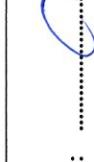


แบบทดสอบ KM การจำแนกของความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันนโยบายและยกระดับศักยภาพองค์กรสู่มาตรฐานการ คุณวิชาชีวะ คณบัณฑิตกรดิจิทัลและศิลปศาสตร์					
ประเด็นทดสอบ	เป้าประสงค์	เป้าประสงค์สำคัญ	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิต กำลังคนนวัตกรรมที่มีมนบุรีบัติการ (Hands-On)	พัฒนาระบวนการจัดการเรียน การสอนโดยใช้ Active learning, WIL และสอนทักษะ ให้สามารถนำไปใช้ได้จริง	จำนวนนักศึกษาที่นำ Active learning, WIL และสอนทักษะ ให้สามารถนำไปใช้ได้จริง	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของ วิชาเอกที่เปิดสอน	การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่อยู่ที่ฐานบ้านประเทศ	การปฏิบัติ

แบบฟอร์ม KM แผนนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน	: คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์							
ประเด็นยุทธศาสตร์	: การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติ (Hands-On)							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)	: การพัฒนาระบบงานการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิตให้มีน้ำใจในการปฏิบัติ							
ผู้รับผิดชอบ (KR)	: จันทร์เมธิกาสูตรที่นำ Acitive Learning (eaLearning), WILL และสหกิจศึกษา "ไปใช้ต่อไปแบบบูรณาภรณ์"							
เป้าหมายของตัวชี้วัด	: ไม่ต้องกว่าร้อยละ 50 ของวิชาเอกที่เปิดสอน							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	คืนหน้าความรู้ - คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์ดำเนินการผลิตบัณฑิต รวมประชุมวิเคราะห์ประเมินคุณภาพมาตรฐานการเรียนการสอน 1 ประเด็น คือ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่อยู่ในบัณฑิตโดยยึดถูกต้อง	27 ก.พ. 63	ประมาณเดือนกุมภาพันธ์	1 ประเด็น	คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์ ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีพทั่วไป	✓	
2	การสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ทางวิชาชีพของรัฐ - ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาชีพของรัฐ จัดการเรียนการสอนคู่ขนานซึ่งเรื่อง "การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิตโดยเน้นการปฏิบัติ" และร่วมกับสถาบันเทคโนโลยีคุณวุฒิวลาดลอด ระยะเวลาก่อนการประชุม เดือนมีนาคม 1 ครั้ง	27 มี.ค. 63 24 เม.ย. 63	จำนวนครั้งที่สำหรับเอกสารแปลเป็นญี่ปุ่น เรียนรู้	2 ครั้ง	คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์ ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีพทั่วไป	✓	
	- ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาชีพของรัฐ จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิตโดยเน้นการปฏิบัติ ให้ออกมา 1 ครั้ง	มี.ค. 63 - 1 พ.ค. 63	จำนวนครั้งที่สำหรับเอกสารแปลเป็นญี่ปุ่น เรียนรู้	2 ครั้ง	คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์ ความรู้ด้านการจัดการธุรการ บุคคล	คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์ ความรู้ด้านการจัดการธุรการ บุคคล	X	
	- ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาชีพของรัฐ จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิตโดยเน้นการปฏิบัติ แม้จะมีผู้สนใจนักศึกษา คุณวุฒิวลาดลอด ระยะเวลาก่อนการประชุม เดือนเมษายน 1 ครั้ง	7.ค - มี.ย 63	จำนวนครั้งที่สำหรับเอกสารแปลเป็นญี่ปุ่น เรียนรู้	1 ครั้ง	คณบดีหอพักและศิลปศาสตร์ ความรู้ด้านการจัดการธุรการ บุคคล	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีพทั่วไป	X	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ - คณะกรรมการฯ จัดเก็บความรู้ที่เป็นระบบเพื่อส่งตัวก ในภารกิจฯ โดยสรุประบบทั้งหมดแลบลีบันรูปแบบ จัดเป็นหมวดหมู่	5 มิ.ย. 63	ประดิษฐ์ความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	1 เรื่อง คณภาพรวมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการผลิตบัญชี	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีวะทั้งนั้น	X		
4	การประเมินแหล่งกำเนิดความรู้ - คณภาพรวมภาษา เรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหา ให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้ จากการลงภายในเรียนรู้ที่เป็นปัจจุบันของเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน โดยคณจะร่วมกับผู้จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการถัดไป	5 มิ.ย. 63	ประดิษฐ์ความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	1 เรื่อง คณภาพรวมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการผลิตบัญชี	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีวะทั้งนั้น	X		
5	การเข้าถึงความรู้ - สนับสนุนค่าความรู้ที่สังเคราะห์เรียบ削แล้วแก่ ผู้บริหารคณ - Push จัดทำเอกสารหรือคู่มือ เพื่อให้คณจะสามารถ จัดการองค์ความรู้ด้านการผลิตบัญชีตามที่ดำเนินไปได้เป็น แนวทางปกติ	12 มิ.ย. 63	ประดิษฐ์ความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	ร้อยละ 80 คณภาพรวมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการผลิตบัญชี และวิชาชีวะทั้งนั้น	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีวะทั้งนั้น	X		
6	การแบ่งแยกความรู้ - นำกระบวนการจัดการองค์ความรู้มาพัฒนา กระบวนการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปฏิบัติที่ดีของครุภัณฑ์และนักเรียน	12 มิ.ย. 63	กระบวนการเรียนการสอนเพื่อ พัฒนาบัญชีโดยเน้นการปฏิบัติ และ ตัวแทนอาจารย์ทุก หลักสูตร	1 เรื่อง คณภาพรวมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการผลิตบัญชี และวิชาชีวะทั้งนั้น	รองคณบดีด้านวิชาการ และวิชาชีวะทั้งนั้น	X		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ผู้ชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ - ศักยภาพรวมการจัดการองค์ความรู้ด้านการผลิตเบ็ดเตล็ด น้ำส้มสายชูตามมาตรฐานสากล สำหรับน้ำดื่มที่ดีและน้ำดื่มน้ำแร่ เรียนรู้การสอนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ได้มาตรฐาน ระดับนานาชาติ ตลอดจนการวิเคราะห์ต่อไป	24.๗.๖๓	จำนวนผู้เข้าร่วมการเรียนการสอนที่ออกตามเกณฑ์ประเมินผลต่อไป	พัฒนา หลักสูตร ปรับปรุง 1 คน	อาจารย์สุรุ่ง และวิทยาลัยพัฒนา	X	(ผู้ดูแลเอกสารยืนยัน วรวิทย์ เจริญมาศ) ผู้ดูแลเอกสาร : ผู้อนุมัติ : 

