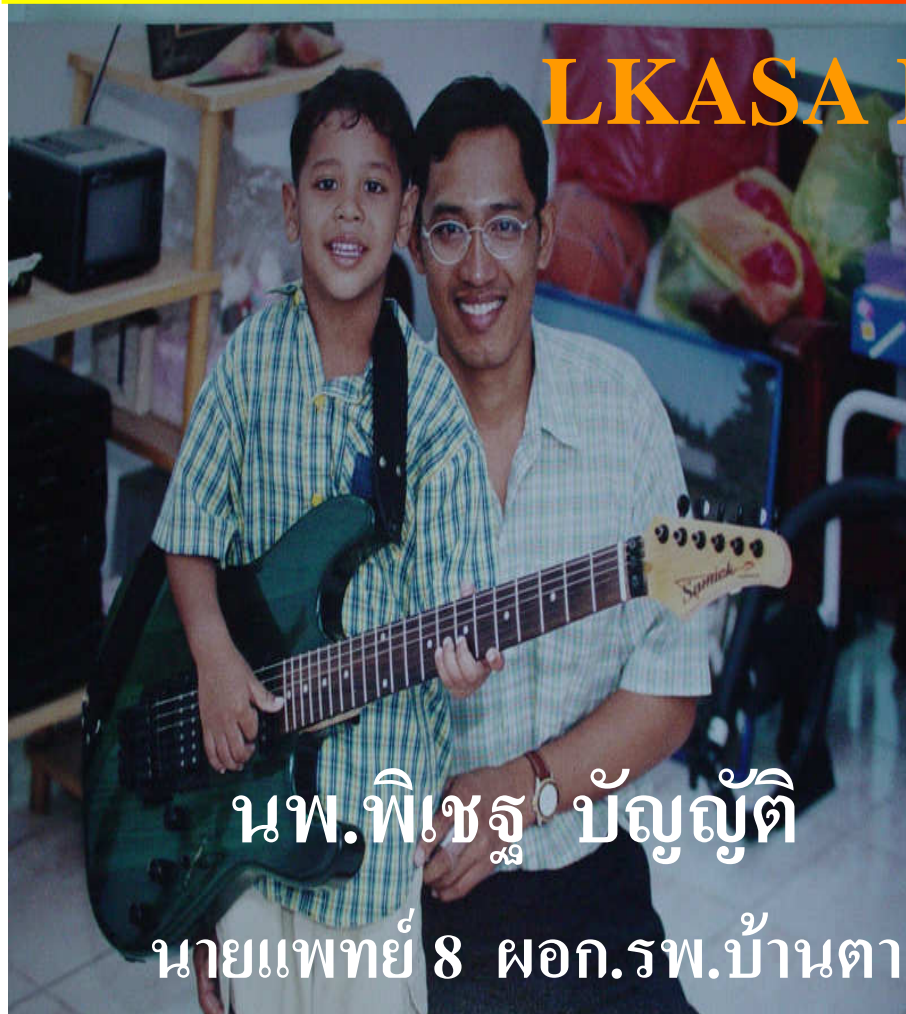


# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## LKASA EGG MODEL



นพ.พีเชฐ บัญญัติ  
นายแพทย์ 8 ผอก.รพ.บ้านตาก



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## กิจกรรมกลุ่ม

1. ชี้แจงและสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์การสัมมนา
2. ทบทวนความเข้าใจในเรื่องแนวคิด หลักการของการจัดการความรู้
3. แบ่งกลุ่มตามภารกิจที่รับผิดชอบ
4. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาลัย
5. นำเสนอแผนที่ร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อต่อนำไปยอดในรายละเอียด
6. สรุปรูปแบบการจัดการความรู้ของวิทยาลัย
7. ฝึกปฏิบัติการจัดการความรู้เพื่อนำไปขยายผลต่อ
8. ทำกิจกรรมทบทวนหลังปฏิบัติ (AAR: After Action Review)



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ► The Four Functions of Management : POLC



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ **LKASA (Bantak) Model** การจัดการความรู้ 5 ขั้นตอน

1.การจัดการให้เกิดการเรียนรู้ (**Learning Management**)

2.การจัดการให้เกิดองค์ความรู้ (**Knowledge Organizing**)

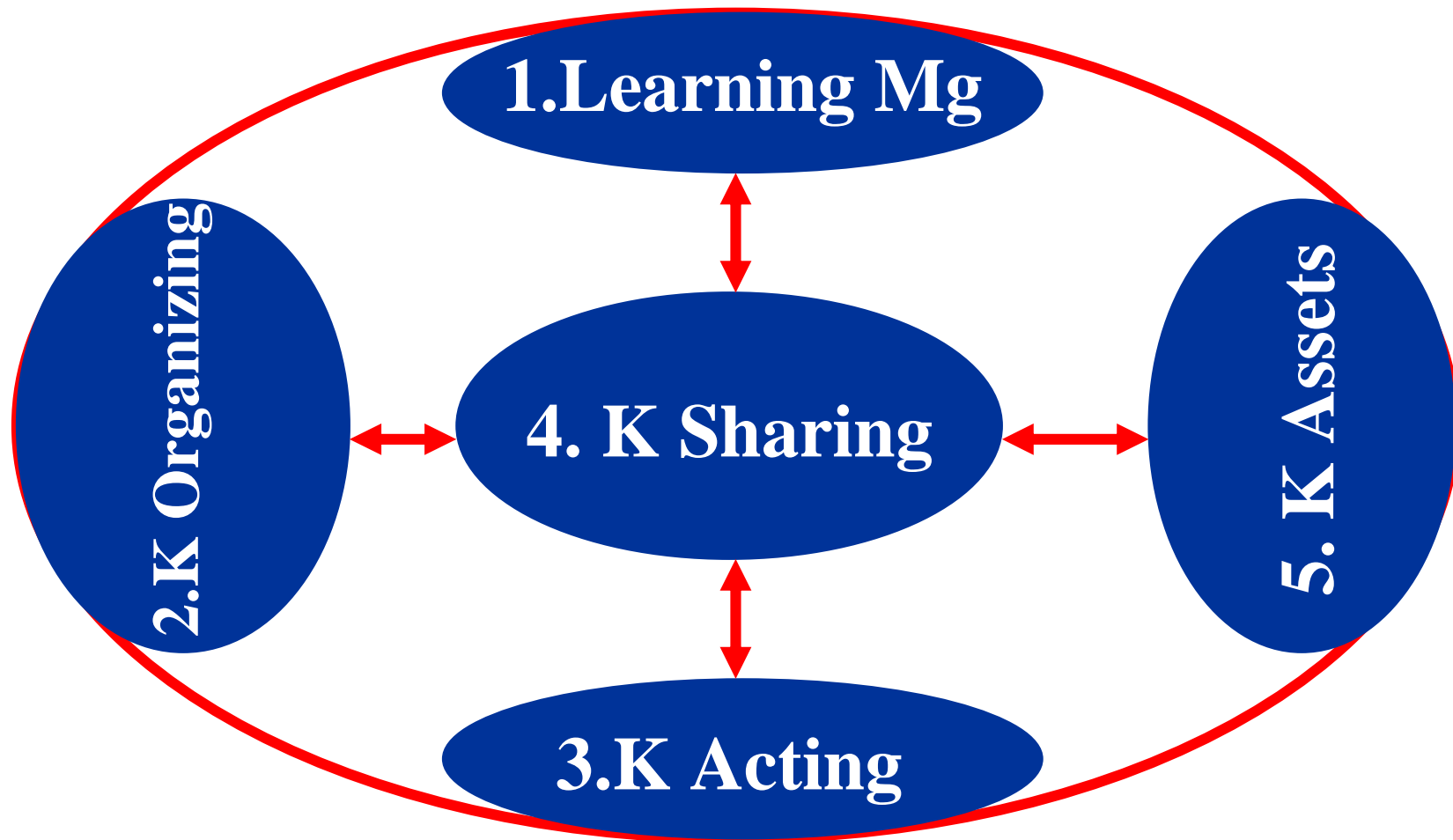
3.การจัดการให้เกิดการใช้ความรู้ (**Knowledge Acting**)

4.การจัดการให้เกิดการแบ่งปันความรู้ (**Knowledge Sharing**)

5.การจัดการให้เกิดการจัดเก็บองค์ความรู้ (**Knowledge Assets**)

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ **LKASA EGG ( Bantak ) Model**



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ ภาพรวมของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ 5 ขั้นตอน

1. แผนการจัดการเรียนให้เกิดการเรียนรู้ในองค์กร : คุณเอื้อหรือผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO)
2. แผนการจัดการให้เกิดองค์ความรู้ : คุณประกอบหรือวิศวกรความรู้ (Knowledge engineer)
3. แผนการจัดการให้เกิดการใช้ความรู้ : คุณกิจหรือผู้ปฏิบัติจัดการความรู้ (Knowledge practitioner)
4. แผนการจัดการให้เกิดการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ : คุณอำนวย(Knowledge facilitator),คุณลิขิต(Note taker),คุณประสาน
5. แผนการจัดการให้เกิดคลังความรู้ : คุณเก็บหรือบรรณารักษ์ความรู้(Knowledge librarian)

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ► การจัดการให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Management)

1. บทบาทหน้าที่ของCEO & CKO กับการจัดการความรู้
2. การสร้างวิสัยทัศน์ความรู้(Knowledge Vision)
3. คนและทีม บนความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์
4. การเตรียมคนในองค์การให้พร้อมกับการการเรียนรู้(Fifth Disciplines)
5. การเตรียมทีมให้พร้อมต่อการเรียนรู้(Learning Disability)
6. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้คนเกิดการเรียนรู้
7. วิธีการเรียนรู้แบบFour Learning
8. ความคิดสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ (Four Thinking)
9. ระดับของการเรียนรู้
10. การกระตุ้นการเรียนรู้ด้วยการเขย่าองค์กร

# แผนการจัดการให้เกิดการเรียนรู้

## เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และ Knowledge workers

กลุ่มกิจกรรม	กิจกรรมการจัดการความรู้	การวัดผล
<b>System</b> สร้างภาพใหญ่ (วิสัยทัศน์ร่วม)	การจัดทำวิสัยทัศน์ร่วมและทิศทางกลยุทธ์ การแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ	ความเข้าใจ/ยอมรับวิสัยทัศน์ ความสอดคล้องของแผน
<b>Simplify</b> ทำให้ง่าย อยู่ ในงานประจำ	การสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อKM การนำเอางานประจำที่ทำอยู่มาสาธิตเป็นKM	ความเป็นหนึ่งเดียวของงาน การยอมรับกิจกรรมที่ทำ
<b>Surrounding</b> สร้าง สภาพแวดล้อม เตรียมคน เตรียมทีม เตรียมกิจกรรม เตรียมเทคโนโลยี	การกำหนดวิธีการเรียนรู้ของคนในองค์กร การสร้างคนและทีมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การสร้างความตื่นตัวและส่งเสริมการเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร การจัดซื้อจัดหาเทคโนโลยีที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาความรู้ความสามารถและความมุ่งมั่น	คนในองค์กรเป็นKW มีวัฒนธรรมการเรียนรู้ บรรยากาศขององค์กรดีขึ้น คนในองค์กรรักการเรียนรู้ ความสามัคคีในหน่วยงานดี คนรักองค์กรมากขึ้น



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ การจัดการให้เกิดองค์ความรู้(Knowledge Organizing)

1. ความรู้(Knowledge)และองค์ความรู้(Body of Knowledge)
2. บริบทหรือรูปแบบ(Context)และเนื้อหาหรือแนวคิด(Content)
3. การระบุหรือกำหนดความรู้ที่ต้องการใช้(Knowledge Identification)
4. การแสวงหาความรู้ขององค์กร(Knowledge Acquisition)
5. การคว้า(Capture)และควัก(Tracking)ความรู้
6. การสร้างองค์ความรู้โดยการหมุนเกลียวความรู้SECI (Knowledge spiral)
7. บทบาทของวิศวกรความรู้หรือคุณประกอบ(Knowledge Engineer)

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ การระบุหรือจำแนกความรู้ขององค์กร(Knowledge Identification)

1. ศึกษาทิศทางกลยุทธ์ : วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา จุดมุ่งหมาย
2. วิเคราะห์สภาพองค์กร(External & Internal Analysis)
3. ศึกษาความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย(Stakeholder)
4. ศึกษากระบวนการหลัก(Core process)ตามโซ่ร้อยค่านิยม
5. ศึกษาบริการหลัก(Core products)และบริการสุดท้าย(End products)
6. กำหนดความสามารถหลัก(Core Competency)ขององค์กร
7. กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ(Critical Success Factors)

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ การแสวงหาความรู้ขององค์กร(Knowledge Acquisition)

1. การคว้าความรู้(Knowledge Capturing) เสาะหา ยึดกุม ความรู้จากภายนอกแล้วคว้าเอามาใช้อย่างเหมาะสม
2. การสร้างความรู้จากการปฏิบัติ(Knowledge Creation) สร้างจากทุกจุดของการทำงานโดยทุกคนที่ทำงาน ทั้งก่อน การลงมือทำ ระหว่างการทำงานและสรุปประมวล ประสบการณ์หลังการทำงาน
3. การสกัด(คว้า)ความรู้ในองค์กร(Knowledge Tracking) เป็นการลงไปหาความรู้ที่เกิดขึ้นทุกจุดของการทำงานเพื่อ สกัดออกมาใช้ประโยชน์หรือดึงความรู้ในคนมาใช้ประโยชน์

# แผนการจัดการให้เกิดองค์ความรู้

เพื่อรู้ว่าองค์ความรู้ที่จำเป็นขององค์กรคืออะไรและเอามาจากไหน

กลุ่มกิจกรรม	กิจกรรมการจัดการความรู้	การวัดผล
<b>Knowledge Identification</b> การระบุความรู้ขององค์กร	การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมและทิศทางกลยุทธ์ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวิเคราะห์กระบวนการและโซ่ร้อยค่านิยม การจัดทำผังความสามารถหลักขององค์กร การวิเคราะห์ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จขององค์กร	มีการจัดทำกลยุทธ์อย่างเหมาะสม เข้าหน้าที่เข้าใจ บอกความสามารถหลักขององค์กรได้ รู้จำนวนและประเภทของความรู้ที่ต้องมี
<b>Knowledge Acquisition</b> การแสวงหาความรู้	การคว้าความรู้จากที่อื่น การสกัด(ควัก)เอาความรู้ที่มีอยู่แล้วในองค์กร การสร้างความรู้ที่จำเป็นขึ้นมาใช้เอง การใช้SECI Model ในการสร้างความรู้ การจัดทำเอกสารมาตรฐานประกอบการทำงาน	จำนวนความรู้ที่คว่ามา จำนวนความรู้ที่สกัดได้ จำนวนความรู้/นวัตกรรมที่มี สัดส่วนความรู้ที่มีเมื่อเทียบกับความรู้ที่ต้องมีในองค์กร

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ การจัดการให้เกิดการใช้ความรู้(Knowledge Acting)

1. การกำหนดคณะบุคคลในการจัดการความรู้
2. หัวใจสำคัญของการจัดการให้เกิดการใช้ความรู้
3. วัฒนธรรมองค์การ 5 ประการ: ทบทวน-ประกัน-คุณภาพ-สร้างสุขภาพ-เรียนรู้
4. การนำความรู้และองค์ความรู้ไปปฏิบัติจริง
5. หน้าทีของผู้ปฏิบัติจัดการความรู้(KM Practitioner)

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ คณะบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้

1. คุณเอื้อหรือผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้ใช้ความรู้
2. คุณอำนวยหรือผู้ส่งเสริมการจัดการความรู้(KM Facilitator) กระตุ้นให้คนกล้าเอาสิ่งที่รู้มาเล่าบอก จัดเวที มีเวลา หาไมตรี : คุณลิขิต/ประสาน
3. คุณกิจหรือผู้ปฏิบัติจัดการความรู้ (KM Practitioner) หมั่นเรียนรู้จากทำงานแล้วนำมาใช้ปฏิบัติ เมื่อใช้ดีจึงบอกเพื่อน
4. คุณประกอบหรือวิศวกรความรู้(KM engineer) ตีความและแปลงสังเคราะห์ ยกระดับองค์ความรู้ให้จับต้องได้และนำไปปฏิบัติได้ง่าย
5. คุณเก็บหรือผู้เชี่ยวชาญความรู้(KM specialist)หรือบรรณารักษ์ความรู้ (KM Librarian) นำความรู้ที่ชัดเจนมาสังเคราะห์จัดหมวดหมู่ สั่งสม

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ บทบาทหน้าที่ของ CEO & CKO กับ KM

1. System: Knowledge vision , Shared vision

2. Simplify : สอดคล้องกับงานประจำ ไม่ติดรูปแบบ

3. Surrounding : จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

- แนวคิด **575** สร้าง 5 ลด 7 เสริม 5 เน้นคน ทีมงาน เครื่องมือ เทคโนโลยี กิจกรรม

- จตุรภาคแห่งการจัดการความรู้ : เขย่าองค์กรอย่างเหมาะสม

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ บทบาทของวิศวกรความรู้หรือคุณประกอบ(KM Engineer)

คุณประกอบจึงอาจเป็นทั้งหัวหน้างาน ผู้บริหาร หัวหน้าทีมหรือ  
คุณอำนวย ที่มาทำหน้าที่ **Organizing** ดังต่อไปนี้

1. การร่วมกำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ในหน่วยงาน(Define)
2. การกลั่นกรองเพื่อเอาความรู้ที่เหมาะสมมาใช้(Distill)
3. การรวบรวมความรู้มาประกอบเป็นองค์ความรู้หรือแนวทางปฏิบัติหรือนวัตกรรม(Combination)และจัดเป็นเอกสาร
4. การนำองค์ความรู้ที่สร้างขึ้นไปถ่ายทอดเพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติ(Internalization)



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ บทบาทของผู้ปฏิบัติจัดการความรู้

1. การนำองค์ความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติจริง โดยการยอมรับของคนในองค์กรให้นำไปใช้(Using) รู้จักประยุกต์ใช้(Knowledge Application) เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร(Utilization)
2. การประเมินและต่อยอดองค์ความรู้เดิมสู่องค์ความรู้ใหม่ที่เหมาะสมกับองค์กรมากขึ้นโดยตัวผู้ปฏิบัติเอง เป็นการเรียนรู้จากการใช้ความรู้
  - การทบทวนหลังปฏิบัติ(After Action Review : AAR)
  - การเรียนรู้บทเรียนจากความผิดพลาดหรือล้มเหลว(Lesson Learned) ในลักษณะผิดเป็นครู
3. หน้าที่ของผู้ปฏิบัติจัดการความรู้ : ทำงานประจำให้ดี(อัปปมาตะ)-มีอะไรให้คุยกัน(กัลยาณมิตรตา)-ขยันทบทวน (โยนิโสมนสิการ)

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

▶ หน้าทีของ **KM Facilitators** : ช่วยให้เกิด 4 เอื้อ

**Learn** เอื้อโอกาสให้เกิดเรียนรู้/อยากเรียนรู้/ไฟรู้(เวลา/เวที)

**Care** เอื้ออาทรให้เกิดความห่วงใยใส่ใจกัน/ช่วยเหลือกัน

**Share** เอื้ออารีให้เกิดการแบ่งปันความรู้/เล่าสู่กันฟัง

**Shine** เอื้อเอ็นดูให้เกิดความภาคภูมิใจ/ยกย่อง/กำลังใจ/มีไฟ

Knowledge is not power ,but Knowledge sharing is power.

Human is important , but Human relationship is more important

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ บทบาทของบรรณารักษ์ความรู้(KM Librarian)

1. เป็นผู้ดูแลคลังความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้
2. กำหนดหมวดหมู่ หลักการ แนวทางการขึ้นทะเบียนความรู้
3. กระจายความรู้(Distribution)เพื่อให้พนักงานเข้าถึงง่าย
4. ติดตามการทบทวน แก้ไขความรู้หรือองค์ความรู้ที่นำมาใช้
5. กระตุ้นให้มีการปรับเปลี่ยนองค์ความรู้ที่เหมาะสม
6. สังเกตองค์ความรู้ขององค์กร ไม่ใช่แค่สะสมรวบรวมไว้

# แผนการจัดการให้เกิดการใช้ความรู้

เพื่อกระตุ้นให้คนเกิดความคิดสร้างสรรค์และได้เรียนรู้จากการทำจริง

กลุ่มกิจกรรม	กิจกรรมการจัดการความรู้	การวัดผล
<b>Committee</b> : คณะบุคคลในการจัดการความรู้	การจัดตั้งกลุ่มหรือทีมต่างๆในการจัดการความรู้ การสร้างความเข้าใจในบทบาทของกลุ่มต่างๆในการจัดการความรู้	มีกรรมการในการจัดการความรู้ที่เหมาะสม KSABของทีมต่างๆ
<b>Utilization</b> : การนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติจริง	การคิดค้นวิธีการทำงานหรือเครื่องมือในการทำงานใหม่ๆ การส่งเสริมสนับสนุนการคิดค้นเครื่องมือหรือการทำงานใหม่ๆ กิจกรรมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	จำนวนนวัตกรรม/วิธีทำงานใหม่ที่ได้นำไปทดลองใช้ การพัฒนาคุณภาพงาน ความครอบคลุมของการรายงานความเสี่ยงสูงขึ้น
<b>Review</b> : การทบทวนและต่อยอดองค์ความรู้	การทำกิจกรรมทบทวนหลังปฏิบัติ (AAR) การทำกิจกรรมทบทวนความผิดพลาด (Lesson Learned)	จำนวนครั้งการทำกิจกรรม บัญชีความเสี่ยง บัญชีความสุข

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ การจัดการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing)

1. คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของ KM Facilitators
2. เวลา-เวที-ไมตรี-เอื้ออาทรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3. รูปแบบหรือเทคนิคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. Community of Practice ชุมชนนักปฏิบัติ
5. Benchmarking มาตรฐานเปรียบเทียบ
6. เครื่องมือชุดธารปัญญา

# แผนการจัดการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เพื่อให้เกิดการนำเอาสิ่งดีๆมาแลกเปลี่ยนกับคนอื่นช่วยระดับความรู้

กลุ่มกิจกรรม	กิจกรรมการจัดการความรู้	การวัดผล
<b>Learn</b> เอื้อโอกาส	การจัดเวทีจริงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้(ใน/นอก) การจัดเวทีเสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนครั้งของการเข้าเยี่ยมชมweb site จำนวนเครือข่าย จำนวนครั้ง/เรื่องการจัดเวที
<b>Care</b> เอื้ออาทร	การจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ในหน่วยงาน การจัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์คร่อมหน่วยงาน	จำนวนกิจกรรมที่จัด บรรยากาศองค์กรที่เป็นอยู่
<b>Share</b> เอื้ออารี	การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้(เพื่อช่วยเพื่อน เรื่องเล่า สุนทรียสนทนา ค้นหาสิ่งดี ย้อนอดีต) การจัดกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติในและนอกองค์กร การเปรียบเทียบผลงาน,กิจกรรมธารปัญญา	จำนวนกิจกรรม/เรื่องที่จัด จำนวนชุมชนนักปฏิบัติ จำนวนBest practiceที่ได้ จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น
<b>Shine</b> เอื้อเอ็นดู	การสร้างความภาคภูมิใจให้ผู้มีผลงานเด่น การกระตุ้นให้พนักงานกล้า/อยากนำเสนอสิ่งดีๆ	จำนวนกิจกรรมที่จัด จำนวน ผู้ร่วมนำเสนอผลงานเด่น

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ► การจัดการให้เกิดชุมชนทรัพย์สินความรู้ (Knowledge assets)

1. การบันทึกชุมชนทรัพย์สินความรู้และเพิ่มงานเพื่อการพัฒนา
2. ประเภทของชุมชนทรัพย์สินความรู้ : ข้อมูล สารสนเทศ ความรู้
3. รูปแบบการเก็บและสถานที่เก็บชุมชนทรัพย์สินความรู้
4. การเข้าถึงชุมชนทรัพย์สินความรู้
5. บทบาทของบรรณารักษ์ความรู้

# แผนการจัดการให้เกิดคลังความรู้

เพื่อให้มีการเก็บ ค้นหา นำไปใช้ ต่อยอดความรู้ได้ง่ายขึ้น

กลุ่มกิจกรรม	กิจกรรมการจัดการความรู้	การวัดผล
<b>Format</b> รูปแบบการบันทึกขุมความรู้	การจัดทำแนวทางและวิธีการบันทึกความรู้ การกำหนดรูปแบบการบันทึกความรู้	รูปแบบการบันทึกที่มีอยู่
<b>Place</b>	การกำหนดสถานที่จัดเก็บความรู้ การลงทะเบียนขุมความรู้ การกำหนดผู้ดูแล	การมีที่จัดเก็บอย่างเหมาะสม มีการลงทะเบียนขุมความรู้
<b>Category</b>	การจำแนกประเภทขุมความรู้กลุ่มpractice(คู่มือ คุณภาพ ระเบียบปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ เอกสาร สนับสนุน งานวิจัย ตำรา เอกสารอ้างอิง) การจำแนกประเภทขุมความรู้กลุ่มนวัตกรรม (เชิง ระบบ เชิงสิ่งประดิษฐ์)	มีการแบ่งประเภทขุมความรู้ นวัตกรรม กรณีศึกษา การปฏิบัติที่เป็นเลิศ บทเรียนการเรียนรู้ ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ
<b>Review</b>	การกำหนดการเข้าถึงขุมความรู้ การกำหนดการทบทวนขุมความรู้	จำนวนขุมความรู้ที่ทบทวน ปรับเปลี่ยน



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ การวัดความสำเร็จของการจัดการความรู้ในองค์กร

- 1. Process Evaluation** : การวัดว่าองค์กรมีการนำการจัดการความรู้มาใช้หรือไม่ ทำอะไรบ้าง มากน้อยแค่ไหน ทำหรือไม่ทำ มีอะไรบ้างซึ่งเป็นการวัดตัวเครื่องมือ
- 2. Result Evaluation** : การวัดว่าการจัดการความรู้ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีอะไรบ้างต่อองค์กร ลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ เป็นการวัดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ซึ่งสำคัญมาก

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ▶ เป้าหมายแท้จริงของการจัดการความรู้

1. เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น : ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าได้
2. เพื่อพัฒนาคนหรือผู้ปฏิบัติงาน จะเป็น **Knowledge worker** โดยบุคลากรขององค์กรจะมีทั้ง
  - **Competency** สมรรถนะหรือขีดความสามารถ
  - **Commitment** ความมุ่งมั่น ความผูกพันต่อองค์กร
3. เพื่อพัฒนาฐานความรู้ขององค์กรเป็นการเพิ่มพูนทุนทางปัญญาขององค์กร : มีนวัตกรรมและ **Best practice**

# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

## ผลลัพธ์ที่มาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษากำหนด

1. ด้านการพัฒนาองค์การและบุคลากร
2. ด้านคุณภาพบัณฑิต
3. ด้านการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม
4. ด้านการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน
5. ด้านวิจัยและงานสร้างสรรค์
6. ด้านการบริการวิชาการ



# การจัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้

“ True success exists not in learning, but in its application to the benefit of mankind ”

“ความสำเร็จที่แท้จริงมิได้อยู่ที่การเรียนรู้  
หากแต่อยู่ที่การนำมาประยุกต์ใช้ เพื่อ  
คุณประโยชน์แก่มนุษยชาติ”

สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก  
องค์พระบิดาแห่งการแพทย์แผนปัจจุบันของไทย