

แผนจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่				หน้าที่ :...1..../...2.....
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับการกิจ	บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	องค์ความรู้ที่ตอบประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ได้แก่ 1) การจัดการความรู้เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	บุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับการกิจ	บุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	องค์ความรู้ที่ตอบประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ได้แก่ 1) การจัดการความรู้เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ				
แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ : สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปี 2554			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อพัฒนาให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และเข้าใจเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ			

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ	
แผนการจัดการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ : สนับสนุนและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร
ความรู้แผนที่ 2	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปี 2554
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานย่อยเรียนรู้และเข้าใจในการดำเนินงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อนำไปใช้กับตัวบุคลากรเองและสามารถให้คำปรึกษาคำแนะนำแก่ผู้อื่น ได้อย่างถูกต้อง
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : บุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ผู้บททวน :	ผู้อนุมัติ :
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (CEO)
กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร (CKO)	

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 1

แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร							หน้าที่ : ...1.../...4...	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : สนับสนุนและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปี 2554								
ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการเจ้าหน้าที่								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1.1 ทบทวน/ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	ธ.ค. 53	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ KM	มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน KM ของกองการเจ้าหน้าที่	KM Team	กองการเจ้าหน้าที่		
	1.2 จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	ธ.ค.53-ม.ค.54	แผนการจัดการความรู้ปี 2554	มีแผน KM เพื่อบริหารจัดการ/ใช้ปฏิบัติงานในปี 2553	เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่ม/ฝ่าย	1) KM Team 2) กองการเจ้าหน้าที่		
	1.3 ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับเป้าหมายแนวทาง และแผนการจัดการความรู้ ของกองการเจ้าหน้าที่ได้แก่ 1) ประชุมกองการเจ้าหน้าที่ 2) หนังสือแจ้งเวียนกลุ่ม/ฝ่าย	ธ.ค.53-ม.ค.54	- รายงานการประชุม - หนังสือแจ้งเวียนแผนการจัดการความรู้ให้กลุ่ม/ฝ่าย รับทราบแผน	เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเป้าหมาย/แนวทาง และแผน KM ของกองการเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่ม/ฝ่าย	KM Team		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 2.1 กำหนดกรอบประเด็นความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน จำนวน 1 เรื่อง 1) กำหนดตัวชี้วัด 2) สมรรถนะ 3) การบริหารเงินเดือน	ม.ค.54	จำนวนประเด็น/เรื่องของความรู้ที่นำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	หัวข้อความรู้ที่จะดำเนินการจัดเวทีแลกเปลี่ยน	เจ้าหน้าที่ทุกคนในกองการเจ้าหน้าที่	1) KM Team 2) กลุ่ม/ฝ่าย		

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 3.1 รวบรวมความรู้ที่ได้จากการค้นหา แลกเปลี่ยน และสรุปโดยจัดหมวดหมู่ แบ่งเป็น 6 หมวด โดยแยกแต่ละฝ่าย ดังนี้ 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป 2) กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง 3) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4)) ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ 5) ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ 6) กลุ่มงานวินัยและนิติการ	ก.พ. – ก.ย. 54	จำนวนหมวดหมู่/ประเภทความรู้	6 หมวดความรู้	กลุ่ม/ฝ่าย	KM Team		
	3.2 การนำความรู้ขึ้นเผยแพร่ใน Website ของกองการเจ้าหน้าที่ และ K - center	ก.พ. – ก.ย. 54	จำนวนช่องทางที่ใช้จัดเก็บความรู้	2 ช่องทาง	กลุ่ม/ฝ่าย	KM Team		
4	การเข้าถึงความรู้ 4.1 สร้างช่องทางในการเข้าถึงคลังความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ 1) จัดบอร์ดกิจกรรม 2) จัดทำวารสาร km 3) จัดเก็บความรู้ไว้ใน Website ของกองการเจ้าหน้าที่ 4) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.- ก.ย. 54	จำนวนช่องทางที่ใช้จัดเก็บความรู้	2 ช่องทาง	เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่	KM Team		
5	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ 5.1 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประเมินผลปฏิบัติราชการ	ม.ค.- ก.ย. 54	จำนวนครั้งที่จัดเวทีเพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	4 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่	1) KM Team 2) กลุ่ม/ฝ่าย		
	5.2 การจัดบอร์ดกิจกรรม	ม.ค.- ก.ย. 54	จำนวนครั้งที่จัดบอร์ดกิจกรรม	4 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่	1) KM Team		
	5.3 จัดทำวารสารข่าวภายในกองการเจ้าหน้าที่	ม.ค.- ก.ย. 54	จำนวนวารสารที่จัดทำ	วารสารข่าวเดือนละ 1 ฉบับ	เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่	1) KM Team		