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

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารและแผนยุทธศาสตร์ คณบดีบริการธุรกิจและศิลปศาสตร์
เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงาน
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	<p>ศึกษาความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาระบบการจัดการองค์ความรู้ด้าน การพัฒนาการบริหารจัดการและ การสร้างฐานข้อมูลรองรับองค์กรความรู้ ในการพัฒนามานะรรด堪การปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจและหนังสือ ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ 	<p>ประชุมและอบรมโดยราย เพื่อให้ได้รับข้อมูลในเรื่องดังนี้</p> <p>ความรู้</p> <p>สร้างฐานข้อมูลรองรับองค์กรความรู้ ในการพัฒนามานะรรด堪การปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจและหนังสือ ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p>	วี.ค. 63	ประเด็นความรู้	1 ประเด็น	595	คณบดีบริการ ผู้จัดการองค์ความรู้ ผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลเอกสาร	X
2	<p>การสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและแปลงความรู้ระหว่าง คณบดีบริการจัดการองค์ความรู้ และ ผู้จัดทำหน้าที่ เฟื่องฟูระบบและ ส่งครรภ์ความรู้ (ภายในหน่วยงาน) 	<p>จัดทำและแปลงความรู้โดยรับ ประเสียบการถ่ายทอดจากหน่วยงาน ร่วม เพื่อเผยแพร่หรือนำไปใช้ ประโยชน์</p>	เม.ย. 63	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่ต่ำกว่าเกี้ยวยัง 80 ของจำนวนบุคลากร สามารถนำไปสู่ ประสิทธิภาพ	1,575	คณบดีบริการ ผู้จัดการองค์ความรู้ ผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลเอกสาร	X
3	<p>การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบริการจัดการองค์ความรู้ จัดทำเป็นระบบเพื่อรองรับ องค์กรที่มีความต้องการ หลากหลาย ไม่ว่าจะด้านที่ต้องใช้ ความรู้ที่มีจุดเด่น 	<p>คณบดีบริการจัดการ สรุปรวมความ องค์ความรู้โดยภายใน ห้องครุภัณฑ์ที่ต้องใช้</p> <p>ความรู้ที่มีจุดเด่น</p> <p>ความรู้ที่มีจุดเด่น</p> <p>ความรู้ที่มีจุดเด่น</p>	เม.ย. 63	จำนวนครั้งที่ประชุม ความรู้ที่มีจุดเด่น	1 ครั้งต่อเดือน	คณบดีบริการ ผู้จัดการองค์ความรู้ ผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลเอกสาร	X	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสื่อสารสำหรับ	ระบบเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ - คณภาพรวมการฯ เรียนเรียง และปรับปรุงเนื้อหาที่มีคุณภาพดี รวมทั้งสรับประดิษฐ์และกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน	สรุปผลและวิเคราะห์ความรู้องค์ความรู้ เนย. 63 เอกสารให้มีมาตรฐานเดียวกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน	กิจกรรม และกิจกรรมร่วมกับภาคี แก้ไขปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสาร	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	595	คงจะบรรลุตามเป้าหมาย	ผู้ดูแลองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×
5	การเข้าถึงความรู้ เมเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางต่างๆ	- ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านช่องทาง E-mail , line , Facebook ฯลฯ สำหรับ ภายนอกและภายใน	พ.ศ. 63 จำนวนช่องทางที่ควรรีบเร่ง	อย่างน้อย 3 ช่องทาง	ย่างน้อย 3 ช่องทาง	คงจะบรรลุตามเป้าหมาย	ผู้ดูแลองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×
6	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ผ่านทางต่างๆ ได้แก่	แหล่งเรียนรู้และกลั่นกรองความรู้ บุคลากร ภายนอกและภายในทางต่างๆ ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้รวดเร็วและสะดวก	พ.ศ. 63 จำนวนครั้งที่แลกเปลี่ยนรู้ข้อมูล ในการทำงานต่างๆ	อย่างน้อย 1 ครั้ง ในช่องทางต่างๆ	ย่างน้อย 1 ครั้ง	คงจะบรรลุตามเป้าหมาย	ผู้ดูแลองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×
7	การเรียนรู้	คณภาพรวมการฯ ประเมิน วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ด้าน การพัฒนาการบริหารจัดการฯ ให้มีการติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปรับใช้ในการทำงานจริง	มิ.ย. - ส.ค. 63 จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ไปใช้ในงานปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ 50	425	คงจะบรรลุตามเป้าหมาย	ผู้ดูแลองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : _____

(ร่าง) ปฏิทินการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต้านภัยดิบบัมชีต

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ย. 62	ธ.ค. 62	ม.ค. 63	ก.พ. 63	มี.ค. 63	เม.ย. 63	
1	คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประเมินความรู้							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
2	ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
3	คณะกรรมการจัดการความรู้ สรุปประเดิมที่จะมีผลกับสื่อยังคงรู้ จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
4	จัดทำกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รุ่นรุกประเมิน							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
5	เผยแพร่องค์ความรู้ทางทางาน ต่างๆ ได้แก่ Website - หนังสือเวียน - บอร์ดบล็อก. - Group Line							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
6	กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยน เรียนรู้拿出เอกสาร ซองทางต่างๆ							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
7	การนำความรู้ไปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง แต่งการติดตามผลการนำไปใช้							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน งานวิจัยและบริการวิชาการ ศูนย์บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2.1 บรรเทาภาระ งานวิจัย บริการวิชาการและ นวัตกรรมไม่ให้เกิดปรับยอด ผิดหลักซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย ความสูญเสียทางการเมือง	เพื่อยกระดับมาตรฐาน/นักวิจัย เพิ่ม ศักยภาพด้านงานวิจัยและ สามารถดำเนินงานวิจัยไปสู่จริง หรือ ใช้ประโยชน์นำไปสู่ประโยชน์	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับ ทุนสนับสนุนการปฏิบัติงานได้จริง	อย่างน้อย 1 เรื่อง	การสร้างเครื่องมือการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานนิสิตร่วมกับ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพ

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน ประดิษฐ์นฤกานต์	: งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) ตัวชี้วัด (KPI)	: การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผสานศาสตร์และศิลปะอย่างลงตัว
เป้าหมายของตัวชี้วัด	: ยกระดับคุณภาพน้ำมันและการปฏิบัติจริง
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้
1.	การศึกษาความรู้ - ศึกษาธรรมชาติการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประชุมเดือนละครั้งในวิธีทางบริการวิชาการ
2.	การสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านงานวิจัย - ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านงานวิจัย แหล่งงานบริการวิชาการและหัวหน้าศูนย์และศิลปะ นำเสนอเรียนรู้ทางวิชาการ การจัดการความรู้ในวิจัย และอวชาฯ / นักวิจัย โดยกำหนดให้มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง 1 ครั้ง
3.	การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ - ศึกษาธรรมชาติการจัดการความรู้ สรุประชุมเดือนที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดอบรมให้กับบุคลากร
4.	การประเมินและกลั่นกรองความรู้ - ศึกษาธรรมชาติการจัดการความรู้ จัดอบรมเพื่อประเมินและรับรองมาตรฐาน

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
5	การเข้าถึงความรู้ นโยบายที่รองค์ความรู้ ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website - หนังสือเวียน - บอร์ดปะต๊ะ. - Group Line	พ.ศ. 63	จำนวนของทางที่เข้าถึงองค์ความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	คณะกรรมการ จัดการความรู้	คณะกรรมการ จัดการความรู้	ประเมินผลการ การจัดการความรู้	
6	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านเอกสาร ช่องทางต่างๆ	พ.ศ.-มิ.ย. 63	จำนวนครั้งของกิจกรรมแบ่งปัน	1 ครั้ง	คณะกรรมการ จัดการความรู้	คณะกรรมการ จัดการความรู้	ประเมินผลการ การจัดการความรู้	
7	การเรียนรู้ - การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้	มิ.ย. 63	จำนวนบุคลากรที่นำเอาองค์ความรู้ ไปประใช้จริง	ไม่น้อยกว่า 3 คน	คณะกรรมการ/ ศูนย์บริหารธุรกิจและ ศูนย์ประสานฯ	คณะกรรมการ จัดการความรู้	ประเมินผลการ การจัดการความรู้	

ผู้ทบทวน :
 (รองศาสตราจารย์ ดร.พรมพาย ตัณฑ์จิตาบุนนาค)
/...../.....

ผู้อนุมัติ :
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศา จันทร์เจริญสุข)
/...../.....

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

ชื่อหน่วยงาน : งานวิจัยและบริการวิชาการ คณบดีบริหารธุรกิจและธุรกิจสหการ
เป้าหมาย KM (Desired State) : พัฒนาทักษะในด้านงานวิจัย งานบริการวิชาการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน และสร้างเสริมให้อาจารย์มีผลงานทางวิชาการที่ดีพิเศษที่นำไปรวมในระบบตัวชี้วัดและประเมินผลผลงานบริการวิชาการที่ดี ทั้งในและต่างประเทศ อย่างน้อย 1 เรื่อง ทุกๆ หัวข้อที่ต้องการพัฒนา

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการถ่ายทอดความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การศูนย์หาความรู้ - ศูนย์การรับและนำเสนอข้อมูลการจัดการ ความรู้ ประจำวิเคราะห์ที่ประชุม ความรู้ต่างๆ งานวิจัย และงาน บริการวิชาการ	ประชุมและอบรมโดยราย เนื้อหาได้ ทั้งที่นำเสนอในรูปแบบการอธิบาย, นำเสนอแบบสรุปในรูปแบบที่ง่าย เพื่อเผยแพร่ทรัพยากรูปแบบโดยชิ้น เดียวที่ไม่ต้องมีรายละเอียด ประสมง่ายและสามารถนำไปใช้งานได้ - ประชุมและสอนและยกตัวอย่างความรู้ ตัวอย่างเชิงลึกและเชิงลึกในบริการ วิชาการและห้องทดลองของมหาวิทยาลัย การจัดการความรู้ด้านวิจัย และ ภาระ/ นักวิจัย โดยกำหนดให้ มีการติดตามผลอย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง	พ.ย. 62	ได้ประชุมแล้วคราวนี้	1 ประ得很	คอมพิวเตอร์ โปรแกรมฯ	คณบดีบริหาร การจัดการ ความรู้	ดำเนินการ
2	การสร้างและสะสมวิชา ความรู้ - ประชุมและสอนและยกตัวอย่างความรู้ ตัวอย่างเชิงลึกและเชิงลึกในบริการ วิชาการและห้องทดลองของมหาวิทยาลัย การจัดการความรู้ด้านวิจัย และ ภาระ/ นักวิจัย โดยกำหนดให้ มีการติดตามผลอย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง	จัดทำเว็บไซต์และนำเสนอในรูปแบบที่ง่าย และเผยแพร่ทรัพยากรูปแบบโดยชิ้น เดียวที่ไม่ต้องมีรายละเอียด ประสมง่ายและเชิงลึกและเชิงลึกในบริการ วิชาการและห้องทดลองของมหาวิทยาลัย การจัดการความรู้ด้านวิจัย และ ภาระ/ นักวิจัย โดยกำหนดให้ มีการติดตามผลอย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง	ธ.ค. 62 – ก.พ. 63	จำนวนอาจารย์/บุคลากรที่เข้า ร่วมกิจกรรม ของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70	คอมพิวเตอร์ โปรแกรมฯ	คณบดีบริหาร การจัดการ ความรู้	ดำเนินการ
3	การจัดการความรู้ที่เป็น ^{รูปแบบ} - คณบดีบริการจัดการ ความรู้ ศูนย์และเป็นห้องทดลองที่ แสดงถึงความสามารถที่จะ นำเสนอในรูปแบบที่ง่าย และรวดเร็ว	คณบดีบริการจัดการ สรุปรายบุคคล ความรู้โดยแยกเป็นห้องทดลองที่ ใช้จริง	มี.ค.-เม.ย. 63	ประชุมสำนักปฏิบัติราชการ แสดงถึงความสามารถที่จะ นำเสนอในรูปแบบที่ง่าย และรวดเร็ว	1 เรื่อง	คอมพิวเตอร์ โปรแกรมฯ ปรินเตอร์ กระดาษ A4	คณบดีบริหาร การจัดการ ความรู้	ดำเนินการ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสื่อสารตามสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รายงาน
4	การประมวลผลเอกสารลับทุกรอบ คราวน์รูป - คณิตกรรรมการทางจิตการ รวมรัฐบุคคลที่จัดอบรมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็น	สรุปผลและวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ อยู่ในแบบบางอย่าง เอกสารฯ มาตราชุมนส์ยังกัน	เม.ย.-พ.ค. 63	กิจกรรมนำเสนอเรียนรู้	2 ครั้ง	คอมพิวเตอร์ ปรินเตอร์ กระดาษ A4	-	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
5	การเข้าถึงความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ทาง ช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website - หนังสือเดินทาง - บอร์ดปั๊ส. - Group Line	- เสนอผู้บริหาร - ประชาสัมพันธ์ในสื่อ ได้แก่ คณาจารย์สาขาวิชาการ แมลง สายสัมภสุน ผ่านช่องทาง E- mail , line , Facebook ช่องทาง ภายในคณะฯ - จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วม ได้แก่ การอบรมประจำวัน การมีส่วนร่วม ร่วมในกิจกรรม	พ.ค. 63	จำนวนผู้ลงทะเบียน องค์ความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	คอมพิวเตอร์ ปรินเตอร์ กระดาษ A4 บอร์ดกิจกรรม	-	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
6	การแบ่งปันแหล่งเรียนรู้โดย เรียนรู้ - กิจกรรมแบ่งปันแหล่งเรียนรู้ทาง ศิริราษฎร์/นักวิจัย ภายในมหา วิทยาลัย ออกสำรวจ ซ้อมทางトラงฯ	จัดทำที่ แหล่งเรียนรู้ทาง ศิริราษฎร์/นักวิจัย ภายในมหา วิทยาลัย ออกสำรวจ ซ้อมทางトラงฯ	พ.ค.-มิ.ย. 63	จำนวนครั้งของการแบ่งปันฯ	1 ครั้ง	คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ กระดาษ A4 บอร์ดกิจกรรม	5,000	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
7	การรีเยนต์ - กรณีความรู้ที่นำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้	เผยแพร่กระบวนการ ประชุมวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ การนำไปใช้ ประเมินผลต่อรังส์ และนำไปใช้ เป้าหมายต่อไป	มิ.ย. 63	จำนวนครั้งการที่นำไป ใช้และการนำไปปรับใช้จริง	ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	-	-	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	ผู้ทบทวน/อนุมัติ :

(ร่าง) ปฏิทินการดำเนินงานแผนการจัดตั้งครัวมรุ (KM Action Plan) สำนักวิจัย

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ย. 62	ธ.ค. 62	ม.ค. 63	ก.พ. 63	เม.ค. 63	พ.ค. 63	
1	ศูนย์กระบวนการจัดตั้งครัวมรุ ประชุมวิเคราะห์ ประเมินความรู้ความสามารถ นักวิจัย และงานบริการ วิชาการ							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ
2	ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านงานวิจัยและ งานบริการซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบทางบวกต่อการเรียนรู้ อาจารย์/ นักวิจัย							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ
3	ศูนย์กระบวนการจัดตั้งครัวมรุ สรุปประเด็นที่จะดำเนินการต่อไป จัดทำเป็นรายงานหัวใจ							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ
4	จัดทำเว็บไซต์ของศูนย์ฯ นำเสนอในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ
5	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website - หนังสือดิจิทัล - บอร์ดປະສົງ. - Group Line							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ
6	กิจกรรมการแสดงและออกใบประกาศนียกรูปสำเนา เอกสาร ของทางต่างๆ							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ
7	การนำเสนอความรู้ไปรับใช้ในงานปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้							คณะกรรมการ การจัดตั้งครัวมรุ

แบบพ่อร์ม KPI การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการลักษณะต้นตามประมาณประดิษฐ์ศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน คณบวชชรคิจและศิลปาศาสตร์

ประเด็นนิยห์ศาสตร์	เป้าหมายสำคัญ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิริหาร
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาการบริหาร จัดการ ภารตสร้างวัฒนธรรมยั่งยืน เพื่อสู่การเป็นศูนย์กลางนวัตกรรมภูมิภาค และองค์กรคุณภาพที่มีคุณภาพ ความสามารถดึงดูด (HPO)	17. พัฒนาระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานของสายวิชาการ และสถาปัตย์สูง และสถาปัตย์ที่มีคุณภาพ	28. รักษาความพึงพอใจของ การประมูลเอกสาร ปฏิบัติงานของสายวิชาการ และสถาปัตย์สูง	ระดับ 4.00	การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อ yêuการตั้ง มาตรฐานให้ดียิ่งๆ	

แบบฟอร์ม KM และการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน		คณะกรรมการบริหารและศูนย์ประสานงาน					
ประเด็นที่นักศึกษาสนใจ (K)		คณะกรรมการบริหารและศูนย์ประสานงาน					
ตัวชี้วัด (KPI)		มาตรการประเมินผล					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		"มีข้อมูลฯ 1 องค์ความรู้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง"					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	คุณภาพความรู้	มี.ค. 63	ประเด็นความรู้	1 ประเด็น	คณะกรรมการบริหารและศูนย์ประสานงาน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและศูนย์ประสานงาน	X
	- คณะกรรมการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาการบริหาร จัดการและการสื่อสารในวัฒนธรรมองค์กรของค่าความรู้ในภาร พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันสูงสุดใน ตอบสนองยุทธศาสตร์และพัฒนาระบบที่อยู่ในปัจจุบัน				ความรู้ด้านการพัฒนาการ บริหารจัดการ	คณะกรรมการจัดการเรื่องค่าความรู้	
2	การสร้างและเผยแพร่ความรู้	เม.ย. 63	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 80 คน	คณะกรรมการบริหารและศูนย์ประสานงาน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและศูนย์ประสานงาน	X
	- ผลการตีสิ่งค่านิยมรู้ของนักศึกษามากกว่า 70% ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์และพัฒนาภารกิจของมหาฯฯ และมีผู้ดูแลที่เกี่ยว ร่วบรวมและส่งเสริมความรู้ (ภายในหน่วยงาน)			จำนวนบุคลากร เข้าร่วม กิจกรรม	ความรู้ด้านการพัฒนาการ บริหารจัดการ	คณะกรรมการจัดการเรื่องค่าความรู้	
3	การจัดการความรู้และประเมินผล	เม.ย. 63	จำนวนครั้งความรู้/ประชุม ความรู้ที่จัดขึ้น	1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารและศูนย์ประสานงาน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและศูนย์ประสานงาน	X
	- คณะกรรมการจัดการเรียนรู้/ประชุม ระบบเพื่อส่งตัวใบประกาศนียา โดยสรุปประจำเดือนที่แล้วเป็นรูป เรียบง่ายและชัดเจนเป็นมาตรฐาน			ครัวเรือน	ความรู้	คณะกรรมการจัดการเรื่องค่าความรู้	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลาและกลุ่มกรองความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
4	การประมวลผลกลุ่มกรองความรู้	- คณบดีคณะฯ รับปรีดีฯ และรองรับปูรุษอุทิศสุดยุคฯ ตี รวมทั้งสรุปประเด็นและก่อสัมภาร ของความรู้จาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารสามารถตีความว่ากัน เดียวกัน	เม.ย. 63	กิจกรรมประชุมประจำเดือน และก่อสัมภารความรู้จาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารสามารถตีความว่ากัน เดียวกัน	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	ศักยภาพร่วมกิจกรรมของครุ ศาสตร์ ความรู้ในการพัฒนาการ บริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ แผนยุทธศาสตร์ คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ในการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X	
5	การเข้าถึงความรู้	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website - หนังสือเวียน - บอร์ดปูร์ส. - Group Line	พ.ค. 63	จำนวนช่องทางที่ค่าวางรู้ ผู้ใช้งาน	อย่างน้อย 3 ช่องทาง	ศักยภาพร่วมกิจกรรมของครุ ศาสตร์ ความรู้ในการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ แผนยุทธศาสตร์ คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ในการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X	
6	การเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้	แหล่งนำเสนอเรียนรู้ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Group Line - Web blog - Facebook	พ.ค. 63	จำนวนครั้งที่และประเภท เรียนรู้ในช่องทางต่างๆ	อย่างน้อย 1 ครั้ง	บุคลากรสถาบันปัตตานี	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ แผนยุทธศาสตร์ คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ในการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X	
7	การรีวิวน้ำ	- คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ต้านการพัฒนาการบริหาร จัดการฯ ให้มีการติดตามการนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้ไปรับใช้ใน การทำางานจริง	มี.ย. - ส.ค. 63	จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ ไปใช้งานปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ 50	บุคลากรสถาบันปัตตานี คณะกรรมการบริหารและศิลป ศาสตร์ทั้งท่าน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ แผนยุทธศาสตร์ คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ในการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X	
						ผู้อนุมัติ :	ผู้อนุมัติ : (ผู้อำนวยการสถาบัตกรวงษ์นิศา จันทร์เบรียญศรี)		

แบบพื้นฐาน KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารและแผนยุทธศาสตร์ คณบดีบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อมาตรฐานของประเทศและพัฒนาศักยภาพเชิงคุณภาพของมหาวิทยาลัย

