



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ปีการศึกษา 2568

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คำนำ

กระบวนการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งจากพระราชกฤษฎีกาพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติต่าง ๆ ของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันอย่างทั่วถึง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการสารสนเทศและสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และชุมชนโดยรอบมาอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาหลายทศวรรษ ด้วยบทบาทสำคัญในการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ แหล่งค้นคว้าวิจัย และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย สำนักวิทยบริการฯ จึงมิได้เป็นเพียง “ห้องสมุด” ตามความเข้าใจทั่วไป แต่เป็นพื้นที่สร้างสรรค์แห่งปัญญา ที่ส่งเสริมทั้งการเรียนรู้แบบเดี่ยว การแลกเปลี่ยนความรู้แบบกลุ่ม และการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง โดยบทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2568 โดยครอบคลุมประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพทางการเรียนรู้ ความเชี่ยวชาญ และการบริการวิชาการ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ Objective 3.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นองค์กรคุณภาพ

คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
บทที่ 2 การจัดการความรู้ (KM)	3
บทที่ 3 แผนการกำกับ ติดตาม การจัดการความรู้ (KM Action Plan)	7
ภาคผนวก	18
รายชื่อคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM)	

บทที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ประวัติ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการสารสนเทศและสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และชุมชนโดยรอบมาอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาหลายทศวรรษ ด้วยบทบาทสำคัญในการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ แหล่งค้นคว้าวิจัย และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย สำนักวิทยบริการฯ จึงมิได้เป็นเพียง “ห้องสมุด” ตามความเข้าใจทั่วไป แต่เป็นพื้นที่สร้างสรรค์แห่งปัญญา ที่ส่งเสริมทั้งการเรียนรู้แบบเดี่ยว การแลกเปลี่ยนความรู้แบบกลุ่ม และการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

การพัฒนาของสำนักวิทยบริการฯ มีที่มาจาก “ห้องสมุด” เล็กๆ ที่ก่อตั้งพร้อมกับการย้ายที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูสงขลา จากตำบลคอหงส์ มาสู่พื้นที่ปัจจุบันในปี พ.ศ. 2502 โดยในระยะเริ่มต้น ห้องสมุดแห่งนี้ตั้งอยู่ใน อาคาร 1 มีหนังสือเพียงประมาณ 500 เล่ม และมี อาจารย์สถิต ศุภการ ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์คนแรกของสถาบัน

ต่อมา ในปี พ.ศ. 2504 โรงเรียนฝึกหัดครูสงขลาได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครูสงขลา และเปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) ทำให้ความต้องการใช้บริการห้องสมุดเพิ่มสูงขึ้น จึงได้ย้ายห้องสมุดไปยัง อาคาร 2 ห้อง 221 พร้อมกับการแต่งตั้ง อาจารย์วรณีย์ เหล่าสุวรรณ ซึ่งเป็นบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิเฉพาะทางด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้ดูแลห้องสมุดอย่างเป็นทางการ

ในปี พ.ศ. 2506 จำนวนผู้ใช้บริการขยายตัวมากขึ้นจนพื้นที่เดิมเริ่มคับแคบ จึงได้ย้ายห้องสมุดไปยัง ห้อง 229 และใช้ ห้อง 228 เป็นสำนักงานของบรรณารักษ์ ด้วยจำนวนบุคลากรที่มีเพียงหนึ่งคน สถาบันจึงเริ่มเปิดโอกาสให้นักศึกษามาช่วยปฏิบัติงานในบทบาท “ผู้ช่วยบรรณารักษ์” ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นของการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในกิจกรรมห้องสมุด

ต่อมาในช่วงปี พ.ศ. 2511 – 2512 อาจารย์สุกุล นิลวรรณ อาจารย์ใหญ่ของวิทยาลัยครูสงขลาในขณะนั้น ได้เห็นถึงข้อจำกัดของพื้นที่ห้องสมุด ห้อง 229 ว่าไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดสรรงบประมาณเพื่อ ต่อเติมชั้นล่างของอาคาร 2 ให้เป็นห้องสมุดแบบใหม่ พร้อมทั้งจัดจ้างเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอย่างเป็นทางการแทนการใช้นักศึกษาช่วยงาน อีกทั้งในช่วงนี้ยังมีการเปิดสอนภาคค่ำ ทำให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม และสามารถขยายทีมบรรณารักษ์ได้มากขึ้น

ความก้าวหน้าครั้งสำคัญเกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2516 เมื่อรัฐบาลได้อนุมัติงบประมาณเพื่อก่อสร้าง อาคารห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ ซึ่งนับเป็นอาคารหลังที่ 7 ของสถาบัน และเปิดให้บริการอย่างเป็นทางการในวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2518 อาคารห้องสมุดหลังใหม่นี้มีพื้นที่ใช้สอยประมาณ 1,900 ตารางเมตร พร้อมทั้งนั่งอ่านหนังสือ 200 ที่นั่ง และได้เปลี่ยนชื่ออย่างเป็นทางการเป็น “หอสมุดวิทยาลัยครูสงขลา”

ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา หอสมุดฯ ได้ทำหน้าที่เป็น ศูนย์กลางการเรียนรู้และค้นคว้าวิจัย ให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ และชุมชนอย่างต่อเนื่อง ทั้งยังมีการเพิ่มพูนทรัพยากรสารสนเทศทั้งด้านปริมาณและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพัฒนาระบบบริการให้ทันสมัยและสอดคล้องกับบทบาทของสถาบันอุดมศึกษา

ในปี พ.ศ. 2536 หอสมุดฯ ได้ก้าวสู่ยุคดิจิทัลเบื้องต้น ด้วยการนำ โปรแกรมระบบงานห้องสมุด CDS/ISIS ซึ่งพัฒนาโดย องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) มาใช้ในการจัดระบบฐานข้อมูลบทความวารสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีเดียวกัน ได้มีการติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ ทั่วทั้งบริเวณหอสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความ สะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้าอย่างเต็มที่

ถัดมาในปี พ.ศ. 2537 หอสมุดฯ ได้เปิดให้นักศึกษาสามารถ สืบค้นข้อมูลจากวารสารผ่านโปรแกรม CDS/ISIS ได้อย่างเป็นทางการ นับเป็นก้าวสำคัญในการขับเคลื่อนห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล

ในยุคปัจจุบัน สำนักวิทยบริการฯ ได้พัฒนาต่อยอดพื้นที่การเรียนรู้ให้หลากหลายและตอบโจทย์ การศึกษาในศตวรรษที่ 21 โดยจัดให้มี “พื้นที่การเรียนรู้ (Learning Space)” บริเวณชั้น 2 ของอาคารวิทย บริการ ซึ่งออกแบบมาให้เป็นพื้นที่เปิดสำหรับการทำงานกลุ่ม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้ และเป็นเวทีสำหรับกิจกรรมสร้างสรรค์ของนักศึกษาและชุมชน

นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการฯ ยังดำเนินงานภายใต้ นโยบายการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของมหาวิทยาลัยอย่างเข้มข้น โดยได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การแบ่งปัน และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในปี พ.ศ. 2562 สำนักฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กรสีเขียว ด้วยการดำเนินงาน ตามแนวคิด “ห้องสมุดสีเขียว / สำนักงานสีเขียว (Green Library / Green Office)” ทั้งในด้านการอนุรักษ์ พลังงาน การลดการใช้ทรัพยากร การส่งเสริมการรีไซเคิล และการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ ผู้ใช้บริการและบุคลากรในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย “มหาวิทยาลัยสีเขียว” ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา

ต่อเนื่องมาในปี พ.ศ. 2563 สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำ “เว็บไซต์ศูนย์การเรียนรู้ออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา” (SKRU Online Learning Center) ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มกลางในการรวบรวมและ เผยแพร่ วิดีโอแนะนำการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ รวมถึงทรัพยากรดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ที่ หลากหลาย ทั้งนี้เพื่อรองรับบริบทการศึกษาในยุคดิจิทัล และสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่า จะอยู่ที่ใดก็ตาม ทั้งนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงความรู้ได้ อย่างไร้ขีดจำกัด

ด้วยวิสัยทัศน์ที่มุ่งมั่นในการเป็น “ศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ทันสมัย ยั่งยืน และเข้าถึงได้สำหรับทุกคน” สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงไม่หยุดนิ่งในการพัฒนา ทั้งในด้าน เทคโนโลยี ทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพการให้บริการ เพื่อขับเคลื่อนการเรียนรู้และสร้าง สังคมแห่งปัญญาในภาคใต้ตอนล่างอย่างยั่งยืนต่อไป

วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการเรียนรู้ ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย เพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ บริการทรัพยากรสารสนเทศและดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
3. พัฒนาคุณภาพศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
4. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาต่างประเทศ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และท้องถิ่น
5. สนับสนุนและสร้างความร่วมมือด้านวิชาการกับนานาชาติและหน่วยงานภายนอก
6. สนับสนุนโครงการตามพระราชโบายและบริการวิชาการท้องถิ่น

ค่านิยม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ARIT X ซึ่งมีความหมายว่า

- A = Advocacy หมายถึงความทุ่มเทอุทิศตน
- R = Responsibility หมายถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
- I = Initiation หมายถึงความคิดสร้างสรรค์
- T = Teamwork หมายถึงการทำงานเป็นทีม
- X = Exponential หมายถึงการทำงานแบบก้าวกระโดด

วัฒนธรรมองค์กร (ถ้ามี)

บริการด้วยใจ ใส่ใจด้วยรอยยิ้ม (Service Mind)

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพทางการเรียนรู้ ความเชี่ยวชาญ และการบริการวิชาการ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศและสร้างความร่วมมือด้านวิชาการกับนานาชาติ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่องค์กรคุณภาพ

บทที่ 2

กระบวนการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ปีการศึกษา 2568

หลักการจัดการความรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้หลักการจัดการความรู้โดยประยุกต์ใช้ โมเดลเพชรคู่ (Double Diamond Model) ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ขั้นตอน Discover (การค้นพบ)

- รวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ในองค์กร ทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้แฝง (Tacit Knowledge)

- สำรวจแหล่งความรู้ที่มีอยู่ เช่น เอกสาร คู่มือ ผู้เชี่ยวชาญ
- วิเคราะห์ความต้องการด้านความรู้ขององค์กรและพนักงาน

2. ขั้นตอน Define (การกำหนด)

- กำหนดขอบเขตของความรู้ที่จำเป็นต้องจัดการ
- จัดลำดับความสำคัญของความรู้ที่ต้องดำเนินการก่อน-หลัง
- วางแผนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ

3. ขั้นตอน Develop (การพัฒนา)

- สร้างระบบการจัดเก็บความรู้ที่เหมาะสม
- พัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ทดลองใช้งานระบบในกลุ่มนำร่อง

4. ขั้นตอน Deliver (การส่งมอบ)

- นำระบบการจัดการความรู้ไปใช้งานจริงทั่วทั้งองค์กร
- ติดตามและประเมินผลการใช้งาน
- ปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องตามผลตอบรับ

วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรโดยการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน และเรียนรู้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่เอื้อต่อการปรับตัวและสร้างนวัตกรรมในงาน

2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของงาน โดยการจัดเก็บ วิเคราะห์ และนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ช่วยลดความซ้ำซ้อน ขจัดอุปสรรค และยกระดับผลลัพธ์ของงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร

3. เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถและสร้างรายได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ให้แก่องค์กรโดยการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ทำให้องค์กรมีฐานความรู้ที่แข็งแกร่ง สามารถเรียนรู้จากภายในและภายนอก ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการเรียนรู้ร่วมกันอย่างยั่งยืน

เป้าหมายการจัดการความรู้

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State) ที่สอดคล้องกับบริบทของการจัดการความรู้หน่วยงานที่จะเลือกให้ดำเนินการแล้วเสร็จในปีการศึกษา 2568 มี 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 “แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว ด้วย WBS + Role Mapping กรณีศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา” โดยมีเป้าหมายหลักและเป้าหมายย่อยดังนี้

เป้าหมายหลัก:

เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียวอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือ Work Breakdown Structure (WBS) และ Role Mapping เพื่อให้เกิดการจัดการทรัพยากร บุคลากร และกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับบริบทของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เป้าหมายย่อย:

1. เพื่อกำหนดกรอบการทำงาน (Work Breakdown Structure – WBS) สำหรับกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว ให้ครอบคลุมมิติด้านพลังงาน น้ำ ของเสีย การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน และพฤติกรรมบุคลากร
2. เพื่อจัดทำแผนผังบทบาทและความรับผิดชอบ (Role Mapping) ของบุคลากรในสำนักวิทยบริการ ให้สอดคล้องกับงานย่อยใน WBS อย่างชัดเจน โปร่งใส และเอื้อต่อการทำงานร่วมกัน
3. เพื่อสร้างคลังความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ด้านห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว ที่สะท้อนบริบทเฉพาะของ มรภ.สงขลา และสามารถถ่ายทอดให้หน่วยงานอื่นได้
4. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเข้าใจ ทักษะ และความพร้อมในการดำเนินงานตามแนวทางห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ที่เชื่อมโยงกับ WBS และ Role Mapping
5. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความยั่งยืน และสร้างกลไกติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ 2 “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ผ่านระบบสารสนเทศ ด้วยแนวคิดแบบ Agile” โดยมีเป้าหมายหลักและเป้าหมายย่อยดังนี้

เป้าหมายหลัก:

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา อย่างเป็นระบบ มีความยืดหยุ่น และสามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ผ่านการประยุกต์ใช้แนวคิด Agile ร่วมกับระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการสื่อสาร การติดตามผล และการปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

เป้าหมายย่อย:

1. เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการวางแผนและติดตามผลการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับหลักการ Agile โดยเน้นการทำงานแบบ Iterative, Incremental และ Continuous Feedback
2. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการ ที่สามารถเชื่อมโยงภารกิจ กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จได้อย่างเรียลไทม์
3. เพื่อสร้างองค์ความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการด้วย Agile + ICT ที่สะท้อนบริบทของสำนักวิทยบริการ และสามารถถ่ายทอดให้หน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัยได้
4. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการใช้ระบบสารสนเทศและแนวคิด Agile ในการวางแผน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ (KM)
5. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความร่วมมือ การเรียนรู้จากความผิดพลาด และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Kaizen) ผ่านกลไกการทบทวนแผนแบบ Sprint Review และ Retrospective

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นขบวนการหนึ่งที่ช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนการที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาความรู้เกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) การบ่งชี้หรือกำหนดความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี และวิเคราะห์รูปแบบแหล่งความรู้ที่มีอยู่ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย องค์กรจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) วิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่างๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) การจัดทำ สารบัญความรู้ อย่างเป็นระบบแล้วองค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจ ง่าย และใช้ได้ง่าย ซึ่งอาจทำหลายลักษณะคือ การจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็น มาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ทำให้การป้อนข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหาและการใช้ข้อมูลทำได้ สะดวกและรวดเร็ว การใช้ภาษาเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยจัดทำคำอธิบายศัพท์ของคำจำกัด ความ ความหมายของคำต่างๆที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน มี การปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา รวมทั้งต้องให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาและเปิดใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว การเรียบเรียง ตัดต่อ และการปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่าง ๆ เช่น ครบถ้วน เที่ยงตรง ทันสมัยสอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) วิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้เพื่อให้ผู้อื่นใช้ ประโยชน์ได้ โดยทั่วไปการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้งานโดยการป้อนความรู้ คือ การส่งข้อมูล/ความรู้ให้ ผู้รับโดยผู้รับไม่ได้ร้องขอ เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ แบนเนอร์ ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง LINE เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ความรู้นั้นทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กร เช่น การจัดทำเอกสาร จัดทำฐานความรู้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เหมาะสม สามารถ เข้าถึงความรู้ได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น
7. การเรียนรู้ (Learning) วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้คือ การเรียนรู้ของบุคลากร และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กรทำให้องค์กรดีขึ้น

กระบวนการจัดการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง การวางแผนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจาก การเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนให้เกิดการปรับตัวและการยอมรับ พร้อมทั้งสร้างศักยภาพใหม่ๆ เพื่อรองรับ ให้การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างเป็นผลตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กรนั้นเกิด จากปัจจัย 2 ประเภท คือ ปัจจัยภายนอก เป็นสิ่งผลักดันจากภายนอกไม่ว่าจะเป็น นโยบายภาครัฐ ปัจจัยทาง เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น และปัจจัยภายใน เป็นปัจจัยที่เกิดขึ้นในองค์กรที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบาย การเปลี่ยนผู้บริหาร การปรับระบบการทำงาน การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Transition and Behavior Management) เป็นการ เปลี่ยนแปลงค่านิยม พฤติกรรมของผู้บริหารและบุคลากร ให้เป็นผู้ยึดแนวการทำงานที่เปิดรับ และพร้อมจะสร้างสรรค์งานใหม่ๆ พร้อมเป็นผู้แบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน มีมุมมองผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาในเชิงบวก เปิดโอกาส

ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน และให้โอกาสทีมงานด้วยความสมัครใจ ปลุกฝังแนวคิดที่เอื้อต่อการทำงาน เช่น ความตั้งใจจริง การเอาชนะอุปสรรค การทำงานให้ผลออกมาดีที่สุด ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้อง ความดีงามฯลฯ

2. การสื่อสาร (Communication) เป็นสิ่งที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการร่วมกัน การสื่อสารที่สำคัญ ได้แก่
 - 2.1 สื่อสารเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้น เช่น ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ ประโยชน์ของการจัดการความรู้
 - 2.2 สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดการความรู้ตลอดจนเครื่องมือที่จะใช้ในการจัดการความรู้
 - 2.3 สื่อสารถึงบทบาทหน้าที่คณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้
 - 2.4 สื่อสารเกี่ยวกับเป้าหมายของการจัดการความรู้ ตลอดจนความยาก และปัญหาที่อาจจะพบในการจัดการความรู้
3. กระบวนการและเครื่องมือ (Process and Tools) ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ถ้าเป็นการจัดการความรู้ประเภทชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) มักจะใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ส่วนเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ประเภทฝังลึก (Tacit Knowledge) มักจะเป็นกระบวนการที่สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแบ่งปันได้ เช่น การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการร่วมกัน การสอนงาน (Coaching) การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning) การจัดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice หรือ CoP)
4. การเรียนรู้ คือ การเรียนรู้(Learning) เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลและปรับปรุง เช่น การกำหนดเป้าหมาย (Desired State) สรรหาผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ค้นหาความรู้ฝังลึกในตัวผู้ปฏิบัติ สร้างความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่มากมายมารวมไว้ เลือกและกลั่นกรอง (Refine) โดยสรรหาเลือกความรู้ที่เป็นประโยชน์ และโดดเด่น การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Distribution) การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (Use) การนำความรู้ที่ได้มาและผ่านการนำไปใช้แล้วเกิดประโยชน์จริง มาเก็บไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบ (Monitor) เป็นการทบทวนดูว่าทุกขั้นตอนของการจัดกระบวนการความรู้ มีขั้นตอนใดที่จะต้องปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. การวัดผล (Measurement) เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน อันได้แก่ วัดระบบ (System) วัดผลลัพธ์ (Output)

หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) การวัดผลจะทำให้เราได้ว่าจัดการความรู้ก่อให้เกิดการพัฒนาได้ว่าเป็นรูปธรรมจริงหรือไม่

6. การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล (Recognition and Rewards) เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ในการจัดการความรู้ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้นั้นจะต้องมีสิ่งกระตุ้น ผลักดันให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพิจารณาเรื่องการยอมรับ และให้รางวัล ก็เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญ ความสอดคล้อง และความเต็มใจถ่ายทอดร่วมกับผู้อื่น ซึ่งแต่ละองค์กรต้องพิจารณาตามความเหมาะสม เช่น ของรางวัล ประกาศเกียรติคุณ คำยกย่องชมเชย เป็นต้น

บทที่ 3

แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568

ภายใต้กรอบองค์ความรู้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ประเด็นการจัดการความรู้ที่ 1

แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว ด้วย WBS + Role Mapping กรณีศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

องค์ความรู้ที่จำเป็น

1. ความรู้ด้านหลักการห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว
2. ความรู้เกี่ยวกับ Work Breakdown Structure (WBS)
3. ความรู้เกี่ยวกับ Role Mapping
4. ความรู้ด้านการจัดการความรู้เพื่อความยั่งยืน

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้

1. เพื่อให้สำนักวิทยบริการสามารถดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ครบคลุม และวัดผลได้จริง ผ่านกรอบ WBS ที่ช่วยจัดระเบียบกิจกรรม
2. เพื่อเพิ่มความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของบุคลากรผ่าน Role Mapping ลดความซ้ำซ้อนและช่องว่างในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อสร้างต้นแบบการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวที่เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และสามารถถ่ายทอดให้หน่วยงานอื่นนำไปประยุกต์ใช้
4. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และสร้างการเรียนรู้ร่วมกันอย่างยั่งยืน

กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

บุคลากรสำนักวิทยบริการ คณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย

ประเด็นการจัดการความรู้ที่ 2

การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ผ่านระบบสารสนเทศ ด้วยแนวคิดแบบ Agile

องค์ความรู้ที่จำเป็น

1. ความรู้ด้านหลักการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการในยุคดิจิทัล
2. ความรู้ด้านแนวคิด Agile และการประยุกต์ใช้ในองค์กรไม่แสวงหากำไร
3. ความรู้ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
4. ความรู้ด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำหรับการปรับปรุงระบบงาน

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้

1. เพื่อแก้ปัญหาการติดตามแผนที่ขาดความทันสมัยและยืดหยุ่น
2. เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มความรับผิดชอบชัดเจน

	3. เพื่อสร้างต้นแบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบาย Digital Transformation 4. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ร่วมกันและเปิดรับการเปลี่ยนแปลง
กลุ่มเป้าหมายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน และทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการแผนปฏิบัติการราชการภายในมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ

1. หน่วยงานระดับคณะ ต้องกำหนดประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุม 2 ยุทธศาสตร์
2. หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน ต้องกำหนดประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุม 1 ยุทธศาสตร์

1. กรอบองค์ความรู้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 สำนักวิทยบริการฯ

แบบฟอร์ม KM 1 ขอบเขตการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์							
ลำดับ	ประเด็นการจัดการความรู้	หัวข้อ/องค์ความรู้ที่จำเป็น	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์หน่วยงาน	เหตุผลที่เลือก	ผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้	
						ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์(Outcome)/ผลกระทบ(Impact)
1	แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว ด้วย WBS + Role Mapping กรณีศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	1. ความรู้ด้านการจัดการห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว 2. ความรู้เกี่ยวกับ Work Breakdown Structure (WBS) 3. ความรู้เกี่ยวกับ Role Mapping 4. ความรู้ด้านการจัดการความรู้เพื่อความยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	เพื่อให้สำนักวิทยบริการสามารถดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ครบคลุม และวัดผลได้จริง ผ่านกรอบ WBS ที่ช่วยจัดระเบียบกิจกรรม และเพิ่มความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของบุคลากรผ่าน Role Mapping ลดความซ้ำซ้อนและช่องว่างในการปฏิบัติงาน	Infographic กรอบการทำงาน (WBS) สำหรับกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว/สำนักงานสีเขียว	ผลลัพธ์(Outcome) : บุคลากรสำนักวิทยบริการมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างชัดเจน มีระบบ และมีความรับผิดชอบร่วมกัน ผลกระทบ(Impact) : เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และเป็นแรงบันดาลใจให้หน่วยงานอื่น ๆ ภายในมรภ.สงขลา นำแนวทางไปปรับใช้
2	การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	1. ความรู้ด้านการจัดการบริหารจัดการแผนปฏิบัติราชการในยุคดิจิทัล 2. ความรู้ด้านแนวคิด Agile	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติ	ผลลัพธ์(Outcome) : ผู้บริหารสามารถติดตามความก้าวหน้า ระบุปัญหา และตัดสินใจได้

	ผ่านระบบสารสนเทศ ด้วยแนวคิดแบบ Agile	และการประยุกต์ใช้ในองค์กร ไม่แสวงหากำไร 3. ความรู้ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ 4. ความรู้ด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำหรับการปรับปรุงระบบงาน			สงขลา อย่างเป็นระบบ มีความยืดหยุ่น และสามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ผ่านการประยุกต์ใช้แนวคิด Agile ร่วมกับระบบสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการสื่อสาร การติดตามผล และการปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่อง	ราชการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	อย่างแม่นยำและทันทั้งที่ ขณะเดียวกันบุคลากรผู้ปฏิบัติงานก็มีความชัดเจนในบทบาทสามารถอัปเดตความคืบหน้า แสดงข้อจำกัด และเสนอแนวทางปรับปรุงได้ทันทีผ่านระบบ ซึ่งส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานแบบเปิดเผยและร่วมรับผิดชอบ ผลกระทบ(Impact) : ส่งเสริมการขับเคลื่อนเป้าหมายมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ที่มีระบบบริหารจัดการที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพและยั่งยืนในระยะยาว
--	--------------------------------------	--	--	--	---	---------------------------------------	--

2. กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ						
ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
1. การบ่งชี้ความรู้/กำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานและกำหนดประเด็น ขอบเขตการจัดการความรู้						
1.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568 พิจารณากำหนดขอบเขต เป้าหมาย ประเด็นองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพิจารณาความสอดคล้องกับขอบเขตเป้าหมายประเด็นองค์ความรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	จำนวนครั้งในการประชุม	1 ครั้ง	กำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ ตลอดจนกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568	- คุณชนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - มี.ย. 68
1.2	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา	- จำนวนหัวข้อองค์ความรู้ - แผนการจัดการความรู้	2 หัวข้อ 1 ฉบับ	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีการศึกษา 2568	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568	- คุณชนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - มี.ย. 68

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
	2568 ร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีการศึกษา 2568 โดยให้สอดคล้องกับการกำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา					
2. การสร้างและแสวงหาความรู้						
2.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568 ร่วมกันพิจารณาองค์ความรู้ในการดำเนินการจัดการความรู้ โดยให้ครอบคลุมทั้งแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งจำแนกเป็น	- จำนวนความรู้ที่ได้จากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรทั้ง Tacit K และ Explicit K - จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเล่าเรื่อง	3 Tacits 5 Explicit ไม่ต่ำกว่า 3 ครั้ง	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการให้เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ก.ค. 68

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
	Tacit และ Explicit					
2.2	จัดกิจกรรมเล่าเรื่อง หรือ แผนที่ความรู้ หรือ แหล่ง ผู้รู้ในองค์กร การเล่าเรื่อง คือการบอกเล่าเรื่องราว แล้วทำให้ผู้ฟังเข้าใจ เข้าใจ อยู่ในความคิด ความรู้สึก เหมือนเป็นส่วนหนึ่งของ เรื่องเล่า มีความต้องการที่จะหาคำตอบเพื่อแก้ไข ปัญหาตามเป้าหมายของการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	- จำนวนครั้งในการจัด กิจกรรมเล่าเรื่อง	3 ครั้ง	การดึงความรู้ได้จากข้อ 2.1 มา ทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรง ต่อเป้าหมายของการจัดการ ความรู้ของหน่วยงาน	คณะกรรมการบริหารการจัดการ ความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปี การศึกษา 2568	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ก.ค. 68
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ						
3.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทย บริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568 ร่วมกันพิจารณาการใช้ KM-Tools และ Tools อื่นๆ มาประยุกต์ใช้ในการ	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จาก การพัฒนา	1 องค์ความรู้	การนำองค์ความรู้ที่แสวงหาได้ จากข้อ 2 มาพัฒนาให้เกิดเป็น องค์ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit)	คณะกรรมการบริหารการจัดการ ความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปี การศึกษา 2568	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ก.ค. ถึง ส.ค. 68

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
	พัฒนาให้เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit)					
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้						
4.1	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568 ร่วมกันพิจารณาองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในข้อ 3 โดยการตรวจทานเนื้อหากำหนดรูปแบบ/ภาษาที่จะใช้สื่อสารให้ทันสมัยตรงกับความต้องการพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมพร้อมทั้งแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากการปรับปรุงแก้ไข	2 องค์ความรู้	การประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ได้พัฒนาจากข้อ 3	คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2568	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหล่าเหม - ก..ย. 68

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
5. การเข้าถึงความรู้						
5.1	สำนักวิทยบริการฯมีการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสารสนเทศต่าง ๆ เช่น เฟสบุ๊ก กลุ่มไลน์ และเว็บไซต์ ให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	จำนวนช่องทางในการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์	3 ช่องทาง	การนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	อาจารย์/บุคลากร	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ก.ย. ถึง พ.ย. 68
6. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้						
6.1	- มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลามีเวทีที่ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยให้ระดับหน่วยงานเสนอผู้มีแนวปฏิบัติที่ดีมาร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีดังกล่าว - สำนักวิทยบริการฯส่งผล	- จำนวนเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จำนวนครั้งที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมาย	2 เวที 3 ครั้ง	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์/บุคลากร	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ก.ย. ถึง พ.ย. 68

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
	งานองค์ความรู้ที่ได้พัฒนา ไปนำเสนอ/ประกวด เวที ข้างนอกมหาวิทยาลัย - สำนักวิทยบริการฯมี กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับกลุ่มเป้าหมายใน รูปแบบของสภากาแฟ					
7. การเรียนรู้						
7.1	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ อาจารย์/บุคลากร นำแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จาก การจัดการความรู้ของ สำนักวิทยบริการฯ มา ประยุกต์ใช้กับงานประจำ	- จำนวนครั้งในการใช้งาน - จำนวนบุคลากรที่ใช้งาน	- ไม่ต่ำกว่า 10 ครั้ง - ไม่ต่ำกว่า 10 คน	การนำแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการ จัดการความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	อาจารย์/บุคลากร	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ธ.ค. 68 เป็นต้นไป
8. การติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน						
8.1	การติดตามความก้าวหน้า อย่างเป็นระบบผ่านการ ประชุมติดตามงานเป็นระยะ การกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อประเมินความสำเร็จ	จำนวนครั้งในการติดตาม	ไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง (ตามไตรมาส)	การติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็น ระบบ	- คณะกรรมการบริหารการจัดการ ความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปี การศึกษา 2568	- คุณธนภัทร เจริญขวัญ - คุณสมศักดิ์ เหลาะเหม - ต.ค. 68 ถึง ก.ย. 69

แบบฟอร์ม KM 2 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
	และการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคเพื่อหาแนว ทางแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่					

3. กระบวนการจัดการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

แบบฟอร์ม KM 3 แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2568 : กระบวนการจัดการบริหารการเปลี่ยนแปลงของสำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- ปรับเปลี่ยนค่านิยมและพฤติกรรมให้พร้อมรับการทำงานแบบใหม่ - สร้างบรรยากาศการแบ่งปันความรู้ - ปลุกฝังแนวคิการทำงานเชิงบวก เช่น ความตั้งใจจริง การเอาชนะอุปสรรค	2 เดือน	- ระดับการยอมรับการเปลี่ยนแปลง - อัตราการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	- บุคลากรยอมรับการเปลี่ยนแปลง 80% - มีส่วนร่วมในกิจกรรม 75%	- กรรมการบริหารการจัดการความรู้ - คุณชนภัทร เจริญขวัญ
2	การสื่อสาร	- สื่อสารความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ WBS + Role Mapping - สื่อสารกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน - สื่อสารบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง - สื่อสารเป้าหมายและความท้าทาย	3 เดือน	- จำนวนช่องทางการสื่อสาร - ระดับความเข้าใจของบุคลากร	- มีช่องทางสื่อสารครบทุกประเภท - บุคลากรเข้าใจ 90%	- กรรมการบริหารการจัดการความรู้ - คุณชนภัทร เจริญขวัญ - อาจารย์/บุคลากร
3	กระบวนการและเครื่องมือ	- พัฒนาระบบ ICT สำหรับจัดการความรู้แบบชัดแจ้ง - จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) - จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ - จัดระบบการสอนงาน (Coaching)	4 เดือน	- ประสิทธิภาพของเครื่องมือ - จำนวนผู้ใช้งานระบบ	- ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 90% - บุคลากรใช้งานระบบ 85%	- กรรมการบริหารการจัดการความรู้ - คุณชนภัทร เจริญขวัญ - อาจารย์/บุคลากร
4	การเรียนรู้	- กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ - ค้นหาและรวบรวม Best Practice - สร้างระบบการจัดเก็บความรู้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	6 เดือน	- จำนวน Best Practice - อัตราการนำความรู้ไปใช้	- มี Best Practice อย่างน้อย 10 กรณี - นำความรู้ไปใช้ 80%	- กรรมการบริหารการจัดการความรู้ - คุณชนภัทร เจริญขวัญ - อาจารย์/บุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		- ติดตามและปรับปรุงกระบวนการ				
5	การวัดผล	- วัดผลระบบการจัดการความรู้ - วัดผลลัพธ์การดำเนินงาน - วัดประโยชน์ที่ได้รับ - นำผลการวัดมาปรับปรุงการดำเนินงาน	12 เดือน	- คุณภาพของข้อเสนอโครงการ - อัตราความสำเร็จการขอทุน	- คุณภาพข้อเสนอผ่านเกณฑ์ 85% - อัตราการได้รับทุนเพิ่มขึ้น 30%	- กรรมการบริหารการจัดการความรู้ - คุณชนภัทร เจริญขวัญ - อาจารย์/บุคลากร
6	การยกย่องชมเชยให้รางวัล	- ค้นหาความต้องการด้านแรงจูงใจ - กำหนดระบบรางวัลระยะสั้นและระยะยาว - บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ - มอบรางวัลและประกาศเกียรติคุณ	ทุก 6 เดือน	- ความพึงพอใจต่อระบบรางวัล - จำนวนผู้ได้รับการยกย่อง	- ความพึงพอใจ 85% - ยกย่องชมเชยบุคลากรอย่างน้อย 5 คน/ปี	- ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารของสถาบันวิจัยฯ - กรรมการบริหารการจัดการความรู้ - คุณชนภัทร เจริญขวัญ - อาจารย์/บุคลากร

ภาคผนวก

คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ที่ปรึกษา

- 1.1 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2 รองผู้อำนวยการงานวิทยบริการ
- 1.3 รองผู้อำนวยการงานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานวางแผน
- 1.4 รองผู้อำนวยการงานศูนย์ความเป็นเลิศด้านภาษา

หน้าที่รับผิดชอบ

กำหนดกรอบนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำในการวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| 2.1 นางจรรุวรรณ เพชรรัักษ์ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวฉวีวรรณ แก้วฤดี | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นางสาวทิตา ฤทธิ์โชค | กรรมการ |
| 2.4 นางสาวศรัณญา โรจนวงศ์ชัย | กรรมการ |
| 2.5 นางสาววันดี เอ็งเถียว | กรรมการ |
| 2.6 นายปิยะ มาส่ง | กรรมการ |
| 2.7 นายชยพล สันสาคร | กรรมการ |
| 2.8 นายกอบศักดิ์ ณ นคร | กรรมการ |
| 2.9 นายธนกศักดิ์ ส่อง | กรรมการ |
| 2.10 นายนกุล ชุนแผน | กรรมการ |
| 2.11 นายบุญถึง คงแก้ว | กรรมการ |
| 2.12 นายสรายุทธ กุลเกื้อ | กรรมการ |
| 2.13 นายอรุณ แดงประดา | กรรมการ |
| 2.14 นายอนพัช คุโนดม | กรรมการ |
| 2.15 นางสาววรรณกร ยางประยงค์ | กรรมการ |
| 2.16 นายจรุณ สังข์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| 2.17 นางจารึก คงขวัญ | กรรมการ |
| 2.18 นางสาวปรีดาวรรณ สีนจรรย์ศักดิ์ | กรรมการ |
| 2.19 นางรัชณี จารุธรรม | กรรมการ |
| 2.20 นายสมโชค ณ ถลาง | กรรมการ |
| 2.21 นางสาวสมศรี หวันชิตนาย | กรรมการ |

2.22 นางสาวเพลิน จันทวงศ์	กรรมการ
2.23 นางสาวพรพิมล รักดีวงศ์ธรรม	กรรมการ
2.24 นายธนภัทร เจริญชัย	กรรมการและเลขานุการ
2.25 นายสมศักดิ์ เหลาะเหม	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
2.26 นางเพ็ญประภา ยี่เจ๊ะ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ร่วมกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ ตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 1
3. แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 2
4. รวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง