



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
Academic Resources and Information Technology
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนการจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปความเป็นมาและความสำคัญ

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการไทย พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และมาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ ๓ กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ มีการจัดการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้ ดังนั้นเพื่อให้มีส่วนราชการซึ่งรวมทั้งมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจริงจังและต่อเนื่อง สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จึงได้กำหนดให้เป็นประเด็นสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดให้เป็นตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน มีการประเมินการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ดังกล่าวและนำไปใช้ประกอบการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีด้วย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามภารกิจภายใต้หน่วยงานที่กำกับดูแล มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายในการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคล เพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย และบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน และการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาการกำหนดองค์ความรู้ ประจำปีสำนักฯ อย่างน้อย ๒ เรื่อง พร้อมทั้งทบทวนสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดทำแผนการจัดการความรู้และแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยสำนักฯ แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer : CKO) มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานทุกสายงาน และบุคลากรสำนักฯ เป็นคณะทำงาน

๒. ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผลการดำเนินงานจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา สรุปได้ดังต่อไปนี้

๒.๑ จำนวนองค์ความรู้ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

๑) การใช้งานระบบ VPN (Virtual Private Network)

๒) การให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์

๒.๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเลือกองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ในการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ องค์ความรู้ ได้แก่

๑) ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”

๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU TRACKING

๒.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๒.๔ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของกระบวนการจัดการความรู้

๓. กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะกรรมการจัดการความรู้ได้ทบทวน และศึกษาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมถึงแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ และได้กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ โดยมีนโยบายโดยสรุป ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมให้หน่วยงานนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้เลือกดำเนินการจัดการองค์ความรู้ ๒ องค์ความรู้ โดยมาจากงานทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ(ศูนย์คอมพิวเตอร์)และด้านทรัพยากรสารสนเทศ(ห้องสมุด) พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการองค์ความรู้

๓.๓ เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้ มาเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากรเพื่อที่จะส่งผลที่ดี เพิ่มทักษะ ความสามารถ ลดปัญหา ต่อการปฏิบัติงาน

๔. การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

๔.๑ คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักฯ สรุปลงค์ความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๒ นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดัน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักฯ จะดำเนินการ

๔.๓ คณะทำงานพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักฯ โดยได้คัดเลือกดำเนินการ ๒ องค์ความรู้ คือ

๑) ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”

๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU TRACKING

๕. จัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขานุการรวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ องค์ความรู้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ครั้ง ก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อปรับปรุง ทบทวนแผนการจัดการความรู้

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นจัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและให้บริการนักศึกษา และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของสำนักฯ คือ รู้การบริการที่ดี รู้งานรู้หน้าที่ รู้รักสามัคคี รู้เท่าทันเทคโนโลยี รู้สร้างสรรค์สิ่งดีสู่สังคม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการวางแผนการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ องค์กรความรู้ โดยเป็นองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการ คือ ๑) ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี” ๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU TRACKING

เมื่อสำนักฯ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้แล้วเสร็จ จะมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำแนวปฏิบัติที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การดำเนินงานจัดการความรู้ดังกล่าวยังสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมทั้งผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายได้อีกทางหนึ่งด้วย

นายสมบัติ เทียบแสง
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ กระบวนการจัดทำแผนจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บทที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

ภาคผนวก ข คำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้าน
การจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

บทที่ ๑

กระบวนการจัดทำแผนจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้สนับสนุนในการบริหารจัดการ การดำเนินงาน การเรียนการสอนและการบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและในการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) หน่วยงานมีการกำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นองค์ความรู้ต่อยอดการเรียนรู้ นำไปใช้ประโยชน์ และบุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาค้นคว้าเป็นผู้รู้และประยุกต์ความรู้ที่ได้ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการจัดการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การกำหนดประเด็นความรู้ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การแบ่งปันเรียนรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร การนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การดำเนินงานจัดการความรู้ดังกล่าวยังสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์จากการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ด้วยกระบวนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง สำนักวิทยฯ จึงจัดทำแผนจัดการความรู้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการจัดการองค์ความรู้ ต่อไป

๒. หลักการจัดทำแผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำแผนจัดการความรู้ดำเนินการโดยยึดตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอนของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่ ๑) การบ่งชี้ความรู้ ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๕) การเข้าถึงความรู้ ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และ ๗) การเรียนรู้ โดยสำนักฯ ดำเนินการจัดทำแผนให้มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรและสอดคล้องกับตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะที่เหมาะสมตามสายงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดและประเด็นยุทธศาสตร์ได้

๓. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๓.๑ เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีคู่มือและแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ เพื่ออธิบายขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ การวางแผนการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ จัดเก็บความรู้

๓.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่าง ๆ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้

๓.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดการความรู้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักฯ แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ๓ /๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer: CKO) มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานทุกงาน และบุคลากรสำนักฯ เป็นคณะทำงาน

๔.๒ ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๔)

๔.๒.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

(๒) ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

(๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

(๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๔.๒.๒ ปัญหาและอุปสรรค

-

๔.๒.๓ แนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

-

๔.๓ กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานจัดการความรู้ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ทุกหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ

ข้อ ๒ ให้ทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามภารกิจหน้าที่หลักของหน่วยงาน และในภาพรวมของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยต้องครอบคลุมภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย และสามารถสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานเลือกดำเนินการจัดการองค์ความรู้อย่างน้อยหน่วยงานละ ๒ องค์ความรู้ มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : COP) ของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำแผนจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ข้อ ๓ ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อจัดการความรู้ในประเด็นองค์ความรู้ที่เหมือนกัน และประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องดำเนินการร่วมกันทุกหน่วยงาน

ข้อ ๔ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดการความรู้ให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องสามารถจัดทำแผนดำเนินการตามแผน และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง และมีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ

๔.๔ การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

๑) คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ โดยส่งแบบสำรวจไปยังหน่วยงานต่างๆ และนำผลการสำรวจมาสรุปองค์ความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการ

๓) หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยองค์ความรู้ที่เลือกต้องสอดคล้องภารกิจหลักของหน่วยงานและในภาพรวมของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยต้องครอบคลุมภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย และสามารถสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๒ องค์ความรู้ และจัดทำแผนจัดการความรู้ของคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัยส่งคณะทำงานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย

๔.๓ จัดทำแผนจัดการความรู้

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขานุการรวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ องค์ความรู้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๔.๔ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ครั้ง ก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อปรับปรุง ทบทวนแผนการจัดการความรู้

บทที่ ๒

แผนจัดการความรู้ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ แผนจัดการความรู้ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยยึดตามแบบฟอร์มและกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และได้แผนจัดการความรู้ที่ประกอบด้วย องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการ ได้จำนวน ๒ องค์ความรู้ คือ ๑) ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางชยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี” ๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU TRACKING

ตารางที่ ๒.๑ องค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ... เลือกที่จะดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	องค์ความรู้ที่เลือก	ประเภทองค์ความรู้
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๔.๓ การบริหารจัดการเชิงรุก</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓. ระดับความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการ บริหารงานของมหาวิทยาลัย</p>	ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางชยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”	ด้านการบริหารจัดการ
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนระบบที่ใช้ในการบริหาร จัดการ</p>	การใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU TRACKING	ด้านการบริหารจัดการ

ตารางที่ ๒.๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

เรื่อง ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”

ชื่อส่วนราชการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....

เป้าประสงค์ของ KM : ๑.คู่มือการคัดแยกขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี จำนวน ๑ เล่ม

๒.องค์ความรู้ในรูปแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : บุคลากรนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจากคู่มือการคัดแยกขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางคัดแยกขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : คู่มือการคัดแยกขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี จำนวน ๑ เล่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ๒ ประชุม ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ๓ ทบทวน / กำหนดหัวข้อองค์ความรู้	ตุลาคม ๒๕๖๔	๑ รายชื่อคณะกรรมการองค์ความรู้ ๒ แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ ๓ ประเด็นองค์ความรู้ขององค์กร	บุคลากรห้องสมุด
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	๑ จัดอบรมให้บุคลากรห้องสมุด ๒ ถอดบทเรียนที่เกี่ยวข้อง การคัดแยกขยะแต่ละประเภทจากบุคลากร และผู้ใช้บริการ	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ ดำเนินการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว การอนุรักษ์พลังงาน การคัดแยกขยะ และ สิ่งแวดล้อมของห้องสมุดร่วมกัน	บุคลากรห้องสมุด

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		๓ ค้นหาข้อมูล จากเอกสาร และสื่อสารสนเทศอื่นๆ		๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคัดแยกขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี เกณฑ์การคัดแยกขยะ วิธีการคัดแยกขยะ ฯลฯ	
๓	การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑ จัดทำร่างคู่มือความรู้การคัดแยกขยะเพื่อสุขภาวะที่ดี แต่ละประเภท ๒ ประชุมแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อพิจารณาประมวล ถักนกรอง ความรู้และใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน	มิถุนายน ๒๕๖๕	๑. คู่มือการคัดแยกขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี จำนวน ๑ เล่ม	บุคลากรห้องสมุด
๔	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	๑ ประชุมคณะกรรมการ บุคลากร เพื่อเผยแพร่คู่มือความรู้ และนำความรู้ในการปฏิบัติงานได้จริง	มิถุนายน ๒๕๖๕	๑ คู่มือการคัดแยกขยะ และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจำนวน ๑ เล่ม	บุคลากรห้องสมุด
๕	การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	๑ ประชุมบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนผลจากการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑ คู่มือที่ผ่านระดมความคิด และนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง	บุคลากรห้องสมุด

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		๒ ปรับปรุงคู่มือความรู้การคัดแยกขยะเพื่อสุขภาวะที่ดี			
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	<p>๑ ประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลองค์ความรู้เรื่อง ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”</p> <p>๒ เผยแพร่ความรู้ /แนวปฏิบัติที่ดีและคู่มือความรู้การคัดแยกขยะเพื่อสุขภาวะที่ดีในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล</p> <p>๓ เผยแพร่ความรู้ /แนวปฏิบัติที่ดีและคู่มือความรู้การคัดแยกขยะเพื่อสุขภาวะที่ดีแก่น้องงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย</p>	กันยายน ๒๕๖๕	<p>๑ เอกสารสรุปองค์ความรู้เรื่อง ห้องสมุดสีเขียว “ตามรอยเส้นทางขยะ เพื่อสุขภาวะที่ดี”</p> <p>๒ ได้องค์ความรู้ในรูปแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล</p>	บุคลากรห้องสมุด

เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU TRACKING

ชื่อส่วนราชการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....

เป้าประสงค์ของ KM : ๑. แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบ SNRU Tracking

๒. สื่อประชาสัมพันธ์ระบบสารสนเทศ SNRU Tracking

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : บุคลากรที่ใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย สามารถนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : การคัดกรองความเสี่ยงโควิด-๑๙ , เทคโนโลยีคิวอาร์โค้ด (QR Code) , เว็บแอปพลิเคชัน

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : ๑. แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบ SNRU Tracking

๒. องค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบ SNRU Tracking

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - แต่งตั้งสมาชิกภายในกลุ่ม - กลุ่มความรู้ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม	ต.ค. ๒๕๖๔	๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. รายชื่อบุคลากรที่การจัดการความรู้ ๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ปี ๒๕๖๔
		๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดประธานกลุ่ม	พ.ย. ๒๕๖๔	ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ปี ๒๕๖๔
		๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๔	๑. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะทำงานการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
					จัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ ต้องการ	๒.๑ ถอดบทเรียนจากประชุมและมาตรการ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ และคำสั่งป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของ มหาวิทยาลัย	ธ.ค. ๒๕๖๔	- วิธีปฏิบัติการจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาและการใช้ งานระบบ SNRU Tracking	-งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ -คณะทำงานการ จัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔
๓	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๑ สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียน วิธีปฏิบัติรายบุคคลโดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ สกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธี ปฏิบัติรายบุคคล	มี.ค. ๒๕๖๕	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานระบบ SNRU Tracking ผ่านการสกัดความรู้ จากกลุ่มความรู้	-งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ -คณะทำงานการ จัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔
		๓.๒ การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วน ให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน โดยนำองค์ ความรู้จากข้อ ๓.๑ มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้ เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	มี.ค. ๒๕๖๕	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานระบบสารสนเทศ ที่ สามารถนำไปปฏิบัติได้	-งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ -คณะทำงานการ จัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔
๔	การนำความรู้ที่ได้จากการ จัดการความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	๔.๑ สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง การใช้ งานระบบสารสนเทศ SNRU Tracking ไปใช้ งาน	เม.ย.๒๕๖๕	๑ เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในการเข้า ใช้งานระบบ SNRU Tracking ๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ให้บริการระบบ SNRU Tracking	-งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ -คณะทำงานการ จัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๕	การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	๕.๑ ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากทีนำองค์ความรู้ เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU Tracking ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้ เรื่อง การใช้งานระบบ SNRU Tracking	ส.ค. ๒๕๖๕	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU Tracking	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านระบบ SNRU Tracking ๖.๒ เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๖.๓ เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศ SNRU Tracking ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ย. ๒๕๖๕	๑. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่อง การใช้งานระบบ SNRU Tracking	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๔

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

แบบฟอร์ม ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ ๑ : ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นายสมบัติ นามสกุล : เทียบแสง			
ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Mr. Sombat Thiabsaeng		
วัน/เดือน/ปีเกิด	๙ พฤศจิกายน ๒๕๑๓		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	ผู้บริหาร		
การศึกษาดูงาน	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ ๖๘๐ ถนนนิตโย ต. ธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐		
การติดต่อ	โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๙๗๐-๐๓๙ โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๑- ๐๖๐-๑๘๙๕ E-mail address: sombat@snru.ac.th		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
วท.ม	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สถาบันเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	๒๕๔๗
คบ.	คอมพิวเตอร์ศึกษา	วิทยาลัยครูมหาสารคาม	๒๕๓๖

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อ
การกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อ ๕ การกำกับติดตามส่งเสริม
สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกัน
คุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานจัดการ
ความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)

นายสมบัติ เทียบแสง CKO (Chief Knowledge Officer)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑) ให้คำปรึกษาและแนะนำหลักการและแนวทางการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา แนะนำ และตัดสินใจในเรื่อง
ต่างๆ ของโครงการตามแผนที่กำหนดไว้
- ๓) ควบคุมดูแล ให้มีการดำเนินการ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดทำให้เป็นระบบเพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้

๒. คณะทำงานการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๓ หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๒.๔ หัวหน้างานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | คณะทำงาน |
| ๒.๕ หัวหน้างานพัฒนารัพยากรสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๒.๖ หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๒.๗ หัวหน้างานพัฒนาสื่อดิจิทัล | คณะทำงาน |
| ๒.๘ นางสาววิดา สุจริต | คณะทำงาน |
| ๒.๙ นางสาวเรืองสัน แก้วฝ่าย | คณะทำงาน |

/๒.๑๐ นางสาวเรืองสัน...

๒.๑๐ นายอัครชัย	ใจตรง	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาววิชรารมย์ ทอนรินทร์		คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวอังคณา	ศิริกุล	เลขานุการคณะทำงาน
๒.๑๓ นางสาวอุ๋นเรื่อน	แสนเสน	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาววิษฐา	ไวแสน	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน
๒.๑๕ นางสาวชุติมา	สมใจ	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน
๒.๑๖ นายภควัต	ชัยวินิจ	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) รวบรวม ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามกระบวนการด้านจัดการความรู้ เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนด และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีกับส่วนราชการภายใน
- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมบัติ เทียบแสง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