



คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้

โดย

คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำนำ

คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิผลในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มกราคม 2557

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
บทที่ 1 : การจัดการความรู้เบื้องต้น	4
บทที่ 2 : การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area)	8
บทที่ 3 : การกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)	11
บทที่ 4 : การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	14
บทที่ 5 : การกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM	21
ภาคผนวก ก กำหนดการและเอกสารที่ต้องส่งมอบให้งานมาตรฐานและประกันฯ	22
ภาคผนวก ข แบบฟอร์ม	23

บทนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา 11 ได้กล่าวว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี

ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

จากความข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสาร ได้อย่างกว้างขวาง
2. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีคุณธรรม

4. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่บุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเจ้าหน้าที่ทุกระดับจะต้องตอบคำถามได้ว่าผลงานในแต่ละวันของตนนั้น สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยอย่างไร และเรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกันเป็นทีมระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกันแนวคิดมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยเน้นการเรียนรู้ร่วมกัน ของคนในมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะร่วมกันควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก นำมาต่อยอดและสร้างสรรค์ซึ่งนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การที่มหาวิทยาลัยจะพัฒนาตนเองให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ สิ่งที่มีความสำคัญ คือจะต้องบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยการแสวงหาและสร้างสรรค์องค์ความรู้อยู่เสมอ และมีระบบการจัดเก็บข้อมูลจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่บุคลากรสามารถเข้าสู่ระบบได้ง่าย มีระบบการถ่ายโอนและนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ มีการพัฒนากลยุทธ์และกลไกในการแบ่งปันความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้จะต้องไม่หยุดพัฒนา มหาวิทยาลัยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการ และสร้างการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและไม่หยุดนิ่ง

บทที่ 1 : การจัดการความรู้เบื้องต้น

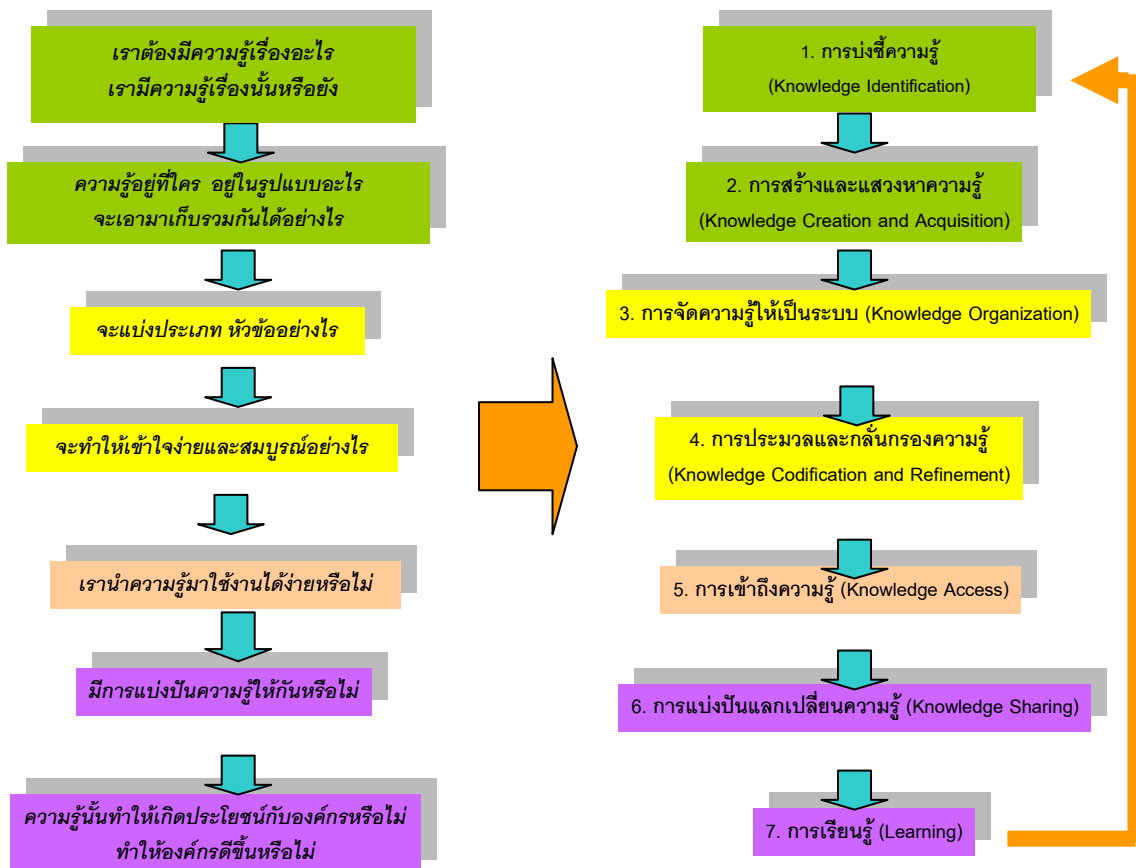
1.1 การจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัย หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

- ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

1.2 แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) ตามคู่มือฉบับนี้ ได้นำแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

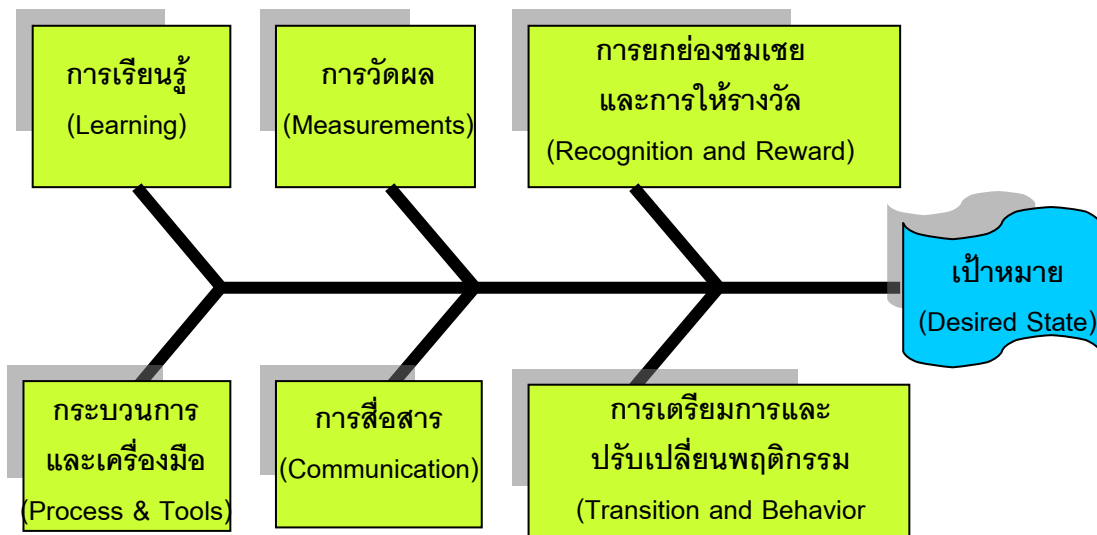
1.2.1 กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การบ่งชี้ความรู้ – เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร , ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
- 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ – เช่นการสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- 3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
- 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ – เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- 5) การเข้าถึงความรู้ – เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- 7) การเรียนรู้ – ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้>นำความรู้ไปใช้>เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

