

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ การจัดการความรู้
ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	1
3.1. ผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองความรู้	
3.2. ผู้ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ในประเด็นความรู้	
4. การตรวจเอกสาร	2
5. Workflow กระบวนการ	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
7. การนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	15
8. ภาคผนวก	19
ภาคผนวก ก. แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	20
ภาคผนวก ข. คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	29
ภาคผนวก ค. ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	32
ภาคผนวก ง. บันทึกกิจกรรม	35
ภาคผนวก จ. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม	40

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารองค์กรอย่างมีคุณภาพ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 เพื่ออธิบายขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ การวางแผนการจัดการกิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ มีการรวบรวม จัดเก็บความรู้

1.3 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่างๆ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดประเด็นความรู้ การกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย การแบ่งปันเรียนรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง การจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และการนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

3. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองความรู้

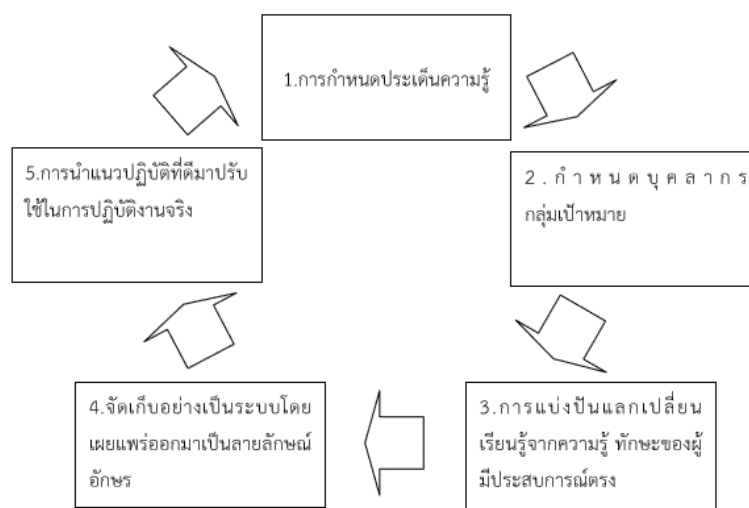
- คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 ผู้ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ในประเด็นความรู้

- เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำวิทยาเขต ศูนย์การเรียน และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง
- เจ้าหน้าที่ด้านห้องสมุดของสำนักวิทยบริการฯ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านห้องสมุดประจำวิทยาเขต ศูนย์การเรียน และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง

4. การตรวจเอกสาร

4.1 ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการจัดทำโครงการการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปี 2559



ภาพกระบวนการการจัดการความรู้ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

4.2 คำนิยามศัพท์

ความรู้ (Knowledge) คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิดหรือการปฏิบัติ (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

ความรู้ (Knowledge) หมายถึง การเรียนรู้ที่เน้นถึงการจำและการระลึกได้ถึงความคิด วัตถุ และปรากฏการณ์ ซึ่งเป็นความจำที่เริ่มจากสิ่งที่ย่างที่เป็นอิสระแยกกันไปจนถึงความจำในสิ่งที่ซับซ้อน และมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน (เว็บไซต์ wikipedia)

ประเภทความรู้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้แบบรูปธรรม ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้แบบนามธรรม (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

ประเภทความรู้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ (คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยศิลปากร)

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอด

ออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

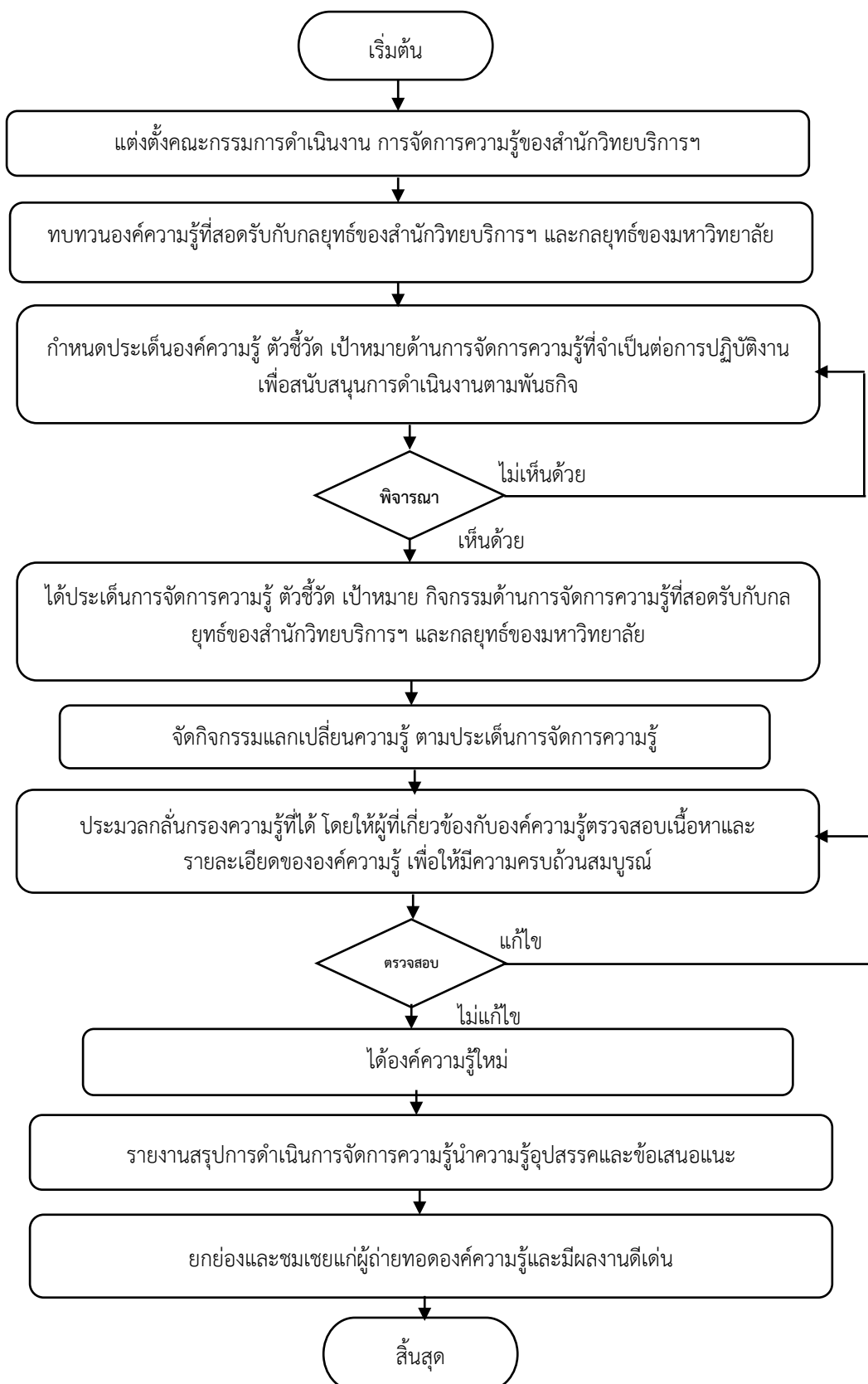
การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญา รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร (ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยศิลปากร)

การดำเนินการจัดการความรู้ (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

1. บ่งชี้ความรู้
2. การสร้างและแสวงหาความรู้
3. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
4. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
5. การเข้าถึงความรู้
6. การแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้
7. การเรียนรู้

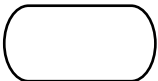
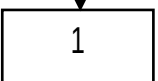
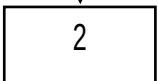
5. Work Flow กระบวนการปฏิบัติงานการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

