****

**เอกสารแนบ 1**

**แผนการจัดการความรู้
งาน..............กอง.................**

**เรื่อง............................................**

 **สำนักงานอธิการบดี**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**คำชี้แจง**

 ขอให้หน่วยงานระดมความคิดเห็น เพื่อพิจารณาในการคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ โดยพิจารณาจาก **จาก List ของปัญหาด้านล่างนี้ ให้แต่ละท่านเลือกปัญหาที่งานกำลังประสบอยู่ 3 เรื่อง โดยเรียงลำดับ 1,2,3**

1. บุคลากรส่วนใหญ่ต่างคนต่างทำงาน (ซึ่งบางครั้งเป็นเรื่องเดียวกัน) ไม่ค่อยมีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์กัน
2. ใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ค่อยพบ หรือถ้าพบข้อมูลมักจะไม่ทันสมัย ไม่สมบูรณ์หรือไม่ตรงตามต้องการ
3. ไม่ค่อยมีความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ หรือนวัตกรรมในหน่วยงาน
4. ในการทำงานมักมีความผิดพลาดในเรื่องดี (เกิดปัญหาซ้ำ ๆ )
5. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ได้นำประสบกาณ์/ความรู้ที่มีอยู่เดิมมาต่อยอด/ใช้ประโยชน์
6. เมื่อมีบุคลากรเกษียณอายุหรือลาออกมักมีผลกระทบกับงาน
7. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบว่าวิธีการที่ทำอยู่ดีหรือถูกต้องที่สุดหรือไม่
8. เวลามีปัญหาในการทำงานไม่ทราบว่าจะไปถามผู้ที่เก่งในเรื่องนั้น ๆ ได้ที่ไหน

**\*จาก List ดังกล่าวขอให้หน่วยงานได้นำมาพิจารณาเพื่อวิเคราะห์แล้วจัดทำแผนการจัดการความรู้ ตามแบบฟอร์มทีกำหนด\***

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่....... เรื่อง**

**เป้าประสงค์ของ KM :**

**ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ :**

**องค์ความรู้ที่จำเป็น :**

**ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม :**

| **ที่** | **กิจกรรมการจัดการความรู้** | **วิธีการสู่ความสำเร็จ** | **ระยะเวลา** | **ผลลัพธ์ที่ได้** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ |  |  |  |  |
| 2 | การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ |  |  |  |  |
| 3 | การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน |  |  |  |  |
| 4 | การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง |  |  |  |  |
| 5 | การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ |  |  |  |  |
| 6 | การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร |  |  |  |  |