1.2.2 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



Robert Osterhoff

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้มหาวิทยาลัยที่ต้องการจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัย, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
- 2) การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่มหาวิทยาลัยจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
- 3) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะของมหาวิทยาลัย (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมมหาวิทยาลัย, ทรัพยากร
- 4) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง
- 5) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)
- 6) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

1.3 มหาวิทยาลัยจะต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย ที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ของมหาวิทยาลัย โดยการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงมาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพโดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริงๆ

1.4 ตามแนวคิดนี้ มหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนด ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) ที่มหาวิทยาลัยต้องการเลือกทำ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตามเนื้อหาในบทที่ 2 และบทที่ 3 ตามลำดับ

1.5 การกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เพื่อต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้นไว้ในข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) งบประมาณประจำปี 2548

1.6 มหาวิทยาลัยต้องมีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ (KM Assessment Tool : KMAT) หรือวิธีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองแบบใดก็ได้ที่นอกเหนือจาก KMAT เพื่อทราบถึงจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ที่จะเป็ปัจจัยสำคัญต้องปรับปรุง-รักษาไว้ / พัฒนาให้การจัดการความรู้บรรลุผลตามเป้าหมาย KM ตามเนื้อหาในบทที่ 4

1.7 มหาวิทยาลัยต้องนำผลลัพธ์ของการประเมินตนเอง จากข้อ 1.6 เพื่อจะนำมากำหนดหาวิธีการสู่ความสำเร็จไว้ในแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยอาจจะเป็นแผนการจัดการความรู้ระยะสั้นภายในปีงบประมาณ 2549 หรือเป็นแผนระยะยาว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมาย KM ที่มหาวิทยาลัยเลือกทำ รวมถึงความพร้อมจากผลการประเมินตนเองจากข้อ 1.6

1.8 มหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM เพื่อมาดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ให้การจัดการความรู้บรรลุผลตามเป้าหมาย KM ตามเนื้อหาในบทที่ 5

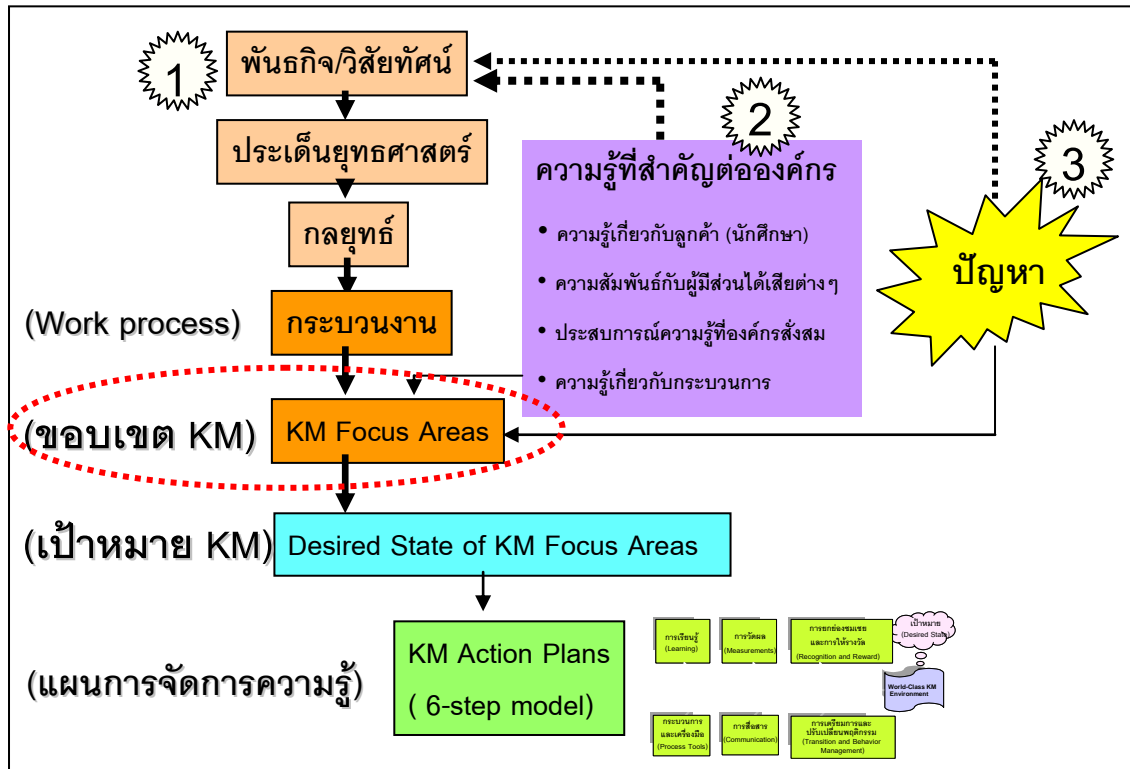
1.9 เมื่อมหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปี 2549 แล้ว ผู้บริหารทุกระดับจะต้องร่วมผลักดันให้เกิดการบูรณาการ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ให้ยึดถือปฏิบัติอยู่ในกระบวนการงาน (Work Process) ของข้าราชการ รวมถึงบูรณาการกระบวนการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ให้เกิดขึ้น ในการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่นๆ ต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนราชการและจังหวัดมีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

บทที่ 2 : การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

2.1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยซึ่งต้องการจะนำมาใช้กำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)

2.2 ในการกำหนดขอบเขต KM ควรกำหนดกรอบตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อกระบวนการ (Work Process) หรือ อาจกำหนดขอบเขต KM ตามองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีในมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์อื่นๆ ของมหาวิทยาลัย

2.3 แนวทางการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas) และเป้าหมาย KM (Desired State)



มหาวิทยาลัยสามารถใช้แนวทางการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจะช่วยรวบรวมขอบเขต KM และนำไปกำหนดเป้าหมาย KM และแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

- แนวทางที่ 1 เป็นความรู้ที่จำเป็นสนับสนุนพันธกิจ/ วิสัยทัศน์/ ประเด็นยุทธศาสตร์ ในระดับของหน่วยงานตนเอง

- หรือแนวทางที่ 2 เป็น ความรู้ที่สำคัญต่อมหาวิทยาลัย

- หรือแนวทางที่ 3 เป็น ปัญหาที่ประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

- หรือ เป็นแนวทางอื่นนอกเหนือจากแนวทางที่ 1,2,3 ก็ได้ ที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม

2.4 ให้รวบรวมแนวคิดการกำหนดขอบเขต KM จากข้อ 2.3 แล้วรอกขอบเขต KM ที่สามารถรวบรวมได้ทั้งหมดลงในแบบฟอร์ม 1 โดยทุกขอบเขต KM ที่กำหนดต้องสนับสนุนกับประเด็นยุทธศาสตร์ของระดับหน่วยงานตนเอง และประเด็นยุทธศาสตร์นั้นควรจะต้องได้ดำเนินการมาระดับหนึ่งแล้ว (ถ้ามี)

ขอบเขตหลักที่มหาวิทยาลัยกำหนด มี 5 ขอบเขต ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนตามกรอบ TQF
2. การเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุนภายในและภายนอก
3. การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับนานาชาติ
4. การเขียนผลงานวิชาการ
5. การพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 9

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขตของคณะ/สำนัก/สถาบัน.....					
ขอบเขตย่อย KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	นักศึกษา	คณาจารย์ เจ้าหน้าที่	ประชาชน/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	มหาวิทยาลัย	ชุมชน/ ท้องถิ่น
ขอบเขตหลักที่ 1 การจัดการเรียนการสอนตามกรอบ TQF					
1.	1.	1.....	1.....	1.....	1.....
ขอบเขตหลักที่ 2 การเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุนภายในและภายนอก					
2.	2.1	2.1	2.1	2.1.....	2.1.....
	2.2			2.2	
ขอบเขตหลักที่ 3 การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับนานาชาติ					
3.	3.1.....	3.1	3.1	3.1.....	3.1.....
		3.2			
ขอบเขตหลักที่ 4 การเขียนผลงานวิชาการ					
4.	4.1	4.1	4.1	4.1.....	4.1.....
			4.2		
ขอบเขตหลักที่ 5 การพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ					
ก.	ก.	ก.	ก.	ก.	ก.
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)					

หมายเหตุ คณะ/สำนัก/สถาบัน คัดเลือกขอบเขตหลักอย่างน้อย 2 ขอบเขตที่ครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย (ขอบเขตใดไม่เอาให้ตัดออก)

เมื่อกรอกแบบฟอร์มที่ 1 ครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคัดเลือกขอบเขต KM ตามแบบฟอร์ม 2 เพื่อนำไปกำหนดเป้าหมาย KM ต่อไป

2.5. แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

- ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกขอบเขต KM ตามที่ให้ไว้เป็นแนวทาง เพื่อใช้กรอกลงในแบบฟอร์ม 2 พร้อมให้คะแนนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยต้องการ คือ

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)
- มีโอกาสทำสำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม มหาวิทยาลัย ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)

- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัยต้องการ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน
- อื่นๆ สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัย

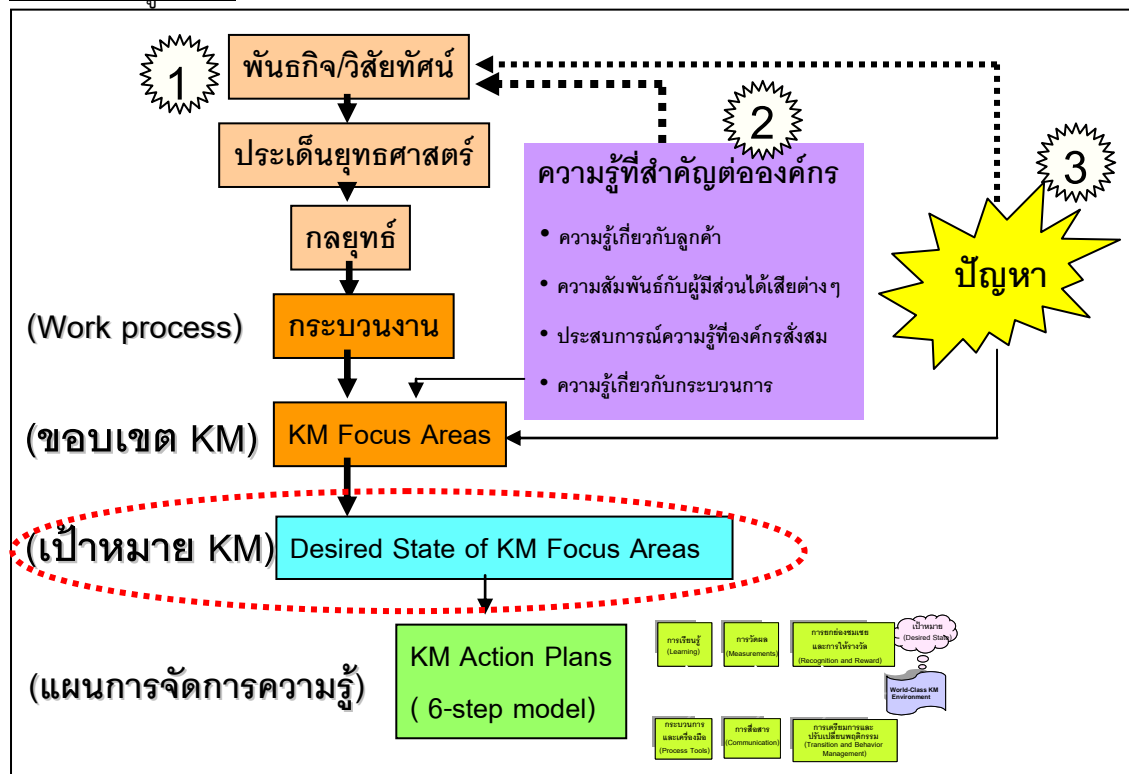
แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่ ...	ขอบเขต KM ที่ ...	ขอบเขต KM ที่ ...
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	(ใส่ได้เฉพาะ 1,3,6	(ใส่ได้เฉพาะ 1,3,6	(ใส่ได้เฉพาะ 1,3,6	(ใส่ได้เฉพาะ 1,3,6
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	แล้วรวมคะแนน)	แล้วรวมคะแนน)	แล้วรวมคะแนน)	แล้วรวมคะแนน)
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง				
4.ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัยต้องการ				
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน				
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน				
7.....(เพิ่มเติมได้)				
8.<อื่นๆ เพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสม>				
รวมคะแนน				
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มากที่สุด =6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>				
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)				

