

แบบฟอร์มการเสนอผลงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผลงาน

1. ปีงบประมาณ 2569

2. ส่วนงาน (คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง ฯลฯ)

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

3. ชื่อผลงานการจัดการความรู้

RUTS SLFAMS : ระบบบริหารจัดการ และยื่นเอกสารคำขอกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

4. ประเด็น KM ที่เกี่ยวข้อง (เลือกได้ 1 ข้อ)

☐ CoP1 การจัดการเรียนการสอน

☐ CoP2 วิจัยและนวัตกรรมเชิงพาณิชย์เพื่อการพัฒนาผู้ประกอบการ

☒ CoP3 การจัดการองค์กรสมัยใหม่

☐ CoP4 หลักสูตรและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้

5. ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics)

กองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) การดำเนินงาน กยศ.สำหรับนักศึกษารายเก่าเลื่อนชั้นปี เป็นภารกิจที่มีปริมาณงานสูงมีเงื่อนไขด้านเอกสาร และกรอบเวลาชัดเจนและเกี่ยวข้องกับ หลายหน่วยงานเดิมผู้เรียนต้องเดินทางมายื่นเอกสารด้วยตน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารกระดาษและติดตาม แก้ไขผ่านหลายช่องทาง ส่งผลให้เกิดการยื่นเอกสารซ้ำ เอกสารตกหล่น สถานะไม่ชัดเจน และใช้เวลาปฏิบัติงานจำนวนมาก นอกจากนี้ ยังพบว่านักศึกษารายเก่าเลื่อนชั้นปีบางส่วนชำระค่าลงทะเบียนและค่ากิจกรรมล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากการแจ้งกำหนดเวลาการติดตามสถานะเอกสาร ประสานงานด้านการชำระเงินกระจายอยู่หลายช่องทาง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องติดตามเป็นรายบุคคล เกิดงานค้าง และเสี่ยงต่อความไม่ต่อเนื่องของกระบวนการดำเนินงาน กยศ.

หัวใจของผลงานนี้มีใช่เพียงการพัฒนากระบวนการระบบสารสนเทศ แต่เป็นการจัดการความรู้จากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน โดยดึงความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) เรื่องเงื่อนไขการตรวจเอกสาร จุดเสี่ยง และวิธีแก้ปัญหา มาร่วมแลกเปลี่ยน วิเคราะห์ และกลั่นกรองเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ได้แก่ แผนผังกระบวนการงาน เกณฑ์ตรวจสอบเอกสาร Checklist มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) คู่มือ และคำถามที่พบบ่อย ก่อนนำไปฝังใน Digital Workflow ของระบบ RUTS SLFAMS

ผลลัพธ์คือกระบวนการบริการแบบ One Stop Digital Service ที่นักศึกษาสามารถยื่นเอกสาร รับผลการตรวจ แก้ไข ติดตามสถานะ รับทราบกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการชำระค่ากิจกรรมได้ในช่องทางเดียวพร้อมระบบติดตาม รายการที่ยังไม่ดำเนินการ ขณะที่เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลเรียลไทม์สำหรับติดตามและบริหารจัดการ และสามารถถ่ายทอดแนวปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือหน่วยงานอื่นนำไปประยุกต์ใช้ได้

คำสำคัญ (Keywords) จำนวน 3-5 คำ 1. RUTS SLFAMS 2. กยศ. 3. Digital Workflow 4. Student Loan 5. Smart Service

6. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และค่านิยมมหาวิทยาลัย

6.1 แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

ผลงานนี้สนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาองค์กรดิจิทัล (Digital University) โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงกระบวนการให้บริการนักศึกษา ลดขั้นตอนการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูล และส่งเสริมการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล การลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ และการยกระดับคุณภาพการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

6.2 ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผลงานสนับสนุน (ถ้ามี)

ระบุชื่อ KPI และหน่วยนับ

- ร้อยละของนักศึกษาที่ส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์
- ร้อยละของเอกสารที่ตรวจสอบแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ระยะเวลาการให้บริการลดลง
- ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ
- ปริมาณการใช้กระดาษลดลง
- จำนวนกรณีชำระค่าลงทะเบียนและค่ากิจกรรมล่าช้าลดลงเมื่อเทียบกับกระบวนการเดิม
- ร้อยละของนักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนและค่ากิจกรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ค่าเป้าหมายของ KPI (ปีงบประมาณนี้)

7. สรุปสาระสำคัญของผลงาน (Executive Summary)

(สรุปที่มา วิธีดำเนินการ และผลลัพธ์สำคัญ โดยย่อ 5-10 บรรทัด)

RUTS SLFAMS เป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศซึ่งเกิดจากการบูรณาการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา และความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาการยื่นเอกสาร การติดตามสถานะ และการชำระค่ากิจกรรมของนักศึกษา กยศ. รายเก่าเลื่อนชั้นปี จากกระบวนการกระดาษและการสื่อสารหลายช่องทาง สู่ Digital Workflow แบบครบวงจร ทีมงานใช้กระบวนการ KM ตั้งแต่การค้นหาความรู้จากผู้ปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์จุดเสี่ยง สร้างมาตรฐาน ทดลองใช้ เก็บข้อเสนอแนะ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง จนได้สินทรัพย์ความรู้ที่ใช้งานได้ ได้แก่ SOP, Checklist, คู่มือ, FAQ, Dashboard และระบบ RUTS SLFAMS ระบบช่วยให้นักศึกษารับทราบกำหนดเวลา ติดตามขั้นตอน และดำเนินการชำระเงินได้อย่างเป็นระบบ ขณะที่เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายการคงค้างและติดตามกลุ่มเสี่ยงได้รวดเร็วขึ้น ผลงานช่วยลดการใช้กระดาษมากกว่าร้อยละ 80 ลดระยะเวลาตรวจสอบมากกว่าร้อยละ 60 เปิดให้นักศึกษาติดตามสถานะได้ตลอดเวลา และมีเป้าหมายความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 90 จุดเด่นคือการเปลี่ยนความรู้เฉพาะบุคคลให้เป็นมาตรฐานร่วม ฝังความรู้และกลไกแจ้งเตือนไว้ในระบบ และสร้างกระบวนการทบทวนเพื่อให้บริการมีคุณภาพอย่างยั่งยืนและขยายผลได้ทั่วมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 สรุปผลงาน RUTS Model Canvas	ชื่อผลงานRUTS SLFAMS : ระบบบริหารจัดการ และยื่นเอกสาร คำขอกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)		หน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP) • ลดขั้นตอนและการเดินทางของนักศึกษา • ลดกระดาษมากกว่าร้อยละ 80 • ลดเวลาตรวจสอบมากกว่าร้อยละ 60 • บริการโปร่งใส ตรวจสอบย้อนหลังได้ • สร้างมาตรฐานเดียวและลดความเสี่ยงจากความรู้เฉพาะบุคคล • ลดความเสี่ยงการชำระค่าลงทะเบียนและค่ากิจกรรมล่าช้าด้วยการแสดงกำหนดเวลาและติดตามรายการคงค้าง	กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS)	กิจกรรมหลัก KM (KA)	ทรัพยากรหลัก KM (KR)	คู่ความร่วมมือ KM (KP)
	- นักศึกษา กยศ. รายเก่าเลื่อนชั้นปี - เจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาที่ปฏิบัติงานที่งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/กองคลัง - ผู้บริหารที่ใช้ข้อมูลติดตามและตัดสินใจ	- CoP 3 และถอดบทเรียนจากผู้ปฏิบัติงาน - วิเคราะห์ Pain Points และ Process Map - จัดทำ SOP, Checklist และ Business Rules - พัฒนาและทดลองใช้ Digital Workflow	- ผู้เชี่ยวชาญงาน กยศ. และนักพัฒนาระบบ - ฐานข้อมูลนักศึกษาและข้อมูลการดำเนินงาน - ระบบ RUTS SLFAMS และโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล - คู่มือ SOP Checklist FAQ และ Dashboard	- กองพัฒนานักศึกษา: เจ้าของกระบวนการและองค์ความรู้ - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และดูแลระบบ - สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/กองคลัง:
	ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH) - RUTS KM Platform/คลังความรู้มหาวิทยาลัย - เว็บไซต์และระบบ RUTS SLFAMS - Line Official, Facebook, E-mail - ประชุมชี้แจง อบรม คู่มือ FAQ และคลิปสาธิต	- AAR ประเมินผล ปรับปรุง และถ่ายทอด - กำหนดจุดแจ้งเตือนและแนวทางติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ชำระภายในกำหนด	ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR) - Help Desk และช่องทางถาม-ตอบต่อเนื่อง - แจ้งเตือนและติดตามสถานะรายบุคคล - สำรวจความพึงพอใจและรับข้อเสนอแนะ - CoP ผู้ปฏิบัติงานเพื่อทบทวนเกณฑ์เป็นระยะ - แจ้งเตือนกำหนดชำระและติดตามกลุ่มเสี่ยงก่อนครบกำหนด	สนับสนุนข้อมูลและขั้นตอนต่อเนื่อง คณะ/พื้นที่: ทดสอบ ใช้งาน และสะท้อนผล
ต้นทุน/ค่าใช้จ่าย KM (Cost)	ตัววัดความสำเร็จ (Rev)		สินทรัพย์ความรู้ (KT)	
• เวลาของเจ้าของกระบวนการและทีมพัฒนา • ค่าโครงสร้างพื้นฐานและบำรุงรักษาระบบ • เวลาอบรม ทดสอบ และจัดทำสื่อความรู้ • ต้นทุนการกำกับดูแลและความปลอดภัยข้อมูล	- ลดกระดาษ >80% และเวลาตรวจสอบ >60% - นักศึกษาติดตามสถานะได้ตลอด 24 ชั่วโมง - เป้าหมายความพึงพอใจ >90% - ลดการติดต่อซ้ำและข้อผิดพลาดจากการตรวจด้วยมือ - เกิดมาตรฐานกลางที่พร้อมขยายผล - เพิ่มสัดส่วนนักศึกษาที่ชำระค่ากิจกรรม		- แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ RUTS SLFAMS 5R Model - SOP และ Checklist ตรวจสอบเอกสาร กยศ. - คู่มือนักศึกษา/เจ้าหน้าที่ และ FAQ - คลิปสาธิต Dashboard และชุดรายงาน - บทเรียนรู้และแนวทางขยายผล	

ส่วนที่ 4 เอกสาร/หลักฐานประกอบ

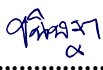
- ☒ คลิปวิดีโอนำเสนอความยาว 3-5 นาที
- ☐ รูปถ่ายกิจกรรม/กระบวนการ KM
- ☐ คู่มือ/แนวปฏิบัติ/เอกสาร
- ☐ รายงานผลการประเมิน/สถิติ/แบบสอบถาม
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

หมายเหตุ การจัดทำสื่อและเอกสารประกอบการเสนอผลงาน พึงระมัดระวังมิให้ละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา หรือ จริยธรรม หากมีการใช้ข้อมูล ภาพ ตาราง คลิป หรือสื่อจากแหล่งอื่น ต้องอ้างอิงแหล่งที่มาให้ถูกต้อง และต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลหรือข้อมูลภายในหน่วยงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

ส่วนที่ 5 ผู้นำเสนอผลงาน / ผู้ประสานงาน / ผู้บังคับบัญชาลงนาม

5.1 ผู้นำเสนอผลงาน / ผู้ประสานงานหลัก

- ชื่อ-สกุล นางชนิษฐา พุรจันท์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
โทรศัพท์ 081-5430968 E-mail khanitta.p@rmuts.ac.th
- ชื่อ-สกุล นายไฟซอล หมานอิน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
โทรศัพท์ 086-955347 E-mail faisol.m@rmuts.ac.th

ลงชื่อ  ผู้เสนอผลงาน
(นางชนิษฐา พุรจันท์)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
วันที่ 22 กรกฎาคม 2569

5.2 ความเห็นผู้บังคับบัญชา

RUTS SLFAMS แสดงให้เห็นว่า “การจัดการความรู้ที่ดี ไม่ได้จบที่เอกสาร แต่ต้องทำให้ความรู้ถูกใช้จริง วัดผลได้ และส่งต่อได้” ผลงานเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานดิจิทัลที่ช่วยให้นักศึกษาได้รับบริการเร็วขึ้น เห็นกำหนดเวลา และสถานะชัดเจน ลดความเสี่ยงต่อการชำระค่ากิจกรรม เจ้าหน้าที่ทำงานสามารถติดตามรายการคงค้าง ได้ง่ายขึ้น ผู้บริหารเห็นข้อมูลชัดเจน และมหาวิทยาลัยมีต้นแบบที่พร้อมขยายผลอย่างยั่งยืน จึงเห็นสมควรให้เสนอผลงานฉบับนี้เข้าร่วมกิจกรรม/ประกวดผลงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
(นางดาวดล สวัสดิ์ลันท์)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน
วันที่ 22 กรกฎาคม 2569

คำนิยาม

1. คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP : Value Propositions) คือ การอธิบายว่า “ผลงาน KM นี้ช่วยแก้ปัญหาอะไร และทำให้สิ่งใดดีขึ้น” สำหรับผู้รับประโยชน์และมหาวิทยาลัย เช่น ทำให้คุณภาพผู้เรียนดีขึ้น งานบริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้นทุนลดลง หรือสร้างรายได้/ภาพลักษณ์เพิ่มขึ้น ควรเขียนให้เห็นทั้งผลลัพธ์เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และถ้าเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ มทร.ศรีวิชัย หรือ KPI ได้ให้ระบุไว้ด้วย
2. กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS : Customer Segments) คือ การระบุ “ใครได้ประโยชน์จากองค์ความรู้นี้โดยตรง” เช่น นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน ผู้ใช้บัณฑิต ชุมชนท้องถิ่น หรือภาคอุตสาหกรรม ให้ระบุกลุ่มหลัก ๆ พร้อมลักษณะ/ความต้องการสำคัญของแต่ละกลุ่ม เพื่อให้เห็นว่าผลงาน KM ถูกออกแบบมาตอบโจทย์ใครเป็นพิเศษ
3. กิจกรรมหลัก KM (KA : Key Activities) คือ กิจกรรมหรือกระบวนการสำคัญที่ทำให้เกิดและใช้ความรู้ที่จริง เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP), เว็กร่วม, การศึกษาดูงาน, การจัดทำคู่มือ/มาตรฐานงาน, การทดลองใช้แนวปฏิบัติใหม่ และการสรุปบทเรียน (Lesson Learned) ควรเขียนให้เห็นลำดับคร่าว ๆ ว่าความรู้ถูกสร้าง-จัดเก็บ-เผยแพร่-นำไปใช้ อย่างไร
4. ทรัพยากรหลัก KM (KR : Key Resources) หมายถึง คน งบประมาณ เวลา ระบบดิจิทัล ข้อมูล เครื่องมือ หรือองค์ความรู้เดิมที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน KM เช่น ทีมอาจารย์และบุคลากรหลัก ระบบฐานข้อมูล/แพลตฟอร์มดิจิทัล ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์เฉพาะทาง หรือชุดองค์ความรู้/คู่มือเดิมที่ใช้เป็นฐานให้พัฒนาเพิ่มเติม
5. คู่ความร่วมมือ KM (KP : Key Partners) คือ หน่วยงานหรือภาคีที่ “ร่วมสร้าง ร่วมใช้ หรือสนับสนุน” ความรู้ เช่น คณะ/วิทยาลัยอื่นในมหาวิทยาลัย หน่วยงานกลาง (สำนัก/กอง) สถานประกอบการภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ ชุมชนท้องถิ่น หรือเครือข่ายมหาวิทยาลัยพันธมิตร ควรระบุให้ชัดเจนว่าแต่ละภาคีสนับสนุนด้านใด (เช่น ให้ข้อมูล ให้พื้นที่ทดลอง ให้ผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ)
6. ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH : Channels) คือ ช่องทางที่ใช้ “ส่งมอบ” หรือเผยแพร่ความรู้ให้ถึงผู้รับประโยชน์ เช่น RUTS KM Platform, คลังความรู้ภูมิพลังแห่งปัญญาฯ (Shining Wisdom Knowledge Repository), เว็บไซต์/เพจหน่วยงานระบบ LMS รายวิชา, เวที KM Day, CoP Meeting, คู่มือ/เอกสาร หรือคลิปวิดีโอออนไลน์ ควรระบุทั้งช่องทางดิจิทัลและกิจกรรมพบปะจริง
7. ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR : Customer Relationships) คือ วิธีดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใช้ความรู้ให้ต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงส่งมอบความรู้ครั้งเดียวแล้วจบ เช่น การมีอาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่ที่ปรึกษา (Mentor), การตั้งกลุ่ม Line/กลุ่มออนไลน์สำหรับถาม-ตอบ, การจัดเวทีติดตามผลและแลกเปลี่ยนประสบการณ์เป็นระยะ, การสำรวจความพึงพอใจและรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุง KM
8. ต้นทุน/ค่าใช้จ่าย KM (Cost : Cost Structure) คือ ทรัพยากรที่ใช้ไปในการดำเนินงาน KM ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เช่น งบประมาณโครงการ ค่าอบรม/วิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าระบบเทคโนโลยี รวมถึงเวลาและภาระงานของบุคลากรที่เข้าร่วม ควรเขียนในมุม “ต้นทุนหลักที่ต้องคำนึงถึง” เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนความคุ้มค่าในระยะยาว
9. ตัววัดความสำเร็จ (Rev : Results / Impact) คือ ตัวชี้วัดที่ใช้พิสูจน์ว่า KM ขึ้นนั้น “เกิดผลจริง” ทั้งต่อผลการทำงานและต่อผู้รับประโยชน์ เช่น ร้อยละของผู้เรียนที่บรรลุ SLO, ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ, ระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง, จำนวนข้อผิดพลาดที่ลดลง, รายได้/มูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการใช้ความรู้ หรือจำนวนหน่วยงานที่นำแนวปฏิบัติไปใช้ต่อ ควรระบุทั้งเชิงปริมาณและตัวอย่างเชิงคุณภาพสำคัญ ๆ
10. สินทรัพย์ความรู้ (KT : Knowledge Assets & Transfer) คือ ผลลัพธ์ด้าน “องค์ความรู้ที่จับต้องได้” ซึ่งได้รับการกลั่นกรองและจัดรูปแบบพร้อมให้คนอื่นนำไปใช้ได้ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน (SOP), แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice), ชุดสไลด์/สื่อการสอน, วิดีโอสาธิต, แบบฟอร์ม/เทมเพลตมาตรฐาน, ชุดข้อมูลหรือรายงานสังเคราะห์ ตลอดจนการกำหนดวิธีถ่ายทอดความรู้เหล่านี้ (อบรม, CoP, Online Course ฯลฯ) และการบันทึกเก็บไว้ใน คลังความรู้ภูมิพลังแห่งปัญญาฯ (Shining Wisdom Knowledge Repository) เพื่อให้เข้าถึงและนำไปใช้ได้อย่างยั่งยืน

เอกสารอ้างอิง

[1] มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (2566). KU Knowledge Management: ระบบการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

<https://km.person.ku.ac.th/>

[2] มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กองการเจ้าหน้าที่. (2564). KU-KM Canvas Model [เอกสารประกอบกิจกรรม KU-KM Day ว่าด้วยการประยุกต์ Canvas Model ในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์]. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

[3] Zaidan, F. H. (2020). KMCanvas: Canvas da gestão do conhecimento (1st ed.). Consultoria Corporativa.