

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (KM Action Plan 2018)

สำนักงานชลประทานที่ ๑๐

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๑	ทบทวน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ๑.๑ คณะกรรมการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ สำนัก/กอง (พิจารณาให้มีบุคลากรทุกส่วน/ฝ่ายภายในสำนัก/กอง) ๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงานของ สำนัก/กอง	แผน	ก.พ. ๖๑												มีคำสั่งแต่งตั้ง ๑. คณะกรรมการจัดการความรู้ของ สำนัก/กอง ๒. คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือของ สำนัก/กองตามแนวทางกำหนด (ฉบับ)	๒ ฉบับ	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง	
		ผล																
๒	จัดทำแผนจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอเพื่อขออนุมัติ	แผน	ก.พ.-มี.ค. ๖๑												มีแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ฉบับ	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง	
		ผล																
๓	ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) ของ สำนัก/กอง สื่อสารแนวทางการจัดการความรู้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	แผน	มี.ค.-ก.ย. ๖๑												มีการสื่อสารแนวทาง นโยบายจาก CKO ตามช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุมการใช้เทคโนโลยี line facebook twitter ฯลฯ (ครั้ง)	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สำนัก/กอง	
		ผล																
๔	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายชื่อคู่มือ ดังนี้ <u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> ๔.๑ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ๔.๒ การจัดการประชุม	แผน	มี.ค.-ก.ค. ๖๑												ร้อยละของการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานแล้วเสร็จ (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง	

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๔.๓	การแจ้งเวียนหนังสือราชการผ่านทางเว็บไซต์																ปรับจากปี ๖๐
๔.๔	การติดตามข้อมูล/รายงาน ผ่านเว็บไซต์																ปรับจากปี ๖๐
๔.๕	การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างข้าราชการและพนักงานราชการ																
๔.๖	คู่มือบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว																
๔.๗	คู่มือการสอบเลื่อนชั้นลูกจ้างประจำ																ปรับจากปี ๖๐
๔.๘	คู่มือบริหารงานพนักงานราชการ																ปรับจากปี ๖๐
๔.๙	คู่มือการบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน ลาออกของข้าราชการ																
๔.๑๐	คู่มือการบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน ลาออกของลูกจ้างประจำ																
๔.๑๑	คู่มือการลา																
๔.๑๒	คู่มือการประเมินผลและพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ																
๔.๑๓	การขออนุญาตเรืออเนกอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของกรมชลประทาน																
๔.๑๔	การสืบสวน สอบสวนวินัย ข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ																
๔.๑๕	คู่มือการตรวจสอบใบสำคัญค่าสาธารณูปโภค																
๔.๑๖	คู่มือการจัดทำเงินยืมทดรองราชการ ส่วนแผนงาน																
๔.๑๗	การจัดทำแผนงานและงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของงานปรับปรุงระบบชลประทาน โครงการพัฒนา																

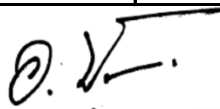
ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๔.๑๘	แหล่งน้ำขนาดเล็ก และโครงการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า																	
๔.๑๘	การจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของงานปรับปรุงระบบชลประทานงานซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงการชลประทานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก และโครงการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า																	
๔.๑๙	การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ																	
๔.๒๐	การตรวจสอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash flow)																	
๔.๒๑	การบันทึกข้อมูลด้านแผนงานและงบประมาณลงในระบบติดตามออนไลน์																	
	<u>ส่วนวิศวกรรม</u>																	
๔.๒๒	คู่มือการปฏิบัติงานสำรวจแผนที่ภูมิประเทศ																	
๔.๒๓	คู่มือการจัดทำแบบหมายหมุดหลักฐาน																	
๔.๒๔	คู่มือการสำรวจธรณีวิทยาฐานราก																	
๔.๒๕	คู่มือการสำรวจปฐพีกลศาสตร์ (แหล่งบ่อยืมดิน)																	
	<u>ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา</u>																	
๔.๒๖	การใช้น้ำของพืช																	
๔.๒๗	การรายงานฝั่งน้ำประจำวันในเขต สขป.๑๐																	
๔.๒๘	การบำรุงรักษาห้วงงาน เขื่อน อาคารประกอบประกอบ																	
	<u>ส่วนเครื่องจักรกล</u>																	
๔.๒๙	คู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลยานพาหนะ																	

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	<u>โครงการชลประทานลพบุรี</u>																
๔.๓๐	คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับยานพาหนะ																ปรับจากปี ๖๐
๔.๓๑	คู่มือการจัดทำแผนงานงบประมาณ																
	<u>โครงการชลประทานสระบุรี</u>																
๔.๓๒	คู่มือการใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-สารบรรณ) ฉบับผู้ใช้งานจริง																ปรับจากปี ๖๐
๔.๓๓	คู่มือการบำรุงรักษายานพาหนะส่วนกลาง																
๔.๓๔	คู่มือการวางแผนการบริหารจัดการน้ำและวางแผนการเพาะปลูก																
	<u>โครงการชลประทานเพชรบูรณ์</u>																
๔.๓๕	คู่มือสารบรรณ																
๔.๓๖	คู่มือการตรวจสอบใบสำคัญค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว																
๔.๓๗	คู่มือการควบคุมบัญชีพัสดุ																
๔.๓๘	คู่มือการจัดทำรายงานพิจารณาโครงการเบื้องต้นและการสำรวจ																
๔.๓๙	คู่มือการบริหารจัดการน้ำฤดูฝนและฤดูแล้ง																
๔.๔๐	คู่มือผลการจัดเก็บข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการน้ำ																
๔.๔๑	คู่มือแผนการพัฒนาแหล่งน้ำจังหวัดเพชรบูรณ์																
๔.๔๒	คู่มือการบริหารจัดการน้ำโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม																
	<u>โครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา</u>																
๔.๔๓	ระเบียบการลา																
๔.๔๔	คู่มือการเงินและบัญชี																
๔.๔๕	ระเบียบงานพัสดุ																

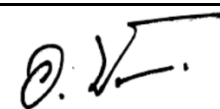
ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๔.๔๖	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาช่องแค คู่มือรวบรวมความต้องการ สำรวจและออกแบบ เพื่อทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา โครงการเบื้องต้น																	
๔.๔๗	คู่มือตรวจสอบ วางแผน ประเมินผลการส่งน้ำ ระบายน้ำ การเก็บกัก ทดน้ำ การวางแผน การปลูกพืช และการบริหารจัดการน้ำ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามโนรมย์																	
๔.๔๘	คู่มือการติดตั้ง ซ่อมแซม เครื่องกวนบาน ระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ																	
๔.๔๙	คู่มือการประสานและดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม ผู้ใช้น้ำ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโคกกะเทียม																	
๔.๕๐	คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารประกวด ราคางานจ้างเหมาก่อสร้างและบริหารสัญญา โครงการ จัดทำเอกสารราคากลางวัสดุก่อสร้าง																	
๔.๕๑	คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมการให้บริการ ยานพาหนะส่วนกลาง โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเริงราง																	
๔.๕๒	คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารประกวด ราคางานจ้างเหมาก่อสร้างและบริหารสัญญา โครงการ จัดทำเอกสารราคากลางวัสดุก่อสร้าง โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามหาราช																	
๔.๕๓	คู่มือพื้นที่เพาะปลูก																	

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๔.๖๘	คู่มือการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นๆ ที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์																	
๔.๖๙	คู่มือการบริหารจัดการน้ำโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม																	
	<u>โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางบาล</u>																	
๔.๗๐	คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ																	ปรับจากปี ๖๐
๔.๗๑	คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมการให้บริการยานพาหนะส่วนกลาง																	
	<u>โครงการก่อสร้าง</u>																	
๔.๗๒	คู่มือการจัดทำรายงานสินทรัพย์ (สท.๑ และ สท.๓) ใน Web online																	
๔.๗๓	คู่มือการดำเนินงานด้านประกันสังคม																	
	ผล																	
๕	ทบทวนและตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน	แผน	เม.ย.-ส.ค. ๖๑											ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีการตรวจสอบกลั่นกรองตามแนวทางที่กำหนด (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือของ สำนัก/กอง		
	ผล																	
๖	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในคลังความรู้ของ สำนัก/กอง	แผน	เม.ย.-ส.ค. ๖๑											ร้อยละของคู่มือที่ได้รับการเผยแพร่ในคลังความรู้ของสำนัก/กอง	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนัก/กอง		
	ผล																	
๗	นำคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๑ ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	แผน	เม.ย.-ก.ย. ๖๑											จำนวนรายงานผลการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	มีรายงานอย่างน้อยเท่ากับจำนวนคู่มือที่แล้วเสร็จในปี ๒๕๖๑	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนัก/กอง		
	ผล																	

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑											ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๘	พิจารณากระบวนการงานที่นำคู่มือไปใช้แล้วมีการปรับปรุง และส่งผลให้ลดระยะเวลาขั้นตอน ค่าใช้จ่าย สำหรับส่งประกวดการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Process Excellence Award)	แผน	ส.ค. ๖๑												จำนวนกระบวนการที่มีการส่งเข้าประกวดการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Process Excellent Award)	อย่างน้อย ๑ กระบวนการ	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง	
		ผล																
๙	ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit school) ของสำนัก/กอง	แผน	มี.ค.-ก.ย. ๖๑												ร้อยละของการเรียนการสอนและประเมินผลแล้วเสร็จ (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	สำนัก/กอง	
		ผล	ดำเนินการตามแผนการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit school) และรายงานผลการดำเนินการที่ Website (http://person.rid.go.th/ridworkmanual/sentfiles2/) ทรัพยากรบุคคลทุกวันที่ 25 ของเดือน															
๑๐	ดำเนินการใช้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อปลูกฝังค่านิยมและ วัฒนธรรมกรมชลประทาน	แผน	ก.พ.-ก.ย. ๖๑												รายงานผลการดำเนินการตามแผนปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมฯ	๑ ฉบับ	สำนัก/กอง	
		ผล																
๑๑	สรุปทเรียนและรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	แผน	ก.ย. ๖๑												รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับ)	๑ ฉบับ	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง	
		ผล																



(นายอรรถพร ปัญญาโฉม)
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/
กอง



(นายอรรถพร ปัญญาโฉม)
รอง ผส.ชป.๑๐ รักษาการแทน ผส.ชป.๑๐
ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO)
สำนักงานชลประทานที่ ๑๐

หมายเหตุ : กิจกรรมข้อ ๑-๑๑ เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ทุก สำนัก/กอง ต้องมี และสามารถเพิ่มเติมกิจกรรมอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม