

การจัดการความรู้ งานชุมชนนักปฏิบัติงานวิทยบริการ
การส่งเสริมการใช้บริการงานวิทยบริการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่: กิจกรรมบริการนำส่ง
ทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Services : IRDS)

1. หลักการและเหตุผล

ชุมชนนักปฏิบัติงานวิทยบริการได้นำเนิการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานและพัฒนาองค์กรโดยได้จัดตั้งบุคลากรที่มีงานในลักษณะเดียวกัน มาทำงานร่วมกันในลักษณะของชุมชน เพื่อให้บุคลากรในชุมชนทุกคนมีส่วนร่วมได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2558 ในประเด็นความรู้การส่งเสริมการเข้าใช้บริการงานวิทยบริการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่: กิจกรรมบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Services : IRDS) โดยชุมชนนักปฏิบัติงานวิทยบริการได้เล็งเห็นถึงปัญหาในการใช้บริการห้องสมุดของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ลดน้อยลง ซึ่งอาจเกิดจากภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้ไม่สะดวกในการเข้าใช้บริการ จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้การส่งเสริมการเข้าใช้บริการงานวิทยบริการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่: กิจกรรมบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Services : IRDS) : ซึ่งจะสามารถอำนวยความสะดวกในการยืมหนังสือได้ สร้างความพึงพอใจทำให้เกิดการเข้าใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากขึ้นอีกทางหนึ่ง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการพัฒนาโดยใช้ศักยภาพของบุคลากรในการทำงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สามารถส่งเสริมการใช้บริการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ให้มากขึ้น

3. วิธีการดำเนินการจัดการความรู้

โดยดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบไปด้วย 7 กิจกรรม ได้แก่

- 3.1 การบ่งชี้ความรู้
- 3.2 การสร้างและแสวงหาความรู้
- 3.3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
- 3.4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- 3.5 การเข้าถึงความรู้
- 3.6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 3.7 การเรียนรู้

4. ระยะเวลาดำเนินงาน

สิงหาคม 2558 – มิถุนายน 2559

5. คณะทำงาน

ชุมชนนักปฏิบัติงานวิทยบริการ จำนวน 15 คน ประกอบด้วย

1) นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	ประธานชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ
2) นางรัชดาพร	บุญไมตรี	กรรมการ
3) นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	กรรมการ
4) นางสาวอุดมลักษณ์	พึงอารมณ	กรรมการ
5) นางสาวปราณปรียา	ตันติบุตร	กรรมการ
6) นายเศรษฐระ	จันฉรงค์	กรรมการ
7) นายวินิจ	การชังด	กรรมการ
8) นายไพล	เพราะฝึกแวน	กรรมการ
9) นายศุภกร	จันทเศวต	กรรมการ
10) นางสาวอุไรลดา	ชูพุทธพงษ์	กรรมการ
11) นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	กรรมการ
12) นายลทีบ	บัวงาม	กรรมการ
13) นางสาวพรทิพย์	บั้งจันอัด	กรรมการ
14) นางสาวนาตยา	ธารณะกลาง	กรรมการ
15) นางสาวอรรวรรณ	พรตะคุ	กรรมการและเลขานุการ

6. งบประมาณ

ไม่ได้ใช้งบประมาณ

7. ผลการดำเนินงาน

7.1 การบ่งชี้ความรู้

ชุมชนนักปฏิบัติงานวิทยบริการได้ดำเนินการบ่งชี้ความรู้ คือ การส่งเสริมการเข้าใช้บริการงานวิทยบริการของอาจารย์เจ้าหน้าที่ กิจกรรมการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information resource Delivery Service : IRDS)

7.2 การสร้างและแสวงหาความรู้/การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ/การกลั่นกรองความรู้/การแบ่งปันเรียนรู้/การเข้าถึงความรู้

จากการประชุมของชุมชนนักปฏิบัติ ได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการสร้างและแสวงหาความรู้ จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ครั้ง ดังนี้

โดยเริ่มจากการดำเนินการกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริการ นำส่งทรัพยากรสารสนเทศ และปรับปรุงเงื่อนไข วิธีการให้บริการ เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ครั้ง ดังนี้

- 1) ประชุมครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2558
ได้กำหนดแนวทาง
- 2) เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2558
- 3) เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2558

7.3 ความต้องการของระบบสารสนเทศสำหรับการบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ

1) หน้าที่ของผู้รับบริการ ให้ระบุเงื่อนไขการ/ขั้นตอนการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการ

- ผู้รับบริการต้องเป็นสมาชิกห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (นครราชสีมา) (หากยังไม่เป็นสมาชิก คลิกที่นี่ เพื่อสมัครสมาชิก)

- ผู้รับบริการต้องไม่มีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งใน
ครอบครอง

- ผู้รับบริการต้องไม่ค้างชำระค่าปรับ
- สามารถสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม
ตรวจสอบค่าปรับ และทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง ได้ที่ wopac.rmuti.ac.th

- กรอกข้อมูลลงในระบบ IRDS ให้ครบถ้วน และรอรับการยืนยัน
- ให้ติดต่อขอรับทรัพยากรสารสนเทศได้ที่สำนักงานของหน่วยงาน
ที่ท่านสังกัดตามเวลาที่กำหนด

- ทรัพยากรสารสนเทศที่ท่านร้องขอในระบบ อาจดำเนินการนำส่ง
ได้ไม่ครบตามจำนวนที่ร้องขอได้ เนื่องจากอาจผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ หรือ ทรัพยากรสารสนเทศไม่
พร้อมให้บริการ หรืออื่น ๆ

2) ข้อมูลผู้รับบริการ

- ชื่อ-สกุล
- สาขาวิชา
- คณะ
- E-mail
- หมายเลขโทรศัพท์ภายใน
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- ประเภทสมาชิก
- สถานที่จัดส่ง

3) ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม ประกอบด้วย

- Barcode Callno./Vol no.

การปรับปรุงเงื่อนไขการบริการ

เงื่อนไขสำหรับผู้รับบริการ ดังนี้

- 1) บริการสำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน (นครราชสีมา)
- 2) ผู้รับบริการต้องเป็นสมาชิกห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (นครราชสีมา)
- 3) ผู้รับบริการต้องไม่มีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดลงในครอบครอง
- 4) ผู้รับบริการต้องไม่ค้างชำระค่าปรับ
- 5) ผู้รับบริการสามารถยืมได้ตามสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศของประเภทสมาชิก ตามประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ประเภทสมาชิก	สิทธิ์การยืม		
	หนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์รัฐบาล นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อกเก็ตบุ๊ก	ปริยญาณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุซงึนนิพนธ์	วารสาร และ นิตยสาร ล่วงเวลา
อาจารย์	10 เล่ม/60 วัน	2 เล่ม/3วัน	3 เล่ม 5 วัน
เจ้าหน้าที่	7 เล่ม/14 วัน	2 เล่ม/3 วัน	

6) ช่วงเวลารับคำขอใช้บริการ เวลา 08.30 – 12.00 น. โดยจะจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศ เวลา 14.00 – 16.00 น. หากขอใช้บริการหลังเวลา 12.00 น. จะจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศในวันถัดไป เวลา 10.00 – 11.00 น.

7) ให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประกาศ และวันงดให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน)

8) ให้บริการเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นหนังสือ

ขั้นตอนการให้บริการ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ดังนี้

- 1) เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดชั้น 1 ตรวจสอบการขอใช้บริการและพิมพ์ใบรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ให้บริการต้องการยืม และส่งรายการดังกล่าวไปยังผู้รับผิดชอบประจำชั้น ซึ่งกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ในการดำเนินการ 1 คน ตามลำดับ (หากผู้รับผิดชอบลำดับแรกติดภารกิจ หรือไม่มาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับผิดชอบลำดับถัดไปเป็นผู้ดำเนินการ) ดังนี้
 - ลำดับที่ 1 คุณรัชดาพร บุญไมตรี
 - ลำดับที่ 2 คุณวิลาวัลย์ แสนสุข
 - ลำดับที่ 3 คุณอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ
 - ลำดับที่ 4 คุณปราณปรียา ต้นติบุตร

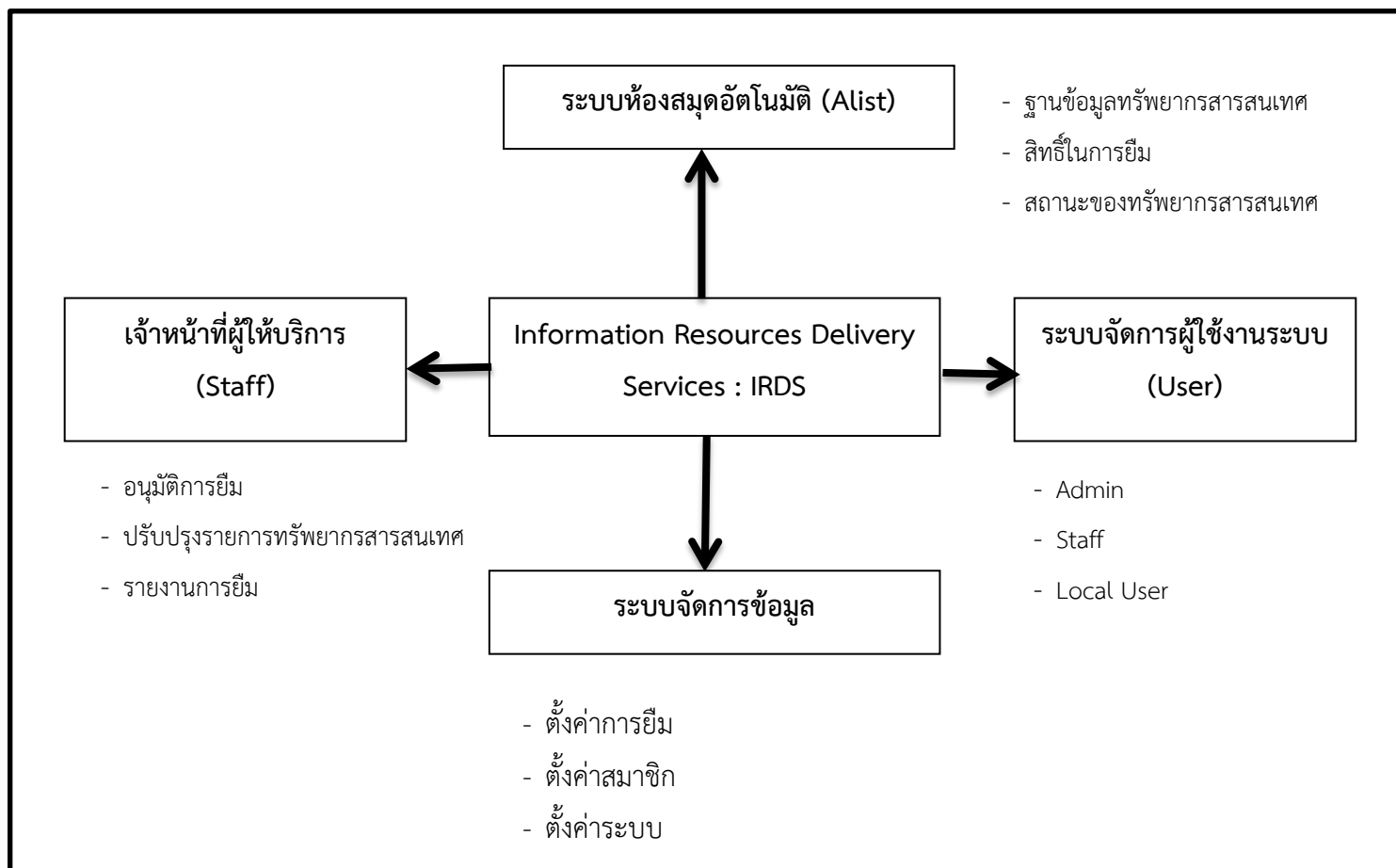
- ลำดับที่ 5 คุณอุไรลดา ชูพุทธพงษ์
- 2) เจ้าหน้าที่ประจำชั้นดำเนินการค้นหา และนำส่งทรัพยากรสารสนเทศตามใบรายการ ไปให้ที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดชั้น 1 เพื่อดำเนินการยืมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST)
- 3) เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดชั้น 1 ดำเนินการยืมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST) และนำส่งทรัพยากรสารสนเทศพร้อมบันทึกข้อความส่งทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้รับผิดชอบนำส่ง
- 4) ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศไปยังสารบรรณของสำนักงานคณะ/สำนักงานสำนัก/สำนักงานสถาบัน ของผู้ยืม จำนวน 8 จุด ดังนี้
 - สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจ
 - สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - สำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
 - สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
 - สำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สำนักงานอธิการบดี
 - สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

7.4 การเรียนรู้

บุคลากรชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ ได้มีการประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระดมสมอง ได้ทดสอบการใช้งานของระบบนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (IRDS) ณ ห้องประชุมปิตการณ์อีสาน ชั้น 2 อาคาร 12C จำนวน 5 ครั้ง โดยได้เรียนรู้ร่วมกันในกระบวนการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (IRDS) เพื่อให้ที่จะนำระบบ IRDS ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีการพัฒนาที่ดีขึ้น รวดเร็ว และสร้างความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์แบบ

แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ หรือ ระบบ IRDS ดังนี้

1. ได้แนวทางการส่งเสริมการใช้บริการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ให้มากขึ้น คือการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (IRDS)
2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยสามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้แก่ อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยอำนวยความสะดวก และรวดเร็วในการให้บริการ
3. เป็นการสร้างความประทับใจที่ให้บริการแบบเกินความคาดหวัง หรือการบริการเหนือความคาดหมาย (Beyond expectation service) ส่งทรัพยากรถึงที่โดยไม่ต้องเดินทางมาเองที่สำนักฯ
4. ได้แนวคิดในการพัฒนาระบบนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (IRDS) ดังรูปโครงสร้างระบบนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Services : IRDS)



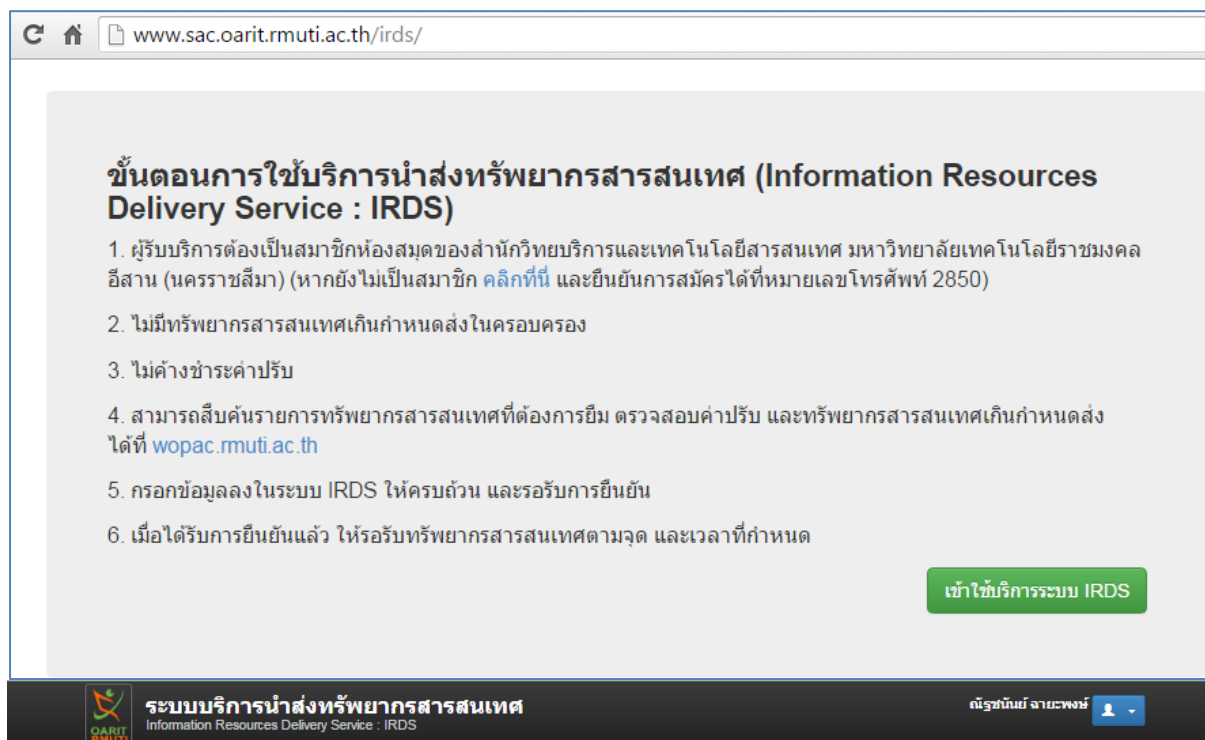
รูปโครงสร้างระบบนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Services : IRDS)

ภาคผนวก ก : บรรยากาศในการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ



ภาคผนวก ข : บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Services : IRDS)

<http://www.sac.oarit.rmuti.ac.th/irds>



ขั้นตอนการใช้บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Service : IRDS)

1. ผู้รับบริการต้องเป็นสมาชิกห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (นครราชสีมา) (หากยังไม่เป็นสมาชิก [คลิกที่นี่](#) และยืนยันการสมัครได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 2850)
2. ไม่มีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งในครอบครอง
3. ไม่ค้างชำระค่าปรับ
4. สามารถสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม ตรวจสอบค่าปรับ และทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งได้ที่ wopac.rmuti.ac.th
5. กรอกข้อมูลลงในระบบ IRDS ให้ครบถ้วน และรอรับการยืนยัน
6. เมื่อได้รับการยืนยันแล้ว ให้รอรับทรัพยากรสารสนเทศตามจุด และเวลาที่กำหนด

[เข้าใช้ระบบ IRDS](#)

ระบบบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ
Information Resources Delivery Service : IRDS

ณัฐนันท์ ฉายะพงษ์

จัดการข้อมูล
ยืมทรัพยากร

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล	ณัฐนันท์ ฉายะพงษ์	รหัส	3411300084678
คณะ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	หน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
อีเมลล์	natchanan.jaro@rmuti.ac.	วิทยาเขต	Nakhonratchasima
ประเภทสมาชิก	Officers		
จำนวนที่ยืมได้	6	เล่ม	
ทรัพยากรต่างส่ง	1	เล่ม	
ค่าปรับ	0	บาท	

ข้อมูลการยืม

เบอร์โทรศัพท์

จัดการข้อมูล

- ยืมทรัพยากร
- อนุมัติการยืม 2
- รายงานการยืม

ผู้ดูแลระบบ

- ตั้งค่าสิทธิ์การยืม
- ตั้งค่าสมาชิก
- ตั้งค่าระบบ

จัดการข้อมูลระบบ IRDS

เว็บไซต์ระบบ:

ชื่อระบบภาษาไทย:

ชื่อระบบภาษาอังกฤษ:

จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Administrator)

ชื่อผู้ใช้:

ชื่อ:

นามสกุล:

อีเมล:

จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Administrator)

ชื่อผู้ใช้:

ชื่อ:

นามสกุล:

อีเมล:

รหัสผ่านใหม่:

รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง:

จัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (Administrator)

ผู้ใช้งาน	ใช้งานระบบ	จำกัดสิทธิ์	ระดับ	เข้าสู่ระบบ	
ลทีณ์ บัวงาม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Ldap	
Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Ldap	

Copyright © 2016 | แผนกงานห้องสมุด

ระบบบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ
Information Resources Delivery Service : IRDS

Administrator

จัดการข้อมูล

ยื่นทรัพยากร

อนุมัติการยื่น 2

รายงานการยื่น

ผู้ดูแลระบบ

ตั้งค่าสิทธิ์การยื่น

ตั้งค่าสมาชิก

ตั้งค่าระบบ

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล: Administrator รหัส:

คณะ: OARIT หน่วยงาน: OARIT

อีเมลล์: latee2521@gmail.com วิทยาเขต:

ประเภทสมาชิก:

จำนวนที่ยื่นได้: เล่ม

ทรัพยากรค้างส่ง: เล่ม

ค่าปรับ: บาท

จัดการข้อมูล

ยื่นทรัพยากร

อนุมัติการยื่น 2

รายงานการยื่น

ผู้ดูแลระบบ

ตั้งค่าสิทธิ์การยื่น

ตั้งค่าสมาชิก

ตั้งค่าระบบ

อนุมัติการยื่นทรัพยากรสารสนเทศ | รออนุมัติจำนวน 0 รายการ

ลำดับ รายการยื่น

1 ยื่นรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 รายการ

ผู้ยื่น : ลทีณ์ บัวงาม **สังกัด/แผนก** : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เมื่อวันที่ : 27 มิ.ย. 59 11:08:08 น.

2 ยื่นรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 รายการ

ผู้ยื่น : ลทีณ์ บัวงาม **สังกัด/แผนก** : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เมื่อวันที่ : 27 มิ.ย. 59 11:04:44 น.

จัดการข้อมูล

ยื่นทรัพยากร

อนุมัติการยื่น 2

รายงานการยื่น

ผู้ดูแลระบบ

ตั้งค่าสิทธิ์การยื่น

ตั้งค่าสมาชิก

ตั้งค่าระบบ

ค้นหา... Q

ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่

แยกตามสถานที่จัดส่ง

ดูข้อมูล

รายการยื่นจำนวน : 5 รายการ ☰ ☱

ลำดับ รายการยื่น 🔍

1	<p>ยื่นรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 รายการ</p> <p>ผู้ยื่น : สทันทน์ บัวงาม สังกัด/แผนก : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>เมื่อวันที่ : 22 มิ.ย. 59 11:41:33 น.</p>	🖨	🗑
---	--	--	--

ภาคผนวก ค. แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประเด็นความรู้เรื่อง : บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources Delivery Service : IRDS)

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ที่ 5 : พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 5 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเข้าสู่องค์กรคุณภาพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานสายสนับสนุน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - หน่วยงานภายในจัดประชุม บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	จำนวนประเด็นความรู้	ไม่น้อยกว่า 1 ประเด็น	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	จำนวนองค์ความรู้	ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - การสกัดความรู้/แก่นความรู้	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	จำนวนองค์ความรู้	ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		
5	การเข้าถึงความรู้ - นำองค์ความรู้เผยแพร่ใน Website หรือ Facebook - จัดทำเอกสารเผยแพร่	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	จำนวนช่องทางที่เข้าถึงองค์ความรู้	ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- มี Blog ใน Website - มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 ครั้ง	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		
7	การเรียนรู้ - บุคลากรมีการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนรู้ไปปฏิบัติงาน ให้มีการพัฒนาที่ดีขึ้น	ส.ค. 58 - ก.ค. 59	จำนวนความรู้ที่สามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงาน	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ	ชุมชนนักปฏิบัติด้านวิทยบริการ		