



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อมูลความ

สำเนาฉบับเริ่มต้น
เลขที่รับ ๑๗๖๐
วันที่รับ ๕ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรบ้ามีที่ ๖ (อุดรธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐๔๒-๒๑๗๑๗๑๗๓/๗๙๘ ต่อ ๑๐๑
ที่ ๗๙ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ ไทย
วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รอบที่ ๓๐๔

เรื่อง ขอให้ส่งแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ วันที่ ๑๐ ม.ค. ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ตามหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ก ๔๗๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม
๒๕๕๘ เรื่อง ขอให้ส่งแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ให้สำนัก
จัดการทรัพยากรป้าไม่ที่ ๖ (อุดรธานี) ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ส่งให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ นั้น

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี) ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

through

王國慶



(นางสาวกนกอม โนบุกุติษฐ์) (นายภาสกร แพทวงศ์ชุวรรณ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีประจำสำนักงาน
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกิจการบ้านเมือง สำนักงบประมาณ สำนักงาน
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกิจการบ้านเมือง สำนักงบประมาณ สำนักงาน

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ฝ่ายสนับสนุนทางการคลัง
 - ฝ่ายดูแลและประเมินผลทางการศึกษา
 - ฝ่ายติดตามและประเมินผล
 - ฝ่ายบัญชีและการเงิน
 - ฝ่ายด้านความปลอดภัย
 - ฝ่ายจัดการคุณภาพ

กม 10/๒/๕๖
(นายปริชา ยงค์ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

แบบฟอร์มที่ ๑ การจัดแผนของគิจกรรมที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ :สำนักจัดการทรัพยากร้าวแห่งที่ ๖ (อุตสาหกรรม).....กรมป่าไม้.....

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI) ตามกำลังบ่อง	เป้าหมายของตัวชี้วัด	หน้าที่ : ๑/๑
การอนุรักษ์ป้องกันที่ป่าไม้และส่งเสริมการส่วนร่วมในกระบวนการจัดการที่ดินและทรัพยากร้าวไม่เพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน	ให้พยากรณ์ป่าไม้ได้บันทึกการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ ดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาการป่าไม้ (๓) กลไกรวมส่งเสริมการจัดการป่าไม้และยังคงความชุมชน จะดับความเสี่ยงจากการทำเนินภัยธรรมชาติและการแพร่ขยายเชื้อรา	๑. จะดับความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติที่ดินที่ป่าไม้และส่วนร่วม ๒. เจ้าหน้าที่ป่าไม้ดำเนินการทำภารกิจป่าไม้ ๓. วัดดับความเสี่ยงจากการทำเนินภัยธรรมชาติและการแพร่ขยายเชื้อรา	๑. คุณภาพการบริหารจัดการป่าไม้ชุมชน แบบมีส่วนร่วม ๒. เจ้าหน้าที่ป่าไม้ดำเนินการทำภารกิจป่าไม้ ๓. แผนผังเชิงบูรณาการป่าไม้ ๔. แผนผังเชิงบูรณาการป่าไม้	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดูแลศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านภารกิจป่าไม้ ๔. การพัฒนาอาชีวศึกษาป่าไม้ ๕. การเตรียมความพร้อมบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านภารกิจป่าไม้ ๖. การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการยุบยังสถาบันฯ
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ดัง				
แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การอนุรักษ์ป้องกันที่ป่าไม้ และส่งเสริมการส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากร้าวไม้เพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนาความรู้ด้านการบริหารจัดการป่าไม้ชุมชน	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจการที่ดูแลศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านภารกิจป่าไม้	๑. คุณภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านภารกิจป่าไม้ (๑๐๐%) ๒. คุณภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านภารกิจป่าไม้ (๑๐๐%)
ความรู้ ลักษณะ	ความรู้ที่จำเป็น : KM : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านป่าไม้ชุมชนสามารถให้ความรู้ด้วยตนเองและจัดทำหน้าที่ในสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี) ฝึกอบรมรู้จักการบริหารจัดการป่าไม้ชุมชนแบบเบื้องต้น	ผู้ทบทวน :(นายสุทธินัน...วนิชสุข..)	ผู้อนุมัติ :(นายกลกฤษ พรัชญารัตน์)	ดำเนินการเข้าร่วมในสัมมนาที่ ๑ (เชียงราย)
ดำเนินการ	ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ ๑ (เชียงราย)			

