



แผนการจัดองค์ความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ 2565



องค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง
อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

บทนำ

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง นอกจากนั้น การพัฒนาบุคลากรยังเป็นกระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำแผนจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินการจัดองค์ความรู้

งานบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

สารบัญ

	หน้า
- ความหมายการจัดการองค์ความรู้	๑
- ขอบเขต (KM Focus Areas)	๑
- เป้าหมาย KM (Desired State)	๑
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๒
- แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง	๒
- หัวใจของการจัดการความรู้	๕
- การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์	๖
- ขอบเขต (KM Focus Areas)	๑๐
- แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑๑
- การติดตามประเมินผล	๑๔
- รายงานผลการจัดองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๕

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร (CKO TEAM)

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (KM TEAM)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

การนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

บันทึกข้อความ

ขอแจ้งเกี่ยวกับการดำเนินการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

รายงานการประชุม

๑. ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในด้านการทำงาน ด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน และด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการทำงานที่สำคัญ คือ

๑) การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของกิจการ หรือผู้ถือหุ้นบุคลากรสังคมส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากร ที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง คือการลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

๒. ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ซึ่งจะต้องมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เป้าหมาย KM (Desired State)



เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔). การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕). การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑). ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒). บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๓). คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔). มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๕. แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิง วิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม
๒. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓). การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- ๔). การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของตน
- ๕). การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- ๖). การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกละเอียดเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดย ที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง และ (เหตุผล) (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๘ ส่วน คือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔). ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกับสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วยเป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑.การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒.การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

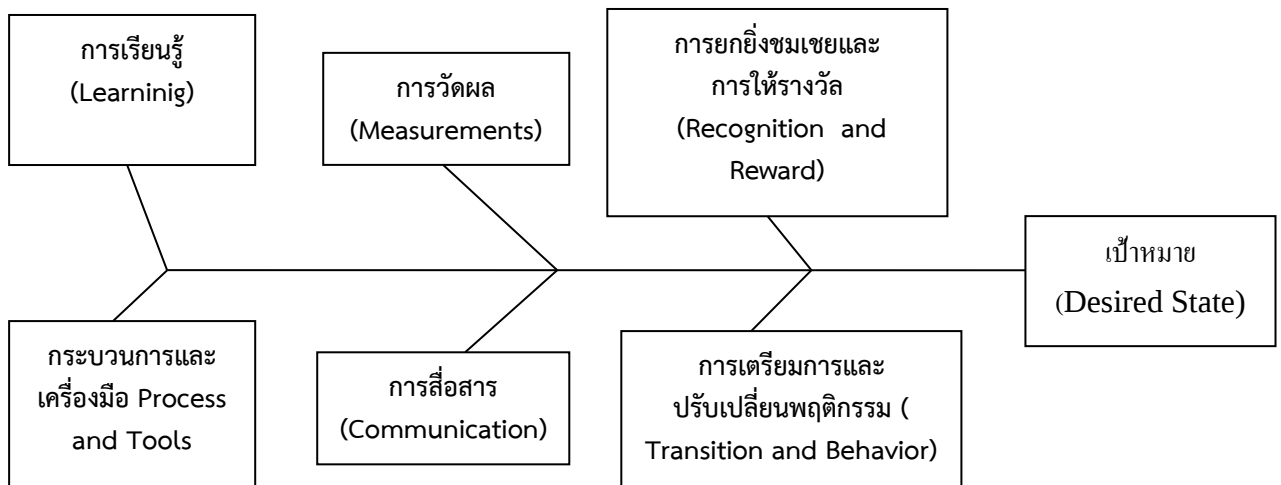
๓.การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔.การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕.การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)

๖การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยอาจทำเป็นเอกสารฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งความรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

กระบวนการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง(Change Management Process)



กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (change Management Process)

เป็นกรอบแนวความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร ,โครงการพื้นฐานขององค์กร ทีม หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ,ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๖. หัวใจของการจัดการความรู้

