รายงานผลการจัดการความรู้
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ความเป็นมาของชุมชนนักปฏิบัติ/ทีมงาน (ระบุความเป็นมาของกลุ่ม และความรู้ที่ต้องการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน)

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการไทย ซึ่งในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑ ได้กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็น บุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการแนวใหม่ ที่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้เป็นประเด็นสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา

นอกจากนั้นตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ข้อที่ ๓ กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศ และวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น ให้มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การปฏิบัติตามภารกิจภายใต้หน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคล เพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

๒. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ และบทบาทหน้าที่ของสมาชิก

ลำดับ	ชื่อ – สกุล		บทบาทหน้าที่
๑	รองศาสตราจารย์ ดร.วาโร	เพ็งสวัสดิ์	ประธานที่ปรึกษา
๒	อาจารย์วุฒิพงษ์	พันธุมนันท์	ประธานกรรมการดำเนินงาน
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์	สิทธิวงศ์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๔	นายกรกช	มาตะรัตน์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณนภา	หาญมนตรี	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๖	นายศักดิ์ชัย	ฟองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๗	นายภาณุมาศ	บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘	นางมยุรา	รัตนะบุญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙	นางสาวกมลชนก	อินทรพรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐	นางหฤทัย	บุญฉวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑	นางวาสนา	บุตรสีผา	ผู้กำกับและดำเนินการ
๑๒	นางสาวกัลยาณี	ภูหยีหวา	ผู้กำกับและดำเนินการ
๑๓	นายศิริชัย	วงค์กวานกลม	กรรมการ
๑๔	ส.ต.ยอดรัก	บัวพรม	กรรมการ
๑๕	นายนววิช	ธงษาราษฎร์	กรรมการ
๑๖	นายวงเวียน	วงค์กะโซ่	กรรมการ
๑๗	นางสมรัก	ผ่านสุวรรณ	กรรมการ
๑๘	นางแสงจันทร์	จักรพิมพ์	กรรมการ
๑๙	นางสาวบุญยรัตน์	พลวงศ์ษา	กรรมการ
๒๐	นางสาวนรินรัตน์	ไพคำนาม	กรรมการ
๒๑	นางวันเพ็ญ	ศรีมะโรง	กรรมการ
๒๒	นางสุมัทนา	รัตนกุล	กรรมการ
๒๓	นางสาวสุนิตรา	อุปละ	กรรมการ

ส่วนที่ ๒
ผลการดำเนินงานจัดการความรู้

๑. **การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้** (อธิบายวิธีการในการบ่งชี้ความรู้ว่าเราต้องการความรู้เรื่องอะไรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

จัดประชุมและปรึกษาหารือเพื่อสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการจัดการความรู้ได้ ๒ ประเด็น คือ

๑.กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

๒.การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (อธิบายวิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานในการสร้างและแสวงหาความรู้ และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

๑) ประชุมเพื่อกำหนดแนวทาง วิธีการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในการจัดการความรู้ทั้ง ๒ประเด็น

๑.กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

๒.การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒) ศึกษาจากเอกสาร และแหล่งความรู้ต่าง ๆ

๒. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

๒.๑ กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน มีการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากระบบ การติดตามการค้างส่งผลการเรียน ระเบียบการส่งผลการเรียน ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน และจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อจัดทำเป็นขั้นตอนการกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

๒.๒ การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากบุคคลและความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร และจากการสังเกตการปฏิบัติงานจริง เพื่อจัดทำเป็นกระบวนการติดตามการอนุมัติปรับปรุง/พัฒนาและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๓.๑ กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

๓.๑.๑ จากการดำเนินการจัดการความรู้เรื่องกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน มีการทดลองใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานการกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

๓.๑.๒ ประชุมทบทวนขั้นตอนกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการส่งผลการเรียน หลักจากที่ได้ทดลองปฏิบัติงานจากขั้นตอนที่กำหนดจริง

๓.๒ การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การนำประสบการณ์จากการทำงานการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

ประชุมจัดทำกระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริง และเพิ่มข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับรายละเอียดพื้นฐานที่จำเป็นจะต้องทราบ

๑. ทดลองใช้กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราช-ภัฏสกลนคร

๒. ประชุมทบทวนกระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร /ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวข้อง หลังจากที่ได้ทดลองปฏิบัติงานจากกระบวนการที่กำหนดจริง

๔. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

(รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

๔.๑ กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

- จัดทำขั้นตอนกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

-เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน ให้บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ทราบ

-เผยแพร่กิจกรรมผ่านการจัดนิทรรศการ การสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๒ การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. จัดทำกระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริง และเพิ่มข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับ

๒. เผยแพร่องค์ความรู้การจัดการองค์ความรู้เรื่องกระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓. เผยแพร่กิจกรรมผ่านการจัดนิทรรศการการสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตารางที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่ ๑ กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน

ชื่อส่วนราชการ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าประสงค์ของ KM : ๑. รับทราบกระบวนการการส่งผลการเรียน

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : ๑. จำนวนอาจารย์ที่ส่งผลการเรียนล่าช้าลดลง ๒. ผู้สอนปฏิบัติตามกระบวนการส่งผลการเรียน

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑. ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ/ประกาศ/ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : ได้แนวปฏิบัติที่ดี เช่น คู่มือปฏิบัติงาน content เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๑. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	ประชุมคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นภายในองค์กร	๑.ได้หัวข้อในการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน เรื่อง การติดตามการส่งผลการเรียน ๒.ได้ปฏิทินในการดำเนินงาน	ม.ค. ๒๕๖๕	ม.ค. ๒๕๖๕	งานบริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	กำหนดแนวทางในการดำเนินการโดยการถอดบทเรียนจากบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีความเชี่ยวชาญงานการบริการการศึกษา โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	วิธีปฏิบัติการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับงานบริการการศึกษา ในการติดตามการส่งผลการเรียน	ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๕	ก.พ.-มี.ค.๒๕๖๕	งานบริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียน วิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล	- การจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับการติดตามการค้างส่งผลการเรียน ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มงานที่ปฏิบัติ	เม.ย.-พ.ค. ๒๕๖๕	เม.ย.-พ.ค.๒๕๖๕	งานบริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	- นำคู่มือการปฏิบัติงานไปทดลองใช้ เพื่อให้รับทราบปัญหาจากการดำเนินงาน	-ขั้นตอนการติดตามการค้างส่งผลการเรียนที่ปรับปรุงจากการทดลองใช้ในการ	เม.ย.-พ.ค. ๒๕๖๕	เม.ย.-พ.ค.๒๕๖๕	งานบริการการศึกษา

จริง (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	ของคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน	ปฏิบัติงานจริง/ได้ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานเกี่ยวกับการติดตามการค้างส่งผลการเรียน			สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	- นำคู่มือไปทดลองใช้อีกครั้งเพื่อรับทราบปัญหาในการนำคู่มือปฏิบัติงานตามกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียนไปใช้ว่าได้ผลลัพธ์ดีขึ้นไหม	-บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนการติดตามการค้างส่งผลการเรียนได้จริงและดีขึ้น	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๕	มิ.ย. - ก.ค.๒๕๖๕	งานบริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๖. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)	- จัดทำคู่มือแผนการดำเนินงานกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน	๑. ปฏิทินการส่งผลการเรียน ๒. คู่มือการติดตามการค้างส่งผลการเรียน ๓. มีแนวทางการกำกับติดตามกรณีไม่ส่งผลการเรียน โดยประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการไม่ส่งผลการเรียน	ส.ค. ๒๕๖๕	ส.ค.๒๕๖๕	งานบริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตารางที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่ ๒ การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร

ชื่อส่วนราชการ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป้าประสงค์ของ KM : ๑. ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ : ๑. สร้างองค์ความรู้กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตร

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒, เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๕, ระบบ CHECO, มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชา (มคอ.๑), แนวปฏิบัติในการพิจารณาหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีแขนงวิชา/กลุ่มวิชา ของสถาบันอุดมศึกษาและแนวปฏิบัติในการรับทราบการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษา

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : แนวปฏิบัติกระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรี

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๑. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	ประชุมคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นภายในองค์กร	กำหนดหัวข้อในการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ม.ค. ๒๕๖๕	ม.ค. ๒๕๖๕	งานส่งเสริมวิชาการ

๒. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	กำหนดแนวทางในการดำเนินการเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ โดยแบ่งเป็น - จากบุคคล (ทำการสำรวจ,สังเกต) - แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง/ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร - รวบรวมข้อมูลจากระบบ CHECO	ความรู้ ข้อปัญหาของกระบวนการติดตามการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๕	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๕	งานส่งเสริมวิชาการ
๓. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	มีการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากบุคคลและความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร และจากการ	กระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร	มี.ค. ๒๕๖๕	มี.ค. ๒๕๖๕	งานส่งเสริมวิชาการ

	สังเกตการปฏิบัติงานจริง เพื่อจัดทำเป็น กระบวนการติดตามการ ปรับปรุง/พัฒนาและ จัดทำหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร				

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
๔. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	๔.๑ ทดลองใช้กระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๔.๒ ประชุมทบทวนกระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร / ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวข้องหลังจากที่ได้ทดลองปฏิบัติงานจากกระบวนการที่กำหนดจริง	- กระบวนการติดตามอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร /ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวข้อง สำหรับการปรับปรุงและจัดหลักสูตร (ฉบับปรับปรุงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว)	เม.ย. - ส.ค. ๒๕๖๕	เม.ย. - ส.ค.๒๕๖๕	งานส่งเสริมวิชาการ
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	ประชุมจัดทำกระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริง และเพิ่มข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับรายละเอียดพื้นฐานที่จำเป็นจะต้องทราบ	กระบวนการติดตามอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ก.ย. ๒๕๖๕	ก.พ. ๒๕๖๕	งานส่งเสริมวิชาการ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	6.1 จัดทำกระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริง และเพิ่มข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับ 6.2 เผยแพร่องค์ความรู้การจัดการองค์ความรู้เรื่องการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 6.3 เผยแพร่กิจกรรมผ่านการจัดนิทรรศการการสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	6.1 จัดทำกระบวนการการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริงและเพิ่มข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับ 6.2 เผยแพร่องค์ความรู้การจัดการองค์ความรู้เรื่องกระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ก.ย.-ต.ค. 2565	ก.ย.-ต.ค. 2565	งานส่งเสริมวิชาการ

ส่วนที่ ๓
ผลผลิตและผลลัพธ์

๑. ความรู้ที่ได้และการกลั่นกรองความรู้

องค์ความรู้ที่เลือก	ผล		
	รูปแบบองค์ความรู้ที่ได้	**ผ่านการกลั่นกรองจาก**	**บันทึกอยู่ที่/ การเผยแพร่องค์ความรู้**
๑.กระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน ๒.การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๑.ขั้นตอนกระบวนการติดตามส่งผลการเรียน ๒.ขั้นตอนการพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ที่ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑. เผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียนให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทราบและทดลองปฏิบัติ 2. เผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในที่ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒. ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

๒.๑ ประโยชน์ขององค์ความรู้ (อธิบายรายละเอียดประโยชน์ขององค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคลเพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้บรรลุเป้าหมาย

๒.๒ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน (อธิบายรายละเอียดวิธีการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และแสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติที่ดีขึ้น พร้อมทั้งมีหลักฐานประกอบ) ใช้สำหรับกระบวนการปฏิบัติงานการติดตามส่งผลการเรียน และการพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ การขยายผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (อธิบายรายละเอียดวิธีการนำองค์ความรู้ไปการขยายผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน)

เพื่อนำความรู้และแนวปฏิบัติไปใช้ในการติดตามกระบวนการติดตามส่งผลการเรียน และการพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓. สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

๓.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถมีความขยันมุ่งมั่น วิริยะอุตสาหะในการทำงาน และผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สามารถสร้าง ทีมขับเคลื่อนในการพัฒนาการปฏิบัติงานการติดตามส่งผลการเรียน และการพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับ ปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้มีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๓.๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. บุคลากรในหน่วยงานให้ความสนใจในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) น้อย

๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓. บุคลากรในหน่วยงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรมน้อย

๔. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

๔.๑ งานวิจัย (อธิบายรายละเอียดของงานวิจัยที่มีการต่อยอดจากองค์ความรู้ที่ได้)

.....

.....

.....

.....

๔.๒ นวัตกรรม (อธิบายรายละเอียดผลงานนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นอย่างก้าวกระโดด)

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

แบบฟอร์ม ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน **ส่วนที่ ๑ : ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้** **หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**	
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) **ชื่อ : วุฒิพงษ์ นามสกุล : พันธุมนันท์**	
ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลส่วนบุคคล	
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Vutthipong puntumnunt
วัน/เดือน/ปีเกิด	๒๐ เมษายน ๒๕๑๙
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
การศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
เกียรติคุณที่ได้รับ	ข้าราชการดีเด่นมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่อยู่	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
การติดต่อ	โทรศัพท์ : ๐ ๔๙๗ ๐๐๒๕ โทรศัพท์มือถือ :๐๘๑๘๗๓๖๘๘๐ E-mail address : lonely1976@hotmail.com

ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น)

คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา
วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	สถาบันราชภัฏสวนดุสิต	๒๕๔๐
วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๑

ภาคผนวก ข

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๔/๒๕๖๕
เรื่องแต่งตั้งผู้บริหารด้านจัดการความรู้และคณะทำงานด้านจัดการความรู้
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๔/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
และคณะทำงานด้านจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของสถาบันอุดมศึกษาตามคำรับรองของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานด้านจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.วาโร เพ็งสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ สิทธิวงศ์	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณนภา หาญมนตรี	กรรมการ
๑.๔ นายกรกช มาตะรัตน์	กรรมการ
๑.๕ นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน	กรรมการ
๑.๖ นายวุฒิพงษ์ พันธุมนันท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. กำหนดนโยบาย แนะนำแนวทางวิธีการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ

๒. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน CKO (Chief Knowledge Officer)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษาและนำหลักการแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาทะเบียน
๒. เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา แนะนำ และตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของโครงการตามแผนที่กำหนดไว้
๓. ควบคุมและดูแลให้มีการดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มาจัดให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้
๔. สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน เช่นงบประมาณ ทีมงาน แหล่งความรู้ เป็นต้น

๓. คณะทำงาน...

๓. คณะทำงานจัดการความรู้

๓.๑ นายวุฒิพงษ์ พันธุมนันท์		ประธานกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ สิทธิวงศ์		กรรมการ
๓.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณนภา หาญมนตรี		กรรมการ
๔.๔ นายกรกช มาตะรัตน์		กรรมการ
๓.๕ นางสาวบุญรัตน์	พลวงษ์ษา	กรรมการ
๓.๖ นางวันเพ็ญ	ศรีมะโรง	กรรมการ
๓.๖ นายนววิช	ธงษาราษฎร์	กรรมการ
๓.๘ นางนรินรัตน์	พรมหากุล	กรรมการ
๓.๙ จ.ส.ต.ยอดรัก	บัวพรม	กรรมการ
๓.๑๐ นางสุมัทนา	รัตนกุล	กรรมการ
๓.๑๑ นางสมรัก	ผ่านสุวรรณ	กรรมการ
๓.๑๒ นายวงเวียน	วงค์กะโซ่	กรรมการ
๓.๑๓ นางแสงจันทร์	จักรพิมพ์	กรรมการ
๓.๑๔ นายศิริชัย	วงค์กวานกลม	กรรมการ
๓.๑๕ นางสาวปวีณา	จันทร์เหลือง	กรรมการ
๓.๑๖ นายศักดิ์ชัย	ฟองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๗ นาหฤทัย	บุญฉวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๘ นางสาวกมลชนก	อินทรพรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๙ นางมยุรา	รัตนบุญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๐ นายภาณุมาศ	บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๑ นางวาสนา	บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๒ นางสาวกัลยาณี	ภูยิหวา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำรายงานผลการจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รวบรวมและดำเนินการจัดทำกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้

๔. พิจารณาข้อมูล/คู่มือ/ขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ตามแผนจัดการความรู้

๗. จัดนิทรรศการ...

๗. จัดนิทรรศการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเผยแพร่การจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและทะเบียน
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธุมนันท์)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาคผนวก ค

ภาพโครงการ/กิจกรรม

การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

Lenovo
13.13.131/2562

SNRU
LifeLong
Learning
EPSON