

1.1	K1 : รวบรวมงานวิจัยและคู่มือของบุคลากรที่มีอยู่	-รวบรวมข้อมูลงานวิจัยและคู่มือของบุคลากร2548ถึงปัจจุบันจาก กจ.และบุคลากร	ก.ค.58	จำนวนงานวิจัยและคู่มือในระบบ	ได้ข้อมูลครบถ้วน	-	-	คณะกรรมการ KM	
1.2	K2 : ประชุมกำหนดประเด็นความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่จะเก็ยณอายุราชการภายใน 3 ปี และบุคลากรที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	ประชุมระดมสมองและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นพร้อมข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร	15 มิย 58	จำนวนประเด็นความรู้	-คนเกษียณ 5 คน -ผู้มีตำแหน่งสูงขึ้น 5 คน	-	-	คณะกรรมการ KM	ดำเนินการแล้ว
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้								
	K1 ให้บุคลากรส่งคู่มือ งานวิจัย บทความวิชาการ	ประชาสัมพันธ์หลายช่องทางให้จัดส่งไฟล์หรือตัวเล่ม	ภายใน ก.ค.58	จำนวนไฟล์/ตัวเล่มคู่มืองานวิจัยบทความ	ครบถ้วนสมบูรณ์ตามจำนวนที่รวบรวม	-	-	ธุรการฝ่าย	

				วิชาการ					
2.1	K2 ประชุมกำหนดประเด็นความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการภายใน 3 ปี และบุคลากรที่มีตำแหน่งสูงขึ้นของแต่ละงาน	ระดมสมอง กำหนดประเด็น	ก.ค.58	จำนวน ประเด็น ความรู้	-คนเกษียณ 5 คน -ผู้มี ตำแหน่ง สูงขึ้น 5 คน	-	-	-กรรมการ KM -บุคลากรที่ จะเกษียณอายุ ราชการ ภายใน 3 ปี และบุคลากร ที่มีตำแหน่ง สูงขึ้น	
2.2	K2 สัมภาษณ์ความรู้จากบุคลากรที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	-เลือกรูปแบบการ สัมภาษณ์ที่ เหมาะสมกับแต่ คน -กำหนดประเด็น สัมภาษณ์และแจ้ง ล่วงหน้า	ก.ย.58	จำนวน ความรู้	5 เรื่อง	-	-	กรรมการ KM แต่ละ ฝ่าย	
2.3	K2 บันทึกความรู้จากผู้เชี่ยวชาญบุคลากรที่	-กำหนดประเด็น	ก.ย.58	จำนวน	5 เรื่อง	-	-	บุคลากรที่จะ	

	มีตำแหน่งสูงขึ้น	การบันทึกและ แจ้งล่วงหน้า		ความรู้				เกษียณอายุ ราชการ ภายใน 3 ปี และบุคลากร ที่มีตำแหน่ง สูงขึ้นของแต่ละ ผลงาน	
2.4	K2 จัดกิจกรรม“เปิดใจวัยเก๋า”	-กำหนดประเด็น การพูดคุยและแจ้ง เจ้าของความรู้ ล่วงหน้า	23 ก.ค. 58	จำนวน ความรู้	2 เรื่อง	-	15,000	กรรมการ KM	
3	การจัดความรู้เป็นระบบ								
	ให้ความรู้เรื่องเว็บไซต์ KMให้แก่บุคลากร	-ให้ความรู้เรื่อง เว็บไซต์ KM	ก.ย. 58	บุคลากร ได้รับ ความรู้ใน การใช้งาน	บุคลากร	-	2,000	กรรมการ KM	

				เว็บไซต์ KM					
	อบรมเทคนิคการเขียนบันทึก (อ.อัจฉรา ประดิษฐ์, คุณศุภปอง)	เชิญวิทยากรที่มี ความเชี่ยวชาญมา ให้ความรู้เรื่องการ บันทึก	ช.ค. 58	-บุคลากร ได้รับ ความรู้ เรื่องการ เขียน -จำนวน เรื่องของ ความรู้ที่มี เพิ่มใน เว็บไซต์ KM	บุคลากร	-	100,000 (งปม. โครงการ ห้องสมุด ของเล่น)	กรรมการ KM	
	K1 กำหนดหมวดหมู่ และจัดทำรายชื่อ งานวิจัย คู่มือ และบทความทางวิชาการ	จัดหมวดหมู่ตาม ประเภทของ ความรู้ ฝ่าย กลุ่ม งาน	ก.ย.58	หมวดหมู่ ของ ความรู้	3 ประเภท	-	-	คณะกรรมการ ร KM	
	K2 รวบรวมไฟล์หรือตัวเล่มงานวิจัย คู่มือ								

	และบทความทางวิชาการ								
3.1	แยกประเภทความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการภายใน 3 ปี และบุคลากรที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	คณะกรรมการ KM พิจารณา ประเภทความรู้ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	ก.ย.58	ประเภทความรู้	3 ประเภท	-	-	คณะกรรมการ KM	
3.2	จัดทำรายงานความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการภายใน 3 ปี และบุคลากรที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	เจ้าของความรู้จัดทำรายงานความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้เป็นระบบเดียวกัน	ก.ย.58	จำนวนรายงานความรู้	10 เรื่อง	-	-	-เจ้าของความรู้ - คณะกรรมการ KM	
4.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้								
4.1	ตรวจสอบโดยเจ้าของความรู้	มอบหมายเจ้าของความรู้ตรวจสอบ	ก.ย.58	จำนวนความรู้	10 เรื่อง	-	-	-เจ้าของความรู้ - คณะกรรมการ	

6.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้								
6.1	จัดกิจกรรม “PSULINET Showcase”	-ประสานความร่วมมือกับเครือข่าย PSULINET -จัดกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนด	ปีละ 1 ครั้ง	กิจกรรมที่จัดขึ้น ปีละ 1 ครั้ง	- จำนวนผู้นำเสนอผลงาน	-	40,000	กรรมการ KM	
6.2	บันทึกประเด็นความรู้สำคัญในเว็บไซต์ KM	-มอบหมายกระตุนเจ้าของความรู้บันทึกประเด็นความรู้ในเว็บไซต์	ก.ย. 58	จำนวนความรู้สำคัญในเว็บไซต์ KM	อย่างน้อย 3 ประเด็น (ฝ่ายละ 1 ประเด็น)	-	-	เจ้าของงานวิจัย คู่มือและบทความวิชาการ	
7.	การเรียนรู้								
7.1	จัดสนทนากลุ่มย่อยในแต่ละงานในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้	ปฏิทินสนทนากลุ่มย่อย 3 เดือนครั้ง	ส.ค. พ.ย. ก.พ. พ.ค.	-จัดตามแผน -จำนวนความรู้ที่นำไป	จำนวนความรู้ที่นำไปประยุกต์ใช้		2000*4 = 8000	กรรมการ KM	

				ประยุกต์ใช้	อย่างน้อย 3 เรื่อง				
7.2	ทบทวนการปฏิบัติงานและรายงานผล ความสำเร็จ	ติดตามในที่ ประชุม คณะกรรมการ KM 3 เดือนครั้ง	ก.ย. ธ.ค. มี.ค. มิ.ย.	บรรลุตาม เป้าหมาย ร้อยละ 85	บรรลุตาม เป้าหมาย ร้อยละ 85		4000	กรรมการ KM	
ผู้ทบทวน.....ผู้รับผิดชอบ.....ผู้อนุมัติ : CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด									