

ส่วนที่ 1

บทนำ

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญาในที่สุด

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

รูปแบบการจัดการองค์ความรู้โดยปกติจะถูกจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและประสงค์ที่จะได้ผลลัพธ์เฉพาะด้าน เช่น เพื่อแก้ปัญหา ปัญหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อความได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อเพิ่มระดับนวัตกรรมให้สูงขึ้น

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรใดโดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึง เรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

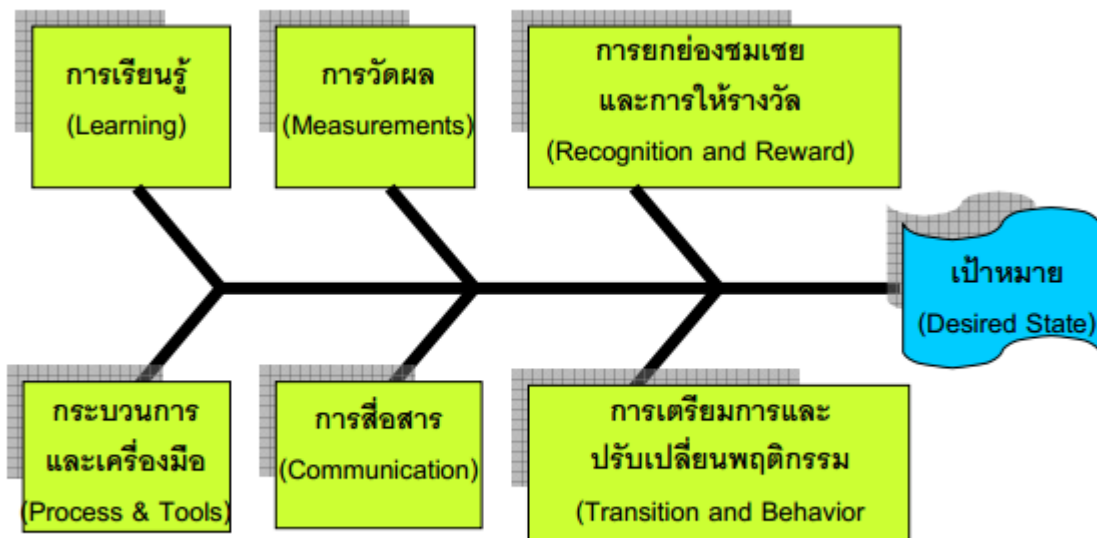
- ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

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

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเขาใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การบงชี้ความรู้ – เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ – เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไร้ประโยชน์
- 3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เช่นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
- 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ – เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- 5) การเข้าถึงความรู้ – เช่นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- 7) การเรียนรู้ – ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



Robert Osterhoff

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนผู้บริหาร

(ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

2) การสื่อสาร – เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

3) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เขาถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

4) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลและปรับปรุง

5) การวัดผล – เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขึ้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

6) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เปนการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับ โดยขอควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

องค์กรจะต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ขององค์กร โดยให้นำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงมาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพโดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริงๆ

ตามแนวคิดนี้ องค์กรต้องมีการกำหนด ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตามเนื้อหาในบทที่ 2 และบทที่ 3 ตามลำดับ

การกำหนดขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เพื่อต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ที่องค์กรได้จัดทำขึ้นไว้ในข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change)

องค์กรต้องมีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ (KM Assessment Tool : KMAT) หรือวิธีการประเมินองค์กรตนเองแบบใดก็ได้ที่นอกเหนือจาก KMAT เพื่อทราบถึงจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรคที่จะเป็นปัจจัยสำคัญต้องปรับปรุง-รักษาไว้ / พัฒนาให้การจัดการความรู้บรรลุผลตามเป้าหมาย KM

