

กรมส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สิน

กองการเจ้าหน้าที่

ก่อตั้งงานน้ำเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ

## แผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สิน (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สิน



## សំណើជាមួយនាយករដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

### បង្កើតរបាយការ

នូវក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

នូវក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

នូវក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

នូវក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

នូវក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

នូវក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល និងក្រសួងពិសោធន៍អាណាពលរដ្ឋបាល

សាខាបែងចែក

แนวทางการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการประกอบธุรกิจท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ	กระบวนการจัดการความรู้ที่ ๕	กระบวนการจัดการความรู้ที่ ๕	กระบวนการจัดการความรู้ที่ ๕	กระบวนการจัดการความรู้ที่ ๕
ผู้อสังหาราชการ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ประเด็นข้อเสนอแนะ : การพัฒนาแรงงานตามประมูลโครงการปฏิบัติงานของครัวเรือนท้องถิ่น	กระบวนการที่สำคัญ : การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	องค์ความรู้ที่จำเป็น : หน้าที่สำคัญงาน ก.พ.ร. ที่ ๔๓ ๑๗๐๐/๒ ๑๘๙๖ ๑๗ ๑๗๙๖ ๑๗๙๖	ตัวชี้วัดที่ต้องใช้วัดการจัดทำ KM : ร้อยละของคุณภาพในสิ่งที่เกิดขึ้นที่สามารถตอบโจทย์ที่กำหนดให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด (ร้อยละ ๙๐)
กระบวนการที่สำคัญ : การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	ประเด็นข้อเสนอแนะ : การพัฒนาแรงงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอัตราจ้างที่ ภารกิจ แหล่งรายได้รับมอบหมาย	กระบวนการที่สำคัญ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ได้แก่ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ พ.ร.บ. ลูกด้วยการบริหารส่วนที่ตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่ที่แก้ไขเพิ่มเติม (๑) หลักประกัน ๒๕๖๓ ฉบับเดียว แก้ไขอธิการดำเนินการเพื่อยกฐานะเป็นเทศบาล ๒๕๖๓ บ่อฯ ๑๗๙๖ ๑๗๙๖	ตัวชี้วัดที่ต้องใช้วัดการจัดทำ KM : ระดับคุณภาพสำเร็จในการจัดทำครุภารกิจและผลของการดำเนินการที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้ามาตรฐานของกฎหมายและระบบมาตรฐานที่ต้องถึง และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำองค์กรมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น
ผู้อ่านผู้ติดตาม :	ผู้อ่านผู้ติดตาม :	ผู้อ่านผู้ติดตาม :	ผู้อ่านผู้ติดตาม :	ผู้อ่านผู้ติดตาม :

(นายสุทธิพงษ์ จิตเจริญ)  
รองผู้อำนวยการส่วนราชการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ ๑ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอัปเดต แผนฯ ที่ ภาครัฐ ແລะนโยบายที่ได้รับมอบหมาย	กระบวนการที่สำคัญ : การจัดทำรายที่พัฒนาและยกระดับมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแม่แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ๓) SDGs ๔) ยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานครฯ ไทย ผู้ที่รับผิดชอบองค์ความรู้ที่จำเป็น : ข้าราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิถีชีวิตรัฐ แหล่งเรียนรู้ศึกษาดูงานท้องถิ่น ตัวชี้วัด (KPI) ของผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ที่จำเป็น :	รูปแบบแผน ตัวชี้วัด	รูปแบบแผน ตัวชี้วัด
	รูปแบบแผน ตัวชี้วัด	๑๙๕	๗๐

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ระยะเวลา	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข้อที่ ๓ การประเมินความรู้</b>							
๓.๑	สรุปผลการประเมินความคิดเห็น จากบุคลากรในครุภัณฑ์ให้ต้องคุณภาพ	๗.๓. ๖๑	จำนวนองค์ความรู้	๒ องค์ความรู้	ผู้ราชการ/ผู้จัดงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และนโยบาย	ผู้จัด.	
<b>ข้อที่ ๔ การติดตามและตรวจสอบหลักฐาน</b>							
๔.๑	ศึกษาตรวจสอบคุณภาพตามตัวชี้วัด มาตรฐานที่ต้องการ การวางแผนฯ ให้ต้องคุณภาพ กรรมสิลปกรรมภูมิปัญญา	๗.๓. ๖๑	จำนวนองค์ความรู้	มีการรวมรวมองค์ความรู้ ความรู้ที่อยู่ในตัวของ บุคลากรที่ศึกษา สาระสำคัญทั้งกล่าว	ผู้ราชการ/ผู้จัดงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และนโยบาย	ผู้จัด. ผู้จัด.	
๔.๒	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเพื่อทราบวิถีทาง กรรมสิลปกรรมภูมิปัญญา	พ.ย. - ธ.ค. ๖๑	ระดับความสำเร็จ ในการเข้าใจในเรื่อง วิถีทางและ ยุทธศาสตร์	มีการปรับปรุงแก้ไข <sup>*</sup> ยุทธศาสตร์ หากมี ส่วนใดส่วนใดเสีย ผลกระทบทางด้าน	- ตัวแทน บขส. กลุ่มเป้าหมาย - ตัวแทนนัก อนุรักษ์สังคม กระบวนการท่องเที่ยว	ตัวแทน บขส. กลุ่มเป้าหมาย - ตัวแทนนัก อนุรักษ์สังคม กระบวนการท่องเที่ยว	

ที่	หัวข้อ	วิจารณ์	รูปแบบ ระบบ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข้อตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b>								
๓.๑	จัดทำร่างวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับปัจจัยความคิดเห็นจากการประชุม ในปัจจุบันที่ ๑	บ.ค. ๑๗	ระบบความสำเร็จใน การจัดทำร่างวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	มีร่างวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ผู้รายงานการ/หัวหน้างาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และนโยบาย	กษผ.		
<b>ข้อตอนที่ ๔ การประเมินและกำ_rculation ความรู้</b>								
๔.๑	จัดประชุมเพื่อหารือและประเมิน การปกครองท้องถิ่น เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ท้องถิ่น ให้เกิดตัวรัฐบาลด้วยการบริหารฯ ท้องถิ่น ให้นำเสนอและประชุมในท้องถิ่น	บ.ค. ๑๗ - ม.ค. ๖๒	ระบบความสำเร็จใน การพัฒนาตราชจสอบ กลั่นกรองเนื้อหา วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์รวม ทั้งสิ่งเสริมภาระปกครองท้องถิ่น	มีวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อไปเป็นตัวกำหนด พิธีทางการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ท้องถิ่น	คณะกรรมการ และผู้บริหารท้องถิ่น	คณังกรรัฐ ฯลฯ แผนปฏิบัตรชาติ กรรมสิ่งแวดล้อม การปลูกจิตอาสา เพื่อไปเป็นตัวกำหนด พิธีทางการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ท้องถิ่น	กษผ.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายทั่วไป	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้</b>							
๕.๓	ประชุมพัฒนาศักยภาพ แลงดูผลกระทบ กรรมสัจจะสิริมการประกอบธุรกิจ ผ่านช่องทาง - หนังสือราชการ - website กรมสัจจะสิริมการประกอบธุรกิจ	มี.ค. ๖๗	ระดับความสำเร็จใน การประชุมพัฒนาศักยภาพ และเพร์ฟอร์มานซ์	มีช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์	- ผู้ราชการ/หน่วยงาน ราชการ/ทุกเจ้าใน สังกัดที่มีส่วนได้เสีย ประกอบห้องท่องเที่ยว - ผู้ราชการของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	กยผ.	
<b>ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันและแปลงความรู้</b>							
๖.๓	จัดทำโครงการหรือกิจกรรม เพื่อสื่อสาร และ <sup>๔๘</sup> ถ่ายทอด ให้กับผู้ราชการกรมสัจจะสิริมการ ประกอบธุรกิจ ท่องถิ่นในส่วนภูมิภาค ในเรื่อง วิถีชีวิตริมแม่น้ำเจ้าพระยา กรรมสัจจะสิริม การประกอบธุรกิจ ท่องถิ่น เช่น - การแบ่งจุดเพื่อแลกเปลี่ยนเรื่องวิถีชีวิตริม แม่น้ำเจ้าพระยาสัรัฟราช กรมสัจจะสิริมการ ประกอบธุรกิจ ท่องถิ่น - การตอบคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เม.ย. - พ.ค. ๖๗	จำนวนกิจกรรม	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ผู้ราชการ กรม สัจจะสิริมการ ประจำครอง ห้องน้ำที่ปฏิบัติงาน ตามภูมิภาค	กยผ.	
<b>ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้</b>							
๗.๓	การประเมินผลของคุณภาพ ความสำเร็จในเรื่อง ของวิถีชีวิตริมแม่น้ำเจ้าพระยาสัจจะสิริมการ ประกอบธุรกิจ ท่องถิ่น	พ.ค. - มิ.ย. ๖๗	จำนวนกิจกรรมที่ แสดงผลลัพธ์การ ประนีประนอมการ เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- ผู้ราชการร่วมกับ ผู้ราชการร่วมกับ ภูมิภาค	กยผ.	

<p><b>แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๙</b></p> <p><b>สำนักงานและงานบุคลากรรัฐ</b></p> <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจและบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืน</b></p> <p><b>กระบวนการที่สำคัญ : การเรียนรู้การบริหารและอำนวยการที่ชัดเจน/ก่อ ใบสั่ง/ติดตาม/ประเมินการปฏิบัติงานที่ดี</b></p> <p><b>องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ระบบปฏิบัติงาน ๒) กระบวนการที่ชัดเจน/ก่อ ใบสั่ง/ติดตาม/ประเมินการปฏิบัติงานที่ดี</b></p> <p><b>ผลลัพธ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : ข้าราชการ/พนักงานในสังกัดสามารถดำเนินงานตามภาระและคาดหวังได้ตามที่กำหนดไว้ ภายใต้มาตรฐานที่กำหนดไว้</b></p> <p><b>การประกันที่ดีที่สุด : การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด</b></p>	<p><b>ตัวชี้วัด (KPI) ของผลลัพธ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น :</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">ระดับคุณภาพ</th> </tr> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของบุคลากร/พนักงานในสังกัดที่ดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</td> <td>๕๐</td> <td>๕๕</td> <td>๖๐</td> <td>๗๐</td> <td>๗๐</td> </tr> <tr> <td>การ稽查และประเมินงานหน้าที่ของสำนัก/ก่อ ใบสั่ง/ติดตาม/ประเมินการปฏิบัติงานที่ดี</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคุณภาพ		ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละของบุคลากร/พนักงานในสังกัดที่ดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๕๐	๕๕	๖๐	๗๐	๗๐	การ稽查และประเมินงานหน้าที่ของสำนัก/ก่อ ใบสั่ง/ติดตาม/ประเมินการปฏิบัติงานที่ดี					
ระดับคุณภาพ																					
ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕																
ร้อยละของบุคลากร/พนักงานในสังกัดที่ดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๕๐	๕๕	๖๐	๗๐	๗๐																
การ稽查และประเมินงานหน้าที่ของสำนัก/ก่อ ใบสั่ง/ติดตาม/ประเมินการปฏิบัติงานที่ดี																					

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๓ การบันจัดความรู้</b>							
๓.๓	การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตระหนอน องค์ความรู้ต้องใช้ศักยภาพในการพัฒนาและ อัปเดตความรู้ให้เชิงลึก/ก่ออาชญากรรม	๒๖.๘.๒๐๑๙	จำนวนนายกิจ ความรู้ที่บันจัด ตรวจสอบว่าปูนอองค์ ความรู้ที่ใช้ใน กระบวนการสร้าง บรรณาธิการ มนต์	จำนวนนายกิจ/พนักงาน ความรู้ที่บันจัด ตรวจสอบว่าปูนอองค์ ความรู้ที่ใช้ใน กระบวนการสร้าง บรรณาธิการ มนต์	ผู้อำนวยการ/พนักงาน ราชการในสังกัด ตศ.	นางสาว นฤมลภารณ์ ม่วงคำพันธ์	นางสาว นฤมลภารณ์ ม่วงคำพันธ์
<b>ขั้นตอนที่ ๔ การสร้างเครื่องแสวงหาความรู้</b>							
๓.๔	จัดประชุมหารือสถาบันผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ ความรู้	๒๖.๘.๒๐๑๙	ระดับความสำเร็จใน การจัดทำฐาน องค์ความรู้ประยุก ษ์ผู้สอนที่ตัวคุณ (Tacit Knowledge)	ระดับความสำเร็จใน การจัดทำฐาน องค์ความรู้ประยุก ษ์ผู้สอนที่ตัวคุณ (Tacit Knowledge)	ผู้อำนวยการ/พนักงาน ราชการในสังกัด ตศ.	นางสาว นฤมลภารณ์ ม่วงคำพันธ์	นางสาว นฤมลภารณ์ ม่วงคำพันธ์

ที่	กิจกรรม	ชื่อยาหารยา รับสุบ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ก่อร่องเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข้อตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ</b>							
๓.๑	นำองค์ความรู้จากนักอนโนท์ ๒ มาจัดระบบเป็น เป็นหมวดหมู่ที่สำคัญ	พ.ศ. ๖๑	ระดับความสำเร็จ ในการจัดเก็บ เอกสารที่ครบถ้วน และตรวจสอบได้ และแสดงหามาได้ จากนักอนโนท์ ๒ ให้เป็นระบบแบบ ใหม่	มีระบบเอกสารจัดเก็บ เอกสารที่ครบถ้วน และตรวจสอบได้ จากนักอนโนท์ ๒ เป็นระบบแบบเป็น หมวดหมู่ที่ดูจะ	ผู้ราชการ/พนักงาน ราชการในสังกัด สศ. ม่วงกำพันธ์	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	
๓.๒	การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ สำนัก/กองใน สศ.	พ.ศ. ๖๑	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำคู่มือที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน ให้มากับระบบสาร บรรณไม่ต้องย้ายที่ท้อง	มีร่างคู่มือที่อิง ในการปฏิบัติงาน ให้มากับระบบสาร บรรณ	ผู้ราชการ/พนักงาน ราชการในสังกัด สศ. ม่วงกำพันธ์	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	
<b>ข้อตอนที่ ๔ การประชุมคณะกรรมการลูกจ้างชุมชน</b>							
๔.๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาตรวจสอบ กรณีกรองข้อมูลออกจากฐานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง	พ.ศ. ๖๑	ระดับความสำเร็จ ในการพิจารณา ตรวจสอบ กรณีกรอง เนื้อหาที่ไม่ถูกต้อง ให้มากับระบบสาร	มีคู่มือหรือใช้ใบงาน ปฏิบัติงานเมื่อยกับ ระบบสารบรรณที่ อย่างถูกต้องตาม	ผู้ราชการ/พนักงาน ราชการในสังกัด สศ. ราชราก	นางสาว เบญจมาภรณ์ ราชราก	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กิจกรรมเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ชั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้</b>								
๕.๑	ประชุมพัฒนา เผยแพร่คู่มือการดำเนินงาน ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ๑) การจัดซื้อสูตรในรูปแบบภาพพื้นที่ สื่อสาร (Info Graphics) และเผยแพร่เว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๒) หนังสือสั่งการ ๓) นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน	มิ.ย. ๖๗	ระบุตัวบุคคลผู้ริเริจ ในการประชุมสัมมلن์ เผยแพร่ครุภารกิจ ดำเนินงาน	ระบุตัวบุคคลผู้ริเริจ ในการประชุมสัมมلن์ เผยแพร่ครุภารกิจ ดำเนินงาน	ผู้จัดการ/พนักงาน ราชกรในสังกัด ศธ. เผยแพร่ครุภารกิจ ม่วงสำพันธ์	ผู้จัดการ/พนักงาน ราชกรในสังกัด ศธ. เผยแพร่ครุภารกิจ ม่วงสำพันธ์	นางสาว เบญจมาศรัตน์ ม่วงสำพันธ์	
<b>ชั้นตอนที่ ๖ การประเมินผลความรู้</b>								
๖.๑	จัดให้มีกิจกรรมการและประเมินความรู้ จากครุภารกิจตามที่ได้แก่ ๑) การประชุมพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน ตามคู่มือ ๒) การตอบค่าตอบแทนเพื่อเลิกใบเรียบร้อย	มิ.ย. ๖๗	จำนวนกิจกรรมที่ทำ ให้มีการและประเมิน เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ผู้จัดการ/พนักงาน ราชกรในสังกัด ศธ. เผยแพร่ครุภารกิจ ม่วงสำพันธ์	ผู้จัดการ/พนักงาน ราชกรในสังกัด ศธ. เผยแพร่ครุภารกิจ ม่วงสำพันธ์	นางสาว เบญจมาศรัตน์ ม่วงสำพันธ์	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>บันทึกที่ ๗ การเรียนรู้</b>							
๗.๑	การประยุกต์ใช้กระบวนการคิดเชิงความรู้ หรือ คุณประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑) ทั้งแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง <sup>๒)</sup> ๒) การเดินแบบสอบถามประเมินผลความทึ่ง พ้อใจ และรับข้อมูลสอนดูสညหะจากอาจารย์เมื่อ ไปที่ปฏิบัติ ๓) การมองประวัติให้กับผู้ที่ตอบคำถาม จากกิจกรรมและนำไปสู่การเรียนรู้	ก.ศ. ๖๑	จำนวนนิสิตครบทุก แสตดัมและอาจารย์ ประเมินผลจากการ เรียนรู้	จำนวนนิสิตครบทุก กิจกรรม	ผู้รายงานอย. ๑ รายงานต่อผู้ดูแล ศศ. รายงานต่อผู้ดูแล ผู้ดูแล ผู้ดูแล	ผู้รายงานต่อผู้ดูแล ผู้ดูแล ผู้ดูแล	

<p><b>แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๓</b></p> <p>กองพัฒนาและสร้างเสริมการบริหารงานที่ดีใน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินการจัดตั้งบุคลากรของสถาบันฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้</p> <p>กระบวนการที่สำคัญ : การถ่ายทอดองค์ความรู้และการจัดทำเผยแพร่ผ่านหน้าที่องค์กร</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ระบบบริบททางภาคใต้ที่อยู่ด้วยภาระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ โครง_GLX เพิ่มเติมคง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒) หลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>ผลลัพธ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : ผู้ปฏิบัติงานด้านวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ตัวชี้วัด (KPI) ของผลลัพธ์ที่ขอองค์ความรู้ที่จำเป็น :</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">รูปแบบแผน</th></tr> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th><th>๑</th><th>๒</th><th>๓</th><th>๔</th><th>๕</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของการให้ความรู้ คำแนะนำ และตอบปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</td><td>๘๐</td><td>๙๕</td><td>๑๐๐</td><td>๙๘</td><td>๙๐</td></tr> <tr> <td>ชูของศักยภาพของส่วนท้องถิ่น</td><td colspan="5"></td></tr> </tbody> </table>	รูปแบบแผน						ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละของการให้ความรู้ คำแนะนำ และตอบปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๘๐	๙๕	๑๐๐	๙๘	๙๐	ชูของศักยภาพของส่วนท้องถิ่น					
รูปแบบแผน																									
ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕																				
ร้อยละของการให้ความรู้ คำแนะนำ และตอบปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๘๐	๙๕	๑๐๐	๙๘	๙๐																				
ชูของศักยภาพของส่วนท้องถิ่น																									

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	รูปแบบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๑ การบูรณาการ</b>								
๑.๑	การประชุมหารือ เพื่อจัดเตรียมองค์ความรู้ ในการจัดทำแผนพัฒนาฯของศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีกระบวนการและวิธีการอย่างไรบ้าง	ก.ฎ. ๖๒	จำนวนครุภาระ	จำนวนองค์ความรู้	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างเครือข่ายทางความรู้</b>								
๑.๒	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  subplot เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาฯท้องถิ่น	ก.ฎ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาฯ	จัดทำประเมินค่าตาม - คำตอบ เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาฯ ท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๓ การสร้างและแลกเปลี่ยนความรู้</b>								
๑.๓	จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ แผนพัฒนาฯท้องถิ่น	ก.ฎ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ท้องถิ่น	จัดทำประเมินค่าตาม เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาฯ ท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผล</b>								
๑.๔	จัดกิจกรรมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาฯท้องถิ่น	ก.ฎ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ท้องถิ่น	จัดทำแผนพัฒนาฯ ท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ศูราษฎร์ พนักงานราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	หมายเหตุ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ระยะเวลาระบุ เดือนปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข้อที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b>								
๓.๓	กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส.ค. ๖๗		ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำคู่มือ <sup>๑</sup> สำหรับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	ให้ข้อมูลการ พัฒนาระบบท้องถิ่น ของส่วนราชการทั้งหมด ท้องถิ่นไม่ถูกเผยแพร่ให้ ในระบบปฏิบัติงานต่อไป การจัดทำแผนพัฒนา <sup>๒</sup> ท้องถิ่น	ผู้รายงาน รายงาน ประจำเดือน พัฒนาท้องถิ่น	ผู้รายงาน รายงาน ประจำเดือน พัฒนาท้องถิ่น	หมายเหตุ
<b>ข้อที่ ๕ การประมวลผลกลั่นกรองความรู้</b>								
๕.๓	จัดประชุมผู้นำที่เพื่อพิจารณา ทรงต่อ กลั่นกรอง เนื้อหาคู่มือ สำหรับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	ส.ค. ๖๗		ระดับความสำเร็จใน การพิจารณา ทรงต่อ กลั่นกรอง เนื้อหา คู่มือสำหรับ การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ให้ผู้นำที่ ผู้รับผิดชอบและผู้ <sup>๓</sup> เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทาง การดำเนินการอย่าง เนื้อหาคู่มือ สำหรับ การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ผู้รายงาน รายงาน ประจำเดือน พัฒนาท้องถิ่น	ผู้รายงาน รายงาน ประจำเดือน พัฒนาท้องถิ่น	หมายเหตุ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้</b>							
๕.๑	ประชุมพัฒนา เผยแพร่ คู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาห้องเรียน ผ่านช่องทางต่างๆ บีบีน ๑. เริ่มใช้ตัวรับสมัครและรับสมัครห้องเรียน ๒. แอปพลิเคชัน Line ๓. facebook ๔. หนังสือสื่อสารการ	ส.ค. ๖๗	ระบบดำเนินการ ในการเผยแพร่องค์ความรู้ทางด้าน คุณภาพศึกษาสู่สังคมทั่วไป คุณภาพศึกษาบริการ จัดทำในแบบพัฒนา แผนพัฒนาห้องเรียน ซึ่งองค์ประกอบ ที่มีอยู่ในห้องเรียน	มีข้อughtาในการดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คุณภาพศึกษาบริการ จัดทำในแบบพัฒนา แผนพัฒนาห้องเรียน	หน่วยงานภายในกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น และ/หรือ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาห้องเรียน	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๖ การเปลี่ยนแปลงความรู้</b>							
๖.๑	จัดกิจกรรมเชิงแนวโน้มทางการเรียนรู้มืออาชีวะ การจัดทำแผนพัฒนาห้องเรียน ๑. ประชุมพัฒนาแนวทาง ๒. การตอบรับความผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์และสื่อออนไลน์	ส.ค. ๖๗	ระบบดำเนินการ ข้อมูลความรู้ และเบ็ดเตล็ดความรู้ อย่างน้อย ๑ ตากคุณภาพศึกษาบริการ จัดทำในแบบพัฒนา ที่มีอยู่	จัดกิจกรรม และเบ็ดเตล็ดความรู้ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	หน่วยงานภายในกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น และ/หรือ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาห้องเรียน	หมายเหตุ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กิจกรรมปีหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขบวนที่ ๗ การเรียนรู้</b>							
๗.๓	ประเมินผลจากการเผยแพร่เครื่องสำอาง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส.ค. ๖๗	ระดับความสำเร็จ ในการเผยแพร่เครื่องสำอาง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ท่วงงานภายในสังกัด กรรมสูงสุดรวมถึง ภาครองท้องถิ่น และ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่มีส่วนได้เสีย การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ปรับโฉมฯ ในการปฏิบัติงานด้าน <sup>๒</sup> การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	หน่วยงานภายในกรม สังกัดรวมถึงภาครอง ท้องถิ่น และ/หรือ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๙ กลุ่มพัฒนาและบริหาร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาโครงสร้างแบบต่อเนื่องของวิชาชีพและอาชีวศึกษาด้วยมาตรฐานคุณภาพของบุคลากรประกอบอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพและเชี่ยวชาญ	กระบวนการที่สำคัญ : การปรับปรุงโครงสร้างสังคมราชการ องค์ความรู้ที่จำเป็น : หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ บค ๑๗๐๐/๒ ลง ๑๖๙๗ ๒๕๖๗ ผลลัพธ์ที่ขอต้องการ : เก็บรวบรวมข้อมูลทางการศึกษาและวิชาชีพที่ใช้ในการสอน ให้สามารถนำไปใช้ในการสอนได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ แหล่งที่มา : กระบวนการที่ต้องการสอน ที่สอนกับผู้เรียน ให้ถูกต้องและเป็นระบบ ตัวชี้วัด (KPI) ของผลกระทบที่ขอต้องการ : จำนวนครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการ	ระดับคุณภาพ ด้านตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่มีสัมภาระที่มั่นคงในกระบวนการปฏิบัติงานเชิงอาชีวศึกษาที่ดี ๙๐ ๖๕ ๓๐ ๗๕ ๔๐
---	---	---

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๑ การประเมินความคุ้มค่าให้กับตรวจสอบ</b>							
๑.๓	การประเมินระดุมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบ องค์ความรู้ที่ต้องใช้ในการบันปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการอย่างที่ได้แจ้งเป็นทราบรู้ ประเภทได้	ม.ค. ๖๒	จำนวนรายการของ องค์ความรู้ที่ปรับปรุงและ ตรวจสอบว่าเป็น องค์ความรู้ที่ใช้ใน กระบวนการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ	จำนวนรายการของ ความรู้อย่างน้อย ๕ รายการ ได้แก่ (๑) ที่มา (๒) หลักการและ เหตุผล (๓) วัฒนธรรมองค์ ๔) ผังกระบวนการ (Work Flow) ๕) หลักเกณฑ์และ ปัจจอนการปฏิบัติงาน	ผู้ราชการ/พนักงาน ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สศ.	๑. นาง นวพรณ ณัตร์ ๒. นางสาว ภัทรชนา ฤทธิ์ ๓. ผู้ดูแล	
<b>ขั้นตอนที่ ๒ การสำรวจและประเมินความคุ้มค่า</b>							
๒.๓	จัดประชุม หารือสถาบันผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ ความรู้	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำสรุปองค์ ความรู้ ประมวล ความรู้ที่ไม่ถูบันทึก (Tacit Knowledge)	มีการรวมรวมองค์ ความรู้อยู่ ในตัวบุคคลเจ้า บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ผู้ราชการ/พนักงาน ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สศ.	๑. นาง นวพรณ ณัตร์ ๒. นางสาว ภัทรชนา ฤทธิ์ ๓. ผู้ดูแล	
๒.๔	จัดกิจกรรมเอกสารที่ทางภาคเอกชน จะเป็น รูปแบบการทำรายงานที่เกี่ยวข้อง / Internet	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำสรุปองค์ ความรู้ ประมวล ความรู้ที่หัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	มีสรุปองค์ความรู้ ที่รวมไว้ใจกลาง เอกสาร ระบุเป็น คู่มือการดำเนิน ที่เกี่ยวข้อง / Internet	ผู้ราชการ/พนักงาน ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สศ.	๑. นาง นวพรณ ณัตร์ ๒. นางสาว ภัทรชนา ฤทธิ์ ๓. ผู้ดูแล	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ข้อบอกร้องที่ ๓ การจัดการความรู้เพื่อสนับสนุน</b>							
๓.๓	นำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์เพื่อจัดระบบให้เป็นมาตรฐานที่ดี	ม.ค. ๖๗	ระบบคุณภาพการจัดการ	มีศรัทธาในการจัดการ ในกระบวนการฯ	ผู้ราชการ/พนักงาน	นางพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส.	๑. นาง นาพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส. บริษัท คุณร
	และมาตรฐานที่ดี		เอกสาร	ที่ร่วบรวมผล และการดำเนินการ ที่ได้รับ และการดำเนินการ ที่ได้รับ มาตรฐานที่ดี	ผู้ราชการ/พนักงาน	นางพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส.	๒. นาง น้ำพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส. บริษัท คุณร
๓.๔	การจัดทำร่างคู่มือที่ชี้明การปฏิบัติงาน เรื่อง การรับประทานครัวเรือนที่ส่วนราชการ	เม.ย. ๖๗	ระบบคุณภาพการบริการ	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับประทานครัวเรือนที่ส่วนราชการ	ผู้ราชการ/พนักงาน	นางพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส.	๓. นาง นาพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส. บริษัท คุณร
<b>ข้อบอกร้องที่ ๔ การประมวลและถอดบทเรียนการดูแล</b>							
๔.๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อพิเคราะห์ ทราบส่วน กิจกรรมของหน่วยงานที่สำคัญที่สูงมาก ที่สุด	พ.ค. ๖๗	ระบบคุณภาพการบริการ	มีคู่มือเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานเรื่อง ปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ ที่ดี	ผู้ราชการ/พนักงาน	นางพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส.	๑. นาง นาพรรดา ไนสังกัด ก.พ.ร.ส. บริษัท คุณร
			เอกสาร	ตรวจสอบ ฟันธง นโยบายที่ดี	การพิจารณา กลั่นกรองแล้ว		

ที่	กิจกรรม	ชั้นมัธยมฯ	ระดับ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ตัวชี้衡量	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้</b>								
๕.๗	ประชุมพัฒนาครุภารติและการดำเนินงาน ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น (๑) การจัดทำภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) และเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ทาง官僚	น.ย. ๖๑๗	ระบบคุณภาพสำหรับ ในการประชุมทางสื่อสาร เผยแพร่ครุภารติ ดำเนินงาน	มีช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ครุภารติ ดำเนินงาน	ผู้รายงานการ/พัฒนาฯ ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.	ผู้รายงานการ/พัฒนาฯ ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.	นางสาว นพวรรณ เบตระกា	๓. นาง นพวรรณ เบตระกា
<b>ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันและประเมินความคิดเห็น</b>								
๖.๑	จัดให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิงคุณภาพในส่วนงาน ได้แก่ (๑) การประชุมเชิงแนะนำแนวทางการดำเนินงาน ตามคู่มือ <sup>๑</sup> (๒) การขออนุมัติความพึงพอใจเบื้องต้น ๓) คัดเลือกให้คำปรึกษาเรื่องการประชุม <sup>๒</sup> โครงการทั่วไปของหน่วยงาน	น.ย. - ส.ค. ๑๗	จำนวนผู้ใจกรรม ที่ให้ฟังการ นำเสนอโดยผู้รับผิดชอบ	อย่างน้อย ๗	ผู้รายงานการ/พัฒนาฯ ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.	ผู้รายงานการ/พัฒนาฯ ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.	นางสาว นพวรรณ เบตระกា	๓. นาง นพวรรณ เบตระกា
<b>ขั้นตอนที่ ๗ การเตรียมตัว</b>								
๗.๑	การประเมินผลการพัฒนาฯร่วมในหน่วยงานฯ ความรู้จากผู้ไม่ใช่บุคลากรปฏิบัติงาน เช่น (๑) การพัฒนาศักยภาพครุภารติ กระบวนการฯ ที่นักอนุนัติในหน่วยงานฯ โครงการสร้างสุขาท้องราษฎร์ (๒) การอบรมครุภารติให้กับผู้ที่ต้องดำเนินงาน กิจกรรมและประเมินความรู้ที่ผู้รับผิดชอบ	ก.ย. ๖๑๗	จำนวนผู้ใจกรรม ที่แสดงผลลัพธ์การ ประเมินผลจากการ เรียนรู้	อย่างน้อย ๗	ผู้รายงานการ/พัฒนาฯ ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.	ผู้รายงานการ/พัฒนาฯ ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.	นางสาว นพวรรณ เบตระกា	๓. นาง นพวรรณ เบตระกា

## แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๕

ករងករុវអន្តរបាននិមិត្តប្រព័ន្ធ

**ประดิษฐ์มนูรสาสตร์ :** การส่งเสริมภารกิจปั้นงานของกรุงส่องสว่างเริ่มการปกครองท้องถิ่นตามอ่านงานหน้าที่ ภารกิจ แต่ละเมืองที่ได้รับมอบหมาย

องค์ความรู้ฉบับเยาวชน : 稼ภูมายุค信息 ได้แก่ พ.ร.บ. เนศบาริ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่ไม่ใช่เพื่อitem และ พ.ร.บ. ส่งต่อแบบละเอียดของค่าปรับ  
สำหรับ พ.ร. ๒๕๖๗ แก่ที่ไม่ใช่เพื่อitem ๒)หลักเกณฑ์ ปั้นตนอน และวิธีการในการดำเนินการเพื่อยกฐานะ อบต. เป็นเทศบาล และยกฐานะเทศบาล

ผู้คนที่มีภาระทางค่าใช้จ่ายสูงที่สุดในประเทศไทย : ผู้คนที่มีภาระทางค่าใช้จ่ายสูงที่สุดในประเทศไทยคือผู้ที่มีรายได้ต่ำกว่า 10,000 บาทต่อเดือน แต่ต้องจ่ายค่าเช่าบ้านและค่าน้ำไฟโทรศัพท์สูงกว่ารายได้ ทำให้เหลือเพียงไม่กี่ร้อยบาทต่อเดือน สำหรับผู้คนกลุ่มนี้ การปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตและการลดใช้จ่ายเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่ง แม้ความรุนแรงของภัยธรรมชาติจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรง แต่การร่วมมือกันและใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหานี้จะช่วยให้เราสามารถฟื้นฟูเศรษฐกิจและชีวิตประจำวันได้

ตัวชี้วัด (KPI) ขององค์กรที่บอกร่องร่องความทุ่มเทเป็น:

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					ผู้
	๑	๒	๓	๔	๕	
รูปแบบการดำเนินการจัดทำคู่มือและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการยกรากในส่วนที่สำคัญของส่วนราชการ เช่น ให้ไว้ที่ราชอาณาจักรอย่างถูกกฎหมายและตรวจสอบเป็นอย่างไร	๑	๒	๓	๔	๕	ผู้

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ครุภัณฑ์	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขบวนที่ ๑ การบังคับใช้กฎหมาย</b>								
๓.๓	การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบองค์ความรู้ที่ดีของศูนย์ในกระบวนการจัดการธุรกิจการเงิน การยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ก.พ. ๖๒	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บันทึกไว้เป็นเอกสาร	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บันทึกไว้เป็นเอกสาร	สำนักงานเขตฯ	สำนักงานเขตฯ	สำนักงานเขตฯ	กม.
<b>ขบวนที่ ๒ การสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้</b>								
๒.๗	จัดประชุมหรืออบรมตามผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุป องค์ความรู้ที่อยู่ใน tacit knowledge	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุป องค์ความรู้ที่อยู่ใน tacit knowledge	สำนักงานเขตฯ	สำนักงานเขตฯ	สำนักงานเขตฯ	กม.

ที่	กิจกรรม	ชุมชนวัด	ร่องบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.๒	จัดทำสื่อเอกสารพิพากษาให้จากเอกสารระบุเบบคู่มือการทำงานที่ได้เยียวยาข้อสง/IInternet	ก.พ. ๖๒	ระบบความสำเร็จ ในการจัดทำสื่อฯ ยังความรู้ประยุกต์ ความรู้ซึ่งแต่ง (Explicit Knowledge)	มีสิ่งของความรู้ ที่รับรวมได้จาก เอกสาร ระบุเบบ คู่มือ <sup>๑</sup> การทำงานที่ได้เยียวยาข้อง / Internet	ผู้ราชการ ก.ก.ก.๒	ผู้ราชการ ก.ก.ก.๒	กม.	
<b>ข้อท่อนที่ ๓ การจัดการความรู้ที่เป็นธรรสนิยม</b>								
๓.๓	นำองค์ความรู้มาชั้นตอนที่ ๒ มาจัดระบบ ที่เป็นมาตรฐานที่ซัดเจน	ม.ค. ๖๒	ระบบความสำเร็จ ในการจัดการร่วม เอกสารที่รับรวมและ แสวงหาได้จาก ผู้คนอันที่ ๒ ผู้เข้า ระบบและเป็น អມตาทุกที่ทั่วโลก	มีการสรุปผลการจัด การสืบสานสารที่รับรวม และแสวงหาได้จากการ ผู้คนอันที่ ๒	ผู้ราชการ ก.ก.ก.๒	ผู้ราชการ ก.ก.ก.๒	กม.	
<b>ข้อท่อนที่ ๔ การบริหารจัดการภายในองค์กร</b>								
๓.๓	การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยกฐานะขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ม.ค. ๖๒	ระบบความสำเร็จใน การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ใน การปฏิบัติงานซึ่ดทำ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการยกฐานะของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ผู้ราชการ ก.ก.ก.๒	ผู้ราชการ ก.ก.ก.๒	กม.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๕ การประเมินผลและถอดความรู้</b>							
๕.๓	จัดประชุมเจ้าน้ำที่ร่วมพัฒนาระบบ กิสันร่องน้ำห้วยราชคูเมืองที่ดำเนินการ ปฏิบัติงาน	มี.ค. ๖๗	ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาฯ ตัวชี้วัดของ ตัวชี้วัดที่มีอยู่ที่ ในการปรับปรุง ท้องถิ่น	มีคุณภาพให้ได้เชิงการ ปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในกระบวนการของ องค์กรปกครองส่วน	คณะกรรมการฯ	กม.	
<b>ขั้นตอนที่ ๕ การนำเสนอความรู้</b>							
๕.๓	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คุณภาพ ดำเนินงานผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ๑) การจัดทำภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) และเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) หนังสือสื่อสาร ๓) นำคุณภาพร่วมไปใช้ของหน่วยงาน	เม.ย. ๖๗	ระดับความสำเร็จ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คุณภาพ ดำเนินงาน	มีช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คุณภาพ ดำเนินงาน	ผู้ราชการ ศธ.	กม.	
<b>ขั้นตอนที่ ๖ การประเมินผลและถอดความรู้</b>							
๖.๑	จัดให้มีกิจกรรมและถ่ายทอดความรู้จากคู่มือ การปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑) การประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามคู่มือ ๒) การทดสอบค่ามาตรฐานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓) คัดเลือกให้คำปรึกษาเรื่องการยกฐานะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พ.ค. ๖๗	จำนวนกิจกรรมที่ทำ ให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ผู้ราชการ กม.	กม.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กิจกรรมปีหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้</b>							
๗.๓	การประเมินผลจากการนำองค์ความรู้ หรือ ศูนย์อิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน เช่น (๑) การออกแบบและสร้างระบบประเมินผล ความพึงพอใจและรับคำเสนอแนะ ผ่านทาง ระบบสารสนเทศ หรือ QR CODE (๒) การทดสอบความรู้ได้จากการศึกษา ด้วย	มิ.ย. - ส.ค. ๖๒	จำนวนกิจกรรม ที่แสดงผลถึงการ ประเมินผลทางการ เรียนรู้	จำนวนกิจกรรม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ผู้รายงานการ ศษ.	กม.	

# ភាគគំនុយ



## คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่ ๑๐ /๒๕๖๘

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติการจัดการความรู้และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การ แห่งการเรียนรู้อย่างสมำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบง่าย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดการความรู้และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะกรรมการจัดการความรู้ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

#### ๑. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO)

มอบหมายให้นายชจร ศรีชานนท์ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้

การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานการจัดการความรู้ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน การจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### ๒. หัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้

มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน โดยมีหน้าที่และ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้

(๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) ทราบ

(๓) ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อทางแนวทางแก้ไข

(๕) เป็นผู้ประสานการดำเนินการกับผู้นำการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลและคณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน คณะทำงาน

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้แทน ทุกสำนัก/กอง คณะทำงาน

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง และพัฒนาสมรรถนะ กองการเจ้าหน้าที่ คณะทำงานและเลขานุการ

(๔) ข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓) จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในส่วน

ที่รับผิดชอบ

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๕) เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและครอบแนวทางการจัดการความรู้ให้บุคลากรในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้率หนักถึงความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

(๒) นัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของ การดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

(๓) รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

(๔) สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๕) ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานและคณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ดังแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

  
(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## การพิจารณาคัดเลือกกระบวนการที่สำคัญ

คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกระบวนการที่สำคัญของสำนัก/กองทั้ง ๑๖ กระบวนการ โดยให้คัดเลือก ๕ กระบวนการ มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการโหวตคัดเลือกโดยคณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นผู้แทนสำนัก/กองละ ๑ คน ซึ่งมีเสียงโหวตได้คนละไม่เกิน ๕ ครั้ง และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการนับคะแนนโหวตและเรียงลำดับจากคะแนนโหวตมากที่สุดไปหน้ายังที่สุด ดังนี้

ที่	สำนัก/กอง	กระบวนการที่สำคัญ	คะแนนโหวต
๑	กยพ.	การจัดทำวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑
๒	สส.	การเรียนรู้ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ใน สส.	๑๐
๓	กพส.	การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๙
๔	กพร.สส.	ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๘
๕	กม.	แนวทางปฏิบัติในการยกรฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖	กจ.	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๗
๗	กค.	การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)	๗
๘	ตบ.	การปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๙	สน.บส.	การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ/พนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น	๕
๑๐	กศ.	การตรวจสอบการรายงานการจัดตั้ง การย้าย/รวม ยุบเลิก และเปลี่ยนชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเพิ่มข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (CCIS)	๓
๑๑	กต.	การให้คำปรึกษาแนะนำการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการเลือกตั้ง ท้องถิ่น	๒
๑๒	สน.คท.	การทำหนดหลักเกณฑ์การกู้เงินขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและเมืองพัทยา	๒
๑๓	ศส.	การจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เสนอคณะกรรมการบริหาร และจัดระบบคอมพิวเตอร์	๑
๑๔	กตภ.	การตรวจสอบการดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online (การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง)	๐
๑๕	กปต.	การพัฒนาระบบการตรวจสอบรายการของกลุ่มประธานกรรมการตรวจสอบรายการ	๐
๑๖	สบ.พด.	การจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๐

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้มีมติคัดเลือกกระบวนการที่สำคัญลำดับที่ ๑ - ๕ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดการ
๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาแนวทางการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๓ ม.ค. ๖๒
๒. สำนัก/กอง ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง เพื่อคัดเลือกกระบวนการที่สำคัญ และกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกระบวนการนั้น และรายงานเฉพาะหัวข้อกระบวนการที่สำคัญฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ	ภายในวันที่ ๘ ก.พ. ๖๒
๓. สำนัก/กอง นำกระบวนการที่สำคัญและองค์ความรู้ที่จำเป็นที่ได้รับการคัดเลือกไปจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ	ภายในวันที่ ๑ มี.ค. ๖๒
๔. กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามข้อ ๓	๔ - ๕ มี.ค. ๖๒
๕. จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง มากำหนดเป็นแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ มี.ค. ๖๒
๖. เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๐ มี.ค. ๖๒
๗. ประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้สำนัก/กองถือปฏิบัติ	๒๙ มี.ค. ๖๒
๘. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้  - สำนัก/กอง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือสรุปกระบวนการในรูปแบบภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) หรือกำหนดวิธีการอื่นใดในการเผยแพร่ความรู้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง และรายงานให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ - สำนัก/กอง รายงานผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจในคู่มือการปฏิบัติงานหรือกระบวนการที่สำคัญของสำนัก/กอง (ก่อน - หลัง) รวมทั้งกิจกรรมที่ใช้ในการประเมินความรู้ความเข้าใจให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ	เม.ย. - ส.ค. ๖๒
๙. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ	ภายในเดือน ต.ค. ๖๒

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม