

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ (ตารางติดตามงาน การจัดการความรู้ สขป.8 ปี 2559)

ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานชลประทานที่ ๘ กรมชลประทาน






ประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน : (หน่วยงานภารกิจหลัก ให้ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ / หน่วยงานภารกิจสนับสนุน ให้ระบุเป้าประสงค์)

องค์ความรู้ที่เลือก องค์ความรู้ที่ ๑ (ระบุชื่อองค์ความรู้ ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ ๑)
องค์ความรู้ที่ ๒ (ระบุชื่อองค์ความรู้ ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ ๑)

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	สถานะดำเนินการ	ผลงาน
	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP)					
๑	การเตรียมการและปรับพฤติกรรม - ทบทวนการแต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ทีมงานจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้เพื่อดำเนินการด้านการจัดการความรู้	CKO	ภายใน มกราคม ๕๙	มีคำสั่งแต่งตั้ง	←→	ดำเนินการเรียบร้อย
๒	การสื่อสาร - สื่อสารตามแผนการจัดการความรู้ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วไป	KM Team หรือ คณะทำงาน	ภายใน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๕๙	การสื่อสารภายใน กุมภาพันธ์ ๕๙	←→ บันทึกแจ้งเวียน	ดำเนินการเรียบร้อย
	- สื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการตลอดจนมีความเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้	KM Team	ต่อเนื่องปี ๕๙	ร้อยละ ๑๐๐	←→ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ เสียงตามสายภายใน	ดำเนินการเรียบร้อย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	สถานะดำเนินการ	ผลงาน
๓	<p>การจัดทำแผนการจัดการความรู้</p> <p>จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ กิจกรรม และกระบวนการจัดการความรู้ ทั้ง ๗ ขั้นตอนอย่างครบถ้วนสอดคล้องเชื่อมโยงกัน</p> <p>- KM BUDDY ๒๐๑๖</p>	KM Team	<p>ภายใน มกราคม - กุมภาพันธ์ ๕๙</p> <p>ต่อเนื่องในปี ๕๙</p> <p>มีนาคม - กรกฎาคม</p>	<p>มีแผนการจัดการความรู้ปี ๒๕๕๙ (หมวด ๒)</p>		ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๔	<p>การให้ความรู้ด้านการจัดการความรู้</p> <p>พัฒนาความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับการจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ - อบรมการบริหารงานจัดการด้านก่อสร้าง - อบรมการจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการน้ำ - อื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	KM Team	<p>ต่อเนื่องปี ๕๙</p> <p>เมษายน - สิงหาคม</p>	<p>ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจ</p> <p>ระดับ ๓ ขึ้นไป</p> <p>(หมวด ๔ และ หมวด ๕)</p>		

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	สถานะดำเนินการ	ผลงาน
๕	การยกย่องชมเชย ให้รางวัล - จัดกิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้ แก่บุคลากร ในหน่วยงาน - สนับสนุน สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรส่งนวัตกรรมเข้าร่วมประกวด ระดับกรม 1.กำหนดแนวทาง/วิธีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลงานด้านการจัดการ ความรู้ดีเด่น 2.เข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆที่ ทีมงานการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ดำเนิน การ เช่น การส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดนวัตกรรม เป็นต้น	KM Team KM Team	ภายใน กรกฎาคม ๕๙ ตามเวลาที่กำหนด ตามกำหนดการที่ เหมาะสม ตามกำหนดการที่ กรมฯแจ้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ (หมวด ๓ และ หมวด ๕) อย่างน้อย ๓ รายการ (หมวด ๓ และ หมวด ๕)		ดำเนินการเรียบร้อย ดำเนินการเรียบร้อย ดำเนินการเรียบร้อย
๖	การวัด ประเมินผล - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้และ รายงานผู้บริหารกรมฯ ทราบ - ประเมินผลการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง ตามเกณฑ์ KMA ๒๐๑๖ - สรุปทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - สรุปทบทวนและตรวจประเมินการจัดการความรู้ - เข้าร่วมการตรวจประเมินและนำเสนอ กรมชลประทาน	KM Team KM Team KM Team	๓ ครั้ง ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน ตามกำหนดการที่ กรมฯแจ้ง ภายใน กันยายน ๕๙	๓ ครั้ง หมวด ๓ หมวด ๒ และ หมวด ๔ อย่างน้อย ๐.๕๐ หมวด ๓ หมวด ๒ และ หมวด ๔ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ หมวด ๓ หมวด ๒	อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	สถานะดำเนินการ	ผลงาน
๑	<p><u>กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process : KMP)</u></p> <p>บ่งชี้ความรู้</p> <p>ทีมงานจัดการความรู้ประชุมหาหรือเพื่อบ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๑ (ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ ๑)</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๒ (ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ ๑)</p>	KM Team	ภายใน กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๕๙	มีรายการบ่งชี้ความรู้ ครบถ้วนตามภารกิจ หมวด ๒		ดำเนินการเรียบร้อย
๒	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>ใช้กิจกรรมสร้างและแสวงหาความรู้ ดังนี้</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๓ ใช้กิจกรรมทีมข้ามสายงาน (Cross Functional Team)</p> <p>- ความรู้ของสายงานหลักหรือสายงานสนับสนุน</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๒ ใช้กิจกรรมทีมข้ามสายงาน (Cross Functional Team)</p> <p>- ความรู้ของสายงานหลักหรือสายงานสนับสนุน</p>	KM Team	ภายใน พฤษภาคม ๕๙ ในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕ หมวด ๒ และหมวด ๖	 	ดำเนินการเรียบร้อย ดำเนินการเรียบร้อย
๓	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>- จัดรูปแบบเอกสารความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน</p>	KM Team	ภายใน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๕๙	อย่างน้อย ๒ รายการ หมวด ๔		ดำเนินการเรียบร้อย
๔	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>- ดำเนินการประมวล กลั่นกรองความรู้ตามแผนการจัดการความรู้</p>	KM Team หรือ คณะทำงาน	ภายใน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๕๙	อย่างน้อย ๒ รายการ หมวด ๔		ดำเนินการเรียบร้อย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	สถานะดำเนินการ	ผลงาน
๕	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่สร้างตามแผนการจัดการความรู้เผยแพร่ในเว็บบอร์ดความรู้และช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม - การเข้าใช้ประโยชน์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ - แจ้งเวียนให้ผู้เข้าใช้ทราบทั่วกัน 	KM Team หรือ คณะทำงาน	ภายใน มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๕๗	อย่างน้อย ๒ รายการ หมวด ๔ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เกี่ยวข้อง หมวด ๓ และหมวด ๔		ดำเนินการเรียบร้อย
๖	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรม KM Day เพื่อเป็นเวทีถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ๒๕๕๗ - กิจกรรม KM Buddy 2016 	KM Team	ภายใน มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๕๗	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หมวด ๔ และหมวด ๕ ตามที่กำหนดไว้ในแผน หมวด ๔ และหมวด ๕		ดำเนินการเรียบร้อย
๗	<p>การใช้ความรู้และปรับปรุงงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ไปใช้ในปรับปรุงกระบวนการทำงาน 	KM Team	ภายใน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๕๗	อย่างน้อย ๓ รายการ/ ๓ องค์ความรู้ หมวด ๒		