



รายงานผล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีการศึกษา 2567

ณ ไตรมาส 3

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คำนำ

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีเป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงานไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยได้มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ในการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) ของสำนัก ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในสำนักงานอธิการบดี (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ 003/2566 จึงขอรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการด้านการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2567 ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ตามแผนการจัดการความรู้ แผนการดำเนินกิจกรรมและได้สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ ซึ่งมีการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานจัดทำคลังความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีผ่านเว็บไซต์ <https://president.skru.ac.th/news/km.php> เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงให้การบริหารจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
บทที่ 2 การจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	7
บทที่ 3 แผนการกำกับ ติดตาม การจัดการความรู้ (KM Action Plan)	10
บทที่ 4 รายงานผลการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2567 ณ ไตรมาส 3	20
ภาคผนวก	29
ปฏิทินการเผยแพร่ผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2567 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	30

บทที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ประวัติ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่บริหารงานทั่วไปและงานบริการที่สนับสนุนให้คณะ สำนัก สถาบัน และโครงการต่าง ๆ ดำเนินไปตามภารกิจให้ถูกต้องสมบูรณ์รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นหน่วยงานที่พัฒนามาจากสำนักงานอธิการ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ การประสานงาน และการให้บริการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ พัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ฯลฯ ของวิทยาลัยครู และมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้บริหารสูงสุด

ต่อมาวิทยาลัยครู ได้เปลี่ยนแปลงเป็นสถาบันราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พุทธศักราช 2538 และมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานใหม่ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ สถาบันราชภัฏสงขลา จึงกำหนดให้สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนกิจการสถาบัน รับผิดชอบงานด้านการบริหารทั่วไป งานบริการ งานนิติการ งานการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ และงานอาคารสถานที่ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้บริหารงานจนถึงปัจจุบัน

ในปี พุทธศักราช 2547 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันราชภัฏสงขลาเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และจากพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว สำนักงานอธิการบดีได้รับการแบ่งส่วนราชการโดยประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2549 ให้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองนโยบายและแผน
3. กองพัฒนานักศึกษา

ต่อมามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดังนี้

1. กองกลาง ให้แบ่งส่วนราชการเป็นงานประกอบด้วย
 - 1) งานธุรการและสารบรรณ
 - 2) งานประชุมและพิธีการ
 - 3) งานคลัง
 - 4) งานพัสดุ
 - 5) งานประชาสัมพันธ์

- 6) งานอาคารสถานที่และบริการ
- 7) งานสวัสดิการ
- 8) งานการเจ้าหน้าที่
2. กองนโยบายและแผน ให้แบ่งส่วนราชการเป็นงานประกอบด้วย
 - 1) งานธุรการ
 - 2) งานวิเคราะห์ประสานการวางแผนและติดตามประเมินผล
 - 3) งานคลังข้อมูลสารสนเทศและวิจัยสถาบัน
 - 4) งานออกแบบและวางแผนผัง
 - 5) งานวิเทศสัมพันธ์
3. กองพัฒนานักศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการเป็นงานประกอบด้วย
 - 1) งานธุรการ
 - 2) งานกิจกรรมนักศึกษา
 - 3) งานบริการและสวัสดิการ

วันที่ 27 กรกฎาคม 2556 มหาวิทยาลัยได้จัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ตามประกาศของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ให้เป็นหน่วยงานภายใน มีฐานะเทียบเท่างาน สำนักงานอธิการบดีจึงประกอบด้วย 3 กอง 17 งาน และเป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับคณะ/สถาบัน/สำนักของมหาวิทยาลัย มีภารกิจหลัก คือ การให้บริการ และสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2560 ทำให้สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 3 กอง 12 งาน ดังนี้

