

แบบฟอร์มการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)
โครงการจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(SNRU KM share & learn ๒๐๒๒)

ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติที่ดี ๑) งานวิจัยบนหิ้งกลายเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ได้อย่างไร
 ๒) งานสร้างสรรค์สู่การจัดสรรผลประโยชน์

ชื่อ-สกุล ผู้นำเสนอ นายพงศกร ทองพันธุ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ชื่อ-สกุล สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ/ทีมงาน

๓.๑	ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
๓.๑	รองศาสตราจารย์วาสนา เกษมสินธ์	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.๒	อาจารย์ลฎาภา ศรีพสุตา	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องภพ ชากามาตย์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ราชพิลา	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.๕	นางสาวนิภาพร หุตาศัย	คณะทำงาน
๓.๖	นางสาววิภาวรรณ ไใหญ่สมบูรณ์	คณะทำงาน
๓.๗	นายแสนสุรีย์ เชื้อวงศ์	คณะทำงาน
๓.๘	นางสาวสุภาวดี สุวรรณแทน	คณะทำงาน
๓.๙	นายครรชิต สิงห์สุข	คณะทำงาน
๓.๑๐	นางสาวพิศมัย ยศตะโคตร	คณะทำงาน
๓.๑๑	นางสาวภัณฑิรา สีนวลแล	คณะทำงาน
๓.๑๒	นางสาวณัฐธิดา พรหมประศรี	คณะทำงาน
๓.๑๓	นายศักดิ์ดา แสนสุพรรณ	คณะทำงาน
๓.๑๔	นางสาวอัสฉรา นามไธสง	คณะทำงาน
๓.๑๕	นางสาวญาณวิจา คำพรมมา	คณะทำงาน
๓.๑๖	นายพงศกร ทองพันธุ์	คณะทำงาน
๓.๑๗	นางสาวเพียงจรัส รัตนทองสุข	คณะทำงาน
๓.๑๘	นายธีรภูมิ สำเภา	คณะทำงาน
๓.๑๙	นายณัฏฐ์ โคตรทุมมี	คณะทำงาน
๓.๒๐	นายสันติ ผิวม่วง	คณะทำงาน
๓.๒๑	นางอุตมพร บุตรสุวรรณ	เลขานุการคณะทำงาน
๓.๒๒	นางสาวทับทิม สมปอง	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรวิจัยสร้างและประยุกต์ใช้ องค์ความรู้ใหม่จากงานวิจัยเป็นทรัพย์สินทางปัญญา งานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์คิดค้น นวัตกรรม เทคโนโลยี และต่อยอดสู่เชิงพาณิชย์

กลยุทธ์ ๓.๑ มีผลงานวิจัย นวัตกรรมที่สามารถนำไปต่อยอดสู่เชิงพาณิชย์

กลยุทธ์ ๓.๓ การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยให้เกิดจำนวน Start up และ SME ที่ใช้ เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ

๑. ความเป็นมาของชุมชนนักปฏิบัติ/ทีมงาน (ระบุความเป็นมาของกลุ่ม และความรู้ที่ต้องการแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน)

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ภายใต้คณะกรรมการบริหารและดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนด นโยบาย จัดทำแผนและเป้าหมายการบริหารจัดการองค์ความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสถาบันฯ ดำเนินงานตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้ กำกับ ดูแลและ สนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ ประสานงานและดำเนินการตามประเด็นการจัดการความรู้ที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อมุ่งสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” และ “เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม” ต่อไป

จากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา สถาบันวิจัยและพัฒนาได้พบปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน เรื่อง ๑) งานวิจัยบนหิ้งกลายเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ได้อย่างไร

๒) งานสร้างสรรค์สู่การจัดการจัดสรรผลประโยชน์ จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น จึงทำให้คณะทำงานได้ เล็งเห็นปัญหาและได้ประชุมการทำงานร่วมกับคณะทำงานมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องาน หรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (อธิบายวิธีการในการบ่งชี้ความรู้ว่าเราต้องการความรู้เรื่องอะไรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์)</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ๒. ประชุมคณะทำงาน เพื่อคัดเลือกและกำหนดองค์ความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ มติที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑) งานวิจัยบนหิ้งกลายเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ได้อย่างไร ๒) งานสร้างสรรค์สู่การจัดการจัดสรรผลประโยชน์ การดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยเป็นพันธกิจหลักของสถาบันวิจัยและพัฒนา ถ้าหน่วยงานมีระบบและกลไกการบริหารจัดการที่ดี เป็นระบบ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ</p>
<p>๒. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (อธิบายวิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานในการสร้างและแสวงหาความรู้)</p>	<p>คณะทำงานได้แบ่งหน้าที่ในการเสาะแสวงหาความรู้ ดังนี้ งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ถ่ายทอดเทคโนโลยี และนวัตกรรม รวบรวมกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทรัพย์สินทางปัญญา และ งานสร้างสรรค์ รวมถึงการจัดการจัดสรรผลประโยชน์</p>

วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	๓. ผู้บริหารให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจสอบ Work Flow การดำเนินงานของ ๒ องค์ความรู้
<p>๓. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)</p>	<p>๑. ประชุม KM ย่อย ของหน่วยงานทุกวันที ๑๕ ของเดือน เพื่อวางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดทำคู่มือฉบับร่าง ผ่านการตรวจสอบจากรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. สังเคราะห์และถอดบทเรียนจากการประชุม ๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อกลั่นกรองคู่มือ</p>
<p>๔. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)</p>	<p>๑. ดำเนินการนำคู่มือมาทดลองใช้ในการปฏิบัติ ระหว่างเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕ ผู้ทดลองใช้ คือ บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา</p>
<p>๕. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ ประชุม ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๒ ๒. ปรับปรุงคู่มือให้มีความทันสมัย น่าสนใจ</p>
<p>๖. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)</p>	<p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงานการ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร การประดิษฐ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา Line และ Facebook</p>

๓. ผลผลิตและผลลัพธ์

๓.๑ ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

องค์ความรู้ที่เลือก	ผลผลิตและผลลัพธ์			
	รูปแบบองค์ความรู้ที่ได้/ การกลั่นกรองความรู้	บันทึกอยู่ที่/ การเผยแพร่องค์ความรู้	ประโยชน์ขององค์ความรู้/ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนางาน	การขยายผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑) งานวิจัยบนห้อง กลายเป็นทรัพย์สินทาง ปัญญาของมหาวิทยาลัย ได้อย่างไร	<input type="checkbox"/> รูปแบบองค์ความรู้ที่ได้ - คู่มือการปฏิบัติงานการ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร การประดิษฐ์	เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา Facebook และกลุ่ม Line	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ขององค์ความรู้ ๑. บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา สามารถให้ข้อมูลการปฏิบัติงานการ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร การ ประดิษฐ์ได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	ผู้ที่ได้รับประโยชน์ นอกเหนือจากบุคลากร ของสถาบันวิจัยและพัฒนาแล้ว บุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ และ นักศึกษา ยังสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ ในกรณีที่ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร การประดิษฐ์
๒) งานสร้างสรรค์ สู่การจัดสรร ผลประโยชน์	<input type="checkbox"/> การกลั่นกรองความรู้ - ผ่านการกลั่นกรองความรู้จาก รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสถาบันวิจัย และพัฒนา		<input type="checkbox"/> การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนางาน ๑. การดำเนินการการปฏิบัติงานการ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร การประดิษฐ์เป็นระบบมากยิ่งขึ้น หน่วยงาน มีฐานข้อมูลในระบบ สามารถสืบค้นได้อย่าง รวดเร็ว	

๓.๒ สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

๑) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ/ การบรรลุเป้าหมาย

- การสนับสนุนจากผู้บริหารในทุกระดับ
- บุคลากร บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร
- การสื่อสาร
- เทคโนโลยีที่เข้ากับพฤติกรรมและการทำงาน
- การมีแผนงานที่ชัดเจน
- ระบบการประเมินผล
- การสร้างแรงจูงใจ

๒) ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ บางส่วนไม่ได้เข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน เนื่องจากติดภารกิจ

๔. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

๔.๑ งานวิจัย -

๔.๒ นวัตกรรม -

๕. ภาพ/ เอกสารประกอบผลงาน (เล่มรายงานผล/คู่มือ/VDO)

