



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๖๙๗

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๙ เขากระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. คู่มือขับเคลื่อนโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แนวทางการดำเนินงาน KM Challenge	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. รายชื่อบุคลากรที่ผ่านการอบรมพัฒนากรระหว่างประจำการ ฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๕. สำเนาหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๖.๔/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕	จำนวน ๑ ฉบับ

จังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับมอบหมายจากกรมการพัฒนาชุมชน ให้ดำเนินงานโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมบุคลากรในการเป็นนักจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชนมืออาชีพ สร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ และจัดเก็บองค์ความรู้ระดับพื้นที่ รวมทั้งเพิ่มช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาคลังความรู้ในการพัฒนาชุมชน ให้บุคลากรของกรมการพัฒนาชุมชนและผู้นำชุมชน สามารถนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ จึงขอแจ้งแนวทางการขับเคลื่อนโครงการและให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และคู่มือขับเคลื่อนโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน

๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เพื่อมุ่งสู่การเป็นสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรียนรู้ และขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ขององค์กร ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๓. ให้บุคลากรในสังกัดที่ผ่านการอบรมพัฒนากรระหว่างประจำการด้านการบริหาร การเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และผู้สนใจจัดทำหรือพัฒนาผลงานเรื่องเล่าเจ้าพลังของตนเอง คนละอย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อรวบรวมเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานและเข้าร่วมกิจกรรม KM Challenge ๒๐๒๒ ส่งจังหวัดบุรีรัมย์ภายในวันจันทร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

/๔. ให้สำนักงาน...

๔. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอจัดทำ KM Challenge ระดับหน่วยงาน (สพอ.) สุดยอด หน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น ในหัวข้อ LO คู่ “สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรียนรู้” อำเภอละอย่างน้อย ๑ เรื่อง ส่งจังหวัดบุรีรัมย์ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

โทร/โทรสาร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_buriram@cdd.mail.go.th





คำนำ  
สารบัญ

ส่วนที่ ๑ (การจัดการความรู้)

- แนวคิด เป้าหมาย การจัดการความรู้	๑
- องค์ประกอบในการจัดการความรู้	๒
- เครื่องมือการจัดการความรู้	
- ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP)	๗
- การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)	๙
- การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review-AAR)	๑๑
- เรื่องเล่าเจ้าพลัง (Story Telling)	๑๒
- การถอดบทเรียน	๑๔
- เครื่องมืออื่น ๆ ในการจัดการความรู้	๑๗
- การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑๙
- มาตรฐานการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018	๒๓

ส่วนที่ ๒ (เส้นทางการขับเคลื่อนงานด้วยองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๕)

- แนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน	
- กิจกรรม ๑.๑ การเพิ่มทักษะการจัดการความรู้	๒๖
- กิจกรรม ๑.๒ เวทีสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้	๒๙
- กิจกรรม ๒.๑ KM สัญจร จัดการความรู้ชุมชน	๓๐
- กิจกรรม ๒.๒ เวทีชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	๓๑
- กิจกรรม ๒.๓ KM Show & Share	๓๒
- กิจกรรม ๒.๔ ตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน	๓๒
- กิจกรรม ๓.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้	๓๓
- กิจกรรม ๓.๒ สร้างสื่อการเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์	๓๓
- กิจกรรม ๓.๓ จัดทำองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชนในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์	๓๔
- แนะนำช่องทางการเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ <b>"KM 4 Society"</b>	๓๖

ส่วนที่ ๓ (ข้อมูลสนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้วยองค์ความรู้)

- วงจรสร้างการเรียนรู้งานพัฒนาชุมชน	๔๐
- วิธีคิดการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน	๔๒
- KM Action Plan ๖๕	๔๔
- ตารางรายละเอียดกิจกรรม	๔๕
- รายชื่อ KM TEAM ศพข.	๖๑
- คำสังเคราะห์การจัดการความรู้ ๖๓	๖๓
- ที่มา/แหล่งสืบค้นข้อมูล	๖๖

ส่วนที่ ๑  
การจัดการความรู้

แนวคิดการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่มียุทธศาสตร์อยู่ที่ ๒ ประการ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็น ความ รู้ที่ ได้ จาก ประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่า เป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความ รู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือ และบางครั้ง เรียกว่า เป็นความรู้แบบรูปธรรม



ความรู้ในองค์กรส่วนใหญ่จะเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน เปรียบเทียบเป็นอัตราส่วนกับความรู้ที่ชัดแจ้งอาจได้เป็น ๘๐ : ๒๐ ซึ่งเปรียบเทียบได้กับภูเขาน้ำแข็ง ส่วนที่โผล่พ้นน้ำขึ้นมาเปรียบเสมือนความรู้ที่ชัดแจ้ง เป็นส่วนที่น้อยมาก ประมาณ ๒๐ % ของทั้งหมด ในขณะที่ส่วนที่จมอยู่ใต้น้ำ ซึ่งเปรียบเสมือนความรู้ที่ฝังในตัวคน เป็นส่วนที่ใหญ่มาก ประมาณ ๘๐ % ของทั้งหมด

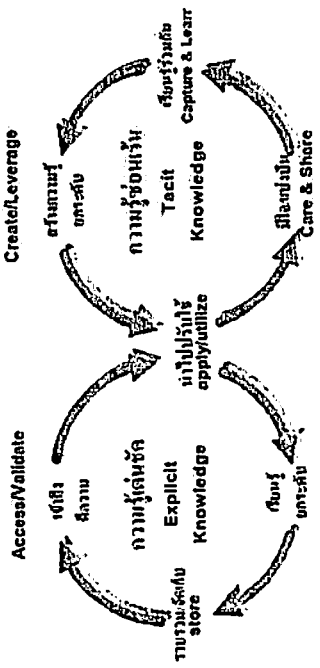
เป้าหมายของการจัดการความรู้

๑. การพัฒนาคน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะ ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ สูงขึ้น ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น โดยที่บุคลากรระดับต้น ระดับกลางจะได้ประโยชน์มากที่สุด
๒. การพัฒนางาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เช่น ผลิตผลน้อยลง รวดเร็วขึ้น ประหยัดมากขึ้น มีประสิทธิผล เช่น ลดต้นทุน ผลผลิตสูงขึ้น เกิดนวัตกรรม
๓. การพัฒนาองค์กร ทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ มีศักยภาพในการแข่งขันสูง สามารถเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

ศาสตราจารย์ นบแพทย์ วิจารย์ วัฒนา ได้ให้ความหมายของคำว่า "การจัดการความรู้" ไว้  
คือเครื่องมือหรือรูปเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่

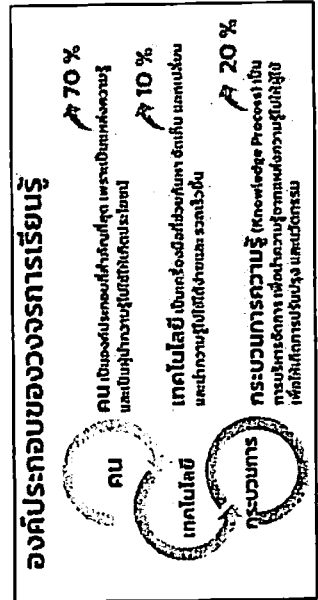
- ๑. บรรลุเป้าหมายของงาน
- ๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
- ๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และ
- ๔. บรรลุเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทร ระหว่างกันในการทำงาน

### สรุปแนวคิดการจัดการความรู้



การจัดการ "ความรู้ที่จับต้องได้" จะเน้นไปที่การเข้าถึงแหล่งความรู้ ตรวจสอบ และตีความได้ เมื่อนำไปใช้  
แล้วเกิดความรู้ใหม่ ก็นำมาสรุปใช้ เพื่อให้เข้าถึง หรือให้ผู้อื่นเข้าถึงได้ต่อไป ส่วนการจัดการ "ความรู้ที่ซ่อนอยู่  
ในตัวตน" นั้นจะเน้นไปที่การจัดการเพื่อให้ความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวปฏิบัติ ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน  
อันนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่ ที่แต่ละคนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

ความรู้ ๒ ประเภทนี้จะเปลี่ยนแปลงสลับกันไปตลอดเวลา บางครั้ง Tacit Knowledge  
ก็ออกมาเป็น Explicit Knowledge และบางครั้ง Explicit Knowledge ก็เปลี่ยนไปเป็น  
Tacit Knowledge



### องค์ประกอบในการจัดการความรู้

ในการจัดการความรู้โดยทั่วไปมีองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ส่วนคือ คน (man) เทคโนโลยีสารสนเทศ  
(information technology - IT) และกระบวนการจัดการความรู้ (process)

#### ๑. คน (man)

ในการจัดการความรู้ คนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เนื่องจากคนเกี่ยวข้องกับจัดการ  
ความรู้ส่วนบุคคล (personal knowledge management - PKM) คือ ผู้ซึ่งต้องการจัดการความรู้เพื่อ  
ใช้ประโยชน์กับตัวเอง จึงสามารถจัดการทุกอย่างขึ้นตอนได้เองเป็นส่วนใหญ่ อาจจะมีบ้างที่เกี่ยวข้อง  
กับคนอื่น

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการความรู้หรือ KM Team ขององค์กรอาจแบ่งได้  
เป็น ๒ ทีมคือ ทีมหลักหรือทีมถาวร (core team or permanent team) และ ทีมชั่วคราว (contemporary  
team)

ทีมหลักหรือทีมถาวรเป็นคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร  
อย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วยบุคลากร ๓ ฝ่าย ได้แก่ หัวหน้างาน หรือผู้จัดการความรู้ (knowledge  
champion or senior manager or chief knowledge management - CKO) เป็นผู้บริหารระดับสูง  
ขององค์กร ซึ่งมีบทบาทในการจัดหา (leverage) ความรู้ภายในองค์กรออกมาโดยการจัดการความรู้  
ความรู้ รับผิดชอบในการสร้างวิสัยทัศน์สิ่งที่เป็นไปได้ ออกแบบกรอบงานที่ไหลลื่นคุ้มค่า และเป็นผู้อำนวย  
ความสะดวกประเภทที่ต้องได้แก่ หัวหน้างาน (Chief Information Officer - CIO) เป็นผู้รับผิดชอบงานทั้งหมด  
ขององค์กร และ ฝ่ายสุดท้ายของทีมหลักคือ ตัวแทนจากกลุ่มงานหลักขององค์กร

ส่วนทีมชั่วคราว เป็นคณะกรรมการที่มาจากกลุ่มเฉพาะ องค์กรต้องพึงระลึกไว้เสมอว่า บุคคล  
สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ขององค์กร คือ กลุ่มผู้ใช้ผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กร จึงควรให้  
บุคคลเหล่านี้มาเป็นหุ้นส่วนและร่วมกันวางแผนงานให้กับองค์กร นอกจากทีมงานทั้งสองทีมแล้ว บุคคล  
ที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนโครงการจัดการความรู้ขององค์กรอย่างมากคือ ผู้บริหารสูงสุด (Chief  
Executive Officer - CEO) โดยปกติจะอยู่ในตำแหน่งที่ปรึกษาโครงการจัดการความรู้

#### ๒. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology - IT)

ในเรื่องของการจัดการความรู้ที่มีงานวิจัยเป็นจำนวนมากที่พยายามอธิบายความสัมพันธ์และ  
บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศกับการจัดการความรู้ ดังที่ปรากฏว่า เป็นเรื่องราวจำนวนมากที่แสดงถึง  
การจัดการความรู้ขององค์กรผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แม้ว่ากระบวนการจัดการความรู้  
เป็นการระดมความรู้ที่ไม่ใช่เทคโนโลยี แต่เทคโนโลยีที่เป็นที่ถูกต้องหมายถึงเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่ง  
ที่จะช่วยให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ องค์กรส่วนใหญ่จึงมีการจัดสรรงบประมาณในการนำ  
เทคโนโลยีที่เหมาะสม มาเป็นเครื่องมือช่วยในการจัดการความรู้ขององค์กรเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง  
และมีบทบาทในการจัดการความรู้ประกอบด้วยเทคโนโลยีในการสื่อสาร (Communication Technology)  
เทคโนโลยีการทำงานร่วมกัน (Collaboration Technology) และเทคโนโลยีในการจัดเก็บ (Storage  
Technology)

- เทคโนโลยีในการสื่อสาร ช่วยให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น สะดวกขึ้น รวมทั้งสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้เชี่ยวชาญสาขาต่าง ๆ ในการค้นหาข้อมูล สารสนเทศผ่านเครือข่ายได้ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต หรือ โซเชียลมีเดีย (Social Media)

- เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงานร่วมกัน ช่วยให้สามารถประสานการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดอุปสรรคเรื่องระยะทาง เช่นโปรแกรมประชุมทางไกลหรือระบบ video conference เป็นต้น

- เทคโนโลยีช่วยในการจัดเก็บ ช่วยในการจัดเก็บและจัดการความรู้ต่าง ๆ เทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนช่วยประสาน สนับสนุนและอำนวยความสะดวกกระบวนการจัดการความรู้ทั้ง ๓ ดังนี้

- การแสวงหาความรู้ เป็นการแสวงหาความรู้ทั้งที่เป็นการหยั่งรู้เอง (Tacit knowledge) ทักษะ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้มีประสบการณ์สูง จะมองเห็นแนวโน้มหรือทิศทางความต้องการใช้ความรู้ด้านต่าง ๆ แล้ววางแผนดำเนินการที่จะจัดหาความรู้นั้น ๆ มา โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เป็นเครื่องช่วยประสานและอำนวยความสะดวก

- การแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ เป็นการเผยแพร่และกระจายความรู้ การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญจะช่วยให้ผู้ดำเนินการจัดการความรู้มีใหม่ผ่านเครือข่ายการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ

- การใช้ประโยชน์จากความรู้ การเรียนรู้จะบูรณาการอยู่ในองค์กร มีอะไรอยู่ในองค์กร สมาชิกองค์กรสามารถรับรู้และประยุกต์ใช้สถานการณ์ใหม่ ๆ ได้ตลอดเวลา ทั้งการแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ และการใช้ประโยชน์ความรู้ จะเกิดขึ้นในเวลาเดียวกันทั้งการแสวงหาความรู้

อย่างไรก็ตาม ในความหมายของ IT ไม่ได้หมายถึงเพียงแค่อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์เพียงเท่านั้น แต่ในปัจจุบันได้หมายรวมถึงความสำคัญของคน เป้าหมายที่คนวางหรือกำหนด ในการใช้เทคโนโลยีนั้น ๆ คุณค่าในการเลือกใช้เทคโนโลยีตลอดจนเกณฑ์ในการประเมินที่ใช้ในการตัดสินใจในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีในงานต่าง ๆ

**๓. กระบวนการจัดการความรู้ (Process)**

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน ดังนี้

**๑) การปะยี้ความรู้ (Knowledge Identification)**

- เป็นการพิจารณาว่าองค์กรเรามีพันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมายอะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราต้องทำอะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร

- การค้นหาว่ามีความรู้อะไรบ้างในองค์กรที่มีผู้เกี่ยวข้องหรือลูกค้า (Stakeholder / C - Customer) ต้องการทราบแล้วพิจารณาว่าความรู้ที่เป็นรูปแบบใด อยู่ที่ใครหรือความรู้อะไรบ้างที่องค์กรจำเป็นต้องมี

- การจัดลำดับความสำคัญของความรู้เหล่านั้น เพื่อให้้องค์การวางแผนของการจัดการความรู้ และสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (C-Cost)

**๒) การสร้างและการแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation & Acquisition)**

- การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก วิชาความรู้เก่า ก้าวจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว
- การกำหนดวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่าง ๆ อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้

(C - Convenience)

- การจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการหรือลักษณะการเรียนรู้ของผู้ใช้ (C - Communication)

- การสร้างความรู้ขึ้นจากความรู้เดิมที่มีอยู่หรือนำความรู้จากภายนอกองค์กรมาใช้ เพื่อให้องค์การมีความรู้ที่จำเป็นต้องมีแต่ยังไม่ดี

**๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)**

- เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

- การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การจัดทำสารบัญ และจัดเก็บความรู้ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้การเก็บรวบรวม การค้นหา การนำมาใช้ทำได้ง่ายและรวดเร็ว

- การแบ่งชนิดหรือประเภทของความรู้ โดยคำนึงถึงว่าผู้เข้าไปใช้ทำอะไร และลักษณะการทำงานของบุคลากรเป็นแบบใด เช่น แบ่งตามความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร หัวข้อ/หัวเรื่อง หน้าที่/กระบวนการ ประเภทของผลิตภัณฑ์ บริการ ตลาด หรือกลุ่มลูกค้า เป็นต้น

**๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Refinement)**

- เป็นการปรับปรุงเอกสารให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน ใช้ภาษาในการสื่อสารเป็นภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาความรู้ให้สมบูรณ์

- จัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ทำให้การป้อนข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหา และการใช้ข้อมูลทำได้สะดวกและรวดเร็ว

- การใช้ "ภาษา" เดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยจัดทำคำอธิบายศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่าง ๆ ที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน

- การเรียบเรียง คัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่าง ๆ เช่น ครบถ้วนเที่ยงตรง ทันสมัย สอดคล้อง และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

**๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Dissemination & Access)**

- เป็นการทำให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้อย่างเป็นระบบได้ง่ายและสะดวกขึ้น การกระจายความรู้ให้ผู้อื่นทางช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม

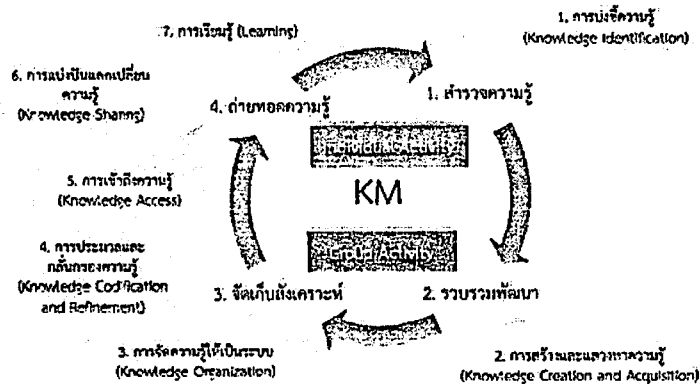
- วิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้ เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้ทั้ง ๒ ลักษณะ คือ "Push" (การป้อนความรู้) คือ การส่งข้อมูล/ความรู้ให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ข่าวสารต่าง ๆ หรือข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร "Pull" (การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้) คือ การที่ผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้แค่เฉพาะข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเท่านั้น ซึ่งช่วยลดปัญหาการได้รับข้อมูล/ความรู้ที่ไม่ต้องการมากเกินไป

**๖) การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)**

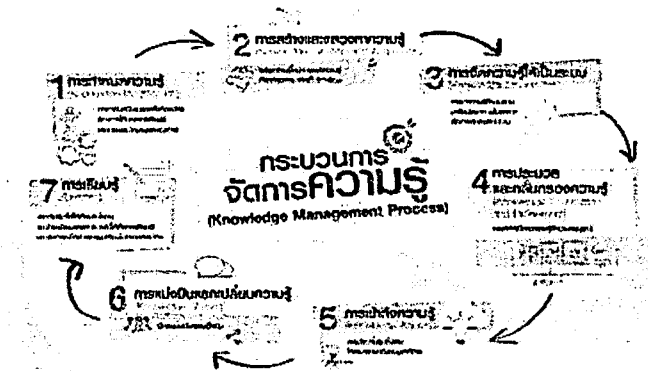
- เป็นการนำความรู้ที่ได้มาแลกเปลี่ยนกันด้วยกลยุทธต่าง ๆ เช่น ในกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ คลังความรู้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ หรือในกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจใช้วิธีผสมผสานเพื่อผู้ใช้ข้อมูล สามารถเลือกใช้ได้ตามความสะดวก อาจระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่ม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ และระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การปืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

๓) การเรียนรู้และการนำไปใช้งาน (Learning & Utilization)

- เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดการความรู้
- บุคลากรเกิดการเรียนรู้ ซึ่งอาจสังเกตได้จากความสามารถในการทำงานที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถแก้ปัญหาในงานได้ดีขึ้น และ/หรือเกิดความรู้ใหม่ๆ ขึ้น ช่วยเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ และนำไปสู่การทำให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้นที่สุด



ที่มา: อรรถกฤษณ์, ๒๕๖๑. การจัดการความรู้: แนวคิดและกรณีศึกษา. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง. หน้า ๑๕๖-๑๕๗



ที่มา: อรรถกฤษณ์, ๒๕๖๑. การจัดการความรู้: แนวคิดและกรณีศึกษา. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง. หน้า ๑๕๖-๑๕๗

เครื่องมือการจัดการความรู้ (KM Tools)

เครื่องมือการจัดการความรู้ที่เหมือนเครื่องมือของช่างไม้ ในกล่องเครื่องมือมีอยู่หลายชนิด เราเองต้องเลือกมาใช้ให้เหมาะกับงาน เหมาะกับคน เหมาะกับโอกาส จึงจะได้ประโยชน์จริง เครื่องมือทุกชิ้นจึงมีประโยชน์ทั้งหมด ขึ้นอยู่กับคนใช้งาน ถ้าไปเอาเลือกมาคอกตะปูแล้วบอกว่าไม่ได้เรื่อง คงไม่ได้ เพราะเราใช้ผิดประเภท ในการจัดการความรู้ มีองค์ประกอบที่หลากหลาย แล้วแต่ทฤษฎีหรือตัวแบบ แต่สิ่งหนึ่งที่สำคัญมากและขาดไม่ได้คือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing) ซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบทั้งเวทีจริงและเวทีเสมือนในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เราสามารถเลือกรูปแบบหรือกระบวนการได้หลายรูปแบบ

II ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP)

ชุมชนนักปฏิบัติ หรือ Community of Practice (CoP) หมายถึงชุมชนแห่งการเรียนรู้ที่รวบรวมกลุ่มคนซึ่งมีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกัน มาร่วมแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ ร่วมกัน เพื่อให้ได้มาในเรื่องชุมชนความรู้ในเรื่องนั้น ๆ (Knowledge Assets) สำหรับคนในชุมชนนำไปทดลองใช้ แล้วนำผลที่ได้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก ส่งผลให้ความรู้ นั้น ๆ ได้รับการยกระดับขึ้นเรื่อยๆ ผ่านการปฏิบัติ ประยุกต์ และปรับใช้ตามแต่สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่หลากหลาย อันทำให้งานบรรลุผลดีขึ้นเรื่อยๆ

วัตถุประสงค์ของ CoP

- เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความรู้ใหม่
- เพื่อทบทวน และเผยแพร่วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)
- เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ใช้ในงานประจำ โดยผลลัพธ์ที่ได้จาก CoP ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นและมีความไว้วางใจและเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน

ลักษณะสำคัญของ CoP

- เป็นกลุ่มคนที่รวมตัวกันโดยมีความสนใจและความปรารถนา (Passion) ร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเรียกว่ามีประเด็นหรือกลุ่มความสนใจความรู้ร่วมกัน (Knowledge Domain)
- มีปฏิสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่ม เป็นชุมชนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะความรู้ ซึ่งเรียกว่าชุมชน (Community)
- มีการแลกเปลี่ยนและพัฒนาความรู้ใหม่ๆ ร่วมกัน และต้องมีการสร้างฐานข้อมูล ความรู้ และแนวปฏิบัติ ที่มีการแลกเปลี่ยนกันในระบบคลังความรู้ และนำความรู้ที่มีไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง (Practice)

ประเภทของชุมชนนักปฏิบัติ

- Helping Communities เพื่อแก้ปัญหาประจำวัน และแลกเปลี่ยนความรู้และคิดเห็นในกลุ่มสมาชิก
- Best Practice Communities เน้นการพัฒนา ตรวจสอบ และเผยแพร่วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
- Knowledge Stewarding Communities เพื่อการจำระเบียบ ยกระดับ และพัฒนาความรู้ที่สมาชิกใช้เป็นประจำ
- Innovation Communities เพื่อพัฒนาแนวคิดในการสร้างนวัตกรรมโดยการผสมผสานมุมมองความคิดเห็นที่ต่างกัน

**รูปแบบหรือประเภทของ CoP**

- ชุมชนเพื่อช่วยเหลือ ( Helping Communities ) เป็นชุมชนที่มีการร่วมแก้ปัญหาการทำงานที่ประสบในแต่ละวัน โดยช่วยกันแลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์ และมุมมองต่าง ๆ ในกลุ่มสมาชิก
- ชุมชนเพื่อปฏิบัติที่เป็นเลิศ ( Best Practice Communities ) เป็นชุมชนที่เน้นการแสวงหาพัฒนา และเผยแพร่แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจากชุมชนอื่น ๆ ปรีอการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในตนเอง
- ชุมชนเพื่อพัฒนาระดับความรู้ ( Knowledge-stewarding Communities ) เป็นชุมชนที่มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ มีการจัดระเบียบความรู้และยกระดับความรู้ความคิดของสมาชิกอุปประจำ
- ชุมชนนวัตกรรม ( Innovation Communities ) เป็นชุมชนที่มีการพัฒนาแนวคิดจากการผสมผสานแนวคิดของสมาชิกที่มีมุมมองต่างกัน เพื่อหาแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน หรือสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ๆที่เป็นนวัตกรรม