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นงาน ดังนี้
 - 1) งานอำนวยการ (ประกอบด้วย หน่วยธุรการและสารบรรณ หน่วยประชุมและพิธีการ และหน่วยงานสภามหาวิทยาลัย)
 - 2) งานพัสดุ
 - 3) งานการเจ้าหน้าที่
 - 4) งานคลัง
 - 5) งานประชาสัมพันธ์
 - 6) งานบริการสถานที่และสิ่งแวดล้อม (พนักงานบริการ, ภูมิทัศน์, ยานพาหนะและรักษาความปลอดภัย)
 - 7) งานบริหารทรัพย์สิน (ประกอบด้วย หน่วยสวัสดิการ หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ธุรกิจ (สงขลาพาเลซ) หน่วยสระว่ายน้ำ หน่วยหอพักรุกขวัลย์ หน่วยโรงน้ำ และหน่วยจัดเก็บรายได้อื่น ๆ

วันที่ 8 กันยายน 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2564 ทำให้สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 3 กอง 12 งาน ดังนี้

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นงาน ดังนี้

- 1) งานอำนวยการ (ประกอบด้วย หน่วยธุรการและสารบรรณ หน่วยเลขานุการและพิธีการ และหน่วยสภามหาวิทยาลัย)
- 2) งานพัสดุ
- 3) งานการเจ้าหน้าที่ (ประกอบด้วย หน่วยบริหารงานบุคคล หน่วยนิติการ)
- 4) งานคลัง (ประกอบด้วย หน่วยการเงิน หน่วยบัญชี)
- 5) งานสื่อสารองค์กร (ประกอบด้วย หน่วยประชาสัมพันธ์ หน่วยสถานีวิจัยเพื่อการศึกษา)
- 6) งานบริการสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ประกอบด้วย หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยยานพาหนะ)
- 7) งานบริหารทรัพย์สิน (ประกอบด้วย หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ ศูนย์กีฬาและสุขภาพ หน่วยบริหารรายได้)

2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นงาน ดังนี้

- 1) งานแผนและงบประมาณ
- 2) งานคลังข้อมูลและอัตรากำลัง
- 3) งานออกแบบและวางผังอาคารสถานที่ (ประกอบด้วย หน่วยซ่อมบำรุงและอนุรักษ์พลังงาน และหน่วยออกแบบ)

3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นงาน ดังนี้

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานบริหารและพัฒนานักศึกษา

เมื่อวันที่ 2 มกราคม 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 ทำให้สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 3 กอง 14 งาน โดยได้จัดตั้งงานนิติการ และงานบัญชีขึ้นในกองกลาง และเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2567 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง การจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สิน พ.ศ. 2567 จึงส่งผลทำให้สำนักงานอธิการบดีต้องปรับลดโครงสร้างหน่วยงาน คือ งานบริหารทรัพย์สิน ออกจากโครงสร้างองค์กร จึงทำให้สำนักงานอธิการบดีประกอบด้วย 3 กอง 13 งาน

ภารกิจของหน่วยงาน มีดังนี้

กองกลาง

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและพิธีการของมหาวิทยาลัย

- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีกลางของมหาวิทยาลัย
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุกลางของมหาวิทยาลัย
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ และสถานีวิจัยเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการสถานที่และสิ่งแวดล้อม ยานพาหนะกลางของมหาวิทยาลัย
- 8) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัย การฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ(สงขลาพาเลซ) ศูนย์กีฬาและสุขภาพของมหาวิทยาลัย
- 9) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล และงานนิติการของมหาวิทยาลัย
- 10) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน
- 11) เป็นหน่วยงานบริหารงานทั่วไปของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีได้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ

กองนโยบายและแผน

- 1) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับนโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัยร่วมกับคณะ/สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของประเทศ
- 2) จัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา บุคลากร อาคารสถานที่ และงบประมาณ
- 3) ดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว จัดทำแผนปฏิบัติการและคำของบประมาณประจำปี และแผนต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ประเมินความสำเร็จการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
- 5) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพและพลังงาน ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง ต่อเติมและปรับปรุงอาคารสถานที่
- 6) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแนวทางหลักเกณฑ์ การจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งพัฒนาระบบการงบประมาณแก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย
- 7) ดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลต้นทุนต่อหน่วย การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน แผนบริหารในสถานการณ์ฉุกเฉิน และการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี

กองพัฒนานักศึกษา

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมของนักศึกษา
- 2) จัดบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และการให้บริการวิชาการแก่นักศึกษา

- 4) ดำเนินพิจารณาตรากฎข้อบังคับสำหรับนักศึกษา ร่วมเป็นกรรมการดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- 6) ดำเนินการประกันคุณภาพในหน่วยงาน
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. พัฒนาการบริหารและบริการให้เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เอื้อต่อคุณภาพชีวิตของนักศึกษาและบุคลากร
4. พัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และพัฒนาเครือข่ายศิษย์เก่า
5. สนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ มุ่งเน้นประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประเมินผล ประเมินผล

ค่านิยม : Q-iservice

Q : Quality	บริการอย่างมีคุณภาพ
i : Integrity	มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกด้วยตนเอง
s : Service Mind	บริการด้วยใจ
e : Early response	ตอบสนองผู้ใช้อย่างรวดเร็ว
r : Reliability	ไว้วางใจในบริการของเรา
v : Value	สร้างคุณค่าแห่งการบริการ
i : Innovation	พัฒนานวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้
c : Cooperation	มีเครือข่ายความร่วมมือ
e : Excellence	การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

สมรรถนะหลัก

การทำงานเป็นทีม การบริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสะสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นความถูกต้องและชอบธรรม

วัฒนธรรมองค์กร

ศูนย์กลางพัฒนาระบบงาน บริการเป็นมิตร มุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ

Objective 1.1 พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

Objective 1.2 ปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

Objective 2.1 พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

Objective 2.2 ศักยภาพของศิษย์เก่ากับการพัฒนามหาวิทยาลัย

บทที่ 2

กระบวนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ปีการศึกษา 2567

หลักการจัดการความรู้

หลักการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักงาน อธิการบดีซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถ เข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมี ความสามารถในการแข่งขันขั้นสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็น ความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือ สัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็น คำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึง เรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็น ความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธี ต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

1. เพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่เป็นอยู่ใน ปัจจุบัน
2. เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่ ๆ ของสำนักงานอธิการบดี
3. เพื่อปรับปรุงเทคนิค กระบวนการ ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ และ นำความรู้นั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์

เป้าหมายการจัดการความรู้

1. บรรลุเป้าหมายของงาน ทำให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคน ทำให้บุคลากรทุกคนเป็น “บุคคลเรียนรู้”
3. บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรเรียนรู้ เนื่องจากบุคลากรในองค์กรเป็น บุคคลเรียนรู้
4. บรรลุความเป็นชุมชน ทำให้บุคลากรในองค์กรมีการปฏิสัมพันธ์กัน สร้างความเอื้ออาทรระหว่าง กันในองค์กร

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นขบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนการที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาความรู้เกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) การบ่งชี้หรือกำหนดความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี และวิเคราะห์รูปแบบแหล่งความรู้ที่มีอยู่ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย องค์กรจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) วิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่างๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) การจัดทำสารบัญชามูลฐานอย่างเป็นระบบแล้วองค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่าย และใช้ได้ง่าย ซึ่งอาจทำหลายลักษณะคือ การจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ทำให้การป้อนข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหาและการใช้ข้อมูลทำได้สะดวกและรวดเร็ว การใช้ภาษาเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยจัดทำคำอธิบายศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่างๆ ที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน มีการปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา รวมทั้งต้องให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและเปิดใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว การเรียบเรียง ตัดต่อ และการปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ครบถ้วน เที่ยงตรง ทันสมัยสอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) วิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ โดยทั่วไปการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้โดยการป้อนความรู้ คือ การส่งข้อมูล/ความรู้ให้ผู้ใช้โดยผู้รับไม่ได้ร้องขอ เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง LINE เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ความรู้นั้นทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กร เช่น การจัดทำเอกสาร จัดทำฐานความรู้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เหมาะสม สามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น

7. การเรียนรู้ (Learning) วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้คือ การเรียนรู้ของบุคลากร และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กรทำให้องค์กรดีขึ้น

กระบวนการจัดการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

1. การเตรียมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
2. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดกับทุกคนแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
3. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สะดวกขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร
4. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผล และการปรับปรุง
5. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคคลในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่า จะวัดผลที่ขั้นตอนใด ได้แก่ วัดที่ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)
6. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำให้แต่ละช่วงเวลา

บทที่ 3

แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2567

ภายใต้กรอบองค์ความรู้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น	
องค์ความรู้ที่จำเป็น	- การพัฒนาผู้ประกอบการท้องถิ่น - พัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรมชุมชนระดับท้องถิ่น - การถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม - พัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบโจทย์ความต้องการของพื้นที่ - พัฒนาโจทย์วิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น - บริการวิชาการแก่ชุมชนตามบริบทของมหาวิทยาลัย - ยกระดับคุณภาพโรงเรียนและชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่ - ศูนย์บริการวิชาการหรือถ่ายทอดนวัตกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	- เพื่อส่งมอบองค์ความรู้จากการวิจัยและสร้างนวัตกรรม บริการวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน - เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	- อาจารย์ บุคลากร ชุมชนท้องถิ่น โรงเรียนในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย บุคคลที่สนใจ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู	
องค์ความรู้ที่จำเป็น	- พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการยกระดับทักษะและสมรรถนะใหม่ของนักศึกษาและบัณฑิตครู - ส่งเสริมการทำผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	- เพื่อผลิต พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องตามมาตรฐานวิชาชีพครู
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	- อาจารย์ บุคลากร โรงเรียนในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพทางการศึกษา	
องค์ความรู้ที่จำเป็น	- ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skills และคุณลักษณะของนักศึกษาและบัณฑิตให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง - พัฒนาหลักสูตรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

	- เชื่อมโยงนานาชาติ สร้างความเป็นเลิศทางการศึกษาในสาขาที่มีฐานความเข้มแข็งและอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับต้นทุนทางวัฒนธรรมและภูมิสังคมของพื้นที่ - พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิตสำหรับทุกคน - บัณฑิตมีคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21 สอดคล้องกับความต้องการกับชุมชนท้องถิ่น
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	เพื่อจัดการศึกษาที่หลากหลาย ผลิtbัณฑิตและพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่นให้มีคุณภาพ
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	- อาจารย์ บุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	
องค์ความรู้ที่จำเป็น	- พัฒนาระบบและกลไกเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน - พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	- เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินภารกิจได้อย่างมีคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ - เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	- อาจารย์ บุคลากร

แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2567 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ภายใต้กรอบองค์ความรู้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ	
องค์ความรู้ที่จำเป็น	- พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี - พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	- เพื่อสำนักงานอธิการบดีมีผลการปฏิบัติงานได้มาตรฐานสูงขึ้น
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	- อาจารย์ บุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	
องค์ความรู้ที่จำเป็น	- การจัดบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	- ความพึงพอใจในการจัดบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาสูงขึ้น
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	- อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร

1. กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ปีการศึกษา 2567 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
1. การบ่งชี้ความรู้/กำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานและกำหนดประเด็น ขอบเขตการจัดการความรู้						
1.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พิจารณากำหนดขอบเขตเป้าหมาย ประเด็นองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพิจารณาความสอดคล้องกับขอบเขต เป้าหมาย ประเด็นองค์ความรู้	1.1.1 ประชุมคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้(KM) สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	ประชุมคณะกรรมการฯ 1 ครั้ง	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้างาน/ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	● คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ● ธันวาคม 2567

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
		1.1.2 กำหนดประเด็นความรู้ด้านการพัฒนางาน	1 ประเด็นด้านการพัฒนางาน	ประชุมระดมความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ด้านการพัฒนาและเป้าหมายของการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ด้านการพัฒนางาน	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	● คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ● ธันวาคม 2567
2. การสร้างและแสวงหาความรู้						
2.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ ของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นในการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษาในระดับสำนัก สถาบัน	ประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในข้อ 1	1 ประเด็นด้านการพัฒนางาน	- ประชุมระดมความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อกำหนดขอบเขตเป้าหมาย ประเด็นองค์ความรู้ ด้านการพัฒนางาน - คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้า	- คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา - ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	● คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ● ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ● ธันวาคม 2567

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
				งาน/ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบ การจัดการความรู้ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงานอธิการบดี เข้าร่วม การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการ ความรู้ 1 KM 1 หน่วยงาน ครอบคลุมด้านการพัฒนางาน		
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ						
3.1	คณะกรรมการบริหารการ จัดการความรู้ของ สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา พิจารณา องค์ความรู้เพื่อจัดหมวดหมู่ องค์ความรู้ที่กำหนด	ประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1	1 ประเด็น ด้านการพัฒนางาน	ประชุมระดมความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหารการจัดการ ความรู้ (KM) ของสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา เพื่อจัดระบบและหมวดหมู่ องค์ความรู้ที่กำหนด ด้านการ พัฒนางาน	- คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบ การจัดการความรู้ของทุก หน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี	● คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ● ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบ การจัดการความรู้ของทุก หน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี ● ธันวาคม 2567
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้						
4.1	คณะกรรมการบริหารการ จัดการความรู้ของ สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย	องค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่	องค์ความรู้ 13 เรื่อง จาก 13 หน่วยงาน	ประชุมระดมความคิดเห็นของ คณะกรรมการบริหารการจัดการ ความรู้ (KM) ของสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ	- คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	● คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
6.1	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงานตาม วัตถุประสงค์	จัดกิจกรรมเปิดบ้านสำนักงาน อธิการบดี	จำนวน 13 ครั้ง	จัดกิจกรรมเปิดบ้านสำนักงาน อธิการบดี จำนวน 13 ครั้ง 13 เรื่อง ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom meeting	- คณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี - ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี - บุคลากรที่สนใจ	● คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ● ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี ● ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
7. การเรียนรู้						
7.1	ทุกหน่วยงานนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา	ผลงานที่เผยแพร่มีผู้เข้าชมเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี	จำนวน 100 คน จากผลงานที่เผยแพร่ 13 ผลงาน	ประชาสัมพันธ์เพื่อขยายผลการไปใช้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนา	ทุกหน่วยงาน ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และผู้ที่สนใจทั่วไป	● คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ● ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี ● ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
7.2	คณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี สรุป ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตาม เป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ใน ประเด็นยุทธศาสตร์	เอกสารสรุปประมวลผลการ จัดการความรู้หรือผลงานที่ ได้รับรางวัล	2 ครั้ง - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี สรุปผลสัมฤทธิ์ที่ เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนด ไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือ กลยุทธ์ และรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี	- คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการ-ความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี	● คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ● คณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี ● ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568
8. การติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน						
	มีการประเมินผลการ ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงพัฒนา และ จัดทำแผนการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาถัดไป	เอกสารสรุปประมวลผลการ จัดการความรู้หรือผลงานที่ ได้รับรางวัล	2 ครั้ง - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) มายังคณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี เพื่อนำข้อมูลบทวนและ นำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงและ พัฒนางานที่เกี่ยวข้อง และวางแผน การดำเนินงานครั้งต่อไป	- คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการ-ความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี	● คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ● ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบ การจัดการความรู้ของทุก หน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี ● ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

2. กระบวนการจัดการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ปีการศึกษา 2567 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเปิดบ้านสำนักงานอธิการบดี ไม่น้อยกว่า 100 คนต่อครั้ง	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
2.	การสื่อสาร	ประชุมออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ให้เห็นความสำคัญเข้าใจถึงของการจัดการความรู้	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้าใจถึงองค์ความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเปิดบ้านสำนักงานอธิการบดี ไม่น้อยกว่า 100 คนต่อครั้ง	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
3	กระบวนการเครื่องมือ	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียน เว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี การเข้าร่วมการอบรม เพื่อให้เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ การถ่ายทอด และการแลกเปลี่ยนความรู้ที่สวดอกขึ้น	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	จำนวนการช่องทางการประชาสัมพันธ์กลุ่มเป้าหมายทราบ	หัวข้อองค์ความรู้ จำนวน 13 เรื่อง	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	การเรียนรู้	จัดกิจกรรมให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจและตระหนักให้เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักของการจัดการความรู้	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
5	การวัดผล	วัดผลความสำเร็จเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ (Out come) ของบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักของการจัดการความรู้	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สรุปผลและรายงานผลเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 ครั้ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการตามแผน	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักของการจัดการความรู้	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การยกย่องชมเชย และส่งเสริมเข้าร่วมการประชุม KM และแนวปฏิบัติที่ดี	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักของการจัดการความรู้	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี

รายงานผลการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2567 ณ ไตรมาส 3

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้						
1.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พิจารณากำหนดขอบเขต เป้าหมาย ประเด็น องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ พิจารณาความสอดคล้องกับขอบเขต เป้าหมาย ประเด็นองค์ความรู้	ธันวาคม 2567	1.1.1 ประชุม คณะกรรมการ บริหารการ จัดการ ความรู้(KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	ประชุม คณะ กรรมการ ฯ 1 ครั้ง	คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อ ตี ก ร บ ดี ม ห า วิ ท ย า ลั ย ราชภัฏสงขลา ซึ่ง ประกอบ ด้วย หัวหน้างาน/ ผู้แทนหน่วยงานที่ รับผิดชอบการ จัดการความรู้ของ ทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีได้ มอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พิจารณากำหนด ขอบเขต เป้าหมาย ประเด็น องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพิจารณาความสอดคล้องกับขอบเขต เป้าหมายประเด็นองค์ความรู้ และจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2567 เสนอที่ ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดีในครั้งต่อไป
		ธันวาคม 2567	1.1.2 กำหนด ประเด็นความรู้	1 ประเด็น	คณะกรรมการ ดำเนินงานการ	คณะกรรมการ ดำเนินงานการ	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
			ด้านการพัฒนา งาน	ด้านการพัฒนา งาน	จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราช ภัฏสงขลา	จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี	ราชภัฏสงขลา ได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงาน ระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดประเด็น ความรู้ด้านการพัฒนาและเป้าหมายของการ จัดการความรู้ (KM) ของสำนัก ที่สอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ด้านการพัฒนางาน
2	การสร้างและแสวงหาความรู้						
2.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ ของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา พิจารณารองคความรู้ที่จำเป็นในการ ดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษาใน ระดับสำนัก สถาบัน	ธันวาคม 2567	ประเด็นความรู้ที่ กำหนดไว้ในข้อ 1	1 ประเด็น ด้านการพัฒนา งาน	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทน หน่วยงานที่ รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุก หน่วยงานภายใน	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทน หน่วยงานที่ รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุก หน่วยงาน ภายใน	- คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับ การกำหนดขอบเขต เป้าหมาย ประเด็นองค์ ความรู้ ว่าเห็นควรเป็นแนวทางเช่นเดียวกัน กับในปีที่ผ่านมา คือ ด้านการพัฒนางาน - คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา หัวหน้างาน/ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ของทุก หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เข้า

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
					สำนักงาน อธิการบดี	สำนักงาน อธิการบดี	ร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการ ความรู้ 1 KM 1 หน่วยงาน เพื่อทบทวน วิธีการให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ของหน่วยงาน และครอบคลุมประเด็นด้านการพัฒนางาน
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ						
3.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา พิจารณาองค์ความรู้เพื่อจัดหมวดหมู่ องค์ความรู้ที่กำหนด	ธันวาคม 2567	ประเด็นความรู้ที่ กำหนดไว้ในข้อ 1	1 ประเด็น ด้านการพัฒนา งาน	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทน หน่วยงานที่ รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุก หน่วยงาน ภายใน สำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลาประชุมระดมความคิดเห็นของ เพื่อจัดระบบและหมวดหมู่ขององค์ความรู้ที่ กำหนด ด้านการพัฒนางาน และนำเสนอผล การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในที่ประชุม ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2567 วันอังคารที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมอรัญ ธรรมโน ชั้น 8 อาคารอำนวยการ 48 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้						
4.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา พิจารณากลั่นกรององค์ความรู้	ธันวาคม 2567	องค์ความรู้/แนว ปฏิบัติที่ดีและ เผยแพร่	องค์ความรู้ 13 เรื่อง จาก 13 หน่วยงาน แนวปฏิบัติที่ดี จำนวน 1 เรื่อง	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทน หน่วยงานที่ รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุก หน่วยงาน ภายใน สำนักงาน อธิการบดี	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทน หน่วยงานที่ รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุก หน่วยงาน ภายใน สำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ประชุมระดมความคิดเห็นพิจารณาผลการ จัดทำแผนการจัดการความรู้ของคณะ กรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราช ภัฏสงขลา โดยประมวลและกลั่นกรองความรู้ ในประเด็นการพัฒนางาน ในการประชุมครั้ง ที่ 7/2567 วันอังคารที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมอรุณ ธรรมโน ชั้น 8 อาคารอำนวยการ 48 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้พิจารณาให้ ความเห็นชอบที่ 3.4 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี การศึกษา 2567 จำนวน 13 เรื่อง พร้อมกำหนดปฏิทินการ นำเสนอผลการจัดการความรู้ต่อบุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ในเวทีกิจกรรม “เปิดบ้านสำนักงานอธิการบดี”
5	การเข้าถึงความรู้						

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
5.1	สำนักงานอธิการบดีมีการรวบรวมองค์ความรู้/ แนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่โดยนำเทคโนโลยีมา ประยุกต์	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	องค์ความรู้/แนว ปฏิบัติที่ดีและ เผยแพร่ที่ อยู่ รวบรวมไว้ใน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	องค์ความรู้ 12 เรื่อง จาก 12 หน่วยงาน แนวปฏิบัติที่ดี จำนวน 1 เรื่อง	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราช ภัฏสงขลา - ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	รวบรวมองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ http://president.skru.ac.th/km.php
6	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้						
6.1	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เชี่ยวชาญ กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้เกิดทักษะในการ ปฏิบัติงานตาม วัตถุประสงค์	ต, ล ำ ค ม 2 5 6 7 - กันยายน 2568	จัดกิจกรรมเปิด บ้านสำนักงาน อธิการบดี	จำนวน 13 ครั้ง	- คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) ของ	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	สำนักงานอธิการบดีจัดกิจกรรมเปิดบ้าน สำนักงานอธิการบดี มีแผนจัด จำนวน 13 ครั้ง 13 เรื่อง ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom meeting โดยมีผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาสที่ 3 ดังนี้ 1. เดือนตุลาคม 2567 เรื่อง มาตรการการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
					สำนักงาน อธิการบดี - ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี - บุคลากรที่สนใจ	- ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	พ.ศ 2568 โดยกองนโยบายและแผน/ งานแผนและงบประมาณ 2. เดือนพฤศจิกายน 2567 เรื่อง หลักการ เป็นพิธีกรดำเนินรายการอย่างเป็นทางการ โดยกองกลาง /งานสื่อสาร องค์กร 3. เดือนธันวาคม 2567 เรื่อง การตรวจสอบ พัสดุ (ครุภัณฑ์) ประจำปี โดยกองกลาง/ งานพัสดุ 4. เดือนมกราคม 2568 เรื่อง การจัดทำ เอกสารประกอบชุดเบิกพัสดุ กองกลาง โดยกองกลาง / งานคลัง 5. เดือนกุมภาพันธ์ 2568 เรื่อง คู่มือการใช้ งานเครื่องใช้ไฟฟ้าประจำห้องเรียน สำนักงาน : रिโมทเครื่องปรับอากาศ โดย กองนโยบายและแผนงานออกแบบ และวางผัง 6. เดือนมีนาคม 2568 เรื่อง การเลือกรหัส เบิกในระบบMIS (บัญชีแยกประเภท) โดยกองกลาง/งานบัญชี

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
							7. เดือนเมษายน 2568 เรื่อง ระบบจองหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยกองพัฒนานักศึกษา 8. เดือนพฤษภาคม 2568 เรื่อง การดำเนินการกรณีเกิดอุบัติเหตุกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยกองกลาง/งานนิติการ 9. เดือนมิถุนายน 2568 เรื่อง การเสนอหนังสือราชการภายใน ในระบบ E-Document โดยกองกลาง/งานอำนวยการ
7	การเรียนรู้						
7.1	ทุกหน่วยงานนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีปรับใช้กับหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนางาน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ผลงานที่เผยแพร่ มีผู้เข้าชมเว็บไซต์ การจัดการความรู้ของสำนักงาน อธิการบดี	จำนวน 100 คน จากผลงานที่เผยแพร่ 13 ผลงาน	ทุกหน่วยงาน ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรของสำนักงาน อธิการบดี เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และผู้ที่สนใจทั่วไป	- คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา - ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการ	หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีได้ประชาสัมพันธ์เพื่อขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนางาน ผ่านกิจกรรมเปิดบ้านสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
						จัดการความรู้ ของทุกหน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	
7.2	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี สรุปผลสัมฤทธิ์ที่ เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็น ยุทธศาสตร์	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	เอกสารสรุป ประมวลผลการ จัดการความรู้ หรือผลงานที่ ได้รับรางวัล	2 ครั้ง - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการ-ความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา - คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี กำหนดแผนการ ดำเนินงานสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตาม เป้าประสงค์ ที่ กำหนดไว้ในประเด็น ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ และรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ใน เดือน ตุลาคม 2568
8	การติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	เอกสารสรุป ประมวลผลการ จัดการความรู้ หรือผลงานที่ ได้รับรางวัล	2 ครั้ง - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการ-ความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี	- คณะกรรมการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ จัดการความรู้ (KM) มายังคณะกรรมการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงาน อธิการบดี เพื่อนำข้อมูลทบทวนและนำผล การดำเนินงานมาปรับปรุงและพัฒนางานที่ เกี่ยวข้อง และวางแผนการดำเนินงานครั้ง ต่อไป

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ
						- ผู้แทนหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการ จัดการความรู้ ของทุก หน่วยงานภายใน สำนักงาน อธิการบดี	

ภาคผนวก

ปฏิทินการเผยแพร่ผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2567
ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน	กำหนดการ
1	มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568	กองนโยบายและแผน (งานแผนและงบประมาณ)	ตุลาคม 2567
2	หลักการเป็นพิธีกรดำเนินรายการอย่าง เป็นทางการ	กองกลาง (งานสื่อสารองค์กร)	พฤศจิกายน 2567
3	การตรวจสอบพัสดุ (ครุภัณฑ์) ประจำปี	กองกลาง (งานพัสดุ)	ธันวาคม 2567
4	การจัดทำโครงการและการบันทึกข้อมูล โครงการในระบบ eMENSCR ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	กองนโยบายและแผน (งานคลังข้อมูลและอัตรากำลัง)	ธันวาคม 2567
5	การจัดทำเอกสารประกอบชุดเบิกพัสดุ	กองกลาง (งานคลัง)	มกราคม 2568
6	คู่มือการใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าประจำ ห้องเรียน/สำนักงาน : ริโมท เครื่องปรับอากาศ	กองนโยบายและแผน (งานออกแบบและวางแผนฯ)	กุมภาพันธ์ 2568
7	การเลือกรหัสเบิกในระบบMIS (บัญชีแยกประเภท)	กองกลาง (งานบัญชี)	มีนาคม 2568
8	ระบบจองหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	กองพัฒนานักศึกษา	เมษายน 2568
9	การดำเนินการกรณีเกิดอุบัติเหตุกับ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	กองกลาง (งานนิติการ)	พฤษภาคม 2568
10	การเสนอหนังสือราชการภายใน ในระบบ e-document	กองกลาง (งานอำนวยการ)	มิถุนายน 2568
11	การลาของบุคลากร	กองกลาง (งานการเจ้าหน้าที่)	กรกฎาคม 2568
12	การขอรถราชการไปราชการ	กองกลาง (งานบริการสถานที่ และสิ่งแวดล้อม)	สิงหาคม 2568
13	การส่งต่อผู้ที่มีภาวะสุขภาพจิต	กองพัฒนานักศึกษา	กันยายน 2568