การจัดตามขั้นตอนต่างๆ ของการจัดการความรู้เพื่อจะนำมากำหนดหาวิธีการสู่ความสำเร็จ ไว้ในแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยอาจจะเป็นแผนการจัดการความรู้ระยะสั้นภายในหรือเป็นแผนระยะยาว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมาย KM ที่องค์กรเลือกทำ รวมถึงความพร้อมจากผลการประเมินตนเอง

องค์กรต้องมีการกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM เพื่อมาดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ให้การจัดการความรู้บรรลุผลตามเป้าหมาย KM

เมื่อองค์กรได้ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ในแต่ละปี ผู้บริหารทุกระดับจะต้องรวมผลักดันให้เกิดการบูรณาการ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ให้ยึดถือปฏิบัติอยู่ในกระบวนการงาน (Work Process) ของข้าราชการ รวมถึงบูรณาการกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ให้เกิดขึ้น ในการปฏิบัติราชการขององค์กรในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่นๆ ต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้สวนราชการและจังหวัดมีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

การสร้างแนวปฏิบัติที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี คือ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จ ซึ่งเป็นผลมาจาก การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง แล้วสรุปความรู้และประสบการณ์นั้น เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดของตนเอง (บุรุษย์ ศิริมหาสาคร, 2548) วิจารณ์ พานิช กล่าวว่า Best Practice เป็นวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในแต่ละเรื่องซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ ในทุกหน่วยงาน จากหลายช่องทาง ทั้งตัวผู้นำ ผู้ร่วมงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือภาวะปัญหา และการริเริ่ม สร้างสรรค์พัฒนาที่มีขั้นตอน เมื่อมีวิธีการทำงานที่ดีต้องผ่านการเล่าเรื่องที่เป็นการทำงานของตนเองมา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในลักษณะของการแลกเปลี่ยนข้ามสายงาน ข้ามหน่วยงานโดยเกิดขึ้นในระดับบุคคลระดับ กลุ่มคนและระดับ หน่วยงานย่อย Best Practice ที่ได้ควรมีการบันทึก เขียนรายงานเพื่อการศึกษาพัฒนา และ เผยแพร่ได้ซึ่งจะเกิดประโยชน์อย่างยิ่ง การจัดทำรายงานแนวปฏิบัติที่ในการดำเนินงาน “การจัดการความรู้ของคณะวิชา/หน่วยงาน เพื่อ แสดงถึงวิธีการปฏิบัติการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวปฏิบัติ และปัจจัยต่างๆ เป็นกลไกให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย การสร้างและพัฒนาระบบและกลไกจัดเป็นขั้นตอนหนึ่งในการควบคุมคุณภาพการศึกษาเพื่อกำกับการดำเนินงานของสถาบันให้ได้ผลตามดัชนีชี้วัดคุณภาพ

ในส่วนของกลไกการประกันคุณภาพการศึกษานั้น หน่วยงานและคณะกรรมการที่ รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาถือเป็นกลไกที่สำคัญ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวอาจ แต่งตั้งขึ้นในระดับสถาบันและระดับคณะ โดยให้มีบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์กับองค์กรอื่นภายในสถาบัน

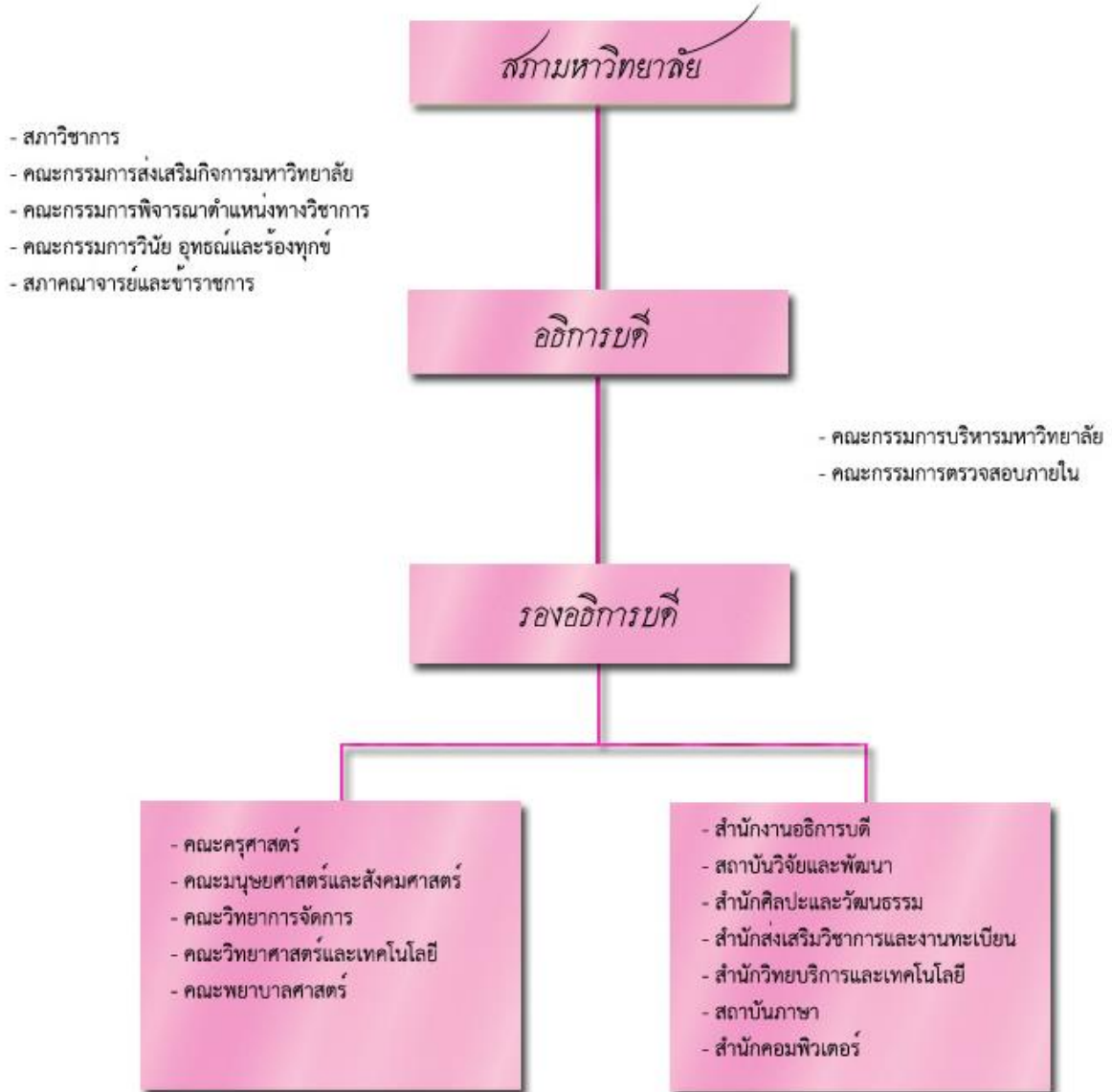
ในส่วนของการเลือกระบบคุณภาพ สถาบันอุดมศึกษาอาจพัฒนาระบบคุณภาพ ที่เหมาะสมกับ ลักษณะของสถาบันของตน หรือพิจารณาเลือกระบบคุณภาพที่เป็นสากลซึ่งมี การนำมาใช้กันอย่างแพร่หลาย อย่างไรก็ตามระบบที่นำมาใช้จะต้องเป็นกระบวนการบริหาร จัดการคุณภาพที่มีการวางแผน มีการดำเนินการ ควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และปรับปรุงตามองค์ประกอบของคุณภาพที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

ระบบคุณภาพโดยทั่วไป หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ ระบบและทรัพยากรต่างๆ ในองค์กรที่จำเป็น ในการจัดการคุณภาพ ระบบคุณภาพในปัจจุบันมีหลายรูปแบบแตกต่างกันออกไป แต่ไม่ว่าจะเป็นระบบคุณภาพ ใด สำคัญอยู่ที่กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพที่มีการวางแผนคุณภาพ มีการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อมุ่งสู่การพัฒนา

คุณภาพอย่างต่อเนื่อง ส่วนตัวอย่างระบบคุณภาพที่มีการใช้อย่างแพร่หลายจนถึงกันว่าเป็นระบบสากล ได้แก่ ระบบ QC (Quality Control) ระบบ ISO (The International Organization for Standardization) ระบบ TQM (Total Quality Management) ระบบ The Malcolm Baldrige National Quality Award ระบบ CIPP (การประเมินด้านบริบท (Context) ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) ด้านการดำเนินการ (Process) และด้านผลผลิต (Product)) ระบบ Input - Process - Output ระบบ PDCA Cycle for

Problem Solving และระบบ AAA (Accrediting Association of Seventh-day Adventist Schools, Colleges, and Universities) เป็นต้น

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



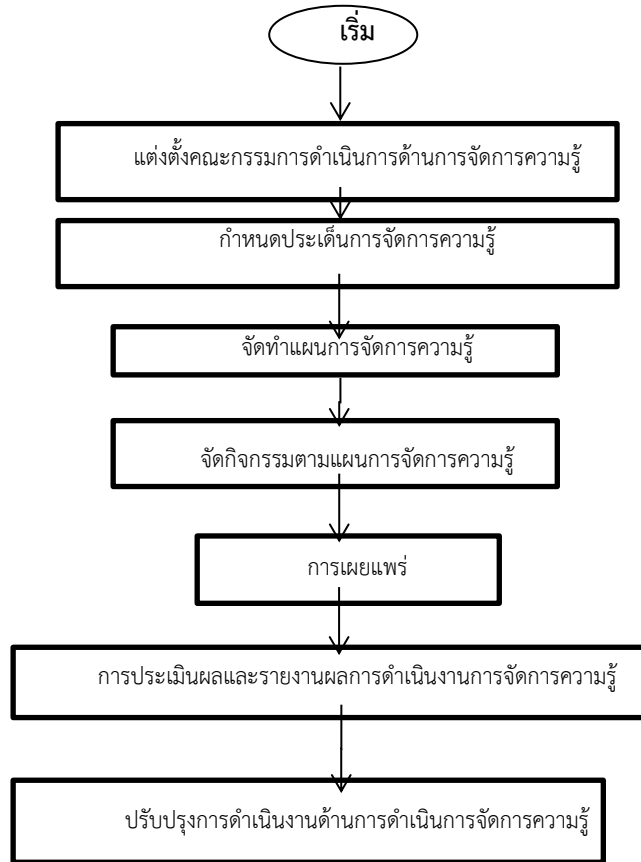
ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้

ส่วนที่ 2 ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้

ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557

P	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ กลุ่มเป้าหมาย 3. จัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2557
D	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ 2. การประชุมเพื่อรวบรวมความรู้ และระดมความคิดเห็น
C	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุมสรุปผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ 2. รายงานผลการดำเนินงานการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ 3. การประชุมปรับกระบวนการ 4. ประชุม ประเมินผล การกำหนดการดำเนินงาน
A	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดทำแผนการปรับปรุงการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

ระบบและกลไกการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้



แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ให้ทุกหน่วยงานระดับคณะ สำนัก และสถาบัน

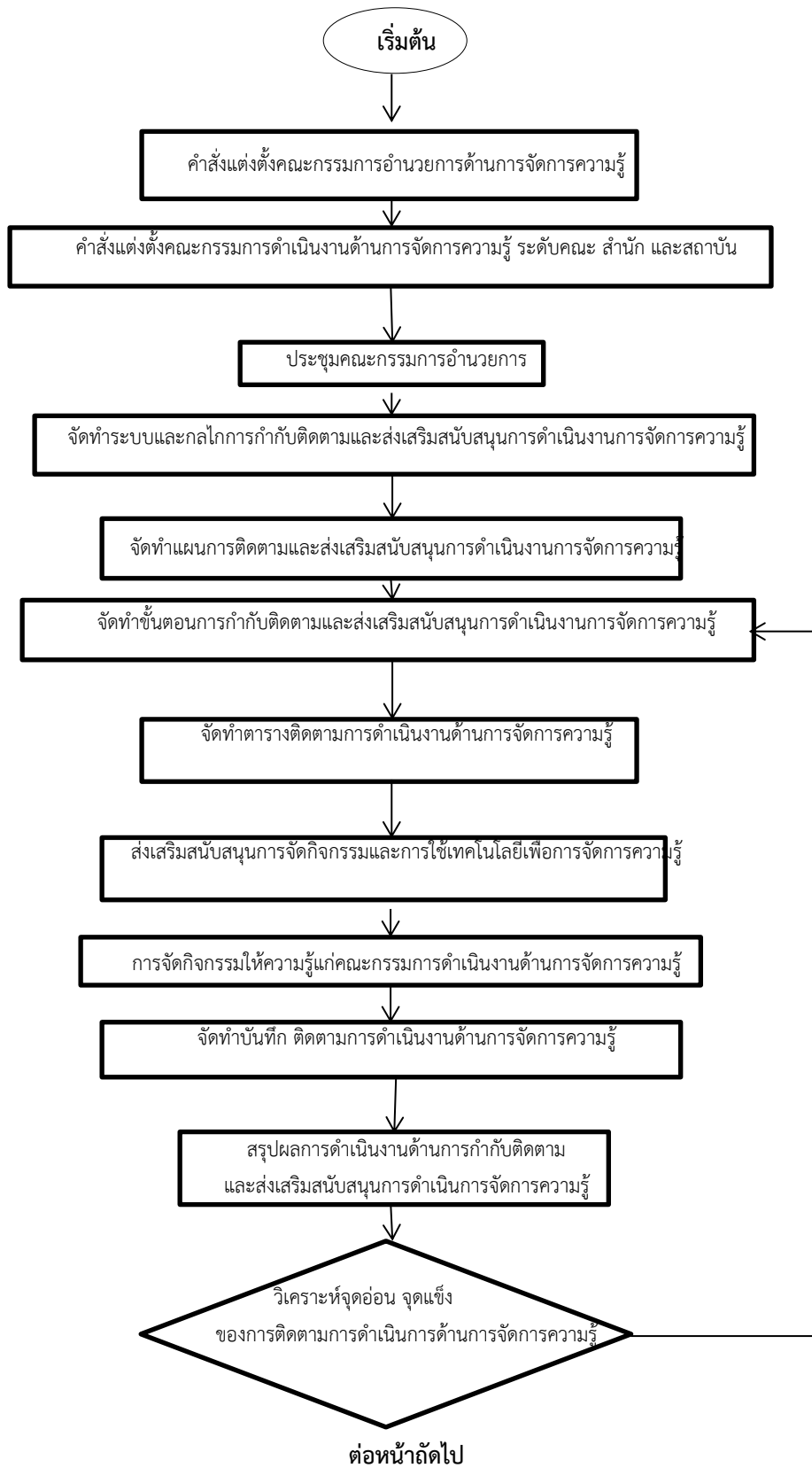
ขั้นตอน	กระบวนการ		
	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>การจัดตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ และคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับคณะ สำนัก สถาบัน - คณะกรรมการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนาม - จัดทำบันทึกข้อความสำรวจรายชื่อหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อจัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน - จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน 	พ.ค. 57 – ส.ค. 57	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้
<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับคณะ สำนัก สถาบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เพื่อวางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ให้กับคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน 	ก.ค. 58	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้
<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำโครงการ / กิจกรรมเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมการจัดทำโครงการเพื่อดำเนินการ/ กิจกรรมเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดการความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี - ดำเนินงานติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน - จัดประชุมทำระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนให้กับคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับคณะ สำนัก สถาบัน - จัดทำแผนรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก 	ธ.ค. 58 – ก.พ. 59	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ขั้นตอน	กระบวนการ		
	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	สถาบัน		
- จัดทำรายงานผลการสรุปการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	- การประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนักสถาบัน เพื่อพิจารณารายงานผลการสรุปการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	ส.ค. – ก.ย. 59	- คณะกรรมการ อำนวยการด้าน การจัดการ ความรู้
- จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้	- การประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนักสถาบัน เพื่อพิจารณาจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี - จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้ เพื่อเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี	ก.ค. 59	- คณะกรรมการ อำนวยการด้าน การจัดการ ความรู้

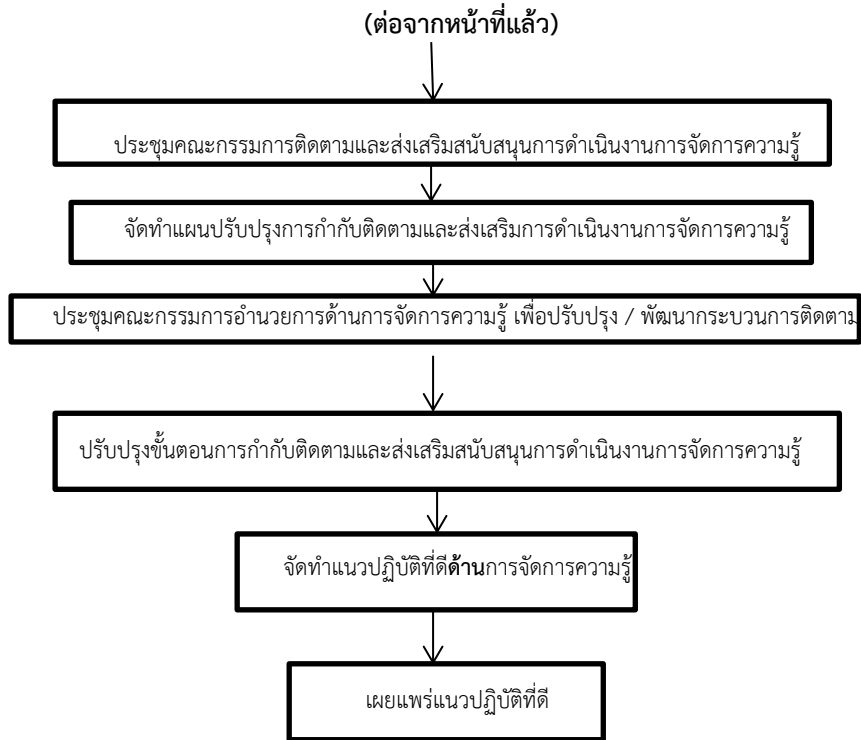
กระบวนการการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

P	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก และสถาบัน 3. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน 4. จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ 5. จัดทำระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานจัดการความรู้ 6. จัดทำแผนการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้
D	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำขั้นตอนการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 2. จัดทำตารางติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 3. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการความรู้ 4. จัดกิจกรรมอบรมด้านการจัดการความรู้ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และคณะกรรมการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 5. จัดทำบันทึกติดตามการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
C	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน 2. สรุปผลการดำเนินงานด้านการกำกับติดตามการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 3. วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ของการกำกับติดตามการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้
A	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนปรับปรุงการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 2. ประชุมคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุง / พัฒนากระบวนการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 3. ปรับปรุงขั้นตอนการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 4. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้ 5. เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี

ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้



ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ (ต่อ)



ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ระบบ	กลไก		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนาม - จัดทำบันทึกข้อความสำรวจรายชื่อหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อจัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน - จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน 	พ.ค. 57 – ส.ค. 57	- คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้
- การวางแผนการดำเนินการจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เพื่อวางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ให้กับคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน 	ก.ย. 57 – พ.ย. 57	- คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้
- ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินการด้านการจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ - ประชุมจัดทำระบบและกลไกกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 	พ.ย. 57	- คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ระบบ	กลไก		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>นครปฐม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ - จัดทำขั้นตอนการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ - จัดทำตารางการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ - สรุปผลการดำเนินงานการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ 		
- การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการเพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดการความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี - ดำเนินงานติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับคณะ สำนัก สถาบัน - ประชุมจัดทำระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนให้กับคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ 	<p>พ.ย. 57</p> <p>ธ.ค. 57</p> <p>ม.ค. 58</p> <p>- ก.พ. 58</p>	- คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ระบบและกลไกการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัดทำโดยคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ระบบ	กลไก		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	คณะ สำนัก สถาบัน - จัดทำแผนรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน		
- การประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้และการปรับปรุง	- จัดทำแผนการปรับปรุงการกำกับและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ - ประชุมคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุง / พัฒนาระบบการติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ - สรุปผลการปรับปรุงการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	มี.ค. 58 – มิ.ย. 58	- คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้
	- ประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อพิจารณาจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี - จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี	ก.ค. 58	- คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้

ระบบ	กลไก		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- ประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนักสถาบัน เพื่อพิจารณารายงานผลการสรุปการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p>	<p>ส.ค. – ก.ย. 58</p>	<p>- คณะกรรมการ อำนวยการด้านการจัดการความรู้</p>

**แนวทางการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก และสถาบัน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

ขั้นตอน	กระบวนการ		
	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>การจัดตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ และคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน - คณะกรรมการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อำนวยการด้านการจัดการความรู้ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนาม - จัดทำบันทึกข้อความสำรวจรายชื่อ หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อจัดทำคำสั่งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน - จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตาม และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน 	<p>พ.ค. 57 – ส.ค. 57</p> <p>มิ.ย. 58</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ อำนวยการด้าน การจัดการ ความรู้
<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการและการวางแผนการจัดทำระบบ และกลไกกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำระบบและกลไกกำกับ ติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ของ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม 	<p>ส.ค. 58</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ อำนวยการด้าน การจัดการ ความรู้
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนการติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการติดตามและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการ จัดการความรู้ - การจัดทำแผนติดตามและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการ จัดการความรู้ 	<p>ส.ค. 58</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ อำนวยการด้าน การจัดการ ความรู้
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำขั้นตอนการติดตามและส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานการจัดการความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำขั้นตอนการติดตามและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการจัดการ ความรู้ - จัดทำตารางการติดตามและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการจัดการ 	<p>ก.ย. 58 และ เม.ย. 59</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ อำนวยการด้าน การจัดการ ความรู้

ขั้นตอน	กระบวนการ		
	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ความรู้</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานการติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้</p>		
<p>- จัดทำแผนปรับปรุงและขั้นตอนการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้</p>	<p>- จัดทำแผนการปรับปรุงการกำกับและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการอำนวยการด้านการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุง / พัฒนากระบวนการติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้</p> <p>- สรุปผลการปรับปรุงการกำกับติดตาม</p>	<p>มี.ค. 59 –</p> <p>มิ.ย. 59</p>	<p>- คณะกรรมการอำนวยการจัดการความรู้</p>
<p>- จัดทำรายงานผลการสรุปการกำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p>	<p>- การประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อพิจารณา รายงานผลการสรุปการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p>	<p>ส.ค. – ก.ย.</p> <p>59</p>	<p>- คณะกรรมการอำนวยการจัดการความรู้</p>

บรรณานุกรม

ชัยยันต์ พงษ์ไทย. (2548). บทบาทของการจัดการความรู้ต่อวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์สารนิเทศศาสตร์. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2548 และประชุมวิชาการเรื่องยุทธศาสตร์การจัดการองค์ความรู้ในห้องสมุด, กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

พรธิดา วิเชียรปัญญา. (2547). การจัดการความรู้: พื้นฐานและการประยุกต์ใช้. กรุงเทพฯ : เอ็กเปอร์เน็ท.

