

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

<http://www.mueangprasat.go.th>

โทร.0-4475-6051

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ได้มีการสำรวจความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ที่อยู่ในสังกัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อใช้ประโยชน์ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร ได้พิจารณากำหนดนโยบายขอบเขต การจัดการความรู้ เป้าหมาย กระบวนการ และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่ การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ต่อไป

คณะทำงานการจัดการความรู้ KM – TEAM
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑	
๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้	๔
๑.๒ ประเภทของความรู้	๕
๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้	๕
๑.๔ วงจรการจัดการความรู้	๕
๑.๕ ทักษะต่อการจัดการความรู้	๖
๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้	๖
๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้	๗
๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้	๗
๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง	๘
๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ	๙
๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน	๑๐
บทที่ ๒	
๒.๑ เส้นทางการพัฒนา จัดการความรู้	๑๑
๒.๒ เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๑
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้ในองค์กร	
- เอกสารรายงานการประชุม	

บทที่ ๑

๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้หมายถึงการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ในตัวบุคคลหรือ เอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถ ในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร)

การจัดการความรู้หมายถึงกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้นกว่าเดิมโดยมีเป้าหมายพัฒนา และคน (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในด้านการงาน ด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน และด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่างๆเช่นการสร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการงานที่สำคัญ คือ (รณินทร์ กิจกล้า)

๑) การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของกิจการหรือผู้ ถือหุ้นบุคลากรส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง คือการลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

๑.๒ ประเภทของความรู้

ในการจัดการความรู้มีการแบ่งความรู้ออกเป็น ๒ ประเภทคือ

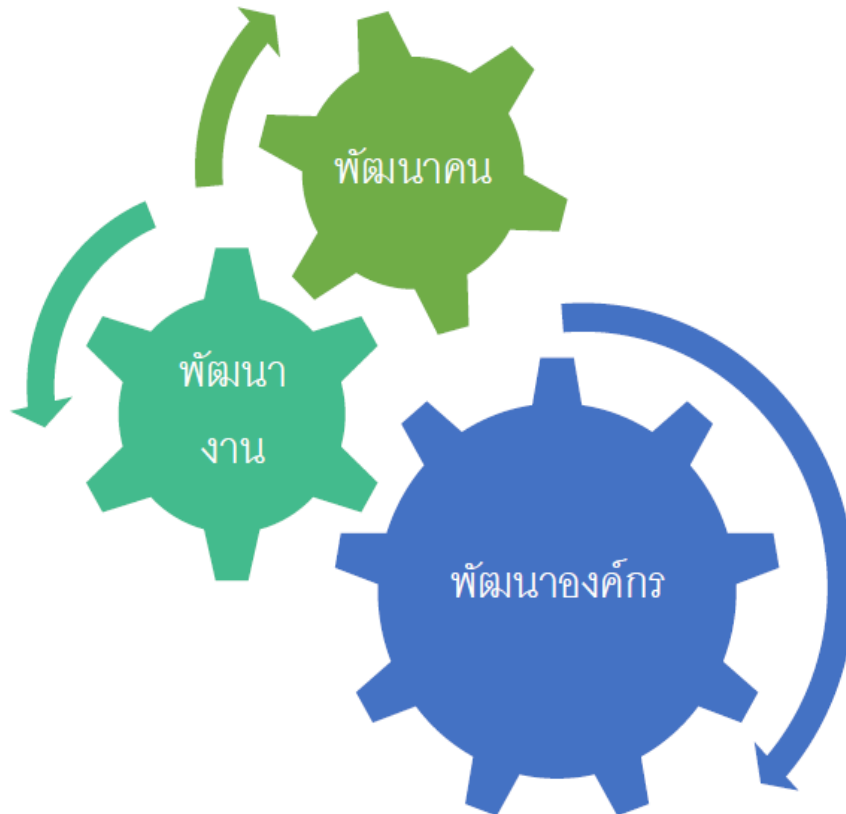
๑) **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็น **ความรู้แบบนามธรรม**

๒) **ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็น **ความรู้แบบรูปธรรม**

๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีแนวความคิดในการดำเนินการ จัดการความรู้ เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่วางอยู่บนรากฐานแห่งความรู้ ตามหลักแผนจัดการความรู้ KM Action Plan ส่งเสริมให้แสวงหาความรู้ ใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

๑.๔ วงจรการจัดการความรู้



๑.๕ ทิศนคติต่อการจัดการความรู้



๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้

- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท กำหนดนโยบายในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ดังนี้
๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 ๒. สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น
 ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในองค์กรและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ ที่ส่งผลต่อการพัฒนา ตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ในระดับท้องถิ่น
 ๕. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้
 ๖. จัดระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้

๑. เพื่อให้บุคลากรทั้งสายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการ สายวิชาการ สายทั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรทุกสายงานสู่การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน
๓. เพื่อผลักดันให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
๔. เพื่อรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น Tacit Knowledge ในตัวบุคลากรและความรู้ ที่เป็น Explicit Knowledge ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนเผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้สู่สาธารณชนโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก
๕. เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในองค์กรโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกสายงาน ตลอดจนก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า ความรู้อยู่ที่ไหน อยู่ที่ใคร ส่วนราชการไหน
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การเก็บความรู้ให้เป็นระบบเพื่อการค้นหาในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ทบทวน ตรวจสอบความถูกต้อง สอบถามเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญ
- ๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีม ข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- ๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง (คู่มือ กพร) หากนำ KM ที่ได้ไปเรียนรู้ ไปใช้งานจริงแล้วไม่ได้ผล ให้ย้อนกลับไป ทำเรื่องใหม่ หรือทบทวนความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ 7 ขั้นตอน ของ KM



๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบ หนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบ ต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุน จากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตาม และประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

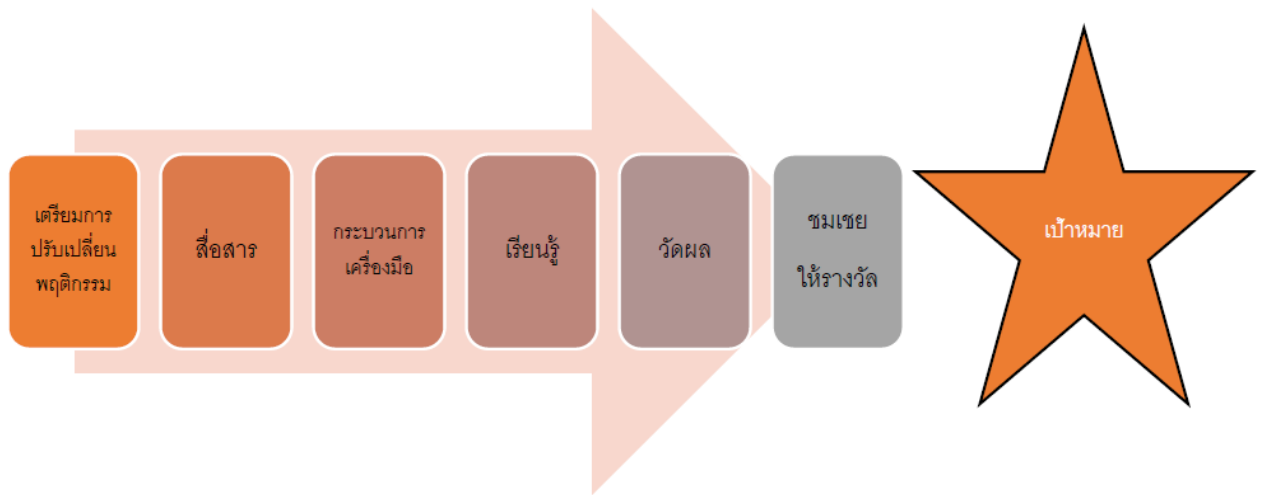
๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการ เรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสาร กับบุคลากร ในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัด ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและ ระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำ

แผนภูมิกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๑) ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนัก ถึง ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๒) เป้าหมายและแผนงานการจัดการความรู้ที่ชัดเจน
- ๓) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อประโยชน์ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๔) ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสะดวกและมีประสิทธิภาพ
- ๕) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้
- ๖) มีการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ๗) มีแรงจูงใจด้วยการยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล
- ๘) มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยใช้ตัวชี้วัด



๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน

๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
๒. จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการความรู้
๓. จัดอบรมบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้
๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้
๕. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ
๖. สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง อบต. เทศบาล อบจ. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ให้มีความหลากหลายและครอบคลุม
๗. สร้างแรงจูงใจให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การยกย่องการให้รางวัลแก่ผู้ที่มีความรู้มาเผยแพร่ หรือผู้ที่นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
๘. สร้างฐานข้อมูลความรู้
๙. ติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

บทที่ ๒

๒.๑ เส้นทางการพัฒนาการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม ๒๕๖๕	- ประชุม คณะทำงานการจัดการความรู้ เพื่อวางแผนทางดำเนินการ KM ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๖	คณะทำงาน บุคลากรในสังกัด	เลขานุการ เลขานุการ
พฤศจิกายน - กันยายน ๒๕๖๖	- เสนอการจัดกิจกรรม KM - จัดกิจกรรมตามแผน - สรุปผลหลังดำเนินการกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	บุคลากรในสังกัด	เลขานุการ
ตุลาคม ๒๕๖๖	- รายงานผลการดำเนินการกิจกรรม KM ประจำปี ๒๕๖๖ - เตรียมจัดทำแผน KM ประจำปี ๒๕๖๖	คณะทำงาน	เลขานุการ

๒.๒ เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ๑) ให้ความรู้เรื่องความก้าวหน้าพนักงานส่วนตำบล
 - แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 - แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖
 - การเลื่อนระดับชำนาญงาน ชำนาญการ อาวุโส ชำนาญการพิเศษ
- ๒) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันภัยในสำนักงาน
 - นวัตกรรมเพื่อสุขภาพ ในการป้องกันโรคติดต่อ
 - แผนดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - การให้ความรู้การใช้ถังดับเพลิง
- ๓) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร
 - ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

๑) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร

- ประชาสัมพันธ์ การจัดการความรู้ในองค์กรของ อบต.เมืองปราสาท ทุกรูปแบบ

แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท						
เป้าหมาย - ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท						
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และคุณภาพประชาชน						
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกภาวะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
ตัวชี้วัด						
เชิงปริมาณ - ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง						
เชิงคุณภาพ - การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ ง่าย สะดวก รวดเร็ว						
เชิงประโยชน์ - บุคลากรในสังกัดเข้าถึงและได้เรียนรู้การจัดการความรู้						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	ช่องทางประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	-	คณะกรรมการ
๒	การสร้างและเสาะแสวงหา		เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นช่องทาง ประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบและการ คัดเลือกช่องทาง		มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบ	ช่องทางการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงนวัตกรรม		จัดเก็บข้อมูลเก็บข้อมูลของผู้ที่มีส่วนร่วมในการเข้ามาชมอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บและเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๒	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้		ประชาสัมพันธ์ทางเฟซบุ๊ก ไลน์ ประชุมอบรม สัมมนา ประกาศบันทึกแจ้ง	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๓	การเรียนรู้ นำไปใช้		บุคลากรได้เรียนรู้การจัดการความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน

๒) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันภัยในสำนักงาน

- การให้ความรู้เรื่องการใช้ถังดับเพลิง

แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท						
เป้าหมาย - การให้ความรู้เรื่องถังดับเพลิงกับพนักงานส่วนตำบลในสังกัด						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท						
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกภาวะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
ตัวชี้วัด						
เชิงปริมาณ - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทให้ความรู้เรื่องการใช้ถังดับเพลิง						
เชิงคุณภาพ - ผู้ใช้เข้าร่วมกิจกรรม เข้าใจถึงวิธีการใช้ถังดับเพลิงที่ถูกต้อง ร้อยละ ๘๐						
เชิงประโยชน์ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถป้องกันชีวิตและทรัพย์สินเมื่อเกิดเหตุในเบื้องต้น						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในการบ่งชี้ความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรในสังกัด	คณะกรรมการ
๒	การสร้างและเสาะแสวงหา		เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกันภัย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด และบุคคลทั่วไป	คณะกรรมการ
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		มีการให้ความรู้จากผู้ที่ผ่านการอบรม	ให้ความรู้พนักงาน	บุคลากรในสังกัด และบุคคลทั่วไป	คณะกรรมการ
๔	ประมวลผล		บุคลากรในสังกัดมีความรู้เพิ่มเติมในการป้องกันภัย	พนักงานในสังกัดรู้จักวิธีใช้ถังดับเพลิง	-	คณะกรรมการ

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงนวัตกรรม		จัดเก็บเป็นข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	บุคลากรทั้งใน และนอกสังกัด	คณะทำงาน
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้		จัดกิจกรรมวิธีการใช้ที่ถูกต้อง	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรทั้งใน และนอกสังกัด	คณะทำงาน
๗	การเรียนรู้ นำไปใช้		อบต.ใช้เป็นคู่มือวิธีการใช้ในสำนักงาน	ทุกส่วนราชการ	บุคลากรทั้งใน และนอกสังกัด	คณะทำงาน

๓) ให้ความรู้เรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต

- การให้ความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน

แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท						
เป้าหมาย - การให้ความรู้เรื่องระเบียบข้อกฎหมายต่าง ๆ กับพนักงานส่วนตำบลในสังกัด						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท						
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
ตัวชี้วัด						
เชิงปริมาณ - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทให้ความรู้เรื่องระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน						
เชิงคุณภาพ - ผู้ใช้เข้าร่วมกิจกรรม เข้าใจถึงวิธีการใช้ถึงดับเพลิงที่ถูกต้อง ร้อยละ ๘๐						
เชิงประโยชน์ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในการบ่งชี้ความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรในสังกัด	คณะกรรมการ
๒	การสร้างและเสาะแสวงหา		เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	คณะกรรมการ
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		มีการให้ความรู้จากผู้ที่ผ่านการอบรม	ให้ความรู้พนักงาน	บุคลากรในสังกัด	คณะกรรมการ
๔	ประมวผล		บุคลากรในสังกัดมีความรู้เพิ่มเติม ระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน	พนักงานในสังกัดใช้ ระเบียบข้อกฎหมาย ได้อย่างถูกต้อง	-	คณะกรรมการ

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงนวัตกรรม		จัดเก็บเป็นข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	บุคลากรทั้งใน และนอกสังกัด	คณะทำงาน
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้		จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องข้อกำหนด ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๗	การเรียนรู้ นำไปใช้		ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	ทุกส่วนราชการ	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน

ภาคผนวก