

แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. **ชื่อองค์ความรู้** การจ่ายค่าตอบแทน กรณีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. **ผู้รับผิดชอบองค์ความรู้** กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
๓. **หัวข้อความรู้**
 - ๑) การคำนวณงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือน และการตรวจสอบและควบคุมการบริหารการเงินในภาพรวม
 - ๒) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน
 - ๓) การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
๔. **เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้** เนื่องจากเป็นองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลซึ่งมีการย้ายกลุ่มงาน นำไปสู่การถ่ายทอดความรู้จากผู้รู้ (Tacit Knowledge to Explicit Knowledge) และการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งค้นหาแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice/Good Practice)
๕. **ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น** การดำเนินงานด้านการจ่ายค่าตอบแทน กรณีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ ๑.๑ ทบทวนและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้สำนัก/กอง ๑.๒ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดความรู้	ม.ค. ๖๘	ร้อยละของ คณะทำงาน เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ ๗๐	คณะทำงาน	KM Team สำนัก/กอง	๑.รายงานการประชุม ๒.แผนการจัดการความรู้	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ ๒.๑ ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สำนัก/กอง มีการสื่อสาร เผยแพร่ แนวทางการจัดการความรู้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ๒.๒ ศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ที่จำเป็น (โดยการหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือตัวบุคคล)	ม.ค. - มี.ค. ๖๘	จำนวนความรู้ที่ รวบรวมได้	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานความรู้	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	หมายเหตุ
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้มาจัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นและใช้งาน	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	จำนวนความรู้ที่ จัดเป็นระบบ	อย่างน้อย ๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานข้อมูล	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เลือกความรู้ที่ต้องการปรับปรุงมีเรื่องใดบ้าง แล้วนำมาจัดเรียงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหา ให้มีความสมบูรณ์สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	จำนวนความรู้ที่ ปรับปรุง	อย่างน้อย ๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานข้อมูล	
๕.	การเข้าถึงความรู้ ๕.๑ การปรับปรุงและนำความรู้ลงเว็บไซต์ KM	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	จำนวนเรื่องที่ นำลงเว็บไซต์ KM	อย่างน้อย ๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	เว็บไซต์	
	๕.๒ การเผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ด KM สำนัก/ กอง/ศูนย์		จำนวนเรื่องที่ เผยแพร่ผ่าน บอร์ด KM	อย่างน้อย ๓ ความรู้			บอร์ด KM	
๖.	การแลกเปลี่ยนความรู้ ๖.๑ กิจกรรมการถอดความรู้จากผู้รู้หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.)	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	จำนวนเรื่องที่ ถอดความรู้จาก ผู้รู้หน่วยงาน	อย่างน้อย ๑ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	แบบฟอร์มถอด ความรู้จากผู้ รู้หน่วยงาน	
	๖.๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)		จำนวนครั้ง CoP	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง			KM Team สำนัก/กอง	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	หมายเหตุ	
๗.	การเรียนรู้/การยกย่องชมเชย	มี.ค. - ก.ย. ๖๘	ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากรสำนัก/กอง ที่เข้าร่วม CoP และนำความรู้ไปใช้	KM Team สำนัก/กอง	การประเมินผล		
	๗.๑ ได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ โดยผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้จากการปฏิบัติผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม CoP แล้วนำความรู้ไปปฏิบัติงานจริง		ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในชั้นตอนที่ ๗.๑	ร้อยละ ๕					
	๗.๒ การยกย่องชมเชย		จำนวนคู่มือฯ	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	คู่มือ		
	๗.๓ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง		จำนวนนวัตกรรม	ไม่น้อยกว่า ๑ นวัตกรรม	บุคลากรสำนัก/กอง		ผลงานนวัตกรรม		
๗.๔ สร้างผลงานนวัตกรรมไปใช้ในการปรับปรุง/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติ									
ผู้จัดทำ :					ผู้ให้ความเห็นชอบ :				
 (.....นายธนศ...แก้วจันทาร.....) ตำแหน่งบุคลากร.....					 (.....นางสาวขวัญเรือน...มงคลสวัสดิ์.....) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่.....				