



แผนปฏิบัติการ ด้านการจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



กันยายน ๒๕๖๗



แผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คณะทำงานด้านการจัดการความรู้

คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนดกรอบการประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้องค์การถือปฏิบัติในการดำเนินงานตามคู่มือการประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) ด้านการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) โดยกำหนดให้มีการประเมินผลด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM&IM)

เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การ สอดคล้องกับระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ด้านจัดการความรู้ ระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวนประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๗๐) คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) จึงได้จัดทำ แผนปฏิบัติด้านการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ ด้านทุนมนุษย์ ตามเป้าหมายขององค์การและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการได้ครอบคลุมทุกมิติสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ

สุดท้ายนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติด้านการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จะเป็นแนวทางสำคัญในการให้ความรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

	หน้า
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ภารกิจ และวัฒนธรรมองค์กร	๔
๒. นโยบายการจัดการความรู้	๕-๘
๓. ความเป็นมาของการจัดทำแผนปฏิบัติจัดการความรู้	๙
๔. ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดการความรู้ ขสมก.	๑๐
๕. ข้อมูลจัดทำแผนการจัดการความรู้	๑๑
๖. แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑๒
๗. ระยะเวลาดำเนินการของแผนจัดการความรู้	๑๓-๑๕

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร

ภารกิจ และวัฒนธรรมองค์กร

แผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)
ขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ภารกิจ และวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้





องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ Bangkok Mass Transit Authority

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๓๑ ถนนวิวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐
โทร. ๐-๒๒๕๖-๐๓๓๙, ๐-๒๒๕๖-๐๓๔๑-๔, ๐-๒๒๕๖-๐๓๕๐-๒ โทรสาร ๐-๒๒๕๗-๒๑๘๙

ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๑. วัตถุประสงค์

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทขนส่ง สังกัดกระทรวงคมนาคมที่ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๑๙ เป็นองค์กรที่มีภารกิจหลัก คือ การรับ-ส่งประชาชนด้วยรถโดยสารในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล (นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และสมุทรสาคร) โดยมี วิสัยทัศน์ (Vision) “รถเมล์ของคน” พันธกิจ (Mission) “มุ่งมั่นให้บริการรถโดยสารประจำทาง บริการต่อเนื่อง และบริการอื่น ด้วยคุณภาพเพื่อประโยชน์แก่ทุกคน” และเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดังกล่าว การจัดการความรู้ จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

๒. คำนิยาม

องค์การ หมายถึง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

การจัดการความรู้ หมายถึง หลักการบริหารองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน สามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ด้วยการสร้างกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของ ขสมก. โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินงานของ ขสมก. หรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลใดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินงานของ ขสมก. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ ขสมก. ประกอบด้วย ๑. บุคลากรของ ขสมก. ๒. ลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ๓. คู่ค้า ๔. รถร่วม ขสมก. ๕. ผู้ถือหุ้น/รัฐบาล ๖. สังคม/ชุมชน และ ๗. สื่อมวลชน

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการขนส่งมวลชนกรุงเทพ

พนักงาน หมายถึง พนักงานองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance) หมายถึง การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและการดำเนินงาน

๓. แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร ควรจัดให้มีการรายงานผลและกำหนดความสม่ำเสมอของรายงาน การดำเนินงานที่สำคัญ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ หลักการจัดการความรู้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการองค์การ มอบหมายหน่วยงานภายใน ขสมก. ให้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ โดยให้รายงานต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการองค์การ ตามลำดับอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส หรือตามที่ ผู้ถือหุ้นภาครัฐกำหนด ประกอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงกำหนดนโยบายการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. เสริมสร้างวิสัยทัศน์ พันธกิจและทัศนคติของบุคลากร ขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. เสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในงาน โดยมุ่งหวังให้บุคลากรของ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดการ ปรับปรุงและก่อให้เกิดนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้บุคลากรขององค์การ ขสมก. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เข้าถึงองค์ความรู้ได้โดยง่าย สะดวกและรวดเร็ว

๕. ผู้บริหารทุกระดับต้องมีส่วนร่วม และให้ความสำคัญในการจัดองค์ความรู้ โดยมุ่งเน้น ในการพัฒนาทักษะด้านการบริการ การบริหารจัดการเดินรถ เทคโนโลยีสารสนเทศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กับ บุคลากรองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ และมีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนด้านการจัดการความรู้ดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง

๖. ติดตาม ประเมินผล ทบทวนการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน จะต้องมียอดประกอบครบถ้วน และเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการพิจารณาของหน่วยงานกำกับดูแล โดยควรระบุประเด็นสำคัญของรายงาน ดังนี้

๑. สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง หรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
๒. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
๓. แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๔. โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

๔.๑ คณะกรรมการ และผู้บริหารของสายงานที่กำหนดสามารถพิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับประเภทเนื้อหาของข้อมูลที่สำคัญเพื่อพิจารณาเปิดเผย โดยจะเปิดเผยและ หรือ ชี้แจงข้อมูลด้วยตนเองหรืออาจมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้เปิดเผยหรือชี้แจง

๔.๒ สำนักบัญชีและกองทุนกลาง รับผิดชอบในการรายงานผลและวิเคราะห์ทางการเงิน ประกอบด้วย งบการเงิน อัตราส่วนทางการเงิน และกำไร (ขาดทุน) ก่อนดอกเบี้ย ค่าเสื่อมและค่าตัดจำหน่าย รายไตรมาส และรายปีต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการองค์การ ตามลำดับ

๔.๓ สำนักพัฒนาบุคลากร รับผิดชอบในการ

๔.๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปี โดยนำเสนอผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการองค์การ ตามลำดับ เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๔.๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และ Core Business Enablers ในส่วนที่รับผิดชอบตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

๔.๓.๓ รายงานการปรับปรุงการดำเนินการตามปัญหาข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานของ ขสมก. นำเสนอผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการองค์การ เป็นรายไตรมาส และรายปี และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เป็นรายครึ่งปี และรายปี

๔.๔ สำนักผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานและผลงานขององค์การอย่างสม่ำเสมอมีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในภารกิจขององค์การ โดยจัดให้มีช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย

๔.๕ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำหน้าที่จัดทำ และดูแลเว็บไซต์หลักของ ขสมก. สำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันเวลา และโปร่งใส

๕. ระบบการบริหารจัดการ

๕.๑ การรายงานผลรายการข้อมูลรายปีเป็น รายไตรมาส รายเดือน และมีการปรับความถี่ของรายงานตามนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแลหรือตามหลักเกณฑ์ หรือบันทึกข้อตกลง

๕.๒ การเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานผ่านรายงานประจำปีตามช่องทางที่กำหนด

๖. ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๖.๑ การนำส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล รายงานสารสนเทศช่องทางและความถี่ในการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ อาจปรับเปลี่ยนเงื่อนไขได้ โดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล

๖.๒ การจัดให้มีการสื่อสาร อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางด้านบัญชีที่มีผลบังคับใช้ใหม่และเทคโนโลยีทางการบัญชี การเงิน และงบประมาณที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี และคู่มือการปฏิบัติงานตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

๗. ระบบการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ตามลำดับ หรือพัฒนากระบวนการส่งรายการข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส หรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นนัยสำคัญ และมีการมอบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๘. การทบทวนนโยบาย

ขสมก.ต้องมีการทบทวนนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแนวทางการกำกับดูแลที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้นโยบายมีความสอดคล้องทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและถูกต้องตามข้อกำหนด ข้อบังคับทางกฎหมาย และเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติที่ดีขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๗



(นายยุทธนา ยุพฤทธิ)

ประธานกรรมการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ความเป็นมาของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้

ตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ ระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) โดยรายละเอียดของแผนดังกล่าว กำหนดจัดการความรู้ (Knowledge Management หรือ KM) เป็น ๓ ยุทธศาสตร์ คือ การผลิตหรือสร้างความรู้ การจัดเก็บ และการเผยแพร่ โดยการนำองค์ความรู้ ที่องค์การมีอยู่แล้ว เช่น ความรู้ด้านการบริการ การจัดการเดินรถ แผนการจัดการเดินรถ มาถ่ายทอดความรู้ให้เป็นกระบวนการ เพื่อเข้าสู่ระบบการเก็บข้อมูลขององค์ความรู้ เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานในหน่วยงานสามารถค้นคว้าหาความรู้และนำมาปฏิบัติงานได้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันเหตุการณ์ ส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ซึ่งนโยบายและแนวทางการจัดการความรู้ของผู้บริหารองค์กรและคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) ที่มุ่งเน้นในด้านการบริการโดยมีตัวชี้วัด คือ ความพึงพอใจและการลดข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
๒. เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานตามแผนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๓. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้ขององค์กร
๔. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กร

เป้าหมาย

๑. ดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของแผนปฏิบัติที่กำหนด
๒. ผลคะแนนตามเกณฑ์ประเมินด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM) เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐

งบประมาณ

งบประมาณฝึกอบรม-สัมมนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของสำนักพัฒนาบุคลากร

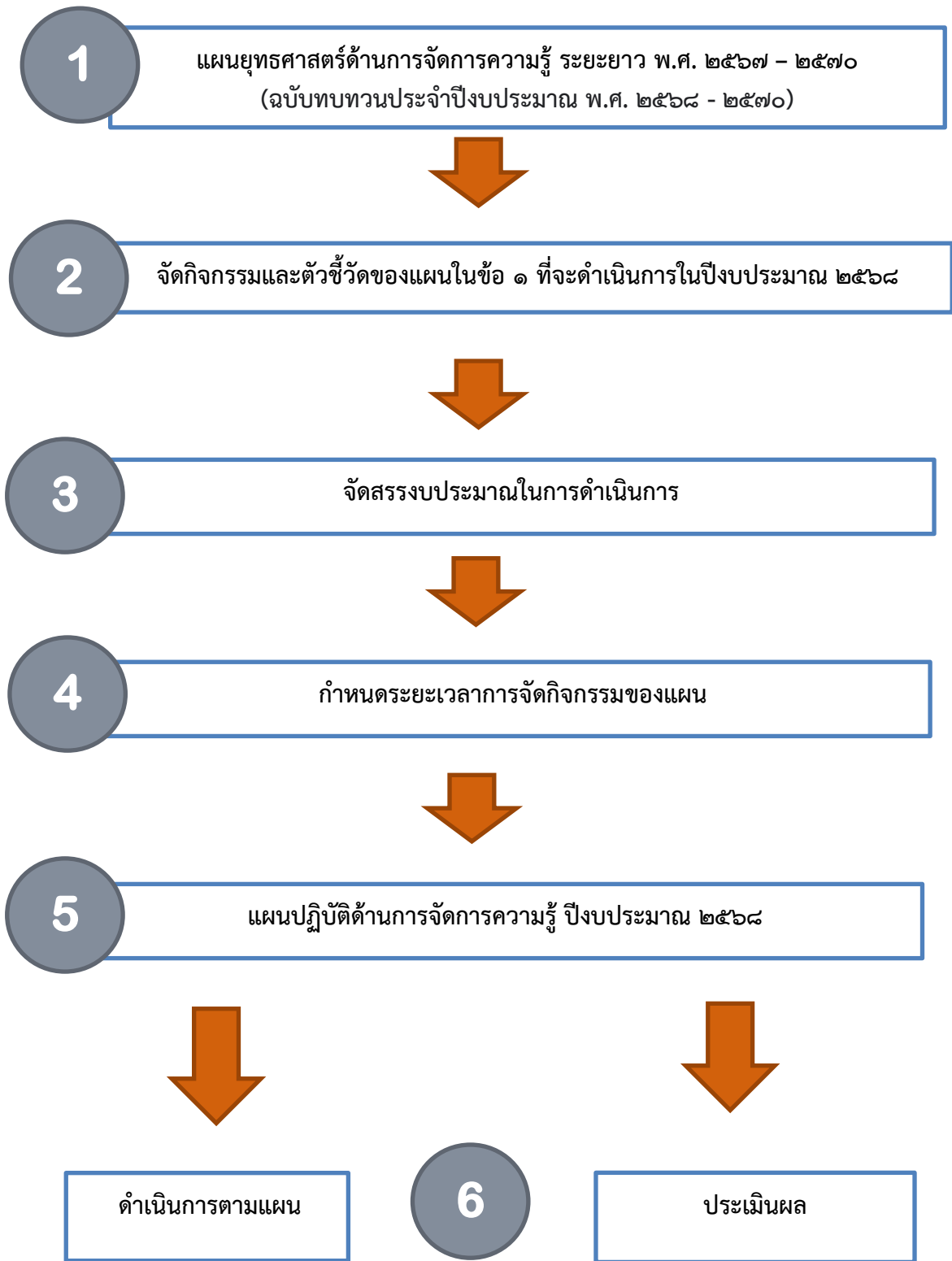
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์กรมีแผนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
๒. พนักงานองค์กรได้พัฒนาความรู้ของตามแผนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๓. สามารถรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้ขององค์กร
๔. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กร

การประเมินประสิทธิผล

มีการประเมิน ติดตามผลการดำเนินการของแผนการจัดการความรู้ และมีการทบทวนแผนเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเหมาะสมกับพนักงาน

ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM)



ข้อมูลจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑. แผนยุทธศาสตร์ด้านจัดการความรู้ ระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -๒๕๗๐)

แผนการจัดการความรู้ ๓ ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตหรือสร้างความรู้</p> <p>๑. แผนการพัฒนาระบบส่งเสริมความรู้ ให้มีความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน</p> <p>๒. แผนการกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจ ในการพัฒนาความรู้ในด้านการจัดการความรู้</p> <p>๓. แผนการสร้างทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้</p> <p>๔.แผนการสร้างทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้</p>	✓	-	-	-
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดเก็บความรู้</p> <p>๑. แผนการพัฒนาระบบการจัดเก็บความรู้ขององค์การอย่างยั่งยืน</p> <p>๒. แผนการสร้างความรู้ความเข้าใจและวิธีการจัดเก็บองค์ความรู้</p> <p>๓. แผนการสร้างศูนย์การจัดเก็บความรู้ให้ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย</p>	✓	✓	✓	✓
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเผยแพร่ความรู้</p> <p>๑. แผนการพัฒนาระบบช่องทางในการเผยแพร่ ความรู้ของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย สะดวก และรวดเร็ว</p> <p>๒. แผนการสร้างเวที/กิจกรรม เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วม และรับรู้กับองค์ความรู้ของหน่วยงาน</p> <p>๓. แผนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรขององค์กรภายในและภายนอกองค์กร</p>	✓	✓	✓	✓
รวมแผนประจำปี	๘ แผน	๖ แผน	๖ แผน	๖ แผน

๒. ระยะเวลาการดำเนินการแผนยุทธศาสตร์ด้านจัดการความรู้ ระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -๒๕๗๐)

แผนการจัดการความรู้ ๓ ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ															
	๒๕๖๗				๒๕๖๘				๒๕๖๙				๒๕๗๐			
	ไตรมาส				ไตรมาส				ไตรมาส				ไตรมาส			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตหรือสร้างความรู้ ๑. แผนการพัฒนาส่งเสริมความรู้ ให้มีความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน ๒. แผนการกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจ ในการพัฒนาความรู้ในด้านการจัดการความรู้ ๓. แผนการสร้างทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ๔. แผนการสร้างทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้																
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดเก็บความรู้ ๑. แผนการพัฒนาระบบการจัดเก็บความรู้ขององค์กรอย่างยั่งยืน ๒. แผนการสร้างความรู้ความเข้าใจและวิธีการจัดเก็บองค์ความรู้ ๓. แผนการสร้างศูนย์การจัดเก็บความรู้ให้ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย																
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเผยแพร่ความรู้ ๑. แผนการพัฒนาช่องทางเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงาน ให้เข้าถึงง่าย สะดวก และรวดเร็ว ๒. แผนการสร้างเวที/กิจกรรม เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและรับรู้กับองค์ความรู้ของหน่วยงาน ๓. แผนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรขององค์กรภายในและภายนอกองค์กร																

สรุปการทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตหรือสร้างความรู้

แผนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑. แผนการพัฒนาส่งเสริมความรู้ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน	เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ	-พัฒนาความรู้ให้พนักงานได้ไม่น้อยกว่า ๙๐% ของผู้เข้าอบรม	๑. จัดหาหลักสูตรสำหรับพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจกับกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ๒. จัดโครงการอบรม ๓. ดำเนินการอบรม ๔. ประเมินผลการอบรม														งบประมาณฝึ กอบรม- สั ม ม น า ประจําปี งบประมาณ ๒๕๖๘	สพบ.
๒. แผนการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาความรู้ในด้านการจัดการความรู้	เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานพัฒนาด้านการจัดการความรู้	จัดกิจกรรมกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๑. จัดหาข้อมูลการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรมในการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ๒. จัดกิจกรรม ๓. ดำเนินกิจกรรม ๔. ประเมินผลการจัดกิจกรรม														งบประมาณฝึ กอบรม- สั ม ม น า ประจําปี งบประมาณ ๒๕๖๘	สพบ.
๓. แผนการสร้างทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้เพื่อถ่ายทอดความรู้	เพื่อพัฒนาให้ความรู้พนักงานให้เป็นนักจัดการความรู้และสร้างเป็นทีมงานถ่ายทอดความรู้	พัฒนาให้พนักงานเป็นนักจัดการความรู้และสร้างทีมงานถ่ายทอดความรู้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน	๑. จัดหาหลักสูตรสำหรับพัฒนาพนักงานเป็นนักจัดการความรู้และสร้างเป็นทีมงานถ่ายทอดความรู้ ๒. จัดโครงการอบรม ๓. ดำเนินการอบรม ๔. ประเมินผลการอบรม														งบประมาณฝึ กอบรม- สั ม ม น า ประจําปี งบประมาณ ๒๕๖๘	สพบ.

สรุปการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเผยแพร่ความรู้

แผนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑. แผนการพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว	เพื่อพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย สะดวก และรวดเร็ว	ได้แนวทางการจัดหาช่องทางการเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๒ แนวทาง	๑. รวบรวมศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์หาช่องทางการเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย สะดวก และรวดเร็ว ๒. นำเสนอแนวทางการจัดหาช่องทางการเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงาน														งบประมาณ ฝึกอบรม-สัมมนา ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	สพบ.
๒. แผนการสร้างเวที/กิจกรรม เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและรับรู้กับองค์ความรู้ของหน่วยงาน	เพื่อหาเวที/กิจกรรมสำหรับให้พนักงานได้มี การถ่ายองค์ความรู้	จัดเวที/กิจกรรมให้พนักงานได้มี การถ่ายองค์ความรู้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๑. จัดหาข้อมูลการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดเวที/กิจกรรมในการถ่ายองค์ความรู้ ๒. จัดเวที/กิจกรรม ๓. ดำเนินกิจกรรม ๔. ประเมินผลการจัดกิจกรรม														งบประมาณ ฝึกอบรม-สัมมนา ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	สพบ.
๓. แผนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรขององค์กรภายในและภายนอกองค์กร	เพื่อพัฒนาสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก	ได้แนวทางวิธีการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ไม่น้อยกว่า ๒ แนวทาง	๑. ศึกษาข้อมูลและวิธีการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ ๒. ดำเนินการนำเสนอแนวทางวิธีการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้														งบประมาณ ฝึกอบรม-สัมมนา ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	สพบ.