**ปัจจัยที่สำคัญต่อความสำเร็จของ CoP**

- การร่วมปัญหา ( Head )
  - สมาชิกใน CoP ต้องใส่ใจในเรื่องการแลกเปลี่ยนความรู้เป็นเรื่องสำคัญ โดยสมาชิกต้องมีพฤติกรรมในการเรียนรู้ถึงใหม่ๆ เพื่อจะนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่กัน ซึ่งจะถือว่าชุมชนนั้นยึดความรู้หรือปัญหาเป็นศูนย์กลางที่สนใจร่วมกัน
- การร่วมใจ ( Heart )
  - สมาชิกมีการเสริมสร้างสายสัมพันธ์อันดีบนพื้นฐานของการให้เกียรติ เคารพ และเปิดใจซึ่งกันและกัน เป็นแรงผลักดัน ช่วยสร้างแรงจูงใจ และความเต็มใจในการแลกเปลี่ยนความรู้ เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม
- การร่วมมือ ( Hand )
  - สมาชิกมีการแสดงออกด้วยการกระทำหรือแสดงพฤติกรรมในลักษณะกระตือรือร้น ในการเข้ามามีกิจกรรมของชุมชน มีการอุทิศตัวหรือเสียสละรับผิดชอบในกิจการต่าง ๆ ของชุมชนด้วยความเต็มใจ

**ประโยชน์ของ CoP**

- เสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขององค์กร
- เป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
- เกิดโอกาสพัฒนาองค์ความรู้ก้าวกระโดด
- เครือข่ายของกลุ่มวิชาชีพ
- เกิดเครือข่ายของกลุ่มวิชาชีพต่าง ๆ ในองค์กรและภายนอก
- รักษาคนเก่งให้อยู่กับองค์กรได้นานขึ้น
- เพิ่มโอกาสในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆในองค์กร
- ขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

การทำ CoP ให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการความรู้ KM : Knowledge Management หรือการจัดการความรู้ คือ ดึงความรู้ในตัวบุคคลในรูปแบบของ Tacit Knowledge ออกมาจัดเก็บให้กลายเป็นความรู้ที่ปรากฏชัดแจ้ง หรือ Explicit Knowledge เพื่อสร้าง Best Practices หรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สำหรับให้บุคคลอื่นสามารถนำไปทดลองไป และต่อยอดยกระดับความรู้ขึ้นขึ้นเรื่อย ๆ

**II การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)**

เป็นการรวมกลุ่มกันของผู้ปฏิบัติเพื่อจะแก้ไขปัญหาใดปัญหาหนึ่ง โดยการวิเคราะห์สาเหตุวิเคราะห์ทางเลือก เลือกทางเลือกที่เหมาะสมแล้วนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลเพื่อปรับให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ ในภาษาที่คุ้นเคยเขาเรียกทำ CQI Story

การเรียนรู้จากการปฏิบัติ ( Action Learning ) ในสถานการณ์ปัจจุบัน องค์กรต่าง ๆ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างคั่งเนื่องและมีวิธีการรูปแบบใหม่ๆ เกิดขึ้นอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อสร้างการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างถาวร อันเนื่องมาจากการฝึกหัดหรือประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรซึ่งมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร เน้นการทำงานทีม มีความคล่องตัว รวดเร็ว โดยรูปแบบของการเรียนรู้ที่ได้รับการยอมรับว่าสามารถสร้างให้ผู้เรียนรู้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ วิธีการหนึ่ง คือ การเรียนรู้ที่เรียกว่าการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning)

**ความหมายของการเรียนรู้จากการปฏิบัติ**

การเรียนรู้ (Learning) หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ ที่ต่อเนื่องกันของกลุ่มคนเล็ก ๆ เพื่อร่วมกันขบคิด แลกเปลี่ยน แบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ แนวคิดใหม่ ๆ ทำความเข้าใจ ร่วมกันพัฒนาแก้ไขปัญหาที่แท้จริงเกี่ยวกับงาน และนำไปลงมือปฏิบัติการแก้ไขปัญหานั้น โดยลักษณะเฉพาะของการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) มีดังนี้

๑. เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงในการทำงาน คือการเรียนรู้ที่มีการนำปัญหาในการทำงานมาเป็นโจทย์ในการเรียนรู้ซึ่งต้องมีการคิดหาวิธีในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้เรียนรู้อตนเองและองค์กรด้วย

๒. เป็นการเรียนรู้โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นคือการเรียนที่ต้องการประจุมระดมสมองเพื่อหาวิธีการที่ดีและเหมาะสมในการดำเนินการ เนื่องจากเป็นการเรียนรู้ในลักษณะที่งานย่อยที่มีสมาชิกจำนวนหนึ่งที่ต้องมีการทำงานร่วมกัน

๓. เป็นการเรียนรู้โดยให้ผู้ร่วมงานวิจารณ์และแนะนำคือการเรียนรู้ที่ต้องการเสนอแนะและให้ข้อคิดเห็นเมื่อมีการดำเนินการปฏิบัติ และอาจมีการปรับปรุงการปฏิบัติเพื่อความประสบความสำเร็จของดำเนินการ

**องค์ประกอบสำคัญในการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง**

๑. ปัญหา (Problem) Action Learning สร้างขึ้นจากปัญหา (โครงการ ความท้าทาย ประเด็นปัญหา หรือ งาน) ทางแกซึ่งเป็นความสำคัญอย่างสูงคือ บุคคล ทีม และหรือองค์การ ปัญหาควรเด่นชัดอยู่ในความรับผิดชอบของทั้ง และให้โอกาสแก่การเรียนรู้ การเลือกปัญหาเป็นหลักเบื้องต้นของ Action Learning เนื่องจากเราเรียนรู้เมื่อแบกรับการกระทำบางอย่าง ซึ่งสามารถสะท้อนความคิดในการกระทำนั้นๆ ปัญหาให้กลุ่มได้เน้นบางอย่างที่เป็นจริงและสำคัญ นั่นก็คือควรประเด็นและมีความหมายต่อกลุ่ม ปัญหาสร้างโอกาสให้เกิดการเรียนรู้

๒. กลุ่ม (Group of ๔-๘ people) หลักของ Action Learning คือ กลุ่มการเรียนรู้ กลุ่มประกอบด้วยคนสี่ถึงแปดคนที่มาร่วมกันสำรวจปัญหา ขององค์กรการประกอภกันเข้าของกลุ่มหลากหลายและมีพื้นฐานประสบการณ์ของตนเองที่แตกต่างกัน เพื่อให้เกิดมุมมองแตกต่างและได้รับมุมมองใหม่สุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัญหาของ Action Learning กลุ่มอาจประกอบด้วยคนที่มาจากต่างองค์กรหรืออาชีพ เช่น ผู้ส่งมอบหรือลูกค้าของบริษัท ก็ได้

๓. กระบวนการตั้งคำถามและการไตร่ตรอง (สะท้อนความคิดและการฟัง) (Reflective questioning and listening) โดยการเน้นที่คำถามที่ถูกต้องมากกว่าคำตอบที่ถูกต้อง Action Learning เน้นสิ่งที่คนไม่รู้ เท่ากับสิ่งที่คนรู้ กระบวนการ Action Learning แก้ปัญหาด้วยการถามคำถามเชิงสังเกต เพื่อให้เห็นลักษณะอย่างชัดเจนของปัญหา แล้วจึงสะท้อนความคิดหรือคิดไตร่ตรอง แล้วระบุหาทางแก้ที่เป็นไปได้ก่อนที่จะลงมือกระทำ

๔. ลงมือปฏิบัติ สำหรับผู้ทุ่มเทให้กับ Action Learning การเรียนรู้ที่แท้จริงจะไม่เกิดเลยหาไม่ได้กระทำการ เนื่องจากไม่ทันใจว่าความคิดหรือแผนการจะทรงประสิทธิภาพ จนกระทั่งลงมือดำเนินการ ดังนั้น สมาชิกในกลุ่ม Action Learning ต้องลงมือกระทำ การฝ่าฟันกับการเปลี่ยนแปลงสำคัญใดใดในสภาพแวดล้อม หรือฝ่าฟันกับทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญของกลุ่ม การกระทำจะเพิ่มพูนการเรียนรู้

๕. การมุ่งมั่นสู่การเรียนรู้ (Commitment to Learning) ใน Action Learning การเรียนรู้สำคัญแก่การปฏิบัติ ไม่ได้เน้นการเรียนรู้เพราะระยะสั้นเท่านั้น แต่ใช้ความสำคัญแก่การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นในระดับบุคคล กลุ่มและองค์กร ยิ่งกลุ่มได้พัฒนาความรู้ ความสามารถมากเพียงใด คุณภาพของการปฏิบัติก็การเพื่อแก้ปัญหาเพิ่มขึ้นตามตัว

๖. ผู้นำ (Action Learning Coach) ผู้ให้คำชี้แนะในการเรียนรู้จากการปฏิบัติ มีความสำคัญกับกลุ่มเพื่อช่วยให้สมาชิกกลุ่มดำเนินการไปตามแนวทางที่ถูก ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้และการเรียนรู้โดยจะกระตุ้นให้ตั้งประเด็น และเรียนรู้จากประสบการณ์ที่เกิดขึ้น

**รูปแบบของการเรียนรู้จากการปฏิบัติ**

ได้มีผู้ทำการสำรวจ หรือ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) และได้กำหนดรูปแบบการเรียนรู้จากการปฏิบัติไว้หลายท่าน ในที่นี้จะกล่าวถึงรูปแบบการเรียนรู้จากการปฏิบัติ ๖ ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมความพร้อมบุคลากร
- ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นปัญหา
- ขั้นตอนที่ ๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และความคิดเห็นเพื่อคัดเลือกปัญหาและหาสาเหตุและหาทางแก้ปัญหา
- ขั้นตอนที่ ๔ สร้างความรู้และตรวจสอบความถูกต้องของความรู้ สักความรู้ที่อยู่ภายในตัวคน (Fact Knowledge)
- ขั้นตอนที่ ๕ สร้างผลงานที่เป็นวิธีการอย่างมีระบบหรือนวัตกรรมที่จะแก้ปัญหาโดยบุคลากรนำไปทดลองใช้ ตรวจสอบ แก้ไขและปรับปรุง
- ขั้นตอนที่ ๖ เสนอผลมากร่วมกัน ให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงงาน
- ขั้นตอนที่ ๗ นำผลงานที่เป็นนวัตกรรมไปปฏิบัติ
- ขั้นตอนที่ ๘ ประเมินผลและผู้วิจัยสรุปผลงาน สรุปผลการเรียนรู้ สรุป ภิยามการเรียนรู้จากประสบการณ์ จากการเรียนรู้
- ขั้นตอนที่ ๙ ประเมินค่านิยมที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติ
- ขั้นตอนที่ ๑๐ เผยแพร่ผลงาน

**แนวคิดการเรียนรู้จากทฤษฎีปฏิบัติกับทฤษฎีปฏิบัติ**

การเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) เป็นแนวคิดหรือความเชื่อที่สนับสนุนให้คนเรานับปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเองตามความสนใจ ความถนัดและศักยภาพ ด้วยการฝึกหัด ค้นคว้า ฝึกปฏิบัติฝึกทักษะจนถึงการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพราะเชื่อว่าหากคนเราได้กระทำ จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นเป็นแรงจูงใจให้เกิดการเรียนรู้ ผู้เรียนจะสมบูรณ์ตามที่จะมีคุณค่าความรู้ต่อไป มีความสุขที่จะเรียน

การเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้อีกครั้งโดยอาจมีประสิทธิผลอย่างมากเพราะเหตุว่ามิได้มีการเรียนรู้เฉพาะในส่วนแนวคิด ทฤษฎีอย่างเดียว แต่ยังเป็นการทำงานที่ปฏิบัติจริงหรือเกิดจริงขึ้นมาเข้าสู่กระบวนการความคิด วิเคราะห์ และแก้ปัญหาในขั้นต้น ซึ่งประโยชน์ที่ได้โดยตรง คือผู้เรียนก็จะมีความเข้าใจในแนวคิดนั้น ๆ อย่างลึกซึ้งมากกว่าในตำรา หรือจากผู้สอนเพิ่มเติมว่า แต่ยังไม่มีการสัมผัสใกล้ชิดกับสภาพความเป็นจริงที่สอดคล้องกับแนวคิดที่เรียกว่า Learning by doing คือ การเรียนรู้ที่มีการลงมือปฏิบัติจริง ทำให้การเรียนรู้เกิดขึ้นอย่างมีผลสัมฤทธิ์มากขึ้น

การเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) เป็นวิธีการที่จำเป็นต้องทำงานเป็นทีม คือ การเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา การบอกรับข้อมูลย้อนกลับ ตลอดจนการสื่อสารที่ชัดเจน เพื่อให้ได้ข้อมูลในการตัดสินใจร่วมกัน เป็นผลดีในการสร้างความสามัคคี และการทำงานเป็นกลุ่มทำให้ผู้ปฏิบัติจะงานเกิดความผูกพัน ผลที่ได้รับจะเป็นผลสำเร็จ และความภาคภูมิใจของแต่ละคน และนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

การเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) เป็นการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยต้องมีการสร้างพลวัตการเรียนรู้ (Learning dynamics) ให้เกิดขึ้นซึ่งต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมบุคลากรมีความกระตือรือร้น สนใจ ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ บุคลากรมีวิธีการอย่างเป็นระบบ บุคลากรมีแบบแผนทางความคิด ไม่มีติดกับความรู้ความเชื่อที่คนคิดเดิมมองโลกอนาคต บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีการสนทนาที่เป็นไปโดยมีรูปแบบการเรียนรู้หลายรูปแบบ เช่น เรียนรู้จากการปรับตัว เรียนรู้จากการคาดการณ์ และที่สำคัญคือมีการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning)

**II การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review-AAR)**

การทบทวนหลังการปฏิบัติ คือ การอภิปรายเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อหาบทบาที่เกิดขึ้นหรือไม่ดี จะรักษาจุดแข็งและปรับปรุงจุดอ่อนอย่างไร ส่งผลให้ทีมและสมาชิกได้เรียนรู้จากทั้งความสำเร็จและความล้มเหลว

การทบทวนหลังการปฏิบัติ เป็นการทบทวนหรือเป็นกระบวนการเพื่อวิเคราะห์ว่าเกิดเหตุอะไรสาเหตุของการเกิด และสามารถดำเนินการให้ดีกว่าเดิมได้อย่างไร โดยเอาทบทวนจากความสำเร็จและความล้มเหลวของการทำงานที่ผ่านมา เพื่อนำมาซึ่งการพัฒนาหรือการปรับปรุงการทำงาน การทำ AAR เป็นรูปแบบของการทำงานที่สะท้อนความมีส่วนร่วมในการทบทวนสิ่งที่เกิดขึ้น อะไรคือสิ่งที่เกิดขึ้นจริงสาเหตุของการเกิดและสิ่งที่ได้เรียนรู้คืออะไร

การทบทวนหลังการปฏิบัติ เป็นการทบทวนหรือวิเคราะห์ผ่านการตอบคำถาม ๔ คำถาม คือ  
 คำถามที่ ๑ อะไร คือสิ่งที่คาดหวังจากการทำงานในครั้งนี้  
 คำถามที่ ๒ อะไร คือสิ่งที่เกิดขึ้นจริง  
 คำถามที่ ๓ ทำไม ถึงเป็นเช่นนั้น  
 คำถามที่ ๔ จะทำอย่างไร เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้น ในครั้งต่อไป

**คุณลักษณะของการทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review-AAR)**

- เปิดใจและซื่อสัตย์ในการพูดคุย
- ทุกคนในทีมมีส่วนร่วม มีการเรียนรู้เป็นทีม พัฒนาความสัมพันธ์
- เน้นผลลัพธ์ของกิจกรรมของงาน เป็นการเรียนรู้จากเหตุการณ์มากกว่าการวิจารณ์
- การอธิบายวิธีเพื่อให้เกิดความคืบหน้าถึงสิ่งที่ต้องทำ
- การพัฒนาของการแสดงออกทางความคิดเห็นเพื่อให้ผ่านพ้นอุปสรรค
- ทำได้ทันทีหลังเหตุการณ์ ใช้เวลาเท่าที่ทีมงานจัดสรรได้
- ไม่เน้นเฉพาะผลสำเร็จ แต่มองให้ครบทุกมิติ เกิดความชัดเจน ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- จุดประสงค์ก็คือการแยกแยะปัญหาไม่ใช่การกล่าวหา หรือกล่าวโทษ
- มี "คุณอำนวย" คอยกระตุ้น ตั้งคำถาม
- ได้ฝึกทักษะการพูด การฟัง การคิดเป็นระบบ
- วัดผลการดำเนินงานได้
- การจดบันทึก เพื่อความจำ เคยทำอย่างไร จะทำให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง

**ขั้นตอน การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review-AAR)**

๑. กำหนดเวลา (หลังสถานการณ์จบในทันที)
๒. ระบุผู้เข้าร่วมในกระบวนการ (ทุกคนในทีมงาน)
๓. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ (คุยกันฉันมิตร ไม่จับผิด)
๔. กำหนดประเด็น ถอดบทเรียน (๔ คำถามสำคัญ)
๕. ทบทวนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์
๖. เล่าประสบการณ์ภายใต้คำถามหลัก ๔ คำถาม
๗. วิเคราะห์แสวงหาสิ่งที่ทำต่อไปให้ดีขึ้นอย่างไร
๘. สรุปได้ชุดข้อเสนอแนะ นำไปปฏิบัติ

**II เรื่องเล่าเร้าพลัง (story telling)**

เป็นการถอดความรู้ฝังลึกโดยการให้ผู้ที่มียุทธศาสตร์หรือวิธีการทำงานที่ดี มาเล่าให้คนอื่น ๆ ฟังว่าทำอย่างไร คนเล่าจะต้องเล่าให้สนุก น่าฟัง เราใจเล่าให้เห็นการปฏิบัติ เห็นบุคคล คำละคร ในเหตุการณ์ ฝึกภาษาเป็นปฏิบัติจริง เล่าสิ่งที่ตนเองทำจริง ๆ กับมือ ไม่ปรุงแต่ง ใส่อิทธิพล เล่าเหมือนเล่านิทานเด็กฟัง

การเขียนเรื่องเล่าเร้าพลัง (story telling) โดยส่วนใหญ่จะนิยมนำมาขับเค็ลี่ยนภายหลังการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมได้เสร็จสิ้นลง เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ของการดำเนินงาน รวมถึงภาพสะท้อนอื่น ๆ ที่ปรากฏเป็นองค์ประกอบของผลลัพธ์ เช่น ความสำเร็จและปัจจัยแห่งความสำเร็จ รวมถึงความเข้มเหลวและปัจจัยแห่งความเข้มเหลว

การเขียนเรื่องเล่าเร้าพลัง จึงมีสถานะเหมือนการสรุปบทเรียน (AAR : After Action Review) หรือ การถอดบทเรียน (lesson learned) ไปในตัว เพื่อก่อให้เกิดชุดความรู้ในการที่จะขับเคลื่อนการทำงานให้สำเร็จสืบต่อไป พร้อม ๆ กับการป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิม ๆ วนเวียนกลับมาเกิดซ้ำแล้วซ้ำอีก

การเขียนเรื่องเล่าเร้าพลัง เป็นการเขียนเพื่อสกัดเอาความรู้ในตัวคนของคนที่ประสบ ออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาองค์กรและสังคม ทั้งในมิติของการพัฒนาต่อยอดและมีขีดของการแก้ปัญหา ครอบคลุมถึง "ความรู้ชัดแจ้ง" (Explicit Knowledge) และ "ความรู้ฝังลึกอยู่ในตัวคน" (Tacit Knowledge)

โดยเฉพาะความรู้ฝังลึกอยู่ในตัวคน ถือว่ามีความสำคัญ ถือเป็นความรู้ หรือเคล็ดลับ ภูมิปัญญา เทคนิคที่เกิดจากการทำจริง เรียนรู้อย่างจริงจัง จนก่อเกิดเป็นปัญญา หรือ ปัญญาปฏิบัติ ของแต่ละบุคคล โดยทั่วไป การเขียนเรื่องเล่าเร้าพลังจึงมักสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ที่ฝังลึกในตัวคนของแต่ละคนใน ๓ สถานะ คือ

- ความรู้ที่ฝังลึกในสมอง (Head)
- ความรู้ที่ฝังลึกจากการปฏิบัติ (Hand) และ
- ความรู้ที่ฝังลึกในจิตใจ (Heart)

ดังนั้น การเขียนเรื่องเล่าเร้าพลัง จึงเริ่มต้นจากการสกัดความรู้ในตัวคนของผู้เขียน หรือผู้ปฏิบัติเสียก่อน เป็นการทบทวนประสบการณ์ชีวิตและงานให้ตกผลึก เหมือนการจัดระบบระเบียบวิธีคิดจากโลกภายใน(ตัวเอง) ไปสู่โลกภายนอก (สังคม) อันหมายถึงการถ่ายทอดเรื่องราวออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร การสื่อสารเพื่อนั้น จึงเป็นกระบวนการของการแบ่งปัน (share) และเรียนรู้ร่วมกัน (learn) หรือแม้แต่การสะท้อนถึงหัวใจหลักของการจัดการความรู้ คือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing)

**องค์ประกอบ/ลักษณะ ที่สำคัญ ของการเขียนเรื่องเล่าเร้าพลัง**

- เป็นการเขียนเพื่อการสื่อสารให้เห็นภาพเหตุการณ์หรือสิ่งที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นจนจบ (Process) ในมิติของ "กระบวนการ" และ "ผลลัพธ์" ซึ่งผลลัพธ์ก็จะเชื่อมโยงไปถึง "ความสำเร็จ" และ "ความสุข" ที่เกิดจากประสบการณ์
- สาระ หรือ ความรู้ จากประสบการณ์ตรงในเรื่องนั้นๆ เป็นหัวใจหลัก อาจมีความรู้ที่มาจากการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมมาผนวกกับประสบการณ์ตรงด้วยก็ได้
- เทคนิคการเขียนเล่าเรื่อง เป็นส่วนเติมเต็มงานเขียนให้มีความน่าอ่าน น่าติดตาม เป็นการเล่าเรื่องโดยเค็ลมีชีวิตชีวาลงไปในตัวอักษร ให้ได้ทั้งความรู้และความสนุกในการอ่านไปพร้อมกัน สามารถเขียนด้วยภาษาที่เป็นได้ทั้งทางการและไม่เป็นทางการ แต่สาระสำคัญเน้นสื่อสารให้เห็นว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ด้วยวิธีการใด รวมทั้ง สื่อสารผลที่เกิดขึ้น มีความสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค สามารถก้าวข้ามและแก้ไข ปัญหาด้วยวิธีใด
- การเขียนเรื่องราวจากความสำเร็จ จะเห็นถึงผลลัพธ์ที่ดี ทำให้เกิดความสุข เกิดแรงบันดาลใจให้กับตนเองและผู้อื่นในการนำไปปฏิบัติต่อไป
- เน้นความรู้ที่เป็นเทคนิค ทักษะ ที่เกิดขึ้นจริง มากกว่าความรู้ที่เป็นเพียงทฤษฎี ให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานทั้งกระบวนการ ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ที่เป็น จุดเริ่มต้น แรงบันดาลใจ หรือกรอบแนวคิด (Theory) กลยุทธ์ (Tactic) กระบวนการ (Process) กิจกรรม (Activity) หรือวิธีการและขั้นตอนที่ใช้ในการขับเคลื่อน รวมถึงชุดความรู้ (Knowledge Assets) อันเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ หรือแม้แต่ความล้มเหลวที่ค้นพบในการดำเนินงาน

**II การถอดบทเรียน**

การถอดบทเรียน คือ การทบทวนหรือสรุปประสบการณ์การทำงานที่ ผ่านมาในแง่บวกต่าง ๆ เพื่อให้เห็นถึงรายละเอียดของเหตุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งทำให้เกิดผลอย่างที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งที่สำเร็จหรือล้มเหลว หรืออาจกล่าวได้ว่าเราถอดบทเรียนก็เพื่อสืบค้นความรู้จากการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการสกัดความรู้และประสบการณ์ที่มีงอกจากกลุ่มเป้าหมายที่ได้ร่วมการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานและความรู้ใหม่ๆที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานทั้งที่สำเร็จหรือล้มเหลวเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และสามารถเผยแพร่ศึกษาเรียนรู้ได้รูปแบบการถอดบทเรียน

การถอดบทเรียนโดยทั่วไป มี ๒ รูปแบบ คือ

๑. การถอดบทเรียนเฉพาะประเด็น เป็นการถอดบทเรียนที่เน้นเฉพาะกิจกรรมสำคัญของโครงการและสามารถนำผลการถอดบทเรียนจากกิจกรรมนั้น ๆ ไปใช้ประโยชน์ในพัฒนาโครงการให้ประสบความสำเร็จในอนาคต (Best Practice)

๒. การถอดบทเรียนทั้งโครงการ เป็นการถอดบทเรียนทั้งระบบ โดยเริ่มตั้งแต่ความเป็นมาของโครงการ กระบวนการดำเนินงานและผลลัพธ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ

การถอดบทเรียนทั้ง ๒ ลักษณะ ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงลึก เช่น วิเคราะห์ด้วย SWOT เพื่อศึกษาปัจจัยและเงื่อนไขที่นำไปสู่ผลของการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการถอดบทเรียน ๕ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

**๑. ขึ้นเตรียมการถอดบทเรียน**

๑.๑ สร้างทีมงานถอดบทเรียนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้จริง ประมาณ ๓-๖ คน พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ เรียนรู้ทีมงานถอดบทเรียนโดยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นภายในทีมงาน เน้นการเคารพซึ่งกันและกัน ไว้วางใจซึ่งกันและกัน และความเท่าเทียมกัน

๑.๓ วิเคราะห์โครงการ เพื่อให้ทีมงานมีความเข้าใจตรงกันในแต่ละหัวข้อในโครงการ ได้แก่ หลักการและเหตุผลของโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงานและ กิจกรรมในโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินงานและงบประมาณ

๑.๔ กำหนดบทบาทหน้าที่ของทีมงานถอดบทเรียน ซึ่งประกอบด้วย

- หัวหน้าทีมหรือผู้เอื้อ เป็นผู้ที่ทำให้การถอดบทเรียนดำเนินการได้อย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

- ผู้อำนวยการหน่วยงาน เป็นผู้ที่กระตุ้นให้ผู้ร่วมถอดบทเรียนได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นจากกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติ ดังนั้น จึงต้องมีทักษะในการตั้งคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ร่วมถอดบทเรียนได้วิเคราะห์สาเหตุของความสำเร็จและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

- ผู้จดบันทึก เป็นผู้จดบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ การอภิปรายของผู้ร่วมถอดบทเรียน พร้อมทั้งเขียนเรียงเรียงเป็นเรื่องราวให้นำมาสนใจตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ

- ผู้ประสานงาน เป็นผู้ช่วยเหลือให้ทีมงานถอดบทเรียนมีความสะดวกในการคิดต่อระหว่างสมาชิกทีมงานถอดบทเรียนเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างดี รวมทั้งประสานความร่วมมือจากบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการถอดบทเรียน

๑.๕ จัดทำแผนภูมิโครงสร้างกระบวนการถอดบทเรียนซึ่งประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑.๕.๑ หัวข้อกิจกรรมที่ต้องการถอดบทเรียน

๑.๕.๒ กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการถอดบทเรียน

๑.๕.๓ เลือกวิธีการถอดบทเรียนที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๕.๔ กำหนดขั้นตอนในการถอดบทเรียนความลำดับก่อนหลัง

๑.๕.๕ กำหนดประเด็นคำถามที่มีความชัดเจน โดยเรียงลำดับตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด

๑.๕.๖ กำหนดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นหลังจากการถอดบทเรียน พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร

**การถอดบทเรียน**

๑.๖ เลือกเทคนิคการถอดบทเรียน ควรเป็นเทคนิคที่ช่วยให้ทีมงานถอดบทเรียนและมีส่วนร่วมถอดบทเรียนเกิดการเรียนรู้ในระหว่างการทำงานและได้บทเรียนพัฒนาวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เช่น เทคนิคการถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติ (After Action Review : AAR)

๑.๗ จัดทำปฏิทินการถอดบทเรียน เพื่อวางแผนการดำเนินการถอดบทเรียน แต่ละกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยหัวข้อที่ควรปรากฏในปฏิทินการถอดบทเรียน ได้แก่ ลำดับของกิจกรรม ประเด็นกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม

**๒. ขึ้นดำเนินการถอดบทเรียน**

ทีมงานควรแจ้งกำหนดการ ระยะเวลาและสถานที่ที่จะดำเนินการถอดบทเรียนให้กลุ่มเป้าหมายที่ร่วมถอดบทเรียนทราบล่วงหน้า ในขั้นนี้ประกอบด้วย ๒ ขั้นตอนย่อย คือ การถอดบทเรียนและการบันทึกบทเรียน

๒.๑ การถอดบทเรียน มีขั้นตอนที่สำคัญ ๕ ขั้นตอน คือ

๒.๑.๑ การสร้างบรรยากาศ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการถอดบทเรียนมีความผ่อนคลาย เป็นกันเอง ซึ่งอาจใช้เพลงหรือเกมส์ในการละลายพฤติกรรม รวมทั้งผู้อำนวยการควรมีใจถึงความเสมอภาคและสิทธิในการร่วมแสดงความคิดเห็นของผู้ร่วมการถอดบทเรียน

๒.๑.๒ การกำหนดกติกาในการถอดบทเรียนอย่างมีส่วนร่วม โดยกติกาควรครอบคลุมประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

๑) เป้าหมายการถอดบทเรียนคืออะไร มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร

๒) วิธีการถอดบทเรียนใช้วิธีอะไร เช่น ใช้การระดมความคิดเห็น เน้นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และไม่โต้เถียงหรือทะเลาะวิวาท

๓) หน้าที่ของผู้ร่วมถอดบทเรียนเป็นอย่างไร เช่น ทุกคนให้ข้อเสนอแนะยอมรับความจริง และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

๔) ข้อพึงระวังในการถอดบทเรียนควรเป็นอย่างไร เช่น ไม่ตำหนิ และไม่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมถอดบทเรียน

๒.๑.๓ การจัดกิจกรรมอุ่นเครื่อง ผู้อำนวยการหน่วยงานมีแจ้งให้ผู้ร่วมถอดบทเรียนเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการเพื่อให้สามารถทบทวนความทรงจำจากการทำงานร่วมกันที่ผ่านมา

๒.๑.๘ การเข้าสู่ประเด็นสำคัญของการถอดบทเรียนเป็นขั้นตอนสำคัญในการสกัดความรู้จากผู้ร่วมถอดบทเรียนโดยมีขั้นตอนดังนี้

- ๑) การเล่าประสบการณ์จากวิธีการปฏิบัติงานของผู้ร่วมถอดบทเรียน
- ๒) การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนด

ในแผนปฏิบัติงานกับวิธีการปฏิบัติงานจริง

- ๓) การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานที่ได้เป็นอย่างดี
- ๔) การให้ข้อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานต่อไปให้ดีขึ้น
- ๕) การวิเคราะห์อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน
- ๖) การให้ข้อเสนอแนะวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ๗) ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ควรทำเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- ๘) การประเมินความพึงพอใจผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทั้งนี้ผู้จัดบันทึกต้อง

๑๘ รายละเอียดของข้อมูลทุกขั้นตอน บันทึกเสียง พร้อมทั้งสังเกตรายากาสในระหว่างการถอดบทเรียนและจัดบันทึกไว้ประกอบการจัดทำรายงานการถอดบทเรียน

๒.๒ การบันทึกบทเรียน ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน คือ

๒.๒.๑ การเตรียมตัวก่อนบันทึกบทเรียนเป็นขั้นตอนที่ผู้จัดบันทึกควรเตรียมความพร้อมก่อนบันทึกบทเรียนใน ๔ ประเด็น คือ

- ๑) ศึกษารายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่จะถอดบทเรียน
- ๒) ศึกษารายละเอียดการถอดบทเรียนเกี่ยวกับกรอบแนวคิด ขั้นตอนการถอดบทเรียน และประเด็นคำถามที่ใช้ในการถอดบทเรียน
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ในการบันทึกการถอดบทเรียน
- ๔) เตรียมความพร้อมด้านร่างกายจิตใจ

๒.๒.๒ การบันทึกข้อมูลการถอดบทเรียน ข้อมูลที่ต้องจดบันทึกระหว่างการถอดบทเรียน คือ

- ๑) ข้อมูลขั้นตอนและวิธีการจัดกิจกรรมถอดบทเรียน
- ๒) ข้อมูลการเล่าเรื่อง การวิเคราะห์ และการอภิปรายของผู้ร่วมถอดบทเรียน
- ๓) ข้อมูลบรรยากาศระหว่างการถอดบทเรียน

๒.๒.๓ การสรุปและรายงานการถอดบทเรียน ผู้จัดบันทึกต้องอ่านรายงานการถอดบทเรียนให้ที่ประชุมของผู้ร่วมถอดบทเรียนและทีมงานถอดบทเรียนได้รับทราบข้อมูลที่จัดบันทึกไว้ เพื่อให้มีการปรับแก้และเพิ่มเติมให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยบทเรียนที่ได้ต้องได้รับการสรุปให้เห็นอย่างน้อย ๒ ประเด็นคือ

- ๑) อะไรคือสิ่งที่อยู่แล้วและควรทำต่อไป เพื่อกลับไปวางแผนพัฒนา ลงมือทำแล้วตามด้วยการวิจัยให้ก้าวหน้าต่อเนื่องเป็น D&R (Development and Research)
- ๒) อะไรคือสิ่งที่ยังบกพร่องเป็นจุดอ่อน และควรปรับปรุงอย่างไร มีความรู้พอที่จะปรับปรุงหรือไม่ ถ้าไม่ ควรทำวิจัยเพื่อหาแนวทางปรับปรุงเป็นการวิจัยแล้วพัฒนาแบบ R&D (Research & Development)

๓. ขึ้นเขียนรายงานการถอดบทเรียน ในขั้นตอนนี้ควรแบ่งเป็น ๓ หัวข้อหลัก ดังนี้

๓.๑ ความเข้มแข็งของโครงการ/กิจกรรมที่จะถอดบทเรียน วัตถุประสงค์ของการถอดบทเรียน

๓.๒ การเตรียมการถอดบทเรียน เป็นการเล่ารายละเอียดของขั้นตอนต่าง ๆ ในข้อ ๑.๑-๑.๗ ซึ่งได้แก่ วิธีการ ทีมงาน บทบาทหน้าที่ กรอบแนวคิด เทคนิคการถอดบทเรียน กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมถอดบทเรียน และปฏิทินการถอดบทเรียน

๓.๓ เนื้อเรื่อง การถอดบทเรียนเป็นการเล่ารายละเอียดในข้อ ๒.๑.๘ ซึ่งครอบคลุม

- ประสบการณ์จากวิธีการปฏิบัติงานจริงของผู้ร่วมถอดบทเรียน
- วิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน
- เปรียบเทียบความแตกต่าง
- สิ่งที่ได้เป็นข้อคิดจากการปฏิบัติ
- ข้อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานต่อไปให้ดีขึ้น
- ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน
- ข้อเสนอแนะวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ควรทำเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- ประเมินความพึงพอใจผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๔. ขึ้นติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์

ในขั้นตอนนี้ ให้ความสำคัญกับการนำบทเรียนที่เรียนรู้จากการปฏิบัติงานไปใช้เพื่อให้งานปฏิบัติงานต่อไปมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนั้นหัวหน้าทีมหรือผู้เกี่ยวข้องควรมีการติดตามกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์หรือไม่เพียงไร เพราะอะไร

**□ เครื่องมืออื่นๆ ในการจัดการความรู้**

ยังมีเครื่องมือการจัดการความรู้อีกหลากหลาย ที่ทีมจัดการความรู้สามารถนำไปปรับใช้ได้ตามบริบทการทำงาน ตามพื้นที่และสถานการณ์ หรือตามความพร้อมเหมาะสมของทีมจัดการความรู้ เช่น

การสอนงาน (Coaching)

การถ่ายทอดจากผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าหรือรุ่นพี่ที่มีผลงานดี มาแนะนำ สอนให้คนทีมาใหม่หรือคนที่ต้องการเรียนรู้ได้ปรับปรุงวิธีการทำงาน

พี่เลี้ยง (Mentoring)

การให้คนทำงานที่อยู่คนละฝ่าย/กลุ่มงาน/แผนกหรือแผนกเดียวกันก็ได้ มาช่วยแนะนำวิธีการทำงาน ช่วยเหลือสนับสนุน คอยให้คำปรึกษาชี้แนะ มักใช้ในการเรียนรู้ในกลุ่มผู้บริหารหรือผู้ที่จะมีไปเป็นผู้บริหาร

ฐานความรู้บทเรียนและความสำเร็จ (Lesson Learned and Best Practices Databases)

การจัดการองค์ความรู้ในองค์กรได้มีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ ทั้งในรูปแบบของความสำเร็จ ความล้มเหลวและข้อเสนอแนะในเรื่องที่สนใจ โครงการ หรือกลุ่มที่ปรึกษา ตัวอย่างที่กล่าวมานี้ เป็นการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรในช่วงยุคต้นๆ ของการจัดการความรู้ การที่มีศูนย์กลางความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ทำให้พนักงานทั้งองค์กรสามารถเข้ามาเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญได้โดยตรง หากเราสามารถดำเนินการได้ดี ฐานองค์ความรู้จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร

**แหล่งผู้ในองค์กร (Center of Excellence-CoE)**

เป็นการกำหนดแหล่งผู้ในองค์กร (Center of Excellence) หรือทราบว่าจะสามารถติดต่อสอบถามผู้ใดที่ไหน อย่างไร (Expertise Locators) จึงเป็นอะไรที่มากกว่ารายชื่อผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน การเสวนา (Dialogue)

การทำ Dialogue เป็นการปรับฐานความคิด โดยการฟังจากผู้อื่นและความหลากหลายทางความคิดที่เกิดขึ้น ทำให้สมาชิกเห็นภาพที่ใกล้เคียงกัน หลังจากนั้น เราจึงจัดประชุมหรืออภิปราย เพื่อแก้ปัญหาหรือหาข้อยุติต่อไปได้โดยง่าย และผลหรือข้อยุติที่เกิดขึ้นจะเกิดจากการที่เราเห็นภาพในองค์รวมเป็นที่ตั้ง

**เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist)**

เป็นการประชุมซึ่งเปิดสมาชิกจากทีมอื่น มาแบ่งปันประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ทีม ซึ่งต้องการความช่วยเหลือ ผู้ที่ถูกเชิญมาอาจจะเป็นคนที่อยู่ในองค์กรอื่นก็ได้

**เวที ถาพ-คอบ (Forum)**

เป็นอีกหนึ่งเวทีในการที่เราสามารถโยนคำถามเข้าไป เพื่อให้ผู้รู้ที่อยู่ร่วมใน Forum ช่วยกันตอบคำถามหรือส่งต่อให้ผู้เชี่ยวชาญอื่นช่วยตอบ หากองค์กรมีการจัดตั้ง ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) หรือมีการกำหนด แหล่งผู้ในองค์กร (Center of Excellence - CoE) แล้ว คำถามที่เกิดขึ้นสามารถส่งเข้าไปใน Forum ซึ่งอยู่ใน CoP หรือ CoE เพื่อหาคำตอบ ในลักษณะ "Pull Information"

**การศึกษาดูงาน (Study tour)**

การเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่นโดยเข้าไปดูสถานที่จริง การปฏิบัติจริง เพื่อให้เห็นตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้

**การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation)**

คือ การย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะ ๆ เป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ของทั้งสองฝ่าย ทำให้ผู้ถูกสับเปลี่ยนงานเกิดการพัฒนากิจกรรมที่หลากหลายมากขึ้น

**การประชุมระดมสมอง (Brainstorming)**

เป็นเครื่องมือช่วยให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจดำเนินการปฏิบัติงานที่ผ่านประสบการณ์และมุมมองจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

**การสนทนากลุ่ม (Focus group)**

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสนทนาของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งเป็นบุคคลที่สามารถให้คำตอบในประเด็นที่ต้องการได้ โดยจัดให้มีกลุ่มสนทนาประมาณ ๖-๑๒ คน และมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้กระตุ้นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแนวคิดและความคิดเห็นในประเด็นที่ต้องการได้อย่างกว้างขวาง

**แผนที่ความรู้ (Knowledge Map)**

เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายเข้ามาไว้ด้วยกันในรูปแบบที่ แผนภาพ Mindmap หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่จดจำได้ง่าย สามารถเก็บรวบรวมความรู้ทั้งแบบ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge แผนที่ความรู้มีหลายรูปแบบ ได้แก่ แผนที่แหล่งความรู้ แผนที่บทสรุปความรู้ แผนที่โครงสร้างความรู้ แผนที่การพัฒนาคำความรู้ แผนที่การประยุกต์ใช้ความรู้ เป็นต้น

**งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)**

เป็นการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โดยมีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานประจำ และ R&R เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้ด้วย ปัจจุบันนี้ R&R ได้ถูกพัฒนามีความชัดเจนในกระบวนการมากขึ้น แต่ไม่ถึงกับขึ้นการวิจัยเต็มรูป ต้องมีการจัดทำข้อมูล ค้นคว้างานที่เกี่ยวข้อง ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงปฏิบัติการในรูปแบบที่กำหนด มีผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้วิจัย R&R คุณอำนวย และผู้บริหาร ที่ต้องร่วมกัน ทำให้งานประจำที่ดำเนินงานนั้น ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจัดการความรู้รูปแบบนี้เหมาะกับบุคลากรที่ทำงานประจำหรืองานบริการประจำ เช่น การเงิน งานเอกสาร งานธุรการ การจัดการผู้ป่วยนอก

**มาตรฐานเปรียบเทียบ (Benchmarking)**

เป็นการตกลงกันเองในกลุ่มผู้ปฏิบัติ โดยกำหนดประเด็นร่วมกันแล้วนำมาเปรียบเทียบเพื่อร่วมมือกันในการยกระดับงานให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ ในการเปรียบเทียบมี ๒ แบบ คือ เปรียบเทียบกระบวนการ (Process benchmarking) และเปรียบเทียบผลลัพธ์ (Result benchmarking) เป็นการเปรียบเทียบให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อพัฒนางานไม่ใช่เปรียบเทียบเพื่อแข่งขันเอารางวัล

**การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้**

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) หมายถึง องค์กรที่ยกระดับคุณภาพด้วยการจัดการความรู้ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินพันธกิจและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๑. การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation) หมายถึง การกำหนดทิศทางขององค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บทบาทผู้บริหารในการปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในการมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการให้คณะฯ มีความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการและคณะฯ รวมทั้งสนับสนุนการบริหารวิทยุทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของคณะฯ โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การรวบรวมและสร้าง การถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานและคณะฯ รวมทั้งการแลกเปลี่ยน/บูรณาการความรู้ที่เป็นประโยชน์จากผู้ช่วย/ผู้รับผลงาน ผู้ส่งมอบ พันธมิตรและองค์กรภายนอก การประยุกต์ใช้หลักฐานทางวิทยาศาสตร์ ผลงานวิจัย โดยกระบวนการจัดการความรู้มีทั้งระดับการทำงานประจำ และการวางแผนกลยุทธ์

๓. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Technology) หมายถึง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดการความรู้ (KM) และการทำงาน โดยคณะฯ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการจัดการความรู้

๘. การให้อำนาจแก่บุคคล (People Empowerment) หมายถึง การเปิดโอกาส หรือให้อำนาจแก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ องค์กรภายนอก และผู้ส่งมอบ

๙. พลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamic) หมายถึง การให้อาสาหรือสร้างการเรียนรู้แก่บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ตอบสนองเป้าหมายขององค์กร เช่น แผนที่ความคิด (Mind mapping) เทคนิคในการช่วยจำ (mnemonics) เช่น รหัส กลุ่มคำย่อประโยค บทกลอน คำพ้องเสียง ได้แก่ วัฒนธรรม SIRIRA "CEE.EO" จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพคณะ ประจำปี การเปรียบเทียบให้เห็นภาพ (imagery) ดนตรี (music) เป็นต้น

พัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้ได้อย่างไร

องค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์กรที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันที่ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ ทั้งระดับบุคคลระดับทีม และระดับองค์การ องค์การแห่งการเรียนรู้ คือ แนวโน้มความต้องการจากสมาชิกขององค์กร เป็นการกำหนดทิศทางในอนาคตของผู้ที่สหทางการพัฒนาที่ดีขึ้นขององค์กร องค์การแห่งการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จจะสามารถช่วยลดวงจรพัฒนานวัตกรรมใหม่ขององค์กร คู่แข่งขึ้นไม่สามารถถดถอยแบบให้โดยง่าย และเป็นองค์การที่มีผลการดำเนินงานที่ยั่งยืน ที่พื้นฐานสำคัญคือบรรยากาศการเรียนรู้ที่ครอบคลุมการวิเคราะห์ปัญหา ประสบการณ์การปฏิบัติงาน การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมทั้งในส่วนของสินค้า บริการ และกระบวนการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับทีม จนถึงระดับองค์การ เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่ส่งผลให้บุคลากรทุกระดับได้พัฒนาขีดความสามารถในการสร้างสรรค์ผลการปฏิบัติงานอย่างไม่หยุดนิ่งและนำไปสู่ขีดความสามารถขององค์กรที่ยั่งยืน

แนวคิดการพัฒนาสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ของ Sange ให้ความสำคัญเชิงทัศนคติหรือกระบวนการกับตัวบุคคลและทีมเป็นพื้นฐานสำคัญที่สะท้อนสู่พฤติกรรมการเปิดรับ แบ่งปัน และเรียนรู้อย่างมีทิศทางที่สอดคล้องกับเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ขององค์การอย่างเป็นระบบ ในขณะที่ Marquardt ให้ความสำคัญในเชิงระบบเพื่อใช้ขับเคลื่อนการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ องค์การต้องมีทิศทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบทั้งในเชิงโครงสร้าง กลยุทธ์ วิธีการ และเป้าหมายที่ชัดเจน มีการจัดระบบพัฒนาการเรียนรู้ในระดับบุคลากร และทีม ผ่านกระบวนการจัดการจัดการความรู้และใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาระดับองค์การ

๑. การกำหนดนโยบายมุ่งสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารเนื่องจากนโยบายเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทางเป็นหลักการหรือแนวทางดำเนินการที่บอกถึงเป้าหมายและการบรรลุความเฝ้าเงตามวัตถุประสงค์ในอนาคต ดังนั้น ผู้บริหารต้องกำหนดนโยบายการมุ่งสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ นโยบายจะเป็นทิศทางสู่วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานต่อไป

๒. สร้างวิสัยทัศน์ร่วมและสื่อสารวิสัยทัศน์ทั่วทั้งองค์การ วิสัยทัศน์ร่วมจะเป็นศูนย์กลางความคิดภาพในอนาคต และทัศนัญญูร่วมของบุคลากรในการดำเนินงานบนจุดมุ่งหมายเดียวกัน ดังนั้น ผู้บริหารควรสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์การมุ่งสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้และดำเนินการสื่อสารวิสัยทัศน์เพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๓. การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ โดยเริ่มจากการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนากลยุทธ์เพื่อสร้างข้อตกลงร่วมกันระหว่างองค์การกับบุคลากร กำหนดหน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยมีแผนปฏิบัติการและระบบการประเมินผลเพื่อวัดความสำเร็จตามเป้าหมายที่ชัดเจน ทั้งนี้ กลยุทธ์ของแต่ละองค์การแต่ละแห่งจะมีความแตกต่างกันออกไป เช่น การสร้างโอกาสและบรรยากาศที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร กิจกรรม Morning Talk การให้รางวัลสำหรับความคิดใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน การสนับสนุนเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น

๔. พัฒนาวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ วัฒนธรรมองค์การสามารถสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรให้ทราบว่าการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างไร เนื่องจากวัฒนธรรมองค์การเป็นยุคของค่านิยม ประสบการณ์ ความเชื่อ พฤติกรรมร่วมของสมาชิกในองค์การ วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้จะเสริมสร้างพฤติกรรม ความรับผิดชอบในการการเรียนรู้และการแบ่งปันความรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาระดับบุคคล

๑. รูปแบบความคิดและมุมมองที่เปิดกว้างของบุคลากรมีอิทธิพลต่อกรอบแนวคิด มุมมอง การตีความ ตลอดจน ความเข้าใจและแสดงออกสู่พฤติกรรม ดังนั้น องค์กรต้องให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกสรร การหล่อหลอมเจตคติและทัศนคติที่ดี การพัฒนาความรู้และสมรรถนะที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาตนเองของบุคลากร การสร้างแรงจูงใจที่ท้าทายความสำเร็จและความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๒. อิทธิบาท ๔ ประกอบด้วย ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา คือสูตรสำเร็จของการดำเนินชีวิตตามหลักคำสอนของพุทธองค์ การที่บุคคลสามารถพัฒนาตนเองเพื่อการเรียนรู้โดยยึดหลักอิทธิบาท ๔ คือ

- (ฉันทะ) รักในการเรียนรู้และแสวงหาความรู้เพื่อการพัฒนาตนเองพัฒนางาน
- (วิริยะ) ฝ่าความยากเพียรพยายามอย่างต่อเนื่อง
- (จิตตะ) เรียนรู้ด้วยความเอาใจใส่ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้
- (วิมังสา) มีระบบทางความคิดโดยไตร่ตรองพิจารณาเหตุและผลแห่งความสำเร็จหรือ

ความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ซึ่งหากบุคลากรยึดหลักอิทธิบาท ๔ ในการเรียนรู้ก็จะเป็นพื้นฐานไปสู่การขยายพลังของการเรียนรู้จากระดับบุคคลสู่การเรียนรู้ในระดับกลุ่มทีม และองค์กรต่อไป

การพัฒนาระดับทีม

๑. ความไว้วางใจเป็นสิ่งสะท้อนความสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลอันนำไปสู่การมีใจแบ่งปันความรู้ในระดับทีม ผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานเป็นผลจากความไว้วางใจซึ่งกันและกันภายในองค์การ ทั้งนี้ การตอบสนองต่อความไว้วางใจ มี ๓ ประการ คือ

- ๑) ต้องใช้เวลาในการพัฒนาและการรักษาความไว้วางใจต้องทำอย่างต่อเนื่อง
- ๒) ต้องมีความอดทน และ
- ๓) การพัฒนาทักษะและการฝึกปฏิบัติซึ่งการพัฒนาจิตใจจะเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อสัมพันธภาพแห่งความไว้วางใจ

ดังนั้น องค์กรควรส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์และความผูกพันแก่บุคลากร การเปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรการบริหารงานแบบ Project Learning การส่งเสริมการดำเนินงานที่เน้นการปรับปรุงอย่างคืบเนื่อง

๒. การเรียนรู้ร่วมกันของทีมงานจากการเรียนรู้ในระดับบุคคล ดังที่ Marquardt อธิบายว่า ประสิทธิภาพ ทั้งความแข็งแรงและยืดหยุ่นของตัวเรา (self-manage-learning) เน้นการแบ่งปัน Learning) ดังนั้น องค์การควรจัดเวทีเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ประเด็น ปัญหาและแนวทางแก้ไข การสนทนา การถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ การบริหารงานเป็นทีม (Team Management) การพัฒนาการดำเนินงานที่สร้างสรรคการประกวดโครงการนวัตกรรม เป็นต้น

โดยสรุป องค์การแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่มีขีดความสามารถในการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุม ต่อสภาพแวดล้อม ก่อเกิดแนวคิดที่สร้างสรรค์และนวัตกรรมใหม่ในการดำเนินงาน ตลอดจนสามารถพัฒนา ผลการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ซึ่งแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ผู้บริหารองค์การต้องเข้าใจพื้นฐานแนวคิดที่ว่าองค์กรไม่สามารเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง หากแต่เกิดจากการ เรียนรู้ของบุคคลที่แต่ละระดับบุคคล ระดับทีม และระดับองค์กร ทั้งนี้ สิ่งที่สำคัญคือองค์กรต้องมีความ ยืดหยุ่นในการดำเนินงานทั้งในบทบาทหน้าที่ขององค์กรหรือผู้บริหารในการสนับสนุนและขับเคลื่อนการเป็น องค์การแห่งการเรียนรู้ ตั้งแต่การกำหนดนโยบายไปจนถึงการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งเสริมและ พัฒนาการเรียนรู้ในระดับบุคคลและระดับทีม โดยนำระบบการจัดการความรู้มาเป็นกลไกขับเคลื่อน องค์ความรู้ และการเรียนรู้ของทุกคนในองค์กร



องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ

**"องค์กรที่พัฒนาความสามารถและประสิทธิภาพ  
ของบุคลากรและกระบวนการอย่างต่อเนื่อง  
ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้"**



**มาตรฐานการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018**

**ISO 30401: 2018 KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEMS**

ISO 30401 : 2018 เป็นมาตรฐานระบบการจัดการ เป็นข้อกำหนดและแนะนำแนวทางในการจัดตั้ง ดำเนินการ รักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นไปที่วิธีการจัดการ ความรู้ อย่างมีประสิทธิภาพและใช้ความรู้เจตนาของ 30401: 2018 คือการกำหนดหลักการและ ข้อกำหนดที่สำคัญของการจัดการความรู้ที่ดี เพื่อเป็นแนวทางสำหรับองค์กรที่ดำเนินการจัดการความรู้และ ต้องการให้การจัดการความรู้เป็นระบบ สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือการจัดการ ความรู้ และเป็นพื้นฐานสำหรับการตรวจสอบประเมินผลและรับรององค์กรที่มีความสามารถด้าน การจัดการความรู้โดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบประเมินผลและภายนอกที่เป็นที่ยอมรับองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) หมายถึง องค์กรที่ยกระดับคุณภาพด้วยการจัดการความรู้ โดยมีการพัฒนา ปรับปรุงให้ทันต่อสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

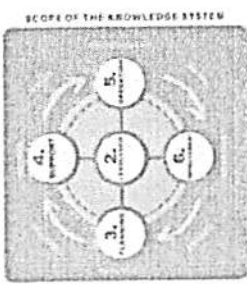
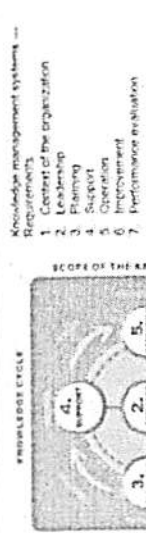
**หลักการระบบการจัดการความรู้ตาม ISO 30401: 2018 มี ๘ ข้อ ดังนี้**

๑. ธรรมชาติของความรู้ : ความรู้ไม่สามารถจับต้องได้และมีความซับซ้อน ความรู้ถูกสร้างโดยคน ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
๒. คุณค่า : ความรู้เป็นทรัพย์สินที่สำคัญและมีมูลค่าสำหรับองค์กรเพื่อให้องค์กรบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
๓. การมุ่งเน้น : การจัดการความรู้ต้องสนองเป้าหมาย กลยุทธ์ และความต้องการขององค์กร
๔. การปรับใช้ : ไม่มีวิธีการจัดการความรู้ใดที่เหมาะสมกับทุกองค์กร วิธีการจัดการความรู้ขึ้นอยู่กับ บริบทองค์กร องค์กรอาจต้องพัฒนาวิธีการจัดการความรู้ของตนเองให้สอดคล้องกับบริบทองค์กร
๕. ความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน : การจัดการความรู้ร่วมการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน การใช้เนื้อหา กระบวนการและเทคโนโลยี
๖. สภาพแวดล้อม : ความรู้ไม่ได้ถูกจัดการโดยตรง ดังนั้นการจัดการความรู้จะต้องไม่มุ่งเน้นการจัดการ สภาพแวดล้อมการทำงาน และการดูแลจริงชีวิตของความรู้
- ๗.วัฒนธรรมองค์กร : วัฒนธรรมองค์กรมีผลต่อประสิทธิภาพการจัดการความรู้เป็นอย่างมาก วัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่เอื้อต่อการคิด การแสวงหาความรู้ การทำงานจะส่งผลต่อ การจัดการความรู้โดยตรง
๘. จุดเน้นย้ำ : การจัดการความรู้ควรต้องค่อยๆ ทำทีละช่วง แบ่งการดำเนินงานเป็นระยะหรือเฟส ให้สอดคล้องกับระบบการเรียนรู้ขององค์กร

**ระบบการจัดการความรู้ ควรจะ**

๑. กำหนดเป้าหมาย สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้
๒. ขอบเขตและลำดับความสำคัญของความรู้ที่จะมีการบริหารจัดการ
๓. ครอบคลุมกระบวนการสำหรับการจัดหา การใช้ การทำหลาย การปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน การประมวลผลความรู้ การสังเคราะห์ การเรียนรู้
๔. รวมและบูรณาการคน กระบวนการ โครงสร้างพื้นฐาน การกำกับดูแล และวัฒนธรรม
๕. ภาวะผู้นำ เกี่ยวกับคุณค่า นโยบาย การบูรณาการการจัดการความรู้เข้ากับกระบวนการทางธุรกิจ
- ทรัพยากร บทบาทและความรับผิดชอบการจัดการความรู้ การสื่อสาร การจัดการการเปลี่ยนแปลง เนพริก การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๖. นิยามเป้าหมายและผลลัพธ์ จัดการแผนและผลลัพธ์
๗. ทรัพยากร สมรรถนะ ความตระหนัก การสื่อสาร
๘. ติดตามและประเมิน ปรับปรุง ตรวจสอบภายใน และบทวนการจัดการ

**ISO 30401:2018 KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEMS**



**ส่วนที่ ๒**  
**เส้นทางทาบกับเคสเรียนงาน**  
**หัวข้อองค์ความรู้ ปี ๒๕๖๕**

**หลักการและเหตุผล**

ยุทธศาสตร์ชาติ ( พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๔.๒ พัฒนาและปรับระบบวีธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย โดยมีกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการที่อยู่บนข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความโปร่งใส ชัดเจน และคล่องตัว นำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร และการตัดสินใจ รวมทั้งนำองค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างคุณค่าและแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา พร้อมทั้งมีการจัดการความรู้และถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาภาครัฐ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างเสมอภาคทั่วกัน ส่วนราชการต้องนำองค์ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและองค์กรของรัฐอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถข้าราชการภายในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

มาตรฐานสำหรับการจัดการความรู้ ISO 30401:2018 ได้กำหนดหลักการและข้อกำหนดที่สำคัญของการจัดการความรู้ที่ดี เพื่อเป็นแนวทางสำหรับองค์กรที่ดำเนินการจัดการความรู้และต้องการให้การจัดการความรู้เป็นระบบ สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือการจัดการความรู้ และเป็นพื้นฐานสำหรับการตรวจสอบรับประเมินผลและรับรององค์กรที่มีความสามารถด้านการจัดการความรู้ โดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกที่เป็นที่ยอมรับ

กระทรวงมหาดไทย มีแนวทางการรับรองรับการขึ้นเคลื่อนไทยแลนด์ ๔.๐ ระบบราชการ ๔.๐ จึงได้กำหนดด้านการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางมหาดไทย ๔.๐ ไว้ว่าข้าราชการในหน่วยงานต้องมีการเรียนรู้ อยู่ตลอดเวลา ด้วยการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ต่าง ๆ โดยสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เรียนรู้ได้ทุกที่และทุกเวลาและนำความรู้ ที่ได้มาสร้างสรรคงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงาน

กรมการพัฒนาชุมชน โดยสถาบันการพัฒนาชุมชน เป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทหน้าที่ ในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการพัฒนาชุมชน ตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ โดยกำหนดทิศทางจัดการความรู้ เพื่อให้ได้ประโยชน์ในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร จากกรอบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า หน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาคมีการดำเนินงานจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นและผลักดันการจัดการความรู้ของบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนให้นำการจัดการความรู้ มาปฏิบัติจริง เป็นกิจวัตร ส่งเสริมการแบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ส่งเสริมการถอดองค์ความรู้ที่สามารถเป็นต้นแบบ พร้อมทั้งสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง ตลอดจนการสร้างความร่วมมือด้านการจัดการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและเครือข่ายความรู้ในหน่วยงานพัฒนาชุมชน จึงได้จัดทำโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นฐานรากของการพัฒนาคนต่อยอด และผลักดันให้การพัฒนารวมเป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นพัฒนาการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

วัตถุประสงค์

- ๑. ส่งเสริมบุคลากรในการเป็นนักจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชนมืออาชีพ
- ๒. เพื่อสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน
- ๓. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ และจัดเก็บองค์ความรู้ระดับพื้นที่
- ๔. เพื่อเพิ่มช่องทางการเรียนรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนในรูปแบบออนไลน์

แนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมเพิ่มทักษะการจัดการความรู้

กิจกรรมย่อยที่ ๑.๑ การเพิ่มทักษะการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ ๑ การเพิ่มทักษะการจัดการความรู้ (อบรมรูปแบบออนไลน์) ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชน เป็นการจัดอบรมกลุ่มเป้าหมายผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒ วัน เพื่อเพิ่มทักษะเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการความรู้ ให้มีทัศนคติที่ดีต่อการจัดการความรู้ มีรูปแบบการจัดการความรู้ที่เหมาะสมสามารถจัดการความรู้และนำองค์ความรู้ไปผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ได้โดยเรียนรู้ทักษะการฟัง ทักษะการเขียน จากวิทยากรผู้มีประสบการณ์กระบวนการจัดการความรู้ และการทดลองฝึกปฏิบัติ

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๖๘ คน ประกอบด้วย

- ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑๓ คน
- ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านจัดการความรู้ของ สทพ. จำนวน ๒๒ คน (๑๑ ศูนย์ฯ ๑ ละ ๒ คน)
- ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านจัดการความรู้ของ สทพ. จำนวน ๒๒๘ คน (๒๖๖ จังหวัด ๑ ละ ๓ คน)
- ๔. เจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๕ คน

แนวทางการดำเนินการ

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำเภอ
- สถาบันการพัฒนาชุมชนจัดทำคำชี้แจง คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรรมการพัฒนาชุมชน	- สทพ. คัดเลือกและส่งรายชื่อทีม นักจัดการความรู้ ผ่าน google form ศูนย์ฯ ละ ๕ คน (นอกสทพ. เป็นตัวแทนทีม)	- สทพ. คัดเลือกและส่งรายชื่อทีมจัดการความรู้ เพื่อเข้ารับการอบรมผ่าน google form กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน จำนวน สทพ. ละ ๓ คน
- หน่วยงานในสังกัด สทพ. (ส่วนกลาง)	- สทพ. คัดเลือกและส่งรายชื่อทีมจัดการความรู้ เพื่อเข้ารับการอบรมผ่าน google form กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน สทพ. ละ ๒ คน (สามารถรับฟังการอบรมได้มากกว่า ๒ คน)	- ผู้เข้าร่วมอบรมจัดส่งผลงาน One page (ผลงานรายบุคคล คนละ ๑ ผลงาน)
- สถาบันการพัฒนาชุมชน รวบรวมรายชื่อและจัดทำทะเบียนทีม KM	- สทพ. รวบรวมผลงาน One page จัดทำเป็น E-book และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ	- สทพ. รวบรวมผลงาน One page และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของจังหวัด
- ผู้เข้าร่วมอบรมจัดส่งผลงาน One page (ผลงานรายบุคคล คนละ ๑ ผลงาน)	- สทพ. ขยายผลนักจัดการความรู้ในหน่วยงาน (ที่สอนน้อง)	- สทพ. ขยายผลนักจัดการความรู้ในหน่วยงาน (ที่สอนน้อง)

ขั้นตอนที่ ๒ KM Challenge การพัฒนาองค์ความรู้และการประกวดองค์ความรู้ดีเด่น ระดับเขตตรวจ

- ดำเนินการโดยศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ แห่ง จัดการประกวดฯ ในระดับเขตตรวจ ๑ ละ ๑ วัน กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย นักวิชาการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ทุกแห่ง ๗๖ จังหวัด ๘๗๘ อำเภอ
- KM Challenge ระดับบุคคล
- การคัดเลือกและมอบรางวัล องค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคล (ดำเนินการไตรมาส ๒)
- KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สทพ.) และ KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สทพ.)
- การคัดเลือกและมอบรางวัลหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น (ระดับหน่วยงาน) (ดำเนินการไตรมาส ๓)

แนวทางการดำเนินการ

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำเภอ
- การรวมการพัฒนาชุมชนแจ้ง แนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ และการประกวดฯ ให้จังหวัดทราบ	- ร่วมพัฒนาองค์ความรู้ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ หลังจากจังหวัดคัดเลือกองค์ความรู้ดีเด่นระดับจังหวัดแล้ว	<b>KM Challenge ระดับบุคคล</b>
- กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกองค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน	- ศูนย์ฯ เสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกผลงาน ระดับเขตตรวจ	- ส่งเสริมให้ผู้ผ่านการอบรมพัฒนาการระหว่างประจำการด้านบริหารการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๖๖ พัฒนาศักยภาพผ่านช่องทางของหน่วยงานเพื่อส่งเข้ารับประกวดฯ
- แจ้งหลักเกณฑ์ให้ สทพ. และ สทพ. ทราบ	- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกองค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน	- จังหวัดประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกคน ส่งผลงานระดับบุคคล (KM เรื่องเล่าเร้าพลัง) เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การคัดเลือกและมอบรางวัล องค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคล (ดำเนินการไตรมาส ๒)	- การคัดเลือกและมอบรางวัลหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น (ระดับหน่วยงาน) (ดำเนินการไตรมาส ๓)	- คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ จังหวัด คัดเลือกองค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคล (เรื่องเล่าเร้าพลัง) จำนวน ๑-๓ ผลงาน เป็นตัวแทนจังหวัด เพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกเป็นองค์ความรู้ดีเด่นระดับเขตตรวจราชการ (ดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๖๖๖)
- การมอบรางวัลถึงความรู้ดีเด่น (ดำเนินการคัดเลือกโดยกรมฯ พิจารณาจากการสร้างชื่อเสียงผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางอื่น ๆ ของหน่วยงานในสังกัด ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) (ดำเนินการไตรมาส ๓)	- ผู้เข้าร่วมอบรมจัดส่งผลงาน One page (ผลงานรายบุคคล คนละ ๑ ผลงาน)	- แจ้งรายชื่อและองค์ความรู้ดีเด่น ระดับจังหวัด ๑ - ๓ ผลงาน (เรียงลำดับ) ให้สถาบันการพัฒนาชุมชนทราบ และเตรียมความพร้อมร่วมกิจกรรมคัดเลือกระดับเขตตรวจ
		- เตรียมการร่วมกิจกรรมการพัฒนา (เรื่องเล่าเร้าพลัง) เป็นสื่อสร้างการเรียนรู้ในรูปแบบกิจกรรม เกม สทพ. <b>KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สทพ.)</b>
		- ส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกแห่ง พัฒนาองค์ความรู้ในไตรมาส ๔ (ทั้งระดับ สทพ. และ สทพ.)
		- ระดับหน่วยงาน ดำเนินการคัดเลือกในไตรมาส ๔ (ทั้งระดับ สทพ. และ สทพ.)
		- ส่งผลการคัดเลือกให้สถาบันการพัฒนาชุมชนทราบ
		- ลงพื้นที่จังหวัด/อำเภอ พัฒนาองค์ความรู้ระดับบุคคล (เรื่องเล่าเร้าพลัง) ที่ได้รับรางวัลในระดับเขตตรวจ หรือระดับจังหวัด ตามความเหมาะสม พัฒนาให้เป็นสื่อสร้างการเรียนรู้ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Podcast เรื่องเล่าเร้าพลัง หรือ Clip เรื่องเล่าเร้าพลัง

ขั้นตอนที่ ๒ (ต่อ)

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำเภอ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำสรุปผลรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้รับรางวัลระดับเขตตรวจระดับจังหวัด จัดทำชุดองค์ความรู้เรื่องเด็กร่างสี่</li> </ul>	<p><b>KM Challenge ระดับหน่วยงาน (สพจ.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะผู้บริหารและคณะทำงานจัดการความรู้ จังหวัดจัดทำ KM Action Plan ระดับจังหวัด ปี ๒๕๖๕</li> <li>- ขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ตามแผน โดยให้ความสำคัญการสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแห่งการเรียนรู้</li> <li>- สรุปผล ทดสอบเรียนการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ ของจังหวัด</li> <li>- สพจ. โดยกลุ่มงานที่รับผิดชอบงานจัดการความรู้สร้างการมีส่วนร่วมในจังหวัด จัดเวทีระดมสมองส่งเสริมการไป Design Thinking Process เพื่อออกแบบ Prototype "ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้"</li> <li>- จัดส่งผลงานการออกแบบ Prototype "ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้" เพื่อร่วมการคัดเลือกสุดยอด Prototype การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ระดับประเทศ ส่งผลงานภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕</li> <li>- คณะผู้บริหารและคณะทำงานจัดการความรู้  กรมฯ ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผล มอบรางวัล ให้กับจังหวัดที่ได้รับการคัดเลือก สุดยอด Prototype "ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้" ระดับประเทศ</li> </ul>

ขั้นตอนที่ ๓ กิจกรรมนำเสนอผลงานและพิธีมอบรางวัลองค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคล ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชน/ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด กำหนดให้มีการนำเสนอผลงานของผู้เข้าร่วมประกวดระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน เพื่อคัดเลือกผู้ชนะการประกวดระดับเขตตรวจ และจัดพิธีมอบรางวัลให้กับผู้ชนะการประกวด ระดับประเทศ ระดับเขตตรวจ และระดับจังหวัด โดยมีรางวัลเชิดชูเกียรติ ประกอบด้วย

๑. KM Challenge ระดับบุคคล (ไตรมาส ๒)
  - รางวัลชนะเลิศระดับเขตตรวจ โฉรางวัล ๑๘ เขตตรวจฯ ละ ๑ รางวัล รวม ๑๘ รางวัล
  - รางวัลชนะเลิศระดับจังหวัด ไปประกาศฯ ๗๖ จังหวัดฯ ละ ๑ รางวัล รวม ๗๖ รางวัล
๒. KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สพจ.) (ไตรมาส ๔)
  - รางวัลชนะเลิศระดับเขตตรวจ โฉรางวัล ๑๘ เขตตรวจฯ ละ ๑ รางวัล รวม ๑๘ รางวัล
๓. KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สพจ.) (ไตรมาส ๔)
  - รางวัลชนะเลิศระดับประเทศ โฉรางวัล จำนวน ๕ รางวัล

กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ เวทีสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้

ดำเนินการโดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ วัน เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้การจัดการความรู้ให้กับผู้นำชุมชน/ปราชญ์ ให้มีความรู้ในเรื่องกระบวนการถอดองค์ความรู้ สร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้ในระดับพื้นที่ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด เครื่องมือวิธีการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับภูมิสังคม สามารถใช้เครื่องมือในการจัดเก็บองค์ความรู้ที่มีอยู่ในชุมชน และลงมือปฏิบัติในการจัดการความรู้ของชุมชน เพื่อนำองค์ความรู้มาต่อยอดขยายผลสร้างการเรียนรู้ต่อไปได้

**กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๙๑๒ คน ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน/ผู้นำชุมชน/ปราชญ์ชุมชน จังหวัดละ ๑๐ คน รวม ๗๖๐ คน และ
๒. เจ้าหน้าที่โครงการฯ จากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ ละ ๒ คน รวม ๑๕๒ คน

**แนวทางการดำเนินการ**

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำเภอ
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำแนวทางการดำเนินกิจกรรมส่งให้ สพจ.</li> <li>๒. รวบรวมทะเบียนรายชื่อกิจกรรมของจังหวัด</li> <li>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชุมชนต้นแบบจังหวัด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทีม KM สพช. ร่วมส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของ จัง ห วั ด ใน เขต ที่ น ที่ ริ มิดยอบ</li> <li>๒. รวบรวมทะเบียนรายชื่อกิจกรรมของจังหวัด</li> <li>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์จังหวัดในเครือข่าย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สพจ. คัดเลือกเครือข่ายนักจัดการความรู้ จังหวัดละ ๑๐ คน ประกอบด้วย                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สพช. ๒ คน</li> <li>- ผู้นำชุมชน/ปราชญ์ชุมชน ๘ คน</li> </ul> </li> <li>๒. สพจ. คัดเลือกพื้นที่ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยพิจารณาจากชุมชนที่มีการขับเคลื่อนงานในประเด็นสำคัญตามนโยบายหรือทิศทางของกรมการพัฒนาชุมชน เช่น การขจัดปัญหาความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนฯ การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ศูนย์ผู้นำจิตอาสา หรือการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงฯ ที่สามารถพัฒนาต่อยอดให้เป็นศูนย์เรียนรู้ชุมชนได้ และจัดส่งรายชื่อผ่าน google form กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน</li> <li>๓. ประสานการอบรมเชิงปฏิบัติการ เตรียมความพร้อมวิทยากร สถานที่ ผู้เข้าอบรม</li> <li>๔. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด</li> <li>๕. เครือข่ายนักจัดการความรู้จังหวัดร่วมกันจัดทำแผนสร้างการเรียนรู้ของชุมชนต้นแบบ</li> <li>๖. จัดทำชุดองค์ความรู้/สื่อการเรียนรู้ของชุมชนต้นแบบ</li> <li>๗. เครือข่ายนักจัดการความรู้จังหวัดส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผน</li> <li>๘. ชุมชนต้นแบบเจ้าขององค์ความรู้ขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผน</li> <li>๙. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินกิจกรรม และจัดส่ง file เอกสารผ่านทาง google drive กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน</li> </ol>

- รายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ตามตารางแนบท้าย

**กิจกรรมที่ ๒ การส่งเสริมการเรียนรู้และการจัดการความรู้ระดับพื้นที่**  
**กิจกรรมย่อยที่ ๒.๑ KM สัจจกร การจัดการความรู้ชุมชน**

ดำเนินการโดยศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ ศูนย์ ๑ และ ๒ แห่ง จำนวน ๓ วัน เพื่อเป็นการจัดเก็บองค์ความรู้จากชุมชนต้นแบบที่มีผลงานเชิงประจักษ์ด้านการบริหารจัดการในการแก้ไขปัญหาในชุมชนในด้านต่างๆ ได้เรียนรู้สำเร็จ และนำผลสรุปประมวลผลองค์ความรู้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาคือพัฒนาต่อยอดจากพัฒนาชุมชน นำเสนอในรูปแบบ Infographic / Clip VDO / บทความ / อินโฟ

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๕๘ คน ประกอบด้วย

1. ผู้แทนชุมชนต้นแบบ ๒๒๐ คน (ผู้แทนต้นแบบ ๒๒ ชุมชน ๑ และ ๑๐ คน)
๒. เจ้าหน้าที่จากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำนาจ จำนวน ๑๐๐ คน (จุดละ ๕ คน) และ
๓. เจ้าหน้าที่โครงการฯ จากศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๕๘ คน (๑๑ ศูนย์ฯ และ ๕ คน)

**แนวทางการดำเนินงาน**

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำนาจ
๑. รวบรวมพื้นที่ดำเนินการและแผนการในพื้นที่	๑. ศพข. คัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ KM สัจจกร ศูนย์ฯ ละ ๒ ชุมชน โดยพิจารณาจากชุมชนในพื้นที่ที่มีผลของ ศพข. มีกิจกรรมเด่นชัด	- สักขานำเสนอข้อมูลจังหวัด (เฉพาะจังหวัดที่เป็นพื้นที่เป้าหมาย ๒๓ ชุมชน)
๒. แต่งประธานงานจังหวัดที่ปรึกษา	๒. แต่งประธานงานจังหวัดที่ปรึกษาของ ศพข. มีภารกิจขับเคลื่อนงาน	๑. สนับสนุนเครือข่ายนักจัดการความรู้ของจังหวัดเพื่อร่วมกับศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเป็นทีมจัดการความรู้ (KM Team) ลงพื้นที่ ๓๐ คนที่เตรียมและจัดเก็บองค์ความรู้ในพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย
๓. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๓. รับผิดชอบการพัฒนาศูนย์ฯ สัจจกร หรือ KM สัจจกร หรือกิจกรรมที่ (๑๒) และจัดสร้างสื่อ (เช่นโปสเตอร์กิจกรรมที่ ๑๒) และจัดสร้างสื่อ KM google form ศูนย์ฯจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน	๑. สนับสนุนเครื่องมือจัดการความรู้ (KM Team) และประสานงานพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย/ผู้นำชุมชน/วิทยากร/ครูใจ
๔. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๔. ทีม KM ศพข. จัดทำแผนและพื้นที่ถอดบทเรียน และจัดเก็บองค์ความรู้ จัดส่งผ่าน google form ศูนย์ฯจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน	๒. สนับสนุนเครื่องมือจัดการความรู้ (KM Team) และประสานงานพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย/ผู้นำชุมชน/วิทยากร/ครูใจ
๕. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๕. ประสานจังหวัด และชุมชนเป้าหมาย จัดเตรียมความพร้อมสถานที่	๓. ประสานจังหวัด และชุมชนเป้าหมาย จัดเตรียมความพร้อมสถานที่
๖. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๖. ทีม KM ศพข. ดำเนินการกิจกรรม KM สัจจกร ตามแนวทางที่รวม กักตุน	๔. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๗. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๗. สรุปประมวลผลองค์ความรู้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาต่อยอดงานพัฒนาชุมชน	๕. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๘. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๘. นำเสนอในรูปแบบ Infographic / Clip VDO / บทความ / อินโฟ	๖. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๙. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๙. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน และ จัดส่ง file เอกสารผ่านทาง google drive กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ ศพข.	๗. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๑๐. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๑๐. เพื่อส่งให้กรมฯ จัดทำหนังสือสรุปผลการดำเนินงานระดับจังหวัด จำนวน ๒ บทความ	๘. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ

- รายละเอียดการจัด KM สัจจกร ตามตารางแนบท้าย

**กิจกรรมย่อยที่ ๒.๒ ๒๓ ทีมชุมชนปฏิบัติการ (CoP)**

ดำเนินการโดยศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ ศูนย์ ๑ และ ๑ ครั้ง จำนวน ๒ วัน เป็นการจัดทำเอกสารเรียนรู้ถอดบทเรียนสร้างชุมชนปฏิบัติการ (CoP) ของผู้นำชุมชนต้นแบบในการแก้ไขปัญหาของชุมชนในด้านต่างๆ จนประสบผลสำเร็จ โดยการจัดสนทนากลุ่มย่อย (Focus group) ครึ่งเช้า/ชุมชนต้นแบบ และนำผลสรุปประมวลผลองค์ความรู้เป็นโมเดลในการแก้ไขปัญหาคือพัฒนาต่อยอดจาก

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๓๕ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้แทนชุมชนต้นแบบ ๒๒๐ คน (ผู้แทนต้นแบบศูนย์ฯ ๑๑ แห่งฯ ละ ๒๐ คน) และ
๒. เจ้าหน้าที่โครงการฯ จากศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๕๘ คน (ศูนย์ฯ ๑๑ แห่งฯ ละ ๕ คน)

**แนวทางการดำเนินงาน**

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำนาจ
๑. รวบรวมรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย ๒๓ ทีม	๑. กำหนดประเด็นการวิจัยที่เลือกเป็น CoP เริ่มต้นที่ถอดบทเรียนสร้างชุมชนปฏิบัติการ (CoP) ของผู้นำชุมชนต้นแบบในการแก้ไขปัญหาในชุมชนในด้านต่างๆ จนประสบผลสำเร็จ (ให้ความสำคัญกับการถอดบทเรียน Team) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (เฉพาะจังหวัดที่วิเคราะห์เลือกเข้าร่วม)
๒. แต่งประธานงานจังหวัดที่ปรึกษา	๒. สนับสนุนเครื่องมือจัดการความรู้ของจังหวัดเพื่อร่วมกับศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเป็นทีมจัดการความรู้ (KM Team) ลงพื้นที่ ๓๐ คนที่เตรียมและจัดเก็บองค์ความรู้ในพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย	๑. ประสานงานพื้นที่กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับทีมจัดการความรู้ (KM Team) ลงพื้นที่ ๓๐ คนที่เตรียมและจัดเก็บองค์ความรู้ในพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย
๓. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๓. รับผิดชอบการพัฒนาศูนย์ฯ สัจจกร หรือ KM สัจจกร หรือกิจกรรมที่ (๑๒) และจัดสร้างสื่อ (เช่นโปสเตอร์กิจกรรมที่ ๑๒) และจัดสร้างสื่อ KM google form ศูนย์ฯจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน	๒. สนับสนุนเครื่องมือจัดการความรู้ (KM Team) และประสานงานพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย/ผู้นำชุมชน/วิทยากร/ครูใจ
๔. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๔. ทีม KM ศพข. จัดทำแผนและพื้นที่ถอดบทเรียน และจัดเก็บองค์ความรู้ จัดส่งผ่าน google form ศูนย์ฯจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน	๓. ประสานจังหวัด และชุมชนเป้าหมาย จัดเตรียมความพร้อมสถานที่
๕. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๕. ประสานจังหวัด และชุมชนเป้าหมาย จัดเตรียมความพร้อมสถานที่	๔. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๖. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๖. ทีม KM ศพข. ดำเนินการกิจกรรม KM สัจจกร ตามแนวทางที่รวม กักตุน	๕. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๗. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๗. สรุปประมวลผลองค์ความรู้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาต่อยอดงานพัฒนาชุมชน	๖. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๘. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๘. นำเสนอในรูปแบบ Infographic / Clip VDO / บทความ / อินโฟ	๗. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๙. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๙. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน และ จัดส่ง file เอกสารผ่านทาง google drive กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ ศพข.	๘. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ
๑๐. รับผิดชอบองค์ความรู้และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ	๑๐. เพื่อส่งให้กรมฯ จัดทำหนังสือสรุปผลการดำเนินงานระดับจังหวัด จำนวน ๒ บทความ	๙. ร่วมลงพื้นที่ถอดองค์ความรู้/จัดเก็บ

- รายละเอียดการจัด ๒๓ ทีมชุมชนปฏิบัติการ (CoP) ตามตารางแนบท้าย

**กิจกรรมย่อยที่ ๒.๓ KM Show & Share**

ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชน ไตรมาสที่ ๓ - ๔ ประกอบด้วย ๒ ขั้นตอน ดังนี้  
 ขั้นตอนที่ ๑ สถาบันการพัฒนาชุมชนจ้างเอกชนดำเนินการจัดทำ เพื่อยุติองค์ความรู้สำหรับ เป็นสื่อการเรียนรู้บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๗ ตอน โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ ในสาขาต่าง ๆ จำนวน ๑ ท่าน/ตอน มาให้ความรู้เพื่อพัฒนากรทำงาน และแนะนำเครื่องมือการทำงาน ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
 ขั้นตอนที่ ๒ สถาบันการพัฒนาชุมชนดำเนินการจัดกิจกรรมเสวนางาน พย. (ไม่ใช่งบประมาณ) ผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบ Facebook live ร่วมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เพื่อการพัฒนากรทำงาน และ แนะนำรูปแบบองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

**กิจกรรมย่อยที่ ๒.๔ ตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน**

ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชนและศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน กิจกรรมประกอบด้วยการจัดเวทีเสวนาการพัฒนาองค์ความรู้สู่การวิจัยและพัฒนา/นำเสนอโดยนิทรรศการ/นำเสนอโดยสื่อ และ มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน (KM Market Online) Facebook Fanpage ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๕ คน ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่สังกัดส่วนกลาง จำนวน ๒๐ คน
๒. ทีมจัดการความรู้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน /นักวิชาการ/เจ้าขององค์ความรู้/ครีวเรือน คัมแบบ/ผู้แทนชุมชนต้นแบบ จำนวน ๘๐ คน
๓. เจ้าหน้าที่โครงการฯ จำนวน ๕ คน

**แนวทางการดำเนินการ**

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	จังหวัด/อำเภอ
๑ ออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม ตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๖๖๕	๑. คัดเลือกและเสนอชื่อชุมชน/หมู่บ้าน/ ครีวเรือนเป้าหมายที่จะเข้าร่วม กิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน	- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (เฉพาะจังหวัดที่มีชุมชน/หมู่บ้าน/ ครีวเรือนเป้าหมาย)
๒ คัดเลือก/รวบรวมรายชื่อชุมชน/หมู่บ้าน/ ครีวเรือนเป้าหมายที่จะเข้าร่วม เพื่อแจ้ง ปะสานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม	ให้สถาบันการพัฒนาชุมชน (คัดเลือกจาก กิจกรรม KM สัญจร)	๑. สนับสนุนและประสานงานชุมชน/ หมู่บ้าน/ครีวเรือนเป้าหมาย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมตลาดนัดความรู้งาน พัฒนาชุมชน
๓. รวบรวมและคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อ จัดทำคู่มือหรือการองค์ความรู้ในงานพัฒนา ชุมชน	๒. แจ้ง/ประสานเบื้องต้นกับกลุ่มเป้าหมาย ที่ผ่านการคัดเลือกให้เตรียมเอกสารข้อมูล องค์ความรู้ของตนเองเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม	๒. จังหวัดสามารถเข้าร่วมรับชม กิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนา ชุมชน ผ่านช่องทาง Facebook Live and Youtube
๔ จัดกิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนา ชุมชน	๓. จัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงาน จัดการความรู้/องค์ความรู้ของศูนย์ ศึกษาและพัฒนาชุมชน	
- การจัดเวทีเสวนาการพัฒนาองค์ความรู้ สู่การวิจัยและพัฒนา	๔. ศพช. จัดทำนิทรรศการองค์ความรู้ ในงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำเสนอใน กิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน	
- การจัดนิทรรศการ	๕. ร่วมกิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนา ชุมชน	
- การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในตลาดนัด ค วามรู้ งาน พัฒนา ชุมชน (KM Market C nline) Facebook Fanpage		
๕. สรุปผลการจัดกิจกรรมตลาดนัดความรู้ งานพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๖๖๕		

**กิจกรรมที่ ๓ การพัฒนาสื่อการเรียนรู้**

**กิจกรรมย่อย ๓.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้**

ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชน โดยเป็นการอบรมให้ความรู้แก่นักวิชาการพัฒนาชุมชน ส่วนกลาง เรื่องการส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้ (ISO ๓๐๕๐๑) และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของหน่วยงาน

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๐ คน ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่สังกัดส่วนกลาง จำนวน ๒๕ คน และ
๒. เจ้าหน้าที่โครงการฯ จำนวน ๕ คน

**แนวทางการดำเนินการ**

สถาบันการพัฒนาชุมชน/ส่วนกลาง	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน
๑. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้	๑. ทีมจัดการความรู้ของศูนย์ศึกษาและพัฒนา ชุมชนร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ ตามวัน เวลา ที่กำหนด
๒. แจ้งประสานกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๕ คน เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม กรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย	๒. ศูนย์ฯ ร่วมขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมการ เรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้
- คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน	
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดการความรู้ ของสำนัก กกง ศูนย์ สังกัดกรมฯ	
๓. แจ้งประสานทีมจัดการความรู้ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เข้าร่วม ประชุมผ่านระบบออนไลน์	
๔. แจ้งประสานวิทยากร	
๕. จัดเตรียมระบบการประชุมออนไลน์	
๖. ดำเนินการจัดประชุมตามแนวทาง	
๗. สรุปผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้	
๘. ทุกหน่วยงานร่วมขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการ จัดการความรู้	

**กิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ สร้างสื่อการเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์**

ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชนจ้างเอกชนดำเนินการพัฒนาช่องทางการจัดเก็บคลังความรู้ สื่อการเรียนรู้ทางไกล กรมการพัฒนาชุมชน และเพิ่มช่องทางเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรกรมการ พัฒนาชุมชนและบุคคลที่สนใจสามารถเข้าถึง เพิ่มความรู้ ทักษะด้านการพัฒนาชุมชน และนำไปใช้ประโยชน์ ได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว ทำให้ทุกองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชนอยู่ในรูปแบบออนไลน์ ที่พร้อมใช้งานได้ทุกเวลา

**แนวทางการดำเนินการ**

๑. กำหนดกรอบการสร้างสื่อการเรียนรู้ ในรูปแบบออนไลน์ (เว็บไซต์คลังความรู้ ระบบการเรียนรู้ ทางไกล และระบบห้องสมุดออนไลน์)
๒. รวบรวมข้อมูลและประสานความร่วมมือในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ของกรมการพัฒนาชุมชนกับ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)
๓. จัดทำร่างแนวทางการพัฒนาสื่อการเรียนรู้เสนอให้คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดการ ความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
๔. ดำเนินการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ตามแนวทางที่กำหนด
๕. สรุปผลการดำเนินงาน รายงานให้คณะอนุกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนา ชุมชน ทราบ

**กิจกรรมย่อยที่ ๓.๓ กิจกรรมจัดทำองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชนในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์**

ดำเนินการโดยสถาบันการพัฒนาชุมชน หน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ที่กำหนดในแต่ละระดับ โดยขับเคลื่อนให้เกิดวงจรของการเรียนรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตั้งแต่การสร้างองค์ความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียน การรวบรวมและจัดระบบองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชน การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ มุ่งเน้นการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนของบุคลากร เพื่อส่งเสริมการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

**แนวทางการดำเนินการ**

สถาบันการพัฒนาชุมชน	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน
๑. ทบทวน/จัดทำคำสั่งคณะผู้บริหารและคณะทำงานจัดการความรู้ ธรรมนูญการพัฒนาชุมชน ๒. จัดทำแผนงานจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของกรมการพัฒนาชุมชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. สื่อสารถ่ายทอดแผนการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนทราบ ๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ - สร้างและพัฒนาช่องทางทางดิจิทัลคลังความรู้/สื่อการเรียนรู้งานพัฒนาชุมชนในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ระดับกรม (คลังความรู้บนเว็บไซต์, สื่อเรียนรู้ทางไกล, E – Library) - KM Show & Share - หน่วยงานทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ออนไลน์ (KM4Society Facebook กลุ่ม) - การจัดทำสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ แบบ Micro learning - ถอดบทเรียน Expert ที่เกิดประโยชน์ราชการ - "คุยง่าย ๆ กับ CDD KM" Live สดผ่านเฟสบุ๊ค สถาบันการพัฒนาชุมชน - สร้าง Model การขับเคลื่อนงานการจัดการความรู้ - กิจกรรม "สรุปให้" ๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรทุกคนมีการจัดการความรู้ของตนเองที่สอดคล้อง กับองค์ความรู้ที่เป็นตามแผนจัดการความรู้ ๖. ยกระดับการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้ (ISO 30401 :2018) ๗. การเสริมสร้างแรงจูงใจ ประกาศเชิดชูเกียรติบุคลากรและหน่วยงานด้านการจัดการความรู้ ๘. สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ๙. จัดทำเอกสารและเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ จำนวน ๒๐๐ แผน	๑. เชื่อมโยงและพัฒนาการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ กับทีมจัดการความรู้ของจังหวัด/อำเภอ และเครือข่ายนักจัดการความรู้ภาคประชาชนของจังหวัด ๒. พัฒนางานความรู้ระดับบุคคลของ ศพช. และ บุคลากรของ สพช. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งส่งเสริมการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ของจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้บุคลากรในหน่วยงานให้สอดคล้องกับแนวทางการเรียนรู้ของสถาบันการพัฒนาชุมชน หรือ สร้างสรรค์กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของ ศพช. เอง ๔. สร้างคลังความรู้งานพัฒนาชุมชนของ ศพช. โดยรวบรวมองค์ความรู้ของ ศพช. และจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

**แนวทางการดำเนินการ(ต่อ)**

จังหวัด/อำเภอ	หน่วยงานส่วนกลาง
๑. จังหวัดทบทวน/จัดทำคำสั่งคณะผู้บริหารและคณะทำงานจัดการความรู้ ระดับจังหวัด ๒. ทบทวน/จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ขององค์กร ๓. สื่อสารถ่ายทอดแผนการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ๔. ส่งเสริมให้ผู้ผ่านการอบรมพัฒนากระหว่างประจำการ ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และผู้ผ่านการอบรมการเพิ่มทักษะการจัดการความรู้ (อบรมรูปแบบออนไลน์) และเครือข่ายนักจัดการความรู้ภาคประชาชนจากกิจกรรมเวทีสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้ ร่วมกันพัฒนางานความรู้ระดับบุคคลและองค์ความรู้ระดับหน่วยงาน ๕. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนผลงานองค์ความรู้รายบุคคล ใน Facebook กลุ่ม KM4Society อย่างต่อเนื่อง ๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ ๗. สร้างคลังความรู้งานพัฒนาชุมชนของจังหวัด โดยรวบรวมองค์ความรู้ของ สพช. และเครือข่ายนักจัดการความรู้ภาคประชาชนของจังหวัด ๘. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร และเครือข่ายนักจัดการความรู้ ร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของกรมการพัฒนาชุมชน ๙. สรุปผลการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน	๑. ทบทวน/จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ขององค์กร ๒. สื่อสารถ่ายทอดแผนการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ ๓. ขยายผลนักจัดการความรู้ในหน่วยงาน (พี่สอนน้อง) ๔. แลกเปลี่ยนผลงานองค์ความรู้รายบุคคล ใน Facebook กลุ่ม KM4Society อย่างต่อเนื่อง ๕. สร้างคลังความรู้งานพัฒนาชุมชนของหน่วยงาน โดยรวบรวมองค์ความรู้ของ บุคลากร และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ๖. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของกรมการพัฒนาชุมชน ๗. สรุปผลการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน

หน้าของทางการเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ "KM 4 Society"

**KM4SOCIETY**

“ชุมชนการเรียนรู้และการแบ่งปัน”  
คือได้แก่การเรียนรู้ร่วมกัน แบ่งปันประสบการณ์

**4 For**  
กิจกรรมของ 4 ฐาน ประกอบด้วย  
1. วิชา (Vocational)  
2. วิชาชีพ (Occupation)  
3. หน่วยงาน (Organization)  
4. ภูมิภาค (Geographic Area)

**Society**  
“ชุมชน” เป็นสังคมที่ประกอบด้วยบุคคล  
ซึ่งมีปฏิสัมพันธ์กันและกันอย่างต่อเนื่อง

**Knowledge Management**  
การจัดการความรู้ (KM) คือ การนำความรู้ที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด  
โดยการจัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่ความรู้ที่มีอยู่  
ทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน และสังคม

# KM4SOCIETY

เราทำอะไรในสิ่งที่แลกเปลี่ยนความรู้กันบ้าง?

**KM4SOCIETY**

เราทำอะไรในสิ่งที่แลกเปลี่ยนความรู้กันบ้าง?

- สร้าง/บันทึกองค์ความรู้ของหน่วยงาน
- แลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับหน่วยงานอื่น
- ร่วมสร้างองค์ความรู้ของหน่วยงาน
- ร่วมพัฒนาระบบกิจกรรมสนับสนุน
- ส่งเสริมองค์ความรู้ต่าง ๆ
- ส่งเสริมความรู้ของภาคีเครือข่าย
- ส่งเสริมความรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ
- ส่งเสริมความรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ
- ส่งเสริมความรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ

Scan QR Code เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้เลย

# KM4SOCIETY

**KM4SOCIETY**

Scan QR Code เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้เลย

**KM4SOCIETY**

แลกเปลี่ยนเรียนรู้และการแบ่งปัน

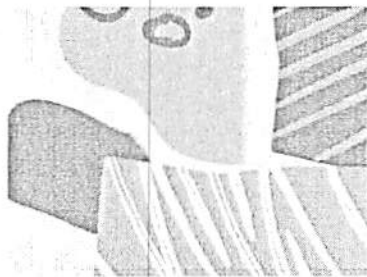
**KM4SOCIETY**

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ

หน้าของทางการเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ "KM 4 Society"

**KM4SOCIETY**

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานอื่น ๆ



# แบบโลโก้ km4society

กลุ่มงานวิจัยทางความรู้  
สังคมและการพัฒนาชุมชน  
กรมการสังคมและชนบท

## ความหมาย ผีเสื้อหมั่งสือ

- ผีเสื้อหมั่งสือ คือ การนำพาความรู้ ไปสู่การแลกเปลี่ยน และแบ่งปัน เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง ให้เป็น พหุ.แห่งการเรียนรู้ และสร้างศักยภาพ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพี่น้อง ประชาชนในทุกพื้นที่

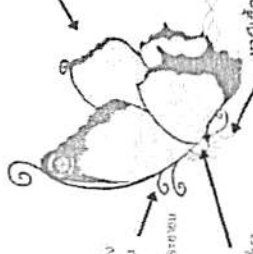


### พวกผีเสื้อ

เป็นกลุ่มวิจัยทางความรู้ที่มุ่ง  
สร้างพลังความรู้ในท้องถิ่น  
ด้วยพลังการเรียนรู้  
ที่มีพลังเชื่อมโยงกับสังคม  
ที่เป็น

### ลำตัวผีเสื้อ

แทนดินแดนสี่ จังหวัดที่เชื่อมโยงกัน  
จนเป็นเขตหนึ่ง ที่พร้อมที่จะพัฒนา  
เพื่อสร้างประชาคมที่มีความรู้ และมีความรู้  
"แผ่นดินเกิดใหม่" หรือการพัฒนาโดย  
คนของท้องถิ่นที่เติบโต



**ปีกผีเสื้อ**  
ความเชื่อของคนในพื้นที่  
เปรียบปีกผีเสื้อที่ขยับ  
ปีกพาความรู้ที่คนในท้องถิ่น  
ได้ส่งไปถึง ครอบคลุมถึง  
ทุกด้านโดยมีสังคมที่  
กำลังเติบโต

### ขาผีเสื้อ

เปรียบขาผีเสื้อที่ขยับ  
พาความรู้ที่คนในท้องถิ่น  
ได้ส่งไปถึง ครอบคลุมถึง  
ทุกด้านโดยมีสังคมที่  
กำลังเติบโต

## ความหมาย หนอนหนังสือและดินสอ

คือ ความรู้ที่พร้อมจะแบ่งปัน แลกเปลี่ยน  
ไปสู่การพัฒนากัน พึ่งพากันในทุกพื้นที่ทุกรูปแบบ

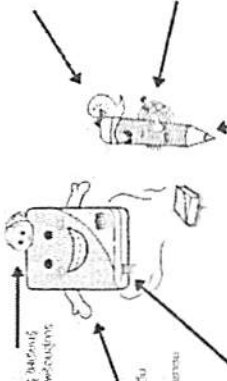


### หนอนหนังสือ

คือ ความรู้ที่พร้อมจะแบ่งปัน แลกเปลี่ยน  
ไปสู่การพัฒนากัน พึ่งพากันในทุกพื้นที่ทุกรูปแบบ

### ดินสอ

คือ ความรู้ที่พร้อมจะแบ่งปัน แลกเปลี่ยน  
ไปสู่การพัฒนากัน พึ่งพากันในทุกพื้นที่ทุกรูปแบบ

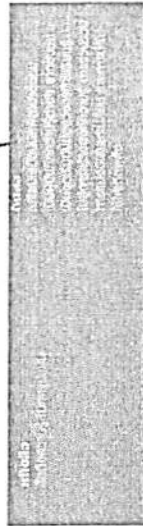


### หนอน

คือ ความรู้ที่พร้อมจะแบ่งปัน แลกเปลี่ยน  
ไปสู่การพัฒนากัน พึ่งพากันในทุกพื้นที่ทุกรูปแบบ

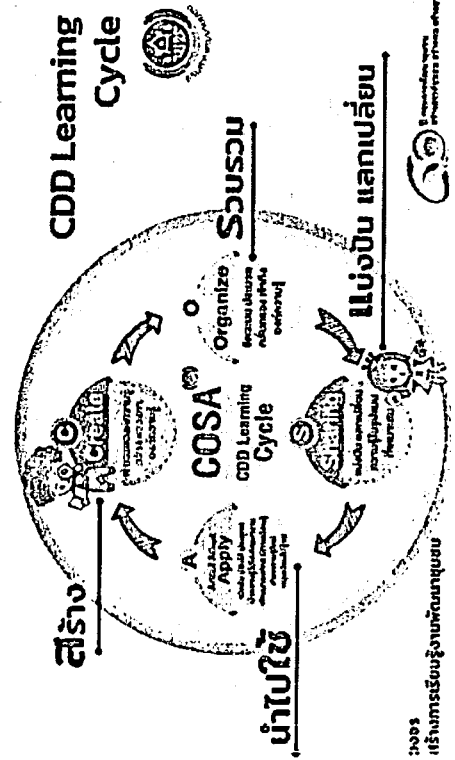
### ดินสอ

คือ ความรู้ที่พร้อมจะแบ่งปัน แลกเปลี่ยน  
ไปสู่การพัฒนากัน พึ่งพากันในทุกพื้นที่ทุกรูปแบบ



ส่วนที่ ๓  
ข้อมูลสนับสนุน  
การขับเคลื่อนงานวิจัยองค์ความรู้

วงจรรสร้างการเรียนรู้จากพัฒนาชุมชน



วงจรรสร้างการเรียนรู้จากพัฒนาชุมชน เป็นการประยุกต์ใช้กระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน มารับใช้ให้เกิดความชัดเจนเพื่อสื่อสารให้นักศึกษาที่องค์กรได้เข้าใจกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาดังกล่าวไปสู่การพัฒนาคน พัฒนางานและพัฒนาองค์กร ให้เป็นการขับเคลื่อนงานด้วยความรู้และเห็นคุณค่าให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ โดยกำหนดเป็น ๕ ขั้นตอนของวงจรรสร้างการเรียนรู้จากพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย ๑)สร้าง ๒)รวบรวม ๓)แบ่งปัน ๔)แลกเปลี่ยน และ ๕)นำไปใช้ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. สร้าง ( Create )

ในการเริ่มกระบวนการจัดการความรู้เพื่อสร้างการเรียนรู้จากพัฒนาชุมชน สิ่งแรกคือการทำความเข้าใจตนเอง ทำความเข้าใจเป้าหมายใหญ่ขององค์กรว่ามีเป้าหมายอย่างไร เราจะต้องมีความรู้เรื่องอะไรบ้าง ความรู้ใดคือสิ่งที่จำเป็นและสำคัญในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ จัดลำดับความสำคัญของความรู้เหล่านั้น จากนั้นก็ทำการสำรวจความรู้ที่จำเป็นและสำคัญมีอะไรบ้างเรามีความรู้ที่อยู่อะไรบ้างหรือไม่ อยู่ที่ใด ความรู้ที่มีจัดเก็บอย่างไร รูปแบบใด อยู่ที่ใคร หากมีความรู้แล้วเราก็เอามาแสวงหาความรู้ใหม่มาเพื่อรวบรวมไว้เพื่อจัดการความรู้ต่อไป หากความรู้ใหม่ ยังไม่เคยมีมาก่อน ก็สร้างความรู้ใหม่ กำหนดแนวทางบริหารจัดการความรู้ใหม่ด้วยเครื่องมือการจัดการความรู้ที่เหมาะสม หรือจะเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่จากองค์ความรู้เดิม ใช้วิธีการดึงความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายมารวมกันเพื่อการ

ใช้ การต่อไป

๒. รวบรวม จัดระบบ ( Organize )

หลังจากที่สร้างและแสวงหาความรู้มาได้แล้ว ขั้นตอนนี้คือการรวบรวม จัดการให้เป็นระบบ มีการประมวลและกลั่นกรองความรู้ รวมทั้งการพิจารณาถึงช่องทางที่จะนำความรู้และเผยแพร่ความรู้โดยดำเนินการเริ่มจากวงจรรสร้างความรู้ ทำ mapping ให้ชัดเจนเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเก็บความรู้ซึ่งเป็นระบบซึ่งในอนาคตอาจมีความรู้ที่เพิ่มมากขึ้น การจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ การแบ่งชนิดหรือประเภทของความรู้ที่ชัดเจน จะช่วยให้บุคลากรสามารถค้นหาและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็ว

ในส่วนของวงจรประมวลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการพัฒนาความรู้ที่มีความสมบูรณ์ มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาในการสื่อสารเป็นภาษาที่เหมาะสม บางความรู้ต้องมีการปรับปรุงเนื้อหาความรู้ให้สมบูรณ์ มีการเรียบเรียง ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพ ครบถ้วน เพียงตรง ทันสมัย สอดคล้อง และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ก่อนการเผยแพร่และไปใช้ประโยชน์ สำหรับป้องกันการเข้าถึงองค์ความรู้ที่มีความสำคัญที่เผยแพร่อาจไม่เหมาะสมกับบริบทองค์กร ข้อมุลความรู้อาจไม่มีประโยชน์หากเก็บไว้เพียงที่เดียว การเผยแพร่ความรู้ออกไปในวงกว้าง สามารถทำได้ทั้งแบบออฟไลน์ และออนไลน์โดยใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น website , blogs , chat , Social Network, Video Sharing, Podcast เป็นต้น

๓. แบ่งปัน แลกเปลี่ยน ( Sharing )

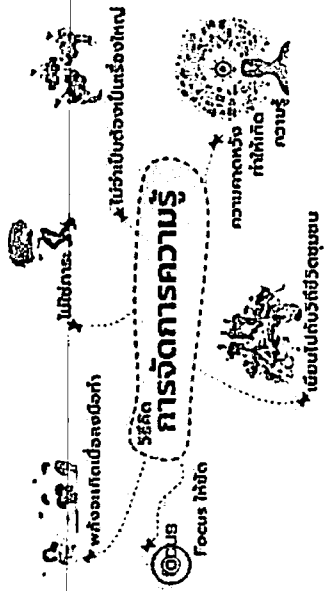
การแบ่งปันแลกเปลี่ยน เป็นการนำความรู้ที่มีอยู่มาถ่ายทอดให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร หรือกลุ่มบุคคล หรือเครือข่ายการทำงานภายนอกองค์กร เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งในรูปแบบ Explicit Knowledge ในรูปแบบเอกสาร หรือเป็น Tacit Knowledge ในรูปแบบการพูดคุยแลกเปลี่ยน การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนที่เหมาะสม อาจมีการใช้วิธีผสมผสานเพื่อให้เกิดการสามารถแลกเปลี่ยนได้ตามความสะดวก อาจใช้ระบบที่ทันสมัยตามงาน กิจกรรมกลุ่ม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ และระบบที่เอื้อ การสนับสนุนงาน การมีตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือเครื่องมือการจัดการความรู้ที่เน้นระบบ

สิ่งสำคัญคือความสม่ำเสมอของการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้ใหม่ สามารถพัฒนาตนเองได้ การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ในองค์กร เป็นการนำความรู้มาพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายได้

๔. การนำไปใช้ ( Adopt Adapt Apply )

การนำไปใช้จะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ (Learning) เมื่อบุคลากรเกิดการเรียนรู้ สามารถพัฒนางานได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งในด้านการทำงานและความรู้ ซึ่งจะเป็นระดับต้นๆในการดำเนินงาน การทำงานได้ผลงาที่ดีขึ้น การที่บุคลากรสามารถแก้ปัญหาและพัฒนาผลงานได้ดีขึ้น ก็จะเป็นการเรียนรู้ใหม่ ๆ ที่ช่วยเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ และนำไปสู่การทำให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้นในที่สุดเพื่อให้ได้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเราสามารถสร้างความรู้และบริหารความรู้ทั้ง ๆ ได้แล้ว ก็ควรจะทำให้ต่อเนื่องโดยมีการฝึกสร้างความรู้ นำความรู้ไปใช้ แลกเปลี่ยนความรู้ และเกิดความรู้ใหม่ วนเวียนเป็นวัฏจักรต่อไปเรื่อย ๆ จนกลายเป็นวิถีชีวิตแห่งการเรียนรู้

### วิธีการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน



#### ๑. การจัดการความรู้ ไม่ใช่การที่ต้องทำเมื่องานเสร็จ

องค์ความรู้จากการลงมือปฏิบัติไม่ได้เกิดขึ้นแค่ครั้งเดียวเมื่อตอนงานเสร็จ แต่องค์ความรู้เกิดขึ้นในทุกขั้นตอนการทำงาน ในทุกช่วงเวลาของการทำงานนั้นๆ ผู้ปฏิบัติงานหรือพัฒนาชุมชนที่ได้ออกผลอันมีประโยชน์และยั่งยืนต่อตนเอง การบันทึกและจัดเก็บองค์ความรู้ไปเรื่อยๆ ให้นิยมไม่เพียงบันทึกไว้แต่บันทึกไว้ในการทำงานลงมือปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนไว้ จากนั้นเมื่อเสร็จสิ้นโครงการที่ต่อสลับไปเรื่อยแล้ว เมื่อองค์ความรู้ ก็จะสามารถนำมาเอาองค์ความรู้และขั้นตอนที่บันทึกไว้ จัดเก็บไว้รวบรวม ร้อยเรียงกันให้เป็นชุดองค์ความรู้ที่ครบกระบวนการทั้งหมดได้โดยไม่เป็นการที่ต้องมาจัดทำเมื่องานเสร็จ

#### ๒. องค์ความรู้ ไม่ใช่เป็นแค่เป็นเรื่องใหญ่

สามารถบันทึก จัดเก็บ หรือเขียนเององค์ความรู้ได้ทุกเรื่องที่เกิดขึ้น ไม่จำเป็นต้องรอให้มีเรื่องใหญ่ๆ ใหม่ๆ ความรู้ในบางเรื่องอาจจะเป็นความรู้ทั่วไปที่ทุกคนน่าจะรู้อยู่แล้ว ทำอยู่แล้ว แต่จริงๆ แล้ว ถ้าจะมีคนที่ไม่รู้จักเป็นจำนวนมากหนึ่ง องค์ความรู้ที่อาจถูกมองว่าเป็นเรื่องธรรมดาอาจมีความสำคัญมากกว่าอีกคนหนึ่งที่กำลังหอบสถานการณ์ได้เช่นกัน แต่ไปสามารถบันทึกหรือทำขึ้นมาได้ ดังนั้นทุกองค์ความรู้ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเล็กหรือเรื่องใหญ่จะมีประโยชน์เสมอเมื่อมีการบันทึกองค์ความรู้ และเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ องค์ความรู้เรื่องเล็กๆ หลายเรื่องรวมกัน จะเป็นเหมือนจิ๊กซอว์ตัวเล็กๆ ที่เป็นชิ้นส่วนเล็กๆ แต่เป็นส่วนสำคัญของความสำเร็จทั้งหมดขององค์กรได้

#### ๓. ความคาดหวังที่ไม่ได้ต้องการ

ตั้งความคาดหวังของตนเองไว้เสมอ ว่าทำสิ่งนี้เพื่ออะไร เมื่อการตั้งวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัดที่คาดหวังในการทำงาน ซึ่งหลังจากสิ้นสุดกระบวนการทำงาน จะสามารถนำความคาดหวังมาเปรียบเทียบกันผลที่เกิดขึ้นจริง หากผลที่เกิดขึ้นจริงอยู่สูงกว่าความคาดหวัง ก็จะเป็น Best Practice ที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดความดีอื่นๆ หรือสร้างแรงบันดาลใจให้กับคนอื่นได้ ในการทำงานเช่นเดียวกันได้ หากผลที่เกิดขึ้นจริงอยู่ต่ำกว่าความคาดหวังเราจะพบ Lesson Learn ที่เป็นบทเรียนในการวางแผนหรือพัฒนางานให้สำเร็จต่อไปในอนาคต และเป็นข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานให้ผู้อื่นได้

#### ๔. องค์ความรู้ชุมชนต้องให้เขียนไปกับวิถีชุมชน

การทำงานพัฒนาชุมชน เป็นงานเชิงกระบวนการที่มีความต่อเนื่อง ต้องอาศัยพลังความร่วมมือของคนทุกภาคส่วนในการพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำเอาองค์ความรู้ที่เป็นเครื่องมือการพัฒนาที่ได้ โดยที่เราคำนึงใช้เสมอว่าเรากำลังจัดการความรู้ ชุมชนคือเจ้าขององค์ความรู้ การใช้กระบวนการ KM ในการพัฒนาชุมชน จึงเป็นการเข้าไปรวมคนในชุมชนมาร่วมกันเรียนรู้จากกรณีศึกษา พึ่งพาชีวิตให้ทำตามกระบวนการ เมื่อลงมือปฏิบัติก็จะเกิดเป็น How to เป็นองค์ความรู้ในการพัฒนา

การใช้วิธี คำคำถาม ท้าคำตอน ลงมือทำ เรียนรู้ ปรับแก้ พัฒนา ทำให้ง่าย เมื่อปฏิบัติแล้ว จะเกิดรูปแบบการทำงาน จากรูปแบบเมื่อประสบการณ์สำเร็จจะส่งผลให้เกิดเป็นต้นแบบได้ต่อไป และจะเกิดองค์ความรู้ใหม่ที่นำมาใช้และเกิดการหมุนเวียนของความรู้ได้

#### ๕. Focus ให้ชัด

การจัดการความรู้ทั้งในระดับองค์กรและบุคคล ควรกำหนดให้ชัดเจน ว่าอะไรคือเป้าหมายขององค์กร องค์กรจะมุ่งเป้าไปที่ทิศทางใด ความรู้ใดคือความรู้ที่สำคัญและจำเป็น องค์กรคนที่อะไรคือองค์ความรู้ที่ต้องการจัดการความรู้หรือเลือกเครื่องมือการจัดการความรู้ที่เหมาะสมได้ รวมไปถึงต้องมีการจัดทำ Action Plan เพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนในการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้

#### ๖. พลังจะเกิดเมื่อลงมือทำ

Learning is Power : การเรียนรู้คือพลัง สิ่งสำคัญคือการสร้างทัศนคติที่มองบุคลากรต่อการจัดการความรู้ขององค์กร ควรเสริมสร้างและกระตุ้นให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ วัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กรที่เกิดจากความตั้งใจ ความเข้าใจ ความต่อเนื่องในการจัดการความรู้จนเป็นวิถีชีวิต ส่งเสริมให้เป็นเรื่องปกติในการทำงาน ส่งเสริมให้วงจรการจัดการเรียนรู้ ๔ องค์ประกอบ คือ สร้าง รวบรวม แบ่งปัน แลกเปลี่ยน และนำไปใช้ เกิดขึ้นได้จริง หัวใจของการจัดการความรู้ คือการเรียนรู้ การนำไปใช้ การพัฒนาจะให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ เกิดการหมุนเวียนของความรู้เป็นการจัดการความรู้ที่ไม่รู้จบ ส่งผลให้เกิดการพัฒนา พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้

**(ร่าง) KM Action Plan ๒๕๖๕**

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรม/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	<b>ทบทวน/จัดทำคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ทุกระดับ</b>	ล.ค. ๖๕	คำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓ ระดับ	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๑) สำรองข้อคิดเห็นการพัฒนาการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๕	ล.ค. ๖๕	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	๕๒๕ คน - สพจ. ละ ๕ คน - คพช. ละ ๕ คน - ส่วนกลางหน่วยงานละ ๕ คน	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๓) สรุปผลข้อคิดเห็นการพัฒนาการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๕	พ.ย. ๖๕	- ร่างเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็น - ร่างแผนการจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ร่าง Knowledge Mapping	- ๑ ชุด - ๑ ชุด - ๑ ชุด	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๔) ประชุมคณะผู้บริหารและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน	พ.ย. ๖๕	- เอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความประเด็นการพัฒนากรมการพัฒนาชุมชน	- ๑ ชุด	คณะผู้บริหารและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน	สถาบันการพัฒนาชุมชน	

**(ร่าง) KM Action Plan ๒๕๖๕**

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรม/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
			- แผนการจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- ๑ ชุด			
	๕) การประชุมกำหนดหลักสูตรสำหรับบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์	พ.ย. - ธ.ค. ๖๕	จำนวนหลักสูตรการเรียนรู้สำหรับบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานพัฒนาชุมชน	๕ หลักสูตร ๑) บริหารระดับสูง ๒) บริหารระดับกลาง ๓) นวัตกรรมพัฒนาชุมชนระดับปฏิบัติการและชำนาญการ ๔) นวัตกรรมพัฒนาชุมชนบรรจุเข้ารับราชการไม่เกิน ๒ ปี	๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านงานพัฒนาชุมชน และด้านการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ ๒) ผู้แทนหน่วยงานภาคีหน่วยงานต้นแบบด้านการจัดทำ e-learning ๓) เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	๑) สถาบันการพัฒนาชุมชน ๒) หน่วยงานส่วนกลาง (ผู้แทนสำนัก/กอง/ศูนย์)	
๒	<b>การสร้างคณะแนวทวนความรู้</b>						
	๑) เพิ่มทักษะการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน	พ.ย. - ธ.ค. ๖๕	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม (CDD KM Guru)	๒๖๓ คน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านจัดการความรู้ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สถาบันการพัฒนาชุมชน	



แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ						
	๑) จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ (Knowledge Mapping) - จัดตามหมวดหมู่องค์ความรู้ - จัดตามรูปแบบองค์ความรู้ (บทความ E-book Infographic คลิปวิดีโอ) - จัดทำสารบัญ (KM Index) - จัดหมวดหมู่ผู้รู้ (ทะเบียนเจ้าขององค์ความรู้)	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	ร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดองค์ความรู้ตามหมวดหมู่ที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐	หน่วยงานในสังกัด ๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง ๔) สถาบันการพัฒนาชุมชน	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้						
	๑) กำหนดแนวทางการประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหา - การใช้ภาษาและความถูกต้องของข้อความ - ต้องไม่เป็นองค์ความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อเชิงลบต่อหน่วยงานอื่น	ม.ค. - มี.ค. ๖๕	มีแนวทางการประมวลและกลั่นกรองความรู้	๑ แนวทาง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๒) คณะทำงานจัดการความรู้ทุกระดับประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ตามแนวทาง	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	ร้อยละขององค์ความรู้ที่ได้รับการประมวลและกลั่นกรอง	ร้อยละ ๔๐๐	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	- คณะทำงานระดับจังหวัดประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ของกลุ่มงาน และอำเภอ - คณะทำงาน ศพช. ประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ของ ศพช. - คณะทำงานส่วนกลางประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ของ สำนัก/กอง					๓) หน่วยงานส่วนกลาง	
๕	การเข้าถึงความรู้						
	๑) สร้างและพัฒนาช่องทางการจัดเก็บคลังความรู้/สื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ระดับกรม - คลังความรู้บนเว็บไซต์ - E-learning - E-Library	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนระบบการเรียนรู้ทางพัฒนาชุมชนในรูปแบบออนไลน์	๑ ระบบ	- บุคลากรในสังกัด ๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง - ผู้สนใจ	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๒) สร้างและพัฒนาช่องทางการจัดเก็บคลังความรู้/สื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ระดับจังหวัด - คลังความรู้บนเว็บไซต์	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนระบบการเรียนรู้ทางพัฒนาชุมชนในรูปแบบออนไลน์	๑ ระบบ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	๓) จัดทำองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชนในรูปแบบออนไลน์และออนไลน์	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนองค์ความรู้ที่จัดทำและเผยแพร่	- หนังสือคู่มือองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชน ๒๐๐เล่ม - คู่มือองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชนออนไลน์ - ไปสเตอร์ KM Online	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง ๔) สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๔) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ช่องทางเผยแพร่องค์ความรู้ในงานพัฒนาชุมชน	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้ใช้บริการช่องทางเผยแพร่องค์ความรู้ในงานพัฒนาชุมชน เพิ่มขึ้น	จำนวนผู้ใช้บริการช่องทางเผยแพร่องค์ความรู้ในงานพัฒนาชุมชน เพิ่มขึ้น	บุคลากรในสังกัด ๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง ๔) สถาบันการพัฒนาชุมชน	

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรม/กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้						
	๑) CD FORUM เสวนาทาง พช.	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนครั้งของการจัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาชุมชน	๑๒ ครั้ง	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเวทีเสวนา บุคลากรในสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑๕๐ คน - ผู้รับชมผ่านสื่อออนไลน์ ๑) บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และหน่วยงานส่วนกลาง ๒) ผู้สนใจ	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๒) การจัดทำคู่มือขับเคลื่อนการจัดการความรู้ - คู่มือการจัดการความรู้กรมการพัฒนาชุมชน - คู่มือคลังความรู้บนเว็บไซต์ - คู่มือการเรียนรู้ E - Learning - คู่มือการจัดทำ E - book	พ.ย. ๖๕ - มี.ค. ๖๕	จำนวนคู่มือขับเคลื่อนการจัดการความรู้	๕ เรื่อง	๑) บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และหน่วยงานส่วนกลาง ๒) ผู้สนใจ	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๓) การจัดทำสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ แบบ Micro learning	พ.ย. ๖๕ - มี.ค. ๖๕	จำนวนสื่อการเรียนรู้ออนไลน์แบบ Micro learning	๓ เรื่อง	๑) บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และหน่วยงานส่วนกลาง ๒) ผู้สนใจ	สถาบันการพัฒนาชุมชน	

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	๔) กิจกรรมตลาดนัดความรู้ งานพัฒนาชุมชน (KM Market) - การจัดเวทีเสวนา แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และการเกิดขุมทรัพย์หน่วยงาน	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน	๑๐๐ คน	๑) บุคลากรภายใน องค์กรส่วนกลาง ๒๐ คน ๒) นักวิชาการ/เจ้าของ องค์ความรู้/ครัวเรือน ต้นแบบ ๕๐ คน	สถาบัน การพัฒนาชุมชน	
	๕) ถอดบทเรียน Expert ที่เกษียณ	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	มีองค์ความรู้จากประสบการณ์ ของบุคลากรที่เกษียณอายุ ราชการ	อย่างน้อย ๕ คน	บุคลากรในสังกัด ส่วนกลาง	สถาบันการ พัฒนาชุมชน	
	๖) "คุยง่าย ๆ กับ CDD KM" - Live สดผ่าน FB สถาบัน การพัฒนาชุมชน	พ.ย. ๖๔-ก.ย. ๖๕	จำนวนครั้งที่มีการจัดกิจกรรม	๑๑ ครั้ง	๑) บุคลากรในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด ศูนย์ศึกษาและ พัฒนาชุมชน และ หน่วยงานส่วนกลาง ๒) ผู้สนใจ	สถาบันการ พัฒนาชุมชน	
	๗) หน่วยงานส่วนกลาง/ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน/ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด/สำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอ จัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ของ บุคลากร เช่น - Forum - Study Tour - E-learning	พ.ย. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการ เรียนรู้ของบุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง	อย่างน้อยไตรมาส ละ ๑ กิจกรรม	บุคลากรในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด ศูนย์ศึกษาและ พัฒนาชุมชน และ หน่วยงานส่วนกลาง	๑) สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษา และพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงาน ส่วนกลาง	

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	- E-Library - E-book - Website KM - Blog - Social learning - Podcasts - Live Streaming - Game base learning - Simulation Training - Mentoring - Coaching - Five minute Talk - Coffeehouse forum - AAR (After Action Review) - BAR (Before Action Review) - Community of Practice (Cop) - KM Market - Mini-research project เป็นต้น						
๗	การเรียนรู้						
	๑) การจัดทำ Workshop พัฒนาองค์ความรู้ระหว่าง ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กร	พ.ย. - ก.ย. ๖๕	จำนวน Workshop พัฒนาองค์ความรู้	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	เครือข่ายนักจัดการ ความรู้ของสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด	๑) สำนักงาน พัฒนาชุมชน จังหวัด	

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อส่วนราชการ: กรมการพัฒนาชุมชน							
ประเด็นยุทธศาสตร์: ๑. สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้ ๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากขยายตัวอย่างสมดุล ๓. เสริมสร้างชุมชนให้มีธรรมาภิบาล ๔. เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง							
ลำดับ	กิจกรรม/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
					ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และหน่วยงานส่วนกลาง	๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง ๔) สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๒) ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการถอดองค์ความรู้ (Routine to Research : R๒R)	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	หน่วยงานมีกระบวนการส่งเสริมการถอดองค์ความรู้สู่งานวิจัย (R๒R)	หน่วยงานมีกระบวนการส่งเสริมการถอดองค์ความรู้สู่งานวิจัย (R๒R) อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	
	๓) สร้าง Model การขับเคลื่อนงานด้วยการจัดการความรู้	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	จำนวน Model การขับเคลื่อนงานด้วยการจัดการความรู้	อย่างน้อย ๑ Model	สถาบันการพัฒนาชุมชน	สถาบันการพัฒนาชุมชน	
	๔) กิจกรรม "สรุปไว้" - การสรุปประเด็นการประชุมที่สำคัญ - นโยบายอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๕	จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย ๑๑ เรื่อง	๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓) หน่วยงานส่วนกลาง	สถาบันการพัฒนาชุมชน	

### ตารางกิจกรรมที่ ๑.๑ กิจกรรมเพิ่มทักษะการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน (อบรมรูปแบบออนไลน์)

หน่วยดำเนินการ สถาบันการพัฒนาชุมชน

สถานที่ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ แห่ง และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๒๖ แห่ง

จำนวน ๒ วัน

เวลา/วัน	๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันที่ ๑	- เตรียมความพร้อม - เข้าสู่ระบบ - ทดสอบระบบ - ลงทะเบียน - รายงานตัว	ชี้แจงโครงการ	- พิธีเปิด - มอบนโยบายการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนด้วยการจัดการความรู้  (๑ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรราชการ ผอ.สพช.	Showcase การจัดการความรู้ในองค์กร   (๒ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน		พัก รับประทานอาหารกลางวัน	ความสำคัญของ note taker กับ การจัดการความรู้  (๑ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน	การพัฒนาทักษะ note taker  (๒ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน		แนวทางการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้  (๑ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรราชการ
วันที่ ๒	- เตรียมความพร้อม - เข้าสู่ระบบ - ทดสอบระบบ	ทบทวนวันวาน  Team KM สพช.	การพัฒนาทักษะ note taker และ Visual note taking  (๓ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน				การพัฒนาทักษะ note taker และ Visual note taking (ต่อ)  (๓ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน			- สรุปผลการเรียนรู้ - มอบหมายภารกิจ - ปิดกรอบรม  Team KM สพช.

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ตารางกิจกรรมที่ ๑.๒ กิจกรรมเวทีสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้ชุมชน  
หน่วยดำเนินการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๗๖ แห่ง  
สถานที่ พื้นที่ชุมชนต้นแบบ จำนวน ๑ วัน

เวลา วัน	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	ลงทะเบียน รายงานตัว	- ปทุมธานี - ยี่แจ่ง โครงการ	- แนวคิดการจัดการ ความรู้ - แนวทางส่งเสริมการ เรียนรู้ของชุมชน  (ทีม KM สทจ./สทอ.)	เวทีเสวนา หัวข้อ "ชุมชนมีดี มีภาคี มีภูมิปัญญา"  (๒ ชม.) (เสวนา)	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	- ปฏิบัติการจัดการความรู้ชุมชน ต้นแบบ - การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้  (๓ ชม.) (แบ่งกลุ่ม)	สรุปทบทวน/ นำเสนอองค์ความรู้  (ทีม KM สทจ./สทอ.)

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- แนวคิดการจัดการความรู้ แนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน : ให้ความรู้ แนวคิด เป้าหมาย เครื่องมือการจัดการความรู้ การปรับใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับชุมชน หรือแนวทางการพัฒนาจุดเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้ชุมชน
- เวทีเสวนา หัวข้อ "ชุมชนมีดี มีภาคี มีภูมิปัญญา" : จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยน ถ่ายทอดข้อมูลของชุมชนเป้าหมาย ให้กับเครือข่ายนักจัดการความรู้ชุมชนที่ร่วมกิจกรรมทราบ โดยคัดเลือกผู้นำชุมชน ๑ คน กับ ทีม KM จังหวัด/อำเภอ ๑ คน เสวนาในประเด็น ข้อมูลพื้นฐาน จุดเด่นของชุมชน สิ่งดี ๆ ในชุมชน ความร่วมมือในการพัฒนาจากภาคี อื่น ๆ รวมทั้งองค์ความรู้ หรือ ภูมิปัญญาที่สำคัญของชุมชน เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพิจารณาถอดบทเรียนองค์ความรู้ในกิจกรรมถัดไป
- ปฏิบัติการจัดการความรู้ชุมชนต้นแบบ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ : เป็นการ Workshop กลุ่มย่อย ๓ กลุ่ม โดยให้เครือข่ายนักจัดการความรู้ชุมชนที่ร่วมกิจกรรม ใช้เครื่องมือจัดการความรู้ที่เหมาะสมถอดบทเรียนองค์ความรู้ของชุมชนให้ได้เป็นองค์ความรู้ที่สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้ หรือสามารถพัฒนาองค์ความรู้เป็นจุดเรียนรู้หรือศูนย์เรียนรู้ต่อไปได้อย่างน้อยกลุ่มย่อยละ ๑ องค์ความรู้ ซึ่งองค์ความรู้ที่ได้จะมีการพัฒนาจัดทำเป็นชุดองค์ความรู้ของชุมชนในรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละชุมชน ตามที่ทีม KM จังหวัด/อำเภอพิจารณา ทั้งนี้ให้มีการวางแผนสร้างการเรียนรู้ของชุมชนต้นแบบเพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ด้วย

ตารางกิจกรรมที่ ๒.๑ กิจกรรม KM สัจจกร การจัดการความรู้ชุมชน  
หน่วยดำเนินการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ แห่ง  
สถานที่ พื้นที่ชุมชนต้นแบบ จำนวน ๓ วัน

เวลา วัน	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ น. เป็นคืนไป
วันที่ ๑		ประชุมเตรียม ความพร้อมทีม KM สทจ.	เดินทางไปจังหวัดพื้นที่ เป้าหมายที่ ๑		ประชุมสร้างความเข้าใจทีม KM สทจ. / สทอ.		พักค้างใน พื้นที่จังหวัด
วันที่ ๒	เดินทางไปชุมชน เป้าหมายที่ ๑	- เตรียมความ พร้อม - ลงทะเบียน	จัดการความรู้ ชุมชนเป้าหมายที่ ๑  (๓ ชม.) (เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียน)	พักรับประทาน อาหารกลางวัน	จัดการความรู้ ชุมชนเป้าหมายที่ ๑ (ต่อ)  (๓ ชม.) (เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียน)	สรุปผลการจัดการ ความรู้	พักค้างใน พื้นที่จังหวัด
วันที่ ๓	เดินทางไปชุมชน เป้าหมายที่ ๒	- เตรียมความ พร้อม - ลงทะเบียน	จัดการความรู้ ชุมชนเป้าหมายที่ ๒  (๓ ชม.) (เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียน)		จัดการความรู้ ชุมชนเป้าหมายที่ ๒ (ต่อ)  (๓ ชม.) (เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียน)	สรุปผลการจัดการ ความรู้	เดินทางกลับ สทจ.

หมายเหตุ : - กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- วันที่ ๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การประชุมเตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ทีม KM สทจ. / สทอ. พื้นที่เป้าหมาย ๒ ชุมชน (กรณีชุมชนเป้าหมายอยู่คนละจังหวัด ให้เพิ่มการประชุมร่วมผ่านรูปแบบออนไลน์)

ตารางกิจกรรมที่ ๒.๒ กิจกรรมเวทีชุมชนนักปฏิบัติ (Cop)

สถานที่/หน่วยดำเนินการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๑ แห่ง จำนวน ๒ วัน

เวลา วัน	๐๘.๐๐ ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันที่ ๑	- ลงทะเบียน - รายงานตัว	ชี้แจง โครงการ	- แนวทางการ ขับเคลื่อนชุมชน นักปฏิบัติ  (๑ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรราชการ	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "เล่าสู่กันฟัง สานพลัง จากเรื่องเล่า"  (๒ ชม.) (แบ่งกลุ่มย่อย ๒ กลุ่ม) วิทยากรราชการ	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "แลกเปลี่ยนเรื่องราว เป็นเรื่องเล่าเราหลัง"  (ทีม KM ศพช.)	Showcase บทเรียนความสำเร็จ จากเวที KM สัญจร  (๒ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรราชการ	สรุปบทเรียน ประจำวัน  (๑ ชม.)
	๐๘.๐๐ ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันที่ ๒	เตรียมความ พร้อม	wrap up	Workshop "wisdom of change" "ก้าวต่อไปของการพัฒนา ภูมิปัญญาสู่การเปลี่ยนแปลง"  (๓ ชม.) (แบ่งกลุ่มย่อย ๒ กลุ่ม) วิทยากรราชการ		พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	การนำเสนอผล Workshop "wisdom of change"  (ทีม KM ศพช.)	Workshop การสร้างเครือข่าย เพื่อการเปลี่ยนแปลง  (ทีม KM ศพช.)	- สรุปผลการ อบรม - มอบภารกิจ - ปิดการอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- จัดทำทะเบียนผู้นำ และถ่ายภาพ

- การกำหนดประเด็นสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Cop) ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน พิจารณาประเด็นสำคัญตามนโยบายหรือทิศทางของกรมการพัฒนาชุมชน เช่น การจัดการปัญหาความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย อย่างยั่งยืนฯ เป็นลำดับแรก หรือการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงฯ

ตารางกิจกรรมที่ ๒.๔ กิจกรรมตลาดนัดความรู้งานพัฒนาชุมชน

สถานที่/หน่วยดำเนินการ กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ วัน

เวลา วัน	๐๘.๐๐ ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันที่ ๑	- ลงทะเบียน - รายงานตัว	- ชี้แจง โครงการ - พิธีเปิด มหกรรมแสดงผลงานวิชาการ และองค์ ความรู้งาน พัฒนาชุมชน	เวทีเสวนา "การจัดการความรู้ชุมชน สร้างพลังการพัฒนาชุมชน"  (๓ ชม.) (เวทีเสวนา) - วิทยากรเอกชน ๒ คน - วิทยากรราชการ ๑ คน	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ งานพัฒนาชุมชน กับ เจ้าขององค์ความรู้ (KM shopping Idea)  (๓ ชม.) (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม) วิทยากรราชการ	กิจกรรม เยี่ยมชม นิทรรศการ องค์ความรู้ (KM rally)  (๑ ชม.) (ทีม KM ศพช.)	รับประทานอาหาร เย็น	KM Sharing Night  (๒ ชม.) (ทีม KM ศพช.)
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป	
วันที่ ๒	Warp up	เวทีเสวนาการจัดการความรู้สู่งานวิจัย  (๓ ชม.) (เวทีเสวนา) - วิทยากรเอกชน ๓ คน - วิทยากรราชการ ๑ คน		พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	เวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การจัดการความรู้ สู่งานวิจัย  (๒ ชม.)	- สรุปผลการ จัดกิจกรรม/ KM rally - ปิดกิจกรรม	เดินทางกลับ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ตารางกิจกรรมที่ ๓.๑ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการจัดการความรู้  
 หมายดำเนินการ สถาบันการพัฒนาชุมชน สถานที่ กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ วัน

เวลา วัน	๐๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	- เตรียมความพร้อมระบบ - ลงทะเบียน - ยี่แจ่งโครงการ	มาตรฐานการจัดการความรู้ ISO ๓๐๘๐๑ : ๒๐๑๘  (๑ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน	Workshop ส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐาน การจัดการความรู้  (๒ ชม.) (แบ่งกลุ่ม) วิทยากรเอกชน	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	Workshop ส่งเสริมการเรียนรู้สู่มาตรฐานการ จัดการความรู้ (ต่อ)  (๓ ชม.) (แบ่งกลุ่ม) วิทยากรเอกชน	- จัดทำแผนการ ส่งเสริมการเรียนรู้  (๑ ชม.) (บรรยาย) วิทยากรเอกชน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายชื่อ KM TEAM กพข.

รายชื่อวิทยากร	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายวิเศษ บุญโต	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๒	นายพรชัย วาฬวีระชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๙๓-๖๖๖๑๒๓๓
๓	นางสาวกัญญา หงสอ่า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๙-๐๒๑๘๓๖๖
๔	นางสาววิมลรัตน์ สันติทอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๐๘๑-๙๕๕๓๙๖๗
๕	นางสาวกัญญา ไพเราะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	๐๘๑-๘๖๗๙๗๙๖
๖	นางกนกพร ตูฬธิธำรง	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๗	นางทรงกลด ขำตัญ	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนชำนาญการ	๐๙๙-๕๒๓๙๑๐๘
๘	นายปิยะวัฒน์ วิเศษวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๘๑-๒๑๒๖๒๓๓
๙	นายณัฐรุณี นามกระวีภัก	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนปฏิบัติการ	๐๘๑-๒๑๒๖๒๓๓
๑๐	นายทรงคุณ บุญเศรษฐ	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๑๑	นายธีรารังสรรค์ บัญชีเรือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๑-๕๑๑๑๒๒๒
๑๒	นางสาวศิริกัญญา ศิริสุวิริยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๘๑-๑๖๒๙๕๘๘
๑๓	นางสาวนันทยา พรหมบุญเศรษฐ	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนชำนาญการ	๐๘๑-๙๕๕๓๙๖๗
๑๔	นางสาวพัชร์ธิดา บุญญาบุญพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	๐๘๑-๘๕๕๓๙๖๗
๑๕	นายอภัยสิทธิ์ งามแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รทท.	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๑๖	นายทศกร กิ่งกร	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๘๑-๙๕๕๓๙๖๗
๑๗	นางดวงนันทา สำนางมูล	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนชำนาญการ	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๑๘	นายณัฐวิชัย รักขิตวงษ์	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนชำนาญการ	๐๙๑-๐๒๑๑๑๑๕
๑๙	นางสาวสุวิภาณี มานะ	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนปฏิบัติการ	๐๘๑-๐๘๒๖๒๖๐
๒๐	นายประมุกต์ สุดดีบุญรัตน์	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๒๑	นายกันชนกัญญา เปี่ยมกลาง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๑-๙๕๕๓๙๖๗
๒๒	นางสาวชลนงนิตย์ วัฒนกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๑-๒๐๐๑๒๖๒
๒๓	นายสิริศักดิ์ รุ่งแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๒๔	ร.ท.หญิง นริศทรัพย์ ฝ่องบุต	นักทรัพยากรบุคคล	๐๘๑-๕๒๓๙๑๐๘
๒๕	นางกานดา โมภินธุ์	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาชุมชน	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒
๒๖	นางสาวอัญญา ชิงสุทัศน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๘๑-๙๕๕๓๙๖๗
๒๗	นางสาววาศนดา วัฒนพิศยา	นักวิชาการพัฒนามาชุมชนชำนาญการ	๐๘๑-๙๕๕๓๙๖๗
๒๘	นางชนิดา พารวยไธเนน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๑-๕๒๓๙๑๐๘
๒๙	นางสาววิรัตน์ โหมกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๘๑-๒๐๐๑๒๖๒

สพช.นครราชสีมา	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายชัยวุฒิ คุรุมาศ	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	๐๘๑ ๗๐๐ ๑๘๗๘
๒	ว่าที่ ร.ต. สมโชค จักรหวัด	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๘๗ ๘๘๒๖๑๓
๓	นายปิยะพงศ์ ฤลาธ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๘๑ ๙๖๘ ๑๒๐๐
๔	นางสาวรัศมีศศิยา ศรีสุยใส	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๖๓ ๖๙๑ ๘๕๕๕
๕	นายไวยุทธิ หนูเล็ก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๘๙ ๑๗๑ ๒๓๓๘
สพช.นครนายก	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นางประภา ป่านนิตย์กุล	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	๐๘๑-๗๐๑๑๕๓๑
๒	นายเมธาพันธ์ นิลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๘๓-๗๒๖๐๖๗๘
๓	นางสุพรรณษา แก้วพูนผล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๖๓-๙๖๑๙๘๑๙
๔	นางสาวพิมพ์ผดุง ไม้ศรีเวช	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๐๙๕-๘๘๖๓๕๙๓
๕	นางสาวสุทพามาศ อัมรินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	๐๙๓-๕๓๐๗๕๐๙
สพช.สระบุรี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายสุรพล ท้าวพรหม	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	๐๘๑ ๗๐๑๑๕๓๒
๒	นางสาวนิศยา เกษศรีวิบาล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๘๖ ๖๒๑๑๑๕๖
๓	นางสาวนิสสาร ทูมทอน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๙๑ ๘๖๕๓๓๓๓
๔	นางสาวสรินยา ลูกกรีก	นักทรัพยากรบุคคล	๐๙๓ ๖๖๕๓๖๖๒
๕	นายภุชญา โพธิ์งาม	นักทรัพยากรบุคคล	๐๖๕ ๘๙๒๕๘๘๗
สพช.ระยอง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายปัญญา น่วมประวีณี	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	๐๘๑-๗๐๑๑๕๓๘
๒	นายบรรวีร์ จันทร์สิทธิ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๘๖-๙๕๕๓๘๘๘
๓	นายวีรศักดิ์ เพียรโกลิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๖-๘๘๑๓๓๖๖
๔	นายสรรณชัย ตั้งพานทอง	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	๐๘๖-๗๕๕๕๕๕๐
๕	นางสาวอุมาณี เฟื่องทอง	นักทรัพยากรบุคคล	๐๙๕-๕๖๒๒๓๒๓
สพช.ชลบุรี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	นายธีรยศ เอนก	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	๐๘๑-๗๐๑๑๕๓๕
๒	นายวิรัช เจริญดี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๙๙-๓๘๓๗๓๗๘
๓	น.ส.ดวงพร เลิศลำหวาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๐๙๐-๙๙๘๗๕๑๒
๔	นายณัฐพล อุดมเมฆ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๘๕-๓๕๖๕๖๗๙
๕	นายบุญมุณี อาจหาญ	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	๐๘๘-๗๗๕๗๕๕๐

### คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมฯ

(ร่าง)

คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน  
ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอำนวยการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน มีคำสั่งฯ ที่ ๑๓๗๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะอำนวยการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๔ โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบาย ทิศทาง การดำเนินงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน รวมทั้งให้คำปรึกษา ติดตาม สนับสนุน คณะทำงานจัดการความรู้ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดการความรู้และแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ประจำปี รวมทั้งสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานนำแผนดังกล่าว ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

เพื่อทบทวนปรับปรุง แก้ไข คำสั่งคณะอำนวยการและคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ให้ครอบคลุมตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน และสามารถดำเนินงานไปด้วยความต่อเนื่อง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และสอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๔ การวิเคราะห์และจัดการความรู้ของบุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในการขับเคลื่อน นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะอำนวยการ และคณะทำงานจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

#### ๑. คณะอำนวยการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑.๑ รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่ทำหน้าที่ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้<br>(Chief Knowledge Officer : CKO) | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม  | คณะทำงาน        |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน  | คณะทำงาน        |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน  | คณะทำงาน        |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน   | คณะทำงาน        |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน   | คณะทำงาน        |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่   | คณะทำงาน        |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  | คณะทำงาน        |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองแผนงาน   | คณะทำงาน        |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองคลัง  | คณะทำงาน        |
| ๑.๑๑ เลขานุการกรม  | คณะทำงาน        |
| ๑.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร   | คณะทำงาน        |
| ๑.๑๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  | คณะทำงาน        |
| ๑.๑๔ ผู้อำนวยการกองนิติการ   | คณะทำงาน        |

/๑.๑๖ ผู้อำนวยการ...



ที่มา/แหล่งที่มาข้อมูล

กรมการพัฒนารัฐบาล. (๒๕๕๘). นวัตกรรมความรู้ในงานพัฒนาชุมชน. กรุงเทพมหานคร : สถาบันการพัฒนารัฐบาล กรมการพัฒนารัฐบาล.

กรมการพัฒนารัฐบาล. (๒๕๖๐). การสังเคราะห์องค์ความรู้ในงานพัฒนาชุมชน. กรุงเทพมหานคร : สถาบันการพัฒนารัฐบาล กรมการพัฒนารัฐบาล.

กรมการพัฒนารัฐบาล. (๒๕๕๗). เส้นทางและบทเรียน. กรุงเทพมหานคร : สถาบันการพัฒนารัฐบาล กรมการพัฒนารัฐบาล.

กฤษณะ การารวีรัง. รูปแบบองค์ความรู้แห่งการเรียนรู้ และการจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้. Learning Organization Model and Knowledge Management Towards Becoming A Learning Organization. ทรสารวิชาการ.

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.). การทบทวนบทสัมภาษณ์ หรือสัมภาษณ์ หรือหลังกิจกรรม (After Action Review- AAR). สืบค้น ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ , จาก [https://www.nstda.or.th/home/knowledge\\_post/after-action-review/](https://www.nstda.or.th/home/knowledge_post/after-action-review/)

สำนักงานประเมินผลคุณภาพ และจัดการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (Community of Practice ) . สืบค้น ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ , จาก <https://www.eg.mahidol.ac.th/kmaeq/index.php/community-of-practice>

คณะแพทยศาสตร์ จีรวิมลพยาบาล. องค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO). สืบค้น ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ , จาก <https://www.gotoknow.org/posts/๑๐๐๖๓๔>

จาก <https://www.eshri.mahidol.ac.th/km/knowledgeglossary/definition/๑๙๖๐/>

พินิจ ฐิติวณิชาน. การเขียนเรื่องเล่าสู่ฟัง : มีที่หนึ่งแต่มีเรื่องเล่าไม่รู้จบ. การบริหารและการเรียนรู้เพื่อท้องถิ่น. สืบค้น ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ , จาก <https://www.gotoknow.org/posts/๑๐๐๖๓๔>

# KM Challenge 2022

แนวทางการดำเนินกิจกรรม

## KM Challenge

การพัฒนาองค์ความรู้

และการประกวดองค์ความรู้ดีเด่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



Change for Good

ปี กรมการพัฒนาชุมชน  
สร้างสรรค์ชุมชน สร้างคน สร้างชาติ

กลุ่มงานจัดการความรู้  
สถาบันการพัฒนาชุมชน  
กรมการพัฒนาชุมชน



NKI Board  
2022

KM  
Challenge  
2022



## KM Challenge ระดับบุคคล

---

องค์ความรู้ดีเด่น (เรื่องเล่าไร้พียง) ระดับบุคคล

- ใครงวัลเชิดชูเกียรติ ระดับกระทรวงราชการ ๑๘ รางวัล
- ประกาศเกียรติคุณ ระดับจังหวัด ๗๖ รางวัล

## KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สพอ.)

---

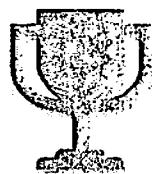


ใครงวัลเชิดชูเกียรติ

สุดขอ "สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรีงรู้"

ระดับกระทรวงราชการ

จำนวน ๑๘ รางวัล



## KM Challenge ระดับหน่วยงาน ( สพจ.)

---

ใครงวัลเชิดชูเกียรติ

สุดขอ Prototype "ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรีงรู้"

ระดับประเทศ

จำนวน ๕ รางวัล



KM Challenge  
2022

**KM Challenge การพัฒนาองค์ความรู้และการประกวดองค์ความรู้ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕**  
**สถาบันการพัฒนารัฐบาลนคร กรมการพัฒนารัฐบาลนคร**

**KM Challenge ระดับบุคคล**  
**องค์ความรู้ดีเด่น (เรื่องเล่าเร้าพลัง)**

**๑. คุณสมบัติผู้ส่งผลงาน**

ผู้ส่งผลงานจะต้องเป็นบุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนารัฐบาลนครอำเภอ กรมการพัฒนารัฐบาลนคร  
 เท่านั้น (พัฒนากรหรืออาสาพัฒนา (อสพ.))

**๒. ประเภทของรางวัล องค์ความรู้ดีเด่น (เรื่องเล่าเร้าพลัง) ระดับบุคคล**

แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- ๑) โล่รางวัลเชิดชูเกียรติ ระดับเขตตรวจราชการ ๑๘ รางวัล
- ๒) ประกาศเกียรติคุณ ระดับจังหวัด ๗๖ รางวัล

**๓. เกณฑ์การพิจารณา**

หัวข้อ	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา
๑. แนวคิด	๒๐	- เป็นเรื่องเล่าเร้าพลังที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง - เป็นเรื่องเล่าเร้าพลังที่เป็นเรื่องใหม่ - เป็นเรื่องเล่าเร้าพลังที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามบทบาท ภารกิจของกรมการพัฒนารัฐบาลนคร
๒. เนื้อหาสาระ	๓๐	- ประเด็นของเนื้อหา มีความชัดเจน น่าสนใจ - ประเด็นเนื้อหา มีความเชื่อมโยง ลำดับเหตุการณ์ สอดคล้องกัน กระชับและเข้าใจง่าย - มีการนำเสนอเนื้อหาที่เหมาะสม ครบถ้วน
๓. เทคนิคการเล่าเรื่อง	๒๐	- มีรูปแบบ วิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ - การใช้ภาษา สำนวนภาษา ที่ชวนติดตาม และมีความถูกต้องทางภาษา - มีการนำเสนอแนวคิดใหม่ กระตุ้นให้เกิดความตื่นตัวในการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
๔. การนำไปใช้ประโยชน์ และการสร้างแรงบันดาลใจ	๓๐	- มีบทสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน - มีการให้ข้อคิดในการทำงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ - มีการสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้อ่านได้เห็นคุณค่าในงานพัฒนารัฐบาลนคร

**๔. กติกาการส่งผลงานเข้าประกวด**

- ๑) ต้องเป็นผลงานที่ยังไม่เคยได้รับรางวัลจากที่ใด ๆ มาก่อน ทั้งภายในและภายนอกกรมการพัฒนารัฐบาลนคร
- ๒) ต้องไม่เป็นผลงานที่เกิดจากการลอกเลียนแบบ ดัดแปลง หรือละเมิดลิขสิทธิ์ จากผลงานที่เป็นของผู้อื่น หากตรวจพบภายหลังว่ามีการลอกเลียนแบบ ดัดแปลง หรือละเมิดลิขสิทธิ์ จากผลงานที่เป็นของผู้อื่น ผู้ส่งผลงานจะต้องรับผิดชอบทางกฎหมายโดยลำพัง และกรมการพัฒนารัฐบาลนครจะตัดสิทธิ์จากทุกรางวัล

/๓) การส่งผลงาน...

๓) การส่งผลงาน

- ส่งผลงานเรื่องเล่าเร้าพลังในรูปแบบงานเขียน ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ สามารถจัดรูปแบบข้อความ หรือ ลายเส้น/ภาพ Graphic (ถ้ามี) หรือ รูปภาพ(ถ้ามี) ได้ตามความเหมาะสม โดยใช้อักษร Chulabhorn Likit Text Light๕ ขนาด ๑๑ pt เป็นหลักในส่วนเนื้อหา

- ส่งใบสมัครและผลงานในรูปแบบไฟล์ .docx และ ไฟล์ .pdf ตามช่องทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

- ส่งผลงานได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สิ้นสุดการรับผลงานในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๕๖๕

๔) กำหนดการส่งผลงาน ดังนี้

- ผู้สมัคร ส่งใบสมัครและผลงาน ถึงสำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด ภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด โดยคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้จังหวัด คัดเลือกองค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคล (เรื่องเล่าเร้าพลัง) จำนวน ๑-๓ ผลงาน เป็นตัวแทนจังหวัด

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด แจ้งรายชื่อและองค์ความรู้ดีเด่น ระดับจังหวัด ๓ ผลงาน (เรียงลำดับ) ให้กรมการพัฒนารัฐบาล ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ช่องทางและรูปแบบที่กรมการกำหนด)

- ศูนย์ศึกษาและพัฒนารัฐบาล ประสานคณะกรรมการคัดเลือก องค์ความรู้ดีเด่นระดับบุคคล ดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้ดีเด่นระดับเขตตรวจ และส่งรายชื่อให้กรมการพัฒนารัฐบาล ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๕) การตัดสินของกรมการพัฒนารัฐบาลในการประกวดหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับการประกวดและตัดสิน ถือเป็นที่สุด และผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดทุกผลงานถือเป็นสิทธิ์ของกรมการพัฒนารัฐบาลในการเผยแพร่และใช้ประโยชน์ต่อไป

๖) กรมการพัฒนารัฐบาล จะประกาศผลการประกวดองค์ความรู้ดีเด่น ระดับจังหวัด และระดับเขตตรวจ ผ่านเว็บไซต์สถาบันการพัฒนารัฐบาล และเว็บไซต์กรมการพัฒนารัฐบาล

KM Challenge การพัฒนาองค์ความรู้และการประกวดองค์ความรู้ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕

สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

<b>KM Challenge ระดับหน่วยงาน (สพอ.)</b> <b>สุดยอด หน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น</b> <b>ในหัวข้อ LO ๑ “สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรียนรู้”</b>
--

๑. คุณสมบัติผู้ส่งผลงาน

ผู้ส่งผลงานระดับหน่วยงาน ในนามสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เท่านั้น

๒. ประเภทของรางวัล ระดับหน่วยงาน (สพอ.)

โล่รางวัลเชิดชูเกียรติ สุดยอด “สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรียนรู้” ระดับเขต  
ตรวจราชการ จำนวน ๑๕ รางวัล

๓. เกณฑ์การพิจารณา

หัวข้อ	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา
แนวคิด หลักการ ที่มา	๒๐	- เป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติจริง - มีความสอดคล้องกับปัญหา/อุปสรรคและความต้องการของบุคลากรในองค์กร - มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕๐	- มีกระบวนการ แนวทาง วิธีการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่ชัดเจน - มีความคิดสร้างสรรค์ - มีกิจกรรมการเรียนรู้ ที่หลากหลาย เป็นรูปธรรม - มีการสรุป รวบรวม และจัดเก็บบทเรียน/องค์ความรู้ใหม่ - มีแนวโน้มในการขับเคลื่อนต่อเนื่อง
ประโยชน์ ผลลัพธ์	๓๐	- สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในองค์กร - มีการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวของบุคลากรในองค์กร - มีโมเดลที่สามารถเป็นต้นแบบให้หน่วยงานอื่น

๔. นิยามศัพท์

องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ องค์กรที่พัฒนาความสามารถและประสิทธิภาพของบุคลากรและกระบวนการอย่างต่อเนื่องผ่านกิจกรรมการเรียนรู้

๕. กติกาการส่งผลงานเข้าประกวด

๑) ต้องเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติจริง มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้สู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในหัวข้อ “LO ๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรียนรู้”

๒) ต้องไม่เป็นผลงานที่เกิดจากการลอกเลียนแบบ ดัดแปลง หรือละเมิดลิขสิทธิ์ จากผลงานที่เป็นของผู้อื่น หากตรวจพบภายหลังว่ามีการลอกเลียนแบบ ดัดแปลง หรือละเมิดลิขสิทธิ์ จากผลงานที่เป็นของผู้อื่น ผู้ส่งผลงานจะต้องรับผิดชอบทางกฎหมายโดยลำพัง และกรมการพัฒนาชุมชนจะตัดสิทธิ์จากทุกรางวัล

/ ๓) การส่งผลงาน...

๓) การส่งผลงาน

- ส่งใบสมัครและแบบฟอร์มการเสนอผลงาน สรุปความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้า กระดาษ A๔ (ไม่รวมภาคผนวก) โดยใช้อักษร Chulabhorn Likit Text Light๙ ขนาด ๑๑ pt (กำหนดการตั้งค่านำหน้ากระดาษ เว้นด้านบน ๒.๕ ซม. ด้านซ้าย ๓ ซม. ด้านขวาและด้านล่าง ๒ ซม. มีข้อมูล/ภาพประกอบ ตามที่เห็นสมควร) หัวข้อตามแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ทั้งนี้หากมีข้อมูลประกอบอื่น ๆ สามารถใส่เป็นภาคผนวกแนบท้ายแบบฟอร์มการเสนอผลงานได้

- ส่งใบสมัครและเล่มเอกสารผลงาน ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด คัดเลือกสุดยอด LO ระดับจังหวัด( ๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ) เป็นตัวแทนสู่การคัดเลือก สุดยอด LO ระดับเขตตรวจราชการ

- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ส่งใบสมัครและเล่มเอกสารผลงานของสุดยอด LO ระดับจังหวัด จำนวน ๓ เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบ .docx และ ไฟล์ .pdf ถึงกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) การตัดสินของกรมการพัฒนาชุมชนในการประกวดหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับการประกวดและตัดสิน ถือเป็นขั้นสิ้นสุด ผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดทุกผลงานถือเป็นสิทธิของกรมการพัฒนาชุมชนในการเผยแพร่และใช้ประโยชน์ต่อไป ทั้งนี้กรณีผลงานที่ส่งเข้าประกวดยังไม่ถึงเกณฑ์รับรางวัล ขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้รางวัล

๕) กรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศผลการประกวดสุดยอด LO ระดับเขตตรวจราชการ ผ่านเว็บไซต์สถาบันการพัฒนารวมชน และเว็บไซต์กรมการพัฒนาชุมชน

.....

**KM Challenge การพัฒนาองค์ความรู้และการประกวดองค์ความรู้ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕**  
สถาบันการพัฒนารัฐบาลนคร กรมการพัฒนารัฐบาลนคร

**KM Challenge ระดับหน่วยงาน (สพจ.)**  
**สุดยอด Prototype “ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้” ระดับประเทศ**

**๑. คุณสมบัติผู้ส่งผลงาน**

ผู้ส่งผลงานระดับหน่วยงาน ในนามสำนักงานพัฒนารัฐบาลนครจังหวัด เท่านั้น

**๒. ประเภทของรางวัล ระดับหน่วยงาน (สพจ.)**

โล่รางวัลเชิดชูเกียรติ สุดยอด Prototype “ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้”  
ระดับประเทศ จำนวน ๕ รางวัล

**๓. เกณฑ์การพิจารณา**

หัวข้อ	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา
๑. การเสนอแนวคิดใหม่	๒๐	๑.๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน) ๑.๒ ประยุกต์ใช้หลัก Design Thinking มาใช้ในการออกแบบ Prototype (๑๐ คะแนน)
๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้	๔๐	๒.๑ กระบวนการสอดคล้องกับปัญหา/อุปสรรคและความต้องการของบุคลากรในองค์กร (๑๐ คะแนน) ๒.๒ มีความชัดเจนของกระบวนการและวิธีการขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ (๑๐ คะแนน) ๒.๓ เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร (๑๐ คะแนน) ๒.๔ มีการประยุกต์ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า (๑๐ คะแนน)
๓. การนำไปใช้ประโยชน์	๒๐	๓.๑ มีลำดับขั้นตอนสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (๑๐ คะแนน) ๓.๒ ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง พัฒนาได้ภายใน ๑ ปี (๑๐ คะแนน)
๔. รูปแบบผังภาพ Prototype	๒๐	๔.๑ สามารถอธิบายให้เห็นแนวคิดภาพรวมทั้งหมดได้ (๑๐ คะแนน) ๔.๒ มีรูปแบบที่สวยงาม น่าสนใจ (๑๐ คะแนน)
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

**หมายเหตุ** หน่วยงานที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก เพื่อรับโล่รางวัลเชิดชูเกียรติ สุดยอด Prototype “ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้” ระดับประเทศ จำนวน ๕ รางวัล จะต้องมียกเว้นคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสินให้เข้ารับรางวัล

**๔. กติกาการส่งผลงานเข้าประกวด**

๑) ต้องเป็นผลงานริเริ่มที่จัดทำขึ้นใหม่ ที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้สู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการนำเทคนิค เครื่องมือ หรือหลักการใหม่มาใช้ ให้เกิดกระบวนการทำงานรูปแบบใหม่ในการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลนครจังหวัด/หน่วยงานในสังกัดระดับอำเภอ และบุคลากรทุกคนของจังหวัดขับเคลื่อนไปสู่การเป็นพัฒนารัฐบาลนครแห่งการเรียนรู้

/ ๒) เป็นผลงาน...

๒) เป็นผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ไม่ใช่การประกวดผลงานที่ผ่านมา แต่เป็นการประกวดการออกแบบงานด้านการจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นการเสนอแนวคิดใหม่ ในสิ่งที่จะทำต่อไป โดยใช้ผลงานที่ผ่านมาใช้เป็นฐานข้อมูลส่วนหนึ่งในการออกแบบกระบวนการใหม่ หรือประยุกต์ใช้ Design Thinking Process ในการออกแบบกระบวนการใหม่ และสามารถนำไปใช้ได้จริง

๓) ต้องไม่เป็นผลงานที่เกิดจากการลอกเลียนแบบ ดัดแปลง หรือละเมิดลิขสิทธิ์ จากผลงานที่เป็นของผู้อื่น หากตรวจพบภายหลังว่ามีการลอกเลียนแบบ ดัดแปลง หรือละเมิดลิขสิทธิ์ จากผลงานที่เป็นของผู้อื่น ผู้ส่งผลงานจะต้องรับผิดชอบทางกฎหมายโดยลำพัง และกรรมการพัฒนาชุมชนจะตัดสิทธิ์จากรางวัล

๔) การส่งผลงาน

- ส่งผลงาน Prototype “ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้” ประกอบด้วย ข้อมูล

๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ใบสมัครและแบบฟอร์มการเสนอผลงาน สรุปความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้า กระดาษ A๔ โดยใช้อักษร Chulabhorn Likit Text Light๙ ขนาด ๑๑ pt (กำหนดการตั้งค่านำหน้ากระดาษ เว้นด้านบน ๒.๕ ซม. ด้านซ้าย ๓ ซม. ด้านขวาและด้านล่าง ๒ ซม. มีข้อมูล/ภาพประกอบ ตามที่เห็นสมควร) หัวข้อตามแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด ทั้งนี้หากมีข้อมูลประกอบอื่น ๆ สามารถใส่เป็นภาคผนวกแนบท้ายแบบฟอร์มการเสนอผลงานได้

ส่วนที่ ๒ ผังภาพ Prototype “ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้” จำนวน ๑ แผ่น กระดาษ A๔ โดยใช้ตัวอักษร หรือ ลายเส้น/ภาพ Graphic (ถ้ามี) หรือ รูปภาพ(ถ้ามี) รูปแบบใดก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขอให้เป็นตัวอักษรที่มีความคมชัด สามารถอ่านได้ชัดเจน มีขนาดไม่เล็กจนเกินไป โดยเทียบเคียงแล้วควรมีขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ตัวอักษร Chulabhorn Likit Text Light๙ ขนาด ๙ pt

- ส่งใบสมัครและเล่มเอกสารผลงาน ทั้ง ๒ ส่วน จำนวน ๖ เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบไฟล์ .docx และ ไฟล์ .pdf ตามช่องทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

- ส่งผลงานถึงกรมการพัฒนารัฐบาล ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๕) การตัดสินของกรมการพัฒนารัฐบาลในการประกวดหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับการประกวดและตัดสิน ถือเป็นที่สุด ผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดทุกผลงานถือเป็นสิทธิ์ของกรมการพัฒนารัฐบาลในการเผยแพร่และใช้ประโยชน์ต่อไป ทั้งนี้กรณีผลงานที่ส่งเข้าประกวดยังไม่ถึงเกณฑ์รับรางวัล ขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้รางวัล

๖) กรมการพัฒนารัฐบาล จะประกาศผลการประกวดสุดยอด Prototype “ต้นแบบการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้” ระดับประเทศ ผ่านเว็บไซต์สถาบันการพัฒนารัฐบาล และเว็บไซต์กรมการพัฒนารัฐบาล

.....



กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมพัฒนากระหว่างประจำการ ด้านบริหารการเปลี่ยนแปลง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในรูปแบบออนไลน์

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล			ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นาย	ณธิพัฒน์	กวินรัตน์โพธิกร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ	เจ้าหน้าที่โครงการจังหวัดฯ
๒	นาย	จรัส	ศรีสุข	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๓	นางสาว	ดวงพร	วังศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๔	นางสาว	นิศากร	สิพรมทอง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๕	นางสาว	กองทอง	ชุ่มมณีรัตน์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๖	สิบเอก	อนุรักษ	ช่อมุขประโคน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๗	นาง	นันทน์ภัส	ภูบัวดวง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๘	นางสาว	โสภาวรรณ	จระอนรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.เมืองบุรีรัมย์	
๙	นาง	วราดา	วงษ์วรรณ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ห้วยราช	
๑๐	นาง	ธันยพร	โกยสวัสดิ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ห้วยราช	
๑๑	นางสาว	นราวศรณ	ด่วนทับรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ห้วยราช	
๑๒	นาง	รุ่งตะวัน	ฉิมจิว	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ห้วยราช	
๑๓	นาย	มงคลเดช	ยอดพรหม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.คูเมือง	
๑๔	นาย	ถนอมพงษ์	ตระการเจริญพร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.คูเมือง	
๑๕	นางสาว	รสจรินทร์	พงษ์ศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.คูเมือง	
๑๖	นางสาว	นัญ	สระสวย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.คูเมือง	
๑๗	นาง	วิมลนันท์	จันทร์หอม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.กระสัง	
๑๘	นางสาว	ปณิตา	สิบลันต์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.กระสัง	
๑๙	นาย	ติรณ	ศิลาฉาย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.กระสัง	
๒๐	นาย	อรรคพงษ์	ภักดีผล	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.กระสัง	
๒๑	นาย	สมชิต	ไชยชาติ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นางรอง	
๒๒	นาย	สมประเสริฐ	สดกลาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นางรอง	
๒๓	นาง	ภัทรวดี	มักขุนทด	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นางรอง	
๒๔	นางสาว	ละอองดาว	กองศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นางรอง	
๒๕	นางสาว	พิลาฏลักษณ์	พินิจนรชาญ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นางรอง	
๒๖	นาย	เอกมรงค์	แพ่งคำแสน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้าน	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๒๗	นางสาว	ชฎาพร เกสัชชา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ขำนิ	
๒๘	นางสาว	กรกนก จำเนียรกุล	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ขำนิ	
๒๙	นาง	ธนพร สีกระโดน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.หนองกี่	
๓๐	นาง	บนิษฐ็ สีลาดเลา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.หนองกี่	
๓๑	นาง	รุ่งฤดี สดกลาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.หนองกี่	
๓๒	นาง	พรทิพย์ เพชรรัตน์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.หนองกี่	
๓๓	นาย	เอกลักษณ์ กิจการ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.หนองกี่	
๓๔	นาย	ประวิทย์ ครองยุติ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.หนองกี่	
๓๕	นาย	ชัยพัฒน์ โทแสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ละหานทราย	
๓๖	นางสาว	อิสราภรณ์ นรินรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ละหานทราย	
๓๗	นาง	จงกลณี ศรีขุม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ประโคนชัย	
๓๘	นางสาว	นันทนา ปลื้มใจ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ประโคนชัย	
๓๙	นาย	รณกร มุมบ้านเช่า	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ประโคนชัย	
๔๐	นางสาว	สุทธิลักษณ์ สำรวมจิต	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ประโคนชัย	
๔๑	นางสาว	สุดาทิพย์ อินควร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ประโคนชัย	
๔๒	นางสาว	สิริยากร ขาวภิมนต์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ประโคนชัย	
๔๓	นางสาว	สุนทรี เพราะประโคน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ประโคนชัย	
๔๔	นางสาว	พภกร กาละ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้านกรวด	
๔๕	นาย	ปฏิมาศ สิบตระกูลทอง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้านกรวด	
๔๖	นาย	พยม เขือดประโคน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้านกรวด	
๔๗	นางสาว	ชมภู คูสำโรง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้านกรวด	
๔๘	นาง	ประพิน โมกศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.พุทไธสง	
๔๙	นาย	สุชาติ สวัสดิ์ไธสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.พุทไธสง	
๕๐	นางสาว	กาญจนา สารังงาม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.พุทไธสง	
๕๑	นาง	ภรภัทร กุลวราธร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ลำปลายมาศ	
๕๒	นาง	ศรีสุดา เอกะวิภาต	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ลำปลายมาศ	
๕๓	นาย	สุรชัย ขำนิสุทธิ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ลำปลายมาศ	
๕๔	นางสาว	อำพร พระทอง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ลำปลายมาศ	
๕๕	นางสาว	ศิรินทร์ทิพย์ ยวนกระโทก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ลำปลายมาศ	
๕๖	นาย	สุวพัทธ์ อมรภัทรสวัสดิ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ลำปลายมาศ	
๕๗	นาง	พัชรี สอนราษฎร์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	สพอ.ลำปลายมาศ	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๕๘	นางสาว	ปกิตตา นิลพยัคฆ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.หนองหงส์	
๕๙	นาง	สุจิตรจา วิเชียร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.หนองหงส์	
๖๐	นาย	สวัสดิ์ วงษ์คุย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.สตึก	
๖๑	นาย	วัชรพงษ์ หงษา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.สตึก	
๖๒	นางสาว	รัญจวน ศรีสุบาล	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.สตึก	
๖๓	นางสาว	สุดารัตน์ พรหมนัด	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.สตึก	
๖๔	นาย	ปรีชญา พรหมบุตร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.สตึก	
๖๕	นาง	รุ่งนภา บรรล	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.สตึก	
๖๖	นางสาว	ศิรินทรา สาแก้ว	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.สตึก	
๖๗	นางสาว	ภัทรินทร แก้วกัลยา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.เฉลิมพระเกียรติ	
๖๘	นางสาว	นุจรี เคนทวาย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.เฉลิมพระเกียรติ	
๖๙	นาย	คำผล คำพิสาร	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	สพอ.เฉลิมพระเกียรติ	
๗๐	นาย	ธวัชชัย พันงาม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.โนนสุวรรณ	
๗๑	นาย	ณัฐชนน เลไฮสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.โนนสุวรรณ	
๗๒	นาย	ไชยยง จันทรพุ่ม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.โนนดินแดง	
๗๓	นาย	พงษ์พิชญ์ บุญ่วม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.โนนดินแดง	
๗๔	นางสาว	สุนันท์ เขียววรรณ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.ปะคำ	
๗๕	นาย	คุณภัทร สวรรค์สุข	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.ปะคำ	
๗๖	นาง	กัญญาณี ธนาคุณ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.พลับพลายชัย	
๗๗	นาย	จตุภัทร บัวประโคน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.พลับพลายชัย	
๗๘	นาย	สุรจิต สุขบัติ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้านใหม่ไชยพจน์	
๗๙	นางสาว	วาสิณี โลไฮสง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.บ้านใหม่ไชยพจน์	
๘๐	นาย	ยุทธนา ผาสุย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.บ้านใหม่ไชยพจน์	
๘๑	นาง	วณภรณ์ มิสา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นาโพธิ์	
๘๒	นางสาว	มธุรส ศรีมหาพรหม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.นาโพธิ์	
๘๓	นาง	ทานตะวัน จรูญ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.บ้านด่าน	
๘๔	นางสาว	ชญาภา ปาไสรักษ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.บ้านด่าน	
๘๕	นาย	อัศวพล แก่นเกษ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.บ้านด่าน	
๘๖	นางสาว	ศิริกาญจน์ กันหมุด	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สพอ.แคนดง	
๘๗	นาง	สุพิชญ์นันท์ จำลองชาติ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สพอ.แคนดง	

**ตารางการฝึกอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมพัฒนาระหว่างประจำการ ด้านบริหารการเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๕๕๖ คน จำนวน ๔ รุ่น**  
**ดำเนินการไตรมาส ๑ (เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔) ณ สถาบันการพัฒนาชุมชน และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ๘๗๕ อำเภอ**

วัน/เวลา	๐๖.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันที่ ๑	รายงานตัว/ ลงทะเบียน	พิธีเปิด/การขับเคลื่อนงานพัฒนา ชุมชนด้วยกระบวนการจัดการความรู้ (KM MOVE) (อพช.)	Growth Mindset สำหรับพัฒนาการ (บรรยายเอกชน)	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน	หลักการจัดการความรู้ (บรรยายเอกชน)	หลักการจัดการความรู้ (แบ่งกลุ่มเอกชน+ราชการ) (๑๐ กลุ่ม ทีมอาจารย์+สพช.+ ศพช.)
วันที่ ๒	๐๖.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	เตรียมความพร้อม/ ทดสอบระบบ Zoom	ทักษะการฟัง การจับประเด็นและการถอดบทเรียน (บรรยายเอกชน)	ฝึกทักษะการฟัง การจับ ประเด็นและการถอดบทเรียน (แบ่งกลุ่มเอกชน+ราชการ) (๑๐ กลุ่ม ทีมอาจารย์+สพช.+ ศพช.)		KM Facilitator (แบ่งกลุ่มเอกชน+ราชการ) (๑๐ กลุ่ม ทีมอาจารย์+สพช.+ ศพช.)	ทักษะการประมวลผลและการ สื่อสารความรู้ (อภิปรายเอกชน)
วันที่ ๓	๐๖.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	เตรียมความพร้อม/ ทดสอบระบบ Zoom	การออกแบบกระบวนการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนด้วยองค์ความรู้ (บรรยายเอกชน)			การออกแบบกระบวนการขับเคลื่อนงานพัฒนา ชุมชนด้วยองค์ความรู้ (แบ่งกลุ่มเอกชน+ราชการ) (๑๐ กลุ่ม ทีมอาจารย์+สพช.+ ศพช.)	พิธีปิด / มอบหมาย ภารกิจ (ผอ.ศพช.)

หมายเหตุ :- อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๕.๓๐ น.  
 - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔



แนวทางปฏิบัติในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมพัฒนาระหว่างประจำการ ด้านบริหารการเปลี่ยนแปลง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

๑.แนวทางปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ เข้ารับการฝึกอบรม ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๑.๒ แต่งกายชุดผ้าไทยสีสุภาพ

๑.๓ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๓.๑ กระดาษ A ๔ จำนวน ๑ ห่อ

๑.๓.๒ ปากกา

๑.๓.๓ คอมพิวเตอร์โน้ตบุค

๑.๔ ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)

อย่างเคร่งครัด

๒.การเข้าระบบการเรียนออนไลน์

เข้าระบบ Zoom Cloud Meeting ๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ๑ User เท่านั้น

Meeting ID : 839 5539 7822

Passcode : 557799

\*\*\*\*\*



ที่ มท ๐๔๐๖.๔/ว ๑๕๐

กรมการพัฒนาชุมชน  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ชุด
	๒. คู่มือขับเคลื่อนโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ช่องทางการแจ้งรายชื่อ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. ทะเบียนการจัดสรรงบประมาณ	จำนวน ๑ ชุด
	๕. แนวทางการดำเนินกิจกรรม KM Challenge	จำนวน ๑ ชุด
	๖. กำหนดการประชุม Kick off KM challenge	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดดำเนินโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมบุคลากรในการเป็นนักจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน มีอาชีพ สร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ และจัดเก็บองค์ความรู้ระดับพื้นที่ รวมทั้งเพิ่มช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาคลังความรู้ในการพัฒนาชุมชน ให้บุคลากรของกรมการพัฒนาชุมชนและผู้นำชุมชน สามารถนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ จึงขอแจ้งแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ และขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และคู่มือขับเคลื่อนโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน

๒. ทบทวนหรือจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อมุ่งสู่การเป็นสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแห่งการเรียนรู้ และขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ขององค์กร ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔. ส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกแห่ง จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ มุ่งสู่การเป็นสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแห่งการเรียนรู้ และขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ขององค์กร ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

/ ๕. ส่งเสริมให้...

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนโดยเฉพาะผู้ที่ผ่านการอบรมพัฒนากระบวนงานประจำการ ด้านบริหารการเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำหรือพัฒนาผลงานเรื่องเล่าเร้าพลังของตนเอง คนละอย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อรวบรวมเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานและเข้าร่วมกิจกรรม KM Challenge ๒๐๑๒

๖. ดำเนินการกิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมเพิ่มทักษะการจัดการความรู้ กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ เวทีสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้ งบประมาณจังหวัดละ ๒๑,๕๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือการขับเคลื่อนโครงการฯ คัดเลือกพื้นที่ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ และแจ้งรายชื่อพื้นที่ที่คัดเลือกและรายชื่อเครือข่ายนักจัดการความรู้ ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ผ่าน google form โดยสแกน QR Code ได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนจักโอนจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดดำเนินการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนถือปฏิบัติในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด กรณีมีงบประมาณ เหลือจ่ายจากการดำเนินกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการแล้ว ให้ส่งเงิน เหลือจ่ายคืนกรมการพัฒนาชุมชนทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ อีกทั้งในการดำเนินโครงการฯ ให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่อย่างรอบคอบ และปฏิบัติตามมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) รวมทั้งมาตรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

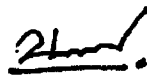
๗. เมื่อดำเนินกิจกรรมตามข้อ ๖ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกผลการดำเนินงานในระบบรายงาน ผลการบริหารงบประมาณและการบริหารกิจกรรม/โครงการ Budget and Project Management (BPM) ทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๘. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกคน สำนักงานพัฒนาชุมชนทุกอำเภอ และสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัด เข้าร่วมกิจกรรม KM Challenge การพัฒนาองค์ความรู้และการประกวดองค์ความรู้ ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

๙. แจ้งพัฒนาการจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมการประชุม Kick off KM challenge : การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meeting และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ร่วมรับฟังการประชุมผ่านช่องทาง Facebook Live กรมการพัฒนาชุมชน Fanpage ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิวัติ น้อยผาง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สถาบันการพัฒนารัฐบาล

โทร. ๐ ๒๑๕๑ ๖๕๒๙/ โทรสาร ๐ ๒๑๕๓ ๘๙๖๖

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้  
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

สิ่งที่ส่งมาด้วย  
โครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๔  
ช่องทางการดาวน์โหลด  
สำเนาโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน  
ทะเบียนการจัดสรรงบประมาณ



<https://drive.google.com/drive/folders/1GIPxPQhi-ibtDrqVOpcP-MhilOh06b49?usp=sharing>

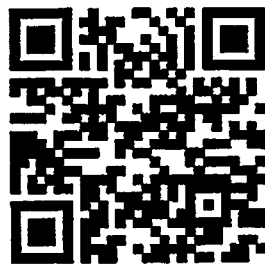
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒  
ช่องทางการดาวน์โหลดคู่มือ  
ขับเคลื่อนโครงการจัดการความรู้งานพัฒนาชุมชน



<https://anyflip.com/uuhpo/mrbr/>  
อ่านในรูปแบบ e-book และดาวน์โหลด .pdf ได้

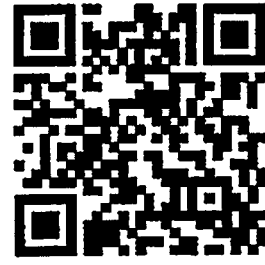
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ช่องทางการแจ้งรายชื่อ  
พื้นที่ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ  
และเครือข่ายนักจัดการความรู้  
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมเพิ่มทักษะการจัดการความรู้ กิจกรรม  
ย่อยที่ ๑.๒ เวทีสร้างเครือข่ายนักจัดการความรู้  
ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



<https://forms.gle/z5LX92mhyonWnmzf9>

ช่องทางการแจ้งรายชื่อและองค์ความรู้ดีเด่น  
ระดับบุคคล (เรื่องเล่าเจ้าพลัง)  
ระดับจังหวัด ๓ ผลงาน (แบบเรียงลำดับ)  
ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



<https://forms.gle/qYowdXfvzVQkZu9v9>

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ และ ๖  
ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสาร  
แนวทางการดำเนินกิจกรรม KM Challenge  
กำหนดการประชุม Kick off KM challenge



[shorturl.at/xBS02](https://shorturl.at/xBS02)