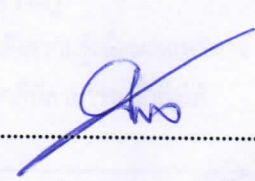



แบบฟอร์มที่ ๑

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการตามบทบาท/ภารกิจของหน่วยงาน

ชื่อส่วนราชการ : สำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง หน้าที่ : ..๑.../...๑.....

ประเด็น (๑)	เป้าประสงค์ (Objective) (๒)	ตัวชี้วัด (KPI) (๓)	เป้าหมายของ ตัวชี้วัด (๔)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการ (๕)
๑. การถอดองค์ความรู้ จากผู้ที่เกษียณอายุ ในอีก ๕ ปี ข้างหน้า/ ผู้ทรงความรู้ (แผนที่ ๑)	เพื่อเก็บหรือรักษาองค์ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานจากผู้ที่ เกษียณอายุ/ ผู้ทรงความรู้ สำหรับ เป็นข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ ใช้ประโยชน์ในการทำงาน ต่อไป	จำนวนองค์ความรู้ ที่ได้รับการจัดเก็บ	จำนวนองค์ความรู้ ที่จัดเก็บอย่างน้อย ๑ คน ต่อ ๑ องค์ ความรู้	๑. ยางพารา ๒. การถ่ายทอดความรู้สู่ กระบวนการส่งเสริมด้าน เคหะกิจเกษตรและด้าน วิชาการแปรรูป
๒. การถอดบทเรียนการ ดำเนินงานของสำนักงาน เกษตรอำเภอ SMART OFFICE ที่เป็นต้นแบบที่ดี (๑ เขต/๑ อำเภอ) (แผนที่ ๒)	เพื่อใช้เป็นข้อมูลและ แนวทางการดำเนินงาน SMART OFFICE ของ ภาคตะวันออกเฉียง	จำนวนองค์ความรู้ ที่ได้รับการจัดเก็บ	จำนวนองค์ความรู้ ที่จัดเก็บอย่างน้อย ๑ เขต ต่อ ๑ อำเภอ	บทเรียนการดำเนินงานของ สำนักงานเกษตรอำเภอ เขาสมิง จังหวัดตราด

ผู้ทบทวน :   
(นางอุบล มากอง)  
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้  
ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อนุมัติ :   
(นายสุตสาคร ภัทรกุลนิษฐ์)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง  
ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)**

แผนที่ ๑ เน้นเป้าหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

ชื่อส่วนราชการ : สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง หน้าที่ : ๑/๒

ประเด็น : การถอดองค์ความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุในอีก ๕ ปี ข้างหน้า/ผู้ทรงความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และ ผู้รู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขตและ เป้าหมายขององค์กร	ก.พ. ๕๘	บุคลากรของสำนักส่งเสริมและ พัฒนาการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม และกรองความรู้ที่ไม่ใช่ออกจากแหล่ง รวบรวม	เม.ย. ๕๘	บุคลากรของสำนักส่งเสริม และพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การจัดหมวดหมู่และคัดแยกความรู้เป็น กลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่าง มีขั้นตอน	ก.พ. ๕๘	คณะทำงานจัดการความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ	เม.ย.-พ.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการความรู้และ เจ้าขององค์ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๕.	การเข้าถึงความรู้ การจัดทำคลังความรู้เพื่อเผยแพร่ทาง อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงได้	พ.ค.-ก.ค. ๕๘	บุคลากรของสำนักส่งเสริม และพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง	คณะทำงานจัดการ ความรู้ คณะทำงานพัฒนา web site	

ผู้ทบทวน : .....  
(นางอุบล มากอง)  
 ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้  
 ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อนุมัติ : .....  
(นายสุตสาคร ภัทรกุลนิษฐ์)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๓  
 จังหวัดระยอง  
 ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แผนที่ ๒ การถอดบทเรียนการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ SMART OFFICE ที่เป็นต้นแบบที่ดี (๑ เขต/๑ อำเภอ)

ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง

หน้าที่ : ๑/๑

ประเด็น : การถอดบทเรียนการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ SMART OFFICE ที่เป็นต้นแบบที่ดี (๑ เขต/๑ อำเภอ)

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และผู้รู้ที่ สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขตและ เป้าหมายขององค์กร	ก.พ. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม กรองความรู้ที่ไม่ใช้ออกจากแหล่งรวบรวม	ก.พ.-มี.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การวิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่ม ประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมี ขั้นตอน	มี.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้ และ เจ้าขององค์ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ	มี.ค.-พ.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้ และ เจ้าขององค์ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๕.	การเข้าถึงความรู้ การสร้างแหล่งเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ทุกเวลา	มี.ค.-พ.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้ และ เจ้าขององค์ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การนำความรู้เข้าสู่เวทีแลกเปลี่ยนที่มี ฐานความรู้หรือฐานข้อมูลรองรับให้ง่ายต่อ การเข้าถึงและสืบค้น	มี.ค.-พ.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้ และ เจ้าขององค์ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แผนที่ ๒ การถอดบทเรียนการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ SMART OFFICE ที่เป็นต้นแบบที่ดี (๑ เขต/๑ อำเภอ)

ชื่อส่วนราชการ : สำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขตที่ ๓ จังหวัดระยอง

หน้าที่ : ๒/๒

ประเด็น : การถอดบทเรียนการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ SMART OFFICE ที่เป็นต้นแบบที่ดี (๑ เขต/๑ อำเภอ)

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗.	การเรียนรู้ การใช้ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นวงจรความรู้ที่มีการเรียนรู้และพัฒนา ให้เกิดประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ	มี.ค.-ส.ค. ๕๘	คณะทำงานจัดการ ความรู้ และ เจ้าขององค์ความรู้	คณะทำงานจัดการ ความรู้	

ผู้ทบทวน : .....

(นางอุบล มากอง)

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้  
ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

ผู้อนุมัติ : .....

(นายสุตสาคร ภัทรกุลนิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขตที่ ๓  
จังหวัดระยอง  
ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)