

การดำเนินงานตามแผนกระบวนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2557

ชื่อหน่วยงาน : งานสารสนเทศและห้องสมุดต่างคัมภีร์ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

แบบฟอร์ม : การจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรงานสารสนเทศฯ ทั้งความรู้ฝังลึก (tacit) และความรู้เปิดเผย (explicit)

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1	การบ่งชี้ความรู้	ประชุมระดมสมองบุคลากรของงานสารสนเทศฯ เพื่อสำรวจความรู้ คัดเลือกความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาหน่วยงาน และการสร้างแผนที่ความรู้ (Knowledge mapping) สำหรับหน่วยงาน	ต.ค.-ธ.ค.56	แผนที่ความรู้ของงานสารสนเทศ 1 ชุด	ผศ.คณบดี หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	แผนที่ความรู้ของงานสารสนเทศ ที่เว็บไซต์ http://stang.sc.mahidol.ac.th/KMap.pdf
2	การสร้างและการแสวงหาความรู้	รวบรวมและสะสมความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากรด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น การฟังบรรยาย การฝึกอบรม การดูงาน การศึกษา ต่อ การอ่านหรือค้นคว้าจากสิ่งพิมพ์ อินเทอร์เน็ต วารสารและฐานข้อมูลต่างๆ รวมทั้งความรู้จากการสังสรรค์ ประสพการณ์ในการทำงาน	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	จำนวนครั้งของการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการและกิจกรรมต่างๆ ไม่น้อยกว่า 100 ครั้ง บันทึกความรู้ในบล็อก ไม่น้อยกว่า 30 เรื่อง	หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมวิชาการฯ = 185 ครั้ง http://stang.sc.mahidol.ac.th/text/hrd57.htm จำนวนครั้งของการเป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการแก่หน่วยงานต่างๆ = 19 ครั้ง http://stang.sc.mahidol.ac.th/text/academic57.htm บันทึกความรู้ของบุคลากรในบล็อก Stang Knowledge Base http://stang.sc.mahidol.ac.th/kb = 31 เรื่อง บันทึกความรู้ในบล็อกห้องสมุดต่างคัมภีร์ มงคลสุข https://stanglibrary.wordpress.com = 43 เรื่อง บันทึกความรู้ในบล็อกผลงานวิจัยสู่สังคม http://www.sc.mahidol.ac.th/USR = 25 เรื่อง

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
3	การจัดการ ความรู้ให้ เป็นระบบ	สร้างระบบจัดเก็บความรู้ บนอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตใน รูปแบบต่างๆ เช่น Static Web, Dynamic Web, WordPress Blog, Google Drive, คลัง สารสนเทศสถาบัน (Institutional Repositories: IR) เป็นต้น	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	แหล่งเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อย กว่า 5 แห่ง	หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	เว็บไซต์ของงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข http://stang.sc.mahidol.ac.th ฐานข้อมูล MUSC E-Publication http://www.sc.mahidol.ac.th/research/research.htm คลังสารสนเทศ MUSC IR (Institutional Repositories) http://10.9.42.71 บล็อกบันทึกความรู้ Stang Knowledge Base http://stang.sc.mahidol.ac.th/kb บล็อกห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข https://stanglibrary.wordpress.com บล็อกผลงานวิจัยสู่สังคม http://www.sc.mahidol.ac.th/USR การใช้ Cloud Storage ในระบบ Google Application Portal @ Mahidol https://gap.mahidol.edu
4	การประมวลผล และกลั่นกรอง ความรู้	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ปรับปรุง (update) ข้อมูลให้ ทันสมัย เนื้อหามีความเหมาะสม มี คุณภาพ และตรงความต้องการ	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่กลั่นกรองแล้ว ไม่น้อยกว่า 300 รายการ บันทึกความรู้ที่กลั่น กรองแล้ว ไม่น้อยกว่า 30 เรื่อง	หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	เอกสารผลงานวิจัยประเภทต่างๆ บนเว็บไซต์ ฐานข้อมูล และคลังสารสนเทศสถาบัน (IR) ที่กลั่นกรองแล้ว = 320 รายการ บันทึกความรู้ในบล็อกต่างๆ ที่กลั่นกรองแล้ว = 284 เรื่อง

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
5	การเข้าถึง ความรู้	สร้างช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลให้ เลือกใช้หลายช่องทาง เช่น การไล้ เรียง (Browse) จากเว็บไซต์ การ สืบค้นฐานข้อมูลต่างๆ บนเว็บ (dynamic webs) การสืบค้นบล็อก บันทึกความรู้ (WordPress Blogs) และการแบ่งปันข้อมูลในลักษณะ ของ file sharing, photo sharing บน cloud storage เป็นต้น	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	ช่องทางในการเข้าถึง ข้อมูล ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	การไล้เรียงและการสืบค้นฐานข้อมูล MUSC E-Publication http://www.sc.mahidol.ac.th/research/research.htm และคลังสารสนเทศสถาบัน (MUSC IR) http://10.9.42.71 การสืบค้นบันทึกความรู้จากบล็อกต่างๆ ได้แก่ Stang Knowledge Base http://stang.sc.mahidol.ac.th/kb บล็อกห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข https://stanglibrary.wordpress.com บล็อกผลงานวิจัยสู่สังคม http://www.sc.mahidol.ac.th/USR การแบ่งปันข้อมูลและทำงานร่วมกันบน cloud storage ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยใช้ Google Application Portal @ Mahidol https://gap.mahidol.edu
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	จัดกิจกรรม ลปรร หลายแบบ ได้แก่ การใช้ Social Media การจัด กิจกรรม Morning Talk การพบปะ ตัวต่อตัว การสับเปลี่ยนงาน การ เรียนรู้จากผู้มีความเชี่ยวชาญ และ การสอนงานด้วยระบบพี่เลี้ยง	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	จัดกิจกรรมในการ ลปรร ไม่น้อยกว่า 30 ครั้ง	หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร (Morning Talk) จำนวน 9 รอบ 159 ครั้ง ติดต่อสื่อสารเป็นการภายใน ผ่าน Facebook Group ของ ห้องสมุด และ Facebook Message Group ของทีมงาน บริการสารสนเทศ จำนวน 144 ครั้ง จัดกิจกรรมฝึกอบรมของชมรมผู้ใช้ไอทีมหิดล-พญาไท 20 ครั้ง 398 ราย

ลำดับ	ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
7	การเรียนรู้	ติดตามและประเมินผลศักยภาพของบุคลากรที่มีความรู้เพิ่มขึ้น หรือนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในงาน หรือสร้างความรู้ขึ้นมาใหม่จากการเรียนรู้	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	ชิ้นงานที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือสร้างขึ้นใหม่ ไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงาน/เรื่อง	ผช.คณบดี หัวหน้างาน	มีนวัตกรรม ปรับปรุงวิธีการทำงาน หรือเกิดชิ้นงานใหม่ ได้แก่ - ระบบทำบัตรสมาชิกห้องสมุดแบบดิจิทัล - เว็บไซต์แนะนำหนังสืออ่าน โดยใช้ FlipHTML5 - ระบบ MUSC IR ด้วยโปรแกรม DSpace - การปรับปรุงแหล่งสารสนเทศบนเว็บไซต์ของห้องสมุด http://stang.sc.mahidol.ac.th โดยเพิ่มสารสนเทศเกี่ยวกับ E-learning, MOOCs Online Courses คลังสารสนเทศสถาบันทางวิทยาศาสตร์ ระบบบริหารงานวิจัยในประเทศไทย งานวิจัยสู่ภาคเอกชน และ Information & Digital Literacy