**แบบติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)  
 รอบ 6 เดือน (สิงหาคม 2558 - มกราคม 2559)  
 ชื่อหน่วยงาน (คณะ สถาบัน สำนัก)......................................................................**

**PCRU.KM.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กระบวนการ /ขั้นตอน** | **ผลการดำเนินงาน  (ทำเครื่องหมาย 🗸ลงในช่อง)** | | **วัน เดือน ปี  ที่ดำเนินงาน** | **รายละเอียดผลการดำเนินงาน** |
| **ดำเนินการแล้ว** | **ยังไม่ได้ดำเนินการ** |
| **1** | การกำหนดความรู้หลัก ที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือหน่วยงาน |  |  |  |  |
| **๒** | การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ |  |  |  |  |
| **3** | การปรับปรุงดัดแปลง หรือสร้างความรู้ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน |  |  |  |  |
| **4** | การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน |  |  |  |  |

**แบบติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)  
รอบ 6 เดือน (สิงหาคม 2558 - มกราคม 2559)  
ชื่อหน่วยงาน (คณะ สถาบัน สำนัก)......................................................................**

**PCRU.KM.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กระบวนการ /ขั้นตอน** | **ผลการดำเนินงาน  (ทำเครื่องหมาย 🗸ลงในช่อง)** | | **วัน เดือน ปี  ที่ดำเนินงาน** | **รายละเอียดผลการดำเนินงาน** |
| **ดำเนินการแล้ว** | **ยังไม่ได้ดำเนินการ** |
| **5** | การนำประสบการณ์จากการทำงานและประยุกต์ใช้ความรู้ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดขุมความรู้ออกมาบันทึกไว้ |  |  |  |  |
| **6** | การจดบันทึกขุมความรู้ และแก่นความรู้ ไว้สำหรับใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก เชื่อมโยงมากขึ้นและเหมาะต่อการใช้งานให้มากขึ้น |  |  |  |  |

**หมายเหตุ ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็ปไซด์ งานประกันคุณภาพการศึกษา**

ลงชื่อ .......................................................................................... ลงชื่อ..............................................................................................   
 (..........................................................................................) (..........................................................................................)  
 ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงานข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล

**แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้**

**สิ่งที่ส่งมาด้วย 1**

**ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)**

การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพในระดับคณะต้องดำเนินการตามองค์ประกอบที่ 5 การบริหารงานของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ ตัวบ่งชี้ที่ 5 .1 เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 5 คือ  
 - ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวคน ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุม พันธกิจ 2 ด้าน ได้แก่ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ส่วนบทบาทของมหาวิทยาลัย ไม่ต้องดำเนินการจัดทำการจัดการความรู้ แต่ต้องดำเนินการ ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา 2557 ระดับมหาวิทยาลัย ตามองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการตัวบ่งชี้ 5.1 เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 5 คือ  
 - การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินงานการจัดการความรู้ตามระบบ

การจัดการความรู้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา 2557 ได้กำหนดการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อการจัดการความรู้ (เกณฑ์ระดับคณะ 5.1 ข้อ 5) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) งานประกันคุณภาพการศึกษาขอเสนอแนวทางการดำเนินงานตามกระบวนการการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน (ตามเกณฑ์สกอ.ใหม่ 57)เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้ปรับใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้

| **ลำดับที่** | **กระบวนการ/ขั้นตอน  (KM process)** | **ปีการศึกษา 2558**  **(1 ส.ค. 58 - 31 ก.ค. 59)** | | **แนวดำเนินการ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วิธีสู่ความสำเร็จ** | **ระยะเวลา** |
| 1 | การกำหนดความรู้หลัก ที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือหน่วยงาน  **(เดิมชื่อขั้นการบ่งชี้ความรู้)** | -กำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM.  ในระดับคณะ อย่างน้อยสองประเด็น คือด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย | ธันวาคม 58 | -กำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM  -ควรมีการประชุม วิเคราะห์และกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ทำในรูปคณะกรรมการเช่นแต่งตั้งคณะกรรมการ มีการประชุมมีบันทึกการประชุม มีการแจงให้คณาจารย์ทราบ  -ประเด็นการจัดการความรู้สามารถทำได้และเกิดผลต่อหน่วยงานอย่างแท้จริง  -มีการแต่งตั้งทีม การจัดการความรู้เพื่อดำเนินงานตลอดปีการศึกษา  -มีหลักฐานการส่งประเด็นการจัดการความรู้แก่มหาวิทยาลัย |
| 2 | การเสาะหา  ความรู้ที่ต้องการ  **(เดิมชื่อขั้นการสร้างและแสวงหาความรู้)** | -จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้  -จัดอบรมเพื่อให้ความรู้ในเรื่องนั้นๆ ตามประเด็นKM ที่กำหนดเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน | มกราคม 59 | -จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้(เพื่อให้เห็นภาพกระบวนการ PDCAที่ชัดเจน)  -,มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานเนื่องจาก การจัดการความรู้เป็นกระบวนการเพื่อให้เห็นภาพการทำงานใน 1 ปีการศึกษา  - จัดอบรมเพื่อให้ความรู้ในเรื่องนั้นๆ ตามประเด็นKM ที่กำหนด  -อาจใช้วิธีการอื่นๆเช่นการสืบค้นเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้รู้ การเสวนา เพื่อให้ได้ความรู้ตามประเด็นที่ต้องการ (ได้ทั้งบุคคลภายในหน่วยงานหรือผู้รู้ที่ประสบความสำเร็จ) |
| 3 | การปรับปรุงดัดแปลง หรือสร้างความรู้ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน  **(เดิมชื่อขั้นการจัดความรู้ให้เป็นระบบ)** | -กำหนดหมวดหมู่ให้องค์ความรู้ที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแผนปฏิบัติการและ  -พัฒนา   software ที่ใช้จัดเก็บและ  - จัดทำร่างคู่มือ แนวทางต่างๆเพื่อให้ km ทีมนำไปใช้  -วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม | ก.พ-มี.ค.59 | -เมื่อได้ความรู้จากขั้นที่ 2 มาแล้วให้นำมา  -มีการกำหนดหมวดหมู่ให้องค์ความรู้ที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแผนปฏิบัติการ/ในแผนการปฏิบัติการความรู้(ในประเด็นการจัดการความรู้นั้นๆต้องมีประเด็นย่อยให้ชัดเจน)  -อาจจัด ประชุมร่วมกันเพื่อปรับองค์ความรู้นั้น ก่อนนำไปใช้งาน ปรับได้ทั้งรูปแบบเอกสาร และปรับปรุง  software ที่ใช้จัดเก็บ  - หรือวิธีอื่นๆตามความเหมาะสม |
| 4 | การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน  **(เดิมชื่อขั้น การประมวลและกลั่นกรองความรู้)** | -ผู้เรียบเรียง/ผู้ถ่ายทอด ทบทวนปรับปรุงเนื้อหาขององค์ความรู้ที่ได้ให้สมบูรณ์  สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้  - เมื่อได้ความรู้จากการkm แล้ว นำไปใช้ ต้องมีรายละเอียด ใครใช้ ใช้เรื่องอะไร ระยะเวลาในการใช้เท่าไหร่  -ผู้ที่นำใช้ต้องประมวลและนำเสนอผลของการนำไปใช้ดีไม่ดีอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร | เม.ย. 59 | -เรียบเรียง/ผู้ถ่ายทอดปรับปรุงเนื้อหาขององค์ความรู้ที่ได้จากการปรับให้สมบูรณ์  -หน่วยงานจัดส่งองค์ความรู้ที่ปรับแล้วในรูปเอกสาร สื่อต่างๆ ให้ สมาชิกในกลุ่ม(มีหลักฐาน หรืออาจจัดประชุมชี้แจงการทำไปใช้ก็สามารถทำได้)  -มอบหมายให้สมาชิกในกลุ่มสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ โดยกำหนดเวลาของการนำไปใช้ให้ชัดเจน ตรงตามแผนที่กำหนดไว้  -สรุปผลการประยุกต์ใช้ความรู้ในงานของตน |
| 5 | การนำประสบการณ์จากการทำงานและประยุกต์ใช้ความรู้ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดขุมความรู้ออกมาบันทึกไว้  **(เดิมเรียกขั้นการเข้าถึงความรู้)** | - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตามประเด็นKMอย่างน้อย 1-2 ครั้ง  - การพัฒนา web blog ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  -ช่องทางอื่นๆที่เหมาะสม | พ.ค. 59  -มิ.ย. 59 | -จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอประสบการณ์ที่เป็นผลของการประยุกต์ใช้ความรู้นั้นๆ  -หรือการพัฒนา web blog ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  -หรืออาจจัดในรูปแบบต่างๆ รวบรวมเป็นบทความ เอกสาร หนังสือ  (จะดำเนินการวิธีการใดต้องระบุไว้ในแผนการจัดการความรู้ ให้สอดคล้องกัน) |
| 6 | การจดบันทึกขุมความรู้ และแก่นความรู้ ไว้สำหรับใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก เชื่อมโยงมากขึ้นและเหมาะต่อการใช้งานให้มากขึ้น **(เดิมเรียกขั้นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้/การเรียนรู้)** | - สรุปผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ของแต่ละหน่วยงานด้วยรูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้หรือ  - พัฒนา web blog  -ได้แก่นความรู้ที่ผ่านการใช้งานและปรับปรุงแก้ไขเป็นชุดความรู้ที่สมบูรณ์ ครบถ้วน และนำเสนอเป็นนวัตกรรมที่สอดคล้องกับหน่วยงานของท่าน เป็นรูปธรรมจับต้องได้ คนอื่นสามารถนำไปใช้งานได้อาจเป็น | มิ.ย.- กค. 59. | - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ด้วยรูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้  หรืออาจจัดในรูปแบบต่างๆ รวบรวมเป็นบทความ เอกสาร หนังสือ จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติที่ดี แนวการดำเนินงาน แผนภูมิ แผนภาพ คู่มือฯลฯ  - ปรับปรุง web blog  (จะดำเนินการวิธีการใดต้องระบุจัดการความรู้ ให้สอดคล้องกัน)  -สรุปรายงานการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ และประเมินผลของแผนการจัดการความรู้เช่น  - องค์ความรู้ที่ได้คืออะไร /ผลการใช้งาน นำมาใช้องค์กรที่ขึ้นหรือไม่  -ปัญหาอุปสรรค  -ข้อดี ความภาคภูมิใจคืออะไร  -เป็นไปตามแผนหรือไม่ฯลฯไว้ในแผนการ |

**หมายเหตุ** ตัวอักษรเข้มคือ กระบวนการการจัดการความรู้แบบเดิม

วิธีการ ระยะเวลา และแนวทางการดำเนินการสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม