



แผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(Knowledge Management)

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ
กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ	๑ - ๒
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๑	๓ - ๖
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๒	๗ - ๑๑
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๓	๑๒ - ๑๖
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๔	๑๗ - ๒๐
แผนการจัดการความรู้แผนที่ ๕	๒๑ - ๒๕


ภาคผนวก

๒๖

คณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
การพิจารณาคัดเลือกกระบวนการงานที่สำคัญ
ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ฯ

แผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

<p>องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ชื่อส่วนราชการ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>แผนการจัดการความรู้ที่ ๑</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และนโยบายที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กระบวนการที่สำคัญ : การจัดทำวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ๓) SDGs ๔) ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย</p> <p>ตัวชี้วัดที่เลือกใช้วัดการจัดทำ KM : ร้อยละความเข้าใจเรื่องวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นของข้าราชการในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
<p>แผนการจัดการความรู้ที่ ๒</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และนโยบายที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กระบวนการที่สำคัญ : การเรียนรู้ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒) ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>ตัวชี้วัดที่เลือกใช้วัดการจัดทำ KM : ร้อยละของข้าราชการ/พนักงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการที่มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
<p>แผนการจัดการความรู้ที่ ๓</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินการดำเนินการจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีมาตรฐาน</p> <p>กระบวนการที่สำคัญ : การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) หลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>ตัวชี้วัดที่เลือกใช้วัดการจัดทำ KM : ร้อยละของการให้ความรู้ ค่าแนะนำ และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

<p>องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ชื่อส่วนราชการ : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
<p>แผนการจัดการความรู้ที่ ๔</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาระบบและดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>กระบวนการที่สำคัญ</p>	<p>การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</p>
<p>องค์ความรู้ที่จำเป็น</p>	<p>หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๙</p>
<p>ตัวชี้วัดที่เลือกใช้วัดการจัดทำ KM</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรในสังกัดกลุ่มพัฒนาการทดสอบผ่านมาตรฐานที่กำหนด (ร้อยละ ๗๕)</p>
<p>แผนการจัดการความรู้ที่ ๕</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และนโยบายที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>กระบวนการที่สำคัญ</p>	<p>แนวทางปฏิบัติในการยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>องค์ความรู้ที่จำเป็น</p>	<p>๑) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินการเพื่อยกฐานะ อบต. เป็นเทศบาล และยกฐานะเทศบาล</p>
<p>ตัวชี้วัดที่เลือกใช้วัดการจัดทำ KM</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการยกฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ผู้อนุมัติ :</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๑

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการที่สำคัญ : การจัดทำวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ๓) SDGs ๔) ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : ข้าราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตัวชี้วัด (KPI) ของผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น :

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน			
	๑	๒	๓	๔
ร้อยละความเข้าใจเรื่องวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
				๘๕

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้							
๑.๑	สรุปผลจากการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรในกลุ่มงานเพื่อให้ได้องค์ความรู้	ต.ค. ๖๑	จำนวนองค์ความรู้	๒ องค์ความรู้	ข้าราชการ/ลูกจ้างในกลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย	กยผ.	
ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้							
๒.๑	ศึกษาสารสำคัญความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย และยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ต.ค. ๖๑	จำนวนองค์ความรู้	มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวของบุคลากรที่ศึกษาสาระสำคัญดังกล่าว	ข้าราชการ/ลูกจ้างในกลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย	กยผ.	
๒.๒	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	พ.ย. - ธ.ค. ๖๑	ระดับความสำเร็จในการเข้าใจในเรื่องวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์	มีสรุปวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ตัวแทน อบท. - ตัวแทนจากหน่วยงานที่สังกัด กระทรวงมหาดไทย	กยผ.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ							
๓.๑	จัดทำร่างวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับฟัง ความคิดเห็นเห็นจากการประชุม ในขั้นตอนที่ ๒	ธ.ค. ๖๑	ระดับความสำเร็จใน การจัดทำร่างวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	มีร่างวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ข้าราชการ/ลูกจ้างใน กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และนโยบาย	กยผ.	
ขั้นตอนที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้							
๔.๑	จัดประชุมผู้บริหารของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเสนอให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เห็นชอบและประกาศใช้	ธ.ค. ๖๑ - ม.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จใน การพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหา วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	มีวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นตัวกำหนด ทิศทางการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	- คณะกรรมการ ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น - ผู้บริหาร กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	กยผ.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้							
๕.๑	ประชาสัมพันธ์วิทยุทัศน์ และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผ่านช่องทาง - หนังสือราชการ - website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	มี.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จใน การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่	มีช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์	- ข้าราชการ/พนักงาน ราชการ/ลูกจ้าง ใน สังกัดกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น - ข้าราชการของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	กยผ.	
ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้							
๖.๑	จัดทำโครงการหรือกิจกรรม เพื่อสื่อสาร และ ถ่ายทอด ให้กับข้าราชการกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นในส่วนภูมิภาค ในเรื่อง วิทยุทัศน์และยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เช่น - การแบ่งกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรื่องวิทยุทัศน์ และยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - การตอบคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เม.ย. - พ.ค. ๖๒	จำนวนกิจกรรม	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงาน ตามภูมิภาค	กยผ.	
ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้							
๗.๑	การประเมินผลองค์ความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง ของวิทยุทัศน์ และยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	พ.ค. - มิ.ย. ๖๒	จำนวนกิจกรรมที่ แสดงผลถึงการ ประเมินผลจากการ เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- ข้าราชการส่วนกลาง - ข้าราชการส่วน ภูมิภาค	กยผ.	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๒

สำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการที่สำคัญ : การเรียนรู้ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑)ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒)ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : ข้าราชการ/พนักงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมมีความรู้เกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตัวชี้วัด (KPI) ของผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น :

	ระดับคะแนน		
	๑	๒	๓
ตัวชี้วัด			
ร้อยละของข้าราชการ/พนักงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๕๐	๕๕	๖๐
		๕	๕
		๖๕	๗๐

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้							
๑.๑	การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ต้องใช้เกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ใน สส.	เม.ย. ๖๒	จำนวนรายการความรู้ที่บ่งชี้และตรวจสอบว่าเป็นองค์ความรู้ที่ใช้ในกระบวนการงานสารบรรณ	จำนวนรายการองค์ความรู้ ๓ รายการ ได้แก่ ๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒) โครงสร้างภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ใน สส. ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐	ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัด สส.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงคำพันธ์	
ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้							
๒.๑	จัดประชุม หรือสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้	เม.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)	มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัด สส.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงคำพันธ์	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ							
๓.๑	นำองค์ความรู้จากขั้นตอนที่ ๒ มาจัดระบบให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	พ.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดกลุ่มเอกสารที่รวบรวมและแสวงหามาได้ จากขั้นตอนที่ ๒ ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ชัดเจน	มีสรุปผลการจัดกลุ่มเอกสารที่รวบรวมและแสวงหามาได้ จากขั้นตอนที่ ๒ เป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ชัดเจน	ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัด สล.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	
๓.๒	การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กองใน สล.	พ.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารบรรณได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัด สล.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้							
๔.๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหาหรือคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	พ.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหาหรือคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารบรรณได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัด สล.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้							
๕.๑	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการดำเนินงาน ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ๑) การจัดข้อมูลในรูปแบบภาพเพื่อการสื่อสาร (info graphics) และเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) หนังสือนิตยสาร ๓) นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน	มิ.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการทำงาน	มีช่องทาง การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือ การดำเนินงาน	ข้าราชการ/พนักงาน ราชการในสังกัด สล.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	
ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้							
๖.๑	จัดให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ จากคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑) การประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ตามคู่มือ ๒) การตอบคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มิ.ย. ๖๒	จำนวนกิจกรรมที่ทำให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ/พนักงาน ราชการในสังกัด สล.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้							
๗.๑	<p>การประเมินผลจากการนำองค์ความรู้ หรือ คู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <p>๑) ทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๒) การแจกแบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจ และรับข้อเสนอแนะจากการนำคู่มือไปใช้ปฏิบัติ</p> <p>๓) การมอบรางวัลให้กับผู้ที่ตอบคำถาม จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	ก.ค. ๖๒	<p>จำนวนกิจกรรมที่ แสดงผลถึงการ ประเมินผลจากการ เรียนรู้</p>	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ/พนักงาน ราชการในสังกัด สล.	นางสาว เบญจมาภรณ์ ม่วงกำพันธ์	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : แผนการจัดการความรู้ที่ ๓

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีมาตรฐาน

กระบวนการที่สำคัญ : การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์ความรู้ที่จำเป็น : ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒) หลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ผลลัพธ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น : ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัด (KPI) ของผลลัพธ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น :

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน			
	๑	๒	๓	๔
ร้อยละของการให้ความรู้ คำแนะนำ และตอบปัญหา ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕
				๘๐

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้							
๑.๑	การประชุมหารือ เพื่อจัดเตรียมองค์ความรู้ ในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีกระบวนการและวิธีการอย่างไรบ้าง	ก.ค. ๖๒	จำนวนรายการ องค์ความรู้ที่บ่งชี้ และตรวจสอบว่าเป็น องค์ความรู้ที่ใช้ใน กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	จำนวนองค์ความรู้ อย่างน้อย ๒ รายการ ได้แก่ ๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น	ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	
ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้							
๒.๑	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอบถามเกี่ยวกับ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ก.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับกระบวนการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	จัดทำประเด็นคำถาม - คำตอบ เป็นองค์ ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	
๒.๒	จัดกลุ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	ก.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดกลุ่มองค์ ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	รวบรวม เอกสาร ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผน พัฒนาท้องถิ่น	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ							
๓.๑	กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ของส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่นมีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้							
๔.๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรอง เนื้อหาคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรอง เนื้อหาคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจ แนวทางการกลั่นกรอง เนื้อหาคู่มือ สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้							
๕.๑	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ คู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ๑. เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. แอปพลิเคชัน Line ๓. facebook ๔. หนังสือสั่งการ	ส.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่คู่มือความรู้ตามคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	มีช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างน้อย ๔ ช่องทาง	หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ/หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	
ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้							
๖.๑	จัดกิจกรรมชี้แจงแนวทางการใช้คู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑. ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การตอบคำถามผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์และสื่อออนไลน์	ส.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จของกิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ตามคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	จัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ/หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้							
๗.๑	ประเมินผลจากการเผยแพร่คู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่คู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคู่มือสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไว้ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ/หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้							
๑.๑	การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ต้องใช้ในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการว่าอยู่ที่ใด และเป็นความรู้ประเภทใด	ม.ค. ๖๒	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้และตรวจสอบว่าเป็นองค์ความรู้ที่ใช้ในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	จำนวนรายการองค์ความรู้อย่างน้อย ๕ รายการ ได้แก่ ๑) ที่มา ๒) หลักการและเหตุผล ๓) วัตถุประสงค์ ๔) ผังกระบวนการงาน (Work Flow) ๕) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สธ.	๑. นาง นวพรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	
ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้							
๒.๑	จัดประชุม หรือสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ ประเภท ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)	มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สธ.	๑. นาง นวพรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	
๒.๒	จัดกลุ่มเอกสารที่หามาได้จากเอกสารระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง / Internet	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ ประเภท ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)	มีสรุปองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จากเอกสาร ระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง / Internet	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สธ.	๑. นาง นวพรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ							
๓.๑	นำองค์ความรู้จากขั้นตอนที่ ๒ มาจัดระบบให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	มี.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดกลุ่มเอกสารที่รวบรวมและแสวงหามาได้ จากขั้นตอนที่ ๒ ให้เป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	มีสรุปผลการจัดกลุ่มเอกสาร ที่รวบรวมและแสวงหาได้จากขั้นตอนที่ ๒ เป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.ถ.	๑. นาง นพวรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	
๓.๒	การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	เม.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.ถ.	๑. นาง นพวรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	
ขั้นตอนที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้							
๔.๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหาหรือร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	พ.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหาหรือร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ที่ผ่านการพิจารณา กลั่นกรองแล้ว	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.ส.ถ.	๑. นาง นพวรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้							
๕.๑	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการดำเนินงาน ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น ๑) การจัดทำภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) และเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน	มี.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงาน	มีช่องทางทางการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงาน	ข้าราชการ/พนักงาน ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สธ.	๑. นาง นวพรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	
ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้							
๖.๑	จัดให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ จากคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑) การประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ตามคู่มือ ๒) การตอบคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓) คลินิกให้คำปรึกษาเรื่องการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ	มี.ย. - ส.ค. ๖๒	จำนวนกิจกรรม ที่ทำให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ/พนักงาน ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สธ.	๑. นาง นวพรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	
ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้							
๗.๑	การประเมินผลความพร้อมในการนำองค์ ความรู้จากคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑) การทดสอบความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการ ขั้นตอนในการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ ๒) การมอบรางวัลให้กับผู้ที่ตอบคำถามจาก กิจกรรมและเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ย. ๖๒	จำนวนกิจกรรม ที่แสดงผลถึงการ เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ/พนักงาน ราชการ ในสังกัด ก.พ.ร.สธ.	๑. นาง นวพรรณ เนตรคำ ๒. นางสาว ภัทรชนก คุณธร	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้							
๑.๑	การประชุมระดมความเห็น เพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ต้องใช้ในกระบวนการจัดการใน การยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ก.พ. ๖๒	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้ว่าเป็น องค์ความรู้ที่ใช้ใน กระบวนการยกฐานะ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	จำนวนรายการองค์ ความรู้ รวม ๒ รายการ ได้แก่ ๑) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมและ พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการในการ ดำเนินการเพื่อยกฐานะ อบต. เป็นเทศบาล และยกฐานะเทศบาล	ข้าราชการ กง.กม.๒	กม.	
ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้							
๒.๑	จัดประชุมหรือสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ ความรู้	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำสรุป องค์ความรู้ประเภท ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)	มีการรวบรวม องค์ความรู้ที่อยู่ในตัว บุคคลจากบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการ กง.กม.๒	กม.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.๒	จัดกลุ่มเอกสารที่หามาได้จากเอกสารระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/Internet	ก.พ. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำสรุป องค์ความรู้ประเภท ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)	มีสรุปองค์ความรู้ ที่รวบรวมได้จาก เอกสาร ระเบียบ คู่มือ การทำงานที่เกี่ยวข้อง / Internet	ข้าราชการ กง.กม.๒	กม.	
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ							
๓.๑	นำองค์ความรู้จากขั้นตอนที่ ๒ มาจัดระบบ ให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	มี.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการจัดการกลุ่ม เอกสารที่รวบรวมและ แสวงหามาได้จาก ขั้นตอนที่ ๒ ให้เป็น ระบบและเป็น หมวดหมู่ที่ชัดเจน	มีการสรุปผลการจัด กลุ่มเอกสารที่รวบรวม และแสวงหามาได้จาก ขั้นตอนที่ ๒	ข้าราชการ กง.กม.๒	กม.	
๓.๒	การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยกฐานะขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	มี.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จใน การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ใน การปฏิบัติงานจัดทำ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการยกฐานะของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ข้าราชการ กง.กม.๒	กม.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้							
๔.๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหาหลักสูตรคู่มือที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	มี.ค. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการพิจารณา ตรวจสอบหลักสูตรคู่มือที่ใช้ เนื้อหาหลักสูตรคู่มือที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการยกฐานะของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	คณะทำงานฯ	กม.	
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าถึงความรู้							
๕.๑	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงานผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ๑) การจัดทำภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) และเผยแพร่เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒) หนังสือนัดสั่งการ ๓) นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน	เม.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงาน	มีช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงาน	ข้าราชการ สอ.	กม.	
ขั้นตอนที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้							
๖.๑	จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้จากคู่มือ การปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑) การประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ตามคู่มือ ๒) การตอบคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓) คลินิกให้คำปรึกษาเรื่องการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พ.ค. ๖๒	จำนวนกิจกรรมที่ทำ ให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ กม.	กม.	

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุ เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๗ การเรียนรู้							
๗.๑	การประเมินผลจากการนำองค์ความรู้ หรือ คู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑) การแจกแบบสอบถามประเมินผล ความพึงพอใจและรับคำเสนอแนะ ผ่านทาง ระบบสารสนเทศ หรือ QR CODE ๒) การทดสอบความรู้ที่ได้จากการศึกษา คู่มือฯ	ม.ย. - ส.ค. ๖๒	จำนวนกิจกรรม ที่แสดงผลถึงการ เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ข้าราชการ สธ.	กม.	

ภาคผนวก



คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่ ๖๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO)

มอบหมายให้นายจร ศรีชวโนทัย รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๒) ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้

มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- (๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) ทราบ
- (๓) ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

/(๔) ติดตาม...

(๔) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางแก้ไข

(๕) เป็นผู้ประสานการดำเนินการกับผู้นำการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลและคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน คณะทำงาน

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้แทน ทุกสำนัก/กอง คณะทำงาน

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง คณะทำงานและเลขานุการ

และพัฒนาสมรรถนะ กองการเจ้าหน้าที่

(๔) ข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓) จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในส่วน

ที่ได้รับผิดชอบ

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น

(๕) เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและกรอบแนวทางการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

(๒) นัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

(๓) รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

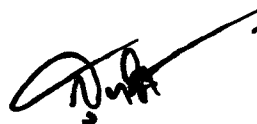
(๔) สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๕) ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานและคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ

(๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การพิจารณาคัดเลือกกระบวนงานที่สำคัญ

คณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกระบวนงานที่สำคัญของสำนัก/กองทั้ง ๑๖ กระบวนงาน โดยให้คัดเลือก ๕ กระบวนงาน มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการโหวตคัดเลือกโดยคณะทำงานฯ ซึ่งเป็นผู้แทนสำนัก/กองละ ๑ คน ซึ่งมีสิทธิโหวตได้คนละไม่เกิน ๕ ครั้ง และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการนับคะแนนโหวตและเรียงลำดับจากคะแนนโหวตมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้

ที่	สำนัก/กอง	กระบวนงานที่สำคัญ	คะแนนโหวต
๑	กยผ.	การจัดทำวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑
๒	สส.	การเรียนรู้ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ใน สด.	๑๐
๓	กพส.	การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๙
๔	กพร.สธ.	ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	๘
๕	กม.	แนวทางปฏิบัติในการยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖	กจ.	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๗
๗	กค.	การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)	๗
๘	ตบ.	การปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๙	สน.บถ.	การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น	๕
๑๐	กศ.	การตรวจสอบการรายงานการจัดตั้ง การย้าย/รวม ยุบเลิก และเปลี่ยนชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเพิ่มข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (CCIS)	๓
๑๑	กต.	การให้คำปรึกษาแนะนำการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการเลือกตั้งท้องถิ่น	๒
๑๒	สน.คท.	การกำหนดหลักเกณฑ์การกู้เงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาลและเมืองพัทยา	๒
๑๓	ศส.	การจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์	๑
๑๔	กตภ.	การตรวจสอบการดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online (การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง)	๐
๑๕	กปต.	การพัฒนากระบวนการตรวจราชการของกลุ่มประสานการตรวจราชการกรม	๐
๑๖	สบ.พถ.	การจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๐

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

ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดการ
๑. จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาแนวทางการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๓ มี.ค. ๖๒
๒. สำนัก/กอง ตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง เพื่อคัดเลือกกระบวนการงานที่สำคัญ และกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกระบวนการงานนั้น และรายงานเฉพาะหัวข้อกระบวนการงานที่สำคัญๆ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ	ภายในวันที่ ๘ ก.พ. ๖๒
๓. สำนัก/กอง นำกระบวนการงานที่สำคัญและองค์ความรู้ที่จำเป็นที่ได้รับการคัดเลือกไปจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ	ภายในวันที่ ๑ มี.ค. ๖๒
๔. กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามข้อ ๓	๔ - ๘ มี.ค. ๖๒
๕. จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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 หรือสรุปกระบวนการงานในรูปแบบภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) หรือกำหนดวิธีการอื่นใดในการเผยแพร่ความรู้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง และรายงานให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ - สำนัก/กอง รายงานผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจในคู่มือการปฏิบัติงานหรือกระบวนการงานที่สำคัญของสำนัก/กอง (ก่อน - หลัง) รวมทั้งกิจกรรมที่ใช้ในการประเมินความรู้ความเข้าใจให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ	เม.ย. - ส.ค. ๖๒
๙. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ	ภายในเดือน ต.ค. ๖๒

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม