

แผนการจัดการความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนากลไกและเครื่องมือการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ : การจัดทำข้อกำหนดและขอเสนอโดยละเอียดของงาน (TOR)

ตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ๑.๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ.....
(การขับเคลื่อนองค์ความรู้โดยการจัดการองค์ความรู้ ไม่น้อยกว่าหน่วยงานละ ๒ เรื่อง).....

เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : รอบที่ ๑ = ๑ เรื่อง / รอบที่ ๒ = ๑ เรื่อง (รอบละ ๑ เรื่อง)

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดทำความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ บาท	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ - รวบรวมข้อมูล รายละเอียดที่ เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อระดม ความคิด	ก.พ. ๖๑	มีกรอบแนวคิด และขอบเขตการ ดำเนินการจัดการ ความรู้ (KM)	- หลักเกณฑ์และการ ดำเนินการจัดทำแผนการ จัดการความรู้ เพื่อนำไปสู่ การเชื่อมโยง	- Computer - Internet - ข้อมูลและ เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	-	- ผู้แทนจาก ส่วนของ ศสท.	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - รวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำ การจัดการความรู้ จากหน่วยงาน อื่นๆ ที่เป็นแหล่งข้อมูลวิชาการ ที่เชื่อถือได้	ก.พ. ๖๑	มีแหล่งที่มาของ ข้อมูล เอกสาร สำหรับการจัดการ ความรู้	- เข้าใจนิยาม ความหมาย - สามารถนำข้อปฏิบัติ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไปปรับ ใช้กับการทำงานได้ - การจัดทำโครงการจัดการ ความรู้ (KM) ที่เกี่ยวข้อง	- Computer - Internet - ข้อมูลและ เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	-	- บุคลากร ของ ศสท.	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดทำความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ บาท	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - การเตรียมงานเบื้องต้น โดยการวิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ	มี.ค. ๖๑	มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา	- มีเอกสารเพื่อใช้เป็นแนวทาง/สร้างความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- Computer - Internet - เอกสารที่เกี่ยวข้อง	-	- บุคลากรของ ศสท.	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - จัดหมวดหมู่ ลำดับความสำคัญของข้อมูล - กำหนดระยะเวลาการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. ๖๑	มีการนำความรู้ที่ได้มาลำดับความสำคัญและกำหนดระยะเวลาการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเนื้อหา รวมทั้งเตรียมจำนวนชุดเอกสารสำหรับการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- มีเอกสารที่ได้สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการอบรม - จำนวน ๒๒ ชุด	- Computer - Internet - เอกสารที่เกี่ยวข้อง	-	- บุคลากรของ ศสท.	
๕	การเข้าถึงความรู้ - เผยแพร่ข้อมูล/เอกสารผ่านเว็บไซต์ของศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ - เผยแพร่ข้อมูล/เอกสารผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ	มี.ค. ๖๑	มีช่องทางที่ใช้สื่อสาร	- มีช่องทางที่ใช้สื่อสารจำนวน ๒ ช่องทาง	- Computer - อุปกรณ์สำนักงาน	-	- บุคลากรของ ศสท.	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดทำความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ บาท	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (หัวข้อประกอบด้วย : การจัดทำข้อกำหนดและขอบข่าย โดยละเอียดของงาน (TOR)	มี.ค. ๖๑	มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง	- Computer - อุปกรณ์ สำนักงาน - เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	-	- บุคลากร ของ ศสท.	
๗.	การเรียนรู้ - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การเผยแพร่/ถ่ายทอดข้อมูล ความรู้/เอกสาร สู่ภายนอก	มี.ค. ๖๑	- มีการประเมินผล ภายหลังประชุม เชิงปฏิบัติการ - มีเอกสาร รายละเอียดการ จัดทำข้อกำหนด และขอบข่ายโดย ละเอียดของงาน (TOR)	- บุคลากรของศูนย์ สารสนเทศทรัพยากรน้ำ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำองค์ ความรู้ไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน	- Computer - อุปกรณ์ สำนักงาน - เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	-	- บุคลากร ของ ศสท.	