



คู่มือการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กรมส่งเสริมสหกรณ์

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์

คำนำ

กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีภารกิจการแนะนำ กำกับดูแล ส่งเสริมพัฒนา และสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ระบบสหกรณ์ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นกลไกการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมส่งเสริมสหกรณ์ให้มีการจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้ มีเหตุผล เพื่อพัฒนาการให้บริการ ด้วยการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเทคโนโลยี มาประยุกต์ พัฒนาหรือสร้างรูปแบบการให้บริการ กระบวนการ/ระบบบริการรูปแบบใหม่ ๆ ภายใต้การส่งเสริมของผู้นำองค์กร และการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริการที่ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างก้าวกระโดด

คู่มือการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้บุคลากรของกรมส่งเสริมสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ผู้จัดทำคู่มือฯ หวังว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจและผู้ปฏิบัติงานจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาบริการภาครัฐ

หากท่านผู้อ่านท่านใดมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับ และสร้างการมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมของกรมส่งเสริมสหกรณ์ในปีต่อไป

คณะผู้จัดทำ
กลุ่มแผนพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
กรมส่งเสริมสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ความหมายและนิยาม	๔
๓. ประโยชน์ของการจัดการความรู้	๕
๔. กระบวนการจัดการความรู้	๖
๕. วิธีดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๗
๖. ภาคผนวก	๘
แบบฟอร์มที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้	
แบบฟอร์มที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้ (ตัวอย่าง)	
แบบฟอร์มที่ ๒ แผน/รายงานผลการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	
แบบฟอร์มที่ ๒ แผน/รายงานผลการจัดการความรู้ (KM Action	

คู่มือการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถรองรับการปฏิบัติการกิจต่างๆ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมสหกรณ์ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ รับผิดชอบการนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑ : พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ทางด้านการสหกรณ์ เป้าประสงค์ ๓.๒ : มีระบบการจัดการความรู้และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตัวชี้วัด (KPIs) ๓.๒.๑ : จำนวนองค์ความรู้หลักของระดับกรม อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตัวชี้วัด (KPIs) ๓.๒.๒ จำนวนองค์ความรู้หลักของระดับหน่วยงานย่อย และตัวชี้วัด อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ และตัวชี้วัด (KPIs) ๓.๒.๓ : ร้อยละ ๘๐ บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ผ่านระบบ KMS นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ : การสหกรณ์มั่นคง สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเข้มแข็ง เศรษฐกิจและสังคมของชุมชนยั่งยืน ซึ่งในแผนดังกล่าวกำหนดให้ทุกหน่วยงาน ทั้งระดับจังหวัดและระดับกรมฯ มีการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ที่เกี่ยวกับกระบวนการงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานให้มากยิ่งขึ้น

การพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาระบบราชการ โดยมีการกำหนดแนวทางหรือมาตรการต่างๆ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ ได้ตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้มีระบบการจัดการความรู้และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปีตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ของทุกปี มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่ความรู้ โดยนำขึ้น Website การจัดการความรู้ของทุกหน่วยงาน และ การจัดการองค์ความรู้ KM ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยของกรมส่งเสริมสหกรณ์ นำคู่มือการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและให้บริการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๑.๒ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ทุกหน่วยงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

๒. ความหมายและนิยาม การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ความรู้ หมายถึง สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบ เชื่อมโยงกับความรู้อื่น จนเกิดเป็นความเข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆ โดยไม่จำกัดช่วงเวลา (Hideo Yamazaki)

ประเภทของความรู้ หมายถึง ในมุมมองของการจัดการความรู้ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ความรู้ในเรื่องทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม (Abstract)

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และ บางครั้งเรียกว่าความรู้แบบรูปธรรม (Concrete)

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความรู้ความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (ก.พ.ร.)

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิม โดยมีเป้าหมายพัฒนางานและคน (น.พ.วิจารณ์ พานิช แห่งสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม : สศส.)

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หมายถึง การจัดการความรู้ในกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมเผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ส่งเสริมสนับสนุนคุ้มครองและพัฒนาาระบบสหกรณ์ให้มีความเข้มแข็ง โดยการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ และมีความเชื่อมโยงธุรกิจสหกรณ์สู่ระดับสากล เพื่อสมาชิกสหกรณ์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

การเรียนรู้ (Learning) หมายถึง ความรู้หรือทักษะใหม่ที่ได้รับจากการประเมิน การศึกษา ประสบการณ์ และนวัตกรรม ในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กล่าวถึงการเรียนรู้ทั้ง ๒ ส่วน คือ การเรียนรู้ของส่วนราชการ และการเรียนรู้ของบุคลากร

นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลผลิต บริการ กระบวนการ หรือประสิทธิผลของส่วนราชการ รวมทั้งมูลค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ระดับความสามารถที่กระบวนการหรือตัวชี้วัดใดๆ สามารถตอบสนองเป้าหมายที่ตั้งไว้

การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ หมายถึง เป้าหมายของกลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตนคนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา

๓. ประโยชน์ของการจัดการความรู้ มีดังนี้

๓.๑ ป้องกันความรู้สูญหาย การจัดการความรู้ทำให้องค์กรสามารถรักษาความเชี่ยวชาญ ความชำนาญและความรู้ที่อาจสูญหายไปพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เช่นการเกษียณอายุการลาออกจากงาน เป็นต้น

๓.๒ ช่วยยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์ที่ดีต่อกัน การได้เรียนรู้แบบอย่างที่ดีและนำมาเป็นแนวทางในการทำงาน

๓.๓ ช่วยสร้างวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการบุคลากรได้นำเอาความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาของผู้รับบริการได้ตรงตามความต้องการและได้ทันที่

๓.๔ ช่วยปรับปรุงผลงานและสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยการเรียนรู้ใหม่ๆทำให้หน่วยงานมีผลงานดีขึ้นและทำงานเร็วขึ้น อีกทั้งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถคิดหาแนวทางใหม่ๆ ในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓.๕ การจัดการความรู้ คือตัวเร่งการเปลี่ยนแปลง, ความคิดสร้างสรรค์, นวัตกรรมมีการพัฒนาและใช้เครื่องมือ ทักษะและระบบใหม่ๆ ทำให้เกิดการกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ ในการให้บริการแก่ประชาชน

๔. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศว่า คืออะไร เราจำเป็นต้องรู้ อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร ประโยชน์ที่ประชาชน/ผู้รับบริการได้รับมีอะไรบ้าง

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่ากำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

๓. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ถูกต้องเป็นจริง

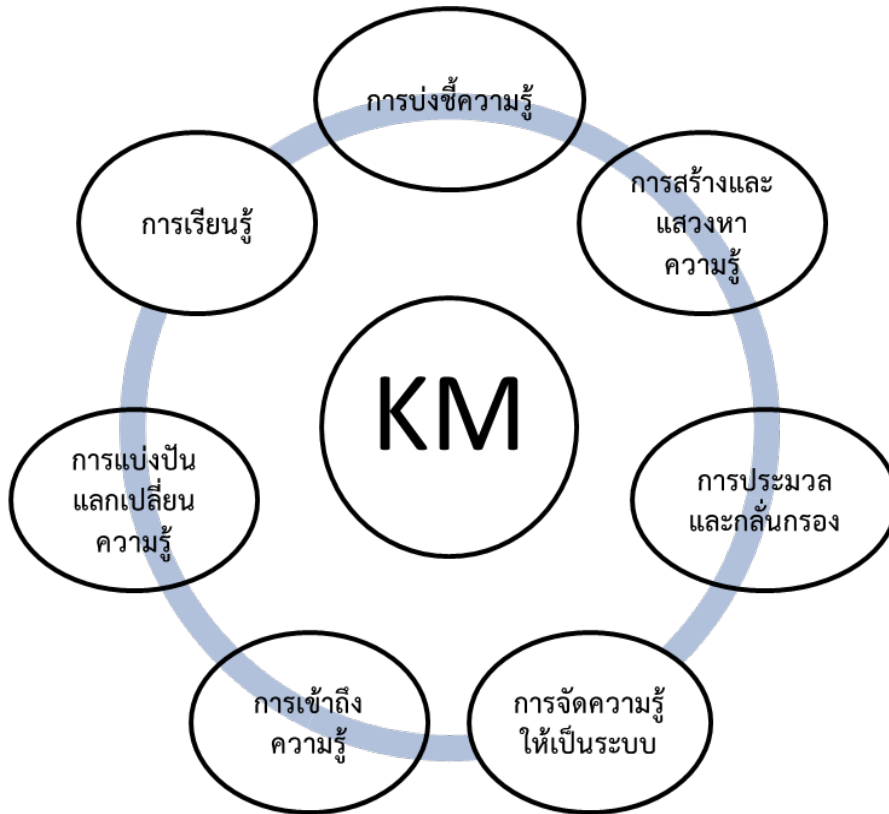
๔. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบที่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ >นำความรู้ไปใช้ >เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



๕. วิธีดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

วิธีดำเนินการจัดการความรู้ที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓๒ จึงขอให้ทุกหน่วยงานกรมส่งเสริมสหกรณ์ สำนัก กอง สำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงานพร้อมทั้งจัดตั้ง KM ทีมของทุกหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. การคัดเลือกองค์ความรู้ อย่างน้อย ๓ เรื่อง (แบบฟอร์มที่ ๑) เพื่อนำมาดำเนินการจัดการความรู้ KM โดยคัดเลือกองค์ความรู้ได้ ดังนี้

๒.๑ องค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมในระบบการจัดการองค์ความรู้ KM ของหน่วยงาน

๒.๒ องค์ความรู้ใหม่ ที่เกี่ยวกับกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน

๒.๓ องค์ความรู้ที่บุคลากรของหน่วยงานมีความประสงค์จะพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

Development Plan : IDP)

๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหน่วยงานปฏิบัติตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบฟอร์มที่ ๒)

๔. ทุกหน่วยงานจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรของหน่วยงาน และบุคลากรของทุกหน่วยงานเข้าใช้ระบบ Website การจัดการองค์ความรู้ KM ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕. การจัดเก็บความรู้ (Storage) อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ (เมื่อดำเนินการประมวลและกลั่นกรองความรู้แล้ว) จัดเก็บองค์ความรู้นำเข้าระบบฐานข้อมูล (Knowledge Management) การจัดการองค์ความรู้ KM ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๖. การรายงานแผน/ผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบฟอร์มที่ ๒) ส่งให้สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cpd_cttdo@cpd.go.th ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อประมวลผลและปรับปรุงการจัดการความรู้ KM ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น นำไปสู่การสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานการส่งเสริมสหกรณ์ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ ๑ การบ่งชี้องค์ความรู้

แบบฟอร์มที่ ๑ การบ่งชี้องค์ความรู้ (ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มที่ ๒ แผน/รายงานผลการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แบบฟอร์มที่ ๒ แผน/รายงานผลการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้
หน่วยงาน.....(อย่างน้อย จำนวน ๓ องค์ความรู้)

ลำดับ ที่	กลุ่มงาน/ฝ่าย	องค์ความรู้	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	ประโยชน์ที่ประชาชน/ผู้รับบริการ ได้รับมีอะไรบ้าง
๑.				
๒.				
๓.				
ฯลฯ				

แบบฟอร์มที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้ (ตัวอย่าง)
หน่วยงาน.....(อย่างน้อย จำนวน ๓ องค์ความรู้)

ลำดับ ที่	กลุ่มงาน/ฝ่าย	องค์ความรู้	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้	ประโยชน์ที่ประชาชน/ผู้รับบริการ ได้รับมีอะไรบ้าง
๑.	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ สหกรณ์	การพัฒนาธุรกิจและส่งเสริมการตลาดแก่ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	เพื่อให้สหกรณ์พัฒนาการตลาดสินค้า เกษตร	๑. ผู้รับบริการมีรายได้เพิ่มขึ้น ๒. ผู้รับบริการมีหนี้สินลดลง
๒.				
๓.				
ฯลฯ				

แบบฟอร์มที่ ๒ แผน/รายงานผลการจัดการความรู้ (KM Action Plan)						
ชื่อส่วนราชการ :						หน้าที่ : /
ประเด็นยุทธศาสตร์ :						
องค์ความรู้ที่จำเป็น/หมวดองค์ความรู้ :(ระบุงค์ความรู้จากกระบวนการตามภารกิจ/หรือปรับปรุงองค์ความรู้เดิมนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สู่การพัฒนาเป็นนวัตกรรม(กระบวนการ))						
๑.....						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย (ผลสำเร็จ)	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้					
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้					
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้					
๔	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ					
๕	การเข้าถึงความรู้					
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้					
๗	การเรียนรู้					
ผู้รายงาน :				ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการ/สทศรณจังหวัด.....		
หมายเหตุ : ให้นำหน่วยงานย่อยพิจารณากิจกรรมตามความเหมาะสม						

แบบฟอร์มที่ ๒ แผน/รายงานผลการจัดการความรู้ (KM Action Plan) (ตัวอย่าง)						
ชื่อส่วนราชการ :						หน้าที่ : /
ประเด็นยุทธศาสตร์ :						
องค์ความรู้ที่จำเป็น/หมวดองค์ความรู้ :(ระบุองค์ความรู้จากกระบวนการตามภารกิจ/หรือปรับปรุงองค์ความรู้เดิมนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งการพัฒนาเป็นนวัตกรรม (กระบวนการ))						
๑.....						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย (ผลสำเร็จ)	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้	ก.ค-ส.ค.๖๓	จำนวนองค์ความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	KM Team ๑. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒. กลุ่ม..... ๓. กลุ่ม....	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	ก.ค-ส.ค.๖๓	๑.ร้อยละ ๘๐ บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จำนวนอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	KM Team ๑. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒. กลุ่ม..... ๓. กลุ่ม....	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	ก.ค-ส.ค.๖๓	จำนวนอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	KM Team กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	
๔	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	ก.ค-ส.ค.๖๓	นำเข้าระบบการจัดการองค์ความรู้ KM ของกรมส่งเสริมสหกรณ์อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	KM Team ๑. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒. กลุ่ม..... ๓. กลุ่ม....	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย (ผลสำเร็จ)	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	การเข้าถึงความรู้	ก.ค-ส.ค.๖๓	ร้อยละ ๘๐ บุคลากร ของทุกหน่วยงานเข้าใช้ ระบบ Website การ จัดการองค์ความรู้ KM ของกรมส่งเสริมสหกรณ์	KM Team ๑. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒.กลุ่ม..... ๓. กลุ่ม....	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ส.ค.๖๓	ร้อยละ ๘๐ บุคลากร ของหน่วยงานมีการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ผ่านระบบ KMS ร้อยละ ๘๐ บุคลากร ของทุกหน่วยงานเข้าใช้ ระบบ Website การ จัดการองค์ความรู้ KM ของกรมส่งเสริมสหกรณ์	KM Team ๑. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒.กลุ่ม..... ๓. กลุ่ม....	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	
๗	การเรียนรู้	มิ.ย.-ส.ค.๖๔	จัดประชุมติดตาม ประเมิน ๑ ครั้ง	KM Team ๑. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ๒.กลุ่ม..... ๓. กลุ่ม....	๑.ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ธุรกิจสหกรณ์ ๒..... ๓.....	
ผู้รายงาน :				ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการ/สหกรณ์จังหวัด.....		
หมายเหตุ : ให้นำหน่วยงานย่อยพิจารณากิจกรรมตามความเหมาะสม						

