



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดเป็นหลักการว่า มาตรา ๑๑ ส่วนราชการต้องมีหน้าที่ ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีสำราญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

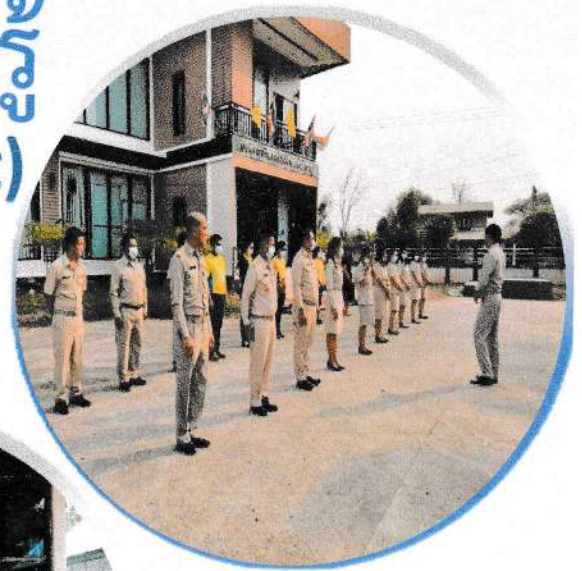
(นายเฉลียว ชมภูแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร

โทร./โทรสาร 0 4228 7318

www.srisamranlocal.go.th

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดีจึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญได้ดำเนินการจัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานไว้เพื่อให้มีการรวบรวมจัดระบบเผยแพร่ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลาและทันเหตุการณ์จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์พันธกิจและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

คณะกรรมการจัดการความรู้
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ส่วนที่ ๑

บทนำ

วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่ ชุมชนปลอดภัย เสริมธุรกิจพอเพียง
มีชื่อเสียงด้านการพัฒนา สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ไฟฟ้า น้ำประปา
๒. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กำจัดสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
๔. ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๖. ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน

จุดมุ่งหมายในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ ไฟฟ้า ประปา มีความสะดวกรวดเร็วและเพียงพอ
๒. กำจัดขยะสิ่งปฏิกูลมูลฝอย ไม่ให้เป็นพิษ
๓. สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
๔. ให้มีงานบุญตามวัฒนธรรม ประเพณี และความเชื่อของคนในชุมชน
๕. ประชาชนในพื้นที่มีคุณธรรมจริยธรรม
๖. เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัยของประชาชน
๗. ประชาชนมีชีวิตอยู่ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีอาชีพและรายได้เพียงพอเพียง

ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาลาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า และก่อสร้างที่สาธารณะประโยชน์
 - การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
 - การพัฒนาด้านระบบน้ำประปา
 - การพัฒนาด้านระบบไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าส่องสว่าง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
 - การพัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดิน
 - การบำบัด ฟื้นฟู และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
 - การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
 - การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์...

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

- การป้องกันรักษา และส่งเสริมสุขอนามัยของประชาชน
- การสุขภาพชุมชนและสถานที่
- การส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม ประเพณีในชุมชน
- การส่งเสริมสวัสดิการสังคมและนันทนาการ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของ อบต.
- การปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และพัฒนาการบริหาร การบริหารประชาชน
- การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญได้จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับกับสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอก โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย/แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน ทางระบายน้ำ ทางเท้า และก่อสร้างที่สาธารณะประโยชน์ ๒. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค ๓. การพัฒนาด้านระบบน้ำประปา ๔. การพัฒนาด้านระบบไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าส่องสว่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. การพัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๒. การบำบัด พื้นฟู และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ๒. การส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม	๑. การป้องกันรักษา และส่งเสริมสุขอนามัยของประชาชน ๒. การสุขภาพชุมชนและสถานที่ ๓. การส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม ประเพณีในชุมชน ๔. การส่งเสริมสวัสดิการสังคมและนันทนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารงาน	๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร ๓. การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของ อบต. ๔. การปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และพัฒนาการบริหาร การบริหารประชาชน ๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และ ทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก ข้อมูล ไปสู่ สารสนเทศ เพื่อให้เกิด ความรู้ และ ปัญญา ในที่สุด

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะ ระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การ จัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่ โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนก เทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพฤติปฏิบัติกันมา นานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน, การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็น พี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่าง กว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้, ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้ กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมาย...

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. **ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่เกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) **การบ่งชี้ความรู้** คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) **การสร้างและแสวงหาความรู้** โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) **การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) **การประมวลและกลั่นกรองความรู้** คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) **การเข้าถึงความรู้** คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(๖) **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้** คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) **การเรียนรู้** คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวมคิด...

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการ จัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อนซึ่ง ขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกัน หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทาง...

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ❖ ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ❖ ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- ❖ มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)

- ❖ เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- ❖ เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ❖ เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- ❖ แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชบัญญัติ

- ❖ ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย
 - ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
 - ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

- ❖ เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย
 - ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
 - ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ศรีสำราญได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
 - ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัย...

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้

๖) การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สอนตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงานของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม(Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔)ประสิทธิภาพ...

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมา ปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือ เกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรม ของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไป ใช้ให้

เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำ ความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของ กรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แลที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายกอบต.) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต.) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายกอบต. จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นจะต้องมีองค์ความรู้ในด้านการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมีความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้...

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อนสภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบต.ศรีสำราญ (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อมูลย้อนกลับประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญ ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบ	สำนักปลัด อบต.ศรีสำราญ	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ศรีสำราญ (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อมูลย้อนกลับประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญ ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบ	สำนักปลัด อบต.ศรีสำราญ	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงาณด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีสำราญที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ศรีสำราญ(๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีสำราญที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.ศรีสำราญ	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
๔. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใส ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีสำราญที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ศรีสำราญ(๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีสำราญที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.ศรีสำราญ	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานใหม่ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ให้ได้ครบถ้วน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญ ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ศรีสำราญ (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และ ข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญ ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ศรีสำราญ	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๖. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และด้านการสาธารณสุข	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวก และ บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานสังกัด อบต.ศรีสำราญ ที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต. ศรีสำราญ(๒๕๖๑-๒๕๖๕)และ ข้อบัญญัติ อบต.ป ระจ ำ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.ศรีสำราญ ที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบ	กองช่าง อบต.ศรีสำราญ	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

ส่วนที่ ๔
แผนการจัดการความรู้
... กุญแจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และ เป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้ สอดรับกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

- หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้
- หมวด ๒ ภาวะผู้นำ
- หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้
- หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้
- หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วย ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

• กิจกรรมต่าง ๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)

- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต. จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนด ขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี**

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/อบต.ศรีสำราญ	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงานในสังกัด อบต.ศรีสำราญ ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อบต.ศรีสำราญ	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนางานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒ นาของ อบ ต. ศรีสำราญ
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. พนักงาน มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. อบต.ศรีสำราญมีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒ นาของ อบ ต. ศรีสำราญ

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ (ต่อ)			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/อบต.ศรีสำราญ	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน และมีความสำคัญต่อองค์กร ๒. พนักงานมีการสร้างรวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. อบต.ศรีสำราญเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้างรวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ศรีสำราญ

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอโนนโกสุม จังหวัดอุดรธานี

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม	อบต.ศรีสำราญ
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	พนักงานในสังกัดทุกคน	อบต.ศรีสำราญ
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน	อบต.ศรีสำราญ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (ต่อ) หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ						
๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	การประเมินผลและ กลั่นกรองความรู้	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ให้เป็นมาตรฐาน ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูล ความรู้ของบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อปต.	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	๑. ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	๑. บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้เพิ่ม	อบต.ศรีสำราญ
๕	การเข้าถึงความรู้	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	๑. มีเอกสารเผยแพร่ สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	อบต.ศรีสำราญ
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้	ให้บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผล การฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. รายงานผลการ ฝึกอบรม. การ ถ่ายทอดความรู้เมื่อเข้า ร่วมประชุม	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่มขึ้น	อบต.ศรีสำราญ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ศรีสำราญได้รับการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์การความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาคุณภาพ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๒	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ศรีสำราญได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง						
และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน (ต่อ)						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/ จัดทำรายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผนพับ แจก	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM (Desired State): ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: บรรยายภาพที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเรื่องมีอยู่ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเรื่องมีอยู่ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเรื่องมีอยู่ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเรื่องมีอยู่ในการพัฒนาบุคลากร	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเรื่องมีอยู่ในการพัฒนาบุคลากร	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผนพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผนพับ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	-หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้แบบฟอร์มประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ อบต. และแผนพับ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจ และปรับปรุงฐาน ข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) (ต่อ)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยายภาพที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	หัวหน้าส่วนราชการ-การรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM (Desired State): ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: พนักงาน อบต. ในสังกัด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต.ศรีสำราญ	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต.ศรีสำราญอย่างน้อย ๘๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับปรับปรุงให้ดีขึ้น	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) (ต่อ)						
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ						
เป้าหมาย KM (Desired State): ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: พนักงาน อบต. ในสังกัด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.ศรีสำราญ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	มีการติดตามและประเมินผลแผน การจัดการความรู้ อบต.ศรีสำราญ	ผลกรติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ อบต.ศรี สำราญ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน
๖	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	การให้รางวัล	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๔	บุคลากรในสังกัด อบต. มี ความเข้าใจการจัดการ ความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการ จัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ที่ ๕๒๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดเป็นหลักการว่า มาตรา ๑๑ ส่วนราชการต้องมีหน้าที่ ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามพระราชกฤษฎีกานี้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เกิดผลสัมฤทธิ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประจำปี ๒๕๖๔ โดยมอบหมายให้ เลขานุการเป็นผู้รวบรวมข้อมูลส่วนราชการในสังกัด จัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประจำปี ๒๕๖๔ และรวบรวมผลการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการ ความรู้

๒. นำแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประจำปี ๒๕๖๔ ไปสู่การ ปฏิบัติ โดยดำเนินการตามกระบวนการในการจัดทำองค์ความรู้ และผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเฉลียว ชมภูแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ที่ ๕๖๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้ง นายบรรจง ภูมณี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
๒. ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
๓. กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานการจัดการความรู้
๕. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานการจัดการความรู้
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเฉลียว ชมภูแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