2.6 ผู้บริหารระดับสูงสุดของมหาวิทยาลัย จะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนด ขอบเขต KM (KM Focus Area) และ เป้าหมาย KM (Desired State) เพื่อมั่นใจว่าสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/คณะ/สำนัก/สถาบัน อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงความมุ่งมั่นที่จะบูรณาการการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ด้วยการสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในทุกด้าน

2.7 ให้กำหนดรายชื่อผู้มีส่วนร่วมกับผู้บริหารระดับสูงในการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM (KM Focus Area) ตามแบบฟอร์ม 2 และเป้าหมาย KM (Desired State) ตามแบบฟอร์ม 3 โดยให้ระบุถึงชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัด และผู้มีส่วนร่วมทุกท่าน

บทที่ 3 : การกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)

3.1. เป้าหมาย KM (Desired State) เป็นหัวข้อความรู้ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน โดยสอดคล้องกับขอบเขต KM (KM Focus Areas) ที่ได้เลือกมาจัดทำ และต้องสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม



3.2. จากขอบเขต KM (KM Focus Areas) ที่กำหนดไว้ทั้งหมดใน แบบฟอร์ม 1 ให้นำขอบเขต KM เดียวกันที่ได้คะแนนสูงสุด ตามแบบฟอร์ม 2 มาใช้กำหนดเป้าหมาย KM (Desired State) โดยกรอกตามแบบฟอร์ม 3 โดยพิจารณา ดังนี้

- ระดับคะแนน ให้มีอย่างน้อย 3 เป้าหมาย KM โดยต้องมาจากขอบเขต KM เดียวกันที่ได้คะแนนสูงสุด และจากนั้นให้เลือกมาเพียง 1 เป้าหมาย KM ที่คณะต้องการเลือกทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
- ในการส่งเอกสารให้งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอให้แสดงอย่างน้อย 3 เป้าหมาย KM จากขอบเขต KM เดียวกันที่ได้คะแนนสูงสุด และ 1 เป้าหมาย KM ที่มหาวิทยาลัยต้องการเลือกทำ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่
เป้าหมาย KM ที่
.....
เป้าหมาย KM ที่มหาวิทยาลัยต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ xx
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

เพื่อให้หัวข้อขอบเขต KM (KM Focus Area) และ เป้าหมาย KM (Desired State) ที่เลือกทำ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จึงให้คณะ/สำนัก/สถาบัน ทวนสอบความถูกต้องและเหมาะสมของหัวข้อที่เลือกทำ ด้วยแบบฟอร์ม 4 ดังนี้

แบบฟอร์ม 4 Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State)		
ชื่อหน่วยงาน :วันที่ :...../...../.....		
เป้าหมาย KM (Desired State) :		
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM :		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
1.	กระบวนการงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง	
1.1	กระบวนการงานไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	
1.2	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	
1.3	กระบวนการงานไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	
1.4	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	
1.5	คิดเป็นจำนวน กระบวนการงานและขั้นตอน เท่าไร	
1.6	อะไรคือตัวชี้วัดของกระบวนการงาน ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	
2.	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย	
2.1	หน่วยงานไหนของมหาวิทยาลัย ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	

2.2	ใครบ้างในหน่วยงานที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน/Sharing K.	
2.3	คิดเป็นจำนวนคน เท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	
2.4	หน่วยงานไหนของมหาวิทยาลัยที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	
2.5	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
2.6	คิดเป็นจำนวนคน เท่าไร ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
3.	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายนอกมหาวิทยาลัย (ผู้ใช้บริการ / Outsource)	
3.1	หน่วยงานไหน ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	
3.2	ใครบ้างในมหาวิทยาลัยที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	
3.3	คิดเป็นจำนวนคน เท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	
3.4	มหาวิทยาลัยไหน ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
3.5	ใครบ้างในมหาวิทยาลัย ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
3.6	คิดเป็นจำนวนคน เท่าไร ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
4.	ความรู้ที่จำเป็น (EK/ TK) ในกระบวนการ (Work Process)	
4.1	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา (ระบุมาทันทีเท่าที่ทำได้)	
4.2	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย (ระบุมาทันทีเท่าที่ทำได้)	
4.3	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา และอยู่กับใครบ้าง (ระบุมาทันทีเท่าที่ทำได้)	
4.4	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย และอยู่กับใครบ้าง (ระบุมาทันทีเท่าที่ทำได้)	
4.5	จากข้อ 4.1, 4.2 ความรู้ EK อะไรบ้าง ที่เรามี และ เรายังไม่มี	
4.6	จากข้อ 4. 3, 4.4 ความรู้ TK อะไรบ้าง ที่เรามี และ เรายังไม่มี	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

บทที่ 4 : การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

4.1 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลตามเป้าหมาย KM (Desired State) ที่กำหนด

4.2 จากการทวนสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) ตามแบบฟอร์ม 4 ให้มหาวิทยาลัยนำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่มหาวิทยาลัยต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ xx จากแบบฟอร์ม 3 1 เป้าหมาย KM (Desired State) มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมของมหาวิทยาลัยที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ

4.3 การเริ่มต้นจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) มหาวิทยาลัยควรจัดทำการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน-จุดแข็ง/โอกาส-อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลของการประเมินนี้ ใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย KM (Desired State) ที่เลือกไว้

โดยมหาวิทยาลัยสามารถเลือกวิธีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัย ได้ดังนี้

4.3.1 ใช้วิธีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ด้วย KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ตามแบบฟอร์ม 5-9

4.3.2 ใช้วิธีอื่นๆ ในการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม, รายงานการวิเคราะห์มหาวิทยาลัย เป็นต้น แล้วสรุปลงในแบบฟอร์ม 10

(ข้อ 4.3.2 นี้ใช้สำหรับบางมหาวิทยาลัยที่อาจมีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้มาแล้ว หรือมีวิธีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้เป็นแบบอื่น โดยไม่ใช่ข้อ 4.3.1)

4.3.1 KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับมหาวิทยาลัยว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งเป็น 5 หมวด ตามแบบฟอร์มที่ 5-9 ดังนี้

หมวด 1. กระบวนการจัดการความรู้ (แบบฟอร์ม 5), หมวด 2. ภาวะผู้นำ (แบบฟอร์ม 6), หมวด 3. วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้ (แบบฟอร์ม 7), หมวด 4. เทคโนโลยีการจัดการความรู้ (แบบฟอร์ม 8), หมวด 5. การวัดผลการจัดการความรู้ (แบบฟอร์ม 9)

4.3.2 การประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้โดยวิธีอื่นๆ เช่น แบบสอบถาม, รายงานการวิเคราะห์มหาวิทยาลัย หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

- การประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ นั้น มหาวิทยาลัยสามารถเลือกวิธีใดๆ ก็ได้ที่มหาวิทยาลัยมีความเข้าใจ หรือถ้ามหาวิทยาลัยได้มีการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้มาบ้างแล้วก็สามารถใช้วิธีนั้นๆ ได้ (ซึ่งไม่ใช่วิธีการในข้อ 4.3.1) และเมื่อประเมินแล้วให้นำผลสรุปที่ได้บันทึกลงในแบบฟอร์ม 10

4.4 การประเมินมหาวิทยาลัยตนเองดังกล่าว ให้เป็นการระดมสมองกันภายในมหาวิทยาลัยตนเอง โดยอย่างน้อย จะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM (KM Focus Area และ Desired State) ที่เลือกไว้

4.5 ผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์ม 5-9 หรือ 10 จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขตและเป้าหมาย KM ที่เลือกขึ้นมาจัดทำ เพื่อที่จะสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) มาสอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จได้ตามแผน

4.6 ผู้รับผิดชอบในการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ อย่างน้อยจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ ขอบเขตและเป้าหมาย KM (KM Focus Area และ Desired State) ที่เลือกขึ้นมาจัดทำ

4.7 ผู้บริหารระดับสูงสุดของมหาวิทยาลัย จะต้องมีส่วนร่วมในการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับขอบเขตและเป้าหมาย KM ที่เลือกขึ้นมาจัดทำ

4.8 ให้กำหนดรายชื่อผู้มีส่วนร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ที่ร่วมในการประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ โดยให้ระบุถึง ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัดอยู่ตามผังมหาวิทยาลัยปัจจุบัน ของผู้มีส่วนร่วมทุกท่าน

การประเมินหน่วยงานตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ ด้วย KMAT ใช้แบบฟอร์มที่ 5-9 ดังนี้

แบบฟอร์ม 5 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 - กระบวนการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 1 กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
1.1 มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่นมหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือมหาวิทยาลัยไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าจะไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง		
1.2 มหาวิทยาลัยมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากมหาวิทยาลัยที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม		
1.3 ทุกคนในมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง		
1.4 มหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึง		

แบบฟอร์ม 5 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 - กระบวนการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 1 กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
การเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)		
1.5 มหาวิทยาลัยเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้น ๆ ทั้งทั้งมหาวิทยาลัย		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 6 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 2 - ภาวะผู้นำ		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 2 ภาวะผู้นำ	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
2.1 ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในมหาวิทยาลัย		
2.2 ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัยได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ เป็นต้น)		
2.3 มหาวิทยาลัยเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งหรือความสามารถเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย)		
2.4 การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยใช้ประกอบในการพิจารณาในการ ประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 7 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 3 - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด 0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	
3.1 มหาวิทยาลัยส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร		
3.2 พนักงานในมหาวิทยาลัยทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูลและมีความไว้วางใจกันและกัน		
3.3 มหาวิทยาลัยตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
3.4 มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ		
3.5 ทุกคนในมหาวิทยาลัยถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 8 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 4-เทคโนโลยีการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด 0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 4 - เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
4.1.เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในมหาวิทยาลัยสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึงทั้งภายในมหาวิทยาลัยและกับมหาวิทยาลัยภายนอก		
4.2.เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงได้		
4.3 เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิดเห็น เป็นต้น		
4.4 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้		
4.5 มหาวิทยาลัยกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในมหาวิทยาลัย		
4.6 ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 9 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 5 - การวัดผลการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด 0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 5 การวัดผลการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
5.1 มหาวิทยาลัยมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ใช้บริการ ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัย ฯลฯ		
5.2 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ		
5.3 จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 มหาวิทยาลัยสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ง่าย (เช่น ต้นทุนที่ลดได้ ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองของผู้ใช้บริการ ได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)		
5.4 มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ของมหาวิทยาลัยเพิ่มพูนขึ้น		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

4.9 จากแบบฟอร์ม 5-9 ให้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินหน่วยงานตนเอง มาใช้ในการกำหนดกิจกรรมและรายละเอียดต่างๆ ในแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ในแบบฟอร์ม 11 และ 12

4.10 เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) มีประสิทธิผลมากขึ้น ให้หน่วยงานประเมิน **ปัจจัยแห่งความสำเร็จ** (Key Success Factor) สำหรับการวางระบบการจัดการความรู้ และการนำระบบไปปฏิบัติ แล้วให้หน่วยงานระบุ มา 5 ปัจจัยหลัก เพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ให้สามารถนำระบบไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในหน่วยงาน

4.11 การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ควรจะพิจารณาการเชื่อมโยงกับข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอไปแล้ว หรือที่อยู่ในช่วงกำลังปฏิบัติ

4.11.1 KM Team ต้องประกอบด้วยใคร ตำแหน่งงานใด หน่วยงานใด เพื่อมาช่วยใน การทำตามเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ ก็ควรจะเชื่อมโยงกับหัวข้อเรื่อง การจัดแบ่งงานและหน้าที่ เพื่อให้เป็นหน่วยงานหนึ่งของแผนผังโดยรวมของมหาวิทยาลัย

4.11.2 ถ้าเรื่องใดต้องได้รับความรู้จากการฝึกอบรม ก็ควรจะเชื่อมโยงกับหัวข้อ บุคลากร

4.11.3 ถ้าเรื่องใดต้องการใช้เทคโนโลยี เช่น ด้าน IT ก็ควรจะเชื่อมโยงกับหัวข้อ เทคโนโลยี

4.12 การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ควรจะกำหนดวันเวลาเพิ่มเติมในเรื่องต่อไปนี้ได้ด้วย

4.12.1 วันเวลาที่ผู้บริหารระดับสูงสุด, CKO และทีมงาน KM ประชุมทบทวนร่วมกัน เป็นช่วงระยะเวลาตามความเหมาะสม

4.12.2 วันเวลาที่ข้าราชการติดตามผลการดำเนินงานตาม KM Action Plan โดย

คณะ/สำนัก/สถาบัน จะต้องจัดเตรียมเนื้อหาเพื่อไว้รายงานความคืบหน้าของผลงานเป็นระยะตามความเหมาะสมภายใน ปีการศึกษา 2556 และรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

แบบฟอร์ม สำหรับใช้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

- จากแบบฟอร์ม 5-9 ให้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินหน่วยงานตนเอง และการกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) มาใช้ในการกำหนดกิจกรรมและรายละเอียดต่างๆ ในแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ในแบบฟอร์ม 10 และ 11 ตามลำดับ
- แบบฟอร์ม 10 เป็นแผนการจัดการความรู้ ในส่วนของการกำหนดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) เพื่อให้การจัดทำจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมีระบบ
- แบบฟอร์ม 11 เป็นแผนการจัดการความรู้ ในส่วนของการกำหนดปัจจัยแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย ที่จะทำให้การจัดการความรู้เกิดขึ้นได้และมีความยั่งยืน โดยใช้กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เพื่อให้กระบวนการจัดการความรู้ หมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง

แบบฟอร์ม 10 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน :									
เป้าหมาย KM (Desired State) :									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้								
2	การสร้างและแสวงหาความรู้								
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ								
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้								
5	การเข้าถึงความรู้								
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้								
7	การเรียนรู้								
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

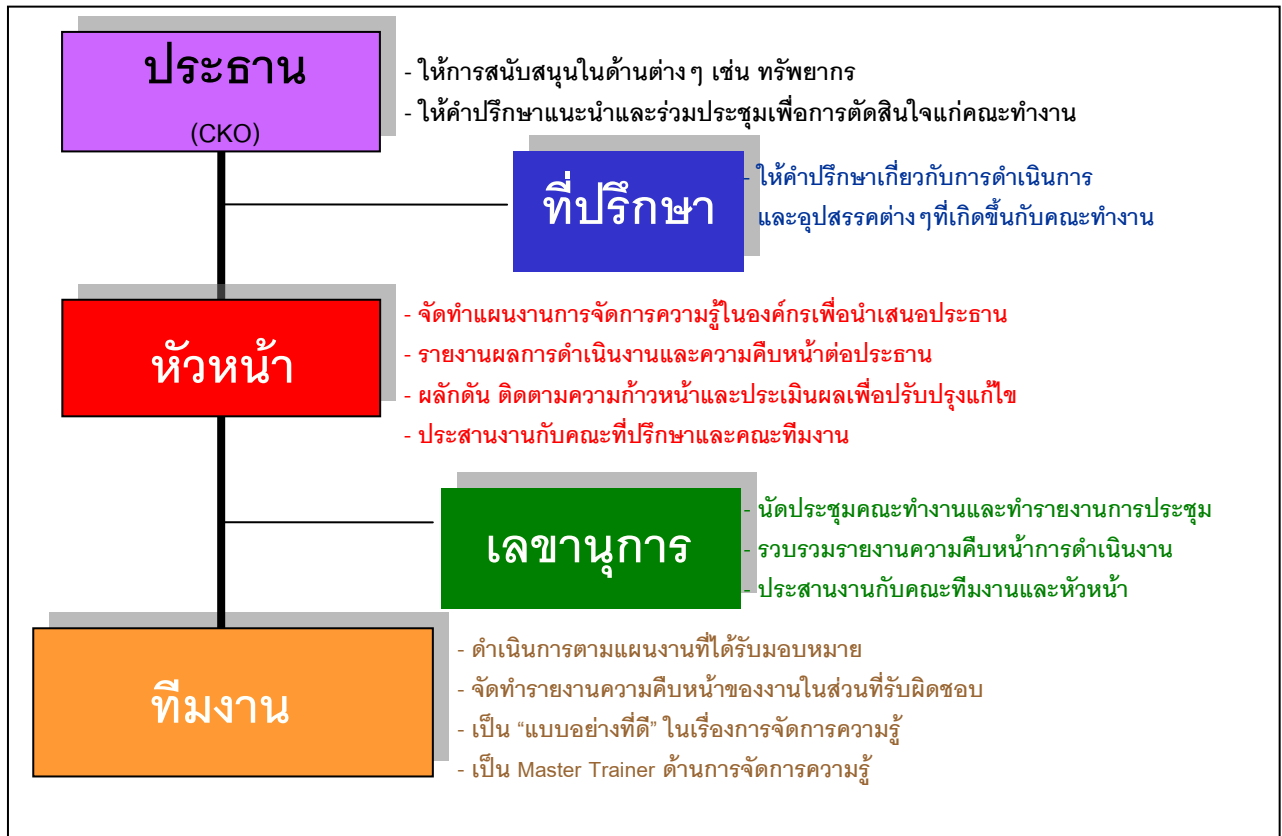
แบบฟอร์ม 11 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)									
ชื่อหน่วยงาน :									
เป้าหมาย KM (Desired State) :									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม								
2	การสื่อสาร								
3	กระบวนการและเครื่องมือ								
4	การเรียนรู้								
5	การวัดผล								
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล								
ผู้ทบทวน/อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

เมื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Km Action Plan) ตามแบบฟอร์ม 10 -11 เรียบร้อยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแบบฟอร์ม 12 เพื่อสรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

แบบฟอร์ม 12 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้									
ชื่อหน่วยงาน.....									
เป้าหมาย KM (Desired State) :.....									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :									
ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	ปี พ.ศ.2556					ปี พ.ศ.	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

บทที่ 5 : การกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM

โครงสร้างทีมงาน KM



1. การประกาศแต่งตั้งโครงสร้างทีมงาน KM ขอให้ระบุถึง ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัดอยู่ตามผังมหาวิทยาลัยปัจจุบัน พร้อมด้วยรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกตำแหน่ง
2. ทีมงาน KM ที่ต้องดำเนินการตามเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ ควรจะเชื่อมโยงกับหัวข้อเรื่อง การจัดแบ่งงานและหน้าที่ ใน Blueprint for Change เพื่อให้เป็นหน่วยงานหนึ่งของแผนผังโดยรวมของมหาวิทยาลัย
3. การพิจารณาโครงสร้างทีมงาน KM เพื่อจะมีบุคลากรที่ต้องเกี่ยวข้องและ/หรือ มีส่วนที่ต้องสนับสนุนต่อการดำเนินการตามเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนนั้น มีกลุ่มบุคลากรที่ควรพิจารณาดังนี้คือ
 - 3.1. ผู้บริหารระดับสูงสุด จะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM
 - 3.2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการตามเป้าหมาย KM (Work Process Owner) ควรประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานนั้น, ผู้รับผิดชอบกระบวนการนั้น
 - 3.3. หน่วยข้ามสายงาน (Cross Functional Unit) ที่ต้องเกี่ยวข้อง และ/หรือ มีส่วนที่ต้องสนับสนุนต่อการดำเนินการตามเป้าหมาย KM เช่น หน่วยงาน IT, ทรัพยากรบุคคล, สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์, หน่วยพิจารณาภาพรวมค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย ฯลฯ ควรประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานนั้น, ตัวแทนผู้รับผิดชอบหน่วยงาน
 - 3.4. หน่วยงาน /บุคคลอื่นๆ ที่เหมาะสม และผู้บริหารระดับสูงสุดต้องการมอบหมาย
4. กรณีที่การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย มีความจำเป็นและสามารถจะจัดสรรงบประมาณได้ เพื่อจะนำเทคโนโลยีด้าน IT มาใช้ ควรจะมีหน่วยงาน IT เข้าร่วมทีมงาน KM ด้วย

ภาคผนวก ก

รายการเอกสารที่ต้องส่งมอบให้งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer) พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Area)
3. แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM (KM Focus Area)
4. แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State)
5. แบบฟอร์ม 4 Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State)
6. แบบฟอร์ม 5 – 9 แบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 – หมวด 5
7. แบบฟอร์ม 10-11 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
8. แบบฟอร์ม 12 : สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
9. รายชื่อผู้มีส่วนร่วมตัดสินใจเลือกขอบเขต KM เป้าหมาย KM และการประเมินหน่วยงานตนเองเรื่องการจัดการความรู้
10. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/สำนัก/สถาบันและมหาวิทยาลัยที่ได้คัดเลือกไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เฉพาะส่วนที่ได้นำมาจัดการความรู้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ เอกสารตามข้อ 1 ถึง 9 ต้องมีผู้บริหารระดับสูงสุด และ CKO ลงนามรับรองโดยต้องส่งตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน และได้กรอกรายละเอียดของเอกสารทั้งหมดครบถ้วน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง **ก่อนจัดส่ง** ให้ผู้ประเมินได้ตรวจสอบ และรายงานในระบบ CHE QA Online

ภาคผนวก ข - แบบฟอร์ม

<p>แผนการจัดการความรู้</p> <p>การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้</p> <p>ตามยุทธศาสตร์ การบริหารและการจัดการ</p> <p>จัดทำโดย</p> <p>คณะ/สำนัก/สถาบัน</p> <p>วันที่ / /</p>

	หน้า
1. บทสรุปผู้บริหาร	
.....	
- ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)
พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ	
2. ขอบเขต KM (KM Focus Area)
3. เป้าหมาย KM (Desired State)
4. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง
5. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)
6. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
7. งบประมาณการดำเนินงานการจัดการความรู้
ภาคผนวก : ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามประเด็นยุทธศาสตร์
ที่คณะได้เลือกไว้	
<p>1. บทสรุปผู้บริหาร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

1.1 ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ

.....

.....

.....

1.2 ขอบเขต KM (KM Focus Area)

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย

1.

2.

3.....

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2556 (ได้คะแนนสูงสุด) คือ

.....

.....

1.3 เป้าหมาย KM (Desired State)

- เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2556ประกอบด้วย

1.

2.

3.....

- เป้าหมาย KM (Desired State) เพียงเป้าหมายเดียว ที่ทีมงานจะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2556คือ

.....

.....

1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในมหาวิทยาลัย คือ

1.

2.

3.....

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขตของคณะ/สำนัก/สถาบัน.....					
ขอบเขทย่อย KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	นักศึกษา	คณาจารย์ เจ้าหน้าที่	ประชาชน/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	มหาวิทยาลัย	ชุมชน/ ท้องถิ่น
ขอบเขตหลักที่ 1 การจัดการเรียนการสอนตามกรอบ TQF					
1.	2.	1.....	1.....	1.....	1.....
ขอบเขตหลักที่ 2 การเขียนโครงร่างวิจัยให้ได้ทุนภายในและภายนอก					
2.	2.1 2.2	2.1	2.1	2.1..... 2.2	2.1.....
ขอบเขตหลักที่ 3 การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ระดับนานาชาติ					
3.	3.1.....	3.1 3.2	3.1	3.1.....	3.1.....
ขอบเขตหลักที่ 4 การเขียนผลงานวิชาการ					
4.	4.1	4.1	4.1 4.2	4.1.....	4.1.....
ขอบเขตหลักที่ 5 การพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ					
ก.	ก.	ก.	ก.	ก.	ก.
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)					

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน					
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่ ...	ขอบเขต KM ที่ ...	ขอบเขต KM ที่ ...	ขอบเขต KM ที่ ...
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์					
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)					
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง					
4.ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัย ต้องการ					
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน					
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน					
7.....					
8.<อื่นๆ เพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสม>					
รวมคะแนน					
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มากที่สุด = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1<เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้>					
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)					

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่
เป้าหมาย KM ที่
.....
เป้าหมาย KM ที่มหาวิทยาลัยต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ xx
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 4 Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State)		
ชื่อหน่วยงาน : วันที่ :/...../.....		
เป้าหมาย KM (Desired State) :		
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM :		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
1.	กระบวนการ (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง	
1.1	กระบวนการไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	
1.2	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	
1.3	กระบวนการไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ด้วย	
1.4	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ด้วย	
1.5	คิดเป็นจำนวน กระบวนการและขั้นตอน เท่าไร	
1.6	อะไรคือตัวชี้วัดของกระบวนการ ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ด้วย	
2.	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย	
2.1	หน่วยงานไหนของมหาวิทยาลัย ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	
2.2	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน/Sharing K.	
2.3	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไรที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน/Sharing K.	
2.4	หน่วยงานไหนของมหาวิทยาลัย ที่ต้องเรียนรู้ /Learning K.	
2.5	ใครบ้างในหน่วยงานที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
2.6	คิดเป็นจำนวนคน เท่าไรที่ต้องเรียนรู้ /Learning K.	
3.	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายนอกมหาวิทยาลัย (ผู้ใช้บริการ / Outsource)	
3.1	มหาวิทยาลัยไหนที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน / Sharing K.	

แบบฟอร์ม 4 Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State)		
ชื่อหน่วยงาน :วันที่ :...../...../.....		
เป้าหมาย KM (Desired State) :		
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM :		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
3.2	ใครบ้างในมหาวิทยาลัยที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน /Sharing K.	
3.3	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไรที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน/Sharing K.	
3.4	มหาวิทยาลัยไหน ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
3.5	ใครบ้างในมหาวิทยาลัย ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
3.6	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้ / Learning K.	
4. ความรู้ที่จำเป็น (EK/ TK) ในกระบวนการงาน (Work Process)		
4.1	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา (ระบุมาทันทีที่ทำได้)	
4.2	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย (ระบุมาทันทีที่ทำได้)	
4.3	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา และอยู่กับใครบ้าง (ระบุมาทันทีที่ทำได้)	
4.4	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย และอยู่กับใครบ้าง (ระบุมาทันทีที่ทำได้)	
4.5	จากข้อ 4.1, 4.2 ความรู้ EK อะไรบ้าง ที่เรามี และ เรายังไม่มี	
4.6	จากข้อ 4.3, 4.4 ความรู้ TK อะไรบ้าง ที่เรามี และ เรายังไม่มี	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 5 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 - กระบวนการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 1 กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
1.1.มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่นมหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือมหาวิทยาลัยไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง		
1.2.มหาวิทยาลัยมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากมหาวิทยาลัยที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม		
1.3 ทุกคนในมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกัน โดยสิ้นเชิง		
1.4 มหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)		
1.5 มหาวิทยาลัยเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้ และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 6 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 2 - ภาวะผู้นำ		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 2 ภาวะผู้นำ	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
2.1 ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในมหาวิทยาลัย		
2.2 ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัยได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ เป็นต้น)		
2.3 มหาวิทยาลัยเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งหรือความสามารถเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย)		
2.4 การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยใช้ประกอบในการพิจารณาในการ ประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 7 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 3 - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
3.1 มหาวิทยาลัยส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร		
3.2 พนักงานในมหาวิทยาลัยทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูลและมีความไว้วางใจกันและกัน		
3.3 มหาวิทยาลัยตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
3.4 มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ		
3.5 ทุกคนในมหาวิทยาลัยถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 8 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 4 - เทคโนโลยีการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 4 – เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
4.1.เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในมหาวิทยาลัยสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึงทั้งภายในมหาวิทยาลัยและกับมหาวิทยาลัยภายนอก		
4.2.เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงได้		
4.3 เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น		
4.4 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้		
4.5 มหาวิทยาลัยกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในมหาวิทยาลัย		
4.6 ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 9 แบบประเมินมหาวิทยาลัยตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 5 - การวัดผลการจัดการความรู้		
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่ามหาวิทยาลัยของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด		
0 = ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 = มีน้อย 2 = มีระดับปานกลาง 3 = มีในระดับที่ดี 4 = มีในระดับที่ดีมาก		
หมวด 5 การวัดผลการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	ระดับ
5.1 มหาวิทยาลัยมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ให้บริการ ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัย ฯลฯ		
5.2 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ		
5.3 จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 มหาวิทยาลัยสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ง่าย (เช่น ต้นทุนที่ลดได้ ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเลขได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองผู้ให้บริการได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)		
5.4 มหาวิทยาลัยมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ของมหาวิทยาลัยเพิ่มพูนขึ้น		
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม 10 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน :

เป้าหมาย KM (Desired State) :

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้								
2	การสร้างและแสวงหาความรู้								
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ								
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้								
5	การเข้าถึงความรู้								
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้								
7	การเรียนรู้								

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

แบบฟอร์ม 11 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน :

เป้าหมาย KM (Desired State) :

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม								
2	การสื่อสาร								
3	กระบวนการและเครื่องมือ								
4	การเรียนรู้								
5	การวัดผล								
6	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล								

ผู้ทบทวน/อนุมัติ :(CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)

แบบฟอร์ม 12 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้				
ชื่อหน่วยงาน.....				
เป้าหมาย KM (Desired State) :.....				
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :				
ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการ ความรู้	งบประมาณ (บาท)	ปี พ.ศ.2556	ปี พ.ศ.
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)				



สำเนาต้นฉบับ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๑๗ /๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้

เพื่อให้ การบริหารและการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และบังเกิดผลดีต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อาศัยอำนาจตามความพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ มาตราที่ ๘ รวมถึงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และมาตรฐานที่ ๓ ในมาตรฐานการศึกษาของชาติ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งได้กำหนดการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยทุกองค์การต้องถือปฏิบัติ นั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหารจัดการความรู้ ได้แก่ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
หน้าที่

พิจารณาอนุมัติกำหนดขอบเขต เป้าหมายและแนวทางการจัดการความรู้และแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒. คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ผลิตบัณฑิตและวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๒.๔ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๕ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๖ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๗ คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๘ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๒.๙ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๒.๑๐ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๑ รักษาการคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๒ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๑๕ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๑๖ อาจารย์ ดร.ปิยะนาถ บุญมีพิพิธ	กรรมการ

๒.๑๗ อาจารย์ภาคย์	พราหมณ์แก้ว	กรรมการ
๒.๑๘ อาจารย์มธุรส	ปราบไพรี	กรรมการ
๒.๑๙ อาจารย์จารุต	บุศราทิจ	กรรมการ
๒.๒๐ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ	
๒.๒๑ นางสาวสวรินทร์	ย้งยืนรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๒ นางสาวน้ำฝน	แสงอรุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบาย การจัดทำแผน และเป้าหมายการบริหารจัดการองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- ๒) ดำเนินงานตามนโยบาย และแผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- ๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- ๔) ประสานงาน และดำเนินงานตามประเด็นการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่ได้รับ

มอบหมาย

- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๑๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี