



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริการ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มศก. โทร. 21120

ที่ ศธ 0520.209 (นฐ) / 000477 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2558

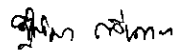
เรื่อง ส่งแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2558 ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ตามบันทึกสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ที่ ศธ 0520.101.5 /ว.022 ลงวันที่ 27 มกราคม 2558 เรื่องติดตามแผนการจัดการความรู้ของคณะวิชา/หน่วยงาน ปีการศึกษา 2557 / ปีงบประมาณ 2558 นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2558 เสร็จเรียบร้อยแล้ว (ตั้งเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางรุตติมา กลิ่นทอง)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหอสมุดฯ
ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (SULibKM Plan)

ความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร อย่างเป็นรูปธรรม ภายในหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา โดยที่เมื่อแรกเริ่มหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ได้นำเสนอโครงการ โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร (LIBKM) หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร กิจกรรมส่วนใหญ่ภายใต้โครงการ เน้นการให้ความรู้กับบุคลากรในเรื่อง หรือประเด็นต่างๆ ที่น่าสนใจ และการปรับปรุง โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์หลักของโครงการไว้ ๒ ประการคือ ๑) เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล และจากเอกสาร ต่างๆ มาพัฒนาให้เป็นระบบ และ ๒) เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหอสมุดฯ ผลที่ได้จากการ ทบทวนการทำงานที่ผ่านมาพบจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงคือ ไม่ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ในภาพรวมของสำนัก หอสมุดกลาง ทำให้ไม่เห็นภาพรวมว่าจะสร้างให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักหอสมุดกลาง ก้าวไปสู่องค์กรแห่งการ เรียนรู้ได้อย่างไร จากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพและหัวหน้างาน สำนักหอสมุดกลาง ครั้งที่ ๒/ ๒๕๕๑ วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่ง การเรียนรู้ โดยกำหนดให้คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบการวางนโยบาย จัดทำแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ซึ่งจะนำ สำนักหอสมุดกลางไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ในอนาคต อีกทั้งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพและ หัวหน้างาน สำนักหอสมุดกลาง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ และวันพุธที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ มีการทบทวนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุดกลาง และที่ประชุมกำหนดให้เรื่องการจัดการความรู้ อยู่ใน กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างห้องสมุดให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และสร้างมาตรการ ๓.๑ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ใน สำนักหอสมุดกลาง ต่อมาสำนักหอสมุดกลาง มีคำสั่งที่ ๕๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนัก หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน ๖ คน ทำหน้าที่เกี่ยวกับเรื่อง การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดกลาง ซึ่งในปี ๒๕๕๔ คณะกรรมการการจัดการความรู้ ได้จัดทำแผนการจัดการ ความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ประจำปี ๒๕๕๕ โดยนำเสนอโครงการตามแผนฯ จำนวน ๓ โครงการคือ ๑) โครงการแลกเปลี่ยนรู้ระหว่างบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง ๒) โครงการแนะนำการใช้ฐานข้อมูล หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และ ๓) โครงการ SULib KM DAY ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ นำเสนอโครงการพัฒนา กระบวนการบริการจองหนังสือออนไลน์ และปี ๒๕๕๗ นำเสนอโครงการการศึกษาแนวทางการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการ ใช้บริการฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนแผนฯ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ดังนี้คือ

โครงการการจัดการความรู้ระหว่างบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง ปี ๒๕๕๘

เรื่อง บริการสารสนเทศ/สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืน

๑. ชื่อโครงการ:

โครงการการจัดการความรู้ระหว่างบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง ปี ๒๕๕๘ เรื่อง บริการสารสนเทศ/สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืน

๒. หลักการและเหตุผล:

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ให้บริการสารสนเทศ / สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืน ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการให้บริการ หากผู้ใช้บริการได้รับบริการที่ตรงกับความต้องการย่อมส่งผลต่อความสำเร็จในการใช้บริการ แต่จากการที่ผู้ให้บริการมีทั้งเจ้าหน้าที่ประจำในเวลาราชการและเจ้าหน้าที่บริการนอกเวลาราชการ อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุผลอันจะส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ ดังนั้นคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง จึงเห็นควรจัดให้บุคลากรผู้ให้บริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดีและเหมาะสมในการส่งเสริมการบริการสารสนเทศ / สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืน

การจัดการความรู้ครั้งนี้ กล่าวได้ว่าเป็นการนำความรู้ของผู้ให้บริการสารสนเทศ/สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืน มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันทั้ง ๓ วิทยาเขต เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการทำงาน อันจะนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานและสามารถให้บริการผู้ใช้ได้ตรงตามความต้องการ และเป็นการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริการที่เป็นเลิศมุ่งสู่มาตรฐานระดับสากล มาตรการที่ ๓.๑.๕ พัฒนาและเพิ่มรูปแบบการให้บริการเชิงรุก และมาตรการที่ ๓.๒.๒ ส่งเสริมและเผยแพร่การรู้สารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัยของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ด้วย

๓. วัตถุประสงค์:

๓.๑ เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริมการให้บริการสารสนเทศ/ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืนของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

๔. การตอบสนองยุทธศาสตร์:

๔.๑ ด้านการบริการที่เป็นเลิศ

๔.๒ การพัฒนาบุคลากร

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ:

คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

๖. เป้าหมาย

๖.๑ บุคลากรที่ทำหน้าที่ให้บริการโดยตรง จำนวน ๑๒ คน

๖.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ คน

๗. วิธีการและแผนการดำเนินงาน:

- ๗.๑ วางแผนการดำเนินงาน
- ๗.๒ จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๗.๓ บันทึกและจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี
- ๗.๔ ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี
- ๗.๕ ประเมินผล
- ๗.๖ ประชุมสรุป (ประมวผล)
- ๗.๗ จัดทำรายงาน
- ๗.๘ รายงานผล

แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลา					
	ธ.ค.-ม.ค.	ก.พ.-มี.ค.	เม.ย.-พค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ก.ย.	ต.ค.-พ.ย.
7.1 วางแผนการดำเนินงาน	/	/				
7.2 จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้				/		
7.3 บันทึกและจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี				/	/	
7.4 ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี				/	/	/
7.5 ประเมินผล						/
7.6 ประชุมสรุป (ประมวผล)						/
7.7 จัดทำรายงาน						/
7.8 รายงานผล						/

8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ:

ธันวาคม ๒๕๕๗ – พฤศจิกายน ๒๕๕๘

9. คณะกรรมการ :

- 9.1 หัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ประธาน
- 9.2 นางสาวสุมาลี วาทีหวาน กรรมการ
- 9.3 นางสาวพรทิพย์ สัมฤทธิ์ กรรมการ
- 9.4 นางสมปอง มิสสิตะ กรรมการ
- 9.5 นายสมภพ สุขดี กรรมการ
- 9.6 นางนัจฉิณี ชมภูเอี่ยม กรรมการและเลขานุการ

10. สถานที่ดำเนินการ:

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

11. งบประมาณ:

งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น ๒๔,๕๐๐ บาท ดังนี้

11.1 หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒,๐๐๐ บาท

11.2 หมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าจ้างเหมา (ค่าจัดทำรูปเล่มและเข้าเล่ม) ๑๒,๐๐๐ บาท

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๐ คน X ๒๕ บาท X ๒ วัน) ๑,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๓,๐๐๐ บาท

11.3 หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุ ๔,๕๐๐ บาท

รวม ๒๔,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ

12. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ:

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
ผลผลิต		
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ		
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	๑๕
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ		
- คู่มือบริการ	เล่ม	๑

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

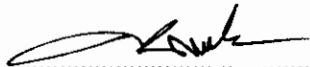
13.1 ได้แนวทางการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ/สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ บริการยืม-คืนของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบฟอร์ม 1

การกำหนดขอบเขต (KM Focus Areas)

หน่วยงาน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายจะได้รับจากขอบเขต KM		
	กลุ่มเป้าหมาย 1	กลุ่มเป้าหมาย 2	กลุ่มเป้าหมาย 3
1. การพัฒนางานประจำ ไปสู่งานวิจัยสถาบัน	บรรณารักษ์ฝ่ายบริการ - เข้าใจกระบวนการ ทำงาน - สามารถอธิบาย ชี้แนะ ให้กับเพื่อนร่วมงานได้	บรรณารักษ์ฝ่ายอื่น ๆ - ทราบ สามารถแนะนำ ผู้ใช้บริการได้	บุคลากรอื่นๆ - ทราบ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(อาจารย์ ดร.ศักดิพันธ์ ตันวิมลรัตน์)
วัน...../ 12 .ก.พ. 2558 /.....

แบบฟอร์ม 2

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

หน่วยงาน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

เกณฑ์การกำหนด KM	ขอบเขต KM ที่ 1	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่
1. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	5			
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	5			
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูงสุด	5			
4. ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	5			
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	5			
6. เป็นความรู้ที่ต้องการอย่างเร่งด่วน	5			
คะแนนรวม	30			

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(อาจารย์ ดร.ศักดิพันธ์ ตันวิมรัตน์)
วัน...../ 12 ก.พ. 2558 /.....


หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 5 ปานกลาง = 3 น้อย = 1

เป้าหมาย KM การศึกษาบริการสารสนเทศ / สารสนเทศออนไลน์ และบริการยืม-คืน

หน่วยงาน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอบเขต KM 1 การพัฒนางานประจำไปสู่งานวิจัยสถาบัน

เป้าหมาย KM	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
การจัดการความรู้บริการสารสนเทศ/สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการยืม-คืน	คู่มือการบริการ จำนวน ๑ เล่ม

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ศักดิ์พันธ์ ตันวิมรัตน์)

วัน...../ 2 ก.พ. 2564 /.....

แบบฟอร์ม 4-1


Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM

หน่วยงาน สำนักหอสมุดกลาง

เป้าหมาย การศึกษางานบริการสารสนเทศ / สารสนเทศออนไลน์ และบริการยืม-คืน

หน่วยวัด คู่มือ จำนวน ๑ เล่ม

ลำดับที่	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
1	กระบวนการงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง	
1.1	กระบวนการงานไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	งานบริการ
1.2	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	การประมวลผลการค้นกรองความรู้
1.3	กระบวนการงานไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	งานบริการ
1.4	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	การประมวลผลการค้นกรองความรู้
1.5	อะไรคือตัวชี้วัดของกระบวนการงาน ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	การแบ่งปันความรู้
2	กลุ่มที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร	
2.1	หน่วยงานไหนขององค์กร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	ฝ่ายบริการ
2.2	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ
2.3	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	๑๕ คน
2.4	หน่วยงานไหนขององค์กร ที่ต้องเรียนรู้	ทุกหน่วยงานในสำนักหอสมุดกลาง
2.5	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องเรียนรู้	บรรณารักษ์ฝ่ายอื่น ๆ
2.6	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้	๖๐
3	กลุ่มที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร	
3.1	องค์กรไหนบ้าง ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	ทุกคณะวิชา
3.2	ใครบ้างในองค์กร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	คณาจารย์และนักศึกษา
3.3	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน	๑๐๐
3.4	องค์กรไหน ที่ต้องเรียนรู้	ทุกคณะวิชา
3.5	ใครบ้างในองค์กร ที่ต้องเรียนรู้	คณาจารย์และนักศึกษา
3.6	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้	๑๐๐

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ศักดิ์พันธ์ ต้นวิมลรัตน์)

วัน..... / 12 ก.พ. 2565 /

แบบฟอร์ม 4-2

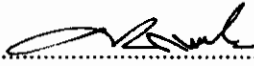
Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM

หน่วยงาน สำนักหอสมุดกลาง

เป้าหมาย การศึกษางานบริการสารสนเทศ / สารสนเทศออนไลน์ และบริการยืม-คืน

หน่วยวัด คู่มือบริการ จำนวน 1 เล่ม

ลำดับที่	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
4	ความรู้ที่จำเป็น (EK/TK) ในกระบวนการ	
4.1	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา	คู่มือการใช้ฐานข้อมูล
4.2	มีความรู้ EK อะไรบ้างที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย	การเข้าใช้ระบบ
4.3	มีความรู้ TK อะไรบ้างที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลาและอยู่กับใครบ้าง	- กรณีศึกษาที่พบระหว่างการปฏิบัติงาน - การบริการเชิงรุก
4.4	มีความรู้ TK อะไรบ้างที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย	ไม่มี
4.5	จากข้อ 4.1, 4.2 ความรู้ EK อะไรบ้างที่เรามีและเรายังไม่มี	- คู่มือการบริการสารสนเทศ (ไม่มี)
4.6	จากข้อ 4.1, 4.2 ความรู้ TK อะไรบ้างที่เรามีและเรายังไม่มี	- กรณีศึกษาที่พบระหว่างการปฏิบัติงาน และการแก้ไข - บริการเชิงรุก