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

๑. Knowledge is power : ความรู้คือพลัง

๒. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผลจะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึงความรู้อย่างกว้าง พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความที่เป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนที่มีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคล ต่างๆก็เพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยชน์สุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมที่ว่ามันเป็นนิยามใหม่ของผู้นำหน้าที่เป็นจัดการเลย ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ยังการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม การพัฒนาชุมชนต้องมี องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึง การอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุข หมายถึง ความเป็นทั้งหมด ความเป็นปกติ สมดุล บูรณาการ

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การเสริมสร้าง หมายถึง การเอื้ออำนวย ส่งเสริม ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้



การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อน สภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซง ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต อบต.กระแซง	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต อบต.กระแซง	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซง ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.อบต.กระแซง	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
๔. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใส เข้าถึงความต้องการของประชาชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.อบต.กระแซง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ให้ได้ครบถ้วน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซง ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.กระแซง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๖. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านการสาธารณสุขโรค	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวก และบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซง ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.กระแซง (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.กระแซงที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.กระแซง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/อบต.กระแซง	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงานในสังกัด อบต.กระแซง ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อบต.กระแซง	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนางานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.กระแซง
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. พนักงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. อบต.กระแซง มีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.กระแซง
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒. พนักงานมีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. อบต.กระแซง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อ องค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.กระแซง

৯৬

৯৬

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง							
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๓. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.กระแซง ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด อบต.กระแซง							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด KPI	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ การพัฒนา	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ตรงตามสาย งานและครบถ้วน -การรายงานผลการ ฝึกอบรม -การจัดทำองค์ความรู้ที่เกิด จากการพัฒนานำมาจัดทำ เป็น KM	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย.๒๕๖๕	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงานของตน	บุคลากรได้รับการ อบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ของสายงานทั้งหมด	คณะกรรมการ จัดการองค์ ความรู้ใน องค์กร	

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บข้อมูลความรู้ปฏิกิริยา โดยจัดทำเป็นเล่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา

๔. ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ประกอบด้วย

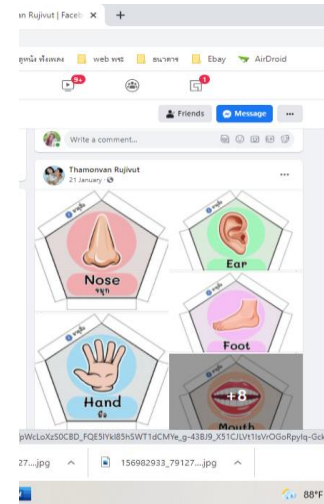
- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผน การจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ต่อนายก อบต. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง							
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริม สายงานการสอน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. สร้างนวัตกรรมสื่อการเรียนการสอนใช้สำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๒. มีการเผยแพร่สื่อการสอน ให้เด็กปฐมวัย รวมถึงเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ ทางเฟสบุ๊ค เว็บไซต์ และไลน์							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - สร้างนวัตกรรมสื่อการเรียนการสอนใช้สำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เด็กปฐมวัยได้รับความรู้เสริมสร้างทักษะ	ต.ค.๒๕๖๓-ก.ย.๒๕๖๔	การรวบรวมสื่อการเรียน	เด็กปฐมวัยได้รับความรู้และมีทักษะมากขึ้น สนใจการเรียนรู้มากขึ้น	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	
๒	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค.๒๕๖๓-ก.ย.๒๕๖๔	หัวหน้าส่วนราช- การรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	

เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเสนอการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเพื่อเสนอหน่วยงานตรวจสอบ

- เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการในด้านต่างๆ มากขึ้น ร้อยละ ๘๐
- มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ ไลน์



