



แผนการจัดองค์ความรู้ในองค์กร
(Knowledge Management : KM)
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้ดำเนินการจัดวาง ระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้เพื่อที่จะให้มีการ รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลาและทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งปรัง มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

แผนการจัดการความรู้
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง
อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- บทสรุปผู้บริหาร	๑
- แต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)	๒
- ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๒
- เป้าหมาย KM (Desired State)	๔
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๕
- แนวทางการจัดการ	๕
- องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้	๗
- แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้	๘
- กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง	๘
- เครื่องมือในการจัดการความรู้	๙
- การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้	๙
- บทสรุป	๑๐
- การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง	๑๑
- เกณฑ์การประเมิน	๑๒
- แนวทางการติดตามและประเมิน	๑๒
- แผนการจัดการความรู้	๑๓
- การติดตามและประเมินผล	๑๕

บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้ดังรายการต่อไปนี้

แต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของ KM และ CKO ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. นายกองคํการบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง | เป็น CKO |
| ๒. รองนายกองคํการบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง คนที่ ๑ | เป็นที่ปรึกษา CKO |
| ๓. รองนายกองคํการบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง คนที่ ๒ | เป็นที่ปรึกษา CKO |
| ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ | |
| - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน | |
| ๔. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง | เป็นหัวหน้า KM Team |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็น KM Team |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น KM Team |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น KM Team |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็น KM Team |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น KM Team และเลขานุการ |

โดย CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากรและให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

และที่ปรึกษา CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และหัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

- * ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย
- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
 - ๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต.

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Area)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย/ ชาวต่างชาติ/ชุมชน	ข้าราชการของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Cutsource ของ หน่วยงาน
๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑. ได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว ๒. ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ๓. ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ๔. ชุมชนเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น	๑. ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ๒. ได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเองและเทศบาล ๓. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ได้รับความไว้วางใจจากผู้ใช้บริการ ๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. ภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง					
ขอบเขตKM ที่ (KM Focus Area)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย/ ชาวต่างชาติ/ชุมชน	ข้าราชการของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Cutsources ของ หน่วยงาน
๒. เสริมสร้าง บรรยากาศให้เอื้อ ต่อการนำการ จัดการ ความรู้มาเป็น เครื่องมือในการ พัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน ของหน่วยงาน ต่าง ๆ ภายใน เทศบาล	๑. ได้รับการบริการที่ สะดวก สบาย ๒. สามารถสืบ/ ค้นหาความรู้ต่าง ๆ ได้ง่าย	๑. มีวิสัยทัศน์ ร่วมกัน ๒. มีความคิด ร่วมกัน ๓. มีการพัฒนา ตนเอง ๔. มีการเรียนรู้ใน ทีม ๕. มีความคิดเชิง ระบบ ๖. มีความคิดสร้าง สรรค์	- เกิดภาพลักษณ์ ที่ดี	- เกิดภาพ ลักษณ์ที่ดี	

เป้าหมาย KM (Desired State)

* เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขตKM ที่จะเลือกดำเนินการ
ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้รับการ
พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง มีส่วนร่วมใน
การดำเนินงาน/กิจกรรม ขององค์กรอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง มีส่วนร่วมใน
การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (KM Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (KM Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

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

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

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

ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” คือ สำหรับนักปฏิบัติการจัดการความรู้คือ 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 ให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน
๔. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
๖. การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจน อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกัน ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness) และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑. การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สอนตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒. การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓. ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการส่วนผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียนว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงานและที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือนิยามของ หลุมพราง ข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลวตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มต้นด้วย

- ยา
- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
 - การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
 - การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
 - การจัดการระบบการจัดการความรู้
- แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือเป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบ ที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการ จัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น
๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญ เร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)

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

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 เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ 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 และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาดสถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร
๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัตรระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อความพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

เครื่องมือในการจัดการความรู้

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

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ปัญหาความยากจนตามขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผล ขณะเดียวกันในแต่ละส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนัก กอง รองรับ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มีอยู่ไม่น้อยกว่า ๑๖ โครงการ/กิจกรรม การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่ง ที่ต้องการพลังการมีส่วนร่วมของทุก ๆ ส่วน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ประกอบด้วย

กระบวนการหลัก ๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหา ความรู้ใหม่ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สุดท้ายคือ การเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

๑. เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit

๒. เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอดโดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ หรือ ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: Cop) การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณอายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นจากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึง เปลี่ยนไป และมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วย ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์กับเรื่ององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนา

ตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหาร จัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง หากองค์กรใดมีการจัดการความรู้โดยไม่มีการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตามการบริหารจัดการความรู้มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญแล้ว องค์กรจะหาอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้ายองค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทใหญ่หลายแห่งในสหรัฐอเมริกายังคงแข่งขันกันหาวิธีบริหารจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับตนเองเพื่อให้อยู่ในโลกของการแข่งขันได้สำหรับประเทศไทยนั้นคงเป็นเรื่องท้าทายสำหรับผู้บริหารที่จะหาวิธีในการดึงความรู้ออกมาจากตัวบุคคล และการกระตุ้นให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งการถ่ายทอดความรู้บางประเภทนั้น การฝึกอบรมอาจจะไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุด อุปสรรคที่มักพบอยู่เสมอของการบริหารจัดการความรู้คือพฤติกรรม “การหวงความรู้” และวัฒนธรรม “การไม่ยอมรับในตัวบุคคล” หากองค์กรสามารถกำจัดจุดอ่อนทั้งสองอย่างนี้ได้การบริหารจัดการความรู้ก็มีใช้เรื่องยาก จนเกินไป สืบเนื่องจากการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่ผ่านมาเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๔๕ ได้มีการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นเรื่องของการกำหนดขอบเขต แบบแผนวิธีปฏิบัติโดยเฉพาะมาตรา ๑๑ ได้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

บทสรุป

ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Cop) เป็นกิจกรรมเริ่มต้นอีกกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการ KM ที่มีกิจกรรมหลายประการที่จะต้องดำเนินการทั้งในส่วนที่อาจเรียกว่าเป็นมิติ ของการบังคับและในส่วนที่เป็นมิติของการส่งเสริมส่วนที่เป็นมิติการบังคับ คือ การที่จะต้องดำเนินการ KM ในฐานะตัวชี้วัดที่เป็นพันธะสัญญาที่กรมการปกครองได้จัดทำไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๙ กับสำนักงาน ก.พ.ร.ให้สำเร็จ คือ การดำเนินการในส่วนกลางของทุกสำนัก/กอง ตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กับการดำเนินการในส่วนภูมิภาคของอำเภอ/กิ่งอำเภอ ในการทำให้อำเภอ/กิ่งอำเภอเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้เพื่อการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยอำเภอ/กิ่งอำเภอ จะต้องจัดทำผลสำเร็จการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อเผยแพร่ติดไว้ที่ ศตจ.อำเภอ/กิ่งอำเภอ และบันทึกไว้ที่เว็บไซต์ของจังหวัดและกรมการปกครอง ในส่วนที่เป็นมิติของการส่งเสริม คือ การดำเนินการ KM ในฐานะที่เป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรสู่ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและทำให้มีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด บุคลากรของกรมการปกครองที่ถือได้ว่าเป็น “ทุนทางสังคม” มีความสำคัญยิ่งต่อการเดินทางไปสู่เป้าหมาย KM ดังกล่าว การศึกษาเรียนรู้เรื่อง KM และการมีส่วนร่วมอย่างเข้มข้นในกิจกรรม KM ต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลกับงานด้านการจัดการความรู้ที่กรมการปกครองรับผิดชอบ เช่นเดียวกับงานอื่นๆ ที่ผ่านเข้ามาและสำเร็จผลลงด้วยดีกับทั้งเกิดคุณค่าประโยชน์แก่ประชาชนและชาติบ้านเมืองไปพร้อมกัน เป็นที่ยอมรับและได้เกิดความไว้วางใจจากรัฐบาลทุกรัฐบาลเสมอมา

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 อบต. มีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น อบต. ยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมีหรืออบต. ไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไขปรับปรุง	- อบต. มีการวิเคราะห์ SWOT ของ อบต. แต่ยังไม่ได้เชื่อมโยงถึงการจัดการความรู้
๑.๒ อบต. มีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจาก อบต. ที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	- อบต. มีการแสวงหาความรู้/ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เมื่อจำเป็นต้องใช้แต่ไม่เป็นระบบ ต่างคน ต่างทำ
๑.๓ ทุกคนใน อบต. มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	- อบต. มีการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ บ้างแต่ไม่เป็นระบบและทำกันเฉพาะกลุ่มงานและยังไม่ครอบคลุมทุกคน
๑.๔ อบต. มีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	- อบต. มีการจัดทำวารสารความรู้เพื่อเผยแพร่ในบางเรื่อง แต่ยังไม่เป็นระบบ ใครอยากทำก็ทำ
๑.๕ อบต. เห็นคุณค่า "Tacit Knowledge" หรือความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้นๆ ทั่วทั้ง อบต.	- อบต. เห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ แต่ไม่ได้ทำเป็นระบบส่วนใหญ่ มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อยๆ แต่ไม่มีรูปแบบชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสม และได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง มีแผนยุทธศาสตร์ซึ่งมีลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และโครงการสำคัญจะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนพัฒนาบุคลากร ดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง (CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

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

๔. CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลห้วยใหญ่ ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

๕. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อบต. เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์ อบต. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ โดยให้ทำการประสานงานกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้รูปเอกสารโดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๕. ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ผลความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานส่วนตำบลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การปฐมนิเทศความรู้ -บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนา ศักยภาพ ด้านต่างๆ	ทำการ ตรวจสอบ บุคลากรที่ ได้รับการ พัฒนา ศักยภาพด้าน ต่างๆ	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน บุคลากรที่ ได้รับการ พัฒนา ศักยภาพ ด้านต่างๆ	บุคลากร ได้รับการ พัฒนา ศักยภาพ ด้านต่างๆ อย่างน้อย ร้อยละ ๙๐	- กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์	๑๕๐,๐๐๐	ผู้บริหาร	
๒	การสร้างและ แสวงหา ความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-จัดหรือส่ง อบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษา ต่อ	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน บุคลากรที่ ได้รับการ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	บุคลากร ได้รับการ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	-กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		ผู้บริหาร	
๓	การจัดความรู้ ให้เป็นระบบ -บอร์ด ประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่ม/ รายงาน	-รวบรวม ความรู้เป็น หมวดหมู่และ จัดทำ ฐานข้อมูลเป็น Knowledge Base -สร้างคลัง ความรู้ผ่าน ระบบ เครือข่าย คอมพิวเตอร์	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่างๆที่ นำไปใช้ได้	จำนวน ความรู้ที่ นำไปใช้ได้ จริงอย่าง น้อย ๖ รายการ	-กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		ผู้บริหาร	
๔	การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้ -ปรับปรุง รูปแบบ เอกสารข้อมูล ให้เป็น มาตรฐาน สมบูรณ์	ปรับปรุง ฐานข้อมูล ความรู้ของ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์ อบต.	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่างๆที่ ได้รับการ ปรับปรุง	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ที่ ได้รับการ ปรับปรุง อย่างน้อย ๖ รายการ	-กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		ผู้บริหาร	

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง									
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ผลความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานส่วนตำบลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆอย่างน้อย ๑๒ ครั้ง	-กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		ผู้บริหาร	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่ม -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านฯเข้าร่วมประชุม/รายงาน/เพิ่มข้อมูลการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์ อบต.	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	มีจำนวนกิจกรรมอย่างน้อย ๖ รายการ	-กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		ผู้บริหาร	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูลอย่างน้อย ๖ รายการ	-กระดาษ A๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		ผู้บริหาร	

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง
ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้การบริหารส่วนตำบลทุ่ง
ปรัง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและ
ประเมินผลแผนการจัดการความรู้การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง และดำเนินการติดตามและประเมินผล
แผนการจัดการความรู้การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตาม
และประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ที่ ๘๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่างๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด

๔. ผู้อำนวยการกองคลัง

๕. ผู้อำนวยการกองช่าง

๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๗. นักทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

เลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

๒. จัดทำแผนจัดทำความรู้ในองค์กร

๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน

๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสันติ พันธวาทิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง โทร. ๐-๗๕๗๗-๑๕๑๑
ที่ สป ๗๗๓๐๑/
วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

ส่ง คณะทำงานฯ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ที่ ๘๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ซึ่งท่านได้รับการ
แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมกำหนดแนวทางและกิจกรรมในการ
ดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว

(นายสันติ พันธาวาทิ)

ประธานกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายสันติ พันธวาทิ	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.วิณา โต๊ะसान	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. ส.ต.ต. สายัณห์ บุญเวช	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางรจนา ขว้ทองเขียว	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายธนเดช จักขุรงค์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. จ.อ. สุกฤษ สุขสุวรรณ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	เลขานุการ
๗. นางวิลาวรรณ บริบูรณ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายสันติ พันธวาทิ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ประธานกรรมการ (CKO) จัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

๑.๑ มูลเหตุของการประชุม

- องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง จำเป็นต้องตั้งกรรมการจัดทำ (CKO)ความรู้ (Knowledge Management:KM) เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้อง ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๒๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรังประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง นักทรัพยากรบุคคล เป็นคณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ดังนั้น จึงได้เรียกประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อพิจารณา

บริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การ

นายก อบต.

- ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ อธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ปลัด อบต.
กรรมการ

- เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยตรงรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ในการนี้งาน การเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาวางแผนการจัดการความรู้ซึ่ง ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร, ประกาศแต่งตั้งทีมงาน, ขอบเขต KM, เป้าหมาย KM, บัณฑิตแห่งความสำเร็จ, แนวทางการจัดการความรู้, แนวคิด การจัดการความรู้

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปลัด อบต.

- ขอสอบถามถึงวิธีการขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการ การความรู้ฯ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่

- การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิด ธุรกรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำน้องคนนั้นๆ ดังนั้น ผู้นำขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งปรัง ที่สำคัญ คือ นายก อบต. และปลัด อบต. จะต้องร่วมแรง ร่วมใจกระตุ้น สร้างแรงจูงใจช่วยเหลือ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างผลักดัน วิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดของ อบต. จะต้อง เปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันนำความรู้ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และ หาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง จึงจะประสบความสำเร็จ

นายก อบต.

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝง (Tacit Knowledge) ที่สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้กำหนดวิธีการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และวิธีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ผู้อำนวยการกองช่าง

- การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษ หรือเชี่ยวชาญทางด้านกร ต่าง ๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลาย ๆ กลุ่มได้ ซึ่งจำแนกตามองค์ ความรู้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่น ความรู้ด้าน เอกสารด้านบันทึกข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ก็เป็นองค์ความรู้ของ สำนักงานปลัดความรู้ด้านการเงิน การคลัง ก็เป็นองค์ความรู้ของกองคลัง ความรู้ด้านสันตนาการ การศึกษา การจัดกิจกรรม ก็เป็นองค์ความรู้ของ กองการศึกษา ความรู้ด้านสาธารณสุข การรักษาสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ก็ เป็นองค์ความรู้ของสำนักงานปลัด ความรู้ด้านการช่างซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ดังนั้น ในสังกัดทราบทุกคน เพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติ โน้มน้าวให้มีการเปิดใจ และพร้อมที่จะทำ KM อย่างเต็มใจ รวมทั้งค้นหาบุคคลที่มีความรู้แฝงและกระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ทำการถ่ายทอดความรู้และนำมาประมวลบันทึกเป็นชุดความรู้ (Knowledge Assets) แล้วสังเคราะห์เป็นบันทึกแกนความรู้ (Core Competence) หรือ Explicit Knowledge แล้วจัดเก็บ Explicit Knowledge ไว้ในสื่อคอมพิวเตอร์เพื่อนำไปเรียนรู้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและนำไปปฏิบัติจริง

- ขอเสนอให้ใช้ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ซึ่งเป็นป้ายแสดงที่เห็นเด่นชัดและบุคลากรใน อบต. ได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน และขอให้ที่ประชุมได้กำหนดถึงเรื่องสำคัญในการจัดเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรของ อบต. นำไปใช้อย่างเหมาะสม

๑. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้รูปเอกสารโดยจัดทำเป็นเล่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ของ อบต. พร้อมจัดทำกระทู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในอนาคต โดยมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล เป็นคนจัดเก็บข้อมูล และพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่องและในส่วนของการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ควรมีการกำหนดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรค ขอการดำเนินการตามแผนฯ

มีผู้ใด จะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ (ไม่มี) หากไม่มี ขอมติที่ประชุมและเห็นชอบแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

นายก อบต.
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นายก อบต.
ประธานกรรมการ

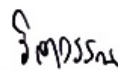
ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอความเห็นขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๕๐ น.



(น.ส.วีณา โต๊ะसान)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางวิลาวรรณ บริบูรณ์)