

แบบฟอร์มการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)
 โครงการจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้
 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 (SNRU KM share & learn 2022)

ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติที่ดี การติดตามการค้างส่งผลการเรียน

ชื่อ-สกุล ผู้นำเสนอ 1.นางวาสนา บุตรสีผา

ชื่อ-สกุล สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ/ทีมงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	บทบาทหน้าที่
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วโร เฟื่องสวัสดิ์	ประธานที่ปรึกษา
2	อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธมนันท์	ประธานกรรมการดำเนินงาน
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ สิทธิวงศ์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณภา หาญมนตรี	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
5	อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
6	นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
7	นายภาณุมาศ บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8	นางมยุรา รัตนบุญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
9	นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10	นางหทัย บุญฉวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11	นางวาสนา บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12	นางวันเพ็ญ ศรีมะโรง	กรรมการ
13	นายศิริชัย วงศ์กวานกลม	กรรมการ
14	ส.ต.ยอดรัก บัวพรม	กรรมการ
15	นายนิววิช ธงธาราษฎร์	กรรมการ
16	นายวงเวียน วงศ์กะโซ่	กรรมการ
17	นางสุมัทนา รัตนกุล	กรรมการ
18	นางสมรัก ผ่านสุวรรณ	กรรมการ
19	นางแสงจันทร์ จักรพิมพ์	กรรมการ
20	นางสาวบุญรัตน์ พลวงศ์ษา	กรรมการ
21	นางนรินทร์น์ พรหมากุล	กรรมการ
22	นางสาวกัลยาณี ภูยิหาวา	กรรมการ
23	นางสาวสุนิตรา อุปละ	กรรมการ

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ จำนวนนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

ประเภทองค์ความรู้ วิธีการ

1. ความเป็นมาของชุมชนนักปฏิบัติ/ทีมงาน (ระบุความเป็นมาของกลุ่ม และความรู้ที่ต้องการแก้ไขปัญาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) (๒) (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงประกาศแนวปฏิบัติในการส่งผลการเรียนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี เพื่อให้อาจารย์ทุกท่านทราบและปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา ทุกหลักสูตร ทุกโครงการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบหลักเกณฑ์ในการวัดผลและการประเมินผลการศึกษาตามหมวด ๗ การวัดและประเมินผลการศึกษา แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๒ อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๕ การประเมินผลการศึกษา แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๘ หลังการสอบปลายภาค การศึกษาในวันและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓ ในการที่อาจารย์ผู้สอนมีเหตุจำเป็นหรือเหตุผลทางวิชาการไม่สามารถส่งผลการเรียนของนักศึกษาได้ตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๒ ต้องมีบันทึกขออนุญาต ส่งผลการเรียนช้า พร้อมชี้แจงเหตุผล และกำหนดวันส่งผลการเรียนของนักศึกษาอย่างชัดเจนเพื่อให้อธิการบดีพิจารณาและสั่งการ

กรณีการประเมินผลเรียนไม่สมบูรณ์ อาจารย์ผู้สอนอาจส่งผลการเรียนเป็น ๐ ไว้ก่อนได้

ข้อ ๔ อาจารย์ผู้สอนที่ไม่ส่งผลการเรียนตาม วัน และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถือว่าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ข้อ ๒ ระบุว่า อาจารย์ต้องมีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทนและเคารพผลงานวิชาการผู้อื่น และอาจจะเป็นผู้ผิดวินัยตามมาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๕ การประพฤติผิดจรรยาบรรณและผิดวินัยตาม ข้อ ๔ ข้างต้นให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามควรแก่กรณีดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) งดการพิจารณาความดีความชอบ

(๓) ตัดเงินเดือน

ข้อ ๖ การดำเนินการติดตามผลการเรียนของนักศึกษาจากอาจารย์ผู้สอนในยึดแนวปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อครบกำหนดการส่งผลการเรียนและไม่มีบันทึกชี้แจงใดๆ จากอาจารย์ผู้สอนตามข้อ ๓ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกหนังสือทวงถามติดตามภายใน ๗ วันนับแต่วันสิ้นสุดของกำหนดส่งผลการเรียนและให้เวลาดำเนินการส่งผลการเรียนนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน

(๒) เมื่อครบกำหนดตาม (๑) อาจารย์ผู้สอนยังไม่ส่งผลการเรียนให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรายงานต่อกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) เพื่อแจ้งให้คณบดีที่อาจารย์ผู้สอนสังกัดอยู่ดำเนินการติดตามทวงถามและให้ขยายเวลาส่งผลการเรียนนักศึกษาเพิ่มอีกไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่คณบดีได้รับแจ้งจากรกรรมการบริหารวิชาการ

(๓) เมื่อพ้นกำหนดตาม (๒) หาก อาจารย์ผู้สอนยังไม่ส่งผลการเรียนนักศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาตกเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือพิจารณาภาคทัณฑ์ และให้ขยายเวลาการส่งผลการเรียนอีกไม่เกิน ๑๕ วัน

(๔) เมื่อพ้นกำหนดตาม (๓) และไม่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาส่งผลการเรียนจากอธิการบดี ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรายงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับจรรยาบรรณตามข้อ ๕

(๕) กรณีที่การส่งผลการเรียนนักศึกษาช้ากว่ากำหนดอันมีผลให้นักศึกษาเสียโอกาสทางการศึกษา การสมัครงาน หรือเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรายงานต่ออธิการบดีพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ ๕ และนำเสนอกรรมการบริหารบุคคล (ก.บ.ม.) พิจารณาต่อไป และอาจารย์ผู้สอนผู้นั้นต้องยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่นักศึกษาด้วย

การส่งผลการเรียนนักศึกษาช้าและ/หรือมีข้อกล่าวหาว่ามีผลประโยชน์แอบแฝงให้มหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนทางวินัย

ข้อ ๗ การส่งผลการเรียน I ให้นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติตามข้อ ๓๕.๕ และข้อ ๓๕.๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด โดยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแจ้งทวงถามการเปลี่ยนผลการเรียน I ก่อนสิ้นภาคเรียนถัดไปอย่างน้อยกว่า ๑๕ วัน

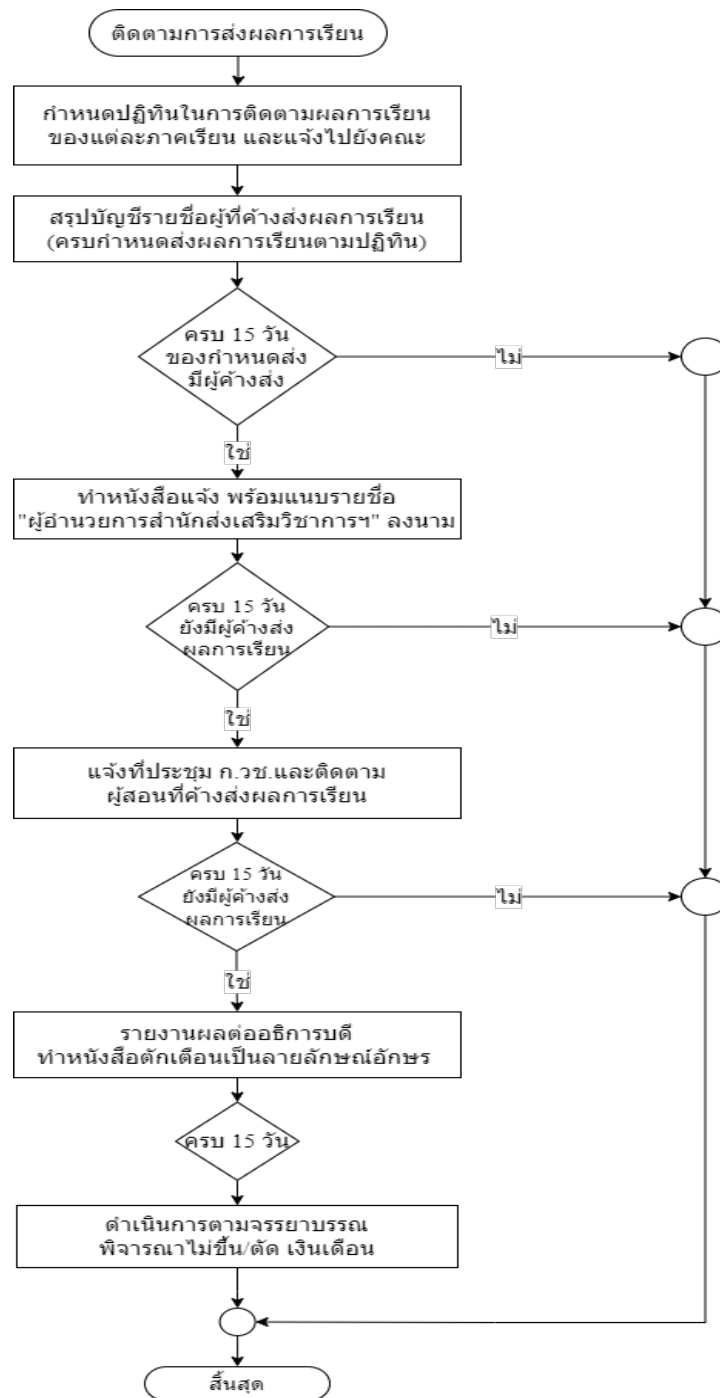
ข้อ ๘ อาจารย์ผู้สอนที่ค้างการส่งผลการเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมาก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกแจ้งให้ส่งผลการเรียนที่ค้างทั้งหมดภายใน ๓๐ วัน หากพ้นกำหนดให้พิจารณาเกี่ยวกับจรรยาบรรณตามข้อ ๕ ยกเว้นได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาจากอธิการบดี

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจในการทำกระบวนการในการติดตามการค้างส่งผลการเรียน

2. วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (อธิบายวิธีการในการบ่งชี้ความรู้ว่าเราต้องการความรู้เรื่องอะไรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเอกสาร - สัมภาษณ์, สอบถาม - รวบรวมกระบวนการที่ปฏิบัติ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน 	<p>ได้องค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหากระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน</p>
<p>2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (อธิบายวิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานในการสร้างและแสวงหาความรู้)</p> <p>กำหนดแนวทางในการดำเนินการเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ โดยแบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากบุคคล (ทำการสำรวจ, สังเกต, สัมภาษณ์) - การศึกษาปัญหาจากการดำเนินการติดตามกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้แนวทางการดำเนินการกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน - ได้กระบวนการดำเนินการกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน
<p>3. การปรับปรุง ตัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมปรับปรุงแนวทางกระบวนการดำเนินงานกระบวนการการติดตามส่งผลการเรียน 	<p>สร้างกระบวนการในการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน</p>
<p>4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)</p>	<p>กำหนดกระบวนการในการปฏิบัติงานกระบวนการการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน</p>

วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
- นำกระบวนการในการติดตามการค้ำส่งผลการเรียนไปทดลองใช้ เพื่อให้รับทราบปัญหาจากการดำเนินงานของกระบวนการในการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน	
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้ (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ) - นำกระบวนการในการติดตามการค้ำส่งผลการเรียนไปทดลองใช้อีกครั้งเพื่อรับทราบปัญหาในการนำกระบวนการในการติดตามส่งผลการเรียนไปใช้ว่าได้ผลลัพธ์ดีขึ้นไหม	สรุปประโยชน์ที่ได้จากการกำหนดกระบวนการการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (รายละเอียดการดำเนินงาน ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ) - จัดทำกระบวนการในการดำเนินการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน	การเผยแพร่กระบวนการในการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน - อินโฟกราฟฟิค (Infographic) - แผ่นพับ



3. ผลผลิตและผลลัพธ์

3.1 ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

องค์ความรู้ที่เลือก	ผลผลิตและผลลัพธ์			
	รูปแบบองค์ความรู้ที่ได้/ การกลั่นกรองความรู้	บันทึกอยู่ที่/ การเผยแพร่องค์ความรู้	ประโยชน์ขององค์ความรู้/ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนางาน	การขยายผลการนำความรู้ ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
1. การติดตามการ ค้ำส่งผลการเรียน	<input type="checkbox"/> รูปแบบองค์ความรู้ ที่ได้ -กระบวนการในการติดตาม การค้ำส่งผลการเรียน <input type="checkbox"/> การกลั่นกรอง ความรู้ (เช่น คณะกรรมการฯ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ) ผู้บริหาร สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	หนังสือแจ้งเวียน	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ขององค์ความรู้ บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนสามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้ <input type="checkbox"/> การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนางาน ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณาจารย์ หรือบุคลากรภายในคณะได้ รับทราบกระบวนการติดตามการค้ำ ส่งผลการเรียน	- จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการติดตาม การค้ำส่งผลการเรียน ได้แก่ แผนภาพ ขั้นตอนการติดตามการค้ำส่งผลการ เรียน เอกสารอธิบายประกอบการ ติดตามการค้ำส่งผลการเรียน - ประชุมทำความเข้าใจถึงกระบวนการ ติดตามการค้ำส่งผลการเรียนภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3.2 สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

1) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ/ การบรรลุเป้าหมาย

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถมีความขยัน มุ่งมั่น วิริยะอุตสาหะในการทำงาน และผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สามารถสร้าง ทีมขับเคลื่อนในการพัฒนากระบวนการติดตามการค้ำส่งผลการเรียน ให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

2) ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

- 1.บุคลากรในหน่วยงานให้ความสนใจในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) น้อย
- 2.บุคลากรในหน่วยงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรม
3. ควรมีการเสริมแรงในการดำเนินการจัดทำจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มากขึ้น

4. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทบทวนและศึกษาผลการดำเนินงาน รวมถึงแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ และได้กำหนดนโยบายการจัดการความรู้เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมให้มีการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากรและให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ ให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวมถึงการสร้างเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

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





แบบฟอร์มการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)
โครงการจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(SNRU KM share & learn 2022)

ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติที่ดี การพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร
ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อ-สกุล ผู้นำเสนอ 1.นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา

ชื่อ-สกุล ทีมงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		บทบาทหน้าที่
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาโร	เพ็ญสวัสดิ์	ประธานที่ปรึกษา
๒	อาจารย์วุฒิพงษ์	พันธุ์มนันท์	ประธานกรรมการดำเนินงาน
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์	สิทธิวิงค์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณภา	หาญมนตรี	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๕	อาจารย์กรกช	มาตะรัตน์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๖	นายศักดิ์ชัย	ฟองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๗	นายภาณุมาศ	บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘	นางมยุรา	รัตนบุญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙	นางสาวกมลชนก	อินทรพรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐	นางหฤทัย	บุญฉวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑	นางวาสนา	บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒	นางวันเพ็ญ	ศรีมะโรง	กรรมการ
๑๓	นายศิริชัย	วงศ์กวานกลม	กรรมการ
๑๔	ส.ต.ยอดรัก	บัวพรม	กรรมการ
๑๕	นายณวิช	ธงษาราชภูรี	กรรมการ
๑๖	นายวงเวียน	วงศ์กะโซ่	กรรมการ
๑๗	นางสุมัทนา	รัตนกุล	กรรมการ
๑๘	นางสมรัก	ผ่านสุวรรณ	กรรมการ
๑๙	นางแสงจันทร์	จักรพิมพ์	กรรมการ
๒๐	นางสาวบุญรัตน์	พลวงศ์ษา	กรรมการ
๒๑	นางนรินทร์	พรมหากุล	กรรมการ
๒๒	นางสาวกัลยาณี	ภูหิหาวา	กรรมการ
๒๓	นางสาวสุนิตรา	อุปละ	กรรมการ

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ จำนวนนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

ประเภทองค์ความรู้ วิธีการ

2. ความเป็นมาของทีมงาน (ระบุความเป็นมาของกลุ่ม และความรู้ที่ต้องการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน)

งานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ เป็นงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนติดตามกำกับควบคุมมาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดทำแนวปฏิบัติ เพื่อเป็นมาตรฐาน และแนวทางในการดำเนินงานแนวเดียวกันของมหาวิทยาลัย.....

2. วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	ประชุมคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นภายในองค์กร
2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	กำหนดแนวทางในการดำเนินการเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ โดยแบ่งเป็น <ul style="list-style-type: none">- จากบุคคล (ทำการสำรวจ, สัมภาษณ์)- แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง/ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร- รวบรวมข้อมูลจากระบบ CHECO
3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	การรวบรวมข้อมูลที่ได้จากบุคคลและความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร และจากการสังเกตการปฏิบัติงานจริง เพื่อจัดทำเป็นกระบวนการติดตามการปรับปรุง/พัฒนาและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (กระบวนการติดตามการ	๔.๑ ทดลองใช้กระบวนการติดตามการอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
ปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	๔.๒ ประชุมทบทวนกระบวนการติดตามการปรับปรุง และจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร /ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวข้อง หลังจากที่ได้ทดลองปฏิบัติงานจากกระบวนการที่กำหนดจริง
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้ กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	ประชุมจัดทำกระบวนการติดตามการอนุมัติ หลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริง และเพิ่ม ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับรายละเอียดพื้นฐานที่จำเป็น จะต้องทราบ
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)	6.1 จัดทำกระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำ หลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับหลังจากการทดลองการปฏิบัติงานจริง และเพิ่ม ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับ 6.2 เผยแพร่องค์ความรู้การจัดการองค์ความรู้เรื่อง กระบวนการติดตามการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 6.5 เผยแพร่กิจกรรมผ่านการจัดนิทรรศการการสรรหา แนวปฏิบัติที่ดี จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3. ผลผลิตและผลลัพธ์

3.1 ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

องค์ความรู้ที่เลือก	ผลผลิตและผลลัพธ์			
	รูปแบบองค์ความรู้ที่ได้/ การกลั่นกรองความรู้	บันทึกอยู่ที่/ การเผยแพร่องค์ความรู้	ประโยชน์ขององค์ความรู้/ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนางาน	การขยายผลการนำความรู้ ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
1. การพัฒนา กระบวนการติดตาม การอนุมัติการ ปรับปรุงหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร	<input type="checkbox"/> รูปแบบองค์ความรู้ ที่ได้ 1. กระบวนการ 1 กระบวนการ <input type="checkbox"/> การกลั่นกรอง ความรู้ 1. คณะกรรมการบริหาร วิชาการ(ก.วช.) 2. ผู้บริหาร สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	หนังสือแจ้งเวียน	<input type="checkbox"/> ประโยชน์ขององค์ความรู้ เพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้บรรลุเป้าหมาย สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้ <input type="checkbox"/> การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนางาน 1. มีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรในฝ่ายของงานส่งเสริม วิชาการ สามารถทำแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. การติดตามการแก้ไขหลักสูตรที่มีการ ส่งกลับจาก สป.อว. มีความรวดเร็ว ขึ้น	หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการสามารถนำ องค์ความรู้นี้ไปทำงาน วิจัยระดับสถาบัน ต่อไป

3.2 สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

1) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ/ การบรรลุเป้าหมาย

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถมีความขยัน มุ่งมั่น วิริยะอุตสาหะในการทำงาน และผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สามารถสร้าง ทีมขับเคลื่อนในการพัฒนากระบวนการติดตามการอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

2) ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

๑. บุคลากรในหน่วยงานให้ความสนใจในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) น้อย
๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๓. บุคลากรในหน่วยงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรมน้อย

4. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

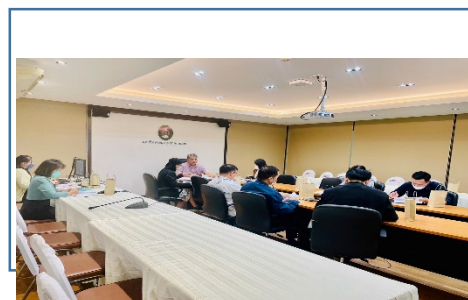
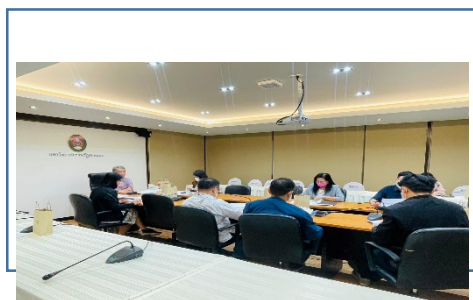
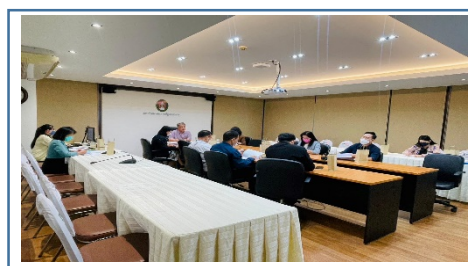
4.1 งานวิจัย

1. การวิเคราะห์สภาพการดำเนินการตามระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)

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

ประชุมหารือในการจัดทำกระบวนการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 27 ธันวาคม 2565



ขั้นตอนการติดตามการรับทราบหลักสูตร จาก สป.อว.			
1	ติดตามกับ เจ้าหน้าที่ สป.อว. ระดับ A1	Admin Checo	หลังจากส่งหลักสูตร สถานะ S 30 วัน
2	หากหลักสูตรมีการตีกลับมาแก้ไข(ระดับ A1 –A4) ติดต่อประสานงาน ระหว่าง สป.อว. ระดับ A1 และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้	Admin Checo และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	หลังจากหลักสูตร สถานะ E 15 วัน
	2.1. กรณีที่ไม่ซับซ้อน	Admin Checo และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	หลังจากหลักสูตร สถานะ E 30 วัน
	2.2. กรณีที่ซับซ้อน หรือหลักสูตรต้องปรับเปลี่ยน		
	2.3. กรณีที่ต้องเข้าสภามหาวิทยาลัยใหม่		ใช้เวลาไม่เกิน 10 วัน นับจากวันประชุมสภามหาวิทยาลัย
3	หากไม่มีการแก้ไขใดๆ หลักสูตรจะรับทราบการเห็นชอบภายใน 4 – 6 เดือน	Admin Checo	แจ้งให้หลักสูตรทราบทันที ที่ขึ้นสถานะP

ขั้นตอนการติดตามการรับทราบหลักสูตร. จาก สป.อว.

