

แผนการจัดการองค์ความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม

คำนำ

บุคลากร ถือเป็นทรัพยากรอันดับแรกของการพัฒนา และการขับเคลื่อนองค์กรที่จะทำให้องค์กรนั้นพัฒนา มีศักยภาพ และมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปตาม เป้าหมาย องค์กรใดมีศักยภาพสูงหรือมี ศักยภาพต่ำล้วนขึ้นอยู่กับบุคลากรทั้งสิ้น ทั้งในด้านจำนวนและศักยภาพของบุคลากรโดยเฉพาะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน แต่ปัญหาหลักที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กร คือปริมาณงานมีมาก ไม่เหมาะสม กับจำนวนคนและจำนวนคนมีเพียงพอแต่ไม่มีศักยภาพด้านความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ดีพอ

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหลัก คือ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การ บริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน กระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่องค์ความรู้ใน องค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นคู่มือ เอกสาร หรือองค์ความรู้ในตัวบุคคลจากประสบการณ์ในการทำงาน ความ ชำนาญงานด้านต่างๆ ได้กระจัดกระจายอยู่อย่างไม่เป็นระบบ ไม่ได้รวบรวมหรือจัดระบบให้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ ได้ดีพอ ดังนั้น เพื่อให้ บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และมีระบบ การจัดการความรู้ที่ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วน ตำบล โคกมะขาม จึงจัดทำแผนจัดการองค์ ความรู้ขององค์การ บริหารส่วนตำบลโคกมะขาม ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด
โคกมะขาม

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

- รูปแบบการจัดองค์ความรู้
 - องค์ความรู้ในระบบ
 - องค์ความรู้นอกระบบ๑
- กิจกรรมการจัดองค์ความรู้๒
- ขั้นตอนการดำเนินการ๓
- ระยะเวลาดำเนินการ,กลุ่มเป้าหมาย,ตัวชี้วัด๔
- เป้าหมายตัวชี้วัด,การติดตามและประเมินผล,ผู้รับผิดชอบแผน๕
- ภาคผนวก๖
 - การติดต่อขอรับคำปรึกษาหรือขอคู่มือ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง
ที่เก็บไว้หรือขอได้ที่บุคคลต่างๆ ในส่วนราชการ
 - แบบประเมินผลแผนจัดการองค์ความรู้

แผนจัดการองค์ความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม

เพื่อให้การจัดการองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม เป็นระบบบุคลากรสามารถค้นหาและเข้าถึงองค์ความรู้ได้สะดวก และนำมาพัฒนาตนเองและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำนักปลัด จึงได้จัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม ขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

⇒ **รูปแบบการจัดองค์ความรู้**แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ

๑. **องค์ความรู้ในระบบ** ได้แก่ องค์ความรู้ที่มีคู่มือ เอกสาร ระเบียบที่มีการจัดทำไว้ รวบรวมไว้หรือจัดทำขึ้น จำนวน ๖ รายการ ได้แก่

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม

รวบรวมแผนงาน เอกสารการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณและคู่มือที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน เพื่อให้บุคลากรและประชาชนทั่วไป สามารถตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม ได้และมีความโปร่งใส อีกทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารเมื่อมีผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยรวบรวมแผนงานหรือข้อมูลข่าวสารหลักไว้จำนวน ๗ รายการ ได้แก่

- ๒.๑ แผนพัฒนาตำบล (แผนพัฒนาสามปี)
- ๒.๒ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒.๓ แผนอัตรากำลังสามปี
- ๒.๔ รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๕ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๖ แผนการจัดหาพัสดุ
- ๒.๗ รายงานทางการเงิน

๓) แผนงาน แผนดำเนินการ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตามแผนพัฒนา

๓.๑ แผนงานของสำนักปลัด (เก็บไว้ที่สำนักปลัด) ได้แก่

- แผนพัฒนาตำบล(แผนพัฒนาสามปี)
- แผนปฏิบัติงานหรือแผนดำเนินการพัฒนา
- แผนอัตรากำลังสามปี
- แผนพัฒนาบุคลากร
 - แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
- แผนช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัยแล้ง

- แผนการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัด
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาท้องถิ่นและฝ่ายข้าราชการประจำ
- ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีตามแผนพัฒนาสามปี

๓.๒ แผนงานของกองคลัง (เก็บไว้ที่กองคลัง) ได้แก่

- แผนการจัดเก็บภาษี และแผนที่ภาษี
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- แผนการจัดหาพัสดุของกองคลัง

๓.๓ แผนงานของกองช่าง (เก็บไว้ที่กองช่าง) ได้แก่

- แผนการจัดหาพัสดุของกองช่าง

๓.๔ แผนงานของส่วนการศึกษาฯ (เก็บไว้ที่ส่วนการศึกษาฯ) ได้แก่

- แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา
- แผนการจัดหาพัสดุของส่วนการศึกษาฯ

๔) แผนผังและบอร์ดประชาสัมพันธ์

- แผนผังกระบวนการในการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน
- บอร์ดข่าวสารพนักงาน
- บอร์ดประชาสัมพันธ์

๕) ตีรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล (อยู่ที่สำนักงานปลัด)

๖) ตีรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสภาท้องถิ่น (อยู่ที่ห้องประชุมสภา อบต.)

๗) สมุดบัญชีคู่มือกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๗.๑ คู่มือกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเรื่องทั่วไป ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อมูลพื้นฐานของตำบลโคกมะขาม (อยู่ที่สำนักงานปลัด)

๗.๒ คู่มือ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง (อยู่ที่ส่วนราชการต่างๆ) โดยบุคลากรทุกประเภทสามารถขอรับคำปรึกษา ขอคู่มือ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่มีอยู่ได้ที่บุคลากรในส่วนราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนั้น(รายละเอียดตามผนวกที่แนบท้ายแผน) หรือสามารถค้นหากฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานในเรื่องที่ต้องการได้โดยสะดวกด้วยตนเองโดยใช้ระบบสารสนเทศ (Internet) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์ความรู้ในระบบได้แก่ องค์ความรู้ที่ไม่ได้รวบรวมจัดเตรียมไว้ เหตุการณ์ปัจจุบัน และข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ภายนอกองค์กร แต่บุคลากรสามารถศึกษาค้นคว้าได้เองอย่างไร้ขีดจำกัด โดย องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม ได้จัดช่องทางหรือสื่อไว้ให้เข้าถึงองค์ความรู้ภายนอกจำนวน ๒ ช่องทาง ได้แก่

- ๑)ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Internet) และwifiขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒)เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม www.kokmakham.go.th

➡ กิจกรรมหรือช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้ จำนวน ๑๓ รายการ ได้แก่

- ๑) จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม
- ๒) จัดอบรมความรู้ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม เช่น จัดอบรมให้ความรู้ภายใน อบต. หรือภายในส่วนราชการโดยผู้บังคับบัญชา
- ๓) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการต่างๆ ตามประเภทบุคลากรและ ตำแหน่งบุคลากร
- ๔) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา กับหน่วยงานภายนอกหรือสถาบันฝึกอบรม
- ๕) จัดทำสื่อ คู่มือ แผนการปฏิบัติงาน และเอกสารประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านต่างๆ
- ๖) การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลสู่บุคคลเช่น การเสนอแนะหรือสอนงานจาก ผู้บริหาร ปลัด อบต.และหัวหน้าส่วนราชการ สู่ผู้ใต้บังคับบัญชา การแจ้งเวียนเป็นหนังสือ รายงานผลการ ฝึกอบรมจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าประชุม การถ่ายทอดความรู้ในที่ประชุมพนักงานแต่ละเดือน
- ๗) จุดบริการ Internet ตำบล และWifiของ อบต.
- ๘) เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม www.kokmakham.go.th
- ๙) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต.
- ๑๐) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม
- ๑๑) จัดทำแผนผังกระบวนการให้บริการประชาชน
- ๑๒) จัดวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(คอมพิวเตอร์ และ Internet)
- ๑๓) ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

➡ ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๑) ประชุมวางแผนการดำเนินการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ โดยปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลและหัวหน้าส่วนราชการ ร่วมวางแผนงาน สรรวจทรัพยากรและองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร
 - ๒) สรรวจองค์ความรู้ในองค์กร ทำการตรวจสอบองค์ความรู้ในองค์กรที่มีอยู่ ได้แก่
 - ๑) คู่มือ ตำรา แผนงาน ที่เป็นเอกสารที่จัดเก็บไว้และที่มีอยู่ในส่วนราชการ
 - ๒) ช่องทาง สื่อและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ที่ใช้ในการค้นคว้าหาความรู้ได้
 - ๓) สรรวจระดับการศึกษาของบุคคลแต่ละคน
 - ๔) องค์ความรู้ในตัวบุคคลจากผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านและมีประสบการณ์ ทำงานหลายปีว่าหากบุคลากรต้องการความรู้ด้านใดจะติดต่อหรือขอความรู้จากบุคคลไหน
- ความรู้ด้านการบริหารงาน ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ
- ความรู้ด้านการเงินการคลัง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง
- ความรู้ด้านงานช่าง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง
- ความรู้ด้านกฎหมาย ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ความรู้ด้านนโยบายและแผนพัฒนา ได้แก่ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ความรู้ด้านบริหารงานบุคคล ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากร

-ความรู้ด้านการศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ครู
-ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของตำบลโคกมะขาม และการประสานงานกับผู้นำ
ชุมชน ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักพัฒนาชุมชน

๓) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ ประกอบด้วย

๓.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าคณะทำงาน

๓.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน

๓.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน

๓.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะทำงาน

๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัด เลขานุการคณะทำงาน

๓.๖ นักทรัพยากรบุคคลากร ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

๓.๗ นักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

๔) จัดทำแผนจัดการองค์ความรู้

๕) ประชาสัมพันธ์แผนจัดการองค์ความรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและการเข้าถึงองค์ความรู้

๖) ดำเนินงานตามแผนจัดการองค์ความรู้และให้บุคลากรในส่วนราชการจัดระบบองค์ความรู้ที่เป็นคู่มือ
เอกสาร ให้ค้นหาหรือสามารถขุดได้ได้ง่าย

๗) ติดตาม ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนจัดการองค์ความรู้ให้ผู้บริหารทราบ



ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑

มกราคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม



ตัวชี้วัด

๑. ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดคือ

-นำความรู้ความสามารถที่ได้รับประโยชน์จากการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้มาประกอบ
ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างโดยจะต้องได้คะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (ยกเว้นผู้ไม่ผ่านการประเมินเนื่องจากการปฏิบัติงานด้อยประสิทธิภาพให้แยกแยะเป็นกรณี)

-ผลการประเมินก่อนและหลังการรับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงาน
ภายนอกและ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม จัดทำเอง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ จะต้องได้
คะแนนประเมินหลังเข้ารับการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนรับการฝึกอบรม

- หากเข้าฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่มอบวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ผ่าน
การฝึกอบรมหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานหรือสถาบันดังกล่าว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขามจะต้องผ่านการฝึกอบรมและได้รับวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตร

๒. ด้านคุณธรรมจริยธรรม กำหนดตัวชี้วัดคือ

-บุคลากรทุกประเภทต้องได้รับการส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนา แยกเป็น

- ๑) ฝ่ายสมาชิกสภาท้องถิ่น เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
 - ๒) ฝ่ายผู้บริหาร เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
 - ๓) ฝ่ายข้าราชการประจำ เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- จำนวนบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของบุคลากรแต่ละประเภท ที่ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ทุจริตคอร์รัปชั่นถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาว่ากระทำความผิดตามกฎหมายอาญาและกฎหมายแพ่งเว้นแต่เป็นความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

➡ เป้าหมายตัวชี้วัด

๑. ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมายคือ
 - บุคลากรทุกประเภทจะต้องมีความพึงพอใจและได้รับประโยชน์จากแผนการจัดองค์ความรู้
 - บุคลากรทุกประเภทจะต้องมีความรู้ความเข้าใจจากองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหรือเข้ารับการฝึกอบรมมากขึ้น โดยวัดจากการประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลตระเปียงเตียจัดฝึกอบรมเอง ทั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่จะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้หลังฝึกอบรมมากกว่าก่อนการฝึกอบรม
๒. ด้านคุณธรรมจริยธรรม มีเป้าหมายคือ
 - บุคลากรทุกประเภทจะต้องได้รับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
 - ไม่มีบุคลากรที่ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ทุจริตคอร์รัปชั่นถูกลงโทษทางวินัย ถูกศาลพิพากษาว่ากระทำความผิดตามกฎหมายอาญาและกฎหมายแพ่งเว้นแต่เป็นความผิด หรือหากมีจะต้องมีปริมาณผู้ถูกร้องเรียนหรือกระทำความผิดลดลง

➡ การติดตามและประเมินผลแผนจัดการองค์ความรู้

๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานจากการนำองค์ความรู้ไปใช้โดยการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา และนำผลไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนอีกทางหนึ่ง สำหรับข้าราชการฝ่ายสภาท้องถิ่น ติดตามการใช้องค์ความรู้และการพัฒนาโดยประธานสภาท้องถิ่น
๒. ประเมินผลแผนจัดการองค์ความรู้ตามแบบประเมินผลที่คณะทำงานจัดทำขึ้น เพื่อนำไปปรับปรุงแผน หรือวางแผนการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
๓. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรทุกประเภทในการจัดองค์ความรู้หรือแหล่งความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น

➡ ผู้รับผิดชอบแผนจัดการองค์ความรู้

-สำนักปลัด

ภาคผนวก

ส่วนราชการ :

[illegible]

แบบประเมินผลแผนจัดการองค์ความรู้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลตามความคิดเห็นของท่าน โดยใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ เพื่อนำไปวัดผลการดำเนินงาน พัฒนา หรือปรับปรุงแผนจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม

ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน

ท่านเป็นบุคลากรประเภท ☐ ฝ่ายผู้บริหาร/ผู้ช่วยผู้บริหาร ☐ ฝ่ายสภาท้องถิ่น ☐ ฝ่ายข้าราชการประจำ
 (ฝ่ายข้าราชการประจำให้รวมถึงพนักงานจ้าง)

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมะขาม ไม่ ☐ ๑ ปี ☐ ๑ - ๕ ปี ☐ ปีขึ้นไป

ลำดับ	หัวข้อ/เรื่องที่ประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ/ประทับใจ			
		มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	องค์กรของท่านจำเป็นเพียงใด หากมีระบบจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล หรือคู่มือที่กระจัดกระจายอยู่ให้เป็นระบบและสามารถค้นหา เข้าถึงได้ง่าย				
๒	ก่อนที่จะมีการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ ท่านคิดว่าแหล่งความรู้ คู่มือ เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ในองค์กร ที่กระจัดกระจายอยู่กับบุคคลต่างๆ ค้นหาได้ยากหรือไม่สะดวกรวดเร็วเท่าที่ควร				
๓	เมื่อเปรียบเทียบระหว่างช่วงก่อน กับหลังจากได้จัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ ท่านได้รู้ช่องทาง และเข้าถึงแหล่งความรู้ใน อบต.ได้ง่ายขึ้น				
๔	ส่วนใหญ่ในการเข้าถึงองค์ความรู้ที่เป็นกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ท่านใช้วิธีดูจากคู่มือ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เป็นหนังสือหรือเอกสาร				
๕	ระบบสารสนเทศ และ Internet ที่ อบต.วางระบบไว้ เพื่อให้ท่านเข้าถึงองค์ความรู้ภายนอกหรือองค์ความรู้ในระบบ มีเพียงพอสำหรับท่าน				
๖	คู่มือหรือข้อบัญญัติ คู่มือ หนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของ อบต. และในส่วนราชการภายในของท่านมีเพียงพอและได้รับการจัดเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย				
๗	เนื้อหาและองค์ประกอบของแผนจัดการองค์ความรู้ มีรายละเอียดเพียงพอ ทำให้อ่านแล้วเข้าใจง่าย นำไปใช้งานง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อนจนเกินไป				
๘	ท่านได้ใช้ประโยชน์จากแผนจัดการองค์ความรู้ที่คณะทำงานจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้จัดทำขึ้นและได้มอบไว้ให้แก่ส่วนราชการของท่าน				

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ(ถ้ามี).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....