

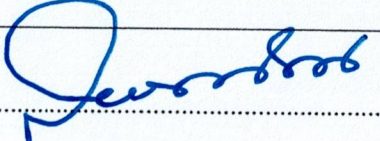
แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ระดับ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานชลประทานที่ ๒

| ลำดับ | รายการกิจกรรม | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน | กำหนดเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|--|----------------|--|
| ๑ | ทบทวนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และทีมงานเครือข่ายจัดการความรู้ กรมชลประทาน (KM Teamwork) | CKO ลงนามคำสั่ง /แสดงไฟล์คำสั่งในเว็บคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ | ม.ค. ๖๖ | คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๒ | จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ | CKO ลงนามอนุมัติแผน /แสดงไฟล์แผนในเว็บคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ | ม.ค. ๖๖ | คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๓ | สื่อสารบทบาทของผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ที่ถ่ายทอดทิศทางการจัดการความรู้ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ของกรมชลประทาน | <p>- สื่อสารบทบาทของผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ที่ถ่ายทอดทิศทางการจัดการความรู้ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ของกรมชลประทาน</p> <p>- สื่อสารแนวทาง/วิธีการและเครื่องมือการจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ พร้อมแสดงหลักฐานช่องทางการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทางในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ได้แก่</p> <p>๑. โปสเตอร์ Infographic KM</p> <p>๒. กำหนดวาระการประชุม เพื่อติดตามการดำเนินการตามแผน KM สำนักงานชลประทานที่ ๒ สื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานการประชุมของสำนักฯ ตามความเหมาะสม</p> <p>๓. Facebook</p> <p>๔. Website</p> | ม.ค. - ก.ค. ๖๖ | คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ |

| ลำดับ | รายการกิจกรรม | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน | กำหนดเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|--|--------------------------------------|---|
| ๔ | <p>การปรับปรุงกระบวนการงาน</p> <p>๑) CKO และทีมงานจัดการความรู้ทำการสำรวจ และนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานชลประทานที่ ๒ มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการ/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>๒) มีแผนการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>๓) ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>๔) ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice</p> <p>๕) นำเสนอ Best Practice ของสำนักงานชลประทานที่ ๒</p> | <p>ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) และแสดงหลักฐาน โดยเรียงตามลำดับข้อ ๑) – ๕) แต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ จึงจะถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์</p> | ม.ค. - ก.ค. ๖๖ | คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๕ | <p>สร้าง รวบรวม จัดเก็บ และกลั่นกรององค์ความรู้</p> <p>๕.๑) จัดทำแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุง และมีการ Update คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒) สร้าง และใช้ประโยชน์องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ โดยดึงองค์ความรู้ที่อยู่เฉพาะบุคคล (Tacit Knowledge) มาสู่การเป็นองค์ความรู้ขององค์กร (Explicit Knowledge)</p> | <p>มีแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุง คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ จำนวน ๑ แผน และมีการ Update คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ดำเนินการถอดองค์ความรู้ที่สำคัญ และจำเป็นเร่งด่วนของสำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ พร้อมแสดงหลักฐานในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และศูนย์ความรู้กลางกรมชลประทาน โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ระบุชื่อหน่วยงาน</p> <p>๒) องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้</p> <p>๓) ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้</p> | <p>ม.ค. ๖๖</p> <p>ม.ค. - ก.ค. ๖๖</p> | คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |


| ลำดับ | รายการกิจกรรม | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน | กำหนดเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|--|--|--|
| | | ๔) ผู้ถอดองค์ความรู้ ๕) รูปแบบ/วิธีการถอดองค์ความรู้ และจัดเก็บองค์ความรู้ ๖) รายงาน/ผลที่ได้จากการถอดความรู้ พร้อมแสดงหลักฐานในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน | | |
| ๖ | ส่งเสริม สนับสนุน จูงใจให้บุคลากรมีส่วนร่วมกับกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ ๖.๑) กิจกรรม KM Day ๖.๒) กิจกรรม KM Buddy ๖.๓) กิจกรรม RID CoPs | แสดงหลักฐานการจัดกิจกรรมในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ แสดงหลักฐานการจัดกิจกรรมในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ มีองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จาก CoPs อย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมแสดงหลักฐานการจัดเก็บองค์ความรู้ที่คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และส่งองค์ความรู้มาจัดเก็บที่ศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน (https://kmc.rid.go.th/) หัวข้อ “องค์ความรู้กรมชลประทาน” โดยระบุว่าเป็นองค์ความรู้ด้านใด ซึ่งปัจจุบันมี ๑๑ ด้าน (จำแนกองค์ความรู้) ดังนี้ (๑) ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ (๒) ด้านการบริหารจัดการน้ำ (๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ (๔) ด้านการเงินและบัญชี (๕) ด้านการพัสดุ | ม.ค. - ก.ค. ๖๖ ม.ค. - ก.ค. ๖๖ ม.ค. - ก.ค. ๖๖ | คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |

| ลำดับ | รายการกิจกรรม | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน | กำหนดเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|--|---|--|
| | | (๖) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๗) ด้านการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ (๘) ด้านการบังคับใช้กฎหมาย (๙) ด้านการวางแผนและบริหารงบประมาณ (๑๐) ความรู้ทั่วไปด้านชลประทาน (๑๑) ความรู้ด้านอื่น ๆ | | |
| ๗ | เสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้ - ส่งผลงานร่วมโครงการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน - ส่งผลงานร่วมโครงการประกวด RID Idea Seed | รายชื่อผลงานที่ส่งเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย 1 ผลงาน | ภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด | คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๘ | กำกับ/ติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ระดับ สำนัก/กอง - จัดกิจกรรม KM AAR 2023 ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ - ส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรม KM AAR 2023 ระดับกรม | - รายงานผลการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) ระดับสำนัก/กอง (ประเมินตนเอง) - แสดงหลักฐานการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ อย่างครบถ้วนทุกกิจกรรมที่คลังความรู้ของสำนักงาน ชลประทานที่ ๒ - รายงานผลการสรุปบทเรียนการจัดการความรู้ของ สำนักงานชลประทานที่ ๒ - รายชื่อผู้แทนสำนักงานชลประทานที่ ๒ ที่เข้าร่วม KM AAR 2023 | ก.ค. ๖๖ ภายใน ๑๐ ก.ย. ๖๖ ภายใน ๑๐ ก.ย. ๖๖ ตามที่กรม กำหนด | คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |

()

(นายสถิต โพธิ์ดี)

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้
สำนักงานชลประทานที่ ๒

()

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO)
สำนักงานชลประทานที่ ๒