

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด



Knowledge Management : KM

องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด
งานกาเจ้าหน้าที่
โทร.๐ ๔๕๙๑ ๕๘๖๖
www.epad.go.th

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการ บริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้(Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ได้ดำเนินการจัด วางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอน องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ให้สามารถนำไปประยุกต์ ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.บทสรุปผู้บริหาร	๑
๒.ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)	๑
๓.ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๒
๔.เป้าหมาย KM (Desired State)	๓
๕.ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๓
๖.แนวทางการจัดการความรู้ อบท.อีปาด	๓
๗.แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ อบท.อีปาด	๕
๘.เครื่องมือในการจัดการความรู้	๘
๙.การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้	๘
๑๐.คุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจ คุณประสาน คนสำคัญที่ดำเนินการจัดการความรู้	๙
๑๑.เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่	๑๐
๑๒.การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง	๑๐
๑๓.เกณฑ์การประเมิน	๑๑
๑๔.แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด	๑๒
๑๕.การติดตามและประเมินผล	๑๔

๑. บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการ บริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนด ขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการ ดำเนินงานไว้ดังรายการต่อไปนี้

๒. ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบล อู่ป่าด จึงได้ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด | เป็น CKO |
| ๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด คนที่ ๑ | เป็นที่ปรึกษา CKO |
| ๓. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด คนที่ ๒ | เป็นที่ปรึกษา CKO |
| ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ | |
| - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน | |
| ๔. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด | เป็นหัวหน้า KM Team |
| ๕. หัวหน้าสำนัก | เป็น KM Team |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น KM Team |
| ๗. ผู้อำนวยการช่าง | เป็น KM Team |
| ๘. นักวิชาการศึกษา | เป็น KM Team และเลขานุการ |

โดย CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากร และให้ คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

และที่ปรึกษา CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และหัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำ รายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

๓.ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น

- ขอบเขต KM(KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า					
ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย/ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของหน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของ หน่วยงาน
๑.ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑.ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว ๒.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจาก สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓.ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ๔.ชุมชนเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น	๑.ได้รับความรู้ เพิ่มขึ้น ๒.ได้รับการพัฒนา ศักยภาพของตนเอง และ อบต. ๓. สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.ได้รับความไว้วางใจ จากผู้ใช้บริการ ๕.เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑.ได้รับผลงานที่มี ประสิทธิภาพ ๒.ภาพลักษณ์ที่ดี	๑.เกิดภาพลักษณ์ ที่ดี	
๒.เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต.	๑.ได้รับการบริการที่สะดวก สบาย ๒.สามารถสืบ/ค้นหาความรู้ต่างๆ ได้ง่าย	๑.มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒.มีความคิดร่วมกัน ๓.มีการพัฒนาตนเอง ๔.มีการเรียนรู้ในทีม ๕.มีความคิดเชิงระบบ ๖.มีความคิดสร้างสรรค์	๑.เกิดภาพลักษณ์ ที่ดี	๑.เกิดภาพลักษณ์ ที่ดี	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :.....นางประดั้น สมนึก.....(CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)					

๔.เป้าหมาย KM(Desired State)

- เป้าหมาย KM(Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรม ของ อบต. อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๕.ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ(Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๖.แนวทางการจัดการความรู้ อบต.อียิปาด

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑.ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน(Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งที่เรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒.ความรู้ที่ชัดแจ้ง(Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นพ.วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้ คือ สำหรับนักปฏิบัติการจัดการความรู้ คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่

๑.บรรลุเป้าหมายของงาน

๒.บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน

๓.บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้

๔.บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุด ความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บุรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป(Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึก อยู่ในสมอง(Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ(ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย(ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่ กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไป ที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือ เป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ(Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สอนตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบ ความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม(Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ(Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพ การเรียนรู้ขององค์กร

๔) ประสิทธิภาพ(Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไป การทำงาน ที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุด ความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้างเองสำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับ เรื่องความรู้แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่าบุรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการ ทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเองนี่คือ หลุมพราง ข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียมหรือปลอม เป็นการ ดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีการจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่ม ดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดิน ไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มต้นด้วย

- การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้(Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้ง นำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

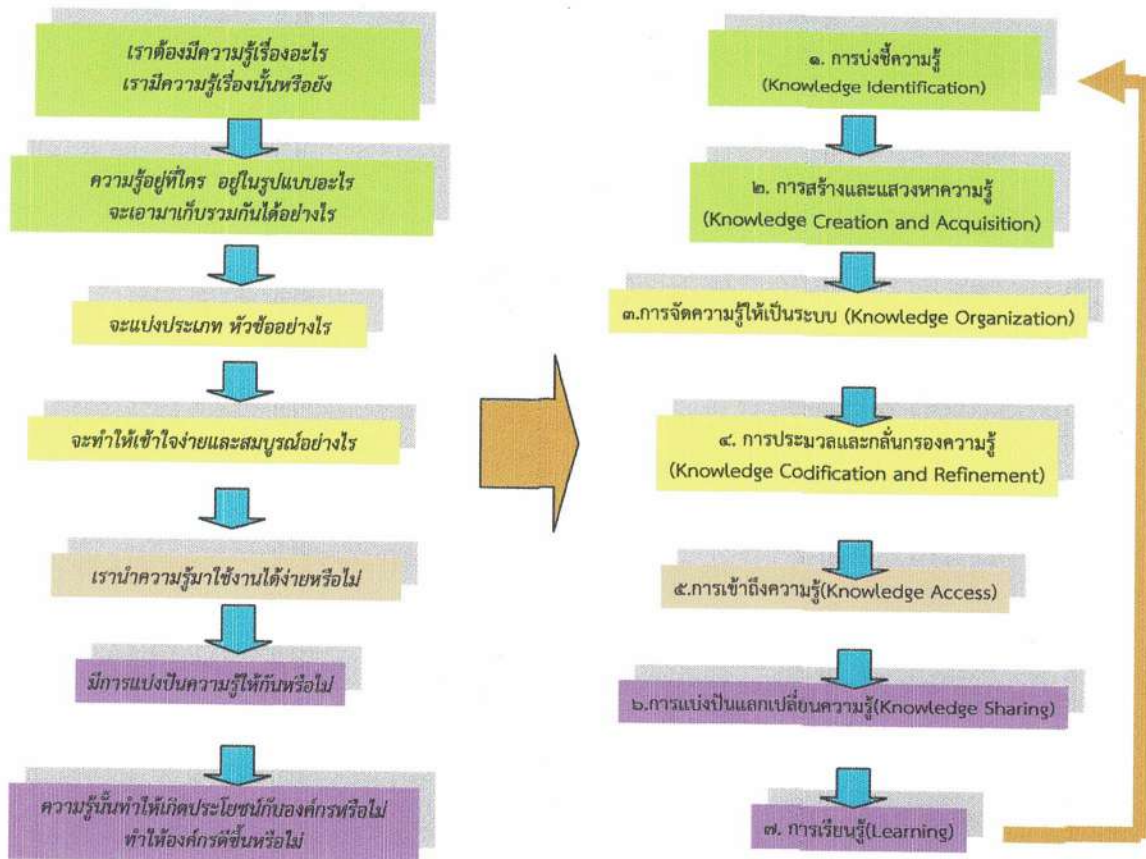
องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครองจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย(Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คืออำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง(Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่นๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

๗.แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ อบต.อีปาด

แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้(Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง(Change Management Process) องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้(KM Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



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

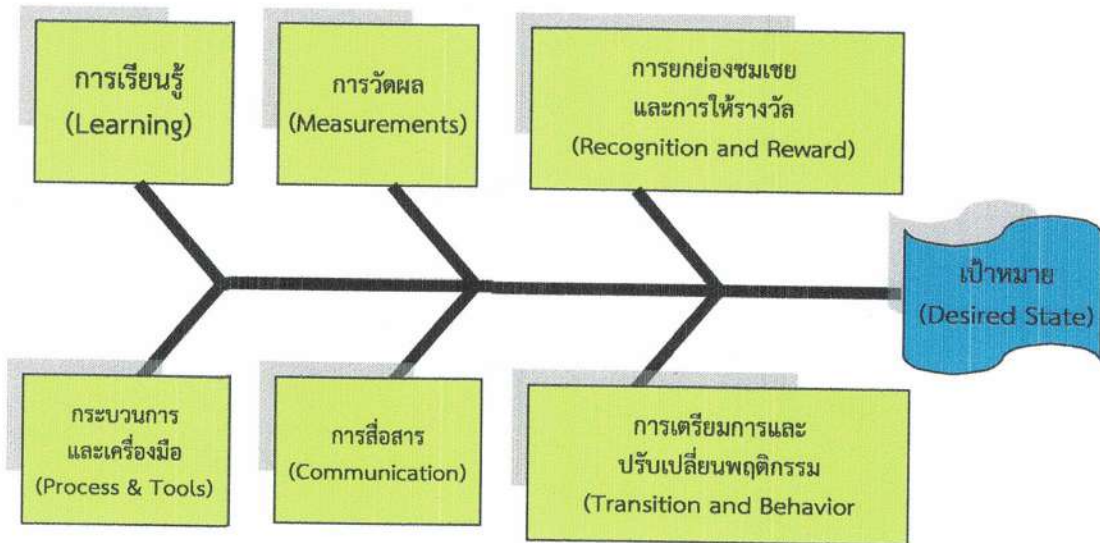
๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) 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 การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น

- กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) , โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร , ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ , มีระบบการติดตามและประเมินผล , กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น

- กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ

- ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด , สถานที่ตั้ง ฯลฯ) , ลักษณะการทำงาน , วัฒนธรรมองค์กร , ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้

- เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา , กลุ่มเป้าหมาย , วิธีการ , การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล

- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ , มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น , มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) , วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล

- เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร , แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว , บุรณาการกับระบบที่มีอยู่ , ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมขึ้นของคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหน โดยอาจกล่าวว่าเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM โดยเริ่มจากฐานข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่า ความรู้ คือ พลัง(DOPA KM Team)

๑. Knowledge is power : ความรู้คือพลัง

๒. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความเป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคลต่างๆ ดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ก็ไม่ใช้จุดหมายปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมที่ว่าเป็นนิยามใหม่ของผู้ที่ทำหน้าที่เป็นจัดการเลย ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ยังการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึง การอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุข หมายถึง ความเป็นทั้งหมด ความเป็นปกติ สมดุล บุรณาการ

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การเสริมสร้าง หมายถึง การเอื้ออำนวย ส่งเสริม ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้

กรมการปกครองได้จัดทำแผนการจัดการความรู้(KM Action Plan) ซึ่งปรากฏอยู่ในเอกสาร “คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๙” ซึ่งได้ส่งให้ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค.๒๕๔๙ แล้ว เมื่อพิจารณาเฉพาะเนื้อหาสาระในแผนดังกล่าว จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้(KM Process)

๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง(Change Management Process)

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ปัญหาความยากจนตามขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผล ขณะเดียวกันในแต่ละ ส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนัก กอง รองรับ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มิใช่น้อยกว่า ๑๖ โครงการ/กิจกรรม การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่งที่ต้องการพลังการมีส่วนร่วมของทุกๆ ส่วน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การความรู้ประกอบด้วย

กระบวนการหลักๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหา ความรู้ใหม่ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สุดท้ายคือ การเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ๆ คือ

(๑) เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit

(๒) เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอด โดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือชุมชนแห่งการเรียนรู้ หรือชุมชนนักปฏิบัติ(Community of Practice : CoP) การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

๙.การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณ อายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น จากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึง เปลี่ยนไป และมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วย ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์กับเรื่อง องค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization) เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง หากองค์กรได้มีการจัดการความรู้โดยไม่มีการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความรู้มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญแล้ว องค์กรจะทำอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้าย องค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทยักษ์ใหญ่หลายแห่งในสหรัฐอเมริกา ยังคงแข่งขันกันหาวิธีบริหารจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง เพื่อให้อยู่ในโลกของการแข่งขันได้สำหรับประเทศ

ไทยนั้นคงเป็นเรื่องท้าทาย สำหรับผู้บริหารที่จะหาวิธีในการดึงความรู้ออกมาจากตัวบุคคล และการกระตุ้นให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งการถ่ายทอดความรู้บางประเภทนั้น การฝึกอบรมอาจจะไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุด อุปสรรคที่มักพบอยู่เสมอของการบริหารจัดการความรู้คือพฤติกรรม "การหวงความรู้" และวัฒนธรรม "การไม่ยอมรับในตัวบุคคล" หากองค์กรสามารถกำจัดจุดอ่อนทั้งสองอย่างนี้ได้การจัดการความรู้ก็มีใช้เรื่องยาก จนเกินไป สืบเนื่องจากการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่ผ่านมา เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๔๕ ได้มีการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการประกาศใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นเรื่องของการกำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติ โดยเฉพาะมาตรา ๑๑ ได้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๑๐.คุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจ คุณประสาน คนสำคัญที่ดำเนินการจัดการความรู้

๑.ผู้บริหารสูงสุด(CEO) สำหรับวงการจัดการความรู้ ถ้าผู้บริหารสูงสุดเป็นแชมป์(เห็นคุณค่า และดำเนินการผลักดัน KM) เรื่องที่ว่ายากทั้งหลายก็ง่ายขึ้น ผู้บริหารสูงสุดควรเป็นผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดการความรู้ โดยกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ “คุณเอื้อ (ระบบ)” ของ KM ซึ่งควรเป็นผู้บริหารระดับสูง เช่น รองอธิบดี, รองผู้อำนวยการใหญ่ ,นายกเทศมนตรี , นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.คุณเอื้อ(Chief Knowledge Officer : CKO) ถ้าการริเริ่มมาจากผู้บริหารสูงสุด “คุณเอื้อ” ก็สลายไปเพราะหนึ่ง แต่ถ้าการริเริ่มที่แท้จริงไม่ได้มาจากผู้บริหารสูงสุด บทบาทแรกของ “คุณเอื้อ” ก็คือนำเป้าหมาย/หัวปลา ไปขายผู้บริหารสูงสุด ให้ผู้บริหารสูงสุดกลายเป็นเจ้าของ “หัวปลา” ให้ได้บทบาทต่อไปของ “คุณเอื้อ” คือ การหา “คุณอำนวย” และร่วมกับ “คุณอำนวย” จัดให้มีการกำหนด “เป้าหมาย/หัวปลา” ในระดับย่อยๆ ของ “คุณกิจ/ผู้ปฏิบัติงาน”, คอยเชื่อมโยง “หัวปลา” เข้ากับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ขององค์กร, จัดบรรยากาศแนวราบ และการบริหารงานแบบเอื้ออำนาจ(Empowerment), ร่วม Share ทักษะในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดการความรู้โดยตรง และเพื่อแสดงให้เห็น “คุณกิจ” เห็นคุณค่าของทักษะดังกล่าว, จัดสรรทรัพยากรสำหรับใช้ในกิจกรรมจัดการความรู้ พร้อมคอยเชื่อมโยงการจัดการความรู้เข้ากับกิจกรรมสร้างสรรค์อื่นๆ ทั้งภายในและนอกองค์กร, ติดตามความเคลื่อนไหวของการดำเนินการให้คำแนะนำบางเรื่อง และแสดงท่าทีชื่นชมในความสำเร็จ อาจจัดให้มีการยกย่องในผลสำเร็จ และให้รางวัลที่อาจไม่นับสิ่งของแต่เน้นการสร้างภาคภูมิใจในความสำเร็จ