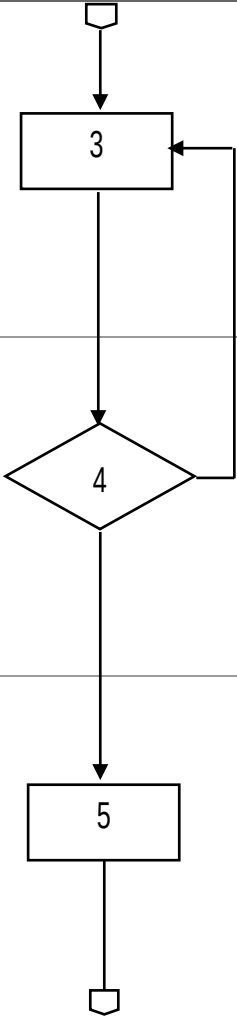


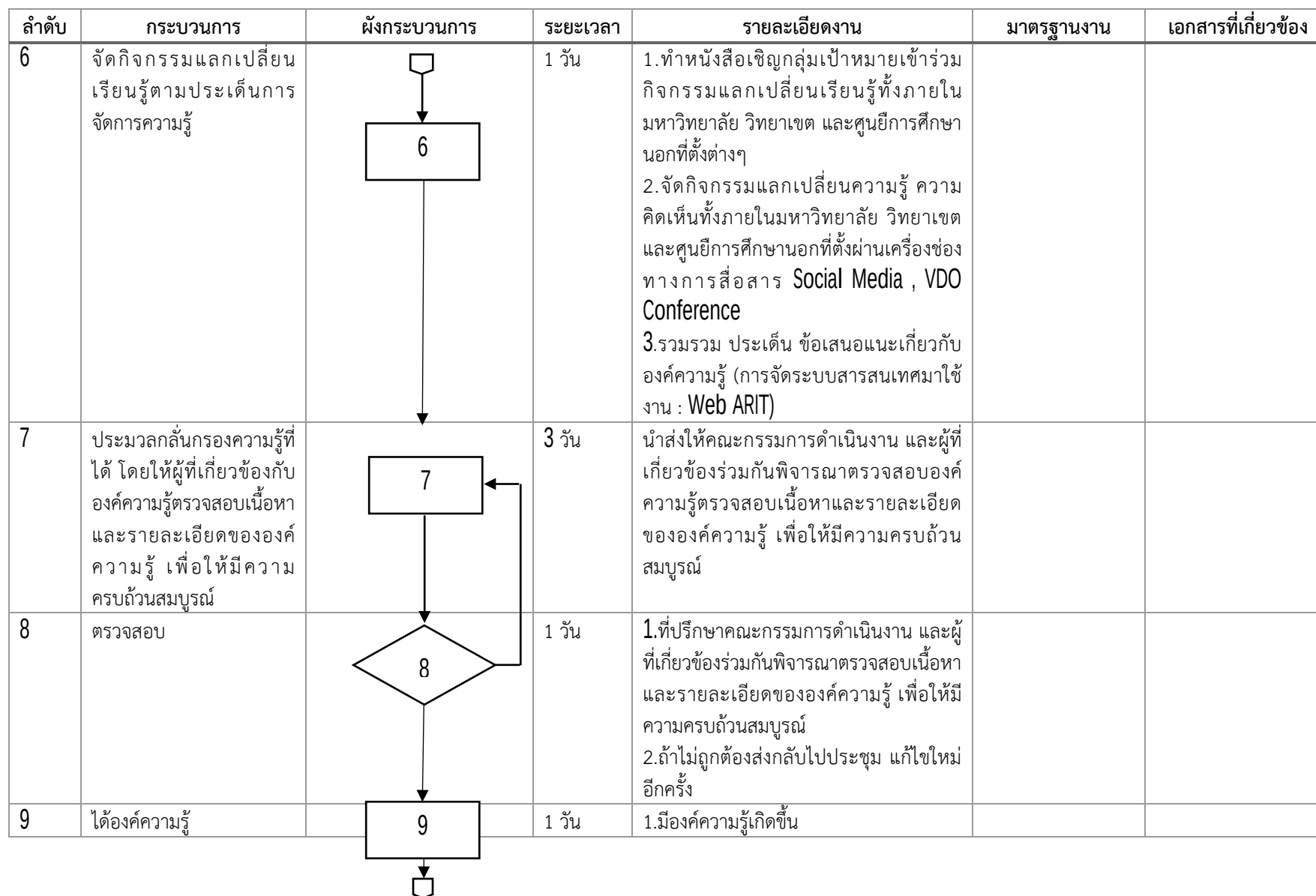
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อกำหนดที่สำคัญ มุ่งองค์ความรู้ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่สำคัญ มีกระบวนการจัดการความรู้

ลำดับ	กระบวนการ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น					
1	เสนอ ราย ชื่อ แต่ง ตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ		1 วัน	1. ประชุมเพื่อกำหนดรายนาม คณะกรรมการบริหารสำนักฯ และรายชื่อ บุคลากร เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน และชี้แจงแนวทางการจัดการความรู้ 2. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ 3. นำส่งคำสั่งให้คณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อทราบ		
2	ทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย		3 วัน	1. จัดทำหนังสือเชิญ คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาที่กำหนด 2. รวบรวม ทบทวนความรู้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนำเข้าที่ประชุม 3. มอบหมายงานให้หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน และ ผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาทบทวนองค์ความรู้		

ลำดับ	กระบวนการ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3	กำหนดประเด็นองค์ความรู้ ตัวชี้วัด เป้าหมายด้านการ จัดการความรู้ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน และ สนับสนุนการดำเนินงาน ตามพันธกิจ		1 วัน	1.จัดทำหนังสือเชิญ คณะ กรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุมตาม วันและเวลาที่กำหนด 2.เอกสารแสดงการกำหนดองค์ความรู้ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 3.เอกสารแสดงองค์ความรู้ที่คัดเลือกมา อย่างน้อย 2 งาน ตามสมรรถนะหลักของ สำนักวิทยบริการฯ		
4	พิจารณา		1 วัน	1.คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ ที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาตรวจสอบองค์ ความรู้ ตัวชี้วัด กลุ่มเป้าหมาย ที่แสดงถึง องค์ความรู้ที่จำเป็น และสอดคล้องกับกลยุทธ์ ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย 2.ถ้าไม่ถูกต้องส่งกลับไปประชุม แก้ไขใหม่ อีกครั้ง		
5	ได้ประเด็นการจัดการ ความรู้ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กิจกรรมด้านการจัดการ ความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ ของสำนักวิทยบริการฯ และ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย		1 วัน	1.มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่คัดเลือกมา อย่างน้อย 2 งาน ตามสมรรถนะหลักของ สำนักวิทยบริการฯ 2.มีแผนการดำเนินงานการจัดการองค์ ความรู้ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด/เป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกล ยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย		



ลำดับ	กระบวนการ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10	รายงานสรุปการดำเนินการจัดการความรู้ นำความรู้โดยมีการระบุแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	<pre> graph TD Start([]) --> 10[10] </pre>	3 วัน	1. จัดทำหนังสือเชิญ คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด 2. ประสาน ติดตามการดำเนินงาน และรวบรวมข้อมูล รวมถึงสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ 3. ส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้ระดับหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถนำความรู้ไปใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน		
11	ยกย่องและชมเชยแก่ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้และมีผลงานดีเด่น	<pre> graph TD 10[10] --> 11[11] </pre>	1 วัน	มอบรางวัลยกย่องและชมเชยแก่กลุ่มงาน และบุคคลที่ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ และมีผลงานดีเด่น		
12	สิ้นสุด	<pre> graph TD 11[11] --> 12([12]) </pre>		สิ้นสุดการดำเนินโครงการ		

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกระบวนการจัดการความรู้

รายละเอียดงาน	วิธีการ / คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ปัจจัยความสำเร็จ
1. เสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ	1. จัดทำแผนโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมนำความรู้ต่างๆถ่ายทอดภายใน 2. กำหนดรายนามคณะกรรมการบริการสำนักฯ และรายชื่อบุคลากร 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ - กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ - กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ จัดส่งคำสั่งที่แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ นำส่งให้กับคณะกรรมการ 4. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และชี้แจงแนวทางการจัดการความรู้	1 วัน	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	1. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาที่กำหนด	3 วัน	(ร่าง) เอกสารแสดงการกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทย

รายละเอียดงาน	วิธีการ / คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ปัจจัยความสำเร็จ
	- กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วมประชุม - จัดเตรียมเอกสารที่รวบรวม ทบทวนความรู้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุม เพื่อร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ โดยพิจารณาว่าเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ จำเป็นต้องมีความรู้อะไร ความรู้ดังกล่าวมีอยู่หรือไม่ อยู่ที่ใคร 3.มอบหมายงานให้คณะกรรมการดำเนินงาน หัวหน้างาน และผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาทบทวนองค์ความรู้		บริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
3. กำหนดองค์ความรู้ ตัวชี้วัด เป้าหมายด้านการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ	1. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด - กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วมประชุม 2. มี (ร่าง) เอกสารแสดงการกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	1 วัน	ได้ ร่างประเด็นองค์ความรู้ อย่างน้อย 2 งาน ตามสมรรถนะของสำนักวิทยบริการฯ

รายละเอียดงาน	วิธีการ / คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ปัจจัยความสำเร็จ
	3. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้และคณะทำงานคัดเลือกองค์ความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ มาอย่างน้อย 2 งาน ตามสมรรถนะหลักของสำนักวิทยบริการฯ		
4. พิจารณา	1. ที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้และคณะทำงานร่วมกันพิจารณาตรวจสอบองค์ความรู้ ตัวชี้วัด กลุ่มเป้าหมาย ที่แสดงถึงองค์ความรู้ที่จำเป็น และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 2. ถ้าไม่ถูกต้องส่งกลับไปประชุม แก้ไขใหม่อีกครั้ง	1 วัน	ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล และประเด็นการจัดการองค์ความรู้
5. ได้ประเด็นการจัดการความรู้ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กิจกรรมด้านการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	1. คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นที่สุด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาให้กับบุคลากร อย่างน้อย 2 ชิ้นงาน ตามสมรรถนะหลัก 2. มีแผนการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ประจำปีของสำนักวิทยบริการฯ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการบริหารสำนักฯ และคณะทำงาน กำหนดบุคลากรที่ต้องรับการพัฒนาศักยภาพ ตามประเด็นความรู้ที่เลือกไว้ก่อนหน้านี้	1 วัน	(ร่าง) ประเด็นการจัดการความรู้ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กิจกรรมด้านการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดงาน	วิธีการ / คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ปัจจัยความสำเร็จ
	- ระบุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด/เป้าหมายที่ต้องการให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับ		
6. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นการจัดการความรู้	1.ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งต่างๆ 2.จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นทั้งภายในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งผ่านเครื่องช่องทางการสื่อสาร Social Media , VDO Conference - เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่ได้กำหนดไว้ และเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด - ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มเป้าหมายด้านห้องสมุดและไอที ตามที่ได้กำหนดไว้ตามแผน โดยเชิญผู้มีประสบการณ์จริงมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างกันเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ 3.รวบรวม ประเด็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับองค์ความรู้ - กลุ่มงานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายนำขึ้นเผยแพร่ผ่าน Web ARIT	1 วัน	ภาพกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ประเด็นปัญหา ข้อเสนอแนะ

รายละเอียดงาน	วิธีการ / คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ปัจจัยความสำเร็จ
7. ประมวลกลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์	นำส่งให้คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาตรวจสอบองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์	3 วัน	ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล และประเด็นการจัดการองค์ความรู้
8. ตรวจสอบ	1.คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ 2.ถ้าไม่ถูกต้องส่งกลับไปประชุม แก้ไขใหม่อีกครั้ง	1 วัน	ความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล และประเด็นการจัดการองค์ความรู้
9. มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น	1.บุคลากรที่มีส่วนร่วมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นความรู้	1 วัน	องค์ความรู้ใหม่
10. รายงานสรุปการดำเนินการจัดการความรู้ นำความรู้ โดยมีการระบุแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	1.จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด 2.ประสาน ติดตามการดำเนินงาน และรวบรวมข้อมูลรวมถึงรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ 3.ส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้ระดับหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถนำความรู้ไปใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน 4. สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในด้านห้องสมุดและไอที เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้นำไปปฏิบัติ	3 วัน	เล่มรายงานผลแนวทางปฏิบัติที่ดี

รายละเอียดงาน	วิธีการ / คำอธิบายแนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ปัจจัยความสำเร็จ
	5.มีภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		
11. ยกย่องและชมเชยแก่ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้และมีผลงานดีเด่น	1. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้เข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาที่กำหนด เพื่อมอบรางวัลยกย่องและชมเชยแก่กลุ่มงานและบุคคลที่ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ และมีผลงานดีเด่น 2. คณะกรรมการบริหารและคณะทำงานรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้แก่บุคลากรเป้าหมาย และหรือเผยแพร่ใน website	1 วัน	เล่มรายงานผลแนวทางปฏิบัติที่ดีเอกสารเผยแพร่ให้แก่บุคลากรเป้าหมายและรางวัลดีเด่น

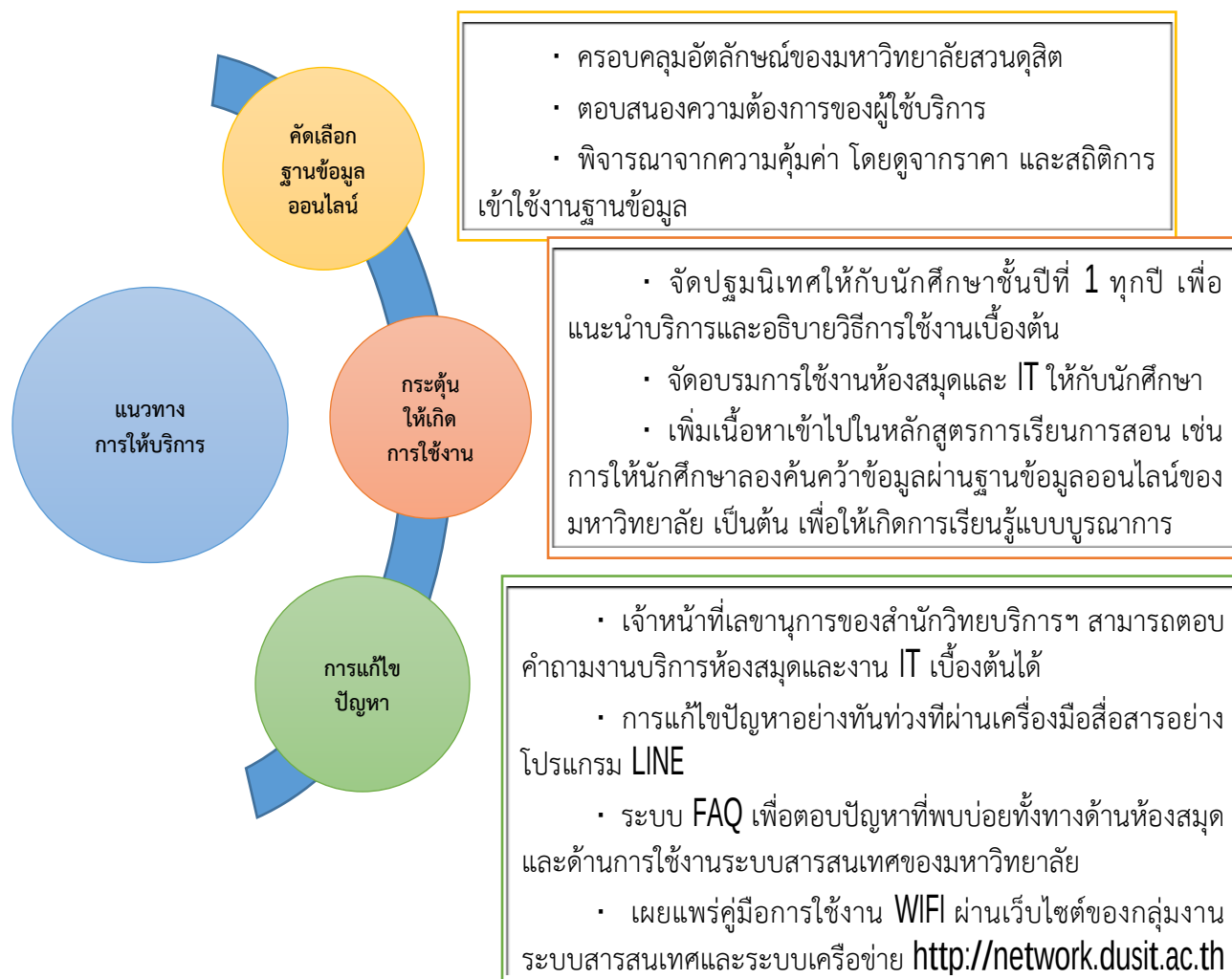
การสรุปผลความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ด้านการให้บริการห้องสมุด ฐานข้อมูลออนไลน์ และเครือข่ายไร้สาย (WIFI)
ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

การกำหนดประเด็นความรู้	
การใช้บริการห้องสมุด และฐานข้อมูลออนไลน์	การใช้งานเครือข่ายไร้สาย (WIFI)
กลุ่มเป้าหมาย: 1. เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ ได้แก่ - กลุ่มงานทรัพยากรสารสนเทศ - กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ 2. เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของวิทยาเขต / ศูนย์ การศึกษานอกที่ตั้ง / ศูนย์การเรียนรู้	กลุ่มเป้าหมาย: 1. เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ ได้แก่ - กลุ่มงานระบบสารสนเทศและระบบ เครือข่าย - กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ 2. เจ้าหน้าที่ดูแล IT ของวิทยาเขต / ศูนย์ การศึกษานอกที่ตั้ง / ศูนย์การเรียนรู้
ลักษณะของการให้บริการ: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ โดยใน กิจกรรมการจัดการความรู้ทางด้านห้องสมุด สรุป ประเด็นสำคัญของลักษณะของการให้บริการ 3 ส่วน ดังนี้ (1) การให้บริการสืบค้นหนังสือ วารสาร และ สิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่มีให้บริการภายในห้องสมุด ผ่าน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยผู้ใช้งานสามารถ เข้าระบบโดยใช้ user เดียวกับที่เข้าอินเทอร์เน็ตของ มหาวิทยาลัย เพื่อเข้าใช้บริการต่างๆ ได้แก่ การสืบค้น หนังสือ การตรวจสอบการยืมคืนหรือค้างส่งหนังสือ การจองหนังสือ รวมถึงแชร์หนังสือที่น่าสนใจไปสื่อ สังคมออนไลน์ (Facebook) ทั้งนี้ มีบริการยืมคืนหนังสือระหว่างศูนย์ การศึกษา (InterLibrary Loan for campus) เพื่อ อำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาตามศูนย์การศึกษา สามารถยืมคืนหนังสือภายในหอสมุดกลางของ มหาวิทยาลัยได้	ลักษณะของการให้บริการ: อินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) เป็นบริการ อินเทอร์เน็ตให้กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยปัจจุบันให้บริการ WIFI ที่ ชื่อ Dusit และ Dusit-Secure โดยครอบคลุมพื้นที่ ให้บริการทั้งภายในมหาวิทยาลัย ศูนย์วิทยาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง และศูนย์การเรียนรู้ ทั้งนี้ มีบริการเสริมจากผู้ให้บริการ AIS ที่เข้ามา ติดตั้ง Access Point ให้จำนวน 200 จุด เพื่อให้บริการ อินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) โดยผู้ใช้งานสามารถ log-in เข้าใช้งาน โดยใช้ Account เดียวกับที่เข้าใช้งาน อินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย แต่สามารถใช้งานได้ เฉพาะภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่รวมวิทยาเขต และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นอกจากนี้ ผู้ใช้งานสามารถ log-out ออกจาก การใช้งานอินเทอร์เน็ตไร้สาย สามารถเข้าไป URL ที่ http://network.dusit.ac.th เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่น มาแอบอ้างการใช้สิทธิ์ตามพรบ.ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

การกำหนดประเด็นความรู้	
การใช้บริการห้องสมุด และฐานข้อมูลออนไลน์	การใช้งานเครือข่ายไร้สาย (WIFI)
ในส่วนของการขอคู่มือสถิติการยืมคืนหนังสือสามารถเข้าไปที่ URL ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ที่ http://vtls.dusit.ac.th/virtua_rpt (2) การให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ - ความต้องการใช้ฐานข้อมูล/ฐานข้อมูลส่วนใหญ่ที่ใช้ พบว่า ผู้ใช้งานส่วนใหญ่เข้าใช้ฐานข้อมูล Thailis ซึ่งมีเนื้อหาเป็นภาษาไทย - วัตถุประสงค์ของการใช้งาน พบว่า นักศึกษาที่เข้าใช้ฐานข้อมูลส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาปีที่ 4 ที่ต้องค้นหาข้อมูลเพื่อทำโครงการหรืองานวิจัย - การขอข้อมูลสถิติการเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ ไม่สามารถแยกรายละเอียดการใช้งานตามศูนย์ได้ เนื่องจากใช้ Account ในการเข้าใช้เดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้น การรายงานสถิติการเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์จะแสดงในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ซึ่งจะมีรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง (3) การให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สามารถเข้าใช้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ได้ทั้งในระบบปฏิบัติการ Windows , iOS และ Android โดยสามารถเข้าไปใช้บริการได้ที่ http://elibrary.dusit.ac.th นอกจากนี้ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ iG Library ซึ่งเป็นบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ฉบับภาษาอังกฤษ ซึ่งอยู่ในโครงการความร่วมมือเครือข่ายสำนักวิทยบริการ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน	

การกำหนดประเด็นความรู้	
การใช้บริการห้องสมุด และฐานข้อมูลออนไลน์	การใช้งานเครือข่ายไร้สาย (WIFI)
สภาพปัญหาที่พบ: (1) ปัญหาในการเข้าใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ปัจจุบันไม่พบปัญหาการเข้าใช้งานระบบ จะมีศูนย์การเรียนรู้รายน้ำ ที่จำนวนนักศึกษาและหนังสือ น้อย ทำให้นักศึกษาค้นหาหนังสือด้วยตนเอง (2) ปัญหาในการใช้ฐานข้อมูล สถิติการเข้าใช้งานฐานข้อมูลที่ผ่านมา พบว่า มีจำนวนผู้เข้าใช้น้อย เมื่อเทียบกับแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ โดยสรุปปัญหาเป็นดังนี้ 2.1 ปัญหาที่เกิดจากผู้ให้บริการ เช่น นักศึกษาไม่เข้าใช้งาน เนื่องจากส่วนใหญ่เป็น ฐานข้อมูลภาษาอังกฤษ หรืออาจารย์เข้าใช้ฐานข้อมูล ไม่ได้เนื่องจากเชื่อมต่อกับเครือข่ายภายนอก มหาวิทยาลัย แล้วไม่ได้เข้า VPN ก่อน เป็นต้น 2.2 ปัญหาที่เกิดจากผู้ให้บริการ เช่น การ เปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ดูแลด้านนี้บ่อย ทำให้การ ทำงานไม่ต่อเนื่อง หรือลักษณะของการทำ banner ของฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ ในลักษณะที่ไม่มีคำอธิบาย อาจเกิดปัญหากับนักศึกษาปีที่ 1 ที่ไม่เคยเข้าใช้งาน ซึ่งจะไม่ทราบว่าฐานข้อมูลใด ให้บริการด้านใด (3) ปัญหาการเข้าใช้งานระบบ e-Book เช่น หนังสือวิชาการมีน้อย และไม่มีหนังสือ เฉพาะด้าน ทำให้นักศึกษาไม่เข้าใช้งาน หรือผู้ใช้งาน ไม่สามารถ log-in เข้าใช้งานระบบได้ เป็นต้น	สภาพปัญหาที่พบ: 1. บางช่วงเวลา การใช้งาน WIFI ไม่เสถียร 2. การเชื่อมต่อ WIFI ชื่อ Dusit-Secure ใช้เวลานาน 3. จำนวน Access Point น้อย ทำให้บางพื้นที่ไม่ สามารถใช้งานได้

แนวทางในการให้บริการห้องสมุด ฐานข้อมูลออนไลน์ และอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI)



ภาคผนวก



แผนการจัดการความรู้
Knowledge Management
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ความเป็นมา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยในการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของส่วนงาน/หน่วยงานเพื่อให้มีการกำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีการจัดการความรู้ตามระบบ เพื่อเป็นองค์ความรู้ต่อยอดการเรียนรู้นำไปใช้ประโยชน์ และบุคลากรในส่วนงาน/หน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้พัฒนาตนเองเป็นผู้รู้และประยุกต์ความรู้ที่ได้ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้การดำเนินงานในระดับหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดประเด็นความรู้
2. การกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
3. การแบ่งปันเรียนรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง
4. จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร
5. การนำแนวปฏิบัติที่ตีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

การดำเนินงานจัดการความรู้ดังกล่าวยังสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์จากการปฏิบัติงานจริง

บริบทสำนักวิทยบริการฯ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้สนับสนุนในการบริหารจัดการ การดำเนินงาน การเรียนการสอนและการบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการบริการ ดังนี้

1. บริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
2. บริการโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและการบริการจัดการเรียนการสอน
3. บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
4. บริการผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา

วิสัยทัศน์: “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคลังสารสนเทศชั้นนำ ของสถาบันอุดมศึกษาที่รองรับการให้บริการหลากหลาย”

ภายในปี พ.ศ.2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเน้นการให้บริการที่เป็นเลิศ โดยเทียบเคียงกับสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของประเทศ

พันธกิจ

1. จัดทำ รวบรวม และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
2. จัดทำและบริการโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ
3. บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
4. พัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการเรียนการสอน

นโยบายการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ

1. ประเด็นความรู้ที่กำหนดควรนำมาจากการปฏิบัติงานจริงเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและสอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ควรมีการเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่บุคลากรด้านห้องสมุด และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของวิทยเขต ศูนย์การเรียน ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้ง เพื่อสามารถแนะนำการใช้งานได้ในรูปแบบเดียวกัน

ตัวชี้วัดแผนการจัดการความรู้

1. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. ดำเนินการตามประเด็นความรู้ที่กำหนดได้ครบทุกประเด็น

การติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้

1. การติดตามผลการดำเนินการรอบ 9 เดือน โดยติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
2. การประเมินผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน โดยรายงานการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาของแผนการจัดการความรู้ตามปีงบประมาณ หรือปีการศึกษา ดังนี้
 - รายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จการจัดการความรู้
 - รายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้
 - รายงานผลิต (Output) ตามประเด็นการจัดการความรู้เป็นลายลักษณ์อักษร

ประเด็นที่ 1 การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ KM: แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการสืบค้นที่ถูกต้องเพื่อให้ได้เอกสารที่ต้องการ

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์: กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

ความรู้ที่จำเป็นที่ถูกบ่งชี้: ทักษะการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ถูกต้อง

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม: คู่มือการเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์

ประเด็นรายการ (Lists) ความรู้ที่จำเป็นตามการบ่งชี้ ความรู้	การจัดเก็บและการรวบรวม ข้อมูล	ผู้ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ ในประเด็นความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิที่ กลั่นกรองความรู้	ผู้รับผิดชอบใน การจัดเก็บ ความรู้	ผลผลิตที่ได้รับ/วิธีการเข้าถึง ความรู้	ระยะเวลาเริ่มต้น และแล้วเสร็จ
การเข้าใช้บริการฐานข้อมูล ออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเข้าใช้บริการฐานข้อมูล ออนไลน์ โดยผู้ดูแลระบบคือคุณ ชัชวาลย์ ลาภเก็น และคุณ รักชนาวรรณ ชูทอง	1. กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ 2. กลุ่มงานเลขานุการ และธุรการ บรรณารักษ์ประจำ ศูนย์การศึกษา และ วิทยาเขต	คณะกรรมการ จัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ	กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากร สารสนเทศ	1. บันทึกกิจกรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กลุ่มเป้าหมายรายบุคคล 2. รายงานการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ครั้งที่ 1 และ 2 3. คู่มือการเข้าใช้ฐานข้อมูล ออนไลน์ 4. แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการ สืบค้นที่ถูกต้องเพื่อให้ได้เอกสาร ที่ต้องการ	ครั้งที่ 1 เดือน มิถุนายน 2559 ครั้งที่ 2 เดือน กรกฎาคม 2559

ประเด็นที่ 2 การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ KM: มีระบบ FAQ เพื่อการตอบปัญหาที่พบด้านการใช้งาน ระบบสารสนเทศ

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์: มีระบบ FAQ เพื่อการตอบปัญหาที่พบด้านการใช้งาน ระบบสารสนเทศ จำนวน 1 ระบบ

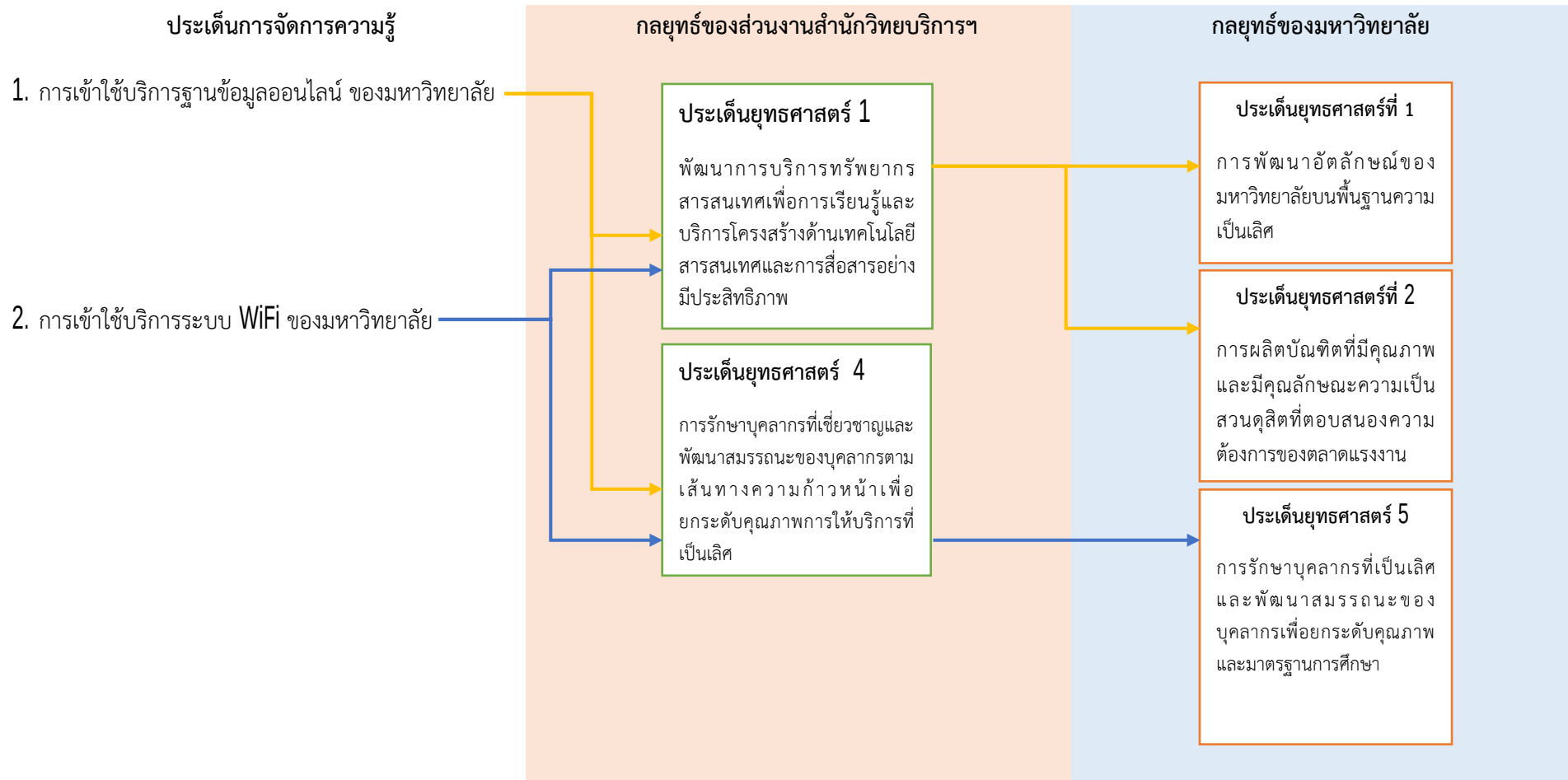
ความรู้ที่จำเป็นที่ถูบ่งชี้: การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ WiFi ของมหาวิทยาลัย เบื้องต้น

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม: 1.ระบบ FAQ เพื่อการตอบปัญหาที่พบด้านการใช้งาน ระบบสารสนเทศ

2. เล่มเอกสารรวบรวมคำถามคำตอบเกี่ยวกับด้าน IT

ประเด็นรายการ (Lists) ความรู้ที่จำเป็นตามการบ่งชี้ ความรู้	การจัดเก็บและการรวบรวม ข้อมูล	ผู้ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ ในประเด็นความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิที่ กลั่นกรองความรู้	ผู้รับผิดชอบใน การจัดเก็บ ความรู้	ผลผลิตที่ได้รับ/วิธีการเข้าถึง ความรู้	ระยะเวลาเริ่มต้น และแล้วเสร็จ
การเข้าใช้บริการระบบ WiFi ของ มหาวิทยาลัย	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้งาน ระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ดูแล ระบบคือ คุณไพฑูรย์ นามเสนา คุณจักร ชมภูษิต คุณสถิตย์ เชิด ฉันทน์ คุณฉันทย์มัยกุลและ คุณสนธยา แยมเดช	1. กลุ่มงาน ระบบ สารสนเทศและระบบ เครือข่าย 2. กลุ่มงานบริการ และซ่อมบำรุง 3. กลุ่มงานเลขานุการ และธุรการ 4. เจ้าหน้าที่ IT ประจำศูนย์การศึกษา และวิทยาเขต	คณะกรรมการ จัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ	กลุ่มงานระบบ สารสนเทศและ ระบบเครือข่าย	1. บันทึกกิจกรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กลุ่มเป้าหมายรายบุคคล 2. รายงานการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ครั้งที่ 1 และ 2 3. ระบบ FAQ เพื่อการตอบ ปัญหาที่พบด้านการใช้งาน ระบบ สารสนเทศ 4. เล่มเอกสารรวบรวมคำถาม คำตอบเกี่ยวกับด้าน IT	ครั้งที่ 1 เดือน มิถุนายน 2559 ครั้งที่ 2 เดือน กรกฎาคม 2559

ความเชื่อมโยงของประเด็นการจัดการความรู้ กับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการฯ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยปี 2557-2560 ฉบับปรับปรุงปี 2558



แผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559

การดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ค้นหาองค์ความรู้					
1. จัดทำประเด็นความรู้ที่จำเป็น เพื่อทำแผนการจัดการความรู้	1.เพื่อให้ได้ประเด็นความรู้ที่หน่วยงานมีความสนใจ และอยากมีส่วนร่วม 2. จัดทำแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ	มีประเด็นความรู้เกิดขึ้น อย่างน้อย 2 ประเด็น	1.ให้แต่ละกลุ่มงานคัดเลือกประเด็นความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสำนัก 2. สรุปประเด็นความรู้เพื่อนำมากำหนดประเด็นที่จะจัดการความรู้ 3. จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้ 4.แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้สำนัก	กร ก ฎ า ค ม - สิงหาคม 2558	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ
2. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้	อย่างน้อย 3 ครั้ง	จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนัก ครั้งที่ 1 คัดเลือกประเด็นความรู้ ครั้งที่ 2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 3 สรุปผลการจัดการความรู้	กัน ย า ย น - ตุลาคม 2558	เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ วิทยาเขต ศูนย์การเรียนรู้ และศูนย์การศึกษาฯ
3. สกัดความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้และเผยแพร่ให้หน่วยงานนำไปใช้	ได้ องค์ ค วาม ร้ ู้ ที่ สามารถนำไปใช้ได้ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด	1. สกัดความรู้ที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2.แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ 3. เผยแพร่ใน website KM ของ สำนัก http://arit.dusit.ac.th/KB	พฤศจิกายน 2558	กลุ่มงานเลขานุการฯ
4. ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้	เพื่อให้ทราบผลลัพธ์ของการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	สอบถามผลลัพธ์จากหน่วยงานที่นำไปใช้	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2559	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ
5. จัดประชุมแลกเปลี่ยน รอบที่ 2	ปรับปรุงแก้ไขหาแนวปฏิบัติที่ดี	ได้แนวทางที่ดีกว่าเดิม	จัดประชุมแลกเปลี่ยนจากการนำไปใช้ประโยชน์	เมษายน 2559	เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ

การดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					วิทยาเขต ศูนย์การ เรียน และศูนย์ การศึกษาฯ
การเผยแพร่องค์ความรู้					
6. สรุปองค์ความรู้และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	เพื่อเผยแพร่องค์ ความรู้และมีแหล่ง รวบรวมความรู้ต่างๆ	เว็บไซต์รวบรวม ความรู้	จัดทำเว็บไซต์ KM	เมษายน – พฤษภาคม 2559	สำนักวิทยบริการฯ
สรุปผลการดำเนินงาน					
7. รายงานสรุปผลการ ดำเนินการจัดการความรู้	- ประเมินรายงานผล ความสำเร็จตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จการ จัดการความรู้ - รายงานผลการจัด กิจกรรมตามแผนการ จัดการความรู้ - รายงานผลิต (Output) ตามประเด็น การจัดการความรู้เป็น ลายลักษณ์อักษร	ร้อยละ 80	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	มิถุนายน 2559	ผู้บริหารสำนัก วิทยบริการฯ และ กลุ่มงาน เลขานุการฯ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๒๕๘๑/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้

เพื่อให้การดำเนินงานจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ รายนามดังต่อไปนี้

๑. นายวีระพันธ์	ชมภูแดง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิตติมา	เทียมบุญประเสริฐ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวทิพสุตา	คิดเลิศ	กรรมการ
๔. นายศิริลักษณ์	หล่อพันธ์มณี	กรรมการ
๕. นายธีรบุญ	เดชอุดม	กรรมการ
๖. นายไพฑูรย์	นามเสนา	กรรมการ
๗. นายจักร	ชมภูนุช	กรรมการ
๘. นางสาวประดับศรี	เนตรนี	กรรมการ
๙. นางสาวสุพรรณิการ์	ทับมณี	กรรมการ
๑๐. นางสาวชัยญามล	เลิศสงคราม	กรรมการ
๑๑. นางสาวมลธิรา	โพธิ์น้อย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดทำแผนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่ครอบคลุมพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้
๓. รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวีระพันธ์ ชมภูแดง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

17 มิ.ย. 59 เวลา 10:01:19 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAAZA-DYAQQ-BGADI-ARQA0



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๓๑๕๐/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เพิ่มเติม

เพื่อให้การดำเนินงานจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้เพิ่มเติม คือนางสาวจิราพร ภิญญากรณ์ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดทำแผนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่ครอบคลุมพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้
๓. รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวีระพันธ์ ชมภูแดง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

22 ก.ค. 59 เวลา 13:50:08 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MgA0A-DUAQw-BFADY-ANwA3

ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักวิทยบริการฯ

เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) โดยกำหนดประเด็นความรู้ คือ “การใช้งานห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์” และ “การใช้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (wifi)” ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายในการจัดกิจกรรมคือ กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย รวมทั้งบรรณารักษ์และผู้ดูแล IT ของวิทยาเขต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง และศูนย์การเรียนรู้ โดยทำกิจกรรมภายในห้องประชุมและผ่านระบบ VDO Conference





ภาพการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในห้องประชุม





ภาพการประชุมทางไกลผ่านระบบ VDO Conference
กับวิทยาเขต และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง



บันทึกกิจกรรมเพื่อสรุปรวบรวมความรู้

บันทึกกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)
วันอังคารที่ 26 กรกฎาคม 2559 เวลา 10.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม Conference Room3 และผ่านระบบ VDO Conference

ประเด็นความรู้หัวข้อ “การใช้บริการห้องสมุด และฐานข้อมูลออนไลน์”

ประเด็นความรู้	หน่วยงาน	ความคิดเห็น/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
การสืบค้นหนังสือและวารสาร	สำนักวิทยบริการฯ	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS เป็นระบบที่ใช้ในการสืบค้นหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่มีให้บริการภายในห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้สามารถ log-in เข้าไปเพื่อตรวจสอบรายการหนังสือ ไม่ว่าจะเป็น การยืม การคืน หนังสือค้างส่ง การจอง การแชร์หนังสือที่น่าสนใจไปยัง Facebook หากเป็นหนังสือที่มีตามศูนย์การศึกษา สำนักวิทยบริการฯ มีบริการยืมคืนหนังสือระหว่างศูนย์การศึกษา (Interlibrary Loan)
	วิทยาเขตสุพรรณบุรี	ไม่พบปัญหาในการใช้งาน มีการจัดอบรมปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่ทุกปี
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	1. ปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่ทุกปี 2. จัดอบรมให้กับนักศึกษาในช่วงภาคการศึกษาที่ 2 3. การเพิ่มเนื้อหาเข้าไปในหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ใช้งานจริง 4. ทางศูนย์อยากทราบว่าสามารถหาสถิติการเข้าใช้งานในส่วนของ VTLS และฐานข้อมูลของศูนย์ได้หรือไม่ สำนักวิทยบริการฯ อธิบายในส่วนนี้ว่า <u>สถิติฐานข้อมูล</u> : ไม่สามารถแยกตามศูนย์ได้ เนื่องจากใช้ Account เดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้น จะเป็นการรายงานสถิติในภาพรวมของมหาวิทยาลัย <u>สถิติVTLS</u> : สามารถเข้าไปดูข้อมูลสถิติการยืมคืน หรือการยืมหนังสือต่อ ได้ที่ URL http://vtls.dusit.ac.th/virtua_rpt

ประเด็นความรู้	หน่วยงาน	ความคิดเห็น/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	ไม่พบปัญหาในการใช้งาน มีการจัดอบรมให้กับนักศึกษาทุกปี
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	ไม่พบปัญหาในการใช้งาน มีการจัดอบรมให้กับนักศึกษาทุกปี
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก	ก่อนหน้านี้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง จึงทำให้ไม่ ทราบว่ามีปัญหาในการเข้าใช้งานมากน้อยแค่ไหน
	ศูนย์การเรียนรู้รางน้ำ	ไม่พบปัญหาในการใช้งาน เนื่องจากนักศึกษามีจำนวนน้อย และหนังสือส่วนใหญ่ เป็นด้านคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่นักศึกษาจึงค้นหาหนังสือด้วยตนเอง หรือสอบถาม ทางบรรณารักษ์
	ศูนย์การเรียนรู้ระนอง 2	ไม่พบปัญหาในการใช้งาน
	ศูนย์วิทยาศาสตร์	ไม่พบปัญหาในการใช้งาน จัดกิจกรรม Library Tour สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เพื่อแนะนำวิธีสืบค้นและ บริการที่มีในห้องสมุด
การเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์	สำนักวิทยบริการฯ	สำนักวิทยบริการฯ ปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่ โดยฐานข้อมูลจะมีเฉพาะ banner ของแต่ละ ฐานข้อมูลเท่านั้น ไม่มีคำอธิบายในแต่ละฐาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ง่าย และ การแสดงผลใน Mobile สามารถเปิดอ่านได้ในหน้าเดียว โดยแบ่งบริการฐานข้อมูล เป็นหมวดหมู่ดังนี้คือ วิทยานิพนธ์ วารสาร หนังสือ และตรวจละเอียดลิขสิทธิ์ - ฐานข้อมูลภาษาไทย มีให้บริการคือ ฐานข้อมูล Thailis - หากไม่ได้ใช้เครือข่ายของมหาวิทยาลัย จะต้องทำการ VPN ก่อน จึงจะใช้ บริการฐานข้อมูลออนไลน์ของมหาวิทยาลัยได้ - ปัญหาที่พบคือ นักศึกษาไม่เข้าใช้งาน เนื่องจากเป็นฐานข้อมูลที่เป็น ภาษาอังกฤษ / บางครั้งโหลด PDF ไม่ได้ - บรรณารักษ์เสนอแนะให้ใส่ link ของการสืบค้นฐานข้อมูล ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย โดยไม่ต้อง link มาที่เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้ผู้ใช้ สามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว

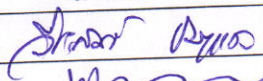
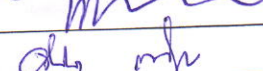
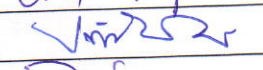
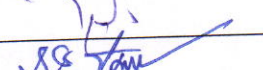
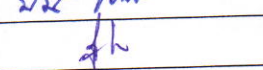
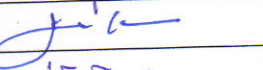
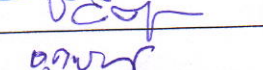
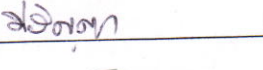
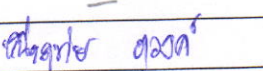
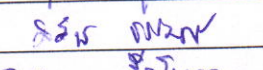
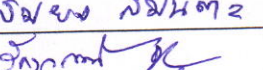
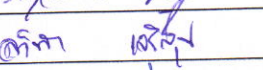
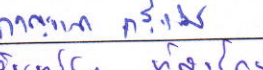
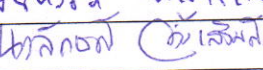
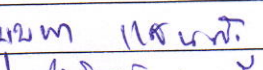
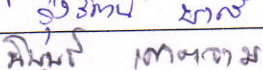
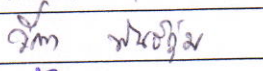
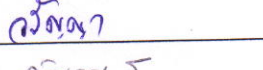
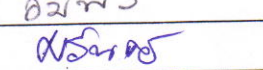
ประเด็นความรู้	หน่วยงาน	ความคิดเห็น/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
	วิทยาเขตสุพรรณบุรี	- ผู้ใช้ส่วนใหญ่จะเข้าใช้ฐานข้อมูล Thailis เนื่องจากเนื้อหาเป็นภาษาไทย - นักศึกษาชั้นปีที่ 2 – 3 จะไม่ค่อยเข้าใช้งาน จะมีเฉพาะนักศึกษาปีที่ 4 ที่จะเข้าใช้ค้นหาข้อมูลเพื่อทำโครงงานหรืองานวิจัย - พบปัญหาการใช้งานเครือข่าย เนื่องจากวิทยาเขตสุพรรณบุรี มี 2 server ซึ่งหากนักศึกษามาใช้งานภายในห้องสมุด จะต้องทำการ proxy ก่อน สรุป สำนักวิทยบริการฯ แจ้งไปยังสกอ.แล้ว และน่าจะใช้งานได้ตามปกติ ไม่ต้องทำการ proxy ก่อนการเข้าใช้งาน แต่จะทำการทดสอบระบบให้อีกครั้ง ส่วนทางวิทยาเขตสุพรรณบุรี จะเข้าทดสอบฐานข้อมูลแต่ละตัว หากพบว่ามีปัญหาจะแจ้งกลับทางสำนักวิทยบริการฯ
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	- แนะนำให้นักศึกษาใช้งาน และขอความร่วมมือจากอาจารย์ผู้สอน จัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าจากการสืบค้นในฐานข้อมูล โดยเพิ่มเนื้อหาเข้าไปในรายวิชา เพื่อเพิ่มสถิติการใช้งาน - สำหรับ banner ของฐานข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ ที่ไม่มีคำอธิบาย มีความเห็นว่า อาจจะมีปัญหากับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่ไม่เคยเข้าใช้งาน
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	- ไม่พบปัญหาในการเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ และจัดอบรมให้นักศึกษาทุกปี - ที่ประชุมเสนอแนะให้ทางศูนย์ตรังแนะนำนักศึกษาให้ใช้ฐานข้อมูล ACM และ IEEE เนื่องจากเป็นฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ซึ่งน่าจะเหมาะกับหลักสูตรที่เรียน
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	ร่วมกับอาจารย์ของศูนย์หัวหิน ในการสนับสนุนให้นักศึกษาใช้ฐานข้อมูล Thailis และ Proquest ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดการเรียนการสอน
	ศูนย์วิทยาศาสตร์	นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้ฐานข้อมูลเกี่ยวกับพยาบาลศาสตร์ เช่น CINAHL Plus เป็นต้น และส่วนใหญ่นักศึกษาจะยืมหนังสือมากกว่า เนื่องจากเวลานักศึกษาขึ้นวอร์ด จะไม่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์หรือมือถือได้ จึงยืมเป็นตัวเล่ม ทำให้สถิติการยืมคืนหนังสือสูง

ประเด็นความรู้	หน่วยงาน	ความคิดเห็น/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
การเข้าใช้งานระบบ e-Book	สำนักวิทยบริการฯ	ระบบ e-Book อยู่ในช่วงการพัฒนาและบำรุงรักษา ทำให้สามารถใช้งานได้แต่ระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น
	วิทยาเขตสุพรรณบุรี	ระบบ e-library ที่ให้บริการหนังสือ e-Book นักศึกษาไม่ค่อยได้เข้าใช้งาน แต่จะใช้งาน iG Library มากกว่า ซึ่งเป็น e-Book ฉบับภาษาอังกฤษ
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	หนังสือวิชาการมีน้อย ทำให้นักศึกษาไม่เข้าใช้งานระบบ e-Book
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	พบปัญหานักศึกษาไม่สามารถ log-in เข้าใช้งานระบบได้ ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการชี้แจงว่า เกิดจากระบบไม่ได้เชื่อมต่อกับ LDAP ทำให้มี Account ของนักศึกษาบางคนมีปัญหาเข้าใช้งานระบบไม่ได้ แต่ปัจจุบันสำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการบำรุงรักษาระบบ e-Book เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว
	ศูนย์วิทยาศาสตร์	เคยแนะนำให้นักศึกษาเข้าใช้งาน e-Book แต่เนื่องจากไม่ค่อยมีหนังสือเกี่ยวกับพยาบาล หรือการเรือน ทำให้นักศึกษานิยมยืมหนังสือที่เป็นรูปเล่มมากกว่า

ประเด็นความรู้หัวข้อ “การใช้บริการเครือข่ายไร้สาย (WIFI)”

ประเด็นความรู้	หน่วยงาน	ความคิดเห็น
การใช้บริการเครือข่ายไร้สาย (WIFI)	สำนักวิทยบริการฯ	- หากต้องการ log-out ออกจากระบบ เข้าที่ http://network.dusit.ac.th - แนะนำให้ทราบเกี่ยวกับ WIFI ที่ทาง AIS เข้ามาติดตั้ง Access Point ให้จำนวน 200 จุด โดยใช้ Account เดียวกับที่เข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย และสามารถใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ได้ตามปกติ โดยนักศึกษาหรือบุคลากรเลือกชนิดของ WIFI ที่ SDU-AIS แล้ว เข้าใช้งานเหมือนกับเข้าอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย แต่สามารถใช้งานได้เฉพาะภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่รวมศูนย์การศึกษา และวิทยาเขต - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเลขานุการ ซึ่งจะทำหน้าที่ในการตอบคำถามด้านการใช้งานห้องสมุด และการใช้งาน IT เบื้องต้น มีข้อซักถามเกี่ยวกับปัญหา WIFI ไม่เสถียร และการเชื่อมต่อ Dusit-Secure ใช้เวลานาน ซึ่งทางเจ้าหน้าที่เทคนิคตรวจสอบให้
	วิทยาเขตสุพรรณบุรี	ในส่วนของหอพัก อยู่ระหว่างดำเนินการทดสอบระบบอินเทอร์เน็ต
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	บางช่วงเวลา WIFI ไม่เสถียร เนื่องจากการติดตั้ง Access Point น้อย ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการฯ จะเข้าตรวจสอบพื้นที่ของศูนย์ภายในเดือนสิงหาคม 2559
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการเชื่อมต่อ WIFI แต่ส่วนใหญ่ปัญหาจะอยู่ที่ตัวอุปกรณ์ของนักศึกษาเอง เช่น notebook เป็นต้น
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	หอพักจะมีปัญหา Access Point เสียเป็นจำนวนมาก ซึ่งส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ของศูนย์จะแนะนำให้ศึกษาใช้ Dusit-Secure เพื่อเข้าใช้งาน WIFI เพราะนักศึกษาส่วนใหญ่ใช้สมาร์ตโฟน แต่เชื่อมต่อค่อนข้างยาก
	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก	เนื่องจากก่อนหน้านี้ไฟฟ้าของศูนย์ ใช้ร่วมกับอบุนบาล ทำให้ไฟฟ้าดับบ่อย และมีปัญหาเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต แต่ปัจจุบันแก้ไขแล้ว ทำให้ไม่มีปัญหาในการเข้าใช้ WIFI
	ศูนย์การเรียนรู้รางน้ำ	ไม่พบปัญหาการเข้าใช้งาน เนื่องจากสำนักวิทยบริการฯ เพิ่งดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์
	ศูนย์การเรียนรู้ระนอง 2	ไม่พบปัญหาการเข้าใช้งาน
	ศูนย์วิทยาศาสตร์	มีปัญหาการเข้าใช้งานบริเวณหอพัก มีการแย่งสัญญาณกัน รวมทั้งมีปัญหาไฟตกบ่อยครั้ง

ใบลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 วันอังคารที่ 26 กรกฎาคม 2559 เวลา 10.30 - 12.00 น.
 ณ ห้องประชุม Conference Room3 และ VDO Conference

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลงนาม
1	นายวีระพันธ์ ชมภูแดง	สำนักวิทยบริการฯ	
2	นางสาวทิพสุดา คัดเลิศ	สำนักวิทยบริการฯ	
3	ผศ.ดร.จิตติมา เทียมบุญประเสริฐ	สำนักวิทยบริการฯ	
4	นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม	สำนักวิทยบริการฯ	
5	นายไพฑูรย์ นามเสนา	สำนักวิทยบริการฯ	
6	นางสาวประดับศรี เนตรนิ	สำนักวิทยบริการฯ	
7	นางสาวจิราพร ภิญากรณ์	สำนักวิทยบริการฯ	
8	นางสาวมลธิรา โพธิ์น้อย	สำนักวิทยบริการฯ	
9	นางสาวรสสุคนธ์ ปรียาพงศ์ชัย	สำนักวิทยบริการฯ	
10	นางสาวชุตีวรรณ ภิญากรณ์	สำนักวิทยบริการฯ	
11	นางสาวอภิญญา รัตนประพันธ์	สำนักวิทยบริการฯ	
12	นายปริญญา ขลิบสุวรรณ	สำนักวิทยบริการฯ	
13	นางธนันท์ เทพประสิทธิ์	สำนักวิทยบริการฯ	
14	นางสาวหนึ่งฤทัย ภูวงค์	สำนักวิทยบริการฯ	
15	นางสาวศิริพร ธรรมศร	สำนักวิทยบริการฯ	
16	นางสาวสมยง สีมั่นตะ	สำนักวิทยบริการฯ	
17	นางสาวรักขณาวรรณ ชูทอง	สำนักวิทยบริการฯ	
18	นางลำพึง เจริญสุข	สำนักวิทยบริการฯ	
19	นางสาวกาญจนา กรังรัมย์	สำนักวิทยบริการฯ	
20	นางจันทร์จิรา ทิลารักษ์	สำนักวิทยบริการฯ	
21	นางนงลักษณ์ ตั้งเสริมศักดิ์	สำนักวิทยบริการฯ	
22	นางสาวบุบผา แสนคำ	สำนักวิทยบริการฯ	
23	นางสาวรุ่งรัตน์ บาลี	สำนักวิทยบริการฯ	
24	นายนิพนธ์ เศวตจามร	สำนักวิทยบริการฯ	
25	นางวิณา พันธุ์กุ่ม	สำนักวิทยบริการฯ	
26	นางวรัญญา บัตรสูงเนิน	สำนักวิทยบริการฯ	
27	นางอัมพร กรวยทรัพย์	สำนักวิทยบริการฯ	
28	นายศรีนคร ปัญญาคล่อง	สำนักวิทยบริการฯ	

[illegible]

ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ VDO Conference

1. นายสิริรัฐเศรษฐ์	สุภาจันทรสุข	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง
2. นายสันติภาพ	พัฒนบวรวงศ์	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง
3. อ.อรรถพงษ์	ชุ่มเขียว	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง
4. อ.มุกเหริยญ	สีตลานุชิต	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง
5. นายวิศรุต	ประกอบกิจ	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง
6. นางสาวปัญญาพร	ชูสังข์	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง
7. ม.ล.ฐิติรัตน์	จักรพันธ์	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน
8. นายกิตติศักดิ์	ศิริเศรษฐ์	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน
9. นายอาทิตย์	พุ่มพวง	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน
10. นายวรฤทธิ์	อจวาที	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก
11. นายปิยภัทร์	จิรบุญโชติ	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก
12. นางสาวดลนภา	รามุข	วิทยาเขตสุพรรณบุรี
13. นายปริญญา	หนูรัตน์	วิทยาเขตสุพรรณบุรี