

แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑

๑. ทบทวนและปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน (ม.ค. ๖๑)



๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (ม.ค. - ก.พ. ๖๑)

จัดทำแผนการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์มที่ ๑ และ ๒ โดยส่งให้สถาบันการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



๓. การบ่งชี้ความรู้ (ม.ค. - ก.พ. ๖๑)

บ่งชี้ความรู้เป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๑ หมวดองค์ความรู้ จากองค์ความรู้ ๕ หมวด ประกอบด้วย

- ๑) องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาอาชีพครัวเรือนตามแนวทางสัมมาชีพ
 - ๒) องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
 - ๓) องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาระบบบริหารจัดการและเข้าถึงแหล่งทุนชุมชน
 - ๔) องค์ความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
 - ๕) องค์ความรู้หมวดเทคนิคการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ
- เมื่อหน่วยงานบ่งชี้ความรู้ให้ส่งแบบตอบรับการดำเนินงานจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน

ให้หน่วยงานส่งแผนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และแบบตอบรับ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) ให้สถาบันการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



๔. การจัดเก็บและรวบรวมองค์ความรู้ (ม.ค. - มี.ค. ๖๑)

รวบรวม จัดเก็บองค์ความรู้รายบุคคลตามหมวดที่บ่งชี้ วิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึง โดยจำแนกองค์ความรู้ตามประเด็นและจัดทำเป็นฐานข้อมูลการจัดการความรู้ของหน่วยงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้



๕. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (มี.ค. - เม.ย. ๖๑)

๕.๑ ประมวลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการกลั่นกรององค์ความรู้ระดับหน่วยงานและผู้ทรงคุณวุฒิ กลั่นกรององค์ความรู้ทั้งหมดที่จัดเก็บและรวบรวมได้ภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งสังเคราะห์องค์ความรู้ให้เป็น ๑ ชุดความรู้ ของหน่วยงาน โดยบันทึกชุดความรู้ตามแบบบันทึก ๑

๕.๒ คัดเลือกองค์ความรู้รายบุคคลที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของหน่วยงาน จำนวน ๑ องค์ความรู้ จากองค์ความรู้ทั้งหมดที่จัดเก็บและรวบรวมได้ภายในหน่วยงาน โดยบุคลากรจะบันทึกองค์ความรู้รายบุคคลตามแบบบันทึก ๒

หมายเหตุ ชุดความรู้ คือ องค์ความรู้ที่ผ่านการสังเคราะห์ มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อมโยงกัน เหมาะสำหรับการใช้งานมากยิ่งขึ้น

ให้หน่วยงานส่งชุดความรู้ระดับหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด และคัดเลือกองค์ความรู้รายบุคคลที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน ๑ องค์ความรู้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ให้สถาบันการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

หมายเหตุ ชุดความรู้ระดับหน่วยงาน ๑ ชุด จะมีจำนวนหน้าไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ และองค์ความรู้รายบุคคล ๑ องค์ความรู้ จะมีจำนวนหน้าไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ (ไม่จำเป็นต้องใส่ภาพประกอบ)



๖. บันทึกองค์ความรู้ในคลังความรู้ของหน่วยงาน (พ.ค. - มิ.ย. ๖๑)

ตัวอย่าง จังหวัด XXX บ่งชี้องค์ความรู้ในหมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

- ☐ องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาอาชีพครัวเรือนตามแนวทางสัมมาชีพ
- ☒ **องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)**
- ☐ องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาระบบบริหารจัดการและเข้าถึงแหล่งทุนชุมชน
- ☐ องค์ความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
- ☐ องค์ความรู้หมวดเทคนิคการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

บุคลากรในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด XXX ต้องจัดเก็บองค์ความรู้ในหมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) โดยบุคลากรจะบันทึกองค์ความรู้ในแบบบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล (แบบบันทึก ๒) เมื่อครบกำหนดระยะเวลา สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจะต้องดำเนินการดังนี้

- ๑) รวบรวม และจัดเก็บองค์ความรู้ที่รวบรวมได้ทั้งหมด นำมาประมวล กลั่นกรอง และสังเคราะห์เป็นชุดความรู้ในหมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ของจังหวัด XXX ตามแบบบันทึกชุดความรู้ (แบบบันทึก ๑)
- ๒) คัดเลือกองค์ความรู้รายบุคคลที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของหน่วยงาน จำนวน ๑ องค์ความรู้ จากองค์ความรู้ทั้งหมดที่จัดเก็บและรวบรวมได้ภายในหน่วยงาน