

PLAN

KNOWLEDGE MANAGEMENT



แผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



Knowledge
Management



แผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามภารกิจภายใต้หน่วยงานที่กำกับดูแล มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายในการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคล เพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย และบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งเพื่อรองรับการประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน และการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาการกำหนดองค์ความรู้ประจำสำนักฯ อย่างน้อย ๒ เรื่อง พร้อมทั้งทบทวนสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำแผนการจัดการความรู้และแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยสำนักฯ แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๖๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บริหารด้านจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer : CKO) มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานทุกสายงาน และบุคลากรสำนักฯ เป็นคณะทำงาน

๒. ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดการความรู้ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผลการดำเนินงานจัดการความรู้ในงบประมาณที่ผ่านมา สรุปได้ดังต่อไปนี้

๒.๑ จำนวนองค์ความรู้ที่ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

๑) ระบบสนับสนุนการให้บริการและเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ARIT-SNR Line Chat Bot ๒๐๒๓

๒) ระบบแจ้งเตือนสถานะภาพเครือข่ายแบบเรียลไทม์โดยใช้การแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน

๒.๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเลือกองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ในดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ องค์ความรู้ ได้แก่

๑) ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

๒) การสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์

๒.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑) ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๒) ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๒.๔ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑) บุคลากรบางส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ และเห็นความสำคัญของกระบวนการจัดการความรู้

๓. กำหนดนโยบายการดำเนินงานในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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 มาเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้จะส่งผลที่ดี เพิ่มทักษะ ความสามารถ ลดปัญหา ต่อการปฏิบัติงาน

๔. การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

๔.๑ คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักฯ สรุปลองความรู้ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๒ นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดัน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักฯ จะดำเนินการ

๔.๓ คณะทำงานพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักฯ โดยได้คัดเลือกดำเนินการ ๒ องค์ความรู้ คือ

๑) ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

๒) การสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์

๕. จัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขานุการ รวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ องค์ความรู้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ครั้ง ก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อปรับปรุง ทบทวนแผนการจัดการความรู้

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นจัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและให้บริการนักศึกษา และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของสำนักฯ คือ เต็มใจบริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการวางแผนการจัดการความรู้ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ องค์กรความรู้โดยเบงองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการ คือ

๑) ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

๒) การสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์

เมื่อสำนักฯ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้แล้วเสร็จ จะมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำแนวปฏิบัติที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การดำเนินงานจัดการความรู้ดังกล่าว ยังสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมทั้งผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายได้อีกทางหนึ่งด้วย



(อาจารย์กรกช มาตะรัตน์)

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๒
คำนำ	๕
สารบัญ	๖
บทที่ ๑ กระบวนการจัดทำแผนจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๗
บทที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)	๑๗
ภาคผนวก ข คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๖๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๙

บทที่ ๑

กระบวนการจัดทำแผนจัดการความรู้

ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

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

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ด้วยกระบวนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง สำนักวิทยาฯ 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 ดำเนินการจัดทำแผนใหม่มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรและสอดคล้องกับตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ 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. ๒๕๖๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดการความรู้โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักฯ แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๖๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer: CKO) มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานทุกงาน และบุคลากรสำนักฯ เป็นคณะทำงาน

๔.๒ ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๖)

๔.๒.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(๑) ผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดการความรู้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

(๒) ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

(๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

(๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๔.๒.๒ ปัญหาและอุปสรรค

-

๔.๒.๓ แนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

-

๔.๓ กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี

ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ทุกหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ

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

ข้อ ๓ ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อจัดการความรู้ในประเด็นองค์ความรู้ที่เหมือนกัน และประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องดำเนินการร่วมกันทุกหน่วยงาน

ข้อ ๔ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดการความรู้ให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องสามารถจัดทำแผนดำเนินการตามแผน และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง และมีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ

๔.๔ การคัดเลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้

๑) คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากบุคลากร ในหน่วยงานต่าง ๆ โดยส่งแบบสำรวจไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และนำผลการสำรวจมาสรุปองค์ความรู้ ในแต่ละตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) นำเสนอผลการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยต่อบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำไปพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่หน่วยงาน จะดำเนินการ

๓) หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยองค์ความรู้ที่เลือกต้องสอดคล้องภารกิจ หลักของหน่วยงานและในภาพรวมของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยต้องครอบคลุมภารกิจด้านการจัดการเรียน การสอนและการวิจัย และสามารถสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๒ องค์ความรู้ และจัดทำแผนจัดการความรู้ของคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัยส่งคณะทำงานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย

๔.๕ จัดทำแผนจัดการความรู้

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขานุการ รวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ องค์ ความรู้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๔.๖ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ กำหนดหลัก เกณฑ์และแนวทางการประเมินฯ รวมทั้งประเมินผลและสรุปรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ครั้ง ก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อปรับปรุง ทบทวน แผนการจัดการความรู้

บทที่ ๒

แผนจัดการความรู้ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ แผนจัดการความรู้ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยยึดตามแบบฟอร์มและกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และได้แผนจัดการความรู้ที่ประกอบด้วย องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจงานการบริหารจัดการ ได้จำนวน ๒ องค์ความรู้ คือ ๑) ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ๒) การสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์

ตารางที่ ๒.๑ องค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ...เลือกที่จะดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	องค์ความรู้ที่เลือก	ประเภทองค์ความรู้
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอัจฉริยะ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ</p>	ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)	ด้านการบริหารจัดการ
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับห้องสมุดเป็น Smart Library ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒ สถิติผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด</p>	การสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์	ด้านการบริหารจัดการ

ตารางที่ ๒.๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

เรื่องที่ ๑ ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

ชื่อส่วนราชการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เป้าประสงค์ของ KM :พร้อมเข้าสู่การเป็น Digital University.....

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ :๑. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบลายมือชื่อดิจิทัล
.....๒. สำนักมีนวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการให้บริการ จำนวน ๑ เรื่อง.....

องค์ความรู้ที่จำเป็น :ระบบสนับสนุนการให้บริการ.....

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม :ระบบสารสนเทศ “ระบบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)”.....

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญ ต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนด เป้าหมายของการจัดการความรู้	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประชุมชี้แจงแนวทางใน การดำเนินงาน - แต่งตั้งคณะทำงานภายในกลุ่ม - ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของกลุ่ม	พ.ย. ๒๕๖๖	๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. รายชื่อบุคลากรที่ จัดการความรู้ ๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของกลุ่มความรู้	- งานบริหารทั่วไป
		๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	ธ.ค. ๒๕๖๖	กลุ่มความรู้และรายชื่อ สมาชิกกลุ่ม KM	- งานบริหารทั่วไป
		๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ธ.ค. ๒๕๖๖	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	- งานบริหารทั่วไป
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	ถอดบทเรียนจากการประชุมภายใน งานบริหารทั่วไป เพื่อพัฒนาระบบ ลายมือชื่อดิจิทัล	ธ.ค. ๒๕๖๖	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบลายมือชื่อ ดิจิทัล	- งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาระบบสารสนเทศ - งานพัฒนาสื่อดิจิทัล

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๓	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	ดัดแปลงความรู้บางส่วนให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน โดยนำองค์ความรู้มาปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	ม.ค. ๒๕๖๗	การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัลที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	- งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาระบบสารสนเทศ - งานพัฒนาสื่อดิจิทัล
๔	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	สมาชิกนำองค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัลไปใช้งาน	ม.ค. ๒๕๖๗	๑. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในการเข้าใช้ระบบ ๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	- งานบริหารทั่วไป
๕	การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัลไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องระบบลายมือชื่อดิจิทัล	ก.พ. ๒๕๖๗	การจัดการความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัล	- งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาระบบสารสนเทศ - งานพัฒนาสื่อดิจิทัล
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัล ๖.๒ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัล	มี.ค. ๒๕๖๗	-เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องลายมือชื่อดิจิทัล -คู่มือการใช้งานระบบลายมือชื่อดิจิทัล	- งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาระบบสารสนเทศ - งานพัฒนาสื่อดิจิทัล

เรื่องที่ 2	การสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์
ชื่อส่วนราชการ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เป้าประสงค์ของ KM	ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ได้
ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์	จำนวนของผู้ใช้ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์
องค์ความรู้ที่จำเป็น	การจัดการระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์
ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม	คู่มือการใช้ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - แต่งตั้งคณะทำงานภายในกลุ่ม - ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม 	พ.ย. ๒๕๖๖	๑) ปฏิทินการดำเนินงาน ๒) คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	- งานบริหารทั่วไป - งานบริการสารสนเทศ
		๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) <ul style="list-style-type: none"> - ค้นหาข้อมูลทั้งในเอกสารและอินเทอร์เน็ต เพื่อเสาะแสวงหาความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 	ธ.ค. ๒๕๖๖	กลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	- งานบริการสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
		๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ธ.ค. ๒๕๖๖	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- งานบริการสารสนเทศ
๒	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	- ถอดบทเรียนจากการประชุมภายในงานบริการสารสนเทศ บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	ธ.ค. ๒๕๖๖	จำนวนความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผน	- งานบริการสารสนเทศ
๓	การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๑ ประชุมคณะทำงานฯ ดัดแปลงความรู้บางส่วนให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลความคืบหน้าจากการนำองค์ความรู้มาปรับปรุงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติ	ม.ค. ๒๕๖๗	การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการวิธีการสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	- งานบริการสารสนเทศ
๔	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	๔.๑ ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ ๔.๒ จัดทำคู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์ ๔.๓ สมาชิกนำองค์ความรู้เรื่องการสืบค้นวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์มาใช้ปฏิบัติงานได้จริง	ม.ค. ๒๕๖๗	๑) เพิ่มองค์ความรู้ในการจัดการระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์ ๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	- งานบริการสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้	ผู้รับผิดชอบ
๕	การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้	๕.๑. ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการสืบค้นวิทยานิพนธ์จากไปปฏิบัติงาน ๕.๒ สรุปลิงที่ได้เรียนรู้หลังจากนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องการจัดการระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์	ก.พ. ๒๕๖๗	จัดทำคู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลออนไลน์ จำนวน 1 เล่ม	- งานบริการสารสนเทศ
๖	การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่องการจัดการระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์ ๖.๒ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์แนวปฏิบัติหรือคู่มือเกี่ยวกับการให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลบน Social Network ต่างๆ อาทิ Facebook , Google Apps, Line ๖.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้เพื่อแบ่งปันในนิทรรศการจัดการความรู้ KM	มี.ค. ๒๕๖๗ เม.ย. ๒๕๖๗ พ.ย. ๒๕๖๗	๑) รูปเล่มองค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์ ๒) ช่องทางของการเข้าถึงองค์ความรู้ ๒ ช่องทาง คือ เอกสารคู่มือ และการเผยแพร่บน Social Network ๓) ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่อยู่บนระบบการจัดการของห้องสมุด	- งานบริการสารสนเทศ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

แบบฟอร์ม ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ ๑ : ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นายกรภช นามสกุล : มาตะรัตน์			
ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Mr.korakot Matarat		
วัน/เดือน/ปีเกิด	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๗		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	ผู้บริหาร		
การศึกษาดูงาน	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ ๖๘๐ ถนนนิตโย ต. ธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐		
การติดต่อ	โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๙๗๐-๐๓๙ โทรศัพท์มือถือ : ๐๙๐- ๐๒๕-๐๗๓๖ E-mail address: korakot@snru.ac.th		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
วท.ม	วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๕๕๓
วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	สถาบันราชภัฏอุดรธานี	๒๕๕๔

ภาคผนวก ข
คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๖๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อ
การกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อ ๕ การกำกับติดตามส่งเสริม
สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกัน
คุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารด้านจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ CKO (Chief Knowledge Officer)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

๒. คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | คณะทำงาน |
| ๒.๔ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๒.๕ หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๒.๖ หัวหน้างานพัฒนาสื่อดิจิทัล | คณะทำงาน |
| ๒.๗ หัวหน้างานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ | คณะทำงาน |
| ๒.๘ นางพัชฎิณีญา กาสुरีย์ | คณะทำงาน |
| ๒.๙ นายภควัต ชัยวินิจ | คณะทำงาน |
| ๒.๑๐ นางสาวชุตินา สมใจ | คณะทำงาน |

- ๒ -

๒.๑๑ นางสาววิษฐา ไวแสน	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางศศธร มาศสถิตย์	คณะทำงาน
๒.๑๓ นายวีระ กงลิมา	คณะทำงาน
๒.๑๔ นางสาวดารารวรรณปัดโชติชัย	คณะทำงาน
๒.๑๕ นายวิศิษฐ์ ปวงศรี	คณะทำงาน
๒.๑๖ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๗ หัวหน้างานบริการสารสนเทศ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๘ นางสาวอมรรัตน์ นามเสนา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) รวบรวม ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามกระบวนการด้านจัดการความรู้ เป็นไปตามนโยบาย และแผนที่กำหนด และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีกับส่วนราชการภายใน

๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(อาจารย์กรกช มาตะรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๑๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๖๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ เพิ่มเติม คือ นางสุวิดา สุจริต เป็นคณะทำงาน

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกรกช มาตะรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