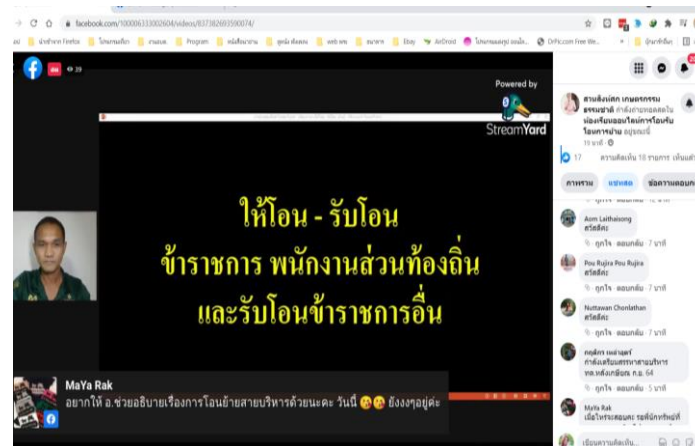
เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเสนอการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเพื่อเสนอหน่วยงานตรวจสอบ

- คู่มือขั้นตอนการให้บริการ/องค์ความรู้ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง ๑ ปิงประมาณ



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเสนอการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเพื่อเสนอหน่วยงานตรวจสอบ

- บุคลากรได้รับการอบรม ศึกษาดูงานตรงตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด
- เอกสารสรุปการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- เอกสารรายงานผลการฝึกอบรม



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๓๕๗๘ ๒๐๓๑

ที่ - วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้ในองค์กร KM TEAM องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

เรื่องเดิม

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้ดังรายการต่อไปนี้

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง จึงได้ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร(CKO TEAM)

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.กระแซง | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายก อบต.กระแซง คนที่ ๑ | กรรมการ |
| ๓. รองนายก อบต.กระแซง คนที่ ๒ | กรรมการ |
| ๔. เลขานุการนายก อบต.กระแซง | กรรมการ/เลขานุการ |

ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน
- ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุม

เพื่อ การตัดสินใจแก่คณะทำงาน

คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร(KM TEAM)

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| ๑. ปลัด อบต.กระแซง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดการความรู้ กำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ และมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง
๒. กำหนดแนวทาง กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ ทักษะ ประเด็นความรู้ที่ชัดเจน
๓. จัดให้มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ที่มีทักษะประสบการณ์ตรง เผยแพร่ไปสู่บุคลากรรายอื่น ๆ
๔. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง
๕. ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นายสืบพงศ์ ดอนมุงคุณ)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ)



(นางวิลาวรรณ เสนดี)
นักทรัพยากรบุคคล

- เห็นควรดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(นายการุณ พิริยาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

- ดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(นายสุชาติ สนธิทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

ที่ ๓๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร (CKO TEAM)

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ มีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่ สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การ บริหารส่วนตำบลกระแซง จึงได้ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร (CKO TEAM) ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.กระแซง | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายก อบต.กระแซง คนที่ ๑ | กรรมการ |
| ๓. รองนายก อบต.กระแซง คนที่ ๒ | กรรมการ |
| ๔. เลขานุการนายก อบต.กระแซง | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน
- ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุม

เพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุชาติ สนธิทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

ที่ ๓๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (KM TEAM)

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ มีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการ ที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การ บริหารส่วนตำบลกระแซง จึงได้ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (KM TEAM) ดังนี้

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัด อบต.กระแซง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดการความรู้ กำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ และมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง
 ๒. กำหนดแนวทาง กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ ทักษะ ประเด็นความรู้ที่ชัดเจน
 ๓. จัดให้มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลกระแซง ที่มีทักษะประสบการณ์ตรง เผยแพร่ไปสู่บุคลากรรายอื่น ๆ
 ๔. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง
 ๕. ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน
 ๖. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
 ๗. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุชาติ สนธิทอง)

นายกองค์การบริหารส่วน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง
เรื่อง การนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้นวัตกรรม และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ มีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่ สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุชาติ สอนธิทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๓๕๗๘ ๒๐๓๑

ที่ - วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งเกี่ยวกับการดำเนินการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้.....

ถึง หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง ได้มีคำสั่ง อบต.กระแชงที่ ๓๐/๒๕๖๕ ,๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยทุกคนได้ร่วมแบ่งปัน รวบรวมความรู้และแบ่งปันความรู้ต่าง ๆ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง จึงขอแจ้งให้ทุกท่านดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสุชาติ สนธิทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง