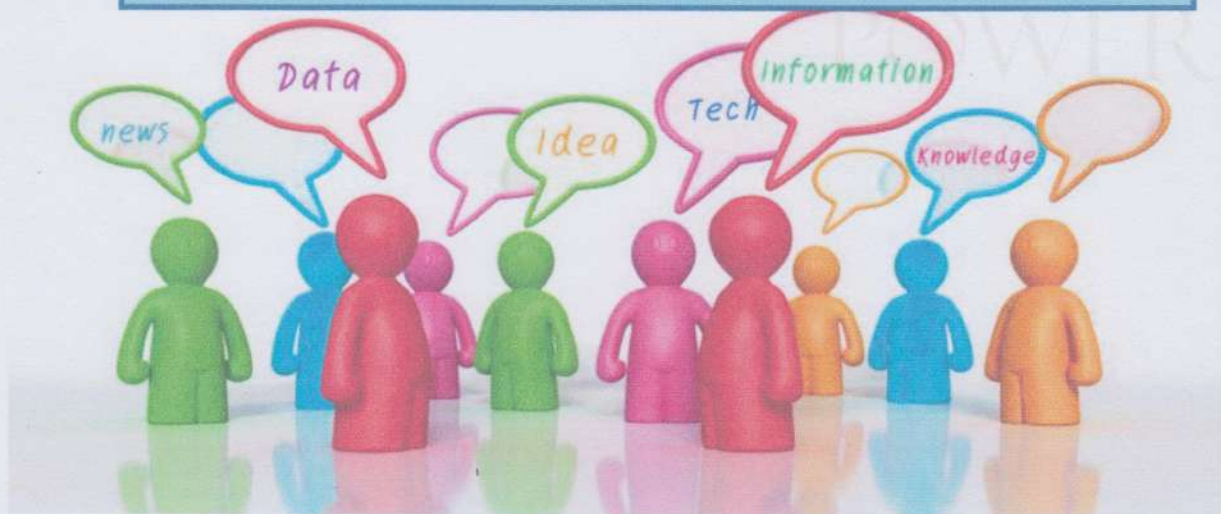




แผนการจัดการองค์ความรู้ (KM Action Plan)



ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

แนวทาง

จัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษาพัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งชุมชนปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรม

“ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

๑. ความพอประมาณ

- ไม่หวังสูงเกินไป
- สามารถบรรลุสำเร็จได้
- ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

