**แบบรายงาน แผน – ผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

**หน่วยงาน :** สุรสัมมนาคาร

**วันที่เริ่มต้นของการดำเนินการตามแผน :** ........................................................................

**ชื่อหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ :** องค์ความรู้ในการบริหารจัดการภารกิจของสุรสัมมนาคารอย่างเป็น

ระบบและมีประสิทธิภาพ

**ชื่อผู้รายงาน :** ........................................................... **โทรศัพท์ :** .....................................

**วันที่รายงาน :** …………………………………………………..

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม\*** | **ระยะเวลาสะสม** | |
| --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| **ขั้นตอนที่ 1 :** การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้และนิยามความรู้ที่บ่งชี้ | 30 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. มีการจัดประชุมหัวหน้าฝ่าย/แผนก เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในการบริหารจัดการตามภารกิจของสุรสัมมนาคาร |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 2 :** การสร้างและแสวงหาความรู้ | 90 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. นำประเด็นในการบริหารจัดการสุรสัมมนาคาร มาทำการจัดการอย่างเป็นระบบ |  |
| 2. ใช้เครื่องมือ KM เพื่อดึงความรู้จากเอกสารและทำการรวบรวมความรู้ จากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน |  |
| **ขั้นตอนที่ 3 :** การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | 120 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. วิเคราะห์และจำแนกข้อมูลที่ได้ออกเป็นหมวดหมู่ตามประเด็นหลักและประเด็นย่อยโดยมีการจัดเก็บข้อมูลตามหมวดหมู่ที่กำหนด |  |
| **ขั้นตอนที่ 4** **:** การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | 140 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. วิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อหาความสัมพันธ์ของประเด็นต่าง ๆ ที่ใช้ในการ   บริหารจัดการภารกิจของสุรสัมมนาคาร   1. จัดทำรูปแบบ เอกสารในการนำเสนอที่เข้าใจง่ายโดยจัดทำเป็นเอกสารหรือแนวปฏิบัติในการทำงาน |  |
| **ขั้นตอนที่ 5 :** การเข้าถึงความรู้ | 160 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. นำความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง |  |
| **ขั้นตอนที่ 6 :** การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | 180 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติภายในฝ่ายและระหว่างฝ่าย |  |
| **ขั้นตอนที่ 7 :** การเรียนรู้ | 200 วัน |  |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. มีการประเมินผลความสำเร็จโดยการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนการ   ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน   1. นำปัญหาและข้อขัดข้องในการปฏิบัติมาพัฒนาประเด็นความรู้เรื่องนั้น ๆ ต่อไป |  |

**หมายเหตุ** อ้างอิงข้อมูลตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

**โปรดระบุเหตุผล (กรณีล่าช้ากว่ากำหนด)**

..................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................