แผนการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดทำโดย
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
(สำนักงาน ปปง.)

คำนำ

ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กล่าวถึงหน้าที่ของส่วนราชการไว้ส่วนหนึ่งว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ผลักดันให้ส่วนราชการเข้าใจในระบบการจัดการความรู้ และสามารถนำระบบการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ยังได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และจะต้องนำแผนไปปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ได้

ในการนี้ ส่วนวิจัยและพัฒนา กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น โดยได้นำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง. มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ให้เหมาะสมกับองค์กร มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร ซึ่ง นย. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแหล่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ต่อไป

ส่วนวิจัยและพัฒนา
กองนโยบายและยุทธศาสตร์
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
๑. ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๒. ส่วนที่ ๒ แนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง.	๖
๒.๑ การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)	๖
๒.๒ ขอบเขตการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง.	๑๑
๒.๓ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.	๑๒
๒.๔ รูปแบบการจัดการความรู้ (KM Model) เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้	๑๖
๓. ส่วนที่ ๓ แนวทางในการบริหารจัดการความรู้	
๓.๑ ระดับบุคคล	๑๙
๓.๒ ระดับกลุ่ม	๒๑
๔. ส่วนที่ ๔ แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๔
๕. ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๕.๑ องค์ความรู้ที่ ๑ Fintech กับการกำกับรับวิถีใหม่แบบฟิน ฟิน	๓๐
๕.๒ องค์ความรู้ที่ ๒ ยึดบันลือโลก	๓๕
๕.๓ องค์ความรู้ที่ ๓ ชาว ปปง.ก้าวทัน IT	๔๐

ส่วนที่ ๑
บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖[๑] หมวดที่ ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๑๑ ได้กล่าวว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

จากความข้างต้น ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ[๒] ดังนี้

๑. สร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. สามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. มีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีคุณธรรม

๔. มีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยการจัดการความรู้ที่ดี[๓] นอกจากจะส่งผลให้องค์กรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาจัดระบบและใช้ประโยชน์อย่างเกิดผลคุ้มค่าแล้ว การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ ตัวจักรสำคัญในการนำพาองค์กรสู่ความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้อีกด้วย ทั้งนี้ เพราะการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในห้าขององค์ประกอบที่สำคัญขององค์การแห่งการเรียนรู้

องค์การแห่งการเรียนรู้เป็นองค์การที่มีความสามารถสูงต่อการรับรู้และเรียนรู้ ซึ่งหมายความว่ามีความไวในการเปิดรับ จับกระแส ของสภาพแวดล้อมขององค์การอยู่ตลอดเวลา มีความสามารถในการรับรู้

---

[๑] พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

[๒] คู่มือคำอธิบายและแนวทางปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

[๓] www.gotoknow.org /posts/๓๔๑๘๙๕

การเปลี่ยนแปลง ทั้งที่เป็นการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และที่เป็นการเปลี่ยนแปลงภายในองค์การ และเอาใจใส่ข้อมูลเหล่านั้น นำมาใช้ปรับตัวหรือเปลี่ยนแปลงตัวองค์การเอง โดยองค์ประกอบขององค์การแห่งการเรียนรู้ มีดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ พลวัตการเรียนรู้ (learning dynamics) ซึ่งได้แก่ ระดับการเรียนรู้ (level of learning) รูปแบบการเรียนรู้ (types of learning) ทักษะในการเรียนรู้ (skills of organizational learning)

องค์ประกอบที่ ๒ การปรับเปลี่ยนองค์การ (organization transformation) เป็นการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้เป็นวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ขององค์การที่ผู้บริหารระดับสูง ต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมในการพัฒนาไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ ๓ การเสริมความรู้แก่สมาชิกองค์การ (people empowerment) เป็นกระบวนการในการมอบหมายความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเน้นความสำคัญของการเพิ่มอำนาจ มิใช่การมอบหมายโดยปราศจากการแนะนำแต่เป็นการเสริมความรู้จากบุคคลหนึ่งให้แก่อีกบุคคลหนึ่ง

องค์ประกอบที่ ๔ การจัดการความรู้ (knowledge management) ความรู้เป็นสิ่งสำคัญสำหรับองค์การ ความรู้เป็นทรัพยากร บุคลากรต้องการความรู้เพื่อเพิ่มความสามารถในการปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ การจัดการความรู้ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับ (acquired) สร้างองค์ความรู้ (created) จัดเก็บความรู้ (storaged) และถ่ายโอนความรู้ (transfered)

องค์ประกอบที่ ๕ การใช้เทคโนโลยี (technology application) ทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (technology – based learning)

ดังนั้น หากองค์กรใดสามารถดำเนินการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ก็ย่อมจะก้าวสู่ความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น ซึ่งความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้สำหรับโลกยุคปัจจุบันนั้น เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นเพื่อการอยู่รอดขององค์กร

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้ จึงได้เริ่มดำเนินการเพื่อให้ส่วนราชการได้มีระบบการบริหารจัดการความรู้ โดยได้เริ่มจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดการความรู้ ให้แก่ส่วนราชการ ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๔๘ จำนวนหลายครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจในระบบการจัดการความรู้และสามารถนำระบบการจัดการความรู้ไปใช้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) เป็นส่วนราชการหนึ่งที่เห็นความสำคัญในการสร้างสำนักงานฯ ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ได้มีการดำเนินการในการจัดการความรู้มาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ และได้จัดทำแผนบริหารความรู้ ซึ่งตามแผนบริหารความรู้ ได้ให้ความสำคัญกับการให้บุคลากรสำนักงาน ปปง. ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและมีความรู้ความสามารถรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เนื่องจากการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนราชการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ มีแนวทางการดำเนินงานที่แตกต่างกันมาก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ร่วมกับสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กำหนดรูปแบบแผนการจัดการความรู้ โดยมีการประกาศแต่งตั้งทีมงานการจัดการความรู้ (KM Team) ซึ่งมีรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ฝ่ายบริหาร เป็นผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) มีการกำหนด

ขอบเขต และเป้าหมายของการจัดการความรู้ รวมถึงกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ทั้งหมด ๗ ขั้นตอน ทีมงาน KM ได้กำหนดจัดทำองค์ความรู้ในเรื่อง การสืบสวนสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ทั้งนี้ เพื่อรองรับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในหมวดด้านการพัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดองค์ความรู้ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ ต่อ ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งทีมงานการจัดการความรู้ได้ร่วมกันประชุม และมีมติให้จัดทำองค์ความรู้ จำนวน ๒ เรื่อง เสนอเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) เห็นชอบและได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นมา สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้เรื่องการจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ โดยมุ่งเน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้ที่สำคัญอันจะส่งผลการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยทีมงานการจัดการความรู้ (KM Team) ได้ร่วมกันหารือพร้อมกับกำหนดองค์ความรู้ในแต่ละปีงบประมาณ ดังต่อไปนี้

ปี พ.ศ.	องค์ความรู้
๒๕๕๑	การจับกุมผู้กระทำผิดฐานฟอกเงินตามมาตรา ๓๘/๑ แห่ง พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๒๕๕๒	(๑) มาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CFT) และนโยบายด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรู้จักลูกค้าและตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (KYC/CDD) (๒) การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (๓) ระบบการรับรายงานธุรกรรมทางอิเล็คทรอนิคส์ (AERS)
๒๕๕๓	(๑) กฎหมายและแนวปฏิบัติด้าน AML/CFT ของประเทศไทยเปรียบเทียบกับต่างประเทศ (๒) การบังคับใช้กฎหมายฟอกเงินตามความผิดมูลฐานเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ แห่ง พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และความผิดมูลฐานเกี่ยวกับเพศอันเป็นความผิดมูลฐานตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ (๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มธุรกิจธนาคาร

ปี พ.ศ.	องค์ความรู้
๒๕๕๔	(๑) รูปแบบการฟอกเงิน (๒) การตรวจสอบและการวิเคราะห์ข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน (๓) การดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน
๒๕๕๕	(๑) มาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CFT) (๒) สาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. .... และร่างพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. .... (๓) การกำกับดูแลสถาบันการเงิน
๒๕๕๖	(๑) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความผิดมูลฐาน (๒) สืบอย่างไรให้ได้ข่าว (๓) ส่งทรัพย์ถูกต้อง เก็บทรัพย์สบายใจ
๒๕๕๗	(๑) ร่างหนังสือขั้นเทพ (๒) เบิกจ่ายถูกต้อง ได้เงินฉับไว (๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายฟอกเงินและกฎหมายก่อการร้าย
๒๕๕๘	(๑) ร่างหนังสือขั้นเทพ (๒) ตามให้ทัน IT (๓) ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
๒๕๕๙	(๑) การตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน/เก็บรักษาทรัพย์สิน (๒) ข้อมูลข่าวสารลับ (๓) เคล็ด (ไม่) ลับ เทคนิคการสนทนาด้วยภาษาอังกฤษ (๔) การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ (๕) รักษาวินัย ง่ายนิดเดียว (๖) Computer Forensic สืบสวนด้วย IT (๗) การวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (๘) เขียนข่าวอย่างไร ประเด็นเล็กประเด็นใหญ่ให้โดนใจสื่อ (๙) เทคนิคการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
๒๕๖๐	(๑) มาตรฐานสากลด้าน AML/CFT (๒) การสืบสวนสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน (๓) การบริหารทรัพย์สิน (๔) กิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ปี พ.ศ.	องค์ความรู้
๒๕๖๑	(๑) รูปแบบวิธีการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (๒) การวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินและการสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (๓) ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน
๒๕๖๒	(๑) ก้าวข้ามข้อบกพร่อง AML/CFT (๒) รู้ไว้นะเออ เมื่อเธอไปศาล (๓) ธรรมาภิบาล และจริยธรรมในการทำงาน
๒๕๖๓	(๑) การปฏิบัติตามมาตรฐานสากลด้าน AML/CFT (๒) นวัตกรรมทางการเงินรูปแบบใหม่ (๓) คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ส่วนที่ ๒
แนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง.

การจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ได้นำแนวทางในการจัดการความรู้จากสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ตามคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้[๕] มาเป็นกรอบในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิผลในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. พิจารณาภาพรวมขององค์กรจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อนำมากำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ (KM Focus Area) ที่มีความสำคัญ มีความจำเป็นต่อการสนับสนุนพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนงานต่าง ๆ หรือปัญหาที่ประสบอยู่และสามารถนำ KM มาช่วยได้ เพื่อเป้าหมายในการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

๒. พิจารณาขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) มาเป็นกรอบในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. เพื่อนำหัวข้อเรื่องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานนั้น มาพิจารณาคัดเลือกเป็นเป้าหมาย KM (Desired State) ที่สำนักงานฯ จะต้องดำเนินการ

๓. เมื่อได้องค์ความรู้ที่เป็นเป้าหมาย หรือ “โจทย์ KM” ที่ชัดเจนแล้วให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำมาจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ซึ่งเป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานขององค์ความรู้ที่คัดเลือกมาดำเนินการจัดการความรู้ โดยนำรูปแบบการจัดการความรู้ (KM Model) ของสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาเป็นกรอบในการจัดทำแผนการจัดการความรู้

โดยมีรายละเอียดของขั้นตอนในการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

ก่อนที่จะมีจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

---

[๕] คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๘

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่าขอบเขตใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ดังนั้น สิ่งสำคัญที่สำนักงาน ปปง. จะต้องพิจารณาเพื่อกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ปปง. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision) และตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

องค์กรที่เป็นมาตรฐานได้รับการยอมรับในระดับสากล

ที่	ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์	เป้าหมาย		
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑.๒.๑	ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากลของ FATF	ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐ และมีรายงานสรุปผลการดำเนินการ	ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐ และมีรายงานสรุปผลการดำเนินการ	ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐ และมีรายงานสรุปผลการดำเนินการ
๑.๒.๒	จำนวนรางวัลที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก	๒ รางวัล	๓ รางวัล	๓ รางวัล

๒. เป้าหมายองค์การ (Ultimate Goal)

๒.๑ มีสัมฤทธิผลในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

๒.๒ ผ่านการประเมินมาตรฐานสากล

๒.๓ หน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งภาคประชาชน มีความเชื่อมั่นและยอมรับในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.

๓. พันธกิจ (Mission)

๓.๑ ประเมินและจัดการความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการสนับสนุนทางการเงินแก่การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

๓.๒ กำหนดนโยบายและมาตรการให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๓.๓ บังคับใช้กฎหมายอย่างมีสัมฤทธิผลและเป็นที่ยอมรับ รวมถึงพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๔ ประสานและบูรณาการความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ

๓.๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และรองรับรัฐบาลดิจิทัล

๓.๖ เสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๔. ค่านิยมหลัก (Core Values)

กล้าหาญ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม สามัคคี และใฝ่เรียนรู้ โดยมีคำนิยามและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ดังนี้

ค่านิยม และคำนิยาม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
(๑) กล้าหาญ (Courage) : กล้าคิด กล้าทำ กล้าพูด ในสิ่งที่ถูกต้อง ถูกกาลเทศะ โดยไม่หวั่นเกรงต่ออิทธิพลใดๆ	๑) รับผิดชอบในการกระทำของตน ๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพลใดๆ ๓) แสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ๔) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องและปฏิเสธในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
(๒) ซื่อสัตย์ (Honesty) : สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง	๑) ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) ไม่รับสินบน ๓) ไม่เบียดบังเวลาราชการ ๔) ไม่เบียดบังทรัพย์สินของราชการ ๕) ปฏิบัติโดยยึดหลักกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และความถูกต้อง
(๓) ยุติธรรม (Justice) : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค ปราศจากอคติ	๑) ให้บริการต่อผู้รับบริการด้วยความถูกต้อง ตามกฎระเบียบอย่างรวดเร็ว (ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด) ๒) ไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากความลำเอียงหรืออคติ ๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นกลาง และยอมรับการตรวจสอบ ๔) ผู้บังคับบัญชาให้ความเสมอภาคกับผู้ใต้บังคับบัญชา

ค่านิยม และคำนิยาม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
(๔) สามัคคี (Harmony) : ร่วมแรงร่วมใจ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ช่วยเหลือแบ่งปัน ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง เพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์	๑) ทำงานเป็นทีม ๒) ร่วมแรงร่วมใจช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ๓) รับฟังความคิดเห็นคนอื่น/Open Mind ๔) ทำกิจกรรมร่วมกัน ๕) กลมเกลียว ปรองดอง เป็นมิตร
(๕) ใฝ่เรียนรู้ (Eager to Learn) : กระตือรือร้นและเพียรพยายามในการศึกษาหาความรู้ ปรับปรุงในสิ่งที่มีอยู่เดิม เพิ่มเติมองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง	๑) ศึกษาหาความรู้จากแหล่งข้อมูลตามช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ๒) สงสัย ตั้งคำถาม และแสวงหาคำตอบ ๓) วิเคราะห์ปัญหาและหาทางแก้ไข ใส่ใจทุกรายละเอียด ๔) ฝึกฝนและพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพ ๕) นำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนางานและองค์กร

๕. ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๕.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับการดำเนินการด้านการป้องกันให้สอดคล้องกับความเสี่ยง

๕.๑.๑ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๕.๑.๑.๑ การดำเนินการด้านการป้องกันสอดคล้องกับความเสี่ยง

๕.๑.๑.๒ ภาคีเครือข่ายมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือเพิ่มขึ้น

๕.๑.๑.๓ สร้างมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงาน

๕.๑.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๕.๑.๓ กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

๕.๑.๓.๑ ปรับปรุงกฎหมายให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสถานการณ์ปัจจุบัน

๕.๑.๓.๒ พัฒนางานด้านข่าวกรองทางการเงินให้เท่าทันรูปแบบการก่ออาชญากรรม

๕.๑.๓.๓ พัฒนาการป้องกันตามมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ

๕.๑.๓.๔ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ภาคีเครือข่าย

๕.๑.๓.๕ สร้างมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงาน

๕.๑.๔ แผนงาน/โครงการ สำคัญ (Flagship Project)

๕.๑.๔.๑ โครงการแก้ไขเพิ่มเติมปรับปรุงบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสถานการณ์ปัจจุบัน

๕.๑.๔.๒ โครงการเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมินตามมาตรฐานสากล

๕.๑.๔.๓ โครงการการบูรณาการการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๔.๔ โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงให้ภาคธุรกิจ

๕.๑.๔.๕ โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

๕.๑.๔.๖ การกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม

๕.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๒.๑ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๕.๒.๑.๑ ผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินนำไปสู่การดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๒.๑.๒ การดำเนินคดีกับทรัพย์สินในความผิดมูลฐานที่สอดคล้องกับความเสี่ยงและความผิดฐานฟอกเงิน

๕.๒.๑.๓ การดำเนินคดีอาญาฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการสนับสนุนทางการเงินแก่การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงสอดคล้องกับความเสี่ยง

๕.๒.๑.๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๒.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๕.๒.๓ กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

๕.๒.๓.๑ ยกระดับงานด้านข่าวกรองทางการเงิน

๕.๒.๓.๒ บังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕.๒.๓.๓ เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศ

๕.๒.๓.๔ บูรณาการหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการสนับสนุนทางการเงินแก่การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

๕.๒.๓.๕ พัฒนากระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๒.๔ แผนงาน/โครงการ สำคัญ (Flagship Project)

๕.๒.๔.๑ แผนงานยกระดับการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินของสำนักงาน ปปง.

๕.๒.๔.๒ โครงการสืบสวนปราบปรามเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินฯ มูลฐานยาเสพติด

๕.๒.๔.๓ โครงการสืบสวนปราบปรามเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินฯ มูลฐานการค้ามนุษย์

๕.๒.๔.๔ โครงการสืบสวนปราบปรามเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินฯ มูลฐานทุจริต

๕.๒.๔.๕ โครงการสืบสวนปราบปรามเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินฯ มูลฐานอื่น

๕.๒.๔.๖ การบูรณาการด้านการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาฟอกเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๔.๖ การบูรณาการด้านการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาฟอกเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๖.๗ การสืบสวนคดีอาญาฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายควบคู่กับคดีก่อการร้าย

๕.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

๕.๓.๑ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๕.๓.๑.๑ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจ

๕.๓.๑.๒ บุคลากรมีสมรรถนะสูง

๕.๓.๑.๓ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

๕.๓.๑.๔ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม

๕.๓.๑.๕ ระบบการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๕.๓.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๕.๓.๓ กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

๕.๓.๓.๑ ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงาน ปปง.

๕.๓.๓.๒ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้รองรับการปฏิบัติงาน

๕.๓.๓.๓ พัฒนาและบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓.๓.๔ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้

๕.๓.๓.๕ ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

๕.๓.๓.๖ ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

๕.๓.๔ แผนงาน/โครงการ สำคัญ (Flagship Project)

๕.๓.๔.๑ โครงการทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงาน ปปง.

๕.๓.๔.๒ โครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นให้แก่สำนักงาน ปปง.

๕.๓.๔.๓ แผนงานยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒.๒ ขอบเขตการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง.

จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง. จึงได้กำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) ได้ ๓ ขอบเขต ดังต่อไปนี้

๑. ขอบเขต KM องค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของสำนักงาน ปปง. ในด้านการยกระดับการดำเนินการด้านการป้องกันให้สอดคล้องกับความเสี่ยง

๒. ขอบเขต KM องค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ ของสำนักงาน ปปง. ในด้านการยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ขอบเขต KM องค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของสำนักงาน ปปง. ในด้านพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

๒.๓ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.

คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สำนักงาน ปปง. ได้พิจารณาขอบเขตการจัดการความรู้มาเป็นกรอบในการกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. โดยมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในตาราง ดังนี้

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.
การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ขอบเขต KM		เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.
๑	**การยกระดับการดำเนินการด้านการป้องกันให้สอดคล้องกับความเสี่ยง**	๑.๑ การดำเนินการด้านการป้องกันสอดคล้องกับความเสี่ยง	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขปรับปรุงบทบัญญัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสถานการณ์ปัจจุบัน ๑.๑.๒ จำนวนรายงานข่าวกรองทางการเงินเชิงยุทธศาสตร์ที่สำนักงาน ปปง. ส่งไปยังหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องนำไปกำหนดนโยบายหรือมาตรการ ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการขับเคลื่อนและติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานสากลด้าน AML/CFT	๑. ปรับปรุงกฎหมายให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสถานการณ์ปัจจุบัน ๒. พัฒนางานด้านข่าวกรองทางการเงินให้เท่าทันรูปแบบการก่ออาชญากรรม ๓. พัฒนาการป้องกันตามมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ ๔. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ภาคีเครือข่าย ๖. สร้างมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงาน	๑. การกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานตามระดับความเสี่ยง ๒. การวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงินเชิงยุทธศาสตร์ ๓. การปฏิบัติตามมาตรฐานสากลด้าน AML/CFT ๔. การสืบสวนขยายผลและดำเนินการกับทรัพย์สินในคดีที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ ๕. อื่น ๆ
		๑.๒ ภาคีเครือข่ายมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือเพิ่มขึ้น	๑.๒.๑ ร้อยละของภาคีเครือข่ายมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับสำนักงาน ปปง.		
		๑.๓ สร้างมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงาน	๑.๓.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานตามระดับความเสี่ยง ๑.๓.๒ ร้อยละของจำนวนผู้มีหน้าที่รายงานที่เข้ามากรอกข้อมูลกิจการและตอบคำถาม ในระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการคดีของผู้มีหน้าที่รายงาน (AMRAC) เพิ่มขึ้น		

ขอบเขต KM		เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.
๒	**การยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล**	๒.๑ ผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินนำไปสู่การดำเนินคดีตามกฎหมาย	๒.๑.๑ จำนวนเรื่องที่มีการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินที่นำไปสู่การสืบสวนและขยายผล (Pro-active) ๒.๑.๒ ร้อยละของรายงานผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินที่สามารถดำเนินการได้ต่ำกว่าระยะเวลาที่กำหนด (Re-active)	๑. ยกระดับงานด้านข่าวกรองทางการเงิน ๒. บังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ๓. เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศ ๔. บูรณาการหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการสนับสนุนทางการเงินแก่การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ๕. พัฒนากระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. การวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน ๒. การดำเนินคดีอาญาฐานฟอกเงิน ๓. การบริหารจัดการทรัพย์สิน ๔. การบริหารกองทุน ปปง. ๕. การสืบสวนปราบปรามเพื่อดำเนินกับทรัพย์สินในมูลฐานต่างๆ ๖. การดำเนินคดีอาญาฐานการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ๗. นวัตกรรมทางการเงินรูปแบบใหม่ ๘. อื่น ๆ
		๒.๒ การดำเนินคดีกับทรัพย์สินในความผิดมูลฐานที่สอดคล้องกับความเสี่ยงและความผิดฐานฟอกเงิน	๒.๒.๑ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายฟอกเงิน ๒.๒.๒ จำนวนเรื่องที่มีการดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด ๒.๒.๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่พนักงานอัยการยื่นคำร้องต่อศาลเทียบกับจำนวนเรื่องที่สำนักงาน ปปง. ส่งให้ ๒.๒.๔ ร้อยละของคดีที่คณะกรรมการธุรกรรมมอบหมายที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ (คดีคงค้าง/คดีใหม่)		
		๒.๓ การดำเนินคดีอาญาฐานฟอกเงินการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการสนับสนุนทางการเงินแก่การแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงสอดคล้องกับความเสี่ยง	๒.๓.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการด้านอาญาฟอกเงินแล้วเสร็จเทียบกับจำนวนเรื่องที่ได้รับในปีงบประมาณปัจจุบัน ๒.๓.๒ จำนวนเรื่องที่สืบสวนสอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาฟอกเงินอย่างสอดคล้องกับความเสี่ยง ๒.๓.๓ จำนวนรายที่สำนักงาน ปปง. รวบรวมพยานหลักฐานและประสานให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีอาญาฐานการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย		

ขอบเขต KM	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.
		๒.๓.๔ จำนวนรายชื่อที่เลขาธิการ ปปง. มีคำสั่งให้ตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้นและตรวจสอบพฤติกรรมหรือดำเนินการแทนหรือตามคำสั่งหรือภายใต้การควบคุมของบุคคลที่พฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้ายหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ๒.๓.๕ จำนวนรายชื่อบุคคลที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่คณะกรรมการธุรกรรมมีมติให้สำนักงาน ปปง. ส่งรายชื่อให้พนักงานอัยการยื่นคำร้องฝ่ายเดียวต่อศาลแพ่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด		
	๒.๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๒.๔.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบริหารจัดการทรัพย์สิน ๒.๔.๒ ระดับความสำเร็จของในการบริหารกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน		

ขอบเขต KM		เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.
๓	**การพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล**	๓.๑ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจ	๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงาน ปปง.	๑. ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงาน ปปง. ๒. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้รองรับการปฏิบัติงาน ๓. พัฒนาและบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ ๕. ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ๖. ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ๗. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ๘. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ	๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๓. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) | PMQA ๔.๐ ๔. การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน ๕. อื่น ๆ
		๓.๒ บุคลากรมีสมรรถนะสูง	๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางาน ๓.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคล		
		๓.๓ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจหรืองานนวัตกรรมของสำนักงาน ปปง. ๓.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลด้าน AML/CFT ที่เชื่อมโยงและเข้าถึงได้		
		๓.๔ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม	๓.๔.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการความรู้ ๓.๔.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและนำงานวิชาการ/วิจัยไปใช้ประโยชน์		
		๓.๕ ระบบการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๓.๕.๑ ร้อยละความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ๓.๕.๒ ร้อยละความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๓.๕.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ		

๒.๔ รูปแบบการจัดการความรู้ (KM Model) เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้

เมื่อสำนักงานฯ ได้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) ที่เป็นกรอบในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานแล้ว ขั้นต่อไป สำนักงานฯ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ จะพิจารณาหัวข้อเรื่องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อคัดเลือกเป็นเป้าหมาย KM (Desired State) กล่าวคือ เป็นการคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อมาจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ที่สำนักงานฯ จะต้องดำเนินการ ซึ่งแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย KM (Desired State) หรือความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้พิจารณาเพื่อนำมาดำเนินการจัดการความรู้ โดยแนวทางในการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. อาศัยกรอบแนวคิดจากสำนักงาน ก.พ.ร. และดำเนินการตามคู่มือการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการจัดการความรู้โดยสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ[๕] มีรายละเอียด ดังนี้

รูปแบบการจัดการความรู้ (KM Model)

ประกอบด้วย ๒ กระบวนการ คือ

(๑) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

(๒) กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) โดยมีรายละเอียดของกระบวนการ ดังนี้

(๑) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process: KMP)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้ - เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้ความรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ - เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ ทั้งความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากเอกสาร หรือ ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในตัวบุคคลจากภายในองค์กรและ/หรือภายนอกองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่าง ๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่น การรวบรวมกฎ ระเบียบ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคล การประชุมระดมสมองการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและการกลั่นกรองความรู้ - เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์ความรู้นั้น

---

[๕] คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๘

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

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - มีเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมาเพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

- กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ"เข้าถึง" ความรู้มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

- กรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ "ถ่ายทอด"ความรู้ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ - ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานเพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิมเมื่อปฏิบัติตามแล้วมีปัญหาตรงไหน มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

(๒) กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process: CMP)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง สามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KMP ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ซึ่ง CMP ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เป็นการเตรียมพื้นฐานของหน่วยงานให้เหมาะกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้งคณะทำงานครอบคลุมบุคลากรด้านต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่าง ๆ

๒. การสื่อสาร - เป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนในสำนักงานฯ รู้ว่ากำลังส่งเสริมการจัดการความรู้ ทำการจัดการความรู้แล้วมีประโยชน์อย่างไร (ต่อสำนักงานฯ และตัวผู้ปฏิบัติงาน) จะทำอะไรกันบ้าง และจะต้องทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร ตัวอย่างการสื่อสาร เช่นจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้และประเด็นสำคัญเรื่องการจัดการความรู้ เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ - เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Reviews : AAR) แลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice Exchange) มาใช้ในกระบวนแบ่งปันความรู้ในสำนักงานฯ

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง เช่น จัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ การเป็นวิทยากรในกระบวนการจัดการความรู้ ให้แก่คณะทำงานการจัดการความรู้ จัดไปดูงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

๕. การวัดผล - เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) ตัวอย่างการวัดผล เช่น วัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปี รายกิจกรรมและภาพรวม เพื่อสรุปบทเรียนและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคณะทำงานและผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ตัวอย่างการยกย่องชมเชยและให้รางวัล เช่น มอบรางวัลโครงการจัดการความรู้ดีเด่นของสำนักงาน ปปง.

นอกจากนี้ สำนักงาน ปปง. ได้นำแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้ มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓
แนวทางในการบริหารจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สำนักงาน ปปง. จึงได้กำหนดแนวทาง ดังนี้

๓.๑ แนวทางในการบริหารจัดการความรู้ ระดับบุคคล

เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสนใจอยากแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ส่งผลงานด้านการจัดการความรู้เข้าประกวด โดยการจัดทำเนื้อหาองค์ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บทความ เอกสารทางวิชาการ คู่มือ หรือจัดทำเป็นสื่อมัลติมีเดียต่าง ๆ เป็นต้น สำหรับการกำหนดประเด็นองค์ความรู้ให้พิจารณาจากองค์ความรู้ดังกล่าวจะต้องเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นหรือส่งเสริมการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณารางวัลผลงานดีเด่นด้านการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับบุคคล มีดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
๑. คุณภาพของเนื้อหาความรู้ขององค์ความรู้ - ประโยชน์ของเนื้อหาความรู้ต่อการพัฒนาบุคลากร กระบวนการทำงาน และก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ในองค์กร **ความหมาย** : เนื้อหาความรู้ที่ได้ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ / เกิดนวัตกรรมใหม่ สามารถนำเนื้อหาความรู้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในสำนักงานได้จริง ส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ เพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น (นวัตกรรม หมายถึง ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ สามารถนำมาปรับปรุงการทำงานและสามารถนำไปขยายผลได้ต่อไป)	๖๐ คะแนน
๒. สถิติในการเข้าชม/อ่าน เนื้อหาความรู้ ผ่านระบบการจัดการความรู้ (KM Web board) **ความหมาย** : จำนวนสถิติในการเข้าชม/อ่าน เนื้อหาความรู้ ผ่านระบบการจัดการความรู้ (KM Web board)	๒๐ คะแนน
๓. การลงคะแนนจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม KM Day **ความหมาย** : การลงคะแนน Vote ในงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในวันงาน KM Day	๒๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

สำหรับการบริหารจัดการความรู้ ระดับบุคคล มีกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. รับสมัครบุคลากรที่มีความสนใจ และประสงค์ที่จะส่งผลงานด้านการจัดการความรู้เข้าประกวด โดยแจ้งชื่อและเรื่องที่จะจัดทำเป็นองค์ความรู้ให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	- กอง/ศูนย์/กลุ่ม
๒. บุคลากรดังกล่าวจัดทำเนื้อหาความรู้ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	มี.ค. - พ.ค. ๖๔	- บุคลากรที่ส่งผลงาน KM เข้าประกวด
๓. ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้รวบรวมเนื้อหาความรู้เพื่อเผยแพร่ในระบบการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. (KM Web board) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ได้เข้าไปศึกษาและแสดงความคิดเห็นผ่านระบบ และส่งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ฯ พิจารณาต่อไป	พ.ค. - ส.ค. ๖๔	- ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ KM
๔. จัดกิจกรรมวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ได้ Vote เนื้อหาความรู้ที่ชื่นชอบ และดำเนินการยกย่องชมเชยบุคคลที่ได้รับรางวัล โดยประกาศผลรางวัลดีเด่นด้านการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับบุคคล ในวันจัดกิจกรรมดังกล่าว	ส.ค. ๖๔	- คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ฯ - บุคลากรที่ส่งผลงาน KM เข้าประกวด - ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ KM

๓.๒ แนวทางในการบริหารจัดการความรู้ ระดับกลุ่ม

เป็นการจัดทำองค์ความรู้ให้สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง. ตลอดจนเป็นองค์ความรู้ใหม่ที่น่าสนใจ/ เกิดนวัตกรรมใหม่สามารถนำเนื้อหาความรู้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในสำนักงานได้จริง ส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ เพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยองค์ความรู้ที่ได้รับคัดเลือกในการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และผู้รับผิดชอบในแต่ละองค์ความรู้มาจากการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สำนักงาน ปปง. ซึ่งผู้รับผิดชอบในแต่ละองค์ความรู้จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคลากร สำนักงาน ปปง. แต่ละกอง ศูนย์ กลุ่ม เข้าร่วมทีม โดยพิจารณาจากบุคลากรดังกล่าวจะต้องมีความสนใจและประสงค์จะเป็นคณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความรู้ได้

สำหรับประเด็นองค์ความรู้ที่ได้รับคัดเลือกในการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ

ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง.	องค์ความรู้ที่ได้รับคัดเลือก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การยกระดับการดำเนินการด้านการป้องกันให้สอดคล้องกับความเสี่ยง	Fintech กับการกำกับรับวิถีใหม่แบบฟิน ฟิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ยึดบันลือโลก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล	ชาว ปปง. ก้าวทัน IT

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณารางวัลผลงานดีเด่นด้านการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับกลุ่ม มีดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
๑. กิจกรรมที่จัดขึ้นตามแผนการจัดการความรู้ **๑.๑ คุณภาพของเนื้อหาความรู้ขององค์ความรู้** - ประโยชน์ของเนื้อหาความรู้ต่อการพัฒนาบุคลากร กระบวนการทำงาน และก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ในองค์กร **ความหมาย** : เนื้อหาความรู้ที่ได้ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ / เกิดนวัตกรรมใหม่ สามารถนำเนื้อหาความรู้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในสำนักงานได้จริง ส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ เพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น (นวัตกรรม หมายถึง ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ สามารถนำมาปรับปรุงการทำงานและสามารถนำไปขยายผลได้ต่อไป)	**๒๐ คะแนน**
๑.๒ ช่องทางในการเข้าถึงความรู้ การจัดกิจกรรม/โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ช่องทางในการเข้าถึงความรู้สามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่าย และดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ในช่องทางดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง **ความหมาย** : ช่องทางในการเข้าถึงความรู้ เช่น หนังสือเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ KM Web board , Intranet , Line Amlo Can Do , Facebook ชุมชนปฏิบัติ เป็นต้น โดยช่องทางดังกล่าวกลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวกต่อการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ในช่องทางดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง - รูปแบบการจัดกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความน่าสนใจ และสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้	**(๓๐ คะแนน)** ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน

หลักเกณฑ์	คะแนน
<u>ความหมาย</u> : กิจกรรมที่จัดในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใช้วิธีการที่ช่วยส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้จากกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับเนื้อหาความรู้ที่ถ่ายทอด และสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ - การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีส่วนร่วม/มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม <u>ความหมาย</u> : มีการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยจะประเมินผลจากความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จากแบบสอบถามในการเข้าร่วมกิจกรรม	๑๐ คะแนน
๒. กิจกรรมที่จัดขึ้นในวัน KM DAY **๒.๑ การนำเสนอผลงานและสื่อที่ใช้ในการนำเสนอเนื้อหามีความน่าสนใจ** <u>ความหมาย</u> : การนำเสนอผลงานบนเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการจัดนิทรรศการในงานวัน KM DAY มีความน่าสนใจ หลากหลาย และมีความคิดสร้างสรรค์ **๒.๒ การลงคะแนนจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม KM DAY** <u>ความหมาย</u> : การลงคะแนน Vote ในงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในวันงาน KM DAY	**(๔๐ คะแนน)** ๒๐ คะแนน ๒๐ คะแนน
๓. การทำงานเป็นทีมของคณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายองค์ความรู้) <u>ความหมาย</u> : คณะทำงานฯ มีการแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	**๑๐ คะแนน**
รวม	**๑๐๐ คะแนน**

การบริหารจัดการความรู้ ระดับกลุ่ม มีกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานโดยยึดตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. คณะทำงานฯ (รายองค์ความรู้) จัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ฯ และส่งแผนให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้รวบรวม เพื่อเสนอต่อประธานกรรมการบริหารจัดการความรู้/ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) และหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติและประกาศใช้แผนต่อไป	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	คณะทำงานฯ (ทุกองค์ความรู้)
๒. คณะทำงานฯ (รายองค์ความรู้) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ฯ ที่วางไว้	มี.ค. - ส.ค. ๖๔	คณะทำงานฯ (ทุกองค์ความรู้)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. คณะทำงานฯ (รายองค์ความรู้) เสนอผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ พร้อมหลักฐานส่งให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้รวบรวม เพื่อเสนอต่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ฯ พิจารณาต่อไป	ส.ค. ๖๔	คณะทำงานฯ (ทุกองค์ความรู้)
๔. จัดกิจกรรมวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) เพื่อให้คณะทำงานฯ (รายองค์ความรู้) ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เนื้อหาองค์ความรู้ ซึ่งกิจกรรมภายในงานจะมีการจัดนิทรรศการนำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ การตัดสินรางวัลผลงานดีเด่นด้านการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับกลุ่ม และมอบรางวัลให้แก่คณะทำงานที่ได้รับรางวัล	ส.ค. ๖๔	- คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ฯ - คณะทำงานฯ (ทุกองค์ความรู้) - ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM

ส่วนที่ ๔ แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้	๑.๑ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ เพื่อร่วมกันกำหนด (๑) แนวทางในการบริหารจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ระดับบุคคล - ระดับกลุ่ม (๒) กำหนดประเด็นองค์ความรู้ ขอบเขต เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓) แนวทางในการยกย่องชมเชยหรือการให้รางวัลผู้ให้ความร่วมมือต่อโครงการบริหารจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ม.ค. ๖๔	- มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- มีการประชุมคณะกรรมการฯ จำนวน ๑ ครั้ง	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	
		๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในแต่ละองค์ความรู้	ก.พ. ๖๔	- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในแต่ละองค์ความรู้	- คณะทำงาน KM จำนวน ๓ คณะ	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๑.๓ จัดประชุมคณะทำงานในแต่ละองค์ความรู้ เพื่อร่วมกันกำหนด (๑) ขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ (๒) แนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ (๓) จัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	ก.พ. ๖๔	- มีการจัดประชุมคณะทำงานในแต่ละองค์ความรู้ เพื่อร่วมกันกำหนดขอบเขตประเด็นองค์ความรู้และแนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	- มีการประชุมคณะทำงานในแต่ละองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง - แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	
๒	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	ดำเนินกิจกรรมสร้างและแสวงหาความรู้ - กำหนดประเด็นที่จะสร้างและแสวงหาความรู้ - กำหนดแหล่งที่มาของความรู้ - กำหนดบุคลากรที่จะมาถ่ายทอดความรู้ - จัดทำเป็นเอกสารหรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ทั้งนี้ อาจนำเครื่องมือการจัดการความรู้ (KM Tools) มาใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างและแสวงหาความรู้ได้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) การเล่าเรื่องด้วยการบอกเล่าผ่าน VDO Camera เป็นต้น	มี.ค. - เม.ย. ๖๔	- มีการจัดทำเอกสารหรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้หรือ สื่อ อย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง	คณะทำงาน KM ทุกคณะ	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	- นำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน - ดำเนินการจัดเตรียมระบบจัดเก็บความรู้โดยใช้ระบบเอกสาร หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้ ทุกองค์ความรู้	คณะทำงาน KM ทุกคณะ	
๔	**การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้**	- ระดมความเห็นระหว่างคณะทำงาน KM และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาเนื้อหาความถูกต้องของเอกสารเผยแพร่ความรู้ - ดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาในเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาพิจารณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการพิจาณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่ ทุกองค์ความรู้	คณะทำงาน KM ทุกคณะ	
๕	**การเข้าถึงความรู้**	- เผยแพร่เอกสารความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ - ระบบเอกสาร เช่น หนังสือเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น - ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น KM Web board , Intranet , Line Amlo Can Do , Facebook ชุมชนปฏิบัติ เป็นต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวกต่อการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง	มิ.ย. - ส.ค. ๖๔	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	คณะทำงาน KM ทุกคณะ	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**	๑. กำหนดช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ตามช่องทางที่กำหนด ๑.๑ ช่องทางแบบทางเดียว (One way channel) เช่น - เอกสารเผยแพร่ความรู้/แผ่นพับ - บอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ (PR Board) - มุมความรู้ (KM Corner) เป็นต้น ๑.๒ ช่องทางแบบสองทาง (Two way channel) เช่น - ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice-CoP) - การเสวนา (Dialogue) - เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) เป็นต้น	มิ.ย. - ส.ค. ๖๔	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ แบบทางเดียว และแบบสองทาง	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ - แบบทางเดียว เอกสารเผยแพร่ อย่างน้อย ๑ ฉบับ - แบบสองทาง มีการจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ อย่างน้อย องค์ความรู้ละ ๑ กิจกรรม	คณะทำงาน KM ทุกคณะ	
		๒. จัดโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day)	ส.ค. ๖๔	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้จากตัวแทนคณะทำงาน KM ทุกองค์ความรู้	คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	
				- มีการวัดผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) ในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอด	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	การเรียนรู้	- ติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ เช่น การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ Pre-Post Test เป็นต้น	ส.ค. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง ทุกองค์ความรู้ - รายงานผลในการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ ทุกองค์ความรู้	คณะทำงาน KM ทุกคณะ	
		- ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ก.ย. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีการวัดผลความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- รายงานผลการดำเนินตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ - บุคลากรสำนักงาน ปปง. มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ KM	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	การยกย่องชมเชย	จัดพิธีมอบรางวัลให้แก่บุคลากร/คณะทำงาน KM ที่ดำเนินการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day)	ส.ค. ๖๔	- ดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลให้แก่บุคลากร/คณะทำงาน KM ที่ดำเนินการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลให้แก่บุคลากร/คณะทำงาน KM ที่ดำเนินการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง	คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้	

ผู้ทบทวน :
พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)
ผู้ช่วยเลขาธิการ ปปง.
ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)
วันที่ 18 ก.พ. 2564

ผู้อนุมัติ :
อนุมัติและประกาศใช้แผนต่อไป

พลตำรวจตรี
(ปิยะพันธ์ ปิงเมือง)
รองเลขาธิการฯ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)
วันที่ 18 ก.พ. 2564

ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๑ แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ความรู้ที่ ๑ : Fintech กับการกำกับรับวิถีใหม่แบบฟิน ฟิน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับการดำเนินการด้านการป้องกันให้สอดคล้องกับความเสี่ยง
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ **ชื่อองค์ความรู้ : Fintech กับการกำกับรับวิถีใหม่แบบฟิน ฟิน**
ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้	จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อหารือเกี่ยวกับขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ แนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ และจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	ก.พ. – มี.ค. ๖๔	- มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันกำหนดขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ และแนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	- มีการประชุมคณะทำงานฯ จำนวน ๑ ครั้ง - แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	ดำเนินกิจกรรมสร้างและแสวงหาความรู้ ดังนี้ - กำหนดประเด็นที่จะสร้างและแสวงหาความรู้ - กำหนดแหล่งที่มาของความรู้ และแสวงหาความรู้จากช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารทางวิชาการ Website ตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ เป็นต้น - กำหนดบุคลากรที่จะมาถ่ายทอดความรู้ - จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ความรู้ หรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น VDO เป็นต้น	มี.ค. - เม.ย. ๖๔	- มีการจัดทำเอกสารหรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้หรือ สื่อ อย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	
๓	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	- นำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน - ดำเนินการจัดเตรียมระบบจัดเก็บความรู้โดยใช้ระบบเอกสาร หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	
๔	**การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้**	- ระดมความเห็นระหว่างคณะทำงานฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาเนื้อหาความถูกต้องของเอกสารเผยแพร่ความรู้ - ดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาในเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาพิจารณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการพิจาณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	**การเข้าถึงความรู้**	- เผยแพร่เอกสารความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวกต่อการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ - ระบบเอกสาร เช่น เอกสารเผยแพร่ความรู้ - ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น KM Web board , Line Amlo Can Do	มิ.ย. – ส.ค. ๖๔	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	
๖	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**	๑. กำหนดช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ตามช่องทางที่กำหนด ดังนี้ ๑.๑ ช่องทางแบบทางเดียว (One way channel) เช่น เอกสารเผยแพร่ความรู้ ๑.๒ ช่องทางแบบสองทาง (Two way channel) เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านทาง Line Amlo Can Do , KM Web board และการจัดเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) เป็นต้น	มิ.ย. – ส.ค. ๖๔	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ แบบทางเดียว และแบบสองทาง	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ - แบบทางเดียว เอกสารเผยแพร่ความรู้อย่างน้อย ๑ ฉบับ - แบบสองทาง มีการจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. จัดโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) - จัดนิทรรศการนำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ - คณะทำงานฯ ร่วมแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเนื้อหาความรู้ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ส.ค. ๖๔	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้ - มีการวัดผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) ในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอด	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้จากตัวแทนคณะทำงาน KM ทุกองค์ความรู้ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	
๗	**การเรียนรู้**	- ติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ เช่น การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ Pre-Post Test เป็นต้น	ส.ค. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง - รายงานผลในการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ก.ย. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีการวัดผลความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- รายงานผลการดำเนินตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ - บุคลากรสำนักงาน ปปง. มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๑ - ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	

๕.๒ แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์ความรู้ที่ ๒ : ยึดบันลือโลก

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ **ชื่อองค์ความรู้ : ยึดบันลือโลก**
ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	**การบ่งชี้ความรู้**	จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อหารือเกี่ยวกับขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ แนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ และจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	- มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันกำหนดขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ และแนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	- มีการประชุมคณะทำงานฯ จำนวน ๑ ครั้ง - แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	ดำเนินกิจกรรมสร้างและแสวงหาความรู้ ดังนี้ - กำหนดประเด็นที่จะสร้างและแสวงหาความรู้ - กำหนดแหล่งที่มาของความรู้ และแสวงหาความรู้จากช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารทางวิชาการ Website ตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ เป็นต้น - กำหนดบุคลากรที่จะมาถ่ายทอดความรู้ - จัดทำเป็นเอกสาร เช่น One concept paper เนื้อหาความรู้ แบบ infographic หรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น VDO เป็นต้น	มี.ค. - เม.ย. ๖๔	- มีการจัดทำเอกสารหรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ หรือ สื่อ อย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	
๓	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	- นำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน - ดำเนินการจัดเตรียมระบบจัดเก็บความรู้ โดยใช้ระบบเอกสาร หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	
๔	**การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้**	- ระดมความเห็นระหว่างคณะทำงานฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาเนื้อหาความถูกต้องของเอกสารเผยแพร่ความรู้ - ดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาในเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาพิจารณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการพิจาณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	**การเข้าถึงความรู้**	- เผยแพร่เอกสารความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวกต่อการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ - ระบบเอกสาร เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ - ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น KM Web board , Line Amlo Can Do	มิ.ย. - ส.ค. ๖๔	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	
๖	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**	๑. กำหนดช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ตามช่องทางที่กำหนด ดังนี้ ๑.๑ ช่องทางแบบทางเดียว (One way channel) เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โดยติดประกาศตามจุดต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. เช่น ลิฟต์ ห้องน้ำ เป็นต้น ๑.๒ ช่องทางแบบสองทาง (Two way channel) เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านทาง Line Amlo Can Do , KM Web board และการจัดเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) เป็นต้น	มิ.ย. - ส.ค. ๖๔	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ แบบทางเดียว และแบบสองทาง	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ - แบบทางเดียว เอกสารเผยแพร่ความรู้อย่างน้อย ๑ ฉบับ - แบบสองทาง มีการจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. จัดโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO – KM Day) - จัดนิทรรศการนำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ - คณะทำงานฯ ร่วมแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเนื้อหาความรู้ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ส.ค. ๖๔	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้ - มีการวัดผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO – KM Day) ในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอด	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้จากตัวแทนคณะทำงาน KM ทุกองค์ความรู้ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	
๗	**การเรียนรู้**	- ติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ เช่น การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น	ส.ค. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง - รายงานผลในการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ก.ย. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีการวัดผลความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- รายงานผลการดำเนินตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ - บุคลากรสำนักงาน ปปง. มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๒ - ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	

๕.๓ แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์ความรู้ที่ ๓ : ชาว ปปง.ก้าวทัน IT

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ **ชื่อองค์ความรู้ : ชาว ปปง.ก้าวทัน IT**
ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	**การบ่งชี้ความรู้**	จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อหารือเกี่ยวกับขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ แนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ และจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	ก.พ. - มี.ค. ๖๔	- มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันกำหนดขอบเขตประเด็นองค์ความรู้ และแนวทางการดำเนินการในองค์ความรู้ - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้	- มีการประชุมคณะทำงานฯ จำนวน ๑ ครั้ง - แผนปฏิบัติการตามแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	ดำเนินกิจกรรมสร้างและแสวงหาความรู้ ดังนี้ - กำหนดประเด็นที่จะสร้างและแสวงหาความรู้ - กำหนดแหล่งที่มาของความรู้ และแสวงหาความรู้จากช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารทางวิชาการ Website ตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ เป็นต้น - กำหนดบุคลากรที่จะมาถ่ายทอดความรู้ - จัดทำเป็นเอกสารความรู้ แบบ infographic	มี.ค. - เม.ย. ๖๔	- มีการจัดทำเอกสารหรือสื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้หรือ สื่อ อย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	
๓	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	- นำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน - ดำเนินการจัดเตรียมระบบจัดเก็บความรู้ โดยใช้ระบบเอกสาร หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการจัดระเบียบข้อมูล สร้างหมวดหมู่ความรู้	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	
๔	**การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้**	- ระดมความเห็นระหว่างคณะทำงานฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาเนื้อหาความถูกต้องของเอกสารเผยแพร่ความรู้ - ดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาในเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	พ.ค. ๖๔	- มีการนำเอกสารเผยแพร่ความรู้มาพิจารณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- เอกสารเผยแพร่ความรู้ที่ได้มีการพิจาณาเนื้อหาความถูกต้อง และปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเตรียมเผยแพร่	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	**การเข้าถึงความรู้**	- เผยแพร่เอกสารความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่ายและสะดวกต่อการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ - ระบบเอกสาร เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ - ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น KM Web board , Intranet , Line Amlo Can Do	มิ.ย. - ส.ค. ๖๔	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	- มีการเผยแพร่เอกสารเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	
๖	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**	๑. กำหนดช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ตามช่องทางที่กำหนด ดังนี้ ๑.๑ ช่องทางแบบทางเดียว (One way channel) เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โดยติดประกาศตามจุดต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. เช่น ลิฟต์ ห้องน้ำ เป็นต้น ๑.๒ ช่องทางแบบสองทาง (Two way channel) เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านทาง Line Amlo Can Do , KM Web board และการจัดเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) เป็นต้น	มิ.ย. - ส.ค. ๖๔	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ แบบทางเดียว และแบบสองทาง	- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ผ่าน ๒ ช่องทาง คือ - แบบทางเดียว เอกสารเผยแพร่ความรู้อย่างน้อย ๑ ฉบับ - แบบสองทาง มีการจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. จัดโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) - จัดนิทรรศการนำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ - คณะทำงานฯ ร่วมแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเนื้อหาความรู้ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ส.ค. ๖๔	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้ - มีการวัดผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AMLO - KM Day) ในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอด	- มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันองค์ความรู้จากตัวแทนคณะทำงาน KM ทุกองค์ความรู้ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในแต่ละองค์ความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM คณะทำงาน KM ทุกคณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ KM	
๗	**การเรียนรู้**	- ติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ เช่น การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ Pre-Post Test เป็นต้น	ส.ค. ๖๔	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้	- มีการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง - รายงานผลในการติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์จากเนื้อหาองค์ความรู้ จำนวน ๑ ฉบับ	- คณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้ที่ ๓	