



แผนการจัดการความรู้กองคลัง
(KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จัดทำโดย

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดีในส่วนของกองคลัง จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ให้เป็นปัจจุบัน

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
- คำนำ		ก
- สารบัญ		ข
- คณะทำงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)		๑
- ขอบเขต KM (KM Focus Area)		๑
- เป้าหมาย KM (Desired State)		๒
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)		๒
- แนวทางการจัดการความรู้ของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส		๒
การจัดการความรู้ Knowledge Management		
- หัวใจของการจัดการความรู้		๓
- เครื่องมือในการจัดการความรู้		๓
- แผนการจัดการความรู้ของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอวัฒนานคร		๔
จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕		
- การติดตามและประเมินผล		๘

๑. คณะทำงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

๑. นางชญาชล คำเพ็ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิมล ทองคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๓. นายเหล็ก เสาทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๔. นางสาวโยชิตา สีนคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๕. นางสาววิลาวัลย์ ทองชื่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กรของ กองคลัง อบต.หนองน้ำใส
๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่นๆในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำ รายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

๒. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น

- ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๓. เป้าหมาย KM (Desired State)

- เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๕. แนวทางการจัดการความรู้ของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่า เป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๖. หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

๗. เครื่องมือในการจัดการความรู้

กรมการปกครองได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ซึ่งปรากฏอยู่ในเอกสาร “คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙” ซึ่งได้ส่งให้ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค.๒๕๔๙ แล้วเมื่อพิจารณาเฉพาะเนื้อหาสาระในแผนดังกล่าว จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ปัญหาความยากจนตามขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผล ขณะเดียวกันในแต่ละ ส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนัก กอง รองรับ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มิใช่น้อยกว่า ๒ โครงการ/กิจกรรม การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่ง ที่ต้องการ พลังการมีส่วนร่วมของทุก ๆ ส่วน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ประกอบด้วย

กระบวนการหลัก ๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหา ความรู้ใหม่ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สุดท้ายคือ การเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

(๑) เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit

(๒) เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอด โดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

๘. แผนการจัดการความรู้ของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอพัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ในสังกัดกองคลังได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและ แสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-จัดหรือส่งอบรม / สัมมนา / ศึกษา งาน / ศึกษาต่อ /	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการอบรม / สัมมนา / ศึกษา งาน ๑๐๐%	บุคลากรกองคลังได้รับ การอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒	การจัดการความรู้ให้เป็น ระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน และแผนพับ	-รวบรวมความรู้เป็น หมวดหมู่และจัดทำ ฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ ระเบียบข้อกฎหมาย ผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ e-LAAS	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	-จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ -จดหมายเหตุ -ข้อมูล ประชาสัมพันธ์	-บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้เพิ่ม -ประชาชนในตำบล หนองน้ำใส ๑๐ หมู่	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบ เอกสารข้อมูลให้เป็น มาตรฐาน สมบูรณ์	ปรับปรุงฐาน ข้อมูลความรู้ของ บอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ ที่ได้รับการ ปรับปรุง	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ที่ ได้รับการปรับปรุง	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ระบบเครือข่าย	รวบรวมความรู้เพื่อ ติดประกาศ /บันทึก / จัดเก็บ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนการเข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ - จำนวนข้อมูล ที่ติดประกาศ	มีจำนวนการเข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๕	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน - แผนพับ - การประชุม ประจำเดือน	-ให้บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาศักยภาพด้าน ต่างๆ เข้าร่วมประชุม/ รายงาน ผลการอบรม - การสอนงาน	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนการประชุม เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ /จัดทำรายงาน/ บันทึกที่ข้อมูล ในเว็บไซต์อบต. - แจ้งเวียนหนังสือ บันทึก	บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้เพิ่ม	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต. /ศูนย์ ข้อมูลข่าวสารทำแผ่น พับแจก	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	การจัดทำ/ บันทึกข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของกองคลัง หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน เช่น การจัดการประชุมของกองคลัง	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศมีการประชุมของกองคลัง	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต. / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับแจกให้พนักงาน ลูกจ้าง ทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ / จัดทำรายงาน / บันทึกข้อมูลข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ตั้งทีมงานดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต. / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต. / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต. / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน	แต่ละงานรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้ / เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ของกองคลัง	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แต่ละงานรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้ / เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้ / เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของแต่ละงาน	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัดกองคลังได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	-ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกองคลังเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ ส่งเข้ารับการอบรม	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัดกองคลัง อบต.หนองน้ำใส ทราบเป้าหมาย KM ของกองคลัง	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต.หนองน้ำใส ๗๐% ของบุคลากรในกองคลัง	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒	การสื่อสาร	ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน / จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัดกองคลังเข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๗๐% ของ อบต.หนองน้ำใส	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ : อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้มีการค้นหาถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนครั้งของบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต. / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/ สัมมนา / ศึกษาดูงาน / จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ของ อบต.หนองน้ำใส	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.หนองน้ำใส	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.หนองน้ำใส	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	-การให้ของขวัญ/ ของรางวัล	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัด อบต. มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๗๐% ของกองคลัง	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส							
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริการและการปฏิบัติงาน							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ในสังกัดกองคลัง มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานโดยยึดหลักนิติธรรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและ แสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-จัดหรือส่งอบรม / สัมมนา / ศึกษาดู งาน / ศึกษาต่อ /	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการอบรม ๑๐๐%	บุคลากรกองคลังเข้า ร่วมโครงการ/ กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒	การจัดการความรู้ให้เป็น ระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน และแผนพับ	-รวบรวมความรู้เป็น หมวดหมู่และจัดทำ ฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ ระเบียบข้อกฎหมาย ผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ e-LAAS	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	-ปฏิบัติตาม มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ปีละ ๒ ครั้ง	-บุคลากรกองคลัง ปฏิบัติงานตาม หลักมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบ เอกสารข้อมูลให้เป็น มาตรฐาน สมบูรณ์	ปรับปรุงฐาน ข้อมูลความรู้ของ บอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บ ไซต์ อบต.	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ ที่ได้รับการ ปรับปรุง -ปรับปรุงลด ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ที่ ได้รับการปรับปรุง	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ระบบเครือข่าย	รวบรวมความรู้เพื่อ ติดประกาศ /บันทึก / จัดเก็บ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนการเข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ	มีจำนวนการเข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๕	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน - แผนพับ - การประชุม ประจำเดือน	-ให้บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาศักยภาพด้าน ต่างๆ เข้าร่วมประชุม/ รายงาน ผลการอบรม - การสอนงาน	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	จำนวนการประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้ / จัดทำรายงาน/บันทึก ที่ข้อมูลในเว็บไซต์ อบต. - แจกเวียนหนังสือ บันทึก	บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้เพิ่ม	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์ / เว็บ ไซต์ อบต. / ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารทำแผนพับ แจก	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการ จัดทำ/บันทึก ข้อมูล	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

๙.การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชญาชล คำเพ็ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววิมล ทองคำ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ ทองชื่น | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ
ประเมินผลแผนการจัดการความรู้กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส และดำเนินการติดตามและ
ประเมินผลแผนการจัดการความรู้กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
ที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

.....