แบบขอรับที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อผู้งานราชการ : สำนักจัดการทรัพยากรบุคุณที่...๙... (อุดรธานี).....กรุงป่าไม้.....	หน้าที่ : ๙/๑
ประธานผู้ทรงศรัทธาทัศน์ : ภารกอบนุรักษ์ ป้อมภักดิ์ พื้นที่ แหล่งศูนย์เสริมภารกิจส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรบุคุณเพื่อการอนุรักษ์ฯอย่างยั่งยืน.....	
องค์กรความรู้ที่จำเป็น (K) : สถาบันการบริหารจัดการฯ.....	
ตัวชี้วัด (KPI) : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามรากฐานการบริหารจัดการฯให้ถูกต้อง เช่น ตรวจสอบให้แน่นหนาที่ในส่วนนักวิชาชีวกรบุคุณที่ ๒ (อุดรธานี) มีความรู้ทางการป่าไม้ที่ ๑ ของประเทศไทยฯ.....	
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ระดับ ๕.....	
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้
๑.	การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้
๑.๑	นำเสนอจัดทำงบประมาณบริหารจัดการ ความรู้
	๑.๒ คณบัญชีติดตามงบประมาณบริหารจัดการ ความรู้
	๑.๓ คณบัญชีติดตามงบประมาณบริหารจัดการ ความรู้
	๑.๔ คณบัญชีติดตามการจัดการความรู้ใน หน่วยงาน (Knowledge Management Team) โดยมีการประเมินเพื่อคัดเลือกของ ความรู้ที่จำเป็นตามประสงค์และมาตรฐาน

แบบพิมพ์ที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อผู้นำร่องราชการ : สำนักจัดการทรัพยากรบั้นที่ ๑ (อุดรธานี).....	หน้าที่ : ๙/๙							
ประเด็นทุก政策สร้างคุณภาพ : การยกระดับคุณภาพ ที่สูง แหล่งเรียนรู้และการฝึกอบรมร่วมในกระบวนการบริหารจัดการที่ติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการเพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน.....								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การพัฒนาครุภัณฑ์งานบริหารจัดการฯ ประจำปี.....								
ตัวชี้วัด (KPI) : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตัวอย่างบัญชุมูลนิธิศูนย์ฯ ตรวจสอบคุณภาพของเอกสารให้ถูกต้อง ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในสำนักจัดการฯ พัฒนาปรับปรุงคุณภาพ.....								
เป้าหมายข้องตัวชี้วัด : ระดับ ๕.....								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๑.	การสร้างและเผยแพร่มาตรฐานคุณภาพ ศึกษาและรายงานที่ยอมรับของครัวเรือน ๑.๑ ดำเนินการทดสอบคุณภาพห้ามที่ ๑.๒ จัดทำหนังสือรายงานที่ถูกต้อง	เดือน ก.พ. – ก.ย. ๔๕	จำนวนที่มาของ ผู้มูลนิธิศูนย์ฯ และ รุ่งประภาก	อย่างน้อย ๗๐% ๗๕%	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้านไปชุมชนที่อยู่อาศัย และหน่วยงานที่	ลงมูลนิธิศูนย์ฯ ลุบลาม และหน่วยงานที่	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	กระบวนการประเมินคุณภาพ โดยร่วมกัน ดำเนินการ
๒.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ รวมความรู้ในรูปแบบต่างๆ ๒.๑ เอกสาร ๒.๒ เว็บไซต์ ๒.๓ ศูนย์ (CD)	เดือน ก.พ. – ก.ย. ๔๕	จำนวนระบบ ฐานข้อมูล เอกสาร	อย่างน้อย ๘๐% ๘๕%	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้านไปชุมชนที่อยู่อาศัย และหน่วยงานที่	ลงมูลนิธิศูนย์ฯ ลุบลาม และหน่วยงานที่	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ฐานข้อมูลโครงการ เป้าหมายสำนัก บริการและพัฒนาฯ ปีที่ ๑ (อุดรธานี)
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๓.๑ เอกสาร ๓.๒ เว็บไซต์ ๓.๓ ศูนย์ (CD)	เดือน ก.พ. – ก.ย. ๔๕	จำนวนระบบ ฐานข้อมูล เอกสาร	อย่างน้อย ๘๐% ๘๕%	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้านไปชุมชนที่อยู่อาศัย และหน่วยงานที่	ลงมูลนิธิศูนย์ฯ ลุบลาม และหน่วยงานที่	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ฐานข้อมูลโครงการ เป้าหมายสำนัก บริการและพัฒนาฯ ปีที่ ๑ (อุดรธานี)
๔.	การประเมินผลการดำเนินการ พัฒนาฯ รับปรับปรุงภายในสิ้นปีงบประมาณ ๔.๓ ประเมินผล	เดือน เม.ย. – ก.ย. ๔๕	จำนวนประเมิน ที่พัฒนาฯ รับปรับปรุง ให้เป็นมาตรฐาน	อย่างน้อย ๗๐% ๗๕%	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานส่งเสริมจัดการฯ ต้านไปชุมชนที่อยู่อาศัย และหน่วยงานที่	ลงมูลนิธิศูนย์ฯ ลุบลาม และหน่วยงานที่	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	พัฒนาฯรับปรับปรุง ฐานข้อมูลโครงการ ให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน

แผนพัฒนาฯ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	วัชฒนาสา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑.	การเข้าถึงความรู้ การเผยแพร่ความรู้ ๕.๑ เรียนรู้ ๕.๒ นำน้ำเสียที่ดี	เดือน มิ.ย. – ก.ย. ๔๔	จำนวนของทางานา ประชุมสัมมนา ๕.๑ เรียนรู้ ๕.๒ นำน้ำเสียที่ดี	อย่างน้อย [*] ๑ อย่างน้อย [*] ๗.๘ ๗๖%	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามต้านไปสู่สูญเสีย [*] ๗.๘ ๗๖%	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๒.	การประเมินและสนับสนุนความรู้ การพัฒนาศักยภาพของบุคคลากร ๕.๓ อบรม	เดือน ก.พ. – สัมมนา/อบรม	จำนวนครั้งของการจัดการ/ ๕.๓ อบรม	อย่างน้อย [*] ๓ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามไปสู่สูญเสีย [*] ๓ ครั้ง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๓.	การประเมินและสนับสนุนความรู้ การพัฒนาศักยภาพของบุคคลากร ๕.๔ อบรม	เดือน ก.พ. – ก.ย. ๔๔	จำนวนครั้งของการจัดการ/ ๕.๔ อบรม	อย่างน้อย [*] ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามไปสู่สูญเสีย [*] ๑ ครั้ง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๔.	การเขียนมรร ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕.๕ อบรม	เดือน ส.ค. – ๔๔	ฝึกอบรมเพื่อสรุปไปรษณีย์ ๕.๕ อบรม	จำนวน ๑	คณบดีบัณฑิต คุณครุภารมี ๕.๕ อบรม	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

แบบพ่อรุ่มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

楚辭卷之三

ผู้นำมารยาธรรมด้วยตัวเอง : วันที่ | ๔

THE JOURNAL OF CLIMATE

สำนักงาน บริหารฯ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระบบสารสนเทศ องค์กร	เป้าหมาย	รายชื่อผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ	หมายเหตุ
---------------------	-------------------------	------------------------	----------	---------------------	--------------	-------------	----------

๙๖.	การยกย่องชมเชย/ให้รางวัล	-	-	-
-----	--------------------------	---	---	---

J *J*

ผู้อนุมัติ : 
ผู้บันทึก : 

ຕຳແໜ່ງ : ຕີ່ກັບກວດປິນໂຕໄສ ອີ້ມາທ່ານ ແລ້ວກວດຫຼຸດ
ຕຳແໜ່ງ : ຢູ່ຄຳນັ້ນຍັກກຣະສົງນິຈົດກາງປາຊຸມອູນ

(*प्राचीन विद्या का विवरण*)