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
	5.4เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ความรู้ผ่านช่องทางการ สื่อสารทาง website กองการเจ้าหน้าที่ และ K-center	ม.ค.- ก.ย. 54	มีข้อมูลเผยแพร่	มีข้อมูลลง website กองการ เจ้าหน้าที่ และ K-center	1) เจ้าหน้าที่ ของกองการ เจ้าหน้าที่ 2) บุคลากรของ กรมส่งเสริม การเกษตร	KM Team		
6	การวัดผล 6.1 มีการสรุปบทเรียน และ ประเมินผลการนำองค์ความรู้ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ม.ค.-ก.ย. 54	รายงานผลสรุป บทเรียน	มีรายงาน สรุปผล บทเรียน จำนวน 3 เรื่อง	เจ้าหน้าที่ของ กองการ เจ้าหน้าที่	KM Team		
7	การยกย่องชมเชยและการให้ รางวัล 7.1 มีกิจกรรมให้รางวัลแก่ บุคคลที่เข้าร่วมเวทีแลกเปลี่ยน ความรู้	ม.ค.-ก.ย. 54	จำนวนประเภท รางวัล	มีจำนวน ไม่น้อยกว่า 2 รางวัล	เจ้าหน้าที่ของ กองการ เจ้าหน้าที่	KM Team		
8	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ผลงาน 8.1 จัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ 1) จัดบอร์ดกิจกรรม 2) จัดทำวารสาร km 3) จัดเก็บความรู้ไว้ใน Website ของกองการเจ้าหน้าที่ 4) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.-ก.ย. 54	จำนวนกิจกรรม ที่มีการเผยแพร่	4 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ของ กองการ เจ้าหน้าที่	KM Team		
9	สรุปและรายงานผลการจัดการ ความรู้ 9.1 รายงานความก้าวหน้าการ จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ของกองการเจ้าหน้าที่ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน	มี.ค. – ก.ย. 54	มีเอกสาร รายงานก้าวหน้า การดำเนินงาน KM ของกอง การเจ้าหน้าที่	3 ครั้ง/ปี (รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน)	เจ้าหน้าที่ของ กองการ เจ้าหน้าที่	KM Team		

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	
	9.2 เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ ของกองการเจ้าหน้าที่	ก.ย. 54	มีเอกสาร สรุปผลการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ ของกองการ เจ้าหน้าที่ใน ปี 2554	1 ครั้ง/ปี	เจ้าหน้าที่ของ กองการ เจ้าหน้าที่	KM Team		
ผู้ทบทวน : ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กองการเจ้าหน้าที่ (CKO)				ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (CEO)				

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ 2

แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร							หน้าที่ : ...1.../...4...	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : สนับสนุนและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปี 2554								
ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการเจ้าหน้าที่								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : บุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ								
ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม 1.1 ทบทวน/ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	ธ.ค. 53	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน KM	มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน KM ของกองการเจ้าหน้าที่	KM Team	กองการเจ้าหน้าที่		
	1.2 จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	ธ.ค.53-ม.ค.54	แผนการจัดการความรู้ปี 2554	มีแผน KM เพื่อบริหารจัดการ/ใช้ปฏิบัติงานในปี 2554	เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่ม/ฝ่าย	1) KM Team 2) กองการเจ้าหน้าที่		
	1.3 ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับเป้าหมายแนวทาง และแผนการจัดการความรู้ ของกองการเจ้าหน้าที่ได้แก่ 1) ประชุมกองการเจ้าหน้าที่ 2) หนังสือแจ้งเวียนกลุ่ม/ฝ่าย	ม.ค.54	- รายงานการประชุม - หนังสือแจ้งเวียนแผนการจัดการความรู้ให้กลุ่ม/ฝ่ายรับทราบแผน	เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเป้าหมาย/แนวทาง และแผน KM ของกองการเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่ม/ฝ่าย	KM Team		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 2.1 กำหนดกรอบประเด็นความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน จำนวน 1 เรื่อง 1) กำหนดตัวชี้วัด 2) สมรรถนะ 3) การบริหารเงินเดือน	ม.ค.54	จำนวนประเด็น/เรื่องของความรู้ที่นำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน	หัวข้อความรู้ที่จะดำเนินการจัดเวทีแลกเปลี่ยน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	1) KM Team 2) กลุ่ม/ฝ่าย		

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 3.1 รวบรวมความรู้ที่ได้จากการค้นหา แลกเปลี่ยน และสรุปโดยจัดหมวดหมู่ แบ่งเป็น 6 หมวด โดยแยกแต่ละฝ่ายดังนี้ 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป 2) กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง 3) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4)) ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ 5) ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ 6) กลุ่มงานวินัยและนิติการ	ก.พ. – ก.ย. 54	จำนวน หมวดหมู่/ ประเภทความรู้	2 หมวด ความรู้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของหน่วยงาน ย่อยใน ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	KM Team		
	3.2 การนำความรู้ขึ้นเผยแพร่ใน Website ของกองการเจ้าหน้าที่ และ K - center	ก.พ. – ก.ย. 54	จำนวนช่องทาง ที่ใช้จัดเก็บ ความรู้	2 ช่องทาง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของ หน่วยงานย่อยใน ส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค	KM Team		
4	การเข้าถึงความรู้ 4.1 สร้างช่องทางในการเข้าถึงคลังความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ 1) จัดเก็บความรู้ไว้ใน Website ของกองการเจ้าหน้าที่ และ K-center 2) เว็บไซต์แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.- ก.ย. 54	จำนวนช่องทาง ที่ใช้จัดเก็บ ความรู้	2 ช่องทาง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของหน่วยงาน ย่อยใน ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	KM Team		
5	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ 5.1 จัดเวทีแลกเปลี่ยนสังเจรในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค	ม.ค. – ก.ย. 54	จำนวนการจัด เวทีแลกเปลี่ยน สังเจร	จำนวน 2 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของหน่วยงาน ย่อยใน ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	KM Team		
	5.2 เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ความรู้ผ่านช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ	ม.ค. – ก.ย. 54	มีข้อมูลเผยแพร่	มีข้อมูลลง website	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของ หน่วยงานย่อย	1) KM Team 2) เจ้าหน้าที่ทุก กลุ่ม/ฝ่าย		

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	
6	การวัดผล 6.1 มีการสรุปบทเรียนและประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ม.ค. – ก.ย. 54	รายงานผลสรุปบทเรียน	มีรายงานสรุปผลบทเรียนจำนวน 2 เรื่อง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	กองการเจ้าหน้าที่		
7	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล 7.1 มีกิจกรรมการยกย่องชมเชยและให้รางวัลแก่บุคคลที่เข้าร่วมเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ได้แก่ คุณกิจดีเด่น	ม.ค.-ก.ย. 54	จำนวนประเภทรางวัล	มี 1 ประเภทรางวัล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยในส่วนกลางและภูมิภาค	กองการเจ้าหน้าที่		
8	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน 8.1 จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ 1) จัดเก็บความรู้ไว้ใน Website ของกองการเจ้าหน้าที่ และ K-center 2) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.-ก.ย. 54	จำนวนกิจกรรมที่มีการเผยแพร่	2 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	KM Team		
9	สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้ 9.1 รายงานความก้าวหน้าการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน	มี.ค. – ก.ย. 54	มีเอกสารรายงานก้าวหน้าการดำเนินงาน KM ของกองการเจ้าหน้าที่	3 ครั้ง/ปี (รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน)	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานย่อยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	KM Team		

ลำดับ	กิจกรรม การจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	
	9.2 เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ ของกองการเจ้าหน้าที่	ก.ย. 54	มีเอกสาร สรุปผลการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ ของกองการ เจ้าหน้าที่ใน ปี 2554	1 ครั้ง/ปี	เจ้าหน้าที่ฝ่าย บริหารทั่วไป ของหน่วยงาน ย่อยใน ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	KM Team		
ผู้ทบทวน :				ผู้อนุมัติ :				
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร (CKO)				ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (CEO)				