

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ระดับ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานชลประทานที่ ๒

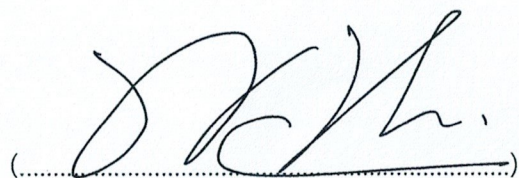
| ลำดับ | รายการกิจกรรม  | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน  | กำหนดเวลา      | ผู้รับผิดชอบ                               |
|-------|--|---|----------------|--|
| ๑     | ทบทวนการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และทีมงานเครือข่ายจัดการความรู้ กรมชลประทาน (KM Teamwork)  | CKO ลงนามคำสั่ง /แสดงไฟล์คำสั่งในเว็บคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒  | ก.พ. ๖๗        | คณะทำงานจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๒     | จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานชลประทานที่ ๒  | CKO ลงนามอนุมัติแผน /แสดงไฟล์แผนในเว็บคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒   | ก.พ. ๖๗        | คณะทำงานจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๓     | สื่อสารบทบาทของผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ที่ถ่ายทอดทิศทางด้านการจัดการความรู้ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ของกรมชลประทาน | <p>๓.๑ สื่อสารบทบาทของผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ที่ถ่ายทอดทิศทางด้านการจัดการความรู้ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ของกรมชลประทาน</p> <p>๓.๒ สื่อสารแนวทาง/วิธีการและเครื่องมือการจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และสื่อที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานจัดทำพร้อมแสดงหลักฐานช่องทางการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ได้แก่</p> <p>๑) โปสเตอร์ Infographic KM</p> <p>๒) กำหนดวาระการประชุม เพื่อติดตามการดำเนินการตามแผน KM สำนักงานชลประทานที่ ๒ สื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานการประชุมของสำนักฯ ตามความเหมาะสม</p> <p>๓) Facebook สำนักงานชลประทานที่ ๒</p> <p>๔) Website คลังความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒</p> | ก.พ. - ก.ค. ๖๗ | คณะทำงานจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ |

| ลำดับ | รายการกิจกรรม  | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน   | กำหนดเวลา      | ผู้รับผิดชอบ                                |
|-------|--|--|----------------|---|
| ๔     | <p>การปรับปรุงกระบวนการ</p> <p>๑) CKO และทีมงานจัดการความรู้ทำการสำรวจ นำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานชลประทานที่ 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>  | ก.พ. - ก.ค. ๖๗ | คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๕     | <p>สร้าง รวบรวม จัดเก็บ และกลั่นกรององค์ความรู้</p> <p>๕.๑ จัดทำแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุง และมีการ Update คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ</p>   | <p>๕.๑.๑ มีคำสั่งคณะทำงานคลังความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ เพื่อทำหน้าที่ประมวล กลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของความรู้ที่จัดเก็บในคลังความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒</p> <p>๕.๑.๒ มี Flow Chart แสดงกระบวนการกลั่นกรองข้อมูลขึ้นเว็บไซต์คลังความรู้</p> <p>๕.๑.๓ มีแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุง และมีการ Update คลังความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๑.๔ มีการ Update คลังความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ</p> | ก.พ. ๖๗        | คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |

| ลำดับ    | รายการกิจกรรม  | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน  | กำหนดเวลา   | ผู้รับผิดชอบ                                      |
|----------|--|---|---|---|
|          | <p>๕.๒ สร้าง และใช้ประโยชน์องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ โดยดึงองค์ความรู้ที่อยู่เฉพาะบุคคล (Tacit Knowledge) มาสู่การเป็นองค์ความรู้ขององค์กร (Explicit Knowledge)</p>                   | <p>ดำเนินการถอดองค์ความรู้ที่สำคัญ และจำเป็นเร่งด่วนของสำนักงานชลประทานที่ ๒ อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ พร้อมแสดงหลักฐานในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และศูนย์ความรู้กลางกรมชลประทาน ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ ๑</p>   | <p>ก.พ. - ก.ค. ๖๗</p>   |   |
| <p>๖</p> | <p>ส่งเสริม สนับสนุน จูงใจให้บุคลากรมีส่วนร่วมกับกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้</p> <p>๖.๑ กิจกรรม KM Day</p> <p>๖.๒ กิจกรรม KM Buddy</p> <p>๖.๓ กิจกรรม RID CoPs</p> | <p>แสดงหลักฐานการจัดกิจกรรมในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒</p> <p>๖.๒.๑ แสดงหลักฐานการจัดกิจกรรมในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒</p> <p>๖.๒.๒ สรุปองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่ ๒</p> <p>๖.๓.๑ มีองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จาก CoPs อย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมแสดงหลักฐานการจัดเก็บองค์ความรู้ที่คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ และส่งองค์ความรู้มาจัดเก็บที่ศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน (<a href="https://kmc.rid.go.th/">https://kmc.rid.go.th/</a>) หัวข้อ “องค์ความรู้กรมชลประทาน” โดยระบุว่าเป็นองค์ความรู้ด้านใด ซึ่งปัจจุบันมี ๑๑ ด้าน (จำแนกองค์ความรู้) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ</li> <li>(๒) ด้านการบริหารจัดการน้ำ</li> <li>(๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ</li> <li>(๔) ด้านการเงินและบัญชี</li> </ol> | <p>ก.พ. - ก.ค. ๖๗</p> <p>ก.พ. - ก.ค. ๖๗</p> <p>ก.พ. - ก.ค. ๖๗</p> | <p>คณะทำงานจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๒</p> |

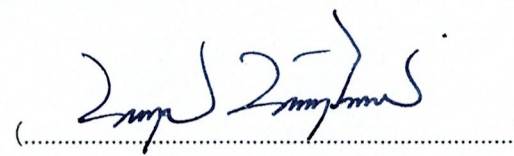
| ลำดับ | รายการกิจกรรม  | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน   | กำหนดเวลา                                | ผู้รับผิดชอบ                                  |
|-------|--|--|--|---|
|       |  | (๕) ด้านการพัสดุ<br>(๖) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>(๗) ด้านการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ<br>(๘) ด้านการบังคับใช้กฎหมาย<br>(๙) ด้านการวางแผนและบริหารงบประมาณ<br>(๑๐) ความรู้ทั่วไปด้านชลประทาน<br>(๑๑) ความรู้ด้านอื่น ๆ<br>๖.๓.๒ สรุปลองค์ความรู้ที่ได้ ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ ๒ |  |   |
| ๗     | เสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้<br>- ส่งผลงานร่วมโครงการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน และ/หรือ เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ Innovation Hack ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | แสดงหลักฐานรายชื่อผลงานที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารนวัตกรรม กรมชลประทาน และ/หรือ รายชื่อผู้ที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ Innovation Hack ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗   | ตามที่กรมกำหนด                           | คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒ |
| ๘     | กำกับ/ติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้<br>๘.๑ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการความแผนจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง<br><br>๘.๒ จัดกิจกรรม KM AAR 2024 ของสำนักงานชลประทานที่ ๒          | ๘.๑.๑ แสดงหลักฐานการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้อย่างครบถ้วนทุกกิจกรรมที่คลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒<br><br>๘.๒.๑ รายงานผลการสรุปบทเรียนการจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ ตามแบบฟอร์มที่ ๓  | ภายใน ๑๐ ก.ย. ๖๗<br><br>ภายใน ๑๐ ก.ย. ๖๗ | คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๒   |

| ลำดับ | รายการกิจกรรม                                     | ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน  | กำหนดเวลา          | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|--------------------|--------------|
|       | ๘.๓ ส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรม KM AAR 2024 ระดับกรม | ๘.๓.๑ แสดงหลักฐานรายชื่อผู้แทนสำนักงาน<br>ชลประทานที่ ๒ ที่เข้าร่วม KM AAR 2024 | ตามที่กรม<br>กำหนด |              |



(นายพรมงคล ชิตชอบ)

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้  
สำนักงานชลประทานที่ ๒



(นายนพต น้อยไพโรจน์)

ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO)  
สำนักงานชลประทานที่ ๒