**แบบรายงาน แผน – ผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**หน่วยงาน :** ฟาร์มมหาวิทยาลัย

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

**ชื่อหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ :** องค์ความรู้ด้านเทคนิคการขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัย

ตามจุดขาย ให้ประสบผลสำเร็จ

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

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

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม\*** | **ระยะเวลาสะสม** | |
| --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| **ขั้นตอนที่ 1 :** การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้และนิยามความรู้ที่บ่งชี้ | 40 วัน | .........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. ความรู้ด้านเทคนิคการขายสินค้าแต่ละประเภท 2. เทคนิคการให้บริการในการขาย 3. การแยกประเภทสินค้าและกลุ่มผู้บริโภค |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 2 :** การสร้างและแสวงหาความรู้ | 100 วัน | ..........วัน |
| 1. ศึกษาเทคนิคการขายให้ประสบผลสำเร็จ 2. สร้างระบบการขายให้ประสบผลสำเร็จ |  |
| **ขั้นตอนที่ 3 :** การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | 130 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. รวบรวมข้อมูลการขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัย 2. รวบรวมข้อมูลผู้บริโภคและแยกประเภท |  |
| **ขั้นตอนที่ 4** **:** การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | 160 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. รวบรวมและคัดกรองเทคนิคการขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัยต่าง ๆ |  |
| **ขั้นตอนที่ 5 :** การเข้าถึงความรู้ | 220 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. การขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัย 2. ประเภทของผู้บริโภคและการจัดการที่เหมาะสม 3. องค์ความรู้ด้านเทคนิคการขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัย |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 6 :** การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | 250 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. แลกเปลี่ยนความรู้ด้านเทคนิคการขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัย ตามจุดขาย ให้ประสบผลสำเร็จ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 7 :** การเรียนรู้ | 280 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. จัดทำคู่มือองค์ความรู้ด้านเทคนิคการขายของงานร้านค้า ฟาร์มมหาวิทยาลัยตามจุดขาย ให้ประสบผลสำเร็จ |  |  |

**หมายเหตุ** อ้างอิงข้อมูลตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

**โปรดระบุเหตุผล (กรณีล่าช้ากว่ากำหนด)**

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

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