



รายงานผลการจัดการความรู้
ชื่อหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ความเป็นมาของชุมชนนักปฏิบัติ/ทีมงาน (ระบุความเป็นมาของกลุ่ม และความรู้ที่ต้องการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ และบทบาทหน้าที่ของสมาชิก

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		

ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานจัดการความรู้

๑. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (อธิบายวิธีการในการบ่งชี้ความรู้ที่เราต้องการความรู้เรื่องอะไรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

.....

.....

.....

๒. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (อธิบายวิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานในการสร้างและแสวงหาความรู้ และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

.....

.....

.....

๓. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

.....

.....

.....

๔. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

.....

.....

.....

๕. การนำประสบการณ์จากการทำงานการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

.....

.....

.....

๖. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (รายละเอียดการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

.....

.....

.....

ตารางที่ 1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)					
2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)					
3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)					

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด และเป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	
4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)					
5. การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)					
6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ)					

ส่วนที่ ๓
ผลผลิตและผลลัพธ์

๑. ความรู้ที่ได้และการกลั่นกรองความรู้

องค์ความรู้ที่เลือก	ผล		
	รูปแบบองค์ความรู้ที่ได้	ผ่านการกลั่นกรองจาก	บันทึกอยู่ที่/ การเผยแพร่องค์ความรู้
๑.			
๒.			

๒. ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

๒.๑ ประโยชน์ขององค์ความรู้ (อธิบายรายละเอียดประโยชน์ขององค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน (อธิบายรายละเอียดวิธีการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และแสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติที่ดีขึ้น พร้อมทั้งมีหลักฐานประกอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ การขยายผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (อธิบายรายละเอียดวิธีการนำองค์ความรู้ไปขยายผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

๓. สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

๓.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ/ การบรรลุเป้าหมาย

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๔. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

๔.๑ งานวิจัย (อธิบายรายละเอียดของงานวิจัยที่มีการต่อยอดจากองค์ความรู้ที่ได้)

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

๔.๒ นวัตกรรม (อธิบายรายละเอียดผลงานนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นอย่างก้าวกระโดด)

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

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

คำสั่ง.....ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
และคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ของ.....(หน่วยงาน).....

ภาคผนวก ค
ภาพโครงการ/กิจกรรม
การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ภาพ/ เอกสารประกอบผลงาน (เล่มรายงานผล/คู่มือ/VDO)

