



# คู่มือแผนปฏิบัติการ

การจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวง  
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

## คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ เพื่อให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้พัฒนาองค์กร โดยมีระบบการบริหารจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งบุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คณะกรรมการฯ มีภารกิจในการพิจารณาองค์ความรู้ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยตระหนักถึงความสำคัญในการใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นเครื่องมือในการนำองค์กรก้าวสู่องค์กรสมรรถนะสูง โดยการสร้างสินทรัพย์ทางความรู้ให้อยู่กับองค์กร พัฒนาระบบให้องค์ความรู้ถูกถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้ที่องค์กร และมีการแบ่งปันความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนวัตกรรมขององค์กร คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงรายละเอียด และขั้นตอนการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์บรรลุตามวัตถุประสงค์

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ธันวาคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

|                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| วัตถุประสงค์.....                                                                                                                                 | ๐๑ |
| ขอบเขต.....                                                                                                                                       | ๐๑ |
| คำจำกัดความ.....                                                                                                                                  | ๐๑ |
| องค์ประกอบคณะกรรมการการจัดการความรู้ สป.พม.....                                                                                                   | ๐๒ |
| อำนาจหน้าที่คณะกรรมการการจัดการความรู้ สป.พม.....                                                                                                 | ๐๓ |
| การทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                                                                                     | ๐๔ |
| การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                                                                                                   | ๐๕ |
| • แนวทางการขับเคลื่อนตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                                                                        | ๐๖ |
| • กิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                                                                                          | ๐๗ |
| • แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....              | ๐๘ |
| • ผลผลิตสำคัญของแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                       | ๐๙ |
| • แนวปฏิบัติของการจัดทำแผนและการดำเนินงานการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘..... | ๑๐ |
| แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                                                                                        | ๑๑ |
| (๑) แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ ของ สป.พม. (KM Action Plan).....                                                                                  | ๑๒ |
| (๒) รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....                                                                                  | ๑๔ |

## วัตถุประสงค์

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สามารถเข้าถึง ประมวลผล และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๒. จัดทำและขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ ให้มีความสอดคล้องกับแผนระดับชาติ จนถึงแผนระดับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยให้หน่วยงานนำแผนไปขับเคลื่อน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อนำองค์ความรู้และนวัตกรรมมาใช้ประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงต่อไป

๓. เชื่อมโยงและประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์จากการดำเนินงานระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกัน

๔. ส่งเสริม พัฒนาความรู้ความสามารถ และสร้างวิสัยทัศน์ให้กับบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และสามารถผลักดันการดำเนินงานตามแผนให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

## ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางการทำงานที่ชัดเจนเพื่อการสร้าง ถ่ายทอด บูรณาการ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ระหว่างส่วนกลางและภูมิภาคร่วมกัน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในขับเคลื่อนงานของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไปจนถึงการเผยแพร่ความรู้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ต่อไป

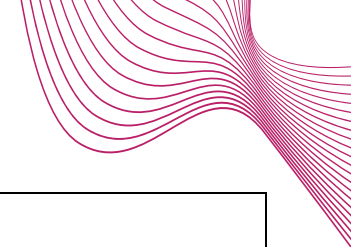
## คำจำกัดความ

- **การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)** หมายถึง กระบวนการใดๆ ที่ถูกสร้างขึ้นมารวบรวม และจัดเก็บความรู้ภายในองค์กรซึ่งเปรียบเสมือนสินทรัพย์ (Assets) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขัน ซึ่งความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่ตลอดไป (การบริหารจัดการความรู้, สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ)
- **ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer: CCO)** ภารกิจหลักคือการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษากลยุทธ์แก่ปลัดกระทรวงฯ โดยการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อนำองค์กรไปสู่รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และกำกับดูแลให้พัฒนาระบบบริหารบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** หมายถึง กระบวนการและแนวทางปฏิบัติในการทำงาน เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่มุ่งเน้นผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลางและดำเนินการ โดยบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนหรือมีแล้วและมีการต่อยอดความรู้ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence) อาทิ การเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ หรือได้รับรางวัล

## องค์ประกอบคณะกรรมการการจัดการความรู้ สป.พม.

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๙๓/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

| ที่ | องค์ประกอบ       | ตำแหน่ง                                                                                               |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.  | ที่ปรึกษา        | ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์                                                        |
| ๒.  | ประธานกรรมการ    | รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นำ<br>การเปลี่ยนแปลง (CCO) |
| ๓.  | รองประธานกรรมการ | หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง                                                                           |
| ๔.  | กรรมการ          | ที่ปรึกษาวิชาการพัฒนาสังคม                                                                            |
| ๕.  | กรรมการ          | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย                                                                                   |
| ๖.  | กรรมการ          | ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์                                                 |
| ๗.  | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองกลาง                                                                                    |
| ๘.  | กรรมการ          | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                                                           |
| ๙.  | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย                                                                                  |
| ๑๐. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ                                                                           |
| ๑๑. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ                                                                              |
| ๑๒. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองต่อต้านการค้ามนุษย์                                                                     |
| ๑๓. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์                                                                 |
| ๑๔. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองพัฒนานโยบายและนวัตกรรมทางสังคม                                                          |
| ๑๕. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์                                              |
| ๑๖. | กรรมการ          | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์                                       |
| ๑๗. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน                                                                     |
| ๑๘. | กรรมการ          | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์                                                              |
| ๑๙. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร                                                        |
| ๒๐. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการสถาบันพระประชาบดี                                                                          |
| ๒๑. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๑                                                  |
| ๒๒. | กรรมการ          | ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง                                                                                |
| ๒๓. | กรรมการ          | หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต                                                                |
| ๒๔. | กรรมการ          | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                                                                       |



|     |                            |                                                 |
|-----|----------------------------|-------------------------------------------------|
| ๒๕. | กรรมการและเลขานุการ        | เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ได้รับมอบหมาย |
| ๒๖. | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ | เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ได้รับมอบหมาย |

**อำนาจหน้าที่คณะกรรมการการจัดการความรู้ สป.พม.**

- ๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.พม. ให้มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์หรือพันธกิจหลักของ สป.พม.
- ๒) ผลักดันการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.พม. อย่างเป็นรูปธรรม
- ๓) กำกับ ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กร
- ๔) จัดตั้งคณะทำงาน/ทีมงานจัดการความรู้ตามที่เห็นสมควร
- ๕) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เสนอ ปพม.
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## การทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน่วยงานที่จัดทำแผน KM รวมทั้งสิ้น ๑๐๑ หน่วยงาน โดยแบ่งตามประเภทหน่วยงานดังนี้:

๑.๑ กอง/เทียบเท่า จำนวน ๑๔ หน่วยงาน

๑.๒ สสว. จำนวน ๑๑ หน่วยงาน

๑.๓ พมจ. จำนวน ๗๖ หน่วยงาน

๒. ผลงานการจัดการความรู้ (KM) ในภาพรวมและการจำแนกประเภท ผลงานการจัดการความรู้ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลงานรวมทั้งสิ้น ๑๒๘ ผลงาน จำแนกได้ดังนี้

๒.๑ องค์ความรู้ประเภทผลการดำเนินงานที่มีความเป็นเลิศ มีจำนวน ๑๓ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๑๖ ของผลงานทั้งหมด

๒.๒ ความสำเร็จในการดำเนินการแก้ไขปัญหา มีจำนวน ๗ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๗ ของผลงานทั้งหมด

๒.๓ ผลงานอื่น ๆ มีจำนวน ๑๐๘ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๘ ของผลงานทั้งหมด

๓. ประเด็นการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลงานรวมทั้งสิ้น ๑๒๘ ผลงาน จำแนกได้ ๕ หัวข้อ ดังนี้

๓.๑ การบริการและการช่วยเหลือกลุ่มเปราะบาง: ๔๘ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ถือเป็น ๑ ใน ๓ ของผลงานทั้งหมด และสะท้อนบทบาทหลักของหน่วยงาน

๓.๒ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการทำงานเชิงวิชาการ: ๔๖ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๙๔

๓.๓ การบริหารจัดการและพัฒนาระบบดิจิทัล: ๒๕ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๓

๓.๔ การบูรณาการความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของสังคม: ๖ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๙

๓.๕ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส: ๓ ผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๔

๔. ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๑ ผลงานการจัดการความรู้ มุ่งเน้นไปที่ “การบริการและการช่วยเหลือกลุ่มเปราะบาง” ซึ่งเป็นประเด็นสำคัญ และเป็นบทบาทหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แสดงให้เห็นว่า การจัดการความรู้ถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายหลักอย่างชัดเจน

๔.๒ มีการให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ด้าน “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการทำงานเชิงวิชาการ” ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการยกระดับขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

๔.๓ มีการสร้างองค์ความรู้ที่นำไปใช้งานได้ทันที เช่น คู่มือ เทคนิคการสัมภาษณ์และการเขียนรายงาน การเยี่ยมบ้าน และการจัดการความรู้เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานในพื้นที่

๕. ถอดบทเรียนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลงานส่วนใหญ่ยังขาดการยกระดับคุณภาพให้เข้าสู่เกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และขาดองค์ความรู้ที่นำไปพัฒนาสู่นวัตกรรม (Innovation) ดังนั้น ควรส่งเสริมการถอดบทเรียนในเชิงลึก เพื่อยกระดับองค์ความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม



การจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๙

แนวทางการขับเคลื่อนตามแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Roadmap KM ๒๐๒๕ - ๒๐๒๖)

แนวทางการขับเคลื่อนตามแผนการจัดการความรู้ (KNOWLEDGE MANAGEMENT: KM)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ROADMAP KM 2025 - 2026)



แนวคิดหลัก (Concept): สภาฯ แผลงกวางสนทนาที่เป็นกันเอง สู่การผสมผสานความรู้ในหน่วยงาน สป.พม. เพื่อสร้างแนวปฏิบัติใหม่ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | ช่วงเวลาใน<br>แผนงาน     | กิจกรรมหลัก (KM Activities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | วิทยากร                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๘ | การประชุม KM World Café ครั้งที่ ๑ (การประชุมแบบผสมผสาน) “The Social Seller: พม.ติดปีก! ปันฐานรากสู่เศรษฐกิจใส่ใจ ยุคดิจิทัล เพื่อลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ รีสตาร์ทชีวิต” ถอดรหัสและถอดบทเรียนความสำเร็จจากการนำทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มเปราะบางและคนในชุมชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์เพื่อสร้างรายได้และพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคงยั่งยืน<br>(๓ ชั่วโมง)                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Founder ร้านแสงเช้า (saengchao studio) ร้านแสงเช้า สตูดิโอ เจ้าของธุรกิจร้านให้บริการสินค้า บริการ Work Shop และให้บริการ Co-Working Space ณ ชุมชน เลื่อนฤทธิ์ (เขาวราช)</li> </ul> |
| ๒     | มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙     | การประชุม KM World Café ครั้งที่ ๒ (การประชุมแบบผสมผสาน) ในหัวข้อ การประยุกต์ การจัดการความรู้ในพื้นที่สู่การหาแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และการสร้างนวัตกรรมสำหรับ พม. เพื่อยกระดับการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมุ่งเน้นการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และการสร้างสรรค์นวัตกรรมในระดับพื้นที่ เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนงานอย่างเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน พร้อมทั้งมุ่งสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ (Learning Culture) ภายในองค์กรอย่างยั่งยืน<br>(๓ ชั่วโมง) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ศาสตราจารย์ธีระ สนิเตจารักษ์ อาจารย์ประจำสาขาสังคมวิทยา และสาขาวิจัยทางสังคม คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> </ul>                                           |




## กิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อกิจกรรม: KM World Café ครั้งที่ ๓ - ๔

แนวคิดหลัก (Concept): สภาภาพแฟกทวงสนทนาที่เป็นกันเอง สู่การผสมผสานความรู้ในหน่วยงาน สป.พม. เพื่อสร้างแนวปฏิบัติใหม่ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | ช่วงเวลาในแผนงาน       | กิจกรรมหลัก (KM Activities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | วิทยากร                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙ | การประชุม KM World Café ครั้งที่ ๓ (การประชุมแบบผสมผสาน) ในหัวข้อ “พลิกหน้าเป็นทุน: สตาร์ทธุรกิจใส่ใจ สู่รายได้ยั่งยืน” มุ่งเน้นการบูรณาการองค์ความรู้ด้านการเงินและการบริหารธุรกิจ เข้ากับการสร้างความมั่งคั่งทางสังคม (Social Wealth) และความมั่นคงทางเศรษฐกิจฐานราก เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชากรทุกกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนให้กลุ่มเปราะบางสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน<br>(๓ ชั่วโมง) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.มานา ปัจฉิมนันท์</li> </ul> <p>รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรปริญญาโท คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p> |
| ๔     | กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๙ | การประชุม KM World Café ครั้งที่ ๔ (การประชุมแบบผสมผสาน) ในหัวข้อ “Digital Partnership: เชื่อมทุนทางสังคม สู่การตลาดฐานรากยุคดิจิทัล” มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะของกลุ่มเป้าหมายและชุมชนให้สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากและทุนทางสังคม เพื่อดึงดูดลูกค้าออนไลน์และออฟไลน์ ทั้งไทยและต่างประเทศ<br>(๓ ชั่วโมง)                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● นายเอกเทศ ยิ้มวิไล</li> </ul> <p>เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และการพัฒนาธุรกิจ/กลยุทธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Developing Business/IT Strategies)</p>             |

\*หมายเหตุ: กิจกรรม/วัน-เวลา/วิทยากร สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนานโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัยแบบพุ่งเป้า
- ยุทธศาสตร์ ๒ ยกระดับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แบบบูรณาการ
- ยุทธศาสตร์ ๓ พัฒนาระบบสวัสดิการและนวัตกรรมทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
- ยุทธศาสตร์ ๔ ยกระดับการพัฒนาองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับยุคดิจิทัล

ผลผลิตสำคัญของแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
ของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. การยกระดับคุณภาพผลงานการจัดการความรู้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีมาตรฐานสามารถนำไปขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนการสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ที่สามารถเผยแพร่และขยายผลการใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง
๒. การสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ (Learning Culture) เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมการแบ่งปันความรู้ให้เกิดความยั่งยืนภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มุ่งเน้นการบูรณาการความรู้และประสบการณ์ร่วมกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง



**แนวทางปฏิบัติของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (KM ACTION PLAN ๒๐๒๕ – ๒๐๒๖)**

๑. หน่วยงานต้องจัดการความรู้ที่สามารถพัฒนาไปสู่การค้นพบแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) หรือนวัตกรรมที่มีศักยภาพในการสนับสนุนและช่วยยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและบริบทของกลุ่มเป้าหมายกระทรวงในแต่ละพื้นที่
๒. องค์ความรู้หรือนวัตกรรมในแผนจะต้องมีกลไกที่สามารถติดตาม และประเมินผลลัพธ์การดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถวัดความสำเร็จและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนำไปใช้ได้ อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง รวมทั้งไปพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมในอนาคต
๓. องค์ความรู้หรือนวัตกรรมสามารถนำมาจากงานประจำ หรือ ภารกิจพิเศษของหน่วยงาน หรือ ต่อยอดจากแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยต้องเป็นองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยตรง และยกระดับคุณภาพชีวิตของกลุ่มเป้าหมาย ตามภารกิจหลักของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



# แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๑) แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ของ สป.พม.  
(KM Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๒) รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ของ สป.พม. (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน : .....

| ลำดับ | ชื่อองค์กร<br>ความรู้                                                                                   | แหล่งที่มาขององค์กร<br>ความรู้                                                                                                                                                                                                                            | สอดคล้องกับ<br>ประเด็นยุทธศาสตร์<br>สป.พม.เรื่องใด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | วิธีการวัดและการวิเคราะห์<br>การจัดการองค์ความรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                        | ผลลัพธ์ที่ต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                  | ช่วงเวลา<br>ดำเนินการ |         | ผู้รับผิดชอบ                                 | งบประมาณ<br>(บาท)                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เริ่มต้น              | สิ้นสุด |                                              |                                                                                                                                                             |
|       | * สนง.พมจ. สสว. และ กอง/ศูนย์/สถาบัน และ เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม. จัดทำ องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง | <input type="checkbox"/> ผลการดำเนินงานที่มี<br>ความเป็นเลิศ<br><input type="checkbox"/> ความสำเร็จในการ<br>ดำเนินการแก้ไขปัญหา<br><u>กรุณาอธิบายรายละเอียด</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | <input type="checkbox"/> <u>เรื่องที่ ๑</u> :<br>พัฒนาศักยภาพการ<br>พัฒนาคุณภาพชีวิต<br>คนทุกช่วงวัยแบบ<br>พุ่งเป้า<br><input type="checkbox"/> <u>เรื่องที่ ๒</u> :<br>ยกระดับการพัฒนา<br>สังคมและความมั่นคง<br>ของ มนุษย์ แบบ<br>บูรณาการ<br><input type="checkbox"/> <u>เรื่องที่ ๓</u> :<br>พัฒนาระบบสวัสดิการ<br>และนวัตกรรมทาง<br>สังคมเพื่อยกระดับ<br>คุณภาพชีวิตคน<br>ทุกช่วงวัย<br><input type="checkbox"/> <u>เรื่องที่ ๔</u> :<br>ยกระดับการพัฒนา<br>องค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์<br>สูงเพื่อรองรับยุค<br>ดิจิทัล | ๑.ให้อธิบายว่าส่วนราชการมี<br>วิธีการอย่างไรในการวัด วิเคราะห์<br>ทบทวน และปรับปรุงผลการ<br>ดำเนินการจัดการความรู้ใน<br>หน่วยงานท่าน ทั้งในระยะสั้นและ<br>ระยะยาว และตัววัด เหล่านี้ได้รับ<br>การติดตามบ่อยเพียงใดโดยการใช้<br>ข้อมูลและสารสนเทศในทุกระดับ<br>และทุกส่วนงานของส่วนราชการ<br>รวมทั้งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบไปใช้<br>ประโยชน์ในการปรับปรุงและ<br>พัฒนาเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง<br>การคาดการณ์ในอนาคต และ<br>สนับสนุนการตัดสินใจของส่วน<br>ราชการ | <u>๑.ผู้รับบริการ</u><br>อาทิ<br>-หน่วยงานใน<br>สังกัด สป.พม.<br>-กลุ่มเป้าหมาย<br>พม.<br>-ผู้ให้บริการ<br><br><u>๒.ผู้มีส่วนได้เสีย</u><br>อาทิ<br>- หน่ว ย งาน<br>อปท. | ๑.ผลลัพธ์ควรเป็น<br>ผลลัพธ์ที่นำไปสู่<br>การสร้างนวัตกรรม<br>ใหม่ หรือแนวทาง<br>ปฏิบัติที่ดี (Best<br>Practice) เพื่อเป็น<br>แบบอย่าง แก่<br>หน่วยงานอื่น<br><br>๒.ความสำเร็จใน<br>การดำเนินการ<br>แก้ไขปัญหาของ<br>หน่วยงาน<br><br>๓.ความคาดหวัง<br>ต่อการปฏิบัติงาน<br>ตามแผน KM |                       |         | ๑.<br>ผู้รับผิดชอบ<br><br>๒.<br>ผู้กำกับดูแล | *งบประมาณ<br>ชื่อบ<br>ตั้งแต่ปี....<br>ถึงปี.....<br>จำนวน<br>(บาท)<br>หรือ<br>*งบปีงบ<br>๒๕๖๙<br>ชื่อบ....<br>จำนวน<br>(บาท)<br>หรือ<br>ไม่ใช่<br>งบประมาณ |



## รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

| ประเด็นยุทธศาสตร์/<br>เป้าหมายของกระทรวง/กรม                                                                                                                                                                   | ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ /<br>แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ / แผนฯ ๑๓ / นโยบายรัฐบาล |                                                                |                      |                                                  |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                | ยุทธศาสตร์ชาติ                                                                            | แผนแม่บทฯ                                                      | แผนฯ ๑๓              | นโยบายรัฐบาล                                     | อื่นๆ |
| ยุทธศาสตร์กระทรวง พม. :<br>มุ่งพัฒนาองค์กรให้มีสมรรถนะ<br>และผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับ<br>การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล<br>ยุทธศาสตร์ สป.พม. :<br>ยกระดับการพัฒนาศักยภาพ<br>ผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับยุค<br>ดิจิทัล | ด้านการปรับ<br>สมดุลและพัฒนา<br>ระบบการบริหาร<br>จัดการภาครัฐ                             | ประเด็นที่ ๒๐ การ<br>บริการประชาชน<br>และประสิทธิภาพ<br>ภาครัฐ | ภาครัฐ<br>สมรรถนะสูง | ข้อที่ ๑๑ การ<br>ปฏิรูปการบริหาร<br>จัดการภาครัฐ |       |

| ชื่อตัวชี้วัด                                                              | ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) |         |         | หมายเหตุ           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|--------------------|
|                                                                            | ปี ๒๕๖๕                       | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๗ |                    |
| ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้<br>(Knowledge Management) ของ<br>สป.พม. | ระดับ ๕                       | ระดับ ๕ | ระดับ ๕ | ตัวชี้วัดต่อเนื่อง |

### คำอธิบาย :

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) หมายถึง กระบวนการใดๆ ที่ถูกสร้างขึ้นมารวบรวม และจัดเก็บความรู้ภายในองค์กรซึ่งเปรียบเสมือนสินทรัพย์ (Assets) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขัน ซึ่งความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่ตลอดไป

เกณฑ์การประเมิน/ค่าเป้าหมาย : **รอบ ๖ เดือน** (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

| ระดับคะแนน | คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑          | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน<br><b>หลักฐานประกอบ:</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                              |
| ๒          | หน่วยงานดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และหาข้อภายในหน่วยงานในสังกัด สป.พม. เพื่อกำหนดองค์ความรู้ และผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงาน<br><b>หลักฐานประกอบ:</b> รายงานการดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ เพื่อกำหนดองค์ความรู้                                                                                                                         |
| ๓          | เข้าร่วมการประชุมการจัดการความรู้ของ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบผสมผสาน (แบบเผชิญหน้าและออนไลน์)<br><b>หลักฐานประกอบ:</b> เกียรติบัตรการประชุมการจัดการความรู้ของ สป.พม. จำนวน ๒ ครั้ง                                                                                                                              |
| ๔          | จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br><b>หลักฐานประกอบ:</b> แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง                                                                                                                                                                                          |
| ๕          | จัดส่งแผนการจัดการความรู้หน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.พม. รวบรวม เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.พม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br><b>หลักฐานประกอบ :</b> กพบ. ได้รับแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ พร้อมส่งไฟล์ Word และ PDF ให้ กพบ. ทาง E-mail : psdg@m-society.go.th |

เกณฑ์การประเมิน/ค่าเป้าหมาย : **รอบ ๑๒ เดือน** (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

| ระดับคะแนน | คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑          | หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ Social Media อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <b>หรือ</b> เผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ บอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙<br><b>หลักฐานประกอบ:</b> ส่งหลักฐานการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้ กพบ. โดยจัดทำเป็นสารสนเทศ เอกสาร หรือคู่มือ ฯลฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๑ ช่องทาง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ พร้อมส่งไฟล์ Word และ PDF ให้ กพบ. ทาง E-mail : psdg@m-society.go.th |
| ๒          | หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ Social Media อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <b>หรือ</b> เผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ บอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙<br><b>หลักฐานประกอบ:</b> ส่งหลักฐานการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้ กพบ. โดยจัดทำเป็นสารสนเทศเอกสารหรือคู่มือ ฯลฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๑ ช่องทาง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ พร้อมส่งไฟล์ Word และ PDF ให้ กพบ. ทาง E-mail : psdg@m-society.go.th   |
| ๓          | หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ Social Media อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <b>และ</b> เผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ บอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (รวมอย่างน้อย ๒ ช่องทาง) ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙                                                                                                                                                                                                                                 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p><b>หลักฐานประกอบ:</b> ส่งหลักฐานการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้ กพบ. โดยจัดทำเป็นสารสนเทศ เอกสารหรือคู่มือ ฯลฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๒ ช่องทาง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ พร้อมส่งไฟล์ Word และ PDF ให้ กพบ. ทาง E-mail : psdg@m-society.go.th</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๔ | <p>หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ Social Media อย่างน้อย ๑ ช่องทาง และเผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ บอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (รวมอย่างน้อย ๒ ช่องทาง) ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙</p> <p><b>หลักฐานประกอบ:</b> ส่งหลักฐานการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้ กพบ. โดยจัดทำเป็นสารสนเทศ เอกสารหรือคู่มือ ฯลฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๒ ช่องทาง ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ พร้อมส่งไฟล์ Word และ PDF ให้ กพบ. ทาง E-mail : psdg@m-society.go.th</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๕ | <p>หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ Social Media อย่างน้อย ๑ ช่องทาง และเผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ บอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (รวมอย่างน้อย ๒ ช่องทาง) และขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ พร้อมส่งหลักฐานการขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีผลลัพธ์การขับเคลื่อนเชิงประจักษ์ และแนบหลักฐานการเข้าชมการจัดการความรู้ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p><b>หลักฐานประกอบ :</b> กพบ. ได้รับแผนการจัดการความรู้และ<b>หลักฐานการขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีผลลัพธ์การขับเคลื่อนเชิงประจักษ์ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๒ ช่องทาง พร้อมแนบหลักฐานการเข้าชมการจัดการความรู้</b>ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ ยอดเข้าชม หรือ ยอดแชร์ หรือ ยอดกดถูกใจ การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ หรือ social media ของหน่วยงานท่าน วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ พร้อมส่งไฟล์หลักฐานการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ Word และ PDF ให้ กพบ. ทาง E-mail : psdg@m-society.go.th</p> |

#### แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

|    |                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. | แผนการจัดการความรู้และหลักฐานการขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                                                              |
| ๒. | เผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ Social Media และเผยแพร่ผ่านช่องทางอื่น ๆ อาทิ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ และบอร์ดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ |
| ๓. | ยอดเข้าชม หรือ ยอดแชร์ หรือ ยอดกดถูกใจ การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือ social media ของหน่วยงานท่าน      |

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๙๐๕๗

ผู้สนับสนุน : นางสาวศรีสัจจา เนียมสุวรรณ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๙๐๕๗

: นางสาวประธมาภรณ์ ศิริยอด

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๙๐๕๗



โดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
โทร ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๕๗  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ msociety.psdg@gmail.com  
และ psdg@m-society.go.th