-11-

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

**1. การเรียนรู้ (Learning Management)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กลุ่มกิจกรรม** | **ลักษณะ** | **การวัดผล** | **หมายเหตุ** |
| 1. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)  | การสับเปลี่ยนสายงาน ( Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน ( Secondment )  | - จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายงาน  | รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี  |
| 2. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Leaning by Training)  | - การเข้ารับการอบรม  |

|  |
| --- |
| - จำนวนคนที่ได้รับการอบรม  |

 | รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี  |
|

|  |
| --- |
| 3. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)  |

 | - ส่งเสริมการอ่าน  | แหล่งความรู้ - มี Web Page ความรู้ของหน่วยงาน | รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบ ถามการใช้บริการห้องสมุด |

 -12-

**2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กลุ่มกิจกรรม** | **ลักษณะ** | **การวัดผล** | **หมายเหตุ** |
|

|  |
| --- |
| 1. กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสานึกถึง Knowledge Management: KM  |

 | ประชาสัมพันธ์ KM กอง การเจ้าหน้าที่ – ประเมินความรู้ความเข้าใจตามหัวข้อ/ประเด็นในแต่ละครั้ง - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เอกสารแนะนา KM  |

|  |
| --- |
| กันยายน 2561 – ตุลาคม 2562  |

 | - เอกสารประกอบกิจกรรม - สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ  |
| 2. กิจกรรมสนทนาในงานสานความรู้  | การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล/ทีม - การแนะนำ/การสอนงาน/การวิเคราะห์งาน/แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน/เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจากการปฏิบัติงาน และที่ได้รับจากการถ่ายทอดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน  | กันยายน 2561 – ตุลาคม 2562 | - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ  |

 -13-

**2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กลุ่มกิจกรรม** | **ลักษณะ** | **การวัดผล** | **หมายเหตุ** |
|

|  |
| --- |
| 3. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ  |

 | - กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสาหรับการปฏิบัติงาน  | กันยายน 2561 – ตุลาคม 2562 | - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ  |
|

|  |
| --- |
| 4. กิจกรรมปุจฉา - วิสัชนา  |

 | - การถาม – ตอบ หารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้, แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ, แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น)  | กันยายน 2561 – ตุลาคม 2562 | - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ  |

 -14-

**3. การสร้างขุมทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กลุ่มกิจกรรม** | **ลักษณะ** | **การวัดผล** | **หมายเหตุ** |
|

|  |
| --- |
| 1. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมทรัพย์ความรู  |

 | 1. การเรียบเรียง (ประมวลผล) ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ขุมทรัพย์ปัญญา) 2. การจัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการครั้งต่อไปรวมทั้งการทบทวนความรู้อยู่เสมอ 3. การนำความรู้ที่ได้รับจากโครงการมาเผยแพร่ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร  | กันยายน 2561 – ตุลาคม 2562 | - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ  |
| 2. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้  | 1. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - (HOW TO/KNOW HOW) 2. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - Web Site - แจ้งเวียนภายในองค์กร - Board ประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา  | กันยายน 2561 – ตุลาคม 2562 | - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ  |

-15-

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)**

**หน่วยงาน**  สำนักปลัดเทศบาล

**กลุ่มภารกิจ** (ที่คัดเลือกทำ KM) บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลจอหอ

**องค์ความรู้ที่จำเป็น**  ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

**ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI)**  ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ร้อยละ 80

**เป้าหมายตัวชี้วัดตามคารับรอง**  ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี 2562 ครบ 12 ประเด็น

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม |

|  |
| --- |
| ระยะเวลา |

 | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 1 | การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการพร้อมการประชุมของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผล  | ตุลาคม 2561  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM  | ร้อยละ 80 ของจานวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  |

|  |
| --- |
| บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน  |

 | วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | สำนักปลัดเทศบาล | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในกอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - ระดมสมอง Brain Storming  |

 -16-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม |

|  |
| --- |
| ระยะเวลา |

 | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 2 |

|  |
| --- |
| การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี/การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี  |

 | พฤศจิกายน 2561  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | - วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | สำนักปลัดเทศบาล | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - เพื่อนช่วยเพื่อน Peer Assist  |

 -17-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม |

|  |
| --- |
| ระยะเวลา |

 | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 3 | การพัฒนาเว็ปไซต์ สานัก/กอง  | ธันวาคม2561  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - ฐานความรู้บทเรียน Lesson Learned  |

 -18-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม |

|  |
| --- |
| ระยะเวลา |

 | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 4 |

|  |
| --- |
| การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. (Core Team) /การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี  |

 | มกราคม2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - เก้าอี้สามขา Community of Practice  |

-19-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 5 |

|  |
| --- |
| ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภา การนาเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาและการทeงานของกองกิจการสภา  |

 | กุมภาพันธ์2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - แฟ้มสะสมงาน Portfolio  |

-20-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 6 |

|  |
| --- |
| การปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/Call Center  |

 | มีนาคม2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - การเล่าเรื่อง Story Telling  |

-21-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 7 |

|  |
| --- |
| การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง/การตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ  |

 | เมษายน2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ Best Practice  |

-22-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 8 |

|  |
| --- |
| การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย/ความรู้เกี่ยวกับการทำงานของกองแผนและงบประมาณ  |

 | พฤษภาคม2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนาความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - ระบบพี่เลี้ยง Mentoring System  |

-23-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 9 |

|  |
| --- |
| ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น/แนวทาง ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร  |

 | มิถุนายน2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | -หมวก 6 ใบ Six Thinking Hats  |

-24-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 10 |

|  |
| --- |
| ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทาง ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร  |

 | กรกฎาคม2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | -ก้างปลา Fishbone Diagram  |

-25-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 11 |

|  |
| --- |
| ประมวลความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทาง ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร  |

 | สิงหาคม2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดาเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - สมุดหน้าเหลือง Yellow Pages  |

-26-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด (KPI)(ที่จะบรรลุกิจกรรม) | เป้าหมาย(ตามตัวชี้วัด) | กลุ่มเป้าหมาย | ความก้าวหน้าการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | บทสรุปการเรียนรู | รูปแบบกิจกรรม |
| 12 |

|  |
| --- |
| การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/การเตรียมความพร้อมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี  |

 | กันยายน2562  | จำนวนของบุคลากร เทศบาล ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM | ร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของเทศบาล  | บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยกองละ 5 คน | -วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม -สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ  | ทุกกอง | - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้  | - สภากาแฟ Coffee Corner  |

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงปฏิบัติการความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้บุคลากร เทศบาลตำบลจอหอ รับทราบและเข้าใจถึง ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

2. เพื่อให้บุคลากร เทศบาลตำบลจอหอ สามารถให้บริการและให้คาปรึกษา ทั้งเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องแม่นยำ

ผู้อนุมัติ...................................................................(CKO)

 (นายเสรี ไชยกิตติ )

 นายกเทศมนตรีตำบลจอหอ

**ปฏิทินการจัดการความรู้ Gantt Chart Knowledge Management**

**โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเทศบาลตำบลจอหอ**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ |
| ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | มกราคม | กุมภาพันธ์ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน |
| 1 | - การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการพร้อมการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-2-

**ปฏิทินการจัดการความรู้ Gantt Chart Knowledge Management**

**โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเทศบาลตำบลจอหอ**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ |
| ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | มกราคม | กุมภาพันธ์ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน |
| 3 |

|  |
| --- |
| -ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภา -การนำเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภา -การทำงานของกิจการสภา -การปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ ศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นCall Center/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | -การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง-การตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ -การพัฒนาเว็ปไซต์สำนัก/กอง  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-3-

**ปฏิทินการจัดการความรู้ Gantt Chart Knowledge Management**

**โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเทศบาลตำบลจอหอ**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ |
| ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | มกราคม | กุมภาพันธ์ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน |
| 5 |

|  |
| --- |
| -การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. (Core Team) / การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | การจัดทาร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย/ความรู้เกี่ยวกับการทางานของกองแผนและงบประมาณ  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ระเบียบกะทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น/แนวทาง ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-4-

**ปฏิทินการจัดการความรู้ Gantt Chart Knowledge Management**

**โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเทศบาลตำบลจอหอ**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ |
| ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | มกราคม | กุมภาพันธ์ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน |
| 8 |

|  |
| --- |
| ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทางปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | ประมวลความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทาง ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของบุคลากร  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-5-

**ปฏิทินการจัดการความรู้ Gantt Chart Knowledge Management**

**โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเทศบาลตำบลจอหอ**

**ประจำปีงบประมาณ 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ |
| ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | มกราคม | กุมภาพันธ์ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน |
| 10 |

|  |
| --- |
| -การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น-การเตรียมความพร้อมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |