

แผนการดำเนินงานพัฒนา ปรับปรุง และมีการUpdate คลังความรู้ของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความรู้ของสำนัก/กอง	- CKO ลงนามคำสั่ง /แสดงไฟล์คำสั่งในเว็บคลังความรู้ สจต.	ม.ค. ๖๗	คณะกรรมการจัดการความรู้ สจต.
๒	- แผนปฏิบัติการจัดการความรู้	- CKO ลงนามอนุมัติแผน /แสดงไฟล์แผนในเว็บคลังความรู้ สจต.	ม.ค. ๖๗	คณะกรรมการจัดการความรู้ สจต.
๓	- สารจาก CKO สำนัก/กอง	- สื่อสารบทบาทของผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของสำนัก/กอง ที่ถ่ายทอดทิศทางการจัดการความรู้ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ของกรมชลประทาน/แสดงสาร (CKO) จากในเว็บคลังความรู้ สจต.	ม.ค. ๖๗	คณะกรรมการจัดการความรู้ สจต.
๔	- ข่าวกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนัก/กองที่เกิดจากการใช้ KM Tool (ไม่จำกัดจำนวนครั้ง)	- แสดงข่าวกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สจต ลงในเว็บคลังความรู้ สจต.	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	คณะกรรมการจัดการความรู้ สจต.
๕	แผนผังความรู้ ประกอบด้วย - นวัตกรรม/งานวิจัย/ผลการศึกษา ที่สำนัก/กองได้พัฒนาหรือจัดทำขึ้น โดยแนบผลงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF หรือรูปภาพ (ไม่จำกัดจำนวนและผลงานย้อนหลัง) - คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) สำนัก/กอง (ปัจจุบันและย้อนหลัง)	- นวัตกรรม/งานวิจัย/ผลการศึกษา ที่สำนัก/กองได้พัฒนาหรือจัดทำขึ้น โดยแนบผลงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF หรือรูปภาพ ลงในเว็บคลังความรู้ สจต. - คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) สำนัก/กอง (ปัจจุบันและย้อนหลัง)ลงในเว็บคลังความรู้ สจต.	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	คณะกรรมการจัดการความรู้ สจต.
๖	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (จัดทำเป็นเมนูชื่อ “รายงานผลการดำเนินงานตามแผน” ปรากฏในหน้าแรกของเว็บคลังความรู้ - สำนัก/กอง จะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยให้หน้าเว็บของการรายงานมีรูปแบบตามที่กำหนด (ดาวน์โหลดไฟล์รูปแบบการ	-แสดงผลรายงานการดำเนินงานปฏิบัติการจัดการความรู้ ในหน้าแรกของเว็บคลังความรู้ สจต.	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	คณะกรรมการจัดการความรู้ สจต.

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	รายงานผลการดำเนินงานได้ที่หน้าเว็บไซต์ศูนย์ความรู้กลาง https://kmc.rid.go.th/) - การแนบหลักฐาน ให้แนบหลักฐานพร้อมเชื่อมโยงไว้ที่ช่องหลักฐานของตาราง ตามที่สำนัก/กองได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ - จำแนกรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายปี สามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้			

องค์ประกอบของหน้าเว็บไซต์คลังความรู้สำนัก/กอง

ข้อมูลแสดงที่ **เมนูหลัก** หรือ **หน้าแรก** ของคลังความรู้สำนัก/กอง จะต้องเผยแพร่ข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังอย่างน้อย ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความรู้ของสำนัก/กอง
๒. แผนปฏิบัติการจัดการความรู้
๓. สารจาก CKO สำนัก/กอง
๔. ข่าวกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนัก/กองที่เกิดจากการใช้ KM Tool (ไม่จำกัดจำนวนครั้ง)
๕. แผนผังความรู้ ประกอบด้วย
 - ๕.๑ นวัตกรรม/งานวิจัย/ผลการศึกษา ที่สำนัก/กองได้พัฒนาหรือจัดทำขึ้น โดยแนบผลงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF หรือรูปภาพ (ไม่จำกัดจำนวนและผลงานย้อนหลัง)
 - ๕.๒ คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) สำนัก/กอง (ปัจจุบันและย้อนหลัง)
๖. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (จัดทำเป็นเมนูชื่อ **“รายงานผลการดำเนินงานตามแผน”** ปรากฏในหน้าแรกของเว็บคลังความรู้
 - ๖.๑ สำนัก/กอง จะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยให้หน้าเว็บของการรายงานมีรูปแบบตามที่กำหนด (ดาวน์โหลดไฟล์รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานได้ที่หน้าเว็บไซต์ศูนย์ความรู้กลาง <https://kmc.rid.go.th/>)
 - ๖.๒ การแนบหลักฐาน ให้แนบหลักฐานพร้อมเชื่อมโยงไว้ที่ช่องหลักฐานของตาราง ตามที่สำนัก/กองได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
 - ๖.๓ จำแนกรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายปี สามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้