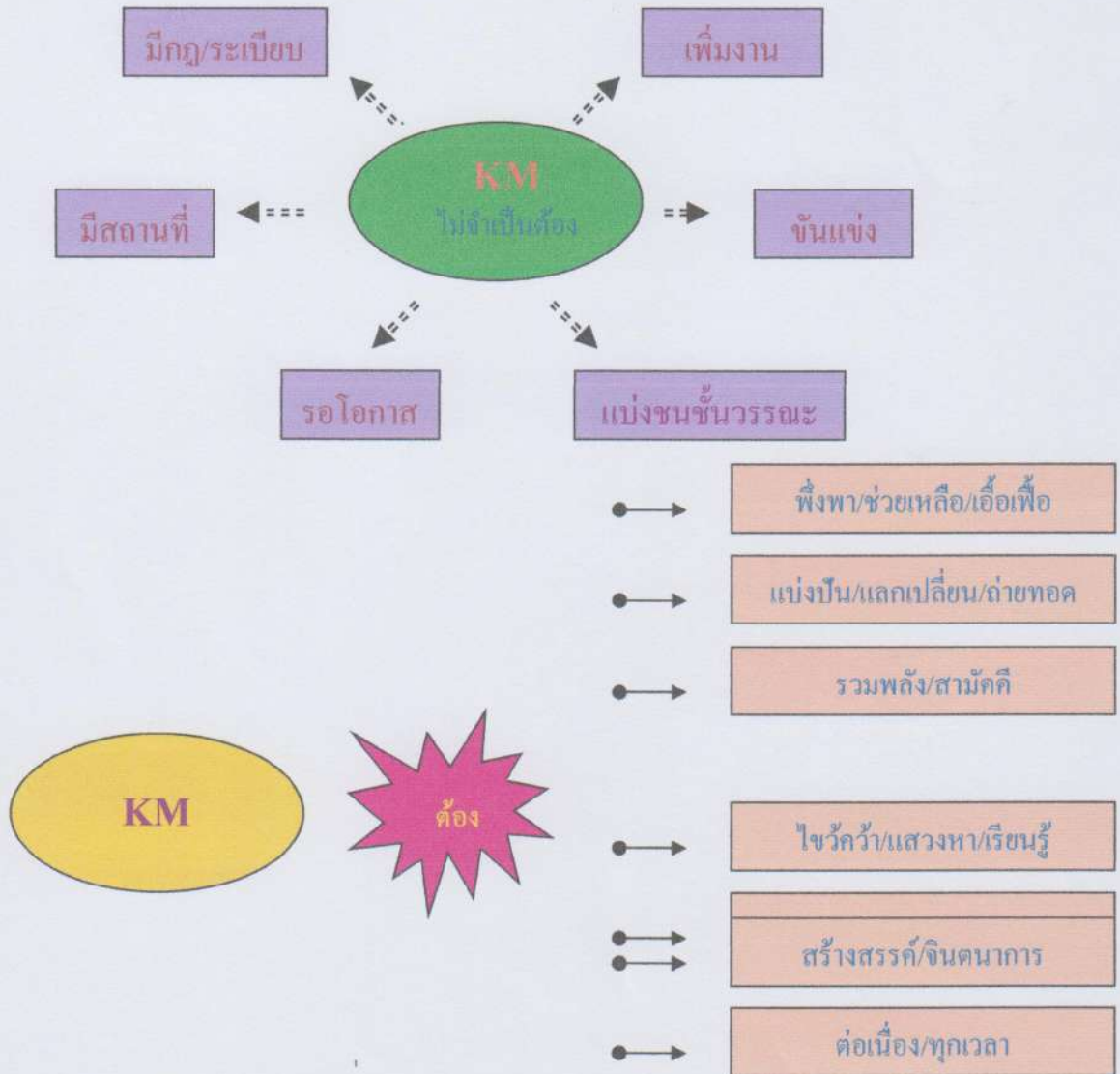
๒. ความสมเหตุสมผล

- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตรฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน/พัฒนาคน

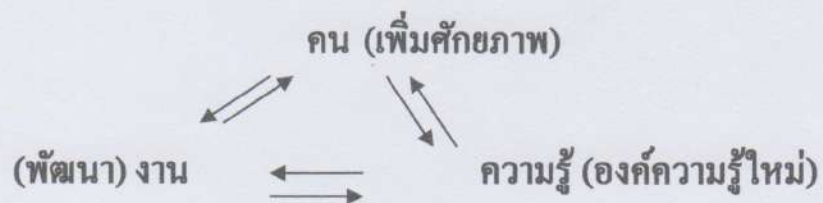
๓. มีภูมิคุ้มกัน

- พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วม
- วัดผลได้

ทัศนคติ



วงจรการจัดการความรู้



หลักการ

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ/ขั้นตอน/กระบวนการ/ผลผลิต/วัดได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบ

การกำหนด KV (Knowledge Vision)

ขอบเขต “ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage)

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้ (จำนวนองค์ความรู้)
- ระดับ ๑ ไม่มีองค์ความรู้
- ระดับ ๒ องค์ความรู้ที่ได้ ๑ - ๒ เรื่อง
- ระดับ ๓ องค์ความรู้ที่ได้ ๓ - ๔ เรื่อง
- ระดับ ๔ องค์ความรู้ที่ได้ ๕ - ๖ เรื่อง
- ระดับ ๕ องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ ๗ เรื่องขึ้นไป

ปัจจัยที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน (ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือเครื่องมือฯ ของกลุ่มงาน/ฝ่าย)
- ระดับ ๑ ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
- ระดับ ๒ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ ฝ่าย

ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ ฝ่าย
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ ฝ่าย
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกฝ่าย

ปัจจัยที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

(จำนวนช่องทางการเผยแพร่)

ระดับ ๑	มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
ระดับ ๒	มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
ระดับ ๓	มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
ระดับ ๔	มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
ระดับ ๕	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

วิเคราะห์กระบวนการ ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละฝ่าย (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

วิเคราะห์ตนเอง

๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะตัวบุคคล (จุดแข็ง)
 - การแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ (จุดแข็ง)
 - ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
๓. ขาดการรวบรวมความรู้ขององค์กรรวมของกอง (จุดอ่อน)
 - พัฒนา/ยกระดับองค์ความรู้ของกอง (ทุกฝ่าย)
๔. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างฝ่ายและคณะทำงาน (จุดอ่อน)
 - จัดทำองค์ความรู้เป็นฝ่าย
๕. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ (จุดอ่อน)
 - การอุทิศเวลาของคณะทำงานฯ
 - การให้ความสำคัญกับ KM ของผู้บังคับบัญชา
๖. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำ (จุดอ่อน)
 - อุทิศเวลาตามสมควรแก่เหตุ
๗. แผนปฏิบัติการของ KM กรม (โอกาส)
 - กำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๘. ขาดงบประมาณ (อุปสรรค)

- ต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน (กอง)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหาร
- การอุทิศเวลาของคณะทำงานฯ(Facilitator) และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความมีน้ำใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ KS (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ

๑. การเรียนรู้

- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กิจกรรมสร้างสิ่งเร้ากระเช้าจิตสำนึกกระลึกถึง KM (ประชาสัมพันธ์)
- กิจกรรมสนทนาหน้างาน (ปัจจัย ๑- ๒)
- กิจกรรมนำทางสร้างคุณภาพ(ปัจจัย ๒)
- จัดโครงการเชิงการส่งเสริมการเรียนรู้ (ค้นหาคนเด่นสรรหา, การจัดการให้เกิดความรู้) (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมปฐมนิเทศ (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/ โล่เกียรติยศ/สิ่งของต่างๆ แก่ผู้ที่สมควร ได้แก่

- ผู้ถ่ายทอดความรู้
- ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรม
- ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล

การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ KA (Knowledge Asset)

การสร้างชุมชนความรู้

๑. การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
 - วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
 - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
๒. การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
๓. การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
๔. การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access)
 - เอกสาร, คู่มือ
 - เวทีกลุ่มย่อย ระดับฝ่าย/กอง
 - ตลาดนัดความรู้
 - การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, Board

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)	- การปรับเปลี่ยนหน้าที่ - การมอบหมายงาน	- จำนวน ๒ ครั้งที่ได้รับ การปรับเปลี่ยนงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละฝ่ายตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติ ฝึกอบรม (Leaning by Training)	- การเข้ารับการอบรม	- จำนวนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละฝ่ายตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มีห้องสมุด - มี WEB ความรู้ และ WEB ของแต่ละฝ่าย	รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบถามการใช้ ห้องสมุด,เปิด WEB SITE ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะการดำเนินการ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมสร้างสิ่งเร้ากระเช้า จิตสำนึกกระลึก ถึง KM	ประชาสัมพันธ์ KM - ทดสอบความรู้โดยรวม ด้านต่างๆ ในงานบริหารงานบุคคล (กิจกรรมนำความรู้สู่งานเลี้ยง) - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการ ตอบคำถาม - ป้ายเอกสารแนะนำ KM	ม.ค.- ก.พ. ๖๕ (คณะทำงาน)	
๒. กิจกรรมสนทนางาน	๑. การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - ถ่ายทอดความรู้แต่ละคน/ทีม - การแนะนำ/สอนงาน/วิเคราะห์งาน/ แก้ไขข้อผิดพลาด/เสนอความเห็น ๒. การรวบรวมความรู้ (บันทึก) - จัดทำแบบบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นจาก การปฏิบัติงาน - เก็บความรู้ที่ได้รับจากการถ่ายทอด ๓. นำข้อมูลความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๕ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	
๓. โครงการค้นหาคนเด่น สรรหา	- การส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เป็นผู้มีพฤติกรรม เหมาะสม/มีสมรรถนะสูง/มีความคิด สร้างสรรค์/ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อ/แบ่งปันและ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงาน - การบันทึกข้อมูลความรู้ที่เกิดขึ้นในขณะ ปฏิบัติงาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๕ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	
๔. กิจกรรมนำทางสร้าง คุณภาพ	- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบ สำหรับการปฏิบัติและตรวจสอบผ่านงาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๕ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	

๒. การแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ต่อ

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๕. กิจกรรมพินิจ-วิชันนา ?	- ถามตอบ หรือประเด็นที่เป็นปัญหา - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบการสอบถาม	ก.พ. - ส.ค. ๖๕ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	

๓. การสร้างขุมความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมความรู้ →	๑. การเรียบเรียง(ประมวลผล)ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ขุมปัญญา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้	มิ.ย. - ก.ค. ๖๕ (ทุกส่วน/ทุกงาน) ก.ค.- ส.ค.๖๕ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	
๒. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือ - (HOW TO/KNOW HOW) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - website - แฉ่งเวียน - ป้ายประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา - ตลาดนัดความรู้ - นิเทศงาน	ตลอดเวลาที่มีข้อมูลความรู้	

ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย

เป้าหมายที่ ๑. พัฒนาศักยภาพ (Create/Leverage) : กิจกรรมลำดับที่ ๖

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้ (จำนวนองค์ความรู้)

ระดับ ๑	ไม่มีการจัดทำองค์ความรู้
ระดับ ๒	องค์ความรู้ที่ได้ ๑ - ๒ เรื่อง
ระดับ ๓	องค์ความรู้ที่ได้ ๓ - ๔ เรื่อง
ระดับ ๔	องค์ความรู้ที่ได้ ๕ - ๖ เรื่อง
ระดับ ๕	องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ ๗ เรื่องขึ้นไป

เป้าหมายที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน : กิจกรรมลำดับที่ ๔

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน (ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานและเครื่องมือตรวจสอบฯ ของกลุ่มงาน/ฝ่าย)

ระดับ ๑	ไม่มีการจัดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ ๒	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ ฝ่าย
ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ ฝ่าย
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ ฝ่าย
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกฝ่าย

เป้าหมายที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ : กิจกรรมลำดับที่ ๗

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ (จำนวนช่องทางการเผยแพร่)

ระดับ ๑	มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
ระดับ ๒	มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
ระดับ ๓	มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
ระดับ ๔	มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
ระดับ ๕	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

ข้อมูลผลการดำเนินงาน

คำอธิบาย
๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ ๒.๑ ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาการจัดทำแผน ๒.๑.๑ ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับ KM ของคณะทำงานฯ ๒.๑.๒ กำหนดกรอบความคิด/แนวทาง/หลักการ ของการดำเนินการ ๒.๑.๓ ตามกรอบแนวคิดลักษณะที่กำหนดรูปแบบขึ้นเองและผสมผสาน รูปแบบของ ก.พ.ร. /สคส. ๒.๑.๔ กำหนดขอบเขต/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/วิเคราะห์กระบวนการ/วิเคราะห์ตนเอง /ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (KV) ๒.๑.๕ กำหนดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KS) ๒.๑.๖ การสร้างชุมชนความรู้ (KA) ๒.๒ เสนอแผนการจัดการความรู้ต่อ CKO พิจารณา ๒.๓ ชี้แจงการดำเนินกิจกรรมต่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๓. การดำเนินกิจกรรมตามแผน ๓.๑ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม ๓.๒ ประชาสัมพันธ์ KM ๓.๓ จัดกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ ๓.๔ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว ๓.๕ วิเคราะห์สรุป AAR โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อมูลผลการดำเนินงาน (ต่อ)

คำอธิบาย
๓. การดำเนินกิจกรรมตามแผน (ต่อ) ๓.๖ จัดทำกิจกรรมตามแผนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๓.๗ เตรียมการประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมต่างๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและที่จะดำเนินการตามแผนต่อไป ๓.๘ รวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ๓.๙ จัดทำองค์ความรู้ตามเป้าหมาย ๓.๑๐ กำหนดช่องทางการเผยแพร่/การเข้าถึงข้อมูล
๔. การรายงานผลการดำเนินงาน
๕. สรุปการดำเนินงาน KM สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ให้ทุกส่วนราชการ มีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักปลัด รวมทั้งการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ได้ความรู้ที่เป็นองค์รวม มีการใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และการเผยแพร่ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน

๑. การร่วมมือ/เสียสละ คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดในการดำเนินงาน
๒. การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน
๓. ได้รับการสนับสนุนจาก ผู้บริหาร
๔. ความคาดหวังของผลสำเร็จที่มีต่อองค์กรในการดำเนินการจัดการความรู้ (แรงกระตุ้น)

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

๑. ต้องใช้ระยะเวลาสำหรับการเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ KM เนื่องจากเป็นทีมทำงานใหม่ไม่มีประสบการณ์
๒. การกีดกันการปฏิบัติงานประจำของคณะทำงานฯ (โดยเฉพาะกรณีที่ต้องมีการประชุมคณะทำงานฯ)
๓. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม
๔. ความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับแนวทางที่จะใช้ในการจัดทำและการดำเนินงาน (รอ Template ของสำนักจัดการความรู้)
๕. การให้ความสำคัญของผู้บริหารในหน่วยงาน

หลักฐานอ้างอิง

๑. เอกสารแนบท้ายแผน
๒. บัญชีประชาสัมพันธ์ของสำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)
๓. Web Site

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ
(แบบฟอร์มที่ ๑)

แบบฟอร์มที่ ๑ : กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ชื่อกลุ่มภารกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองของหน่วยงาน	เป้าหมายของตัวชี้วัด (Target)	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
พัฒนาองค์กร	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการทำงานตามบทบาทภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๔ ครบ ๕ ประเด็น	ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล

- เหตุผล
๑. เพื่อให้้องค์ความรู้ในองค์กรมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัด
 ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา ได้รับความรู้ที่เป็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลอย่างครอบคลุม
 ๓. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา
 ๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา ได้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา ด้านการบริหารงานบุคคล สิทธิประโยชน์ ช่องทางการติดต่อ ประสานงานในเรื่องต่างๆ และมีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึง

ผู้จัดทำ

(นายศักรินทร์ ชูเกต)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อนุมัติ

(นายศักรินทร์ ชูเกต)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

แผนการจัดการความรู้ (แบบฟอร์มที่ ๒)
ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
 กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) พัฒนาศัก
 องค์กรความรู้ที่จำเป็น ความเป็นอยู่ของเกษตรกรและเกษตรกรที่เกี่ยวข้อง
 ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของงานบริหารงานบุคคล
 เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๕ ครบ ๕ ประเด็น

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
๑	กิจกรรมสร้าง สิ่งเฝ้าระวังเข้า จิตสำนึกระลึกถึง KM	ก.พ. – มี.ค.๖๕	จำนวนเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยวาส ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนเจ้าหน้าที่	พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง	- จัดกิจกรรมนำ ความรู้สู่งานเสี่ยง (ปีใหม่) - ติดแผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ KM	คณะทำงานฯ	- ได้รับความรู้และมี ความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการ ดำเนินกิจกรรม KM งานบริหารงานบุคคล - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ในกอง - สามารถนำมาใช้เป็น แนวทางในการจัดการ ความรู้

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
๒	โครงการค้นหา พนักงานดีเด่น	ก.พ. - ส.ค. ๖๕	จำนวนผู้ให้ข้อมูลความรู้ ในฝ่ายสรรหาฯ (เป้าหมาย ๑)	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ ในฝ่ายสรรหาฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย สรรหาฯ	- วางแผนโครงการฯ - เสนอแผนฯ - อนุมัติโครงการ - เริ่มดำเนินการแล้ว - ได้ข้อมูลแล้ว	ฝ่ายสรรหาฯ	- เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ด้วยกัน/หัวหน้า งานกับผู้ปฏิบัติ
๓	กิจกรรมปลูก จิตสำนึก	ก.พ. - ส.ค. ๖๕	จำนวนความรู้ที่ต้องการ สำหรับการแก้ไข และ/ หรือแนวทางปฏิบัติงาน (เป้าหมาย ๑)	ร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนความรู้ที่ ได้รับการซึ่ง นำมาใช้แก้ไข หรือเป็นแนว ทางการ ปฏิบัติงาน	- ผอ. - หัวหน้าส่วน ราชการ	- กำหนดรูปแบบ - ดำเนินกิจกรรม - ได้รับข้อมูล บางส่วนแล้ว	- ฝ่ายสรรหาฯ - ฝ่ายข้อมูล - ฝ่ายประเมินฯ - กลุ่มงานพัฒนา ระบบฯ	- ได้รับข้อมูล ความรู้ในระดับผู้ มีอำนาจตัดสินใจ
๔	กิจกรรมนำทาง สร้างคุณภาพ	ก.พ. - มิ.ย. ๖๕	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและหรือการมี เครื่องมือตรวจสอบ คุณภาพงาน (เป้าหมาย ๒,๓)	ระดับ ๔ เป้าหมายที่ ๒	ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย	- มีการจัดทำ มาตรฐานงานใน บางส่วน - มีการจัดทำ เครื่องมือตรวจสอบ งาน	กลุ่มงาน/ฝ่าย	- ผลงานที่มี คุณภาพ - แนวทางการ ดำเนินงานที่เป็นไป ตามมาตรฐาน

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้
๕	กิจกรรมสนทนา งาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๕	- ข้อมูลความรู้ทั้ง EK และ TK ที่ได้รับและ นำไปสร้างองค์ความรู้ (เป้าหมาย ๑)	ได้ข้อมูล ความรู้ น้อย ๑ เรื่อง	ทุกส่วน ราชการ	- กำหนดให้ผู้ให้ข้อมูลความรู้ - มีการรวบรวมและบันทึก ข้อมูลความรู้บางส่วน - นำข้อมูลความรู้ไปใช้ ปฏิบัติงาน	ส่วนราชการ	
๖	กิจกรรมการ แปลงความรู้ สู่ชุมชน	มิ.ย. - ก.ค. ๖๕	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ เป็นคู่มือ	ระดับ ๔ เป้าหมายที่ ๑	ทุกส่วน ราชการ		คณะทำงาน KM	
๗	กิจกรรม ปลดปล่อย ความรู้	ก.พ. - ส.ค. ๖๕	ช่องทางการเผยแพร่- website- แจ้งเวียน - ป้ายประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา - ตลาดนัดความรู้ - นิเทศงาน	ระดับ ๕ เป้าหมายที่ ๓	ทุกส่วน ราชการ	มีการเผยแพร่ทาง - Website - หนังสือเวียน - ป้ายประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน KM	

ผู้จัดทำ

(นายศักรินทร์ ชูเกตุ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อนุมัติ

(นายศักรินทร์ ชูเกตุ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา