



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน งานจัดการความรู้ภายใน
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจน ได้รับข่าวสาร องค์ความรู้จากภายนอก มาพัฒนางานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์การจัดการความรู้ ภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒. รวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ รวมทั้งการสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้

คำจำกัดความ

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวม กลั่นกรอง องค์ความรู้งานตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อแลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้มาพัฒนางานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ
๒. การรวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้
๔. สรุปและรายงานผล

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.	การรวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ตลอดปีงบประมาณ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.	แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.	สรุปและรายงานผล	ตลอดเวลา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๒๕