



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
Academic Resources and Information Technology  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนการจัดการความรู้  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### สรุปความเป็นมาและความสำคัญ

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

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

### ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จัดประชุมคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อทบทวนสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดทำแผนการจัดการความรู้และแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีอาจารย์ธิติมา รจนารองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานการประชุม เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องรับรอง อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑ อาคาร ๑๑

#### ...๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยสำนักฯ แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer : CKO) มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานทุกสายงาน และบุคลากรสำนักฯ เป็นคณะทำงาน

## ๒. ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยผลการดำเนินงานจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา สรุปได้ดังต่อไปนี้

๒.๑. จำนวนองค์ความรู้ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งหมด ๒ องค์ความรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการ ๒ องค์ความรู้

๒.๒. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเลือกองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ในดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ องค์ความรู้ ได้แก่

- การออกรายงานด้วยโปรแกรม Power BI

- การบริการทรัพยากรสารสนเทศด้วยเทคโนโลยี ๔.๐

๒.๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๒.๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของกระบวนการจัดการความรู้

## ๓. กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการจัดการความรู้ได้ทบทวน และศึกษาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมถึงแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ และได้กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ โดยมีนโยบายโดยสรุป ดังนี้

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

๓.๒. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการองค์ความรู้

๓.๓. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้ มาเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนานักวิชาการเพื่อที่จะส่งผลที่ดี เพิ่มทักษะ ความสามารถ ลดปัญหา ต่อการปฏิบัติงาน

#### ๔. การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

๔.๑. คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักฯ สรุปองค์ความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๒. นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดัน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักฯ จะดำเนินการ

๔.๓. คณะทำงานพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักฯ โดยได้คัดเลือกดำเนินการ ๒ องค์ความรู้ คือ

๑) มาตรฐานการให้บริการผู้ใช้ ผ่านประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ.(Flap.gate)

๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ. Single Sign-On

#### 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. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ องค์กรความรู้ โดยเป็นองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการ คือ ๑) มาตรฐานการให้บริการผู้ใช้ ผ่านประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap gate) ๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On

เมื่อสำนักฯ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้แล้วเสร็จ จะมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำแนวปฏิบัติที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การดำเนินงานจัดการความรู้ดังกล่าวยังสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมทั้งผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายได้อีกทางหนึ่งด้วย

นายสมบัติ เทียบแสง  
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

# สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ กระบวนการจัดทำแผนจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

บทที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

ภาคผนวก ข คำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้าน  
การจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

## บทที่ ๑

# กระบวนการจัดทำแผนจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

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

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยกระบวนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องสำนักวิทยฯ 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 ดำเนินการจัดทำแผนให้มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนานุคลากรและสอดคล้องกับตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อพัฒนานุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะที่เหมาะสมตามสายงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดและประเด็นยุทธศาสตร์ได้

### ๓. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๓.๑ เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีคู่มือและแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ.....

.....๓.๒ เพื่ออธิบายขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ การวางแผนการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ จัดเก็บความรู้

๓.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่าง ๆ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้

๓.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดการความรู้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

##### ๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยสำนักฯ แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer: CKO) มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานทุกงาน และบุคลากรสำนักฯ เป็นคณะทำงาน

##### ๔.๒ ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๒)

###### ๔.๒.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

(๒) ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

(๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

(๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

###### ๔.๒.๒ ปัญหาและอุปสรรค

บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจกระบวนการจัดการความรู้อย่างครบถ้วนแนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

##### ๔.๓ กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะทำงานจัดการความรู้ได้ทบทวน และศึกษาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมถึงแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ และได้กำหนดนโยบายการจัดการความรู้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ โดยมีนโยบายโดยสรุป ดังนี้

๔.๓.๑ ส่งเสริมให้หน่วยงานนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้เลือกดำเนินการจัดการองค์ความรู้ ๒ องค์ความรู้ พร้อมแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ รวมทั้งจัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๔.๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการองค์ความรู้

๔.๓.๓ เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้ มาเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ได้ส่งผลที่ดี เพิ่มทักษะ ความสามารถ ต่อการปฏิบัติงาน



#### ๔.๔ การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

๔.๔.๑ คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักฯ สรุปองค์ความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๔.๒ นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดัน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักฯ จะดำเนินการ

๔.๔.๓ คณะทำงานพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักฯ โดยได้คัดเลือกดำเนินการ ๒ องค์ความรู้ คือ ๑) มาตรฐานการให้บริการผู้ใช้ ผ่านประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap gate) และ ๒) การใช้งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On.....

#### ๔.๕ จัดทำแผนจัดการความรู้

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขานุการรวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ องค์ความรู้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

#### ๔.๖ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ครั้ง ก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อปรับปรุง ทบทวนแผนการจัดการความรู้.....

## บทที่ ๒

### แผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ แผนจัดการความรู้ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยยึดตาม  
แบบฟอร์มและกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการระบบราชการ และได้  
แผนจัดการความรู้ที่ประกอบด้วย

๑. องค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คัดเลือกเพื่อที่จะดำเนินการใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการ ได้จำนวน  
๒ องค์ความรู้ คือ

#### ๑.๑ มาตรฐานการให้บริการผู้ใช้ ผ่านประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap gate)

ในปัจจุบันอาคารบรรณราชนครินทร์ (ห้องสมุด) ได้พัฒนาระบบการให้บริการที่  
ทันสมัยโดยนำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการให้บริการสำหรับห้องสมุด เช่น ระบบยืมคืนหนังสือด้วย  
ตนเองแบบอัตโนมัติ ประตูเข้าออกห้องสมุดแบบอัตโนมัติด้วยการสแกนบาร์โค้ดสมาชิกห้องสมุด เป็นต้น  
เพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกให้กับ  
ผู้ใช้บริการ

จากการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการงานในอาคารบรรณราช  
นครินทร์ ผู้ใช้บริการต้องมีทักษะและความรู้เกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาให้บริการ  
วิธีการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ซึ่งผู้ให้บริการจำเป็นต้องทราบ ต้องเข้าใจการให้บริการและ  
แนวทางปฏิบัติของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะในส่วนให้บริการของอาคาร  
บรรณราชนครินทร์ (ห้องสมุด) เพื่อให้การบริการมีมาตรฐานและมีแนวปฏิบัติที่ดีเหมาะสมกับบริบทของ  
ผู้ใช้บริการ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ เกิดการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้บริการ  
และผู้รับบริการ นำไปสู่การบริการที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับปรัชญาของสำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๑.๒ การใช้งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการต่างๆ หลากหลาย  
ระบบ ซึ่งแต่ละระบบมีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่แตกต่างกัน การจะเข้าใช้งานแต่ละระบบนั้นทำให้ผู้ใช้ต้อง  
จดจำช่องทางในการเข้าถึง รวมถึงชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ถูกต้องจึงจะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศนั้นได้ ทำให้  
เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ

Single Sign-On เป็นกระบวนการที่ผู้ใช้จะใช้ข้อมูลยืนยันตัวตนและรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ  
เพียงครั้งเดียว แต่สามารถเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศต่างๆ โดยไม่ต้องกรอกเข้าสู่ระบบอีก ข้อมูลของผู้ใช้  
จะเป็นข้อมูลเดียวกันในทุกๆ บริการ

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ จึงควรทำให้ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ  
เพียงครั้งเดียว ซึ่งเรียกกระบวนการนี้ว่า Single Sign-On (ซึ่งเกิด ชาย ออน) นั้นทางสำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำองค์ความรู้เรื่อง การใช้ระบบ Single Sign-On ขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวก  
ให้กับผู้รับบริการด้านสารสนเทศ

๒. แผนจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังแสดงในตารางที่ ๒.๒ และตารางที่ ๒.๓

ตารางที่ ๒.๑ องค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเลือกที่จะดำเนินการ  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	องค์ความรู้ที่เลือก	ประเภทองค์ความรู้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ตัวชี้วัดที่	๑. มาตรฐานการให้บริการผู้ใช้ ผ่านประตู เข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap gate)	ความรู้แบบฝังลึก (Tacit Knowledge) ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit knowledge)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ตัวชี้วัดที่	๒. การใช้งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit knowledge)

ตารางที่ ๒.๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ เรื่อง มาตรฐานการให้บริการผู้ใช้ ผ่านประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap.gate)

ชื่อส่วนราชการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เป้าประสงค์ของ KM : เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติด้านการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap.Gate)กับผู้ใช้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : ๑) มาตรฐานของคู่มือปฏิบัติงานการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ

๒) ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการให้บริการร้อยละ ๘๐

๓) ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจต่อคู่มือปฏิบัติงานร้อยละ ๘๐

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) คู่มือใช้ประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap.Gate), ๒) ระเบียบการให้บริการสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคารบรรณราชนครินทร์)

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : ๑) คู่มือแนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap.Gate), ๒) ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๓) ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - ประชุมทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค. ๒๕๖๒	๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. รายชื่อบุคลากรที่การจัดการความรู้ ๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	งานบริการสารสนเทศ
		๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	พ.ย. ๒๕๖๒	ทราบปัญหาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ	บุคลากรประจำอาคารบรรณราชนครินทร์
		๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๒	๑. กระบวนการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)	บุคลากรประจำอาคารบรรณราชนครินทร์

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
				๒. การแก้ปัญหาประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ทำงานผิดพลาด	
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	๒.๑ ถอดบทเรียนจากนักศึกษาที่มาใช้บริการ บุคลากรประจำอาคารบรรณราชรินทร์ และผู้รับผิดชอบประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ ด้วยวิธีประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)	ธ.ค.๒๕๖๒-มี.ค. ๒๕๖๓	- วิธีปฏิบัติการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการและวิธีแก้ปัญหาประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)	บุคลากรประจำอาคารบรรณราชรินทร์
๓	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๑ สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนจากนักศึกษา บุคคล และผู้รับผิดชอบ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้	เม.ย. ๒๕๖๓	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
		๓.๒ การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ ๓.๑ มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	พ.ค. ๒๕๖๓	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	คณะกรรมการจัดการความรู้
๔	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	๔.๑ คณะกรรมการประชุมบุคลากรประจำอาคารบรรณราชรินทร์ เรื่อง การใช้คู่มือแนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)	มิ.ย.-ส.ค. ๒๕๖๓	๑. ผลการประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกับผู้ให้บริการเกี่ยวกับการนำคู่มือไปใช้งาน	บุคลากรประจำอาคารบรรณราชรินทร์

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๔.๒ ประเมินความพึงพอใจจากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับบุคลากรประจำอาคารบรรณราชนครินทร์</p> <p>๔.๓ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการเข้าออกผ่านประตูอัตโนมัติ</p>		<p>๒. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการ</p> <p>๓. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	
๕	การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	<p>๕.๑ ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้แนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)</p>	ส.ค. ๒๕๖๓	- คู่มือการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ที่มีมาตรฐาน	บุคลากรประจำอาคารบรรณราชนครินทร์
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	<p>๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)</p> <p>๖.๒ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้ได้มาตรฐานการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)</p> <p>๖.๔ เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้ได้มาตรฐานการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ให้นักศึกษา บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ</p>	ก.ย. ๒๕๖๓	<p>๑. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้ได้มาตรฐานการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)</p> <p>๒. คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี ที่มีมาตรฐานสำหรับการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)</p>	บุคลากรประจำอาคารบรรณราชนครินทร์

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๖.๕ เผยแพร่องค์ความรู้การจัดการองค์ความรู้เรื่องแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้ได้มาตรฐานการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate) ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ</p>		<p>๓. มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับการให้บริการประตูเข้า-ออกอัตโนมัติ (Flap Gate)</p>	

ตารางที่ ๒.๒ (แผนการจัดการองค์ความรู้ KM Action Plan) ที่ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On

ชื่อส่วนราชการ : .....สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เป้าประสงค์ของ KM : ๑. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศผ่านระบบ Single Sign-On

..... ๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการระบบสารสนเทศ

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : บุคลากรที่ใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย สามารถนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ...การใช้งานระบบสารสนเทศ

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : ๑. ระบบสารสนเทศ Single Sign-On

..... ๒. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่อง การใช้งานระบบ Single Sign-On

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน</li> <li>- แต่งตั้งสมาชิกภายในกลุ่ม</li> <li>- กลุ่มความรู้ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม</li> </ul>	ต.ค. ๒๕๖๒	๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. รายชื่อบุคลากรที่การจัดการความรู้ ๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๓
		๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดประธานกลุ่ม	พ.ย. ๒๕๖๒	กลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
		๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๒	๑. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การใช้งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ ต้องการ	๒.๑ ถอดบทเรียนจากนักวิชาการ คอมพิวเตอร์และผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ โดยการประชุมกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM	ธ.ค. ๒๕๖๒	- วิธีปฏิบัติการจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับการใช้งานระบบ สารสนเทศ	ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
๓	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๑ สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียน วิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ สกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธี ปฏิบัติรายบุคคล	มี.ค. ๒๕๖๓	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานระบบสารสนเทศ ผ่าน การสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้	ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
		๓.๒ การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วน ให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน โดยนำองค์ ความรู้จากข้อ ๓.๑ มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้ เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	มี.ค. ๒๕๖๓	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานระบบสารสนเทศ ที่ สามารถนำไปปฏิบัติได้	ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
๔	การนำความรู้ที่ได้จากการ จัดการความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	๔.๑ สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการใช้ งานระบบสารสนเทศ Single Sign-On	มิ.ย. ๒๕๖๓	๑ เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในการเข้า ใช้งานระบบสารสนเทศผ่าน ระบบ Single Sign-On ๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ให้บริการระบบสารสนเทศ	ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
๕	การนำประสบการณ์จากการ ทำงานและการประยุกต์ใช้ ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	๕.๑ ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากที่นำองค์ความรู้ เรื่องการใช้งาน ระบบสารสนเทศผ่านระบบ Single Sign-On	ส.ค. ๒๕๖๓	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานระบบสารสนเทศผ่าน ระบบ Single Sign-On	ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่อง การใช้งานระบบ Single Sign-On			
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศผ่านระบบ Single Sign-On ๖.๒ เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๖.๓ เผยแพร่องค์ความรู้การจัดการองค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านระบบ Single Sign-On ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	ก.ย. ๒๕๖๓	๑. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่อง การใช้งานระบบ Single Sign-On	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

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

คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๔/๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงาน  
ด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้  
และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ อาจารย์สมบัติ	เทียบแสง	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์ ดร.สุทิตา	ซองเหล็กนอก	รองประธานกรรมการ
๑.๓ อาจารย์ธิดิมา	รจนา	รองประธานกรรมการ
๑.๔ อาจารย์ ดร.ชัยนันท์	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นายจตุตย์	พูลเพิ่ม	กรรมการ
๑.๖ นางเจริญพร	บาทซารี	กรรมการ
๑.๗ นางภิญญาพัชญ์	อุ่มภูธร	กรรมการ
๑.๘ นางสาวสิริวรรณ	ยะไชยศรี	กรรมการ
๑.๙ นายชาญชัย	บาลศรี	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาวอังคณา	ศิริกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นายกิตติภูมิ	คำศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาววารุณี	เพียรพจน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- ๑) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) กำหนดนโยบาย แนะนำแนวทาง วิธีการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ

**๒. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)**

อาจารย์สมบัติ เทียบแสง CKO (Chief Knowledge Officer)

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำหลักการและแนะนำแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา แนะนำ และตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของโครงการตามแผนที่กำหนดไว้
- ๓) ควบคุมและดูแลให้มีการดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยมาจัดทำให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้
- ๔) สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน เช่น งบประมาณ ทีมงาน แหล่งความรู้ เป็นต้น

### ๓. คณะกรรมการจัดการความรู้

๓.๑	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าทีม
๓.๒	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓.๓	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	คณะทำงาน
๓.๔	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๕	หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓.๖	หัวหน้างานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	คณะทำงาน
๓.๗	หัวหน้างานบริการสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓.๘	หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓.๙	หัวหน้างานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๓.๑๐	หัวหน้างานพัฒนาสื่อดิจิทัล	คณะทำงาน
๓.๑๑	นางพินิตดา ธารราษฎร์	คณะทำงาน
๓.๑๒	นางสาววัชรภรณ์ ทอนรินทร์	คณะทำงาน
๓.๑๓	นายคณิน งามมานะ	คณะทำงาน
๓.๑๔	นายคณูชา บัวพินิจ	คณะทำงาน
๓.๑๕	นายอัครชัย ใจตรง	คณะทำงาน
๓.๑๖	นายวีระ กงสิมา	คณะทำงาน
๓.๑๗	นางสาวดารารวรรณ ปัดโชติชัย	คณะทำงาน
๓.๑๘	นางศศธร มาศสถิตย์	คณะทำงาน
๓.๑๙	นายวิศิษฐ์ ปวงศรี	คณะทำงาน
๓.๒๐	นางสาวอุ๋นเรือน แสนเสน	เลขานุการคณะทำงาน
๓.๒๑	บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกคน	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒) รวบรวมและดำเนินการจัดทำกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้
- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้

โดยให้บุคคลดังกล่าว ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติงานและสามารถเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยเบิกจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงาน พื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โครงการจัดการความรู้และบริหารความเสี่ยง รหัสโครงการ ๖๓P๕๕๑๐๘สวท๐๑Wo๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมบัติ เทียบแสง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