



แผนการจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 - 2572) สำนักงานอธิการบดี



KM



ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2568 วันที่ 8 กันยายน 2568

สำนักงานอธิการบดี

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจสนับสนุนด้านการบริหารจัดการ และให้บริการผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุภารกิจดังกล่าว รวมทั้งเพื่อปฏิบัติ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยที่มีนโยบายในการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคล เพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายในเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับสำนัก สถาบัน หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี จึงได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่สนใจ ต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดการความรู้โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โดยสำนักงานอธิการบดีได้แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดีที่ 28/2567 แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีรองอธิการบดีทุกด้าน และผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สินเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) มีผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน และบุคลากรเป็นคณะทำงาน

4.2 ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2567)

4.2.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 1) หน่วยงานและบุคลากรให้ความสำคัญโดยมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 2) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- 3) คณะกรรมการการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

4) มีระบบติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

4.2.2 ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องด้วยบุคลากรมีภาระงานทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและไม่เต็มประสิทธิภาพ

4.2.3 แนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ของสำนักงานอธิการบดีควรเป็นหัวข้อที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และภายนอกสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานอธิการบดีจะมีการจัดนิทรรศการเพื่อแสดงองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ไม่ได้รับคัดเลือก เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสู่สถาบันการเรียนรู้อย่างแท้จริง

4.3 กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โดยกำหนดนโยบายการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไว้ดังนี้

1) ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยเลือกดำเนินการจัดการองค์ความรู้ จำนวน 7 องค์ความรู้ และแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Communication of Practice : COP) ของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

2) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มีการจัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานอธิการบดีมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของสำนักงานอธิการบดี

4.4 การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

คณะทำงานฯของสำนักงานอธิการบดี ได้สำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยจากบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี โดยคณะทำงานฯของสำนักงานอธิการบดี ส่งแบบสำรวจไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี และให้คณะทำงานฯของสำนักงานอธิการบดี สรุปล่องค์ความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ส่งให้คณะทำงานฯของมหาวิทยาลัย นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยจากบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักงานอธิการบดีจะดำเนินการ พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมจัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี เสนอต่อคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี โดยองค์ความรู้มีทั้งหมด 10 เรื่อง

4.5 จัดทำแผนจัดการความรู้

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้ และฝ่ายเลขานุการ รวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

4.6 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

การติดตามการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานผลนำเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักงาน เพื่อปรับปรุง ทบทวนแผนฯ ให้เป็นแนวทางในการดำเนินการในปีต่อไป

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักงานอธิการบดีซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดการความรู้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายในเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับสำนัก สถาบัน หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี และการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานอธิการบดีจึงจัดทำแผนการจัดการความรู้ขึ้น

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความคาดหวังให้แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้สามารถผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ และพัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

หน้า

คำนำ		
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญรูปภาพ		
บทสรุปผู้บริหาร		ก
ส่วนที่ 1	บทนำ	1
	1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
	1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้	1
	1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	1
ส่วนที่ 2	การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้	2
	2.1 ปัจจัยนำเข้า	2
	2.2 กรอบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	2
	2.3 แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้	4
	2.4 รูปแบบของการแลกเปลี่ยนความรู้	6
	2.5 ขั้นตอนการดำเนินการ	6
ส่วนที่ 3	แผนการจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ของ (หน่วยงาน)	12
	3.1 องค์ความรู้ที่หน่วยงานดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)	12
ภาคผนวก		17
ภาคผนวก ก	ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)	18
ภาคผนวก ข	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 28/2568 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหาร ด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี	20
ภาคผนวก ค	ภาพการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้	4
ตารางที่ 2 แสดงแนวคิดหลัก (Theme)	4
ตารางที่ 3 แสดงประเภทองค์ความรู้และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	5
ตารางที่ 4 แสดงองค์ความรู้ที่หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย เลือกที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	8
ตารางที่ 5 แสดงองค์ความรู้ที่สำนักงานอธิการบดีเลือกที่จะดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)	13

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้	3

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจสนับสนุนด้านการบริหารจัดการ และให้บริการผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุภารกิจดังกล่าว รวมทั้งเพื่อปฏิบัติ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยที่มีนโยบายในการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง และสายงานของแต่ละบุคคล เพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายในเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ปีการศึกษา 2567 ระดับสำนัก สถาบัน หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี จึงได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่สนใจ ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

- 3.1 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในดำเนินงานจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี
- 3.2 เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
- 3.3 ส่งเสริมให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา ปรับปรุงงานประจำวันของบุคลากร ให้บรรลุเป้าหมายและสนับสนุนการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี
- 3.4 ค้นหา Good practices และนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนางานเพื่อส่งเข้าประกวดใน SNRU Share&Learn

1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพิ่มขึ้นผ่านการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับตำแหน่ง/สายงาน
2. เกิดระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพสามารถรวบรวม ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปใช้จริง ส่งผลให้การทำงานเป็นระบบและลดความซ้ำซ้อน
3. สนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์และพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย โดยการนำความรู้ไปใช้ผลักดันเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายสู่ผลสำเร็จ
4. รองรับการประกันคุณภาพการศึกษา EdPEX ได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยเฉพาะในหมวดที่ 4 (การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้) ทำให้สำนักงานอธิการบดีมีความพร้อมต่อการประเมิน
5. เป็นต้นแบบและแนวทางปฏิบัติที่เผยแพร่ต่อได้รายงานและผลการดำเนินการสามารถใช้เป็นคู่มือ/แนวทางให้แก่บุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ ในการพัฒนาต่อไป

ส่วนที่ 2

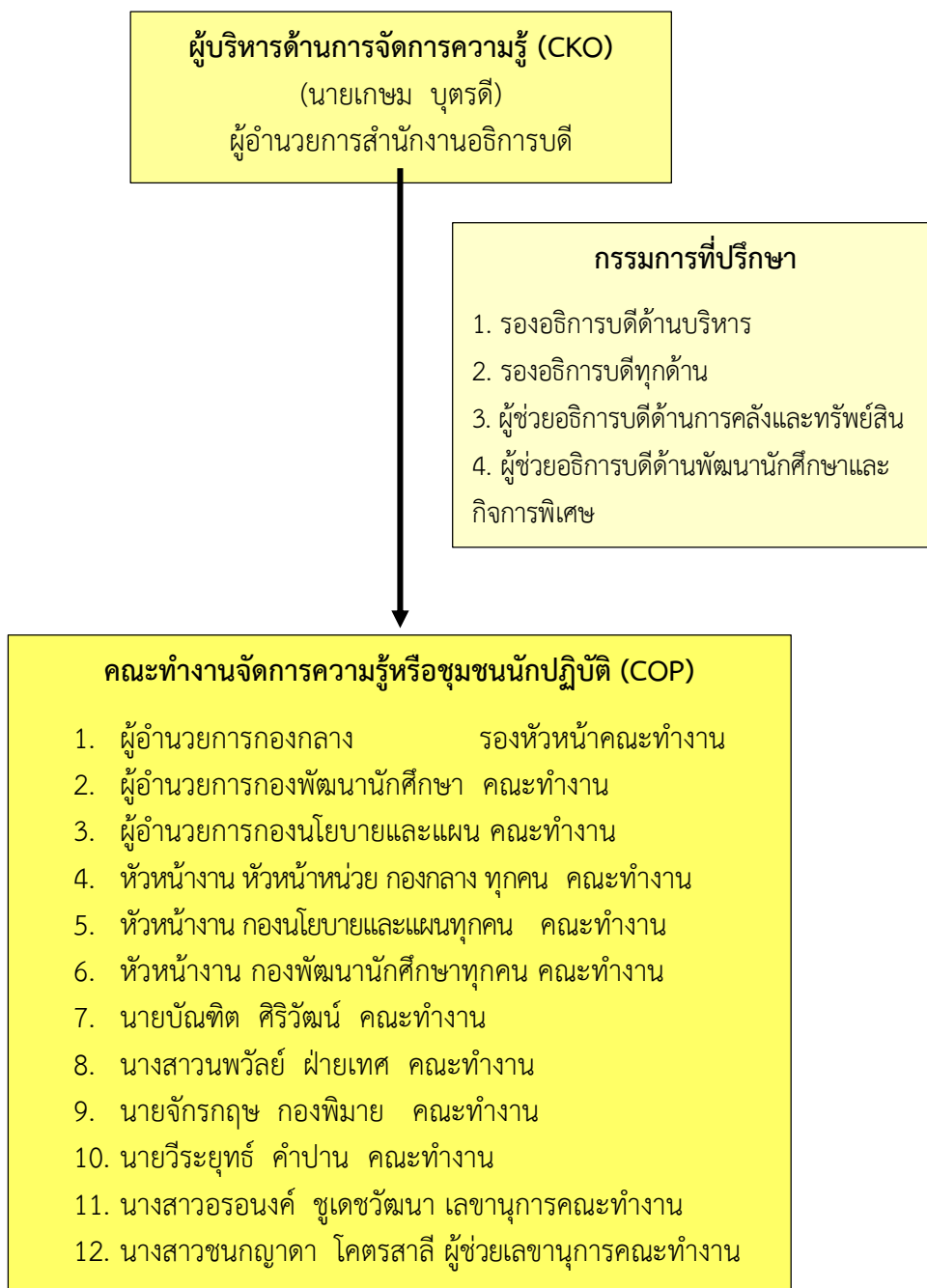
การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้

2.1 ปัจจัยนำเข้า

1. นโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนางานและบุคลากร
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสำนักงานอธิการบดีที่มุ่งสู่การเป็น Smart Office และการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ
3. บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้
4. ผู้บริหารที่ให้การสนับสนุนและผลักดันการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง
5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับการจัดเก็บและแลกเปลี่ยนความรู้
6. ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ที่สั่งสมจากการปฏิบัติงานและประสบการณ์ของบุคลากรในหน่วยงาน
7. แนวทางและเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา (EdPEX) ที่ใช้เป็นกรอบอ้างอิงในการจัดทำแผนและรายงานผล
8. เครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ที่เหมาะสม เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสรุปบทเรียน และคลังความรู้
9. งบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนที่เพียงพอต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้
10. ความร่วมมือจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและการบูรณาการความรู้

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ผ่านผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดกรอบการจัดทำแผนการจัดการความรู้เป็นการสื่อสารระดับล่างขึ้นบน (Bottom Up) ในรูปแบบที่มีการรายงานจากคณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : COP) ประจำหน่วยงาน ต่อผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาภาพรวมของหน่วยงานจากวิสัยทัศน์/พันธกิจ/ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกระบวนการของหน่วยงาน และความสอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence (EdPEX) นำมากำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ (KM Focus Area) เพื่อนำการจัดการความรู้มาช่วยเพื่อเป้าหมายในการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน

**โครงสร้างการบริหารจัดการความรู้
สำนักงานอธิการบดี**



ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)	1. ให้คำปรึกษาแนะนำหลักการและแนะแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานอธิการบดี 2. เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา แนะนำ และตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของโครงการตามแผนที่กำหนดไว้ 3. ควบคุมและดูแลให้มีการดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยมาจัดทำให้เป็นระบบเพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้
2. กรรมการที่ปรึกษา	1. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี 2. กำหนดนโยบาย แนะนำแนวทาง วิธีการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ
3. คณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (COP)	1. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี 2. รวบรวมและดำเนินการจัดทำกิจกรรมกระบวนการด้านการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ 3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี

2.3 แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้

รูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี มีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1) กำหนดขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้

1.1) แนวคิดหลัก (Theme) มี 3 ประเด็น ดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงแนวคิดหลัก (Theme)

หัวข้อ	ระยะ 5 ปี				
	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2571	พ.ศ. 2572	พ.ศ. 2573
แนวคิดหลัก (Theme)	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☐ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☐ การพัฒนาบุคลากร ☐ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☐ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☐ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้

1.2) ประเภทองค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มี 4 ประเภท ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงประเภทองค์ความรู้และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หัวข้อ	ระยะ 5 ปี				
	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2571	พ.ศ. 2572	พ.ศ. 2573
ประเภท องค์ความรู้	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ

2) หลักการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน

2.1) การกำหนดองค์ความรู้

คือ การบ่งชี้ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ โดยพิจารณา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กรเป็นอย่างไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร หรือความรู้อะไรบ้างที่องค์กรจำเป็นต้องมี

2.2) การแสวงหาความรู้ที่ต้องการ

คือ การตามหาความรู้สำคัญนั้น อยู่ที่ไหน รูปแบบใด ระดับไหน อาจจะเป็นการแสวงหาความรู้จากภายนอก สร้างความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม แยกความรู้ที่ไม่ได้ใช้ออกไป

2.3) การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

คือ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ วางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต ประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะดวกต่อการใช้

2.4) การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

คือ การจัดช่องทางเข้าถึงความรู้ต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้ที่ต้องการใช้ความรู้ สามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวก เช่น การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งหนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น

2.5) การนำประสบการณ์จากการทำงานการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้

คือ สร้างกลไกให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ นำความรู้มาแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเคล็ดลับ เทคนิคการทำงาน เทคนิคการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งถ้าเป็นความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจะทำเป็นเอกสารหรืออยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือถ้าเป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาจจะใช้เครื่องมือการจัดการความรู้มาช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การตั้งชุมชนนักปฏิบัติ การจัดพี่เลี้ยง การจัดเพื่อนช่วยเพื่อน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

2.6) การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

คือ การนำความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์และช่วยพัฒนาองค์กร ทำให้เกิดการเรียนรู้/ประสบการณ์ใหม่ ขยายไปสู่ทุกหน่วยงานและหมุนเวียนไปอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำแผนให้มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรและสอดคล้องกับตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีสมรรถนะที่เหมาะสมตามสายงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดและประเด็นยุทธศาสตร์ได้

2.4 รูปแบบของการแลกเปลี่ยนความรู้

รูปแบบของการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้สามารถทำได้หลายวิธีการ โดยแบ่งตามประเภทของความรู้ ดังนี้

1) ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) การจัดทำเป็นเอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ

2) ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) การจัดทำเป็นระบบ, ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of Practice : CoP), ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

2.5 ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดการความรู้โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573

สำนักงานอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดีที่ 28/2568 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573 โดยมีรองอธิการบดีด้านบริหารเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) มีหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย และบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเป็นคณะทำงาน

2) ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2568)

คณะกรรมการจัดการความรู้ได้ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573 โดยองค์ความรู้ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมา ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และแนวทางพัฒนาการดำเนินการจัดการความรู้ที่ควรดำเนินการในปีต่อไป ดังนี้

2.1) ผลสำเร็จของการจัดการความรู้ การดำเนินการได้ผลสำเร็จตามแผนจัดการความรู้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีผลสำเร็จโดยสรุปในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี สามารถดำเนินการจัดการความรู้ได้บรรลุตามเป้าหมายและเกิดผลในเชิงประจักษ์ โดยมีการจัดการความรู้ในประเด็นที่เลือกไว้ในรูปแบบคู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีการเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ และบุคลากรในหน่วยงานได้นำไปปฏิบัติ บุคลากรที่ได้เข้าร่วมกระบวนการจัดการความรู้ มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในประเด็นที่ยังขาดความรู้ จนได้ผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ เช่น ผลงานวิจัย เอกสารตำรา การตีพิมพ์ผลงานวิชาการ เป็นต้น สามารถนำผลการดำเนินการมาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และการถอดบทเรียนเพื่อวิเคราะห์ประเด็นการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย นำมาบริหารจัดการให้คงอยู่และเป็นสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยได้

2.2) องค์ความรู้ที่ดำเนินการในแผนจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คือ สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ และเลือกองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย องค์ความรู้ จำนวน 6 องค์ความรู้ ที่สนับสนุนภารกิจด้านบริหารจัดการ จำนวน 6 องค์ความรู้

ตารางที่ 4 แสดงองค์ความรู้ที่สำนักงานอธิการบดีเลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ความรู้ที่เลือก	แนวคิดหลัก (Theme)	ประเภทองค์ความรู้	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย
1) แนวทางการบริหารจัดการ โครงการ ☐ การจัดทำชุดเบิกจ่าย โครงการ ☐ การจัดซื้อ – จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☐ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านบริหารจัดการ	☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4
2) ระบบจัดทำคำสั่งออนไลน์ส่วน ราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร	☒ พันธกิจของหน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☐ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	☐ ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านบริหารจัดการ	☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4

2.3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

2.3.1) หน่วยงานและบุคลากรให้ความสำคัญโดยมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

2.3.2) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

2.3.3) คณะกรรมการการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

2.3.4) มีระบบติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

2.4) แนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ของสำนักงานอธิการบดีควรเป็นหัวข้อที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และภายนอกสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานอธิการบดีจะมีการจัดนิทรรศการเพื่อแสดงองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ไม่ได้รับคัดเลือก เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสู่สถาบันการเรียนรู้อย่างแท้จริง

3) กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573

เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ

ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยยึดหลักแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Excellence : EdPEx) หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ข้อ 4.2 (ข) ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge) มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศ เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573 ดังนี้

ข้อ 1 จัดให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกในการจัดการความรู้ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้การเรียนรู้เป็นวัฒนธรรมองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อ 2 ให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ค้นหาและกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ระหว่างหน่วยงาน โดยกำหนดธีมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้แต่ละหน่วยงานเลือกดำเนินการจัดการองค์ความรู้ใน 3 ประเด็น ดังนี้

2.1) องค์ความรู้ที่สอดคล้องพันธกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2.2) องค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

2.3) องค์ความรู้ต้องสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

อย่างน้อยหน่วยงานละ 2 องค์ความรู้ มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : COP) ของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำแผนจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 3 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมุ่งหวังให้เป็นการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้และกระบวนการใหม่ ตลอดจนมีการปฏิบัติการที่มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศข้ามหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้

3.1) สร้างความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในพื้นที่หรือเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ในรูปแบบของ “Community of Practice” ข้ามสถาบัน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวทางปฏิบัติที่ดี และองค์ความรู้ที่เป็นสินทรัพย์ร่วมกัน เช่น การจัดเวที CoP ระหว่างมหาวิทยาลัย การจัดเวทีสัมมนาออนไลน์ หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Webinar/Workshop) โดยเป็นการเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์จากหลากหลายสถาบัน

3.2) พิจารณาจัดตั้งข้อตกลงหรือ MOU ร่วมกับพันธมิตรทางวิชาการซึ่งเชี่ยวชาญในด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อบูรณาการแนวทางปฏิบัติและเทคนิคการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

3.3) พัฒนาระบบหรือแพลตฟอร์มดิจิทัลที่สามารถรองรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการถ่ายทอดความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 4 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดการความรู้ และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร เพื่อเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และมีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมการจัดการความรู้สู่สาธารณะ

ข้อ 5 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ในการจัดการความรู้ในทุกมิติสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการ

4) การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

4.1) คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ โดยส่งแบบสำรวจไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และนำผลการสำรวจมาสรุปองค์ความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

4.2) นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการ

4.3) หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยองค์ความรู้ที่เลือกต้องสอดคล้องภารกิจหลักของหน่วยงานและในภาพรวมของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยต้องครอบคลุมภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย และสามารถสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจัดทำแผนจัดการความรู้ของคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย ส่งคณะทำงานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย

5) จัดทำแผนจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย

คณะทำงานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขานุการรวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (แสดงในส่วนที่ 3) นำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

6) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ดำเนินการโดยให้คณะทำงานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุง ทบทวนแผนฯ ให้เป็นแนวทางในการดำเนินการในปีต่อไป

6.1) การติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

การติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการโดยคณะทำงานจัดการความรู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน

6.2) การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

6.2.1) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจัดนิทรรศการแสดงผลงาน การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำเสนอผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงานรวมทั้งแสดงกระบวนการจัดการความรู้และผลงานการจัดการความรู้ที่หน่วยงานได้ดำเนินการ โดยมีกิจกรรม ดังนี้

6.2.1.1) หน่วยงานร่วมจัดนิทรรศการ

6.2.1.2) การประกวดผลงานการจัดการความรู้

6.2.1.3) การจัดเวทีเสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การดำเนินการจัดการความรู้ โดยทุกหน่วยงานเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน

6.2.2) หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานส่งเสนออธิการบดีเพื่อทราบ และคณะทำงานจัดการความรู้จัดทำรายงานผลการ

ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ส่วนที่ 3
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ของสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)

3.1 องค์กรความรู้ที่หน่วยงานดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ที่ประกอบด้วย องค์กรความรู้ที่หน่วยงานวางแผนจะดำเนินการในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ได้แก่

หัวข้อ	ระยะ 5 ปี				
	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2571	พ.ศ. 2572	พ.ศ. 2573
1. นโยบาย/ความสอดคล้อง	1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยกระดับการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลดิจิทัลเพื่อความโปร่งใสและเป็นโร	1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยกระดับการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลดิจิทัลเพื่อความโปร่งใสและเป็นโร	1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยกระดับการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลดิจิทัลเพื่อความโปร่งใสและเป็นโร	1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยกระดับการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลดิจิทัลเพื่อความโปร่งใสและเป็นโร	1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยกระดับการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลยุทธ์ ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลดิจิทัลเพื่อความโปร่งใสและเป็นโร
2. ประเภทองค์ความรู้	☐ ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☒ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☒ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☒ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☒ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ	☐ ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ☐ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☒ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านบริหารจัดการ ☐ อื่น ๆ ระบุ

หัวข้อ	ระยะ 5 ปี				
	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2571	พ.ศ. 2572	พ.ศ. 2573
3. แนวคิดหลัก	☒ พันธกิจของ หน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการ พัฒนาองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการ เรียนการสอนที่เน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของ หน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการ พัฒนาองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการ เรียนการสอนที่เน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของ หน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการ พัฒนาองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการ เรียนการสอนที่เน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของ หน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการ พัฒนาองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการ เรียนการสอนที่เน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้	☒ พันธกิจของ หน่วยงาน ☒ การพัฒนาบุคลากร ☒ การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ☒ อื่น ๆ ระบุ 1. ระบบและกลไกการ พัฒนาองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ 2. นวัตกรรมจัดการ เรียนการสอนที่เน้น ผลลัพธ์การเรียนรู้
4. องค์ความรู้	1. การพัฒนาระบบการ ให้บริการข้อมูลการจัดทำ ผลงานเพื่อเสนอขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ของบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ด้วยเทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ (AI) LINE Official Account (งานบริหารบุคคลและ นิติการ)กองกลาง	2. แนวทางจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณโครงการ และการติดตามความ เคลื่อนไหวของโครงการ (งานวิเคราะห์และ งบประมาณ)	1. การบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ตามบริบทสำนักงานสี เขียว (งานอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ)กองกลาง	1. การบริหารสัญญาเช่า สถานที่/พื้นที่เชิงธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ (งานทรัพย์สินและ รายได้) กองกลาง	1.แนวทางการพัฒนา แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ตามเกณฑ์ EdPex (งานยุทธศาสตร์ฯ)
	2. การจัดทำแนวปฏิบัติ ในกระบวนการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมการตรวจทั้ง 12 ส่วนราชการ (หน่วยตรวจสอบ ภายใน)	2. บทเรียนจากการจัดซื้อ จัดจ้างที่ผิดพลาด และ แนวทางป้องกัน (งานพัสดุ) กองกลาง	1. แนวทางการพัฒนา แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ตามเกณฑ์ EdPex (งานยุทธศาสตร์ฯ)	2. การยกระดับ สมรรถนะบุคลากรสาย สนับสนุน สู่มีอาชีพด้าน ประกันคุณภาพในยุค ดิจิทัล (งานประกัน คุณภาพการศึกษา)	2. แนวทางการสนับสนุน และส่งเสริมด้านสภาวะ สำหรับนักศึกษาพิการใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร (DSS กองพัฒนา นักศึกษา)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

แบบฟอร์ม ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นายเกษม นามสกุล : บุตรดี			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Kasem Butdee		
วัน/เดือน/ปีเกิด	21 ตุลาคม 2516		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
การศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงานต่างประเทศ (ประเทศญี่ปุ่น, พม่า, เมืองเซินเจิ้น จูไห่ มาเก๊า จีน, เวียดนาม, ลาว, รัสเซีย, เกาหลีใต้		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
การติดต่อ	โทรศัพท์ : 042 -970047 โทรศัพท์มือถือ : 089-9406996 E-mail address : mmsnru@yahoo.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
ป.โท	การวิจัยการศึกษา (กศ.ม.)	ม.มหาสารคาม	2548
ป.ตรี	คอมพิวเตอร์ศึกษา (ค.บ.)	สถาบันราชภัฏสกลนคร	2539

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ)

ที่/.....

เรื่อง

.....

(ข้อความ).....

.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

ภาคผนวก ค

ภาพการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) สำนักงานอธิการบดี
 ในวันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