๓.คุณอำนวย(Knowledge Facilitator : KF) เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ ความสำคัญของ “คุณอำนวย” อยู่ที่การเป็นนักจุดประกายความคิดและการเป็นนักเชื่อมโยง โดยต้องเชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติ(“คุณกิจ”) กับผู้บริหาร (“คุณเอื้อ”), เชื่อมโยงระหว่าง “คุณกิจ” ต่างกลุ่มภายในองค์กร, และเชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในองค์กร กับภายนอกองค์กร โดยหน้าที่ที่ “คุณอำนวย” ควรทำคือ

- ร่วมกับ “คุณเอื้อ” จัดให้มีการกำหนด “หัวปลา” ของ “คุณกิจ” อาจจัด “มหกรรมหัวปลา” เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของ “หัวปลา”
- จัดตลาดนัดความรู้ เพื่อให้ คุณกิจ นำความสำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดความรู้ออกมาจากวิธีทำงานที่นำไปสู่ความสำเร็จนั้น เพื่อการบรรลุ “หัวปลา”
- จัดการดูงาน หรือกิจกรรม “เชิญเพื่อนมาช่วย” (Peer Assist) เพื่อให้บรรลุ “หัวปลา” ได้ง่ายหรือเร็วขึ้น โดยที่ผู้เรียนจะอยู่ภายในหรือนอกองค์กรก็ได้ เรียนรู้วิธีทำงานจากเขา เชิญเขามาเล่าหรือสาธิต
- จัดพื้นที่เสมือนสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสำหรับเก็บรวบรวมชมความรู้ที่ได้ เช่น ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศซึ่งรวมทั้งเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เว็บบล็อก อินเทอร์เน็ต จดหมายข่าว เป็นต้น
- ส่งเสริมให้เกิดชุมชนแนวปฏิบัติ(CoP-Community of Practice) ในเรื่องที่เป็นความรู้ หรือเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร
- เชื่อมโยงการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร กับกิจกรรมจัดการความรู้ภายนอก เพื่อสร้างความคิดค้นและเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับภายนอก

๔.คุณกิจ (Knowledge Practitioner : KP) “คุณกิจ”หรือผู้ปฏิบัติงาน เป็นพระเอกหรือนางเอกตัวจริง ของการจัดการความรู้ เพราะเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ประมาณร้อยละ ๙๐-๙๕ ของทั้งหมด “คุณกิจ” เป็นเจ้าของ “หัวปลา” โดยแท้จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ (Explicit Knowledge) และเป็นผู้ที่ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ หา สร้าง แปลง ความรู้เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึง “เป้าหมาย/หัวปลา” ที่ตั้งไว้

๕.คุณประสาน(Network Manager) เป็นผู้ที่คอยประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้น เกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้ และยกระดับความรู้แบบทวีคูณ

๑๑.เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่

I AM READY

I (Integrity)	=	การทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี
A (Actumens)	=	ขยันตั้งใจทำงาน
M (Moral)	=	มีศีลธรรม
R (Relevancy)	=	มีการเรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับปัญหา
E (Efficiency)	=	การทำงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
A (Accountability)	=	การมีความรับผิดชอบต่อผลงาน
D (Democracy)	=	มีใจและการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย
Y (Yield)	=	มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และปฏิบัติงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์

๑๒. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง

แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๑ - กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก ๑ - มีน้อย ๒ - มีระดับปานกลาง ๓ - มีในระดับที่ดี ๔ - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๑.๑ องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือ องค์กรไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	- องค์กรมีการวิเคราะห์ SWOT ขององค์กรแต่ยังไม่ได้เชื่อมโยงถึงการจัดการความรู้
๑.๒ องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจาก องค์กรที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	- องค์กรมีการแสวงหาความรู้/ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เมื่อจำเป็นต้องใช้ แต่ไม่เป็นระบบ ต่างคน ต่างทำ
๑.๓ ทุกคนใน องค์กร มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน(บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	- องค์กรมีการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ บ้าง แต่ไม่เป็นระบบ และทำกันเฉพาะกลุ่มงาน และยังไม่ครอบคลุมทุกคน
๑.๔ องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ(Lessons Learned)	- องค์กรมีการจัดทำวารสารความรู้เพื่อเผยแพร่ในบางเรื่อง แต่ยังไม่เป็นระบบ ใครอยากทำก็ทำ
๑.๕ องค์กรเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้นๆ ทั้งหมด องค์กร.	- องค์กรเห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ แต่ไม่ได้ทำเป็นระบบ ส่วนใหญ่ มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อยๆ แต่ไม่มีรูปแบบชัดเจน
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :...นางประดับ สมนึก... (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

๑๓.เกณฑ์การประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลอ้อปาด มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสม และได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลอ้อปาด ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลอ้อปาด มีแผนยุทธศาสตร์ซึ่งมีลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาศักยภาพดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด(CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

๓) CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๔) CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อบต.เป็นอย่่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑.กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต. กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒.กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์ อบต. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ โดยให้ทำการประสานงานกับฝ่ายบันทึกข้อมูล

๓.กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้รูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นเล่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔.กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา

๕.ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๔.แผนการจัดการความรู้ อบต.อีปาด

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้(KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : อบต.อีปาด									
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.อีปาด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ	- ทำการตรวจสอบบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ	บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ อย่างน้อยร้อยละ ๙๐	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	๒๐๐,๐๐๐	นายก อบต. KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน อบต. - ภายนอก อบต.	- จัดหรือส่งอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน / ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	๒๐๐,๐๐๐	นายก อบต. KM Team	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม/รายงาน	- รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลเป็น Knowledge Base - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่นำไปใช้ได้	จำนวนความรู้ที่นำไปใช้ได้จริงอย่างน้อย ๒ รายการ	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	- ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ อบต.	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุงอย่างน้อย ๓ รายการ	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	- รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ / บันทึก / จัดเก็บ	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์ - ห้องประชุม.	-	นายก อบต. KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงานผลการเข้าอบรม - การประชุมประจำเดือน	- ใ้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้าน ๖ เข้าร่วมประชุม/รายงาน/เพิ่มข้อมูลการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์ อบต.	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกที่ข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	มีจำนวนกิจกรรมอย่างน้อย ๕ รายการ	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์ - ห้องประชุม.	-	นายก อบต. KM Team	
๗	การเรียนรู้ - เรียนรู้ด้วยตนเอง - เรียนรู้ผ่านการประชุม / อบรม/ศึกษาดูงาน/	- การเข้ารับการอบรม - เรียนรู้ผ่านเว็บไซต์ของ อบต./หรือเว็บไซต์อื่นๆ - กลุ่ม Line อบต./หรือกลุ่ม Line งานในหน้าที่ - การเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงานที่หน่วยงานจัดขึ้น	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรได้รับการฝึกอบรมหรือมีกิจกรรมหรือแสวงหาความรู้	จัดทำสรุปบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/ศึกษาดูงาน	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	
๘	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด : อบต.อียิปต์เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัด อบต.ทราบเป้าหมาย KM ของ: อบต.อียิปต์	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ : อบต.อียิปต์ อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	
๙	การสื่อสาร	- ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัด อบต.เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	
๑๐	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	- มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ : อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนครั้งของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างน้อย ๓ ครั้ง	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	
๑๑	การวัดผล	- จัดตั้งคณะกรรมการติดตามผลการประเมินแผนการจัดการความรู้ อบต.	๑ ต.ค.๖๖ เป็นต้นไป	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พรินเตอร์	-	นายก อบต. KM Team	

๑๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.อีปาด

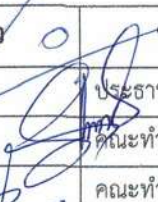
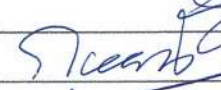
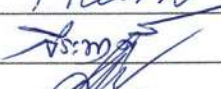
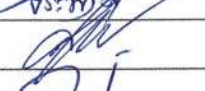
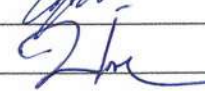
ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ หอประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางประดับ สมนึก	นายก อบต.อีปาด		ประธานคณะกรรมการ
๒	นางสาวธัญรัศม์ พัชรพพรพัฒน์	ปลัด อบต.อีปาด		คณะกรรมการ
๓	นางสาวเกษมณี แสงสกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะกรรมการ
๔	นายจิระพงศ์ พันธุ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง		คณะกรรมการ
๕	นายดำรงศักดิ์ मुखันธุ์	หัวหน้าสำนักปลัด		คณะกรรมการ/เลขานุการ
๖	นางสาวบุษบา วราพุด	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ หอประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

รายชื่อผู้มาประชุม

- ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์
- ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์
- ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๕.หัวหน้าสำนักปลัด
- ๖.นักทรัพยากรบุคคล

ประธานคณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงานและเลขานุการ
เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายก อบต.

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- เมื่อครบองค์ประชุมปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ประธานคณะทำงาน (CKO) จัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

-ระเบียบวาระที่ ๔

นายก อบต.

เรื่อง เพื่อทราบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ จำเป็นต้องตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และภารกิจที่ทำให้ประชาชนอยู่ดีกินดี เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ประกอบด้วย นายก อบต.อียิปต์ ปลัด อบต. หัวหน้าสำนัก/กอง เป็นคณะทำงาน และนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ จึงได้เรียกประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๕

ปลัด อบต.

นางสาวบุษบา วราพุด

เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

- ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ อธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

- ตามที่คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ได้กำหนด ยุทธศาสตร์และภารกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เกิด ประโยชน์ต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่แลงานบริหารภายใน องค์กร ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองยุทธศาสตร์และภารกิจที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและ สามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ในการนี้ งานกาเจ้าหน้าที จึงได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะทำงานฯ พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย

๑.บทสรุปผู้บริหาร

๒.ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

๓.ขอบเขต KM (KM Focus Area)

๔.เป้าหมาย KM (Desired State)

๕.ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

๖.แนวทางการจัดการความรู้ อบต.อียิปต์

๗.แนวความคิดจัดทำแผนการจัดการความรู้ อบต.อียิปต์

๘.เครื่องมือในการจัดการความรู้

๙.การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑๐.คุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจ คุณประสาน คนสำคัญที่ดำเนินการ จัดการความรู้

๑๑.เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่

๑๒.การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมิน ตนเอง

๑๓.เกณฑ์การประเมิน

๑๔.แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

๑๕.การติดตามและประเมินผล

และตามที่ได้แจ้งแต่ละกองดำเนินการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบัน แล้วนำเสนอคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกจ่ายไปให้แล้ว

นายจิระพงศ์ พันธดี

นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์

นายก อบต.

นางสาวบุษบา วราพัฒน์

ปลัด อบต.

นางสาวเกษมณี แสงสกุล

ปลัด อบต.

- ขอสอบถาม ถึงวิธีการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการการจัดการความรู้ฯ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่
- การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำองค์กรนั้นๆ ดังนั้น ผู้นำขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าที่สำคัญ คือ คณะผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องร่วมแรง ร่วมใจกระตุ้น สร้างแรงจูงใจช่วยเหลือ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บุคลากรทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องเปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง จึงจะประสบความสำเร็จ
- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝง ที่สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้กำหนดวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ และวิธีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
- การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษ หรือเชี่ยวชาญทางด้านต่างๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นแต่ละกอง/สำนัก ซึ่งจำแนกองค์ความรู้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่น ความรู้ด้านเอกสาร ด้านบันทึกข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนั้น จึงให้อำนาจการกอง/สำนัก ทุกกอง มีหน้าที่ชักชวนความเข้าใจถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน เพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติ โน้มน้าวให้มีการเปิดใจ และพร้อมที่จะทำ KM อย่างเต็มใจ รวมทั้งค้นหาบุคลากรที่มีความรู้แฝงและกระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัด ทำการถ่ายทอดความรู้ โดยกำหนดให้แต่ละกลุ่มมีคุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจ และจัดกิจกรรมรวบรวมความรู้ของแต่ละกอง/สำนัก แล้วจัดเก็บไว้ ที่จุดที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของผู้บริหารท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อความอยู่ดีมีสุขของประชาชนในพื้นที่
- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้ หรือมุม KM เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้
- ขอเสนอให้มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เก็บรวบรวมความรู้แต่ละกองไว้ที่สำนักปลัด มีทางเข้า-ออกสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่า ซึ่งเห็นเด่นชัด และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน
- ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ถึงเรื่องสำคัญที่ในการจัดเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล นำไปใช้อย่างเหมาะสม

- จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคคลากรที่มีความรู้แฝง เมื่อถ่ายทอดให้บุคคลากรทุกคนแล้วจะพัฒนาเป็น ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และเมื่อระยะผ่านไป Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จะถูกสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกลับไปกลับมาเหมือน เกลียวเชือก ดังนั้น วิธีจัดเก็บ เผยแพร่ ชุดความรู้ดังกล่าว เห็นควรให้ ๑.จัดเก็บชุดองค์ความรู้รูปไว้รูปเอกสาร เช่นคู่มือ แผ่นพับ จัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒.จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมจัดทำกระทุ่แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)ในอนาคต โดยมอบหมายให้ เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้รวบรวม และพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

- แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ควรมีการ กำหนดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ขอการดำเนินการตามแผนฯ

- ในส่วนที่ แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ได้มีการกล่าวถึง กระบวนการจัดการความรู้ โดยได้มีการกำหนด เกณฑ์การ ประเมิน แนวทางการติดตามและประเมินกิจกรรม วิธีการสู่ความสำเร็จ ระยะเวลาในการปฏิบัติ ตัวชี้วัด เป้าหมายผู้รับผิดชอบไว้เพื่อใช้ในการ ติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วน ตำบลอียิปต์ ให้มีคณะทำงานติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ | ประธานคณะทำงาน |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้คณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการ ในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วน ตำบลอียิปต์ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการ ความรู้ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตาม และประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลอียิปต์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- มีคณะทำงานท่านใดมีข้อสงสัย หรือต้องการเพิ่มเติมตรงส่วนใดอีกหรือไม่

- ไม่มีคณะทำงานท่านใดมีข้อสงสัยหรือต้องการเพิ่มเติมร่างแผนการ จัดการองค์ความรู้

- หากไม่มีท่านใดมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามเพิ่มเติมแล้ว ขอมติที่ ประชุมเห็นชอบร่างแผนการจัดการองค์ความรู้การบริหารส่วนตำบล อียิปต์

นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์

นายก อบต.

นายก อบต.

ที่ประชุม

นายก อบต.

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๖

- เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด
เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวบุษภา วราพุด)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)


(นางประดับ สมนึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด

เรื่อง ประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด

เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งความรู้ อย่างสม่ำเสมอ รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และ ปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้ใฝ่รู้อยู่เสมอ ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองยุทธศาสตร์และภารกิจ เป้าหมายที่คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีความเป็นอยู่ที่ดี อย่างยั่งยืน อาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วน ตำบลอู่ป่าด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด

ที่ ๓๔๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งความรู้อย่างสม่ำเสมอ รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้ใฝ่รู้อยู่เสมอ ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองยุทธศาสตร์และภารกิจเป้าหมายที่คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาดกำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความเป็นอยู่ที่ดียั่งยืนอาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด ประกอบด้วย

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด | คณะกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔.อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕.หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖.นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ มีหน้าที่ดังนี้

๑.มีหน้าที่ รวบรวมความรู้ จากตัวบุคคล เอกสารต่างๆและคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำแผนงานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด

๒.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด

๓.มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด ทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.หน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

ที่ ศก ๗๗๖๐๑/

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

เรียน คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ได้มีคำสั่งที่ ๓๔๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อใช้บริหารจัดการองค์การไปสู่องค์กรแห่งความรู้ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งความรู้อย่างสม่ำเสมอ รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้ใฝ่รู้อยู่เสมอ ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองยุทธศาสตร์และภารกิจเป้าหมายที่คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์กำหนดไว้ อันจะนำไปสู่การบริการสาธารณะที่ดีให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความเป็นอยู่ที่ดีอย่างยั่งยืน นั้น

เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานในองค์กรและเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดในงานบริการต่างๆ และเพื่อให้ยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมาย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ จึงขอเชิญคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ประชุมในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ รายละเอียดการประชุม ตามเอกสารที่ได้แนบท้ายพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

ประธานคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้

ทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง

๔. หัวหน้าสำนักปลัด

๕. นักทรัพยากรบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ที่ ศก ๗๗๖๐๑/

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการด้านเอกสารขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด มุ่งเน้นการบริหารจัดการที่ดี โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านเอกสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ และเพื่อเป็นข้อมูลให้กับประชาชนผู้สนใจที่ศึกษา เช่น รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และคู่มือที่จัดทำขึ้น ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ให้ประชาชนศึกษาหาความรู้ทั้ง โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบและนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงต่อไป คณะทำงานติดตามและประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด จึงขอรายงานผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

สรุปผลการประเมินตามตัวชี้วัด ดังนี้

เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.อีปาด ได้รับ

การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น
การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ

กิจกรรมที่ ๑ : การบ่งชี้ความรู้

รายการที่ ๑ : บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ

การประเมินผล : พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง อบต.อีปาด ได้รับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐

กิจกรรมที่ ๒ : การสร้างและแสวงหาความรู้

รายการที่ ๑ : ภายใน อบต.

การประเมินผล : มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่/และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอื่นๆ อย่างน้อยปีละ ๕ ครั้ง

รายการที่ ๒ : ภายนอก อบต.

การประเมินผล : พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของจำนวนพนักงาน/พนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กิจกรรมที่ ๓ : การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

รายการที่ ๑ : บอร์ดประชาสัมพันธ์

การประเมินผล : มีการติดประกาศข้อมูลข่าวสาร/ความรู้/ระเบียบกฎหมายที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต.

- รายการที่ ๒
การประเมินผล : เว็บไซต์ อบต.
: มีการรวบรวมระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้กับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/หรือประชาชนทั่วไปได้เข้าไปศึกษาหาความรู้
- รายการที่ ๓
การประเมินผล : จัดทำรูปเล่ม/รายงาน
: มีการจัดทำคู่มือ/หรือรวบรวมคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับบุคลากรของ อบต.อียิปดา
- กิจกรรมที่ ๔
รายการที่ ๑
การประเมินผล : การประมวลและกลั่นกรองความรู้
: ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์
: การนำข้อมูล/ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงที่มีการแก้ไขปรับปรุง มีการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำลงเผยแพร่สู่เว็บไซต์ของ อบต. หรือติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต.ทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง ไม่สร้างความเข้าใจผิดแก่ผู้ที่เข้าไปศึกษาเรียนรู้
- กิจกรรมที่ ๕
รายการที่ ๑
การประเมินผล : การเข้าถึงความรู้
: บอร์ดประชาสัมพันธ์
: มีการนำข้อมูลความรู้ต่างๆ มาติดประกาศประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากร/ประชาชนได้รับทราบและศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- รายการที่ ๒
การประเมินผล : เว็บไซต์ อบต.
รายการที่ ๓ : มีการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของ อบต.อย่างสม่ำเสมอ
การประเมินผล : ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
: มีการรวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้เข้าศึกษา/เรียนรู้ เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
- กิจกรรมที่ ๖
รายการที่ ๑ : การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
การประเมินผล : บอร์ดประชาสัมพันธ์
: อบต.อียิปดา มีการนำข้อมูลความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแหล่งความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง และประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว
- รายการที่ ๒ : เว็บไซต์ อบต.
การประเมินผล : มีการปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของ อบต.อย่างสม่ำเสมอ

รายการที่ ๓ การประเมินผล	: จัดทำรูปเล่ม : มีการจัดทำคู่มือ/รวบรวมหนังสือคู่มือต่างๆ ที่ได้รับจากหน่วยงาน ต่างๆ หรือที่ อบต.จัดทำขึ้น อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นแหล่ง เรียนรู้ภายในหน่วยงาน
รายการที่ ๔ การประเมินผล	: จัดทำรายงานผลการเข้าอบรม : ในการเข้ารับการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงาน มีการ จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม แจ้งเวียนความรู้ที่ได้รับ ให้กับเพื่อนร่วมงานได้รับทราบ เพื่อเป็นความรู้และเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน
รายการที่ ๕ การประเมินผล	: การประชุมประจำเดือน : ในการประชุมประจำเดือนของพนักงาน/พนักงานจ้างของ อบต. มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าอบรม/สัมมนา มาถ่ายทอดจากพี่ สู่น้อง ให้ได้รับรู้/รับทราบ เพื่อเป็นองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๗ รายการที่ ๑ การประเมินผล	: การเรียนรู้ : เรียนรู้ด้วยตนเอง : พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง อบต.อียิปต์ สามารถเข้าถึง แหล่งความรู้ด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน/หรือเรื่องที่ควรรู้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต.
รายการที่ ๒ การประเมินผล	: เรียนรู้ผ่านการประชุม/อบรม/ศึกษาดูงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงานทุกคนทุกตำแหน่ง
กิจกรรมที่ ๘ การประเมินผล	: การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม : มีการแจ้งเวียนแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วน ตำบลให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างได้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ทุกคนได้เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการและนำไปสู่ การปฏิบัติอย่างถูกต้อง เพื่อให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ทุกกลุ่มเป้าหมาย
กิจกรรมที่ ๙ การประเมินผล	: การสื่อสาร : มีการแจ้งเวียนแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วน ตำบลให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างได้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ทุกคนได้เห็นถึงความสำคัญและทราบถึงวัตถุประสงค์ ในการดำเนินการและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างถูกต้อง เพื่อให้ หน่วยงานมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย

- กิจกรรมที่ ๙
รายการที่ ๑
การประเมินผล
: กระบวนการและเครื่องมือ
: การค้นหา
: ในการค้นหาข้อมูล/หนังสือสั่งการ/ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเป็นแหล่งเรียนรู้สามารถค้นหาได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว
- รายการที่ ๒
การประเมินผล
: การถ่ายทอด
: มีการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานแบบพี่กับน้อง โดยวิธีการเซ็นรับทราบรายงานผลการเข้ารับการอบรม/การประชุมพนักงาน/พนักงานจ้าง
- รายการที่ ๓
การประเมินผล
: แลกเปลี่ยนความรู้
: การแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่างๆ มีทั้งที่แบบไม่เป็นทางการ การพูดคุยซักถามด้วยวาจา หรือแบบที่เป็นทางการ การนำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมนำมาให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง หรือบุคลากรท่านใดมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานทั้งงานในหน้าที่และนอกเหนือจากหน้าที่ก็มีการนำมาพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กันภายในการประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง
- กิจกรรมที่ ๑๐
การประเมินผล
: การวัดผล
: องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด มีการวัดผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาดในรูปแบบของคณะกรรมการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาดทราบ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรดำเนินการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการเข้าถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญรัตน์ พืชระพรพัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

-๕-

(ลงชื่อ)

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด