**แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ ระยะ 5 ปี**

**พ.ศ. 2569 – 2573**

**ชื่อหน่วยงาน............................................**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**

**สรุปความเป็นมาและความสำคัญ**

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

**คำนำ**

.............................................................

 ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

 ชื่อหน่วยงาน........................................

|  |
| --- |
| **สารบัญ** |
|  |  | **หน้า** |
| **คำนำ** |  |  |
| **สารบัญ** |  |  |
| **สารบัญตาราง** |  |  |
| **สารบัญรูปภาพ** |  |  |
|  **บทสรุปผู้บริหาร** |  | **ก** |
| **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) ของ (หน่วยงาน)** | **12** |
|  | 3.1 องค์ความรู้ที่หน่วยงานดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) | 12 |
| **ภาคผนวก** |  | **17** |
| **ภาคผนวก ก** | ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) | 18 |
| **ภาคผนวก ข** | คำสั่ง .................. ที่ ....................... เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านจัดการความรู้ของ (หน่วยงาน) | 20 |

|  |
| --- |
| **สารบัญตาราง** |
|  | **หน้า** |
| ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้ | 4 |
| ตารางที่ 2 แสดงแนวคิดหลัก (Theme) | 4 |
| ตารางที่ 3 แสดงประเภทองค์ความรู้และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | 5 |
| ตารางที่ 4 แสดงองค์ความรู้ที่หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย เลือกที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | 8 |
| ตารางที่ 5 แสดงองค์ความรู้ที่หน่วยงาน........ เลือกที่จะดำเนินการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) | 13 |
| ตารางที่ 6 ........................................................................................... | .... |
| ตารางที่ ………………………………………………………………………………………………………………………… | .... |
| ตารางที่ …………………………………………………………………………………………………………………………  | .... |

|  |
| --- |
| **สารบัญรูปภาพ** |
|  | **หน้า** |
| ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้ | 3 |
| ภาพที่ 2 ……………………………………………………………………….. | .... |
| ภาพที่ 3 ………………………………………………………………………. | .... |
| ภาพที่ 4 ……………………………………………………………………… | .... |
| ภาพที่ 5 …………………………………………………………………….. | .... |

**ส่วนที่ 1**

**บทนำ**

**1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ**

**1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้**

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………………………………………………………
5. ……………………………………………………………………………………………………………………………

**1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. …………………………………………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………………………………………………………………

**ส่วนที่ 2
การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้**

**2.1 ปัจจัยนำเข้า**

**2.2 กรอบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้**

 (หน่วยงาน) ได้ดำเนินการบริหารจัดการความรู้ผ่านผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของ (หน่วยงาน) โดยกำหนดกรอบการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เป็นการสื่อสารระดับล่างขึ้นบน (Bottom Up) ในรูปแบบที่มีการรายงานจาก**คณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : COP) ประจำหน่วยงาน** ต่อผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาภาพรวมของหน่วยงานจากวิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกระบวนงานของหน่วยงาน และความสอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence (EdPEx) นำมากำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ (KM Focus Area) เพื่อนำการจัดการความรู้มาช่วยเพื่อเป้าหมายในการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน

**โครงสร้างการบริหารจัดการความรู้**

**หน่วยงาน ..............................................**

**ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)**

**(........................................................)**

**คณะทำงานจัดการความรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (COP)**

1. **………………………………………………………………………….**
2. **………………………………………………………………………….**
3. **…………………………………………………………………………..**
4. **…………………………………………………………………………..**

**กรรมการที่ปรึกษา**

1. **……………………………………………**
2. **……………………………………………**
3. **……………………………………………**

**ภาพที่ 1** แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้

**ตารางที่ 1** แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความรู้

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้เกี่ยวข้อง** | **หน้าที่และความรับผิดชอบ** |
| **1. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO)** | 1) ..............................................................................................2) ..............................................................................................3) .............................................................................................. |
| **2. กรรมการที่ปรึกษา** | 1) ..............................................................................................2) ..............................................................................................3) .............................................................................................. |
| **3. คณะทำงานจัดการความรู้****หรือชุมชนนักปฏิบัติ (COP)** | 1) ..............................................................................................2) ..............................................................................................3) .............................................................................................. |

**2.3 แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้**

รูปแบบการจัดการความรู้ของหน่วยงาน .......................... 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)** | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ ............. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ ............. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ ............. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ ............. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 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** |
| **ประเภท****องค์ความรู้** | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 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) การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ**

 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 แลกเปลี่ยน เคล็ดลับ 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**

 หน่วยงาน ............................ ดำเนินการจัดการความรู้โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

 **1) แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573**

 หน่วยงาน ............................ แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ตามคำสั่งหน่วยงาน ............................ ที่ ..../.... เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573 โดยมี.................................... เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา มี........................................เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) มี.....................................เป็นคณะทำงาน

**2) ทบทวนผลการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2568)**

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

 **2.1) ผลสำเร็จของการจัดการความรู้** การดำเนินการได้ผลสำเร็จตามแผนจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีผลสำเร็จโดยสรุปในภาพรวมของหน่วยงาน ................... ดังนี้

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

 **2.2) องค์ความรู้ที่ดำเนินการในแผนจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568** คือ หน่วยงาน ...................... ได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ และเลือกองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย องค์ความรู้ จำนวน ..... องค์ความรู้ ได้แก่

2.2.1) องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ จำนวน .. องค์ความรู้

2.2.2) องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน .. องค์ความรู้

2.2.3) องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านการเรียนการสอน จำนวน .. องค์ความรู้

2.2.4) องค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจด้านบริหารจัดการ จำนวน ... องค์ความรู้

**ตารางที่ 4** แสดงองค์ความรู้ที่หน่วยงาน..............เลือกดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| **องค์ความรู้ที่เลือก** | **แนวคิดหลัก****(Theme)** | **ประเภทองค์ความรู้** | **สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) …………………………………………………. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ | 🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 1🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 2🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 3🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 4 |
| 2) …………………………………………………. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ | 🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 1🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 2🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 3🞏 ยุทธศาสตร์ที่ 4 |

**2.3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ**

 2.3.1) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.3.2) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.3.3) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.3.4) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.3.5) ………………………………………………………………………………………………………….

 **2.4) แนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

 2.4.1) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.4.2) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.4.3) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.4.4) ………………………………………………………………………………………………………….

 2.4.5) ………………………………………………………………………………………………………….

**3) กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573**

 เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ 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 เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย ให้การเรียนรู้เป็นวัฒนธรรมองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อ 2 ให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ค้นหาและกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ระหว่างหน่วยงาน โดยกำหนดธีมประจำปีงบประมาณ 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 โดยมุ่งหวังให้เป็นการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้และกระบวนงานใหม่ ตลอดจนมีการปฏิบัติการที่มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศข้ามหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้

 3.1) สร้างความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในพื้นที่หรือเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ในรูปแบบของ “Community of Practice” ข้ามสถาบัน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวทางปฏิบัติที่ดี และองค์ความรู้ที่เป็นสินทรัพย์ร่วมกัน เช่น การจัดเวที CoP ระหว่างมหาวิทยาลัย การจัดเวทีสัมมนาออนไลน์ หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Webinar/Workshop) โดยเป็นการเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์จากหลากหลายสถาบัน

 3.2) พิจารณาจัดตั้งข้อตกลงหรือ MOU ร่วมกับพันธมิตรทางวิชาการซึ่งเชี่ยวชาญในด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อบูรณาการแนวทางปฏิบัติและเทคนิคการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

 3.3) พัฒนาระบบหรือแพลตฟอร์มดิจิทัลที่สามารถรองรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการถ่ายทอดความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างเป็นระบบ

 ข้อ 4 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการการจัดการความรู้ และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร เพื่อเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการความรู้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และมีการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมการจัดการความรู้สู่สาธารณะ

 ข้อ 5 ส่งเสริมการการนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ในการจัดการความรู้ในทุกมิติสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการ

 **4) การคัดลือกประเด็นความรู้เพื่อจัดการความรู้**

4.1) คณะทำงานสำรวจองค์ความรู้ที่ผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จากบุคลากรในหน่วยงานต่าง 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 โดยหัวหน้าทีมงานจัดการความรู้และฝ่ายเลขาฯ รวบรวมและสรุปเป็นแผนจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (แสดงในส่วนที่ 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 การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำเสนอผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ ของแต่ละหน่วยงานรวมทั้งแสดงกระบวนการจัดการความรู้และผลงานการจัดการความรู้ที่หน่วยงานได้ดำเนินการ โดยมีกิจกรรม ดังนี้

* + - 1. หน่วยงานร่วมจัดนิทรรศการ

6.2.1.2) การประกวดผลงานการจัดการความรู้

 6.2.1.3) การจัดเวทีเสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การดำเนินการจัดการความรู้ โดยทุกหน่วยงานเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน

 6.2.2) หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานส่งเสนออธิการบดีเพื่อทราบ และคณะทำงานจัดการความรู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

**ส่วนที่ 3
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)**

**ของหน่วยงาน ................................. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)**

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

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

| **หัวข้อ** | **ระยะ 5 ปี** |
| --- | --- |
| **พ.ศ. 2569** | **พ.ศ. 2570** | **พ.ศ. 2571** | **พ.ศ. 2572** | **พ.ศ. 2573** |
| **1. นโยบาย/** **ความสอดคล้อง** | 1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)ยุทธศาสตร์ที่ ..........................กลยุทธ์ .....................................ตัวชี้วัด ...................................... | 1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)ยุทธศาสตร์ที่ ..........................กลยุทธ์ .....................................ตัวชี้วัด ...................................... | 1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)ยุทธศาสตร์ที่ ..........................กลยุทธ์ .....................................ตัวชี้วัด ...................................... | 1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)ยุทธศาสตร์ที่ ..........................กลยุทธ์ .....................................ตัวชี้วัด ...................................... | 1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)ยุทธศาสตร์ที่ ..........................กลยุทธ์ .....................................ตัวชี้วัด ...................................... |
| **2. ประเภท****องค์ความรู้** | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ 🞏 ด้านศิลปะและวัฒนธรรม🞏 ด้านการเรียนการสอน🞏 ด้านบริหารจัดการ🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. |
| **3. แนวคิดหลัก** | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. | 🞏 พันธกิจของหน่วยงาน🞏 การพัฒนาบุคลากร🞏 การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs🞏 อื่น ๆ ระบุ .................. |

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

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก**

**ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)**

**แบบฟอร์ม ข้อมูลผู้บริหารด้านการจัดการความรู้** (หน่วยงาน)

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้****หน่วยงาน :**  |
| **ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)****ชื่อ :**  **นามสกุล :**  |
| **ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)  |  |
| วัน/เดือน/ปีเกิด |  |
| ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน) |  |
| ฝ่าย/แผนก/หน่วย |  |
| การศึกษาดูงาน |  |
| เกียรติคุณที่ได้รับ |  |
| ที่อยู่ |  |
| การติดต่อ | โทรศัพท์ : โทรศัพท์มือถือ : E-mail address :  |
| ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น) |
| คุณวุฒิ | สาขา | สถาบัน | ปี พ.ศ.ที่จบการศึกษา |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ภาคผนวก ข**

**แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้**

**และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้**

****

คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ)

ที่ .........../.........

เรื่อง …………………………………………………………………………………………………………………………

..........................................................................

 (ข้อความ)...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ทั้งนี้ ตั้งแต่...................................................................................................

 สั่ง ณ วันที่.................... พ.ศ. ........