ลงชื่อ..... .....ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ศักติพันธ์ ตันวิมลรัตน์)

วัน...../ 12 ก.พ. 2564 /.....

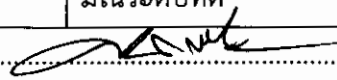
แบบฟอร์ม 5

SU KM 005 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 – กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด 0 -ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 – มีระดับปานกลาง 3 – มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 1 กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
1.1 องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือองค์กรไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	มีระดับปานกลาง
1.2 องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากองค์กรที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	มีระดับปานกลาง
1.3 ทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมการแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	มีระดับน้อย
1.4 องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	มีระดับปานกลาง
1.5 องค์กรเห็นคุณค่า “ Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร	มีระดับมาก
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :	(CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

แบบฟอร์ม 6

SU KM 006 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 2 - ภาวะผู้นำ	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด 0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 2 ภาวะผู้นำ	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
2.1 ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในองค์กร	มีในระดับที่ดี
2.2 ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ เป็นต้น)	มีในระดับที่ดีมาก
2.3 องค์กรเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งหรือความสามารถเฉพาะทางขององค์กร)	มีในระดับที่ดีมาก
2.4 การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ขององค์กร เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่องค์กรใช้ประกอบในการพิจารณาในการ ประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร	มีในระดับที่ดี
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

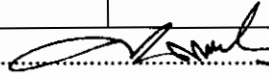
แบบฟอร์ม 7

SU KM 007 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 3 - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด 0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
3.1 องค์กรส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	มีในระดับที่ดี
3.2 พนักงานในองค์กรทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูลและมีความไว้วางใจกันและกัน	มีระดับปานกลาง
3.3 องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือ เพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีในระดับที่ดีมาก
3.4 องค์กรส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ	มีในระดับที่ดีมาก
3.5 ทุกคนในองค์กรถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน	มีในระดับที่ดี
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

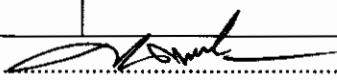
แบบฟอร์ม 8

SU KM 008 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 4 – เทคโนโลยีการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด 0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 4 เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
4.1 เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึงทั้งภายในองค์กรและกับองค์กรภายนอก	มีในระดับที่ดีมาก
4.2 เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ขององค์กร (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	มีระดับปานกลาง
4.3 เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	มีระดับปานกลาง
4.4 องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	มีน้อย
4.5 องค์กรกระตุ้นหรือรื้อฟื้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในองค์กร	มีระดับปานกลาง
4.6 ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	ไม่มีเลย / มีน้อยมาก
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 9

SU KM 009 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 5 – การวัดผลการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด 0 -ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 5 การวัดผลการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
5.1 องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ใช้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	มีระดับมาก
5.2 องค์กรมีวิธีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	มีระดับมาก
5.3 จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 องค์กรสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ง่าย (เช่น ต้นทุนที่ลดได้ ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองผู้ใช้บริการได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)	มีระดับมาก
5.4 องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มพูนขึ้น	มีระดับปานกลาง
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :  (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 10

SU KM 0010 รายงานผลการประเมินองค์ตนเองเรื่องการจัดการความรู้ (กรณีใช้วิธีอื่น ๆ)	
ชื่อหน่วยงาน.....สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร.....	
วันที่ประเมิน.....หน้าที...../.....	
หัวข้อที่ประเมินองค์ตนเองเรื่องการจัดการความรู้	ผลการประเมิน (สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่)
รายงานตามตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	ตามเอกสารแนบ
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :	 (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)