**แบบรายงาน แผน – ผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**หน่วยงาน :** สำนักวิชาแพทยศาสตร์

**วันที่เริ่มต้นของการดำเนินการตามแผน :** วันที่ 1 ตุลาคม 2560

**ชื่อหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ :** โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงาน

ทั่วไป เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

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

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

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม\*** | **ระยะเวลาสะสม** | |
| --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| **ขั้นตอนที่ 1 :** การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้และนิยามความรู้ที่บ่งชี้ | แล้วเสร็จ | แล้วเสร็จ |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. เชิญวิทยากรจากภายนอกให้ความรู้ในการทำ Functional Competency แก่บุคลากรสำนักวิชาแพทยศาสตร์ 2. กำหนดวันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร โดยไตรมาสละ 1 ครั้ง 3. กำหนดคณะทำงานภายในองค์กร 4. กำหนดนิยามในแต่ละองค์ความรู้ |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 2 :** การสร้างและแสวงหาความรู้  **กิจกรรม :** | แล้วเสร็จ  30 วัน | แล้วเสร็จ |
| 1. เชิญวิทยากรจากภายนอก 2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ |  |
| **ขั้นตอนที่ 3 :** การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | 40 วัน |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. คณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์และจำแนกข้อมูล |  |
| **ขั้นตอนที่ 4** **:** การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | 70 วัน | 70 วัน |
| **กิจกรรม :** |  |
| 1. ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และกำหนดนิยาม ของ **Job Description** และ หลักการทำ **work Instruction** |  |
| **ขั้นตอนที่ 5 :** การเข้าถึงความรู้ | 130 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมมือร่วมใจปฏิบัติการในการสร้าง **Job Description** และ หลักการทำ **work Instruction** ของตนเอง |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 6 :** การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | 160 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างวิทยากร กับเจ้าหน้าที่ขององค์กรทุกคน |  |  |
| **ขั้นตอนที่ 7 :** การเรียนรู้ | 210 วัน | ...........วัน |
| **กิจกรรม :** |  |  |
| 1. ประเมินผลความสำเร็จในการนำความรู้ที่ได้นำไปใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุดเพื่อองค์กร 2. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน |  |  |

**หมายเหตุ** อ้างอิงข้อมูลตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

**โปรดระบุเหตุผล (กรณีล่าช้ากว่ากำหนด)**

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

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