

แบบบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล

๑. ชื่อองค์ความรู้

๒. ชื่อเจ้าของความรู้

ตำแหน่ง สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ ID Line

๓. องค์ความรู้ที่บ่งชี้

☐ ครอบคลุมองค์ความรู้

ประเด็นองค์ความรู้ย่อย

๔. ที่มาและความสำคัญในการจัดทำองค์ความรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รูปแบบ กระบวนการ หรือลำดับขั้นตอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ประโยชน์ขององค์ความรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อมูลประกอบอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....