

สำเนาฉบับ

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ กพด. 1/2560
วันที่ 15/01/2560
เวลา 15.39 น.

คำสั่งกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

ที่ ๑ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)
และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ (KM Team Work)

ตามคำสั่งกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ที่ ๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้ง
ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) ทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge
Management Team หรือ KM Team) ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย สามารถพัฒนากองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และสนับสนุนการพัฒนา
คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ที่ ๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙
มกราคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) และ
คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ (KM Team Work) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge officer หรือ CKO) มีองค์ประกอบ
และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge
officer หรือ CKO)

อำนาจหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา อำนาจการ กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของทีมงานจัดการ
ความรู้ทุก ๆ ด้าน และชุมชนนักปฏิบัติ

๒. พิจารณานุมัติการกำหนดขอบเขต เป้าหมาย และแนวทางการจัดการความรู้ และแผนการจัดการ
ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

๓. พิจารณาสับสนุนทรัพยากรและงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

๒. ทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) มีองค์ประกอบ
และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ประธานทีมงานจัดการความรู้

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๓ รองประธานทีมงานจัดการความรู้

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑ ทีมงานจัดการความรู้

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๒	ทีมงานจัดการความรู้
๕. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๔	ทีมงานจัดการความรู้
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๕	ทีมงานจัดการความรู้
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๖	ทีมงานจัดการความรู้
๘. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๗	ทีมงานจัดการความรู้
๙. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๘	ทีมงานจัดการความรู้
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๙	ทีมงานจัดการความรู้
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๐	ทีมงานจัดการความรู้
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๑	ทีมงานจัดการความรู้
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๒	ทีมงานจัดการความรู้
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๓	ทีมงานจัดการความรู้
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๔	ทีมงานจัดการความรู้
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๕	ทีมงานจัดการความรู้
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๖	ทีมงานจัดการความรู้
๑๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ทีมงานจัดการความรู้
๑๙. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล	ทีมงานจัดการความรู้
๒๐. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม	ทีมงานจัดการความรู้
๒๑. นายวรพงศ์ ยังวนิชเศรษฐ วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ ส่วนติดตามและประเมินผล	เลขานุการ ทีมงานจัดการความรู้
๒๒. นายขจรยศ อินทรกุล วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนติดตามและประเมินผล	ผู้ช่วยเลขานุการ ทีมงานจัดการความรู้
๒๓. นายณัฐวุฒิ เกษ์ชเวชกิจ นายช่างชลประทานชำนาญงาน สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๒	ผู้ช่วยเลขานุการ ทีมงานจัดการความรู้

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากำหนดขอบเขต เป้าหมาย แผนการจัดการความรู้ และแนวทางการจัดการความรู้ เสนอผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๒. จัดการความรู้ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง แล้วรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้และผลการดำเนินงานของทีมงานหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องให้ผู้บริหารการจัดการความรู้ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง และระดับกรมชลประทาน ทราบ
๓. พิจารณาเสนอกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง แต่งตั้งคณะทำงาน/ทีมงาน เพื่อมอบหมายให้รับผิดชอบกิจกรรมการจัดการความรู้เพิ่มเติมตามความเหมาะสม
๔. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)

มอบหมาย

๓. คณะทำงานการจัดการความรู้ การนำองค์กร และการวางแผนยุทธศาสตร์ เมืองค้ประกอบและ
อำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม
สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๓ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นายจิรัฐวัฒน์ เมืองแพน
วิศวกรชลประทานชำนาญการ
สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๕ | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม
สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๒ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม
สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๔ | คณะทำงาน |
| ๖. นายวรพล เดชสุวรรณ
วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ
ส่วนวิศวกรรม | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. นายชนพันธ์ ตรีซัน
วิศวกรชลประทาน
ส่วนวิศวกรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ตามแผนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง หมวด ๑ การนำองค์กร และหมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์
๒. ประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารจัดการความรู้

๔. คณะทำงานจัดการความรู้การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ
การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้ เมืองค้ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผลที่ ๒ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นายเกียรติศักดิ์ ชูวิชัย
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๓ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวเพ็ญแข แบ่งดี
ส่วนติดตามและประเมินผล | คณะทำงาน |
| ๕. นายอติคม รักสัตย์
วิศวกรชลประทานชำนาญการ
ส่วนติดตามและประเมินผล | คณะทำงานและเลขานุการ |

- | | |
|--|----------------------|
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายช่างกล
สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๑ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางวิชราภรณ์ แสนสมบูรณ์สุข
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๘. นางณัฐชนันท์พร มัทธนะสิน
ฝ่ายบริหารทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางลัดดา สุขสุheim
ฝ่ายบริหารทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวอภิรดี แซ่ลิ้ม
ฝ่ายบริหารทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ตามแผนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล และหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

๒. ประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารจัดการความรู้

๖. คณะทำงานพัฒนาคลังความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์ มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผลที่ ๒ - ๔ | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและวิศวกรรมที่ ๑ - ๔ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานธุรการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๖. นายวรพงศ์ ยังวนิชเศรษฐ์
วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ
ส่วนติดตามและประเมินผล | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวนุชรี ด้วงรอด
ส่วนติดตามและประเมินผล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. พัฒนาคลังความรู้กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ให้เป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ที่สามารถใช้ประโยชน์เป็นหมวดหมู่ เข้าถึงง่ายและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผลิตสื่อประเภทต่างๆ เพื่อใช้สื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

๓. เผยแพร่กิจกรรมการจัดการความรู้ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ในช่องทางที่เหมาะสม และต่อเนื่อง

๔. ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปบทเรียนหลังการปฏิบัติ เพื่อเสนอที่มงานจัดการความรู้ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๖. นางสาวนุชรี ต้วรอด
ส่วนติดตามและประเมินผล

ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

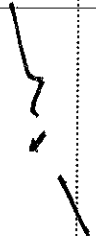
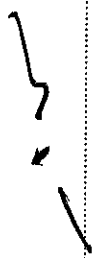
๑. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ตามแผนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้

๒. ประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารจัดการความรู้

๕. คณะทำงานจัดการความรู้การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล และการจัดการกระบวนการ มีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๓ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๖ | |
| ๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๖ | |
| ๕. หัวหน้าหน่วยธุรการ | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑ | |
| ๖. หัวหน้าหน่วยธุรการ | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๐ | |
| ๗. หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๔ | |
| ๘. หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๖ | |
| ๙. หัวหน้าหน่วยพัสดุ | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๖ | |
| ๑๐. หัวหน้าหน่วยพัสดุ | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๘ | |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๗ | |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๐ | |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างที่ ๓ | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๘ | |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างที่ ๓ | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๓ | |
| ๑๕. หัวหน้าฝ่ายช่างกล | คณะกรรมการ |
| สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๘ | |

<p>องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ ที่เลือกมาจัดการความรู้</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ : การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน องค์ความรู้ที่จำเป็น : แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไป ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง (พ.ศ. ๒๕๕๙) เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการบริหารจัดการภาครัฐในปัจจุบันมีรูปแบบการจ้างงานที่หลากหลายเช่นความยืดหยุ่นและคล่องตัว เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนั้น "พนักงานราชการ" จึงเป็นทางเลือกที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐและให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัว โดยมีบทบาทสำคัญช่วยข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก ภารกิจรองและภารกิจสนับสนุนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ซึ่งกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง มีกรอบพนักงานราชการจำนวน ๒๓๘ อัตรา จำแนกเป็นตำแหน่งในภารกิจหลักจำนวน ๘๔ อัตรา ตำแหน่งในภารกิจสนับสนุนจำนวน ๑๐๔ อัตรา และโดยที่การจ้างพนักงานราชการมีกระบวนการที่ยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลและเอกสารเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการจัดองค์ความรู้แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไป ของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง (พ.ศ. ๒๕๕๙) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นมาตรฐาน</p>	<p>ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM :</p>	<p>เป้าหมาย ของตัวชี้วัด ตามคำรับรอง</p>
<p>ผู้พบทวน :</p>	<p> (นายประพิศ จันทร์มา)</p>	<p> (นายประพิศ จันทร์มา)</p>	<p>ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ผู้อำนวยการจัดการความรู้ (CKO) กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง</p>

แบบฟอร์มที่ ๒	แผนการจัดการความรู้ กองพัฒนาแหล่งนำขนาดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐							
ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	การพัฒนาแหล่งนำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน							
องค์ความรู้ที่เลือก	องค์ความรู้ที่ ๑ การวางแผนงานก่อสร้างโครงการฝายหัวเมือง							
องค์ความรู้ที่ ๒	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไป ของกองพัฒนาแหล่งนำขนาดกลาง (พ.ศ. ๒๕๕๙)							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ		
๑	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง การเตรียมการและปรับพฤติกรรม - ทบทวนการแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) ทีมงานจัดการความรู้ และคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อดำเนินการดำเนินการจัดการความรู้	ภายใน ม.ค. ๖๐	คำสั่งแต่งตั้ง CKO KM Team ระดับสำนัก/กอง	มีคำสั่งแต่งตั้ง	หมวด ๕	CKO		
๒	การสื่อสาร - สื่อสารตามแผนการจัดการความรู้ให้บุคลากรในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน - สื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการตลอดจนมีความ เข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้	ภายใน ก.พ. ๖๐ ต่อเนื่องปี ๖๐	กำหนดเวลาการสื่อสาร	สื่อสารภายใน ก.พ.๖๐	หมวด ๑	KM Team หรือ คณะทำงาน		
				- ร้อยละความสำเร็จ ของแผนการสื่อสารฯ (ถ้ามี) - จำนวนช่องทางสื่อสาร	หมวด ๑	KM Team		

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>การจัดทำแผนการจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วยและกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ กิจกรรม และกระบวนการจัดการความรู้ ทั้ง ๗ ขั้นตอนอย่างครบถ้วนสอดคล้องเชื่อมโยงกัน 	ภายใน ม.ค. ๖๐	แผนการจัดการความรู้ ๒๕๖๐	แผนการจัดการความรู้ ๒๕๖๐	หมวด ๒	KM Team
๔	<p>การให้ความรู้ด้านการจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ 	ต่อเนื่อง	ระดับความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจ ระดับ ๓ ขึ้นไป	หมวด ๔ และ หมวด ๕	KM Team
๕	<p>การยกย่องชมเชย ให้รางวัล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน 	ภายใน ก.ย. ๖๐	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔	หมวด ๑ และ หมวด ๕	KM Team
	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุน สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรส่งนวัตกรรมเข้าร่วมประกวดระดับกรม 	ตามเวลาที่กำหนด	- จำนวนผลงานที่ส่งเข้าร่วมประกวดในระดับกรม	อย่างน้อย ๑ รายการ	หมวด ๑ และ หมวด ๕	KM Team

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๖	กิจการจัดการความรู้ การวัดประเมินผล - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้และรายงานกอง - การประเมินผลการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง (KMA) - สรุปทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	๓ ครั้ง ๖-๙ และ ๑๒ เดือน ตามกำหนดการที่กรมแจ้ง	จำนวนครั้งการรายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงาน คะแนนประเมินที่เพิ่มขึ้น	๓ ครั้ง อย่างน้อย ๐.๓๕๐	หมวด ๑ หมวด ๒ และ หมวด ๔ หมวด ๑ หมวด ๒ และ หมวด ๔ หมวด ๑ หมวด ๒	KM Team KM Team KM Team

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๑	กระบวนการจัดการความรู้ การบ่งชี้ความรู้ - ทีมงานจัดการความรู้ประชุมหารือเพื่อบ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ องค์ความรู้ที่ ๑ (ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ ๑) องค์ความรู้ที่ ๒ (ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่ ๑)	ภายใน ม.ค. ๖๐	รายการบ่งชี้ความรู้	มีรายการบ่งชี้ความรู้ครบถ้วนตามภารกิจ	หมวด ๒	KM Team
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ใช้กิจกรรมสร้าง/แสวงหาความรู้ ดังนี้ องค์ความรู้ที่ ๑ ใช้กิจกรรมที่ข้ามสายงาน (Cross Functional Team) องค์ความรู้ที่ ๒ ใช้กิจกรรมที่ข้ามสายงาน (Cross Functional Team)	ภายใน ส.ค. ๖๐	ระดับความสำเร็จ ในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕	หมวด ๒ และ หมวด ๒	CFT ที่ได้รับการแต่งตั้ง
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - จัดรูปแบบเอกสารความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน	ภายใน ส.ค. ๖๐	เอกสารความรู้ตามรูปแบบมาตรฐาน	อย่างน้อย ๒ รายการ	หมวด ๔	KM Team

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>- ดำเนินการประมวล กลั่นกรองความรู้ตามแผนการจัดการความรู้</p>	ภายใน ส.ค. ๖๐	องค์ความรู้ที่ผ่านการประมวล กลั่นกรอง	อย่างน้อย ๒ รายการ	หมวด ๔	KM Team หรือ คณะทำงาน
๕	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <p>- นำความรู้ที่สร้าง/แสวงหาตามแผนการจัดการความรู้เผยแพร่ ในเว็บคลังความรู้และ/หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม</p>	ภายใน ส.ค. ๖๐	- ปรากฏรายการความรู้ที่จัด การความรู้แสดงในหมวดหมู่ บนเว็บคลังความรู้ของหน่วยงาน	อย่างน้อย ๒ รายการ	หมวด ๔	KM Team หรือ คณะทำงาน
๖	<p>การปรับปรุงแลกเปลี่ยนความรู้</p> <p>- การจัดกิจกรรม KM Day เพื่อเป็นเวทีถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ๒๕๖๐</p> <p>- กิจกรรมดูงาน KM Buddy ๒๐๑๗</p>	ภายใน ก.ย. ๖๐	- จำนวนผู้เข้าถึงความรู้ผ่าน ช่องทางต่างๆ	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เกี่ยวข้อง	หมวด ๓ และ หมวด ๔	KM Team
				ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	หมวด ๔ และ หมวด ๕	KM Team
				ตามที่กำหนดไว้ในแผน	หมวด ๔ และ หมวด ๕	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๗	การใช้ความรู้และปรับปรุงงาน - นำความรู้ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ภายใน ก.ย. ๖๐	- ผลการใช้ความรู้เพื่อปรับปรุงการทำงาน	อย่างน้อย ๑ รายการ/ ๑ องค์ความรู้	KMA หมวด ๖	KM Team