรื่องระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560	
[1.6-3-11]	โครงการอบรมการใช้ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่งให้กับฝ่ายบริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 23 มิถุนายน 2560	
[1.6-3-12]	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเขียนภาระงานในหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน ประจำปี 2560 (ครั้งที่ 2) และติดตามความคืบหน้าในการต่อสัญญาจ้าง” วันที่ 21 ตุลาคม 2559	
[1.6-3-13]	ภาพเผยแพร่กิจกรรมการอบรม “การเขียนภาระงานในหน้าที่” บนเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php	
[1.6-3-14]	ภาพเผยแพร่กิจกรรมการอบรม “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” บนเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php	

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง	หน่วยงานหรือแหล่งของข้อมูล
[1.6-3-15]	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3 ประจำปี 2560 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (ครั้งที่ 1) วันที่ 27 กรกฎาคม 2559	
[1.6-3-16]	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3 ประจำปี 2560 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (ครั้งที่ 2) ติดตามความคืบหน้าการต่อสัญญาจ้าง วันที่ 25 ตุลาคม 2559	
[1.6-4-1]	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการเสริมปกหนังสือใหม่ 2. การเผยแพร่บนเว็บไซต์ เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” เว็บไซต์: http://arit.npru.ac.th/index.php 3. เพาเวอร์พอย องค์กรความรู้ เรื่อง “การเสริมปกหนังสือใหม่” 	
[1.6-4-2]	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารคู่มือการจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร 2. การเผยแพร่เอกสาร เรื่อง “การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร” เว็บไซต์: http://arit.npru.ac.th/index.php 	
[1.6-4-3]	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารการอบรม เรื่อง “การใช้งานระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” วันที่ 23 มิถุนายน 2560 2. โครงการอบรมการใช้ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง 3. การเผยแพร่เอกสารประกอบการอบรม เรื่อง “ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” เว็บไซต์: http://arit.npru.ac.th/index.php 	
[1.6-4-4]	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการเขียนภาระงานในหน้าที่ 2. การเผยแพร่เอกสาร เรื่อง “การเขียนภาระงานในหน้าที่” เว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php 	
[1.6-4-5]	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือวิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน 2. การเผยแพร่เอกสารผลงานทางวิชาการการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET 2017 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 11 - 13 มกราคม 2560 เว็บไซต์: http://arit.npru.ac.th/index.php 3. การเผยแพร่เอกสาร “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” บนเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php 	

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง	หน่วยงานหรือแหล่งของข้อมูล
[1.6-5-1]	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภาพกิจกรรมนักศึกษา “ฝึกปฏิบัติงานเสริมปกหนังสือใหม่” 2. ภาพกิจกรรมบุคลากร “ฝึกปฏิบัติงานเสริมปกหนังสือใหม่” 3. ภาพกิจกรรมบุคคลทั่วไป “ทำการเสริมปกหนังสือใหม่” 4. คู่มือการปฏิบัติงานการเสริมปกหนังสือใหม่ 	
[1.6-5-2]	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกณฑ์การจัดหาหนังสือ 2. คู่มือการจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร 3. สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 7 มิถุนายน 2560 	
[1.6-5-3]	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกียรติบัตรผลงาน เรื่อง ความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ได้รับรางวัลแนวปฏิบัติที่ดี ในระดับ “ดี” 2. เอกสารแนวปฏิบัติ เรื่อง ความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง 3. ภาพเผยแพร่เอกสาร “ระบบฐานข้อมูลการประชุม และคำสั่ง” บนเว็บไซต์ http://arit.npru.ac.th/index.php 	
[1.6-5-4]	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เรื่องระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2560 2. เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อสรุปประเด็นการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ รายงานให้ผู้บริหารทราบ 3. เอกสารประกอบการอบรม “การใช้งานระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง” 	
[1.6-5-5]	<p>เอกสารการจัดการความรู้ ประเด็นที่ 4 “การเขียนภาระงานในหน้าที่”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาพโครงการอบรมบุคลากรสายสนับสนุน 2. เอกสารและรูปเล่มมีวิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน 	
[1.6-5-6]	<p>เอกสารการจัดการความรู้ ประเด็นที่ 5 “วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาพโครงการอบรมบุคลากรสายสนับสนุน 2. เอกสารและรูปเล่มมีวิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน 	

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง	หน่วยงานหรือแหล่งของข้อมูล
[1.6-5-7]	. การเผยแพร่เอกสารได้นำคำแนะนำผลงานทางวิชาการการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET 2017 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 11 - 13 มกราคม 2560 เว็บไซต์: http://arit.npru.ac.th/index.php	