**หัวข้อ KM ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**เอกสารแนบ**

| **ลำดับ** | **งาน** | **องค์ความรู้** | **ประเภทองค์ความรู้** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กองกลาง** | | | **พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน** | **แนวฏิบัติที่ดี** | **นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป | การพัฒนาระบบเส้นทางการเดินเอกสารของมหาวิทยาลัย  ราชภัฏสกลนคร | 🗸 |  |  |
| 2 | งานพัสดุ | วิเคราะห์ระบบติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง | 🗸 |  |  |
| 3 | งานคลัง | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ |  | 🗸 |  |
| 4 | งานบริหารบุคคลและนิติการ | พัฒนาระบบการให้บริการสารสนเทศเชิงรุก (Line Official Account Manager) |  |  | 🗸 |
| 5 | งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ | ระบบจองรถยนต์ออนไลน์ |  |  | 🗸 |
| 6 | งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ | การสร้างสรรค์เนื้อหาออนไลน์เพื่อการเผยแพร่ |  | 🗸 |  |
| 7 | งานทรัพย์สินและรายได้ | การสร้างความเชื่อมั่นต่อคุณภาพน้ำดื่มราชพฤกษ์ |  | 🗸 |  |
| 8 | โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | การพัฒนาทักษะสมองด้วย EF สำหรับมัธยมศึกษา |  |  | 🗸 |
| 9 | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ | 🗸 |  |  |
| **กองพัฒนานักศึกษา** | | | **พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน** | **แนวฏิบัติที่ดี** | **นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน** |
| 1 | งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ | การให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการและการประเมินผลหลังการให้บริการ | 🗸 |  |  |
| 2 | งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา | ระบบการจัดการข้อมูลนักศึกษาหอพักใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร |  |  | 🗸 |
| **กองนโยบายและแผน** | | |  |  |  |
| 1 | งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล  งานแผนและงบประมาณ | ระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ | 🗸 |  |  |
| **รวม** | | | **5** | **3** | **4** |

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน**

**หน่วยงาน..........................................กอง..................................   
เรื่อง ..................................................................**

| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด และเป้าหมาย** | | **ระยะเวลาดำเนินงาน** | | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** |
| **1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)** |  |  |  |  |  |
| **2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ**  **(ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)** |  |  |  |  |  |
| **3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้**  **บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน**  **(ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)** |  |  |  |  |  |

| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด และเป้าหมาย** | | **ระยะเวลาดำเนินงาน** | | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** |
| **4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)** |  |  |  |  |  |
| **5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)** |  |  |  |  |  |
| **6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร**  **(ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)** |  |  |  |  |  |