**[ตัวอย่าง] แผนการจัดการความรู้ ศูนย์/สำนัก…………………**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**

**ประจำปีการศึกษา 25....**

**องค์ความรู้ :** [ตัวอย่าง การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น]

**ตัวชี้วัด (KPI) :** [ตัวอย่าง จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ]

**เป้าหมายของตัวชี้วัด:** [ตัวอย่าง ร้อยละ 80 ของบุคลากรภายในหน่วยงานที่ยื่นขอตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ]

| **ลำดับ** | **กระบวนการจัดการความรู้** | **กิจกรรม / การดำเนินการ** | **ระยะเวลา** | **ตัวชี้วัด** | **กลุ่มเป้าหมาย** | **ผู้รับผิดชอบ** | **เป้าหมาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | การบ่งชี้ความรู้  (Knowledge identification) | ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะและความต้องการของบุคลากร และจัดทำ(ร่าง)แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์/สำนัก [เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร,ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง,อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร] | - | ร้อยละของคณะกรรมการฯที่เข้าร่วมประชุม | คณะกรรมการ KM | คณะกรรมการ KM | ร้อยละ 80 ของคณะกรรมการฯ ที่เข้าร่วมประชุม |
| 2 | การสร้างและแสวงหาความรู้  (Knowledge Creation and Acquisition | ค้นหา และศึกษาองค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือก เรื่อง [ตัวอย่าง การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น] จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้แก่ [ตัวอย่าง เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา เอกสารแจกการบรรยายการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ สอบถามจากผู้มีความรู้ด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานชองสำนักงานอธิการบดี สอบถามจากผู้มีประสบการณ์เคยส่งผลงาน เป็นต้น] | - | จำนวนแหล่งแสวงหาความรู้ | คณะกรรมการ KM | คณะกรรมการ KM | จำนวน  อย่างน้อย  2 แหล่ง |
| 3 | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ  (Knowledge Organization) | จัดทำฐานข้อมูลหรือแหล่งเผยแพร่ความรู้ เพื่อเป็นการวางโครงสร้างความรู้และเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต ได้แก่ [ตัวอย่าง จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น] | - | จำนวนฐานข้อมูล/แหล่งเผยแพร่ความรู้ | บุคลากรศูนย์/สำนัก [ตัวอย่าง ผู้ดูแลเว็บไซต์คณะ] | ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูล | อย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล/ แหล่ง |
| รวบรวมความรู้ เรื่อง [ตัวอย่าง การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น] จากแหล่งต่างๆ ที่หาได้มาและจัดให้เป็นหมวดหมู่ จัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลที่เตรียมไว้ | - | จำนวนเรื่อง  ความรู้ | คณะกรรมการ KM | คณะกรรมการ KM | อย่างน้อย  2 เรื่อง |
| 4 | การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) | ประชุมร่วมกันพิจารณาทบทวนความถูกต้อง และกลั่นกรองความรู้ที่ได้จากการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่างๆ [เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์] |  | ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุม | คณะกรรมการ KM | คณะกรรมการ KM | ร้อยละ 80 ของคณะกรรมการ KM |
| จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ |  | จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (มีความยาวไม่เกิน 5 หน้า) | คณะกรรมการ KM | คณะกรรมการ KM | อย่างน้อง  1 เรื่อง |
| 5 | การเข้าถึงความรู้  (Knowledge Access) | เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การจัดทำ Website  [เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น] เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายหรือบุคคลภายนอก เข้าถึงองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย |  | จำนวนแหล่งเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี | บุคลากรศูนย์/สำนัก [ตัวอย่าง ผู้ดูแลเว็บไซต์] | ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูล | อย่างน้อย  1 แหล่ง |
| 6 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้  (Knowledge Sharing) | จัดกิจกรรมพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ [ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น] | - | จำนวนครั้งของกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ | บุคลากรศูนย์/สำนัก | คณะกรรมการ KM | กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้  อย่างน้อย 1 ครั้ง |
| 7 | การเรียนรู้ (Learning) | การนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน [ตัวอย่าง บุคลากรของศูนย์/สำนักได้นำความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการจัดทำเอกสารการยื่นขอตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ ซึ่งสามารถทำให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพต่อการปรับปรุงหลักสูตร] | - | ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ | บุคลากรศูนย์/สำนัก | คณะกรรมการ KM | ร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด |
| **ผู้ทบทวน :**  (……………………………………………..…………)  ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้  ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) | | | | **ผู้อนุมัติ :**  (……………………………………………..…………)  ตำแหน่ง [ตำแหน่งของประธาน กบ. ศูนย์/สำนัก]  ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) | | | |

**กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)** เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กระ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้** - เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ /พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้รามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร

**ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้** – เช่น การสร้างความรู้ใหม่, การแสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, จำกัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

**ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ** – เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบในอนาคต

**ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้** - เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน , ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

**ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้** – เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board, Web blog, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

**ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** – ทำได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้ , เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) อาจจัดทำเป็นระบบ, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

**ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้** - ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้>เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนไปอย่างต่อเนื่อง