

แผนจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ลมประดู่
อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

บทนำ

จากพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานการจัดองค์ความรู้ ไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลาและทันเหตุการณ์ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ จะส่งผลให้การทำงานของบุคลากรมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

บทที่ ๑

องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดการความรู้

๑. แผนการจัดการความรู้

แผนจัดการความรู้ หมายถึง แผนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย กิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบ และเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น

๒. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- ๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เป้าหมาย KM (Desired State)

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรม ขององค์กรอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

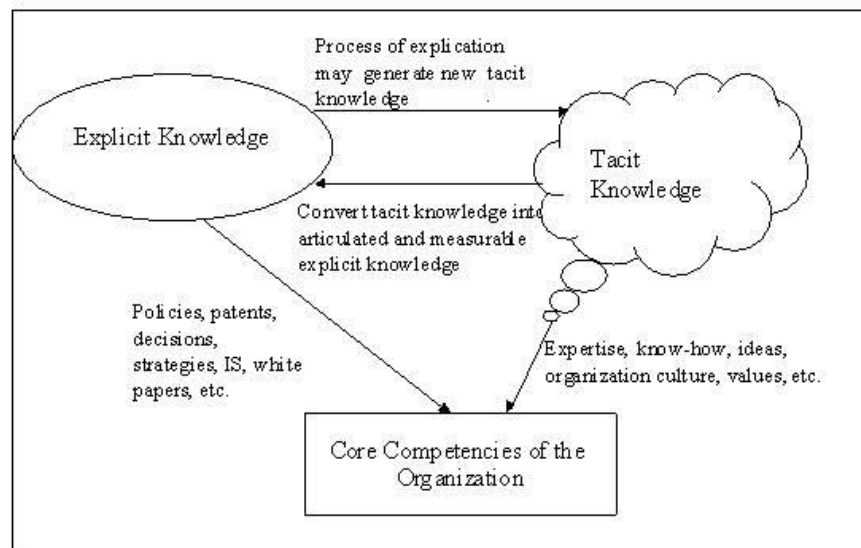
๔. แนวทางการจัดการองค์ความรู้

๔.๑ การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการองค์ความรู้ เป็นกระบวนการในการล้วงเอาความจริงภายในองค์กรออกมา จากนั้นทำการเปลี่ยนรูป และเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร ดังนั้นองค์กรสามารถใช้องค์ความรู้ร่วมกันได้ ซึ่งเมื่อนำองค์ความรู้ไปใช้งานแล้ว องค์ความรู้นั้นจะไม่หมดสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีก องค์ความรู้จะช่วยทำให้องค์กรสามารถค้นหา คัดเลือก จัดการ เผยแพร่ และส่งมอบข่าวสารและความเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาที่สำคัญได้

การจัดการกับองค์ความรู้นั้น จะทำการเปลี่ยนรูปข้อมูลและข่าวสารให้อยู่ในรูปขององค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติการในการแก้ไขปัญหาได้ และต้องสามารถใช้ได้ผลกับทุก ๆ หน่วยงาน และกับทุก ๆ คน ภายในองค์กร

การเชื่อมโยงองค์ความรู้แบบ Explicit Knowledge และ Tacit knowledge องค์กรสามารถสร้างแกนกลางในการจัดเก็บองค์ความรู้ ซึ่งสามารถเชื่อมโยงระหว่างองค์ความรู้แบบมีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้างเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อรวมเป็นแหล่งองค์ความรู้ทั้งหมดขององค์กร ในขณะที่เราอยู่ในกระบวนการแปลงองค์ความรู้แบบไม่มีโครงสร้าง (Tacit Knowledge) ให้เป็น องค์ความรู้ที่มีโครงสร้าง (Explicit Knowledge) นั้น ระหว่างนั้นก็จะเป็นการสร้างองค์ความรู้แบบไม่มีโครงสร้างขึ้นมาใหม่อีกด้วย (generate new tacit knowledge) จากรูปอธิบายความสัมพันธ์ ได้ดังนี้



รูปที่ Core Competency is Linked to Explicit and Tacit Knowledge

๑. องค์ความรู้แบบไม่มีโครงสร้าง (Tacit Knowledge) คือ องค์ความรู้ที่ไม่มีรูปแบบชัดเจน หาไม่ได้ตามตำรา เช่น ประสบการณ์และความชำนาญเฉพาะบุคคล จากรูปเป็นกระบวนการในการเปลี่ยนความรู้แบบไม่มีโครงสร้าง (Tacit Knowledge) ให้เป็นความรู้แบบมีโครงสร้าง (Explicit Knowledge) เพื่อให้ความรู้นั้นสามารถอธิบายความได้อย่างชัดเจน เมื่อ Tacit Knowledge ที่ถูกนำไปจัดเก็บไว้ในแกนกลางขององค์กร (Core Competencies of the Organization) ความรู้นั้นจะประกอบด้วย ความชำนาญ สิ่งต่าง ๆ ที่รับรู้และอธิบายได้ด้วยเหตุผล แนวคิด วัฒนธรรมองค์กร และสิ่งที่มีคุณค่าต่าง ๆ

๒. องค์ความรู้แบบมีโครงสร้าง (Explicit Knowledge) คือ องค์ความรู้ที่สามารถเขียนอธิบายได้ชัดเจน เช่น รายงาน จากรูปจะนำความรู้ที่ชัดเจนนี้ ไปใช้แก้ปัญหา กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ ใช้ในการตัดสินใจ จัดทำเอกสารสิทธิ์ และใช้จัดการกับระบบสารสนเทศ สามารถเขียนความรู้ที่ออกมาในรูปของกระดาษ (Paper) และนำไปเก็บไว้ที่แกนกลางองค์ความรู้ขององค์กร (Core Competencies of the Organization)

๓. แกนกลางองค์ความรู้ขององค์กร (Core Competencies of the Organization) คือแหล่งในการจัดเก็บความสามารถขององค์กร เป็นศูนย์กลางความรู้สำหรับการบริหารงานและความสามารถที่แท้จริงขององค์กร จากที่กล่าวมา สามารถสรุปเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้ ได้ว่า การจัดการองค์ความรู้เป็นวิธีการที่เก่าแก่และมีมานานแล้วตั้งแต่สมัยโบราณ ในการจัดการองค์ความรู้นั้นจะต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายและทุกระดับขององค์กร เราสามารถปฏิบัติและเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการให้ความร่วมมือ และพัฒนาการจัดการองค์ความรู้ และองค์ความรู้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร องค์ความรู้จะสามารถส่งมอบแนวทางสำหรับการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับทุก ๆ คนในองค์กร และใช้ได้โดยไม่จำกัดสถานที่

การจัดการองค์ความรู้ เป็นการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารที่เป็นองค์ความรู้ในการใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ขององค์กร รวบรวมไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง เพื่อใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์ความรู้ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญา เมื่อจะเก็บแล้วจะต้องมีการถ่ายทอดและเผยแพร่ เพื่อให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานต่อองค์กรให้มากที่สุด องค์ความรู้จะเก็บรวบรวมได้จากผู้เชี่ยวชาญ หรือกลุ่มคนพิเศษ ประสบการณ์ หรือความทรงจำขององค์กร หรืออาจมาจากวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) ดังนั้นผู้จัดการที่ดีควรมีระบบจัดการองค์ความรู้ เพื่อพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้

ต้องกำหนดค่านิยมความหมายขององค์ความรู้ให้ชัดเจน กำหนดหลักการเกี่ยวกับวิธีที่จะใช้จัดการกับองค์ความรู้ให้ชัดเจน และสิ่งที่ท้าทายที่สุดในการจัดการองค์ความรู้ ก็คือ ความชัดเจนในทุก ๆ ด้าน ตั้งแต่การอธิบายความหมายของความรู้ที่นั้น อุปสรรคที่จะผ่านพ้นไปได้ ผลประโยชน์ที่ชัดเจนซึ่งต้องมีมากพอที่จะทำให้เกิดระบบจัดการองค์ความรู้ รวมถึงเครื่องมือและเทคโนโลยีที่สามารถนำมาใช้งานร่วมด้วย

กุญแจสำคัญของการจัดการองค์ความรู้

กุญแจสำคัญที่จะทำให้การจัดการองค์ความรู้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย วัฒนธรรมองค์กร (Organizational culture) ผู้บริหารที่เป็นผู้อุปถัมภ์ (Executive sponsorship) และเป็นผู้ผลักดันการทำงาน การกำหนดเกณฑ์ในการวัดผลสำเร็จ (Measuring success)

๔.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ (KM Objectives)

การจัดการองค์ความรู้ มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

๑. เพื่อสร้างระบบจัดเก็บองค์ความรู้ (Create knowledge repositories)
๒. เพื่อปรับปรุงการเข้าถึงองค์ความรู้ (Improve knowledge access)
๓. เพื่อยกระดับสภาพแวดล้อมขององค์ความรู้ให้ดีขึ้น (Enhance the knowledge environment)
๔. เพื่อจัดการองค์ความรู้ให้เป็นทรัพย์สินที่มีค่า และมีประโยชน์ (Manage knowledge as an asset)

๔.๓ ที่เก็บองค์ความรู้ (Knowledge Repository)

เป็นที่เก็บหรือที่รองรับองค์ความรู้ หรือเรียกว่า “คลังองค์ความรู้” เป็นที่สำหรับเก็บรวบรวมองค์ความรู้จากภายในและภายนอกองค์กรเก็บไว้ในคลังข้อมูลกลาง

๔.๔ ขั้นตอนในการจัดการองค์ความรู้ (KM Activities)

๑. Externalization เป็นการนำองค์ความรู้ที่ได้จากแหล่งภายนอก มาจัดรูปแบบ
๒. Internalization จัดรูปแบบองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นรูปแบบ (Format) ภายใน คือ การจำแนกองค์ความรู้แบบมีโครงสร้าง (Explicit Knowledge) ให้ตรงกับความต้องการใช้งาน ผสมเข้ากับองค์ความรู้ที่มาจากภายนอก (Externalization)
๓. Intermediation การเชื่อมต่อกับองค์ความรู้ จะเป็นสื่อกลางที่ผู้ใช้ จะใช้ในการเข้าถึงหรือค้นหาองค์ความรู้ สื่อกลางส่วนมากจะเป็นเทคโนโลยี เช่น Internet, Groupware หรือ Workflow เป็นต้น
๔. Cognition กระบวนการรับรู้ คือ กระบวนการรับองค์ความรู้และประยุกต์ใช้งาน และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้

๔.๕ ประโยชน์ของการจัดการองค์ความรู้

๑. เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
๒. ป้องกันการสูญหายของภูมิปัญญา ในกรณีที่บุคลากรเกษียณอายุ ลาออก หรือเสียชีวิต
๓. เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและความอยู่รอด
๔. เป็นการลงทุนในต้นทุนมนุษย์ ในการพัฒนาความสามารถที่จะแบ่งปันความรู้ที่ได้เรียนรู้มาให้กับคนอื่น ๆ ในองค์กร และนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่ทำอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาค้น และพัฒนาองค์กร
๕. ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจและวางแผนดำเนินงานให้รวดเร็ว และดีขึ้น เพราะมีสารสนเทศหรือแหล่งความรู้เฉพาะที่มีหลักการ เหตุผล และน่าเชื่อถือช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ
๖. ผู้บังคับบัญชาสามารถทำงานเชื่อมโยงกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใกล้ชิดกันมากขึ้น ช่วยเพิ่มความกลมเกลียวในหน่วยงาน
๗. เมื่อพบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ก็สามารถหาวิธีแก้ไขได้ทันที่
๘. แปรรูปรูปร่างให้เป็นทุนซึ่งเป็นการสร้างความท้าทายให้องค์กรผลิตสินค้าและบริการจาก ความรู้ที่มี เพื่อเพิ่มคุณค่าและรายได้ให้กับองค์กร
๙. เพื่อการสร้างสรรค์ และบรรลุเป้าหมายของจินตนาการที่ยิ่งใหญ่
๑๐. เปลี่ยนวัฒนธรรม จาก วัฒนธรรมอำนาจ / แนวตั้ง สู่ วัฒนธรรมความรู้ / แนวราบ
๑๑. ความสามารถในการปรับตัวและความยืดหยุ่น
๑๒. การจัดการความรู้ช่วยให้องค์กรมีความเข้าใจลูกค้า แนวโน้มของการตลาด และการแข่งขันทำให้เพิ่มโอกาสในการแข่งขัน
๑๓. การพัฒนาทรัพยากรสินทางปัญญาเป็นการพัฒนาความสามารถขององค์กรในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสินทางปัญญาที่มีอยู่
๑๔. การยกระดับผลิตภัณฑ์ การนำการจัดการความรู้มาใช้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและบริการ
๑๕. การบริหารลูกค้า การศึกษาความสนใจและความต้องการของลูกค้าจะเป็นการสร้างความพึงพอใจและเพิ่มยอดขาย การขายและการสร้างรายได้
๑๖. การลงทุนทางทรัพยากรบุคคล การเพิ่มความสามารถในการแข่งขันการเรียนรู้ร่วมกัน การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management มีความสำคัญอย่างไรต่อความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

๔.๖ ทำไมต้องจัดการความรู้..

ความรู้ในองค์กร หรือความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากรขององค์กร หากไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ความรู้นั้นก็จะไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้อย่างที่ควรจะเป็น ยกตัวอย่างเช่น เมื่อพนักงานผู้เชี่ยวชาญงานมีความรู้เรื่องระบบการทำงานของแผนกเป็นอย่างดี ลาออกหรือปลดเกษียณไป องค์กรจะอย่างไรจึงจะสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดให้แก่พนักงานใหม่ที่มารับหน้าที่แทนให้สามารถสานต่องานในตำแหน่งนั้นได้อย่างราบรื่น หรือเมื่อองค์กรส่งพนักงานไปเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมการสัมมนาต่าง ๆ ความรู้ที่พนักงานได้รับมานั้นสามารถนำมาถ่ายทอดสู่ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพหากองค์กรไม่มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ดี องค์กรจะไม่สามารถนำความรู้ที่มีอยู่กระจาย หรืออยู่ที่ตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่งออกมาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมได้อย่างเต็มที่ ส่งผลให้การทำงานสะดุดติดขัดในขั้นตอนการถ่ายทอดความรู้ หรือการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ เนื่องจากการไม่มีการแบ่งปัน หรือการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในทางตรงกันข้าม หากความรู้จำเป็นสำหรับการทำงานถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เมื่อพนักงานลาออกไป พนักงานใหม่เข้ามาแทนจะได้รับการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบและสามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว หรือความรู้ที่พนักงานได้จากการเข้ารับการอบรม หรือสัมมนา ก็มีการนำมาถ่ายทอดให้ผู้ที่ไม่ได้รับการอบรมเกิดความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม โดยกระบวนการในการจัดการความรู้ เริ่มจาก...

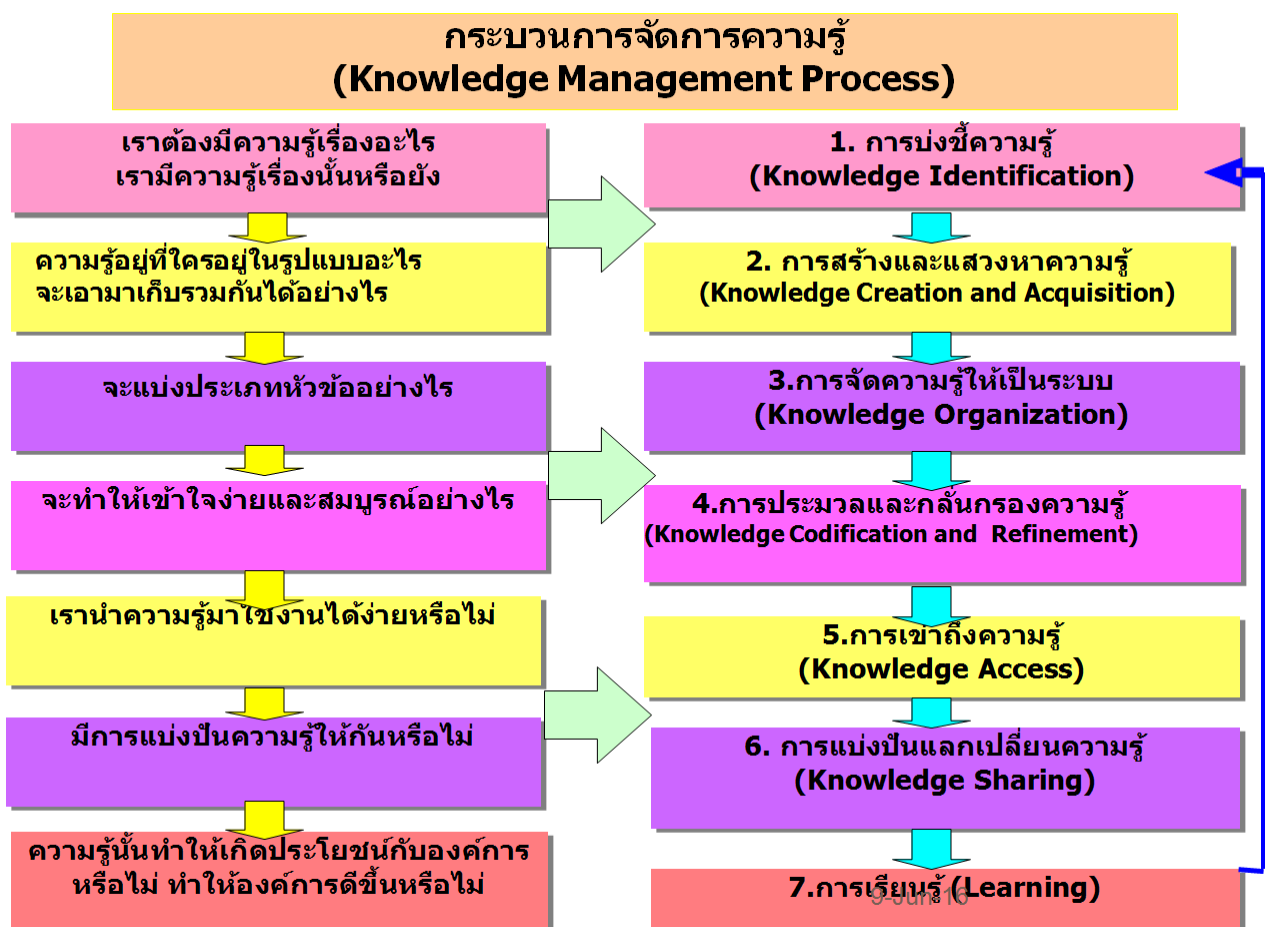
๑. การสร้างความรู้ อาจเป็นการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง หรือจากการประชุม อบรมสัมมนา กิจกรรมพี่เลี้ยง หรือได้จาก On the job training เป็นต้น
๒. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เมื่อพนักงานได้รับความรู้จากการประชุม อบรมสัมมนา หรือจากการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง อาจนำมาแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกันผ่านทาง webboard หรือจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับการถ่ายทอดความรู้ใหม่ที่ได้รับมา
๓. การสร้างคลังความรู้เพื่อป้องกันไม่ให้ความรู้สูญหายไป ควรจัดทำเป็นรายงานการอบรมสัมมนา รายงานการประชุม คู่มือปฏิบัติงานหรือในรูปแบบ e-Learning, e-Training หัวข้อรายงานใน e-Office ที่บุคลากรอื่นสามารถหยิบจับ หรือเข้าถึงได้สะดวก ทุกเวลาที่ต้องการ
๔. การประยุกต์ใช้ความรู้เมื่อหยิบจับ หรือได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติมแล้ว พนักงานอาจเกิดไอเดียใหม่ ๆ ที่สามารถนำความรู้นั้นไปประยุกต์ใช้หรือต่อยอดสู่องค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้กับองค์กรได้เกิดการพัฒนา และมีศักยภาพเพิ่มเติมในการที่จะแข่งขันกับหน่วยงานอื่น เพื่อครองความเป็นหนึ่ง หรือเพื่อไต่อันดับสู่ความเป็นผู้นำตลาดในอนาคตการพัฒนาองค์กรของท่านสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น จะทำให้องค์กรของท่านเกิดการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนานคน เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงานจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตัวพนักงานเอง เมื่อได้รับความรู้ใหม่ ๆ ก็จะมีกำลังใจทำงานได้ดีขึ้น รู้สึกว่าตนเองเก่งขึ้น ผลงานออกมาดีขึ้นเกิดกำลังใจในการทำงานและเกิดความปลอดภัยที่จะทำงานให้ดียิ่งขึ้นไปอีก

การจัดการความรู้ ทำให้เกิดยกระดับความรู้ความสามารถของบุคลากร ยกระดับคุณภาพการทำงาน และทำให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขัน เรียกได้ว่า เป็นกระบวนการที่มีประสิทธิภาพช่วยพัฒนานคน พัฒนางาน และยกระดับองค์กร สู่องค์กรการเรียนรู้ ได้ในกระบวนการเดียว

๔.๗ องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
 ๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็ว
 ๓. “กระบวนการความรู้” เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม
- องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

๔.๘ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)



กระบวนการจัดการความรู้ข้างต้นเป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน

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

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้

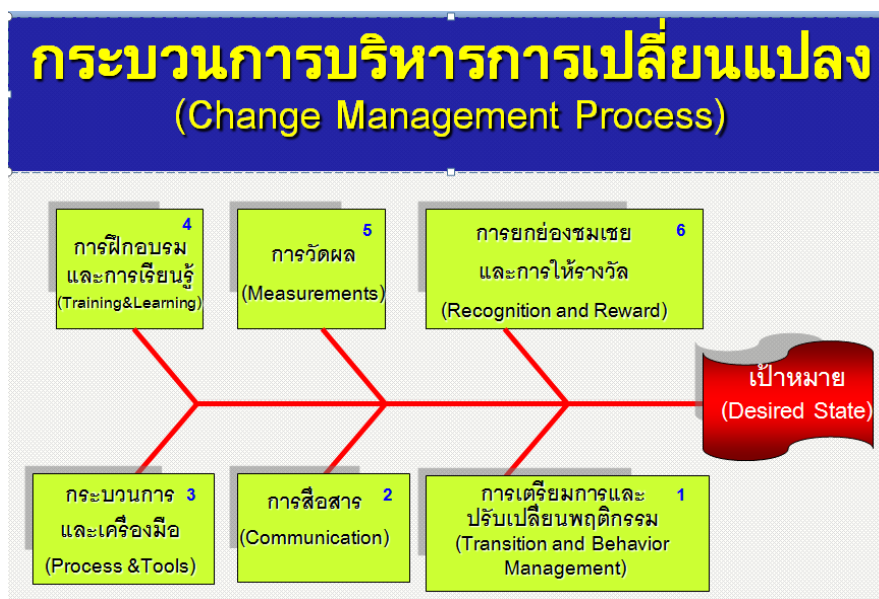
๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ようเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

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

๖) การแบ่งปันความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณี Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่ม คุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง



บทที่ ๒

แผนจัดการความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์ : พัฒนาระบบการจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุณภาพ		
คำนิยาม : การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง ความสามารถในการจัดการความรู้ ประกอบด้วยการสร้างความรู้ การประมวลการแลกเปลี่ยน และการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน : องค์การการเรียนรู้ (Learning Organization) หมายถึง องค์การที่บุคลากรเพิ่มพูนความสามารถอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลงานตามที่ต้องการ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างต่อเนื่อง เป็นกระบวนการเชิงประสบการณ์ ส่งเสริมรูปแบบการคิด การเรียนรู้ร่วมกัน และการเสริมสร้างวัฒนธรรมการคิดอย่างมีระบบ เพื่อช่วยปรับปรุงพฤติกรรมองค์กร		
เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์
๑. บุคลากรรู้จัก “การจัดการความรู้” อย่างทั่วถึงและมีการปฏิบัติทุกกลุ่มงานในหน่วยงาน	๑. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้	๑.๑ มีการเผยแพร่และให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบครอบคลุมทุกคนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น ประชุมสัมมนา, อบรม เอกสาร ฯลฯ ๑.๒ สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร
๒. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานนำเสนอองค์ความรู้ของตนเองผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒. บริหารจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม	๒.๑ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน (ระบบ LAN) ให้สามารถจัดเก็บองค์ความรู้ (คลังความรู้) และให้บริการบุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถสร้างองค์ความรู้จัดเก็บในคลังความรู้ และนำเสนอผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอก (ระบบ INTERNET) เพื่อให้ บริการบุคลากรได้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๓ พัฒนาซอฟต์แวร์ในการบริหารจัดการองค์ความรู้ของบุคลากรผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์
๓. มีผลงาน/นวัตกรรมด้านการจัดการความรู้รายบุคคล รายกลุ่ม และภาพรวมของหน่วยงาน	๓ บุคลากรทุกคนในหน่วยงานจัดการความรู้ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ	๓.๑ หน่วยงานจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM. Action Plan) และมีกระบวนการจัดการความรู้ (KM. Process) ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๓.๒ ส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนให้หน่วยงานบริหารจัดการองค์ความรู้ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายบันทึกเป็นเอกสาร หรือแผ่นซีดี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรอื่นๆ และเก็บรวบรวมไว้ในคลังข้อมูลเพื่อให้บริการ ๓.๓ ส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนในหน่วยงานมีเว็บไซต์องค์ความรู้ของตนเอง และของกลุ่มงาน (web KM.) เพื่อให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
๔. มีกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ กระบวนการ	๔. หน่วยงานจะต้องนำภารกิจหลักที่จะต้องดำเนินการให้มีคุณภาพในปีงบประมาณนี้ มาจัดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจหลักของหน่วยงานที่จะต้องรับดำเนินการให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพในปีงบประมาณนี้ ๔.๒ จัดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ของภารกิจหลักของหน่วยงานที่ได้พิจารณาคัดสรรแล้ว
๕. มีระบบติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้	๕. จัดให้มีระบบติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ครบกระบวนการตลอดแนว	๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบและตลอดแนวการบริหารจัดการ ๕.๒ คณะกรรมการติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ ดำเนินการติดตาม/ประเมินผลและสรุปและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการความรู้ ตามแผนที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

การบ่งชี้องค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ตามแนวทางของ PMQA.

ประเด็นยุทธศาสตร์	ดัชนีชี้วัดตามคำรับรอง	องค์ความรู้หลัก	องค์ความรู้ย่อย
๑.พัฒนาระบบการบริการและการจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง	กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร	๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ
๒.พัฒนาระบบการบริหารการจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.)	๑. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูล ๓. การสังเคราะห์ข้อมูล ๔. การนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ
๓.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายกลุ่มอปท.	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร	เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์	๑.หลักการทำเว็บไซต์ ๒. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับทำเว็บไซต์ ๓. การพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง

องค์ความรู้ตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่				หน้าที่ : ๑/๑
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์
กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงภายใน องค์กร	- ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ	๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของ เป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความ เสี่ยง	๕	๑. หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ๒. กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๓. หลักการควบคุมภายใน
แผนการจัดการ ความรู้ แผนที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริการและบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA.) ดังนั้น จำเป็นต้องเพิ่ม สมรรถนะให้กับบุคลากรให้สามารถดำเนินการในประเด็นการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรได้อย่างมีคุณภาพ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			

แผนที่ ๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริการและการจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ	- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	จำนวนด้านการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	ทำครบทั้ง ๔ ด้าน	- บุคลากรทุกที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้	- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๐	- การเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- มีนาคม ๒๕๖๐	- จำนวนองค์ความรู้ที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าถึงความรู้อย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่ กลุ่มเป้าหมาย	- มีนาคม ๒๕๖๐	- จำนวนครั้งการ กลั่นกรองความรู้ของ คณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และ เอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจ เป็นพิเศษ	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษา ค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกคนเข้าศึกษาค้นคว้า ความรู้ผ่านระบบ/ เอกสาร	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประกาศคลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ต/ เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้อย่างดี	- กันยายน ๒๕๖๐	- จำนวนคลังความรู้ที่ สร้างโดยบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	-อย่างน้อย ๑ ความรู้	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน ๒๕๖๐	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ความพึงพอใจ	- ๓ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - ประเมินเพื่อให้รางวัลบุคลากรที่ดำเนินงานในส่วนที่ตนเอง รับผิดชอบได้เป็นรูปธรรมมากที่สุด	- กันยายน ๒๕๖๐	- สถิติเชิงระบบที่เป็น รูปธรรม	- ๑ ตัวอย่าง	- บุคลากรทุก คน	CEO CKO KM Team	

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่				หน้าที่: ๔/๔
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์
เทคนิคการบริหาร จัดการองค์ความรู้ (KM.)	๑. ครบถ้วนทั้ง ๓ แผนการจัดการ ความรู้	๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจาก ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๕	๑. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูล ๓. การสังเคราะห์ข้อมูล ๔. การนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ
แผนการจัดการ ความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์: พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ การวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการกระบวนการพัฒนาองค์กรที่ดีต้องเห็นความสำคัญในการเพิ่มสมรรถนะให้กับบุคลากรให้มีศักยภาพในการ บริหารจัดการองค์ความรู้ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการ ความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			

แผนที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.) ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒) การวิเคราะห์ข้อมูล ๓) การสังเคราะห์ข้อมูล ๔) การนำเสนอองค์ความรู้	- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	- บุคลากรวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ความครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตลอดทั้งปี	- ข้อมูลเชิงปริมาณ - ข้อมูลเชิงคุณภาพ	- ความครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- เมษายน ๒๕๖๐	- เป็นระบบ - มีประสิทธิภาพ	- ความครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- พฤษภาคม ๒๕๖๐ - พฤษภาคม ๒๕๖๐	- จำนวนครั้งการกลั่นกรองความรู้ของคณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกคน - บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ผ่านพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอดปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษาค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน เข้าศึกษาค้นคว้าความรู้ผ่านระบบ/เอกสาร	- บุคลากรทุกคน - บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - คลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้ดี	- มีนาคม ๒๕๖๐	- จำนวนคลังความรู้ที่สร้างโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	-อย่างน้อย ๑ ความรู้	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาดูงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน ๒๕๖๐	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - ความพึงพอใจ	- ๑ ครั้ง - ๑ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน		
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - กิจกรรมยกย่องชมเชยการทำงาน	- กันยายน ๒๕๖๐	- การยกย่องชมเชยการทำงาน ของบุคลากรในการประชุมประจำเดือน	มากกว่า ๑ ครั้ง/ปี	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่				หน้าที่: ๗/๗
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการ ตามยุทธศาสตร์
เทคนิคการนำเสนอ สารสนเทศผ่าน เว็บไซต์	ระบบบริหารจัดการและบุคลากร มี สมรรถนะสูง ปฏิบัติงานตามหลักธรร มาภิบาล	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีด สมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของ บุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร	๕	๑.หลักการทำเว็บไซต์ ๒. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับทำเว็บไซต์ ๓. การพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง
แผนการจัดการ ความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายกลุ่มอปท.			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการนำเสนอสารสนเทศหรือองค์ความรู้ที่ตนเองมีอยู่ของบุคลากรมีช่องทางการเผยแพร่ต่อส่วนที่เกี่ยวข้องน้อย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ศักยภาพของบุคลากรให้สูงขึ้น จึงเห็นควรจัดองค์ความรู้ด้านการจัดทำเว็บไซต์ได้มีโอกาสนำเสนอผลงานได้มากขึ้น			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของ บุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			

แผนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายกลุ่มอปท. องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ในด้าน ๑) ด้านหลักการทำเว็บไซต์ ๒) ด้านโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำเว็บไซต์ ๓) ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง	-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	- หลักสูตรอบรมบุคลากร	- ๑ ครั้ง / ๓ ด้าน	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - เมษายน ๒๕๖๐	- การเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร	- บุคลากรทุกคนในองค์กรผ่านการอบรมและได้รับเอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	พฤษภาคม ๒๕๖๐ - พฤษภาคม ๒๕๖๐	- จำนวนองค์ความรู้ที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่	- ๑ เว็บไซต์/คน	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- พฤษภาคม ๒๕๖๐ - พฤษภาคม ๒๕๖๐	- จำนวนครั้งที่การ กลั่นกรองความรู้ของ คณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเอง รับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษา ค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกคนเข้าศึกษา ค้นคว้าความรู้ผ่าน ระบบ/เอกสาร	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - คลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่าน อินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้าง มูลค่าเพิ่มได้ดี	- กันยายน ๒๕๖๐	- จำนวนคลังความรู้ที่ สร้างโดยบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	-อย่างน้อย ๑ ความรู้	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาดูงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน ๒๕๖๐	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - ความพึงพอใจ	- ๑ ครั้ง - ๑ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน - บุคลากรร้อยละ ๕๐ - บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง