

แผนการจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี

พ.ศ. 2569 - 2573

(ฉบับทบทวน พ.ศ. 2569)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รวบรวมโดย :

สำนักงานผู้อำนวยการ

☎ 0 4279 0039

📍 Line ID : @ARITSNRU

🌐 <https://arit.snru.ac.th>

แผนการจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี

พ.ศ. 2569 – 2573

(ฉบับทบทวน พ.ศ. 2569)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษากำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) และพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้องค์กรจำเป็นต้องปรับตัวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) ที่สามารถใช้ข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนดิจิทัล และการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) นอกจากนี้ เภมณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในหมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการสารสนเทศ ความรู้ และสินทรัพย์ทางปัญญา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การพัฒนาระบบการจัดการความรู้จึงถือเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับศักยภาพขององค์กรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงาน ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารบนพื้นฐานของข้อมูลและองค์ความรู้ที่ถูกต้อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนดแผนพัฒนาการจัดการความรู้ระยะ 5 ปี โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Ecosystem) ที่เชื่อมโยงบุคลากร กระบวนการทำงาน เทคโนโลยี และฐานความรู้เข้าด้วยกัน ผ่านการรวบรวมองค์ความรู้ที่สำคัญ การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาคลังความรู้ดิจิทัล การนำเทคโนโลยี AI มาสนับสนุนการเข้าถึงองค์ความรู้ และการต่อยอดองค์ความรู้สู่การสร้างนวัตกรรมและการพัฒนางานอย่างยั่งยืนผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ได้แก่ การมีคลังองค์ความรู้กลางขององค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและการบริหารจัดการ การลดความเสี่ยงจากการสูญเสียองค์ความรู้ การสร้างนวัตกรรมจากองค์ความรู้ภายในองค์กร การสนับสนุนการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX และการยกระดับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และองค์กรอัจฉริยะ (Smart Organization) ที่สามารถขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินงานพัฒนาระบบการจัดการความรู้ระยะ 5 ปี ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วย 5 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การวางรากฐานการจัดการความรู้ (Foundation Phase)

- 1) ขั้นตอนคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการจัดการความรู้
- 2) วิเคราะห์บริบทองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักฯ
- 3) สำรวจและจัดทำแผนที่องค์ความรู้ (Knowledge Mapping)
- 4) ระบุองค์ความรู้ที่สำคัญต่อภารกิจขององค์กร (Critical Knowledge)

- 5) จัดทำกรอบแนวทางและแผนแม่บทการจัดการความรู้ระยะ 5 ปี
 - 6) พัฒนาระบบคลังความรู้ดิจิทัลสำหรับรวบรวมองค์ความรู้ขององค์กร
- ระยะที่ 2 การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing Phase)
- 1) จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP)
 - 2) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน
 - 3) จัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
 - 4) ดำเนินการถอดบทเรียน (Lesson Learned) จากโครงการและกิจกรรมสำคัญ
- ระยะที่ 3 การพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ (Digital KM Phase)
- 1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและคลังความรู้แบบดิจิทัล
 - 2) เชื่อมโยงฐานข้อมูลสารสนเทศภายในองค์กร
 - 3) พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ (Digital SOP)
 - 4) นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาช่วยค้นหาและสืบค้นองค์ความรู้
 - 5) จัดทำ Dashboard สำหรับติดตามและวิเคราะห์การใช้งานองค์ความรู้
- ระยะที่ 4 การสร้างนวัตกรรมจากองค์ความรู้ (Knowledge Innovation Phase)
- 1) ส่งเสริมการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research: R2R)
 - 2) สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมจากองค์ความรู้ภายในองค์กร
 - 3) จัดกิจกรรมประกวดผลงานนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - 4) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการความรู้
 - 5) ผลักดันการเผยแพร่ผลงานวิชาการและนวัตกรรม
- ระยะที่ 5 การพัฒนาองค์กรอัจฉริยะ (Smart Knowledge Organization Phase)
- 1) พัฒนาระบบ AI Knowledge Assistant สำหรับการค้นหาองค์ความรู้
 - 2) นำเทคโนโลยี Data Analytics มาวิเคราะห์แนวโน้มและสนับสนุนการตัดสินใจ
 - 3) จัดทำระบบกำกับดูแลองค์ความรู้ (Knowledge Governance)
 - 4) ยกระดับองค์กรสู่การเป็นต้นแบบด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- สกลนคร

ผลลัพธ์สำคัญที่คาดว่าจะได้รับ ได้แก่ การมีคลังความรู้กลางขององค์กร บุคลากรสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ได้อย่างสะดวก เกิดนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีระบบสนับสนุนการตัดสินใจด้วยข้อมูลและองค์ความรู้ และสามารถยกระดับองค์กร สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และองค์กรอัจฉริยะที่สนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569–2573) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) อย่างเป็นระบบและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการรวบรวม สร้าง แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แผนฉบับนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามเกณฑ์ EdPEX (Education Criteria for Performance Excellence) โดยเน้นการบูรณาการองค์ความรู้ในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม และการให้บริการสารสนเทศ เพื่อยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร และเพิ่มคุณค่าการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีศักยภาพสูงขึ้น และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการให้บริการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในระยะยาว



(นายกรกช มาตะรัตน์)

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

		หน้า
บทสรุปผู้บริหาร		ก-ข
คำนำ		ค
สารบัญ		ง
สารบัญตาราง		จ
สารบัญรูปภาพ		ฉ
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) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
	3.1 องค์ความรู้ที่หน่วยงานดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)	11
	3.2 แผนจัดการความรู้ (KM Action plane)	14
ภาคผนวก		24
ภาคผนวก ก	ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)	25
ภาคผนวก ข	คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 19/69 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	26

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้	4
ตารางที่ 2 แสดงแนวคิดหลัก (Theme)	4
ตารางที่ 3 แสดงประเภทองค์ความรู้และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	5
ตารางที่ 4 แสดงองค์ความรู้ที่หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย เลือกที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	7
ตารางที่ 5 แสดงองค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเลือกที่จะดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)	11
ตารางที่ 6 แสดงการจัดการความรู้ (KM Action plane)	11

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้

หน้า

3

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

หลักการและเหตุผล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนสนับสนุนทรัพยากรเรียนรู้ของนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาซึ่งการดำเนินการจัดการความรู้และบริหารความเสี่ยงถือเป็นการสนับสนุนตัวบ่งชี้การบริหารจัดการการจัดการความรู้ ประกอบไปด้วยกระบวนการทั้งหมด 7 ขั้นตอน คือ การบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การเรียนรู้เพื่อเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักฯ ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถนำไปใช้โดยการเลือกองค์ความรู้นั้น ได้มีประจุมระดมความคิดเห็นจากบุคลากรภายในสำนักฯ กลั่นกรองจนกลายเป็นองค์ความรู้ที่ควรมีนอกเหนือจากการจัดการความรู้แนวทางสำนักฯ ยังได้เล็งเห็นถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นภายในสำนักฯ โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นซึ่งมีกระบวนการระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์หัวข้อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรและส่วนราชการ จากความจำเป็นข้างต้นทางสำนักฯ จึงได้มีการจัดตั้งโครงการจัดการความรู้ขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

- 1) เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- 2) เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์และมีแนวปฏิบัติที่ดี
- 3) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีแผนการจัดการความรู้ประจำปีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 3) ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กร

ส่วนที่ 2

การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้

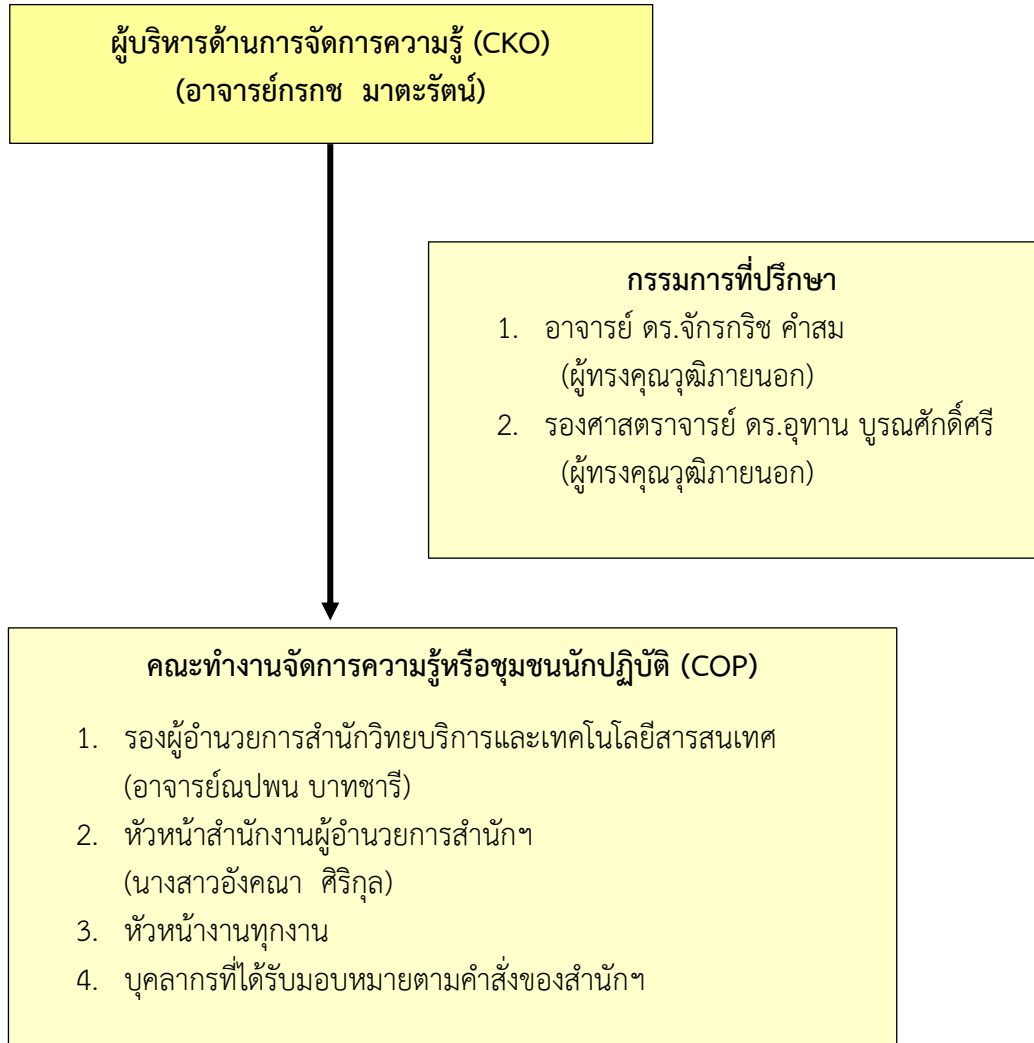
2.1 ปัจจัยนำเข้า

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) โดยมีปัจจัยนำเข้าเพื่อพิจารณาประกอบการในจัดทำแผนจัดการความรู้ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ กรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการจัดการภาครัฐตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพองค์การแห่งความเป็นเลิศ (EdPEX) ที่เน้นการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ โครงสร้างการบริหารจัดการจัดการความรู้ (KM) คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๓) ข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริง เช่น กระบวนการบริการทรัพยากรสารสนเทศ (งานยืม-คืน) องค์กรความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Tacit Knowledge) ของบุคลากร ข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง เครื่องมือ ช่องทางการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงาน

2.2 กรอบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ผ่านผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดกรอบการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เป็นการสื่อสารระดับล่างขึ้นบน (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
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)	1) กำหนดนโยบายและทิศทางการจัดการความรู้ของหน่วย 2) สนับสนุนทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากรในการดำเนินงาน KM 3) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
2. กรรมการที่ปรึกษา	1) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการดำเนินงาน KM 2) พิจารณาและกลั่นกรองแผนงานหรือกิจกรรมการจัดการความรู้ 3) สนับสนุนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
3. คณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (COP)	1) รวบรวม จัดเก็บ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 2) ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้และเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากร 3) ติดตาม สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

2.3 แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้

รูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 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)	<input type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ

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
ประเภทองค์ความรู้	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> 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

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดการความรู้โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 19/2569 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573 โดยมี อาจารย์ ดร.จักรกริช คำสม และ รศ.ดร.อุทาน บูรณศักดิ์ศรี เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มีอาจารย์ณปพน บาทขารี เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) มี

- 1) นายชาญชัย บาลศรี หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2) นายกิตติภูมิ คำศรี หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 3) นางเจริญพร บาทขารี รักษาการหัวหน้างานบริการคอมพิวเตอร์และฝึกอบรม
- 4) นายจตุตย์ พูลเพิ่ม หัวหน้างานเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน
- 5) นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี หัวหน้างานพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลและเรียนรู้สมัยใหม่
- 6) นางเจริญพร บาทขารี หัวหน้างานบริการทั่วไป

เป็นคณะกรรมการ

2) ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2568)

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

2.1) ผลสำเร็จของการจัดการความรู้ การดำเนินการได้ผลสำเร็จตามแผนจัดการความรู้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีผลสำเร็จโดยสรุปในภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

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

2.2) องค์กรความรู้ที่ดำเนินการในแผนจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ และเลือกองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วยองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการเรียนการสอน จำนวน 1 องค์ความรู้ ได้แก่ “เรื่อง การพัฒนาแนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

ตารางที่ 4 แสดงองค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ความรู้ที่เลือก	แนวคิดหลัก (Theme)	ประเภทขององค์ความรู้	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
1) “เรื่อง การพัฒนาแนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”	<input checked="" type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 1 <input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 2 <input checked="" type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 3 <input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 4

2.3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 2.3.1) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 2.3.2) การมีโครงการจัดการความรู้ที่ชัดเจน (คณะทำงาน + COP)
- 2.3.3) การนำองค์ความรู้ไปใช้จริงในงาน เช่น ประกาศการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ (ฉบับปรับปรุง)
- 2.3.4) การจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบและสามารถเข้าถึงได้
- 2.3.5) การบูรณาการ KM กับ EdPEX หมวด 4

2.4) แนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- 2.4.1) พัฒนาตัวชี้วัด KM Outcome (เช่น ลดระยะเวลาให้บริการ เพิ่มความพึงพอใจผู้ใช้)
- 2.4.2) นำเทคโนโลยี AI มาใช้สนับสนุน KM
- 2.4.3) สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2.4.4) เชื่อมโยง KM กับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

3) กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573

เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง 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 โดยกำหนดเดิมประจำปีงบประมาณ 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 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์แนวทางปฏิบัติที่ดี 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 เพื่อเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการ

จัดการความรู้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน 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 (แสดงใน ส่วนที่ 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 และคณะทำงานจัดการความรู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ส่วนที่ 3

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)

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

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ที่ประกอบด้วยองค์ความรู้ที่หน่วยงานวางแผนจะดำเนินการในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ได้แก่

ตารางที่ 5 แสดงองค์ความรู้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เลือกที่จะดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)

หัวข้อ	ระยะ 5 ปี				
	พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570	พ.ศ. 2571	พ.ศ. 2572	พ.ศ. 2573
หัวข้อ KM เรื่องที่	เรื่องที่ 1 “การพัฒนาแนวปฏิบัติกรยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”	เรื่องที่ 2 “เปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย”	เรื่องที่ ๓ “แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบย่อลิงก์ (SNRU-URL Shortener)”	เรื่องที่ 4 “การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการสารสนเทศ”	เรื่องที่ 5 “บริหารทั่วไปวิถีใหม่ : เซฟพลังงาน ลดกระดาษ”
1. นโยบาย/ความสอดคล้อง	1) แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ 1 ตัวชี้วัด 1	1) แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1 ตัวชี้วัด 1	1) แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1 ตัวชี้วัด 1	1) แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ 1 ตัวชี้วัด 1	1) แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) ยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ 3 ตัวชี้วัด 1
2. ประเภทองค์ความรู้	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านศิลปะและวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ
3. แนวคิดหลัก	<input checked="" type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input checked="" type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input checked="" type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input checked="" type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	<input checked="" type="checkbox"/> พันธกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ

ตารางที่ 3.2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

เรื่องที่ 1 การพัฒนาแนวปฏิบัติการ ยืม – คืน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
<p>1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้</p> <p>กำหนดองค์ความรู้หลักเรื่อง “การพัฒนาแนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” โดยพิจารณาจากภารกิจด้านการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ปัญหาและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ การทบทวนประกาศเดิมและข้อวินิจฉัยทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาแนวปฏิบัติและการจัดทำประกาศฉบับปรับปรุงใหม่</p>	มีการกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 เรื่อง	ได้กำหนดองค์ความรู้หลัก จำนวน 1 เรื่อง คือ “การพัฒนาแนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” เพื่อใช้เป็นกรอบในการปรับปรุงประกาศและแนวปฏิบัติการให้บริการ	พฤษภาคม 2569	ดำเนินการแล้วภายในรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	คณะกรรมการจัดการความรู้ / งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
<p>2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ</p> <p>รวบรวมและศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครฉบับเดิม แนวปฏิบัติการให้บริการของห้องสมุด ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้บริการจริง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ รวมถึงข้อวินิจฉัยหรือข้อเสนอแนะจากนิติกร เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแนวปฏิบัติและร่างประกาศฉบับใหม่</p>	มีการรวบรวมข้อมูลแหล่งความรู้และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ อย่างน้อย 3 แหล่งข้อมูล	ได้รวบรวมข้อมูลจากประกาศฉบับเดิม ปัญหาในการให้บริการ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และข้อวินิจฉัยทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำร่างประกาศฉบับใหม่	พฤษภาคม 2569	ดำเนินการแล้วตามแผน	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / ผู้ปฏิบัติงานยืม-คืน / คณะกรรมการจัดการความรู้
<p>3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้</p> <p>บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>วิเคราะห์ข้อมูลและองค์ความรู้ที่รวบรวมได้ เพื่อนำมาปรับปรุง ดัดแปลง และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติด้านการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ</p>	มีร่างแนวปฏิบัติหรือร่างประกาศการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศฉบับปรับปรุง จำนวน 1 ฉบับ	ได้จัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2569 เพื่อใช้แทนประกาศฉบับเดิมและได้แต่งตั้งคณะกรรมการร่างประกาศแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างเตรียมประชุม	มิถุนายน – กรกฎาคม 2569	ดำเนินการบางส่วนแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการตามแผน	คณะกรรมการจัดการความรู้ / งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / ผู้เกี่ยวข้องด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
ภารกิจบริการให้ บริการ ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ความเป็นธรรมต่อผู้ใช้บริการ และข้อเสนอแนะทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		คณะกรรมการร่างประกาศเพื่อพิจารณาร่างดังกล่าว			
<p>4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>นำองค์ความรู้ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำร่างประกาศ การตรวจสอบความถูกต้องของหลักเกณฑ์ การปรึกษานิติกร และการเสนอร่างประกาศต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนออธิการบดีลงนามประกาศใช้</p>	มีการนำองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่พัฒนาขึ้นไปใช้เป็นกรอบในการปรับปรุงกระบวนการงานด้านการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และใช้ประกอบการจัดทำร่างประกาศฉบับใหม่ อย่างน้อย 1 กระบวนงาน	ได้นำองค์ความรู้ไปใช้ประกอบการจัดทำร่างประกาศฉบับใหม่ และแต่งตั้งคณะกรรมการร่างประกาศแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างเตรียมประชุมคณะกรรมการร่างประกาศ ปรึกษานิติกร และเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาตามขั้นตอน	กรกฎาคม – สิงหาคม 2569	ดำเนินการบางส่วนแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอร่างประกาศเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / คณะกรรมการร่างประกาศ / นิติกร / คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้</p> <p>ประชุมคณะกรรมการร่างประกาศและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่อหลักเกณฑ์การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งนำข้อเสนอแนะจากนิติกรและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงร่างประกาศให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานได้</p>	มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง	อยู่ระหว่างเตรียมดำเนินการประชุมคณะกรรมการร่างประกาศและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่อหลักเกณฑ์การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงร่างประกาศให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเหมาะสมต่อการนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน	สิงหาคม - กันยายน 2569	อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผน	คณะทำงานจัดการความรู้ / งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง
<p>6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>สรุปผลการดำเนินงานจัดการความรู้เรื่องการพัฒนาแนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวปฏิบัติที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่างประกาศฉบับปรับปรุงใหม่ ข้อเสนอแนะจากนิติกร มติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และประกาศฉบับลงนาม เพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการให้บริการต่อไป</p>	มีรายงานสรุปผลการจัดการความรู้หรือเอกสารองค์ความรู้ จำนวน 1 เรื่อง	อยู่ระหว่างรวบรวมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ร่างประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างประกาศ ข้อเสนอแนะจากการประชุม ข้อพิจารณาจากนิติกร มติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และประกาศฉบับลงนาม เพื่อจัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ของหน่วยงานต่อไป	กันยายน – ตุลาคม 2569	อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อสรุปผลประกอบรายงานรอบถัดไป	คณะทำงานจัดการความรู้ / งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ 3.2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (ต่อ)

เรื่องที่ 2 แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานระบบย่อลิงก์ (SNRU-URL Shortener)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๑. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - แต่งตั้งสมาชิกภายในกลุ่ม - กลุ่มความรู้ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม	๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. รายชื่อบุคลากรที่การจัดการความรู้ ๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘	ต.ค. ๒๕๖๘	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
	๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดประธานกลุ่ม	- ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	พ.ย. ๒๕๖๘	พ.ย. ๒๕๖๘	
	๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๘	พ.ย. ๒๕๖๘	
๒. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๒.๑ ถอดบทเรียนจาก ระบบย่อลิงก์ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	-วิธีปฏิบัติการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนา ระบบย่อลิงก์ (SNRU-URL Shortener) ที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ธ.ค. ๒๕๖๘	ม.ค. ๒๕๖๙	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๓. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสม ต่อการ ดำเนินงานของหน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ)	๓.๑ สกัดความรู้ที่ได้จากการถอด บทเรียนจากระบบย่อลิงค์สำหรับ หน่วยงานภาครัฐ	- การจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับการใช้งาน ระบบย่อ ลิงค์ (SNRU-URL Shortener) ผ่านการสกัด ความรู้จากกลุ่มความรู้	ก.พ. ๒๕๖๙	มี.ค. ๒๕๖๙	
	๓.๒ การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ ๓.๑ มา ปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการ นำไปปฏิบัติ	- องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้ งาน ระบบย่อลิงค์ (SNRU- URL Shortener) ที่สามารถ นำไปปฏิบัติได้	เม.ย. ๒๕๖๙	พ.ค. ๒๕๖๙	
๔. การนำความรู้ที่ได้จากการ จัดการความรู้ มาปรับใช้ใน การปฏิบัติงานจริง (ระบุ โครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ)	๔.๑ สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง การใช้งาน ระบบย่อลิงค์ (SNRU-URL Shortener) ไปใช้งาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	มิ.ย. ๒๕๖๙	มิ.ย. ๒๕๖๙	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ ปี ๒๕๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๕.๑ ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ เรื่องการใช้งาน ระบบย่อลิงก์ (SNRU-URL Shortener) ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส.ค. ๒๕๖๘	-	-งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๘
๖. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/บันทึกอยู่ที่/การเผยแพร่องค์ความรู้)	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่องการใช้งานระบบย่อลิงก์ (SNRU-URL Shortener) ๖.๒ เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๖.๓ เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่องการใช้งาน ระบบย่อลิงก์ (SNRU-URL Shortener) ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ก.ย. ๒๕๖๘	-	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ตารางที่ 3.2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (ต่อ)

เรื่องที่ 3 เปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๑.๑ กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ - ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน - แต่งตั้งสมาชิกภายในกลุ่ม - กลุ่มความรู้ทบทวนหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่ม	๑. ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. รายชื่อบุคลากรที่การจัดการความรู้ ๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘	ต.ค. ๒๕๖๘	งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน
	๑.๒ จัดกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดประธานกลุ่ม	- ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM	พ.ย. ๒๕๖๘	พ.ย. ๒๕๖๘	
	๑.๓ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- องค์ความรู้ที่จำเป็นในกาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๘	พ.ย. ๒๕๖๘	
2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๒.๑ ถอดบทเรียนจากระบบยอลิงค์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	- วิธีปฏิบัติการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการเปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย	ธ.ค. ๒๕๖๘	ม.ค. ๒๕๖๙	งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน
3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๓.๑ สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนจากระบบยอลิงค์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานเปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย	ก.พ. ๒๕๖๙	มี.ค. ๒๕๖๙	งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
	๓.๒ การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ ๓.๑ มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	- องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน เปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ ๒ ชั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งาน อีเมลของมหาวิทยาลัย	เม.ย. ๒๕๖๙	พ.ค. ๒๕๖๙	
4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๔.๑ สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง การใช้งาน เปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ ๒ ชั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	มิ.ย. ๒๕๖๙	มิ.ย. ๒๕๖๙	งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	๕.๑ ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ เรื่องการใช้ เปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ ๒ ชั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส.ค. ๒๕๖๙	-	งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/บันทึกอยู่ที่/การเผยแพร่องค์ความรู้)	๖.๑ จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่องการใช้ งานเปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ ๒ ชั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย ๖.๒ เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๖.๓ เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่องการใช้เปิดใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบ ๒ ชั้นตอน (Two-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย ให้กับนักศึกษา บุคลากรนำไปปฏิบัติ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ก.ย. ๒๕๖๙	-	งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน

ตารางที่ 3.2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (ต่อ)

เรื่องที่ 4 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการสารสนเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	ประชุมวิเคราะห์และกำหนดองค์ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการสารสนเทศ เช่น การใช้ AI ช่วยสืบค้นข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูลดิจิทัล และการให้บริการออนไลน์	บุคลากรมีการกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย 3 ด้าน และจัดทำแผนการจัดการความรู้ครบถ้วน ร้อยละ 100	ตุลาคม 2569	ความพึงพอใจ	งานบริการสารสนเทศ
2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	อบรมเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานเกี่ยวกับการใช้ AI และเทคโนโลยีดิจิทัลในงานบริการสารสนเทศ เช่น ChatGPT, ระบบสืบค้นอัจฉริยะ และเครื่องมือจัดการข้อมูลดิจิทัล	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	พฤศจิกายน 2569 - มกราคม 2570	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	งานบริการสารสนเทศ
3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	พัฒนาคู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ AI และเทคโนโลยีดิจิทัลในงานบริการสารสนเทศ พร้อมทดลองใช้งานจริงในหน่วยงาน	มีคู่มือ/แนวปฏิบัติอย่างน้อย 1 เรื่อง และหน่วยงานนำไปใช้จริงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	กุมภาพันธ์ - เมษายน 2570	หน่วยงานนำไปใช้จริงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	งานบริการสารสนเทศ
4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	นำเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI มาประยุกต์ใช้ในงานบริการสารสนเทศ เช่น ระบบตอบคำถามอัตโนมัติ การจัดเก็บเอกสารดิจิทัล และการสืบค้นข้อมูลออนไลน์	บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น	พฤษภาคม - กรกฎาคม 2570	ปฏิบัติงานจริงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น	งานบริการสารสนเทศ
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM Sharing) ด้านการใช้ AI และเทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการสารสนเทศ พร้อมสรุปบทเรียนและแนวปฏิบัติที่ดี	มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี และมีการจัดทำสรุปองค์ความรู้เผยแพร่ภายในหน่วยงาน	กันยายน - ตุลาคม 2570	ปฏิบัติงานจริงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น	งานบริการสารสนเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมา เป็นลายลักษณ์อักษร (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ บันทึกอยู่ที่/การเผยแพร่องค์ความรู้	จัดทำคลังความรู้ดิจิทัล (Digital Knowledge Base) และเผยแพร่คู่มือ/เอกสารองค์ความรู้เกี่ยวกับ การใช้ AI และเทคโนโลยีดิจิทัลผ่านเว็บไซต์หรือระบบ สารสนเทศของหน่วยงาน	มีคลังความรู้ดิจิทัลและเอกสารเผยแพร่อย่างน้อย 3 เรื่อง พร้อมบุคลากรสามารถเข้าถึงและใช้งาน ได้ร้อยละ 80	ตุลาคม 2570		งานบริการสารสนเทศ

ตารางที่ 3.2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (ต่อ)

เรื่องที่ 5 บริหารทั่วไปวิถีใหม่ : เซฟพลังงาน ลดกระดาษ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้ 1.ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน 2.แต่งตั้งสมาชิกในกลุ่ม 3.กำหนดหัวข้อ : บริหารทั่วไปวิถีใหม่ : เซฟพลังงาน ลดกระดาษ เป้าหมาย : บุคลากรงานบริหารทั่วไป จำนวน 7 คน	ประชุมการกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ 1.การประชุม 2.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน KM	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573		งานบริหารทั่วไปทุกคน
2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	แสวงหาความรู้ภายในองค์กร : 1) ประชุมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บุคลากรของกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อนำมาซึ่งกันว่า "อะไรคืออุปสรรคในการลดกระดาษ" และ "มีไอเดียอะไรใหม่ๆ ในการเซฟพลังงาน" 2) การทบทวนหลังปฏิบัติงาน : นำโครงการเก่าๆ ที่เคยทำแล้วล้มเหลวหรือสำเร็จมาวิเคราะห์ เพื่อหาว่าอะไรคือสิ่งที่ดีที่ควรทำต่อ และอะไรคือข้อผิดพลาดที่ต้องหลีกเลี่ยง แสวงหาจากภายนอกองค์กร 1) การศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก จากองค์กรต้นแบบที่ประสบความสำเร็จในการเป็น Green Office หรือสำนักงานไร้กระดาษ	ปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ : บริหารทั่วไปวิถีใหม่ : เซฟพลังงาน ลดกระดาษ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573		งานบริหารทั่วไปทุกคน
3. การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	1) บุคลากรบางคนยังไม่เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ให้เริ่มตัดแปลงความรู้มาใช้เครื่องมือฟรีที่คุ้นเคยก่อน เช่น การแชร์ไฟล์งานผ่าน LINE OpenChat หรือ Google Drive ส่วนกลาง และทำคู่มือการใช้งานเวอร์ชันภาษาไทยที่เข้าใจง่าย มีภาพประกอบทีละสเต็ป (Step-by-Step Guide) 2) ตัดแปลงให้สอดคล้องกับ "กฎระเบียบ" ของหน่วยงาน 3) แปลงให้เป็น "ความรู้พร้อมใช้"	แนวทาง/วิธีปฏิบัติ เรื่อง บริหารทั่วไปวิถีใหม่ : เซฟพลังงาน ลดกระดาษ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573		งานบริหารทั่วไปทุกคน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
	เช่น ทำป้าย Infographic อธิบายขั้นตอนเล็กๆ แปะไว้ที่เครื่องถ่ายเอกสาร และติดป้ายเตือนใจที่ประตูห้องประชุม: "กรุณาปรับแอร์เป็น 26 องศา และปิดก่อนจบประชุม 15 นาที"				
4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	ฝังความรู้เข้าสู่ "กระบวนการประจำ" อย่าปล่อยให้การประหยัดพลังงานหรือลดกระดาษเป็น "ทางเลือก" แต่ต้องปรับให้เป็น "มาตรฐานที่ต้องทำ"		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573		งานบริหารทั่วไปทุกคน
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	จัดกิจกรรม "Show & Share และ สกัดประสบการณ์ให้ออกมาเป็น (Knowledge Extraction)	รายงานสรุปองค์ความรู้ เรื่อง บริหารทั่วไปวิถีใหม่ : เซฟพลังงาน ลดกระดาษ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573		งานบริหารทั่วไปทุกคน
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/บันทึกอยู่ที่/การเผยแพร่องค์ความรู้)	1) จัดทำคู่มือขั้นตอนมาตรฐาน 2) สร้าง One-Page Infographic / Cheat Sheet) 3) เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารหลัก: ส่งลิงก์คลังความรู้ผ่าน LINE กลุ่มองค์กร, ประกาศในระบบ Intranet หรือปักหมุดไว้ในช่องทางที่บุคลากรงานบริหารทั่วไปต้องเปิดดูทุกวัน	N/A	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573		งานบริหารทั่วไปทุกคน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

แบบฟอร์ม ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นายภรณช นามสกุล : มาตะรัตน์			
ส่วนที่ 2 : 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 ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐		
การติดต่อ	โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๙๗๐๐๓๙ โทรศัพท์มือถือ : ๐๙๐ - ๐๒๕ - ๐๗๓๖ E-mail address : korakot@snru.ac.th		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
วท.ม.	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๕๕๓
วท.บ.	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	สถาบันราชภัฏอุดรธานี	๒๕๕๔

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๓๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดประชุมผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓) เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

**๑. ผู้บริหารดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓)**

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ให้คำปรึกษาแนะนำหลักการและแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา แนะนำ และตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของโครงการตามแผนที่กำหนดไว้

๓) ควบคุมดูแล ให้มีการดำเนินการ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดทำให้เป็นระบบเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้

๒. คณะทำงานการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๒.๓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	คณะทำงาน
๒.๔ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒.๕ หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒.๖ หัวหน้างานบริการคอมพิวเตอร์และฝึกอบรม	คณะทำงาน
๒.๗ หัวหน้างานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒.๘ นางพัชฎฐิญา กาสุริย์	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาววิรัชญา ไวนแสน	คณะทำงาน

๒.๑๐ นายประไพ...

๒.๑๐ นายประไพ ศรีสมัย	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายนราวิษฐ์ ทนสุข	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางสาวอุ๋นเรือน แสนเสน	คณะทำงาน
๒.๑๓ นายนายวีระพันธ์ แสนดวง	คณะทำงาน
๒.๑๔ นายอรรถพร อรั้งศรี	คณะทำงาน
๒.๑๕ นายธีระยุทธ โคธิเวทย์	คณะทำงาน
๒.๑๖ นางสาววิชราภรณ์ ทอนรินทร์	คณะทำงาน
๒.๑๗ นายอัศรชัย ใจตรง	คณะทำงาน
๒.๑๘ นางสาวมณวรรณ ชินเนทันหา	คณะทำงาน
๒.๑๙ นางลำตวน กุลยณีย์	คณะทำงาน
๒.๒๐ นางสาวเรืองสัน แก้วฝ้าย	คณะทำงาน
๒.๒๑ นางสาวพัศนี คำตั้งหน้า	คณะทำงาน
๒.๒๒ นางศศิธร มาศสถิตย์	คณะทำงาน
๒.๒๓ นางสุวิศา สุจริต	คณะทำงาน
๒.๒๔ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๒๕ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๖ นางสาวอมรรัตน์ นามเสนา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑) ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘)
- ๒) รวบรวม ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามกระบวนการดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนด และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีกับส่วนราชการภายใน
- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กรกช มาตะรัตน์
(นายกกรช มาตะรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อมรรัตน์/ว่าง
อมรรัตน์/พิมพ์
อังคณา/ตรวจ

แผนจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2569 – 2573
(ฉบับทบทวน พ.ศ. 2569)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รวบรวมโดย :

- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- นางสาวอมรรัตน์ นามเสนา

☎ 0 4279 0039

📍 Line ID : @ARITSNRU

🌐 <https://arit.snru.ac.th>