**แบบรายงาน แผน – ผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**หน่วยงาน :** ส่วนการเงินและบัญชี

**วันที่เริ่มต้นของการดำเนินการตามแผน :** 3 ตุลาคม พ.ศ. 2559

**ชื่อหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ :** การบริหารจัดการองค์ความรู้ด้านการเงินและบัญชี

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

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

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม\*** | **ระยะเวลาสะสม** | |
| --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| **ขั้นตอนที่ 1 :** การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้และนิยามความรู้ที่บ่งชี้ | 30 วัน | 29 วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. กำหนดแผนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ส่วนการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. กำหนดประเด็น และผู้รับผิดชอบ |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 2 :** การสร้างและแสวงหาความรู้  **กิจกรรม :** | 60 วัน | 58 วัน |
| 1. ผู้รับผิดชอบแสวงหาความรู้ต่างๆ ตามประเด็นที่กำหนด รวบรวมความรู้จากทักษะการปฏิบัติ 2. ใช้เครื่องมือ KM ต่างๆ เพื่อรวบรวมความรู้ |  |
| **ขั้นตอนที่ 3 :** การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | 110 วัน | 88 วัน |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. วิเคราะห์และจำแนกที่ได้จากการจัดการความรู้ สรุปให้เป็นหมวดหมู่ 2. จัดเก็บความรู้ในรูปแบบเอกสารและแฟ้มข้อมูล |  |
| **ขั้นตอนที่ 4** **:** การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | 150 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. ประชุมติดตามการดำเนินงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 2. ประมวลกลั่นกรองความรู้ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน |  |
| **ขั้นตอนที่ 5 :** การเข้าถึงความรู้ | 180 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. นำคู่มือการปฏิบัติงานประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง 2. นำความรู้ ทักษะ การปฏิบัติแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 6 :** การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | 200 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 2. การนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพขึ้น |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 7 :** การเรียนรู้ | 220 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์จริงและพัฒนาให้ดีขึ้น |  |  |

**หมายเหตุ** อ้างอิงข้อมูลตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

**โปรดระบุเหตุผล (กรณีล่าช้ากว่ากำหนด)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………