**ขอบเขต KM (KM Focus Areas)**

**ของหน่วยงาน …………………….……**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน ....................................................................** | | | |
| **ขอบเขต KM ที่**  **(KM Focus Areas)** | **ประโยขน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ** | | |
| **นักศึกษา / บัณฑิต** | **อาจารย์ / มหาวิทยาลัย** | **นโยบายที่เกี่ยวข้อง** |
| 1. ……………………………………. | 1.1 ………………………………  1.2 ……………………………… | 1.1 ……………………………  1.2 …………………………… | 1.1 …………………………  1.2 ………………………… |
| 2. ……………………………………. | 2.1 ………………………………  2.2 ……………………………… | 2.1 ……………………………  2.2 …………………………… | 2.1 …………………………  2.2 ………………………… |
| 3. ……………………………………. | 3.1 ………………………………  3.2 ……………………………… | 3.1 ……………………………  3.2 …………………………… | 3.1 …………………………  3.2 ………………………… |
| 4. ……………………………………. | 4.1 ………………………………  4.2 ……………………………… | 4.1 ……………………………  4.2 …………………………… | 4.1 …………………………  4.2 ………………………… |
| ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ......................................................................................................................................... | | | |

**แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM**

**ของหน่วยงาน …………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน ....................................................................** | | | |
| **เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM** | **ขอบเขต KM ที่ ...........** | **ขอบเขต KM ที่ .........** | **ขอบเขต KM ที่ .........** |
| 1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ |  |  |  |
| 2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม) |  |  |  |
| 3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง |  |  |  |
| 4.ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัยต้องการ |  |  |  |
| 5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน |  |  |  |
| 6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน |  |  |  |
| 7. มีความพร้อมด้านทรัพยากรและปัจจัยสนับสนุน |  |  |  |
| **รวมคะแนน** |  |  |  |
| หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 | | | |
| **ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ** : .......................................................................................( CKO / ผู้บริหารระดับสูง) | | | |

**แบบฟอร์ม 3** **เป้าหมาย KM (Desired State)**

**ของหน่วยงาน ………………………………………….**

|  |  |
| --- | --- |
| **แบบฟอร์ม 3** **เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน** ............................................................................ | |
| **ขอบเขต KM (KM Focus Areas)** คือ ................................................................................................................. | |
| **เป้าหมาย KM (Desired State)** | **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม** |
| เป้าหมาย KM ที่ ........................................................ | ............................................................... |
| เป้าหมาย KM ที่ ........................................................ | ............................................................... |
| เป้าหมาย KM ที่หน่วยงานต้องการทำ คือ เปาหมาย KM ที่ ..xx.....  ............................................................................................................ | ............................................................... |
| ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : .................................................................................................. ( CKO / ผู้บริหารระดับสูง) | |

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

**แบบฟอร์ม 4 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ ( KM Process)**

**แบบฟอร์ม 5 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ( Change Management Process)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| แผนที่ 1 .......................................................................................................................................................................  แบบฟอร์ม 5 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ( Change Management Process) | | | | | | | | | |
| ชื่อหน่วยงาน : ................................................................................................................................................................  แผนที่ 1 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 6 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| แผนที่ 1............................................................................................................................................................  แบบฟอร์ม 6 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อหน่วยงาน : ................................................................................................................................................................  แผนที่ 1 เป้าหมาย KM (Desired State) : ....................................................................................................................  หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ………………………………………………………………………………………………………………….......... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ | งบประมาณ (บาท) | ปี พ.ศ.2560 | | | | | | | ปี พ.ศ. 2561 | | | | | |
| 1. กระบวนการจัดการความรู้ | | | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. |
| 1.1 | การบ่งชี้ความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.2 | การสร้างและการแสวงหาความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.3 | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.4 | การประมวลและกลั่นกรองความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.5 | การเข้าถึงความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.6 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1.7 | การเรียนรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.1 | การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.2 | การสื่อสาร |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.3 | กระบวนการและเครื่องมือ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.4 | การเรียนรู้ |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.5 | การวัดผล |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.6 | การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| ผู้ทบทวน/อนุมัติ : ……………………………………………………… (CKO /ผู้บริหารระดับสูงสุด) | | | | | | | | | | | | | | | |