|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบฟอร์ม ๑ - ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน/กลุ่ม:** | | | | | |
| **ขอบเขต KM ที่**  **(KM Focus Areas)** | **ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ** | | | | |
| **องค์กร วว.** | **บุคลากรในองค์กร** | **ลูกค้าเชิงพาณิชย์** | **ลูกค้าเชิงสังคม** | **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ (โปรดระบุ) ............................** |
| ๑. |  |  |  |  |  |
| ๒. |  |  |  |  |  |
| ๓. |  |  |  |  |  |
| ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ……………………………………………. (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)  วันที่ ......................../........................./............................... | | | | | |

**แบบฟอร์ม ๑ ขอบเขต KM : KM Focus Area**

**แบบฟอร์ม ๒ การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบฟอร์มที่ ๒ - การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของกลุ่ม/หน่วยงาน:** | | | | |
| เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM | **ขอบเขต KM ที่ ๑** | **ขอบเขต KM ที่ ๒** | **ขอบเขต KM ที่ ๓** | **ขอบเขต KM ที่ ๔** |
| ๑. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ (จำเป็นต่อการดำเนินยุทธศาสตร์ขององค์กร) |  |  |  |  |
| ๒. ความรู้เป็น core competency ของ วว. (จำเป็นต่อความยั่งยืนขององค์กร) |  |  |  |  |
| ๓. ความรู้เป็นนวัตกรรมใหม่ๆ |  |  |  |  |
| ๔. ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ |  |  |  |  |
| ๕. ความรู้สามารถนำมาใช้แก้ปัญหาต่างๆ ได้ |  |  |  |  |
| ๖. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน (เป็น Tacit Knowledge ของผู้ที่จะเกษียณอายุ และยังสามารถใช้ต่อเนื่องได้ในอนาคต) |  |  |  |  |
| ๗. เป็นความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคต |  |  |  |  |
| ๘. เป็นความรู้ที่ใช้ในการแข่งขันทางธุรกิจ หรือ เพิ่ม Competitive Advantage หรือ Work Efficiency |  |  |  |  |
| ๙. เป็นความรู้ที่ใช้ในการทำงานในจุดที่ต้องควบคุม (Control point) หรือ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง (Critical step) |  |  |  |  |
| ๑๐. ความรู้อื่นๆ ระบุ ..................................................... |  |  |  |  |
| **รวมคะแนน** |  |  |  |  |
| หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ **มาก = ๖, ปานกลาง = ๓, น้อย = ๑**  <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้> | | | | |
| ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ……………………………………………. (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)  วันที่ ......................../........................./............................... | | | | |

**แบบฟอร์ม ๓ เป้าหมาย KM (Desired State)**

|  |  |
| --- | --- |
| **แบบฟอร์มที่ ๓ - เป้าหมาย KM (Desired State) ของกลุ่ม/หน่วยงาน:** | |
| **ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ** | |
| **เป้าหมาย KM (Desired State)** | **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม** |
| **เป้าหมาย KM ที่ ๑:** |  |
| **เป้าหมาย KM ที่ ๒:** |  |
| **เป้าหมาย KM ที่ ๓:** |  |
| **เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำ :**  **เหตุผลในการคัดเลือกองค์ความรู้:** | |
| ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ……………………………………………. (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)  วันที่ ......................../........................./............................... | |

**แบบฟอร์ม ๔ แผนการจัดการความรู้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| แบบฟอร์ม ๔ – **แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)** | | | | | | | | |
| ชื่อกลุ่ม/หน่วยงาน :  เป้าหมาย KM (Desired State) :  หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : | | | | | | | | |
| ลำดับ | กรอบขั้นตอนการจัดการความรู้ | กิจกรรม/วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะ  เวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ/อุปกรณ์ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | การบ่งชี้ความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | การสร้างและแสวงหาความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | การประมวลและกลั่นกรองความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | การเข้าถึงความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | การเรียนรู้ |  |  |  |  |  |  |  |
| ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ……………………………………………. (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)  วันที่ ......................../........................./............................... | | | | | | | | |
| **คำอธิบาย ๗ ขั้นตอนของการจัดการความรู้** | | | | | | | | |
| **ขั้นตอนการจัดการความรู้** | | **คำอธิบายขั้น** | | | | | | |
| ๑. การบ่งชี้ความรู้ | | การเลือกหัวข้อความรู้ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย การดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร | | | | | | |
| ๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ | | การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว | | | | | | |
| ๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | | การวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต | | | | | | |
| ๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | | การทำให้มั่นใจว่า ความรู้ที่จัดการนั้นมีความถูกต้อง เชื่อถือได้,  การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ | | | | | | |
| ๕. การเข้าถึงความรู้ | | เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | | | | | | |
| ๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | | **Explicit Knowledge** เช่น เอกสาร, ฐานข้อมูล, เทคโนโลยีสารสนเทศ **Tacit Knowledge**  ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ | | | | | | |
| ๗. การเรียนรู้ | | การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้-->นำความรู้ไปใช้-->เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง | | | | | | |