



แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2569

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จัดทำขึ้นเพื่อแปลงแนวทางจากแผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นแผนงานและกิจกรรมที่ดำเนินการได้จริง มีกรอบเวลา ผู้รับผิดชอบ และผลลัพธ์ที่ตรวจสอบได้ ใช้เป็นแนวทางร่วมกันของทุกส่วนงานในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะปานกลางของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) แผนฉบับนี้ เน้นการรวบรวมและต่อยอดองค์ความรู้จากงานประจำของบุคลากร ผ่านกลไกชุมชนนักปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถอดบทเรียน และการจัดทำชุดความรู้ที่นำไปใช้ได้ พร้อมจัดเก็บและเผยแพร่ผ่านคลังความรู้ดิจิทัลภูมิพลังแห่งปัญญาให้หน่วยงานสามารถสืบค้น นำไปปรับใช้และติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานมีความชัดเจนและรายงานผลได้ตามรอบปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ (KMI) เป็นกรอบกำกับติดตาม พร้อมกำหนดรอบสรุปผลระหว่างปีและปลายปี รวมทั้งการรวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้อง อันจะใช้ทั้งในการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนงาน และการรายงานผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ผลจากการดำเนินงานตามแผนจะสนับสนุนการยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน งานวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยผลักดันเป้าหมายการเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคม” ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม



รูปที่ 1 กรอบแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการความรู้จากแผนแม่บทสู่การปฏิบัติ

ตารางที่ 1 แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจหลัก	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
1	ประชุมคณะกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ธันวาคม 2568	มีมติเห็นชอบกรอบแผนและแนวทางการขับเคลื่อนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย และกำหนดแนวทางการรายงานผลตัวชี้วัด โดยกำหนดปีฐานเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2	ถ่ายทอดนโยบาย เป้าหมาย และกรอบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยสู่ทุกหน่วยงาน กิจกรรมประชุมชี้แจงคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงาน จัดสื่อประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน หรือคู่มือแนวทาง	ภายในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ทุกหน่วยงานรับทราบนโยบาย กรอบแนวทางหลักเกณฑ์การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผลงานแนวปฏิบัติที่ดีและแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ รวมถึงแนวทางการจัดทำข้อมูลกำกับองค์ความรู้ รูปแบบสื่อมาตรฐาน และเงื่อนไขการอ้างอิงรายการองค์ความรู้ในคลังภูมิปัญญา
3	พัฒนาและปรับปรุงระบบคลังความรู้ ดิจิทัลคลังภูมิปัญญาให้รองรับการรับเข้า จัดเก็บ เผยแพร่ สืบค้น สถิติการใช้งาน และช่องทางรับข้อเสนอแนะ	ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2569	ระบบคลังภูมิปัญญาพร้อมใช้งาน มีมาตรฐานข้อมูลและหมวดหมู่รองรับการจัดเก็บทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย มีระบบติดตามสถิติการใช้งานและช่องทางรับข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4	หน่วยงานจัดทำและให้ความเห็นชอบ “แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน” โดยคณะกรรมการ KM ระดับหน่วยงาน และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยตามช่องทางที่กำหนด	ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2569	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานที่ผ่านความเห็นชอบ และจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรวบรวมและสรุปเสนอคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย ตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ PDF ทางอีเมลล์ QA@rmutsv.ac.th
5	ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนของหน่วยงาน และจัดเก็บหลักฐานเชิงประจักษ์อย่างเป็นระบบ	มีนาคม 2569 – มิถุนายน 2569	หน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ เช่น การถอดบทเรียน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสังเคราะห์องค์ความรู้ พร้อมจัดเก็บหลักฐานขั้นต่ำตามที่กำหนด เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลังและการรายงานผล
6	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดแนวทางการพิจารณาผลงานและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงานระดับมหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ 23 พฤษภาคม 2569	1) กำหนดเกณฑ์ระดับคะแนนการประเมินเพื่อเผยแพร่ผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลภูมิปัญญา โดยผลงานที่จะเผยแพร่ต้องมีคะแนนการประเมิน มากกว่าร้อยละ 80 2) กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลงานการจัดการความรู้ (KM) โดยจัดระดับผลการเป็น 3 ระดับ ดังนี้ - ระดับเหรียญทอง (Gold Medal) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป - ระดับเหรียญเงิน (Silver Medal) คะแนนร้อยละ 85-89

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจหลัก	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
			- ระดับเหรียญทองแดง (Bronze Medal) คะแนนร้อยละ 80–84 - ทั้งนี้ ผลงานที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุด จะได้รับรางวัลตามหลักเกณฑ์และประเภทของรางวัลที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3) มีคำสั่งแต่งตั้งและรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาและตัดสินผลงานอย่างเป็นทางการ 4) ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมพร้อมมติที่ประชุม และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการตามกำหนดเวลา ภายใน 7 วันนับแต่วันประชุม
7	หน่วยงานคัดเลือกผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” และเผยแพร่ในระบบคลังความรู้ดิจิทัลคลังภูมิพลังแห่งปัญญา ระดับหน่วยงาน เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาเป็น “แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ” ระดับมหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ 20 มิถุนายน 2569	- หน่วยงานจัดกิจกรรมคัดเลือกผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำผลงานที่ผ่านเกณฑ์บันทึกและเผยแพร่ในคลังความรู้ดิจิทัลภูมิพลังแห่งปัญญา ระดับหน่วยงาน โดยจัดทำสื่อเผยแพร่ในรูปแบบคลิปสั้นและ RUTS Model Canvas ให้ครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด - หน่วยงานคัดเลือกและจัดส่งผลงานที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเข้ารับการประกวดผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ระดับมหาวิทยาลัย พร้อมแบบฟอร์ม RUTS Model Canvas และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ตามช่องทางและกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศ
8	มหาวิทยาลัยจัดประกวดคัดเลือกผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศระดับมหาวิทยาลัย และจัดเวทีถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรผู้เกษียณอายุ	ภายในวันที่ 17 กรกฎาคม 2569	- ได้ผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศระดับมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมรายงานสรุปผลและหลักฐานเชิงประจักษ์ - มีเวทีถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรผู้เกษียณอายุ พร้อมสรุปบทเรียนและจัดเก็บองค์ความรู้เพื่อการคงรักษาองค์ความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบ - เผยแพร่ผลงานที่ได้รับรางวัลในรูปแบบคลิปสั้นและ RUTS Model Canvas ผ่านระบบคลังความรู้ดิจิทัล คลังภูมิพลังแห่งปัญญา ระดับมหาวิทยาลัย พร้อมจัดให้มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ และระบบติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง
9	สรุปและรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และเสนอรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร	ภายในเดือน สิงหาคม 2569	- มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ครบคลุมกิจกรรม ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด (KMI) ผลงานที่

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจหลัก	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	มหาวิทยาลัยเพื่อทราบและใช้ ประกอบการกำกับติดตาม		คัดเลือก องค์ความรู้ที่เผยแพร่ สถิติการใช้งาน และ ข้อเสนอเพื่อการปรับปรุง - รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย และเสนอผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อทราบและใช้กำกับติดตาม - เผยแพร่ในคลังความรู้ดิจิทัลภูมิพลังแห่งปัญญา ระดับมหาวิทยาลัย ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด
10	ทบทวนและปรับปรุงแผนการจัดการ ความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ระดับ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2569	- มีแผนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน ฉบับ ปรับปรุงสำหรับปีงบประมาณถัดไป - การปรับปรุงอ้างอิงผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารหรือผู้ทรงคุณวุฒิ บทเรียนจากการ ดำเนินงาน และข้อมูลการนำองค์ความรู้ไปใช้ ประโยชน์ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง

ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (KMI) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

KMI	นิยาม	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2569	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการนับและข้อกำหนดหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
KMI1 จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ในคลังภูมิปัญญา (KM-SO1, KM-SO2, KM-SO3)	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่ผ่านการตรวจคุณภาพและได้รับการเผยแพร่ในสถานะ “เผยแพร่สมบูรณ์” ในคลังภูมิปัญญาแห่งปัญหา ภายในปีงบประมาณ (นับไม่ซ้ำรายการ) <u>สูตรคำนวณ</u> KMI1 = นับจำนวนรายการที่มีสถานะ “เผยแพร่สมบูรณ์” ภายในปีงบประมาณ - ร้อยละความสำเร็จเทียบเป้า (%Ach) = (ผลจริง ÷ ค่าเป้า) × 100	≥ 50	ตามรอบการรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1) ให้นับเฉพาะรายการที่มีมติรับรอง จากคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน และมีข้อมูลกำกับครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด รายการต้อง เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ตามจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน 2) เกณฑ์จำนวนผลงาน KM ขั้นต่ำต่อปีงบประมาณ กำหนดจำนวนผลงาน KM ขั้นต่ำต่อปีสำหรับแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ตามจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน 1-25 คน ≥1, 26-50 คน ≥2, 51-75 คน ≥3, 76-100 คน ≥4, มากกว่า 100 คน ≥5 ผลงาน	ผู้บริหารและ ผู้ประสานงาน KM ส่วนงาน
KMI2 ร้อยละของส่วนงานที่นำองค์ความรู้จากคลังภูมิปัญญาไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน (KM-SO2, KM-SO4, KM-SO5)	ร้อยละของส่วนงานที่มีกรณีการนำองค์ความรู้จากคลังภูมิปัญญาไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางาน ตามเกณฑ์จำนวนกรณีขั้นต่ำต่อปีงบประมาณของหน่วยงาน และมีหลักฐานผลลัพธ์ที่ตรวจสอบได้ <u>สูตรคำนวณ</u> KMI2 = (จำนวนส่วนงานที่มีกรณีนำไปใช้ประโยชน์ครบเงื่อนไข ÷ จำนวนส่วนงานทั้งหมด) × 100	≥ 70	ตามรอบการรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1) กรณีนำไปใช้ประโยชน์ต้องเป็นไปตามเกณฑ์จำนวนผลงาน KM ขั้นต่ำต่อปี ตามจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน 1-25 คน ≥1, 26-50 คน ≥2, 51-75 คน ≥3, 76-100 คน ≥4, มากกว่า 100 คน ≥5 ผลงาน 2) ไม่นับการเข้าถึงข้อมูลหรือการดาวน์โหลดเพียงอย่างเดียว ต้องมีหลักฐานการนำไปใช้และผลลัพธ์ที่ตรวจสอบได้ เช่น ผลก่อนและหลัง ตัวชี้วัดที่เปลี่ยนแปลง ลดเวลา ลดข้อผิดพลาด เพิ่มคุณภาพบริการ 3) ต้องระบุ ชื่อองค์ความรู้หรือรหัสรายการในคลัง และสรุปแนวทางการนำไปใช้ประโยชน์ให้ตรวจสอบย้อนหลังได้	ผู้บริหารและ ผู้ประสานงาน KM ส่วนงาน

