

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนมีวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)	พัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการเรียนการสอน	จำนวนหลักสูตรที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้จัดกระบวนการสอนเต็มรูปแบบ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของหลักสูตรและวิชาเอกที่เปิดสอน	การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด								
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนหลักสูตรที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้จัดการเรียนการสอนเต็มรูปแบบ								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของหลักสูตรและวิชาเอกที่เปิดสอน								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	ค้นหาความรู้ - คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้น ปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิต ให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ ร่วมประชุมวิเคราะห์ ประเด็นความรู้ด้านการเรียนการสอน 1 ประเด็น คือ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด”	29 มี.ค. 64	ประเด็นความรู้ ตัวชี้วัด	1 ประเด็น	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands- On)	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างคณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนา การศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ ยอมรับในวงวิชาชีพ เรื่อง “การจัดการเรียนการสอน ออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” และมีผู้จัด บันทึก ผู้ควบคุมเวลาตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม	21 เม.ย. 64	จำนวนครั้งที่มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	1 ครั้ง	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands- On)	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	<p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เป็น ปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิต ให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ จัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกในการค้นหา โดยสรุปประเด็นที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้และจัดแต่งเป็นหมวดหมู่ 	10-11 พ.ค. 64	ประเด็นความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		
4	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้น ปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิต ให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ เรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากภาคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน 	ม.ย 64	ประเด็นความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		
5	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ ผู้บริหารคณะ - จัดทำเอกสารหรือคู่มือ เพื่อให้คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตนำไปใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติ - จัดส่งเอกสารหรือคู่มือ ในรูปแบบไฟล์.pdf ให้แก่หัวหน้าหลักสูตร และหัวหน้าวิชาเอก เพื่อนำร่องใน การใช้กระบวนการเรียนรู้ที่ได้สังเคราะห์มาแล้ว และ นำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนต่าง ๆ 	ก.ค. 64	ประเด็นความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	ร้อยละ 80	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) และหัวหน้าหลักสูตร/ หัวหน้าวิชาเอก	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - นำกระบวนการจัดการองค์ความรู้“การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด”ที่ได้ทดลองใช้แล้วนำไปใช้ในปีต่อไป	ส.ค. 64	กระบวนการ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด”	1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) และหัวหน้าหลักสูตร/หัวหน้าวิชาเอก	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		
7	การเรียนรู้ - คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ ได้มีการติดตามและเสนอผลจากการใช้กระบวนการ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” อย่างต่อเนื่อง	ส.ค. 64	จำนวนผู้นำกระบวนการ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” ไปใช้ต่อ	เพิ่ม ขึ้น หลักสูตรละ 1 คน	อาจารย์ผู้สอน	รองคณบดีด้านวิชาการ และกิจการนักศึกษา		
<p>ผู้ทบทวน : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ เลาพะเมทธิ)</p> <p>ผู้อนุมัติ : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทร์เจริญสุข)</p>								

ปฏิทินการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ด้านผลิตบัณฑิต

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ			
		ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	อ.ค. 64	พ.ย. 64	ธ.ค. 64				
1	คณะกรรมการจัดการความรู้ ประเด็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพฯ ร่วมประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านการเรียนการสอน 1 ประเด็น คือ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด”																คณะกรรมการจัดการความรู้
2	ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพฯ เรื่อง “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด”																คณะกรรมการจัดการความรู้
3	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพฯ จัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา โดยสรุปประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่																คณะกรรมการจัดการความรู้
4	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพฯ เรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการ																คณะกรรมการจัดการความรู้

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน								ผู้รับผิดชอบ				
		ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64					
	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน													
5	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร - จัดทำเอกสารหรือคู่มือ เพื่อให้คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ - จัดส่งเอกสารหรือคู่มือ ในรูปแบบไฟล์ pdf ให้แก่หัวหน้าหลักสูตร และหัวหน้าวิชาเอก เพื่อนำร่องในการใช้กระบวนการเรียนรู้ที่ได้สังเคราะห์มาแล้วและนำเสนอในวงที่แลกเปลี่ยนต่าง ๆ 												คณะกรรมการจัดการความรู้	
6	นำกระบวนการจัดการองค์ความรู้ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” ที่ได้ทดลองใช้แล้วนำไปใช้ในปีต่อไป													คณะกรรมการจัดการความรู้
7	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพฯ ได้มีการติดตามและเสนอผลจากการใช้กระบวนการ “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” อย่างต่อเนื่อง													คณะกรรมการจัดการความรู้

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
<p>การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อ การเติบโตร่วมกับการพัฒนา ประเทศ องค์ความรู้ในการ ส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการ วิชาการในระดับชาติ และ นานาชาติ</p>	<p>เพื่อให้คณาจารย์/นักวิจัย เพิ่ม ศักยภาพด้านการบริหาร จัดการงานวิจัยเพื่อพัฒนา ข้อเสนอในการขอทุน ภายนอกและสามารถนำ งานวิจัยไปเผยแพร่ หรือ ใช้ ประโยชน์</p>	<p>จำนวนองค์ความรู้ที่นำมา พัฒนาการปฏิบัติงานได้จริง</p>	<p>อย่างน้อย 1 เรื่อง</p>	<p>การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุน ภายนอกและการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงาน สร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการใน ระดับชาติหรือนานาชาติ</p>

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)									
ชื่อหน่วยงาน		: งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์							
ประเด็นยุทธศาสตร์		: พัฒนาทักษะในด้านบริการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ องค์ความรู้ในการส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกและการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ							
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานได้จริง							
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: อย่างน้อย 1 เรื่อง							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ	
1.	การค้นหาคำความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านงานวิจัย และงานบริการวิชาการ	พ.ย. 63	ได้ประเด็นความรู้	1 ประเด็น	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้	✓		
2.	การสร้างและแสวงหาคำความรู้ - ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านงานวิจัย และงานบริการวิชาการระหว่างคณะกรรมการจัดการความรู้ด้านวิจัย และอาจารย์/นักวิจัย โดยกำหนดให้มีการติดตามผลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ธ.ค. 63 – ก.พ. 64	จำนวนอาจารย์/บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกลุ่มเป้าหมาย	คณาจารย์/นักวิจัย จำนวน 20 คน	คณะกรรมการจัดการความรู้	✓		
3.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - คณะกรรมการจัดการความรู้ สรุประดับต้นที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่	มี.ค.-เม.ย. 64	ประเด็นสำคัญที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	1 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้	✓		

4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้จัดเวที กิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็น	เม.ย.-พ.ค. 64	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 ครั้ง	คณาจารย์/นักวิจัย จำนวน 20 คน	คณะกรรมการ การจัดการความรู้	✓
5	การเข้าถึงความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ - Website - หนังสือเวียน - บอร์ดปชส. - Group Line	พ.ค 64	จำนวนช่องทางที่เข้าถึงองค์ความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	คณะกรรมการการ จัดการความรู้	คณะกรรมการ การจัดการความรู้	✓
6	การปรับปรุงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - กิจกรรมการปรับปรุงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านเอกสาร ช่องทางต่าง ๆ	พ.ค.-มิ.ย. 64	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	1 ครั้ง	คณาจารย์/นักวิจัย คณะบริหารธุรกิจ และศิลปศาสตร์	คณะกรรมการการ จัดการความรู้	✓
7	การเรียนรู้ - การนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้	มิ.ย.64	จำนวนบุคลากรที่นำเอาองค์ความรู้ ไปปรับใช้จริง	ไม่น้อยกว่า 3 คน	คณาจารย์/นักวิจัย คณะบริหารธุรกิจและ ศิลปศาสตร์	คณะกรรมการการ จัดการความรู้	✓
ผู้ทบทวน : <i>Wana</i> (รองศาสตราจารย์ ดร.พรททัย ตัณฑ์จิตานนท์)/ 15 / 2564 / 2564		ผู้อนุมัติ : <i>CAH</i> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทร์เจริญสุข)/...../.....					

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

ชื่อหน่วยงาน : งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : พัฒนาศักยภาพในการพัฒนาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และสนับสนุนให้อาจารย์มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การค้นหาคำความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านงานวิจัย และงานบริการวิชาการ	ประชุมและอภิปราย เพื่อให้ได้หัวข้อในการจัดการองค์ความรู้	พ.ย. 63	ได้ประเด็นความรู้	1 ประเด็น	คอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	
2	การสร้างและแสวงหาคำความรู้ - ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านงานวิจัยและงานบริการวิชาการระหว่างคณะกรรมการจัดการความรู้ด้านวิจัย และอาจารย์/นักวิจัย โดยกำหนดให้มีการติดตามผลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำงานวิจัย เพื่อเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์	ธ.ค. 63 – ก.พ. 64	จำนวนอาจารย์/บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกลุ่มเป้าหมาย	คอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์		คณะกรรมการจัดการความรู้	
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - คณะกรรมการจัดการความรู้ สรุปประเด็นที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่	คณะกรรมการฯ สรุปรวบรวมองค์ความรู้โดยแยกเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	มี.ค.-เม.ย. 64	ประเด็นสำคัญที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	1 เรื่อง	คอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์ ปริ้นเตอร์ กระดาษ A4	-	คณะกรรมการจัดการความรู้	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การประมวลผลและกักตุนร่อง ความรู้ - คณะกรรมการจัดการ ความรู้จัดเวทีกิจกรรมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็น	สรุปผลและวิเคราะห์องค์ความรู้ให้ อยู่ในรูปแบบของ เอกสารให้ มาตรฐานเดียวกัน	เม.ย.-พ.ค. 64	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 ครั้ง	คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กระดาษ A4	-	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	
5	การเข้าถึงความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทาง ช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website - หนังสือนิวเรียน - บอร์ดปชส. - Group Line	- เสนอผู้บริหาร - ประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณาจารย์สายวิชาการ และ สายสนับสนุน ผ่านช่องทาง E- mail , line , Facebook ข่าวสาร ภายในคณะฯ - จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วม ได้แก่ การมอบรางวัล การมีส่วน ร่วมในกิจกรรม	พ.ค. 64	จำนวนช่องทางที่เข้าถึง องค์ความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กระดาษ A4 บอร์ดกิจกรรม	-	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	
6	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ - กิจกรรมการแบ่งปันและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน เอกสาร ช่องทางต่าง ๆ	จัดเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง คณาจารย์/นักวิจัย ภายในคณะฯ	พ.ค.-มิ.ย. 64	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	1 ครั้ง	คอมพิวเตอร์ ไมโครโฟน กระดาษ A4 บอร์ดกิจกรรม	5,000	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	
7	การเรียนรู้ - การนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้	คณะกรรมการฯ ประชุม วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ การนำไปใช้ ประโยชน์ได้จริง และเป็นไปตาม เป้าหมายตัวชี้วัด	มิ.ย. 64	จำนวนบุคลากรที่นำเอา องค์ความรู้ไปปรับใช้จริง	ไม่น้อยกว่า 3 คน		-	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : _____

(ร่าง) ปฏิทินการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ด้านงานวิจัย

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ			
		พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	มิ.ย. 64	มิ.ย. 64	มิ.ย. 64					
1	คณะกรรมการจัดการความรู้ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านงานวิจัย และงานบริการวิชาการ																คณะกรรมการจัดการความรู้
2	ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านงานวิจัยและบริการวิชาการระหว่างคณะกรรมการจัดการความรู้ อาจารย์/ นักวิจัย																คณะกรรมการจัดการความรู้
3	คณะกรรมการจัดการความรู้สรุปประเด็นที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่																คณะกรรมการจัดการความรู้
4	จัดเวทีกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็น																คณะกรรมการจัดการความรู้
5	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website - หนังสือเวียน - บอร์ดปชต. - Group Line																คณะกรรมการจัดการความรู้
6	กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านเอกสาร ช่องทางต่างๆ																คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้																คณะกรรมการจัดการความรู้

แบบฟอร์ม KM การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาการบริหาร จัดการ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสู่การเป็นองค์กรธรรมภิบาล และองค์กรคุณภาพที่มีขีด ความสามารถสูง (HPO)	การพัฒนาสมรรถนะการ ปฏิบัติงานของบุคลากรสาย สนับสนุนเพื่อตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์และพันธกิจของ หน่วยงาน	จำนวนองค์ความรู้ที่นำมา พัฒนาการปฏิบัติงานจริงของ บุคลากรสายสนับสนุนอย่าง เป็นรูปธรรม	ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้ที่ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	เทคนิคการประสานงานภายในหน่วยงาน (Cooperation Technique)

แบบฟอร์ม KM แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
 ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาการบริหารจัดการ การสร้างวัฒนธรรมองคกร และองค์การคุณภาพที่มีขีดความสามารถสูง (HPO)
 องค์กรความรู้ที่จำเ็น (K) : เทคนิคการประสานงานในหน่วยงาน (Cooperation Technique)
 ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม
 เป้าหมายของตัวชี้วัด : ไม่น้อยกว่า 1 องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ลำดับที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะ การปฏิบัติงานร่วมคั่นทงองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะ การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อตอบสนอง ยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน	มี.ค. 64	ประเด็นความรู้ ประเด็นความรู้	1 ประเด็น	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการพัฒนา สมรรถนะการปฏิบัติงาน		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายสนับสนุน ภายในคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ - ให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ในกระดานตามแบบฟอร์ม	เม.ย. - พ.ค. 64	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของจำนวน บุคลากรสาย สนับสนุน	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการพัฒนาการ บริหารจัดการฯ บุคลากรสายสนับสนุน	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ด้านการพัฒนา สมรรถนะการปฏิบัติงาน		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	<p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>- คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง</p> <p>- นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นที่น่าพอใจ</p> <p>ประเด็น เทคนิคการประสานงานภายในหน่วยงาน (Cooperation Technique)</p>	ม.ย. 64	<p>จำนวนคลังความรู้/ประเด็นความรู้ที่จัดเก็บ</p>	<p>1 คลังความรู้</p>	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน		
4	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>- คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสาร มาตราฐานเดียวกัน</p>	พ.ค. 64	<p>จำนวนประเด็นความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้</p>	<p>อย่างน้อย 1 ประเด็น</p>	<p>คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาบริหารจัดการฯ</p>	<p>คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน</p>		
5	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <p>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้ว แก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้</p> <p>- คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ โดยการป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้มากขึ้น</p>	พ.ค. 64	<p>จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>อย่างน้อย 1 เป้าหมาย</p>	<p>คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาบริหารจัดการฯ</p>	<p>คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน</p>		