หน่วยที่ต้องดำเนินร่วมกัน : จำวนองค์ความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรและยังเป็นรูปธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการถือความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	ค้นหาความรู้ - คณบดีบริหารธุรกิจการสอนค์ความรู้ด้าน การพัฒนาการบริหารจัดการและภาร ตugas ภายนอกและประเมินค์ความรู้ ในการพัฒนาสารสนเทศและการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม ตอบสนองยุทธศาสตร์และพัฒนาจิตของ หน่วยงาน	ประชุมแลกเปลี่ยนปีราย เฟื่องฟูก โครงการจัดการความรู้ด้าน ความรู้	มี.ค. 63	ประดิษฐ์นคานุรุ๊	1 ประดิษฐ์	595	คณบดีบริหาร จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X
2	การสร้างและเผยแพร่ความรู้ - นำเสนอสิ่งคุณค่ามีรูปแบบที่หลากหลาย คณบดีบริหารจัดการสอนค์ความรู้ และมีผู้จัดทำ เพื่อรับรองและ ส่งครบทุกความรู้ (รายใหม่ทุกอย่าง)	จัดเวทีและถกประเด็นเรียนรู้ ประสบการณ์ในงานทำางาน วิจัย เพื่อเผยแพร่knowledge ไปสู่ ประโยชน์	เม.ย. 63	จำนวนบทความที่เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวน บุคลากรภายใน สถาบัน	1,575	คณบดีบริหาร จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - คณบดีบริหารจัดการความรู้ จัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบเพื่อสนับสนุน ในการตัดสินใจทางธุรกิจและ ผลิตภัณฑ์และจัดเป็น	คณบดีร่วมกับฯ สรุปประมวล องค์ความรู้โดยภายในปี หนึ่งเดือน	เม.ย. 63	จำนวนเอกสารที่เข้าร่วม/ ประดิษฐ์ ความรู้ที่จัดให้กับ	1 คันสังข์ความรู้		คณบดีบริหาร จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	X

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสื่อความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การประชุมแลกเปลี่ยนกรอบองค์ความรู้ - ค แผนกรรมาฯ เรียบเรียง และประปะรุงเมืองให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประดิษฐ์ในกรอบองค์ความรู้จาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสารได้มาตรฐาน	สรุปผลแลกเปลี่ยนกรอบองค์ความรู้ ความรู้เบื้องต้นในรูปแบบของเอกสารให้มีมาตรฐานเดียวกัน	เม.ย. 63	กิจกรรมประเมินสรุปประชุมนี้ และกิจกรรมของครัวเรือนฯ จำกัดและนักเรียนที่เข้าร่วม รูปแบบเอกสารมาตรฐานได้มากที่สุด	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	595	คณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×
5	การเข้าถึงความรู้ เมืองแห่งองค์ความรู้ทางด้านอาหาร ต่างๆ	- ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทาง E-mail , line , Facebook ฯลฯ สาร ภายนอกและฯ	พ.ค. 63	จำนวนของทางที่ควรมีเข้าร่วม	อย่างน้อย 3 ช่องทาง	ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	คณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×
6	การแบ่งปันแหล่งเรียนรู้ แต่งงานทางด้านอาหาร ต่างๆ ให้มาก	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายนอกและภายในศูนย์ฯ ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการของผู้คน	พ.ค. 63	จำนวนครั้งที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในช่องทางต่างๆ	อย่างน้อย 1 ครั้ง	ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	คณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×
7	การเรียนรู้	คณะกรรมการจัดการเรียนรู้ด้านอาหาร ให้มีการพัฒนาการบริหารจัดการฯ ให้มีการติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้ปรับเปลี่ยน ในการทำงานจริง	มิ.ย. - ส.ค. 63	จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ 50	425	คณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการฯ	×

ผู้ทบทวน/อนุมัติ :

(ร่าง) ปฏิทินการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต้านส่ายเส้นบกสบมุน

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน						ผู้รับผิดชอบ
		พ.ย. 62	ธ.ค. 62	ม.ค. 63	ก.พ. 63	มี.ค. 63	เม.ย. 63	
1	คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประเมินความรู้							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
2	ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
3	คณะกรรมการจัดการความรู้ สรุปประเด็นที่จะนำเสนอเป็นเรื่องรู้ จัดนำเสนอเป็นหมวดหมู่							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
4	จัดทำศึกกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน เครือข่ายประเมิน							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
5	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางช่องทาง ต่างๆ ได้แก่							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
	- Website ,Group Line							
	- หนังสือเวียน							
	- บอร์ดປະສ.							
6	กิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านเอกสาร ซ่องทางต่างๆ							คณะกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยน
7	ดำเนินความรู้ไปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้							คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้