KMI	นิยาม	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2569	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการนับและข้อกำหนดหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
KMI3 ร้อยละของหน่วยงาน ที่จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ ตามเกณฑ์ (KM-SO3, KM-SO4)	ร้อยละของหน่วยงานที่จัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ มี ผู้เข้าร่วมตามเกณฑ์ และมีรายงานสรุป องค์ความรู้พร้อมประเด็นนำไปใช้ ประโยชน์ <u>สูตรคำนวณ</u> $KMI3 = (\text{จำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์} \div \text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมด}) \times 100$	≥ 80	ตามรอบการ รายงานที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	1) นับเฉพาะกิจกรรมที่มีกำหนดตามแผนการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ด้านการจัดการความรู้ ชัดเจน และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง 2) ต้องมีผู้เข้าร่วมตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยกำหนด 3) ต้องมีรายงานสรุปองค์ความรู้ ระบุประเด็นความรู้ บทเรียนหรือแนวปฏิบัติที่ได้ ประเด็นหรือแผนการนำไปใช้ ประโยชน์ และเกณฑ์จำนวนผลงาน KM ขึ้นต่อดำเนินการตาม จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน 1-25 คน ≥ 1 , 26-50 คน ≥ 2 , 51-75 คน ≥ 3 , 76-100 คน ≥ 4 , มากกว่า 100 คน ≥ 5 ผลงาน 4) หลักฐานประกอบอย่างน้อย ได้แก่ รายชื่อผู้เข้าร่วม ภาพ กิจกรรม เอกสารประกอบหรือสไลด์ และรายงานสรุปผล	ผู้บริหารและ ผู้ประสานงาน KM ส่วนงาน
KMI4 ร้อยละการเพิ่มขึ้นของ คะแนนประเมินคุณภาพงาน และบริการของส่วนงาน เมื่อ เทียบปีฐาน 2569 (KM-SO4, KM-SO2)	ร้อยละการเพิ่มขึ้นของคะแนนประเมิน คุณภาพงานและบริการของส่วนงานใน ปีงบประมาณปัจจุบัน เมื่อเทียบกับ คะแนน ปีฐาน (Baseline Year) วิธีการ ประเมินและการให้คะแนนที่มหาวิทยาลัย กำหนด โดยมีหลักฐานการปรับปรุงงานที่ เชื่อมโยงกับองค์ความรู้จากคลังภูมิปัญญา แห่งปัญญา <u>สูตรคำนวณ</u> $KMI4 (\%) = [(\text{คะแนนปีรายงาน} - \text{คะแนนปีฐาน 2568}) \div \text{คะแนนปีฐาน 2568}] \times 100$	ปีฐาน (รายงาน คะแนน)	ตามรอบการ รายงานที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	1) ปีฐาน (พ.ศ. 2569) ให้รายงาน คะแนนปีฐาน ตาม เครื่องมือและวิธีการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยัง ไม่คำนวณร้อยละการเพิ่มขึ้น 2) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นต้นไป ต้องมี หลักฐานการปรับปรุงกระบวนการหรือการพัฒนางานที่ เชื่อมโยงกับองค์ความรู้จากคลังภูมิปัญญาแห่งปัญญา โดยมี จำนวนประเด็นการปรับปรุงไม่น้อยกว่าเกณฑ์จำนวนผลงาน KM ขึ้นต่อดำเนินการตามของหน่วยงาน 1-25 คน ≥ 1 , 26-50 คน ≥ 2 , 51-75 คน ≥ 3 , 76-100 คน ≥ 4 , มากกว่า 100 คน ≥ 5 ผลงาน 3) ต้องระบุชื่อองค์ความรู้หรือทรัพยากรในคลังที่นำไปใช้ และจัดทำสรุปแนวทางการนำไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน	ผู้บริหารและ ผู้ประสานงาน KM ส่วนงาน

KMI	นิยาม	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2569	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการนับและข้อกำหนดหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
	หมายเหตุ กำหนดปีฐาน = ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569			4) ต้องมีผลลัพธ์ที่ตรวจสอบได้ และใช้อ้างอิงคะแนนจากแหล่งข้อมูลเดียวกันตามแผนฯ เพื่อให้เปรียบเทียบ 5) เกณฑ์ประเมินคุณภาพงานและบริการของส่วนงาน ให้ใช้แบบประเมินมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้คะแนนรวม 100 คะแนน และพิจารณาตามองค์ประกอบหลัก ดังนี้ 5.1) ประสิทธิภาพของงานและบริการ (30 คะแนน) ผลลัพธ์บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ดีขึ้น หรือ ปัญหาลดลงอย่างมีนัยสำคัญ 5.2) ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (20 คะแนน) ระยะเวลาให้บริการลดลง ลดขั้นตอน ลดความสูญเสีย หรือใช้ทรัพยากรคุ้มค่า 5.3) คุณภาพมาตรฐานและความถูกต้อง (20 คะแนน) ความถูกต้องครบถ้วน ลดข้อผิดพลาด การปฏิบัติตามมาตรฐานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง 5.4) ความพึงพอใจผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (20 คะแนน) คะแนนความพึงพอใจเพิ่มขึ้น ข้อร้องเรียนลดลง มีหลักฐานผลสำรวจหรือข้อเสนอแนะ 5.5) การปรับปรุงและนวัตกรรมบริการ (10 คะแนน) มีการปรับปรุงต่อเนื่อง มีนวัตกรรมหรือนวัตกรรมปฏิบัติที่ดี และสามารถขยายผลได้	
KMI5 จำนวนหลักสูตรและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ เพื่อสร้างรายได้	จำนวนรายการหลักสูตรอบรมระยะสั้นและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ที่หน่วยงานเปิดดำเนินการภายในปีงบประมาณ และมีการรับรู้รายได้ใน	≥ 4	ตามรอบการ รายงานที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	1) นับเฉพาะรายการที่มี เอกสารอนุมัติการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมี หลักฐานการรับรู้รายได้ ในระบบการเงินที่ตรวจสอบได้	ผู้บริหารและ ผู้ประสานงาน KM ส่วนงาน

KMI	นิยาม	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2569	ระยะเวลา ดำเนินการ	เงื่อนไขการนับและข้อกำหนดหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
เฉพาะหน่วยงานจัดการเรียน การสอน (KM-SO5, KM-SO2)	ระบบการเงินตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย (นับไม่ซ้ำรายการ) <u>สูตรคำนวณ</u> KMI5 = นับจำนวนหลักสูตรหรือบริการที่ เปิดดำเนินการและมีการรับรู้รายได้ใน ปีงบประมาณ (นับไม่ซ้ำรายการ)			2) รายการต้องระบุ ชื่อหลักสูตรหรือบริการของหน่วยงาน ระยะเวลาดำเนินการ และยอดรายได้ที่รับรู้ ภายใน งบประมาณ 3) ให้ระบุการเชื่อมโยงองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดี ที่ นำมาต่อยอดเป็นหลักสูตรหรือบริการ	
KMI6 มูลค่ารายได้จาก บริการวิชาการและหลักสูตร เชิงพาณิชย์ เฉพาะหน่วยงานจัดการเรียน การสอน (KM-SO5)	มูลค่ารายได้จากบริการวิชาการและ หลักสูตรเชิงพาณิชย์ที่มหาวิทยาลัยรับรู้ใน ระบบการเงินภายในปีงบประมาณ และ ตรวจสอบได้จากหลักฐานทางการเงิน <u>สูตรคำนวณ</u> KMI6 = ผลรวมรายได้ที่รับรู้ในระบบ การเงินจากรายการที่เข้าเกณฑ์ ภายใน ปีงบประมาณ	≥ 1 ล้านบาท	ตามรอบการ รายงานที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	ให้นับเฉพาะรายได้ที่มีเอกสารโครงการหรือสัญญา และ หลักฐานการรับชำระครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	ผู้บริหารส่วน งานเจ้าของ หลักสูตร/ บริการ และ หน่วยงาน การเงินของ ส่วนงาน (ร่วมกับผู้ ประสานงาน โครงการ)