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
6	<p>กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้</p> <p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p> <p>- คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p>	ม.ย. -ส.ค. 64	<p>ประเด็นองค์ความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้และแก้ไขปรับปรุง</p>	อย่างน้อย 1 ประเด็น	บุคลากรสายสนับสนุน	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน		
7	<p>การเรียนรู้</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น</p>	ส.ค. 64	<p>จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	ร้อยละ 50	บุคลากรสายสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ทุกท่าน	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน		
<p>ผู้ทบทวน : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร. วรณพร ทีแกง)</p> <p>ผู้อนุมัติ : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทร์เจริญสุข)</p>								

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

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารและแผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : เพื่อพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้ - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานร่วมกันทางองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน	ผลักดันให้บุคลากรทุกคนได้ค้นหาคำถามความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน	มี.ค. 64	ประเด็นความรู้	1 ประเด็น		คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายสนับสนุนภายในคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ - ให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที - บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระดานตามแบบฟอร์ม	สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน ให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม	เม.ย. - พ.ค. 64	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน		คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง - นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงทบทวนให้เป็นอย่างดี ความรู้ประเด็น เทคนิคการประสานงานในหน่วยงาน (Cooperation Technique)	คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล และนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงทบทวนให้เป็นอย่างดี องค์ความรู้ให้เกิดความน่าสนใจ	เม.ย. 64	จำนวนคลังความรู้/ประเด็นความรู้ที่จัดเก็บ	1 คลังความรู้		คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - คณะกรรมการเรียงเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน	เนื้อหาในการนำเสนอควรได้รับการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความน่าสนใจ และสามารถเข้าใจ เข้าถึงได้ง่าย	พ.ค. 64	จำนวนประเด็นความรู้ที่สามารถ สังเคราะห์ได้	อย่างน้อย 1 ประเด็น		คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	
5	การเข้าถึงความรู้ - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้ว แก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ โดยการบอกความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้มากขึ้น	การผลักดันให้มีการนำองค์ความรู้ไปใช้จริงของกลุ่มเป้าหมาย	พ.ค. 64	จำนวนวิธีการกระจายความรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย	อย่างน้อย 1 เป้าหมาย		คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน สารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความ คิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ใช้ ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง	สนับสนุนให้บุคลากรเข้าถึง ประเด็นความรู้ และติดตาม ปัญหา อุปสรรค รวมถึง ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้	ม.ย. - ส.ค. 64	ประเด็นองค์ความรู้ที่บุคลากร นำไปใช้และแก้ไขปรับปรุง	อย่างน้อย 1 ประเด็น		คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ด้านการ พัฒนาสมรรถนะการ ปฏิบัติงาน	
7	การเรียนรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอ องค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการ ดำเนินการเสนอบริหารเพื่อประกาศให้ บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้ เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้ เดิมที่มีอยู่ แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น	สนับสนุนให้องค์ความรู้ที่ได้ เป็น แนวปฏิบัติที่ดีที่ภายในหน่วยงาน ได้	ส.ค. 64	จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ไป ใช้ในการปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ 50		คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ด้านการ พัฒนาสมรรถนะการ ปฏิบัติงาน	

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : _____

ปฏิทินการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ด้านสายสนับสนุน

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ		
		กพ 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	กค 64	สค 64	กย 64							
1	คณะกรรมการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้															คณะกรรมการจัดการความรู้
2	ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้															คณะกรรมการจัดการความรู้
3	คณะกรรมการจัดการความรู้ สรุปประเด็นที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่															คณะกรรมการจัดการความรู้
4	จัดเวทีกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็น															คณะกรรมการจัดการความรู้
5	เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ - Website ,Group Line - หนังสือเวียน - บอร์ดปชส.															คณะกรรมการจัดการความรู้
6	กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านเอกสาร ช่องทางต่างๆ															คณะกรรมการจัดการความรู้
7	การนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และการติดตามผลการนำไปใช้															คณะกรรมการจัดการความรู้