

รายงานสรุปหัวข้อองค์ความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน	เรื่อง	การยืนยันองค์ความรู้		รายงานผลรอบ 9 เดือน (ต.ค.61-มิ.ย.62)
			ยืนยัน	ยกเลิก	
กองกลาง					
1	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	เรื่อง แนวทางการจัดทำสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office)	✓		✓
2	งานบริหารบุคคลและนิติการ	เรื่อง การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	✓		x
3	งานพัสดุ	เรื่อง แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	✓		✓
4	งานทรัพย์สินและรายได้	เรื่อง ระบบบริหารสัญญาเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	✓		✓
5	โรงเรียนวิถีธรรม ฯ	เรื่อง การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย ด้วย EF: Executive Functions		✓	-
6	งานบริหารทั่วไป	เรื่อง รูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		✓	-
7	งานคลัง	เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็ค และเงินสด	✓		✓
8	งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	เรื่อง การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ยุคดิจิทัล		✓	-
9	หน่วยตรวจสอบภายใน	เรื่อง การจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี		✓	-
สรุปหน่วยงาน			5	4	4

* ลำดับที่ 1 และ 2 เป็นองค์ความรู้ที่ถูกคัดเลือกสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 61 – 30 มิถุนายน 2562)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ เรื่อง แนวทางการจัดทำสำนักงานสีเขียว (Green Office) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
1. การกำหนดองค์ ความรู้หลักที่จำเป็น หรือสำคัญต่องานหรือ กิจกรรมของ หน่วยงาน และ กำหนดเป้าหมายของ การจัดการความรู้	บุคลากรสำนักงานงาน อาคารสถานที่และ ยานพาหนะ ประชุมเพื่อ พิจารณากำหนดประเด็นการ จัดการองค์ความรู้ด้านการ ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว และการตรวจประเมิน การจัดการสิ่งแวดล้อม และ คัดเลือกบุคลากรที่มีองค์ ความรู้ด้านการดำเนิน โครงการสำนักงานสีเขียว	1.ได้ประเด็นการ จัดการองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการจัดทำ สำนักงานสีเขียว (Green Office) งาน อาคารสถานที่และ ยานพาหนะ 2. ได้รายชื่อบุคลากรที่ มีความรู้ความสามารถ เพื่อถ่ายทอดองค์ ความรู้ด้านการดำเนิน โครงการสำนักงานสีเขียว และการตรวจ				✓						1.นายณัฐวุฒท์ กุตรแสง 2. นายวุฒิชัย เมืองทอง

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
		ประเมินการจัดการ สิ่งแวดล้อม										
2. การสร้างและ แสวงหาความรู้	มอบหมายคณะทำงานและ ผู้รับผิดชอบเพื่อแสวงหา ความรู้และสืบค้นจากผู้มีองค์ ความรู้ ดังนี้ 1 เข้าร่วมประชุมชี้แจง โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office) ปี 2562 2. เข้าร่วมการฝึกอบรม เรื่อง สำนักงานสีเขียว (Green office) 3. เข้าร่วมการฝึกอบรม เรื่อง	- บันทึก ศธ 0542.01(1)/72 ลงวันที่ 7 มกราคม 2562 เรื่อง เข้าร่วม ประชุมชี้แจงโครงการ ส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office) ปี 2562 - บันทึก ศธ 0542.01(1)/664 ลง วันที่ 13 มีนาคม 2562 เรื่อง เข้าร่วมการ ฝึกอบรม สำนักงานสีเขียว				✓						1.นายณัฏฐาภรณ์ กุตรแสง 2. นายวุฒิชัย เมืองทอง

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
	การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green office)	เขียว (Green office) - บันทึก ศธ 0542.01(1)/745 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562 เรื่อง เข้าร่วมการ ฝึกอบรม การตรวจ ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green office)										
3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสม ต่อการดำเนินงานของ หน่วยงาน	3.1 ประชุมชี้แจงโดยการจัด กิจกรรม morning talk“คุย เข้าเล่าความรู้ มุ่งสู่ สำนักงานสีเขียว Green office” ปี 2562 เพื่อระดม ความคิดเห็นโดยการเปิด โอกาสให้บุคลากรงานอาคาร สถานที่ (stake holder) มี	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการจัดทำคู่มือ การดำเนินโครงการ สำนักงานสีเขียว งาน อาคารสถานที่และ ยานพาหนะ พ.ศ. 2561								✓		1.นายณัฐวุฒิ กุตระแสง 2. นายวุฒิชัย เมืองทอง

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
	ส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็น 3.2 สังเคราะห์ และรวบรวมองค์ความรู้ในการดำเนินการสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ดังนี้ 1) ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรม จากการค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจากการศึกษาดูงาน 2) ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานจากโครงการสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของงานอาคารสถานที่ ฯ ปี 2561											

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
	3) นำความรู้ที่ได้จากทั้ง 2 ส่วนข้างต้นนำมาจัด หมวดหมู่ และจัดทำคู่มือการ ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ตามมาตรฐานกรม ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 3.3 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ และกลั่นกรองคู่มือการ ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว											

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
4. การนำความรู้ที่ได้ จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	1) ประชุมคณะทำงานการ ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ตามมาตรฐานกรม ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อกลั่นกรองความรู้ ตรวจสอบความถูกต้อง และ เหมาะสม 2) เผยแพร่คู่มือการดำเนิน โครงการสำนักงานสีเขียว งาน อาคารสถานที่และ ยานพาหนะ พ.ศ. 2561	กำหนดการ ตรวจ ประเมิน 11 กันยายน 2562										1.นายณัฐวุฒท์ กุตระแสง 2. นายวุธชัย เมืองทอง
5. การนำ ประสบการณ์จากการ ทำงานและการ ประยุกต์ใช้ความรู้มา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็น	แนะนำ ส่งเสริม และ สนับสนุนให้บุคลากรมี ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน โครงการสำนักงานสีเขียว โดยการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้											1.นายณัฐวุฒท์ กุตระแสง 2. นายวุธชัย เมืองทอง

[illegible]

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
	สำนักงานสีเขียว (Green Office)											

การรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 61 – 30 มิถุนายน 62)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ เรื่องเรื่อง แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

หน่วยงาน : งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2562					ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความที่ ศธ 0542.01.05/2119 ลงวันที่ 2 ต.ค. 61 เรื่อง มอบหมายหน้าที่งานด้านการจัดการความรู้ของงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	✓								คณะทำงานจัดการความรู้ของงานพัสดุ
	1.2 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้ 1.3 ประชุมคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	บันทึกข้อความที่ ศธ 0542.01.05/2172 ลงวันที่ 8 ต.ค. 61 เรื่อง รายงานผลการประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้ของงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	✓								

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2562					ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มี.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	2.1 รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่พัสดุ 2.2 ถอดบทเรียนจากเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ 2.3 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงานพัสดุให้ความรู้เพิ่มเติม 2.4 ค้นคว้ารวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ	บันทึกข้อความที่ ศธ 0542.01.05/494 ลงวันที่ 29 มี.ค. 62 เรื่อง รายงานผลการประชุมสรุปผลขององค์ความรู้ที่จำเป็นในการจัดการความรู้ของงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562						✓			คณะกรรมการจัดการความรู้ของงานพัสดุ
3. การปรับปรุง ดัดแปลงความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	3.1 สังเคราะห์องค์ความรู้และถอดบทเรียนแนวทางปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยการประชุมกลุ่มย่อย	1.หารือและนำองค์ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุมารจัดทำ Workflow ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน							✓		คณะกรรมการจัดการความรู้

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2562					ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
	3.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อประมวลผลและกลั่นกรองคู่มือ	2.นำองค์ความรู้เรื่องการจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ในรายที่มีในมาตรฐานมาจัดทำฐานข้อมูลสเปกกลาง									
4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือผ่านทางช่องทางต่างๆ 4.2 เจ้าหน้าที่พัสดุนำคู่มือไปใช้งาน (ภายในหน่วยงาน)	1.นำไฟล์ใบ Workflow ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานเผยแพร่ใน Server กลางของงานพัสดุ (public(\putsadu) (Y:) 0.Workflow งานพัสดุ_Update 2.นำไฟล์สเปกกลางเผยแพร่ใน Server กลางของงานพัสดุ (public(\putsadu) (Y:) 01. รายการคำของบประมาณแผ่นดินประจำปีและสเปกกลาง								✓	คณะทำงานจัดการความรู้ของงานพัสดุ

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2562					ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	5.1 จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุจากการนำคู่มือไปใช้งาน และนำสิ่งที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้มาสกัดเพิ่มเติมลงในคู่มือ	ยังไม่ดำเนินการ									คณะทำงานจัดการความรู้ของงานพัสดุ
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	6.1 ปรับปรุงคู่มือให้มีความสมบูรณ์ 6.2 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือทางช่องทางต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ยังไม่ดำเนินการ									คณะทำงานจัดการความรู้ของงานพัสดุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ รอบ 6 เดือน (1ตุลาคม 2561-30 มิถุนายน 2562)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด

หน่วยงาน งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปี พ.ศ.2561			ปี พ.ศ.2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน (ต.ค.61-มิ.ค.62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
1.การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	สำรวจองค์ความรู้ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและคัดเลือกองค์ความรู้เรื่องการจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด	คัดเลือกและสรุปองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยได้เลือกองค์ความรู้เรื่องการจัดเก็บข้อมูลด้านการจ่ายเช็คและเงินสด				✓						บุคลากรงานคลัง
2.การสร้างและแสวงหาความรู้	ศึกษาปัญหาและความต้องการของบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	ผู้ศึกษาปัญหาจำนวน 3 ครั้ง ศึกษาความต้องการจำนวน 5 คน					✓					บุคลากรงานคลัง

การรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 61 - 30 มิถุนายน 62)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ เรื่อง.....ระบบบริหารสัญญาเช่าพื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....

หน่วยงาน.....งานทรัพย์สินและรายได้.....กองกลาง.....

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
1. การบ่งชี้ความรู้	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการด้าน การจัดการความรู้ของ งานทรัพย์สินและรายได้ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	บันทึกข้อความที่ ศธ 0542.01 (1)/294 ลงวันที่ 6 พ.ย. 61 เรื่อง มอบหมายหน้าที่งานด้าน การจัดการความรู้ของงาน ทรัพย์สินและรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562		✓								คณะทำงาน
	1.2 สืบค้นองค์ความรู้ที่ ผลักดันประเด็น ยุทธศาสตร์ และประชุม ระดมความคิดเห็นเพื่อ ตรวจสอบและระบุงค์ ความรู้ของหน่วยงาน	ทะเบียนองค์ความรู้ 1 ทะเบียน		✓								คณะทำงาน

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	2.1 ประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อพัฒนาระบบ และขั้นตอนการบริหาร สัญญาเช่าพื้นที่ ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร	บุคลากรที่เข้าร่วมประชุม 6 คน			✓							คณะทำงาน
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	3.1 จัดทำคู่มือการใช้งาน ของระบบและขั้นตอนการ บริหารสัญญาเช่าพื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร	ยังไม่ดำเนินการ										คณะทำงาน

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		ปีพ.ศ. 2561			ปีพ.ศ. 2562						ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
	วิธีการสู่ความสำเร็จตาม แผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน (ต.ค. 61 - มิ.ย. 62)										ผู้รับผิดชอบ
4. การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้	4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองคู่มือการใช้งาน ระบบ	ยังไม่ดำเนินการ										คณะกรรมการ
	4.2 ประชุมคณะกรรมการ เพื่อประมวลผลและ กลั่นกรองคู่มือการใช้งาน ระบบ	ยังไม่ดำเนินการ										คณะกรรมการ
5. การเข้าถึงความรู้	5.1 เผยแพร่คู่มือการใช้งาน ภายในหน่วยงาน และ เว็บไซต์หน่วยงาน	ยังไม่ดำเนินการ										คณะกรรมการ
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	6.1 จัดประชุมแลกเปลี่ยน ความรู้และปรับปรุงองค์ ความรู้หากเกิดปัญหาขึ้น ภายในคณะกรรมการ และ บุคลากร	ยังไม่ดำเนินการ										คณะกรรมการ