

ตารางแผนการทำงาน "การจัดการความรู้"

ร.ร.	วิธีการสู่ความสำเร็จ CMP	53											54		วิธีการสู่ความสำเร็จ KMP			
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.				
1	- จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นความจำเป็นที่ต้องมีการจัดการความรู้ - รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและชี้แจงสร้างความเข้าใจ - สร้างทีมงานเรียนรู้	—————↔—————																
2	- จัดประชุมกลุ่มย่อยประมาณเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อสื่อสารโดยตรงและใกล้ชิด - พุดคุยเป็นรายบุคคล - เชิญผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้าน KM มาบรรยายให้ความรู้	—————↔—————																
3	- สร้างเครือข่าย KM กับหน่วยงานอื่นๆ - จัดสถานที่ทำงาน บรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้			↔														(A) ทุกคนในฝ่ายสามารถจัดทำข้อมูลของตนเอง ระบุขอบเขตของงาน/เนื้องานแบบง่าย
4	- จัดกิจกรรมสื่อสารถ่ายทอดประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการความรู้ที่ได้ดำเนินการมาให้ทีมงาน KM และบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ				↔												(B) เจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่าย/โครงการ ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและจัดทำข้อมูล (C) รวบรวมข้อมูลที่ส่วนกลาง เพื่อร่างคู่มือ	
5	- การประเมินความเข้าใจของบุคลากรในเรื่อง KM										↔						(D) ประชุมและจัดกิจกรรมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อปรับปรุงร่างคู่มืออย่างต่อเนื่อง	
6	- กล่าวชมเชยและมอบประกาศนียบัตร																	
														↔			(E) จัดทำคู่มือฉบับสมบูรณ์ จัดเก็บไว้ที่งานบุคคล และทุกฝ่าย/โครงการ	
															↔		(F) - ผลักดันให้มีการนำความรู้ที่ได้ไปใช้จนเกิดเป็นผลงานจริง - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์/ปัญหา/อุปสรรคที่พบและระดมความคิดเพื่อพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น	
															↔		(G) เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง จากการให้บริการ ข้อมูลแก่ลูกค้า	

หมายเหตุ : แทน กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (CMP)
 แทน แผนกระบวนการจัดการความรู้ (KMP)