

Action Plan : ตารางแผนปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

สำนักชลประทานที่ ๒

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	เดือน											ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	<p>การเตรียมการและปรับพฤติกรรม</p> <p>๑. ทบทวนผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๖</p> <p>๒. ปรับปรุงคณะทำงานจัดการความรู้ (KM ทีม)</p> <p>๓. ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน</p>					↔								<p>เลขา KM ทีม</p> <p>ฝบท.</p> <p>คณะทำงาน KM ทีม</p>
๒	<p>การบ่งชี้และเลือกองค์ความรู้</p> <p>๑. สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดของสำนักชลประทานที่ ๒</p> <p>๑.๑ การจัดเตรียมฐานข้อมูลบุคลากร (ข้าราชการ)</p> <p>๑.๒ การจัดเตรียมฐานข้อมูลสินทรัพย์</p> <p> ๑.๒.๑ ฐานข้อมูลครุภัณฑ์</p> <p> ๑.๒.๒ ฐานข้อมูลอาคารสิ่งปลูกสร้าง (เฉพาะสำนักชลประทานที่ ๒ จ.ลำปาง)</p> <p>๒. องค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ การจัดการระบบติดตามรายงานที่มีกำหนดเวลา (โปรแกรม Microsoft Excel)</p> <p>๒.๒ การจัดทำระบบติดตาม การจัดส่งรายงานทางการเงินของหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>๒.๓ คู่มือสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.๔ Work Flow กระบวนการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (กรณีทำงานแทนหน่วยงานอื่น)</p>					↔								<p>งานเจ้าหน้าที่งานพัสดุ</p> <p>งานธุรการ</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>งานเจ้าหน้าที่</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p>

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	เดือน											ผู้รับผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
	๒.๕ คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ					↔									งานประชาสัมพันธ์
๓	การจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามแนวทางที่กรมกำหนด จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดของสำนักชลประทานที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยบูรณาการกระบวนการจัดการความรู้ทั้ง ๗ ขั้นตอน ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนการจัดการความรู้ของสำนัก					↔									เลขา KM ทีม
๔	การสื่อสาร ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action plan) การจัดการความรู้ในองค์ความรู้ที่เลือก ๒. สื่อสารแผนปฏิบัติงานจัดการความรู้ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเข้าใจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบความก้าวหน้าการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารทั่วไป ๓. จัดกิจกรรมสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ - หนังสือเวียน - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ประชุมชี้แจง					↔								ผู้ควบคุมงาน เลขา KM ทีม ฝบท. , ผู้ควบคุมงาน	
๕	การสร้างและแสวงหาความรู้ ๑. จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (COPs) ๒. พี่เลี้ยงสอนงาน (Mentoring)														คณะทำงาน KM ทีม

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	เดือน											ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	๓. การสอนงาน (Coaching) ๔. จัดประชุมสภาภาพ ๕. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๖. มอบหมายงาน ๗. ศึกษาดูงานหน่วยงาน Best Practice													
๖	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๑. จัดทำคลังความรู้ของฝ่ายบริหาร ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ													ฝั่งท. , ผู้ควบคุมงาน ฝั่งท. , ผู้ควบคุมงาน
๗	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการกลั่นกรองความรู้ ๒. ดำเนินการประมวลและกลั่นกรองความรู้ตามแผนการจัดการความรู้													ฝั่งท. ฝั่งท.
๘	การเข้าถึงความรู้ กำหนดช่องทางเข้าถึงความรู้ด้านต่าง ๆ เช่น Website , มุมเรียนรู้, หนังสือเวียน, ป้ายประกาศ, บอร์ดเผยแพร่, เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงความรู้ได้โดยสะดวกและสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้													คณะทำงาน KM ทีม
๙	การแบ่งปันและเปลี่ยนความรู้ ๑. จัดกิจกรรมและเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ๒. เข้าร่วมกิจกรรม KM Day ของสำนัก													คณะทำงาน KM ทีม

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	เดือน											ผู้รับผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑๐	การเรียนรู้ ๑. นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม ๒. จัดทำรายงานสรุปผลการเรียนรู้					←								→	ผบท. , ผู้ควบคุมงาน ผบท. , ผู้ควบคุมงาน
๑๑	การฝึกอบรมและเรียนรู้ ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมภายในของกรม/สำนัก ๒. นำเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานหน่วยงาน Best Practice ๓. จัด KM Day ฝ่ายบริหารทั่วไป				←								→	เจ้าหน้าที่ทุกคน	
๑๒	การยกย่องชมเชย ๑. คัดเลือกบุคคล/ทีมงานจัดการความรู้ดีเด่นของฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. จัดบอร์ดเผยแพร่ผลงานการจัดการความรู้ดีเด่น ๓. ประกาศยกย่องชมเชย และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ										↔			คณะทำงาน KM ทีม	
๑๓	การวัด ประเมินผล ๑. ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ๒. ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ปี ๒๕๕๗ เพื่อสรุปบทเรียนและร่วมเสนอแนวทางการจัดการความรู้ในปีต่อไป						↔				↔		↔	ผู้ควบคุมงาน เลขา KM ทีม	