**การจัดการความรู้ (Knowledge Management)**

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารงานพัสดุภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ภายใต้ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
การปฏิบัติงาน (Work Manual) งานการเงินและบัญชี

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา**
**อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

# คำนำ

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา และการพัฒนาตนเอง อีกทั้งการพัฒนาบุคคลากรยังเป็นกระบวนการที่มุ่งเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**นาขา**เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดความรู้และแผนการดำเนินการจัดองค์ความรู้ขึ้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

**สารบัญ**


| **เรื่อง** | **หน้า** |
|---|---|
| บทนำ | ๑ |
| คณะทำงานการจัดการความรู้ | ๓ |
| ขอบเขตการจัดการความรู้ | ๔ |
| ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ | ๔ |
| แผนการจัดการความรู้ | ๕ |
| การบริหารงานพัสดุภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๕ |
| การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ภายใต้ พ.ร.บ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๘ |
| การการปฏิบัติงาน (Work Manual) งานการเงินและบัญชี | ๑๑ |

# แผนการจัดการความรู้
# กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๑. บทนำ

**ความหมายของ "การจัดการความรู้" (Knowledge Management : KM)**

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า "Knowledge Management" คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.) KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การพัฒนาของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายพันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

**ลักษณะสำคัญของการจัดการความรู้**

**๑. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)**

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม นพ. วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า "การจัดการความรู้" ไว้ คือ สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน

๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน

๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และ

๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

**การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการ ได้แก่**

(๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

(๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

(๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

(๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

(๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด "ขุมความรู้" ออกมาบันทึกไว้

(๖) การจดบันทึก "ขุมความรู้" และ "แก่นความรู้" สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือ หรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือโดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า "จัดการความรู้" จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรี่เข้าไปในส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “การจัดความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรี่เข้าไปที่ความรู้ คือเริ่มที่ความรู้นี่คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑. การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒. การมีนวัตกรรม (Innovation ) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓. ขีดความสามารถ (Competency) ขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔. ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึง สัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้างเองสำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของตนและทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้แต่เป็นกิจกรรมที่แทรกแฝงหรือในภาษาวิชาการเรียกว่าบูรณาการ อยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงานและที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

**องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)**

๑. "คน" ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. "เทคโนโลยี" เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

๓. "กระบวนการความรู้" นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถ

ประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติรวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมะสมต่อสถานการณ์ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

**๑. กระบวนการจัดการความรู้**

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (T) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง สรุปการจัดการความรู้เป็นกิจกรรมการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำและดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้จำนวน ๓ กระบวนงาน มาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้แก่ การบริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ภายใต้ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และ เรื่อง การการปฏิบัติงาน (Work Manual) งานการเงินและบัญชี จัดการองค์ความรู้โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดและถ่ายทอด

**คณะทำงานการจัดความรู้**

คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นางฐายิกา เรืองเจริญ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา | ประธาน |
| ๒. นางนปภสร สุวรรณมณี | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |

| | | |
|---|---|---|
| ๓. นางสาวจุฑารัตน์ พุ่มพุฒ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิรัญญา ฤทธิชัย | นักวิชาการคลังชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจุไรรัตน์ เสวกฉิม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อาวุโส | กรรมการ |
| ๖. นางวราภรณ์ สุดรอด | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๒) จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๓) ดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ รวมทั้งประสานงานและติดตามประเมินผล

๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารจัดการความรู้ ประธานคณะทำงานจัดการความรู้มอบหมาย

**๒. ขอบเขต KM (KM FOCUS Area)**

คณะทำงานจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้พิจารณาจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานที่เป็นงานประจำของแต่ละหน่วยงานกองคลัง ทั้งนี้ได้กำหนดยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ดังนี้

**วิสัยทัศน์**

“โครงสร้างพื้นฐานดี คุณภาพชีวิตเด่น เน้นงานบริการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี”

**ขอบเขตของ KM** ที่จะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ **การบริหารงานพัสดุภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ภายใต้ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และ เรื่อง การการปฏิบัติงาน (Work Manual) งานการเงินและบัญชี**

**๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)**

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๑. การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๒. ความมุ่งมั่นของผู้บริหารและพนักงาน

๓. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔. พนักงานส่วนตำบลทุกคนให้ความร่วมมือ

**แผนการจัดการความรู้ของ กองคลัง องค์การบริหารตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**องค์ความรู้ที่จำเป็น เรื่อง การบริหารงานพัสดุภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐**

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ต้องใช้ในงานการบริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)<br>- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)<br>- ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)<br>- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge | ธ.ค. ๖๘ | - คณะทำงานการจัดการความรู้<br>- พนักงานส่วนตำบลทุกคน | จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้และตรวจสอบว่าเป็นองค์ความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ | อย่างน้อย ๒ รายการองค์ความรู้ เช่น<br>๑. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ<br>๒. ขั้นตอนการดำเนินการบริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | นางฐายิกา เรืองเจริญปลัด อบต.<br>นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางวราภรณ์ สุดรอด จพง.พัสดุชำนาญงาน | รายงานการประชุมคณะทำงานการจัด การความรู้ที่ระบุองค์ความรู้ที่ใช้ในงานการบริหารงานพัสดุภายใต้พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่มาขององค์ความรู้ว่าสามารถหาได้ได้จากเอกสาร ระเบียบคู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/Internet/การถ่ายทอดจากตัวบุคคล<br> |

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒ | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ประเภท ความรู้ที่ชัดแจ้ง โดยการจัดกลุ่มเอกสารที่หามาได้จากเอกสารระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/ Internet | ธ.ค. ๖๘ | พนักงานส่วนตำบลทุกคน | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทความรู้ที่ชัดแจ้ง | คู่มือการคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการบริหารงานพัสดุภายใต้พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางวราภรณ์ สุดรอด จพง.พัสดุชำนาญงาน |  |
| ๓ | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) โดยการจัดประชุม หรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการบริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ม.ค. ๖๙ | - พนักงานส่วนตำบลทุกคน | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) | มีการสรุปองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จากที่มีความรู้ในการบริหารพัสดุภายใต้พระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางวราภรณ์ สุดรอด จพง.พัสดุชำนาญงาน | รายงานการประชุมสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้มาจากการประชุมหรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ในงานการบริหารงานพัสดุภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| ๔ | การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติ งาน เรื่อง การ | ก.พ. ๖๙ | - พนักงานส่วนตำบลทุกคน | ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่างคู่มือที่ | มีร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง | ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหารงาน |

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | บริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (โดยการนำเอกสารตามข้อ ๒ และ ๓ มารวบรวมเพื่อจัดทำเป็นร่างคู่มือ) | | | ใช้ในการปฏิบัติงาน | ที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว | นางวราภรณ์ สุดรอด จพง.พัสดุชำนาญงาน | พัสดุภายใต้พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| ๕ | จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้เพื่อพิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหา ร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ก.พ. ๖๙ | - คณะทำงานการจัดการความรู้<br>- พนักงานส่วนตำบลทุกคน | ระดับความสำเร็จในการพิจารณา ตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหาร่างคู่มือการปฏิบัติงาน | มีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางวราภรณ์ สุดรอด จพง.พัสดุชำนาญงาน | คู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุภายใต้พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| ๖ | ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติผ่านทางหนังสือแจ้งเวียนภายในส่วนงานนำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน | เม.ย. ๖๙ | ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกคน<br>- ผู้มีส่วนได้เสีย | ระดับความสำเร็จในการประชา สัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน | มีเอกสารการประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางวราภรณ์ สุดรอด จพง.พัสดุชำนาญงาน | - หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน<br>- นำคู่มือเผยแพร่ |

**แผนการจัดการความรู้ของ กองคลัง องค์การบริหารตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**องค์ความรู้ที่จำเป็น เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ภายใต้ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒**

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ต้องใช้ในงานการบริหารงานจัดเก็บรายได้ภายใต้ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)<br>- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) | ต.ค. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้<br>- ประชาชนผู้ชำระภาษี<br>- ผู้ประการ | จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้และตรวจ สอบว่าเป็นองค์ความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงาน รายได้ภายใต้ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ | อย่างน้อย ๒ รายการ องค์ความรู้ เช่น<br>๑. กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ<br>๒. ขั้นตอนการดำเนินการบริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | นางฐายิกา เรืองเจริญปลัด อบต.<br>นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางสาวจุไรรัตน์ เสวกฉิม จพง.จัดเก็บรายได้อาวุโส | ประชุมคณะ ทำงานการจัดการความรู้ที่ระบุ<br>- องค์ความรู้ที่ใช้ในงานดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และที่มาขององค์ความรู้ว่าสามารถหาได้จากที่เช่น เอกสารระเบียบคู่มือการทำงาน |
| ๒ | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ประเภทความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) | ต.ค. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทความรู้ที่ชัดแจ้ง | คู่มือการคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการบริหารงานภายใต้ | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางสาวจุไรรัตน์ เสวกฉิม | เอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้จากระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/ Internet |

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | โดยการจัดกลุ่มเอกสารที่หามาได้จากเอกสาร ระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/ Internet | | | | พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ | จพง.จัดเก็บรายได้อาวุโส | |
| ๓ | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit knowledge) โดยการจัดประชุม หรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ในการบริหารงานจัดเก็บรายได้ภายใต้ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ | ต.ค. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) | มีการสรุปองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จากที่มีความรู้การบริหารงานจัดเก็บรายได้ภายใต้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง นางสาวจุไรรัตน์ เสวกฉิม จพง.จัดเก็บรายได้อาวุโส | รายงานการประชุมสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้มาจากการประชุมหรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ในงานการบริหารเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ |
| ๔ | การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงานจัดเก็บรายได้ภายใต้พระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ | พ.ย. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้<br>- ประชาชนผู้ชำระภาษี<br>- ผู้ประกอบการ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง | ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ |

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๕ | จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้เพื่อพิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหา ร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | พ.ย. ๖๘ | - คณะทำงานการจัดการความรู้ | ระดับความสำเร็จในการพิจารณาตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหาร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | มีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง | คู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงานจัดเก็บรายได้ |
| ๖ | ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติผ่านทาง<br>๑) หนังสือแจ้งเวียนภายในส่วนงานนำคู่มือเผยแพร่<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน | พ.ย. - ธ.ค. ๖๘ | - ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกคน<br>- ผู้มีส่วนได้เสีย | ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน | มีเอกสารการประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน | นางสาวจุไรรัตน์ เสวกฉิม จพง.จัดเก็บรายได้อาวุโส | คู่มือเผยแพร่/แผ่นพับ |

**แผนการจัดการความรู้ของ กองคลัง องค์การบริหารตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**องค์ความรู้ที่จำเป็น เรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) งานการเงินและบัญชี**

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ต้องใช้ในงานการบริหารงานการเงินและบัญชี<br>- ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)<br>- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) | ต.ค. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี | จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้และตรวจ สอบว่าเป็นองค์ความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี | อย่างน้อย ๒ รายการ องค์ความรู้ เช่น<br>๑. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ<br>๒. ขั้นตอนการด้านการเงินและบัญชี บริหาร | นางฐายิกา เรืองเจริญปลัด อบต.<br>นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางสาวจุฑารัตน์ พุ่มพุฒ นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ<br>นางสาววิรัญญา ฤทธิชัย นวก.คลังชำนาญการ | ประชุมคณะ ทำงานการจัดการความรู้ที่ระบุ<br>- องค์ความรู้ที่ใช้ในงานดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และที่ขององค์ความรู้ว่าสามารถหาได้จากที่เช่นเอกสารระเบียบคู่มือการทำงาน |
| ๒ | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ประเภทความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) โดยการจัดกลุ่มเอกสารที่หามาได้จากเอกสาร ระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/ Internet | ต.ค. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติปฏิบัติงานการเงินและบัญชี | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทความรู้ที่ชัดแจ้ง | คู่มือการคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการบริหารงานภายใต้ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง | เอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้จากระเบียบ คู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้อง/ Internet |

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๓ | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit knowledge) โดยการจัดประชุม หรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ในการบริหารงานการเงินและบัญชีภายใต้ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ | ต.ค. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสรุปองค์ความรู้ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) | มีการสรุปองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จากที่มีความรู้การบริหารงานจัดเก็บรายได้ภายใต้พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง<br>นางสาวจุฑารัตน์ พุ่มพุฒ นวก.เงินและบัญชีชำนาญการ<br>นางสาววิรัญญา ฤทธิชัย นวก.คลังชำนาญการ | รายงานการประชุมสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้มาจากการประชุมหรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ในงานการเงินและบัญชี |
| ๔ | การจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงานการเงินและบัญชีภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ | พ.ย. ๖๘ | - พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี | ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง | ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ |
| ๕ | จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้เพื่อพิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหา ร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | พ.ย. ๖๘ | - คณะทำงานการจัดการความรู้ | ระดับความสำเร็จในการพิจารณาตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหาร่างคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | มีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน | นางนปภสร สุวรรณมณี ผอ.กองคลัง | คู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารงานงานการเงินและบัญชีภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ |

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลา | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมายตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๖ | ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติผ่านทาง<br>๒) หนังสือแจ้งเวียนภายในส่วนงาน<br>นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน | พ.ย. - ธ.ค. ๖๘ | - ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกคน<br>- ผู้มีส่วนได้เสีย | ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน | มีเอกสารการประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน | นางสาวจุไรรัตน์ เสวกฉิม จพง.จัดเก็บรายได้อาวุโส | คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี |