

แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโส อำเภอเมืองเพชรบุรี
จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้ดำเนินการจัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

งานบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร	๑
๒. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร	๑
๓. แนวทางการจัดการความรู้ Knowledge Management	๒
๔. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)	๓
๕. เป้าหมาย KM	๓
๖. แผนการจัดการความรู้	๓
๗. แนวทางการติดตามและประเมิน	๔
๘. การติดตามและประเมินผล	๔

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโสน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการระบบองค์ความรู้ในองค์กร ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองโสน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านองค์ความรู้ภายในองค์กร และร่วมประชุมเพื่อจัดการความรู้ในองค์กร
- จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

๒. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ใช้อยู่ไม่ได้แล้ว

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

(๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทิมข้ามสายงาน เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๓. แนวทางการจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

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

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎีคู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน
๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มต้นด้วย

- การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริงและดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กรและความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียมและไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุดแรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมายและวิธีการดำเนินการ จัดการความรู้อย่างแท้จริง

๔. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยนรวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

๕ เป้าหมาย KM

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ของ องค์กร. อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๖. แผนการจัดการความรู้

กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ต.ค. ๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ทราบเป้าหมาย KM อย่างน้อย ๖๐%	บุคลากรในสังกัด องค์กร. ทราบเป้าหมาย KM	คณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร
การสื่อสาร	พ.ย. ๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๖๐%	บุคลากรในสังกัด องค์กร. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร
กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๕ ถึง ส.ค. ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- บอร์ดประชาสัมพันธ์ได้รับการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารความรู้เป็นประจำทุกเดือน - จำนวนผู้ได้รับเอกสารประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ในการประชุมประจำเดือน	- จำนวนครั้งการปรับปรุง บอร์ดประชาสัมพันธ์ - พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับเอกสารประชาสัมพันธ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น	คณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
การเรียนรู้	พ.ย. ๒๕๖๕ ถึง ส.ค. ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร
การวัดผล	ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.	คณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร
การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการยกย่องชมเชยและได้รับรางวัล	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการยกย่องชมเชยและได้รับรางวัล	คณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

๗. แนวทางการติดตามและประเมิน

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

๒. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จัดทำบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ โดยให้ทำการประสานงานกับนักทรัพยากรบุคคล

๓. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นเอกสาร โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม หรือแผ่นพับ เพื่อใช้เผยแพร่และแจกเอกสารเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา

๕. ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๘. การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสนและดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันมกราคมที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑.	นายยุทธนา เมืองเล็ก	นายก อบต. ประธานกรรมการ	
๒.	นายนาฏ วงศ์ทองดี	ปลัด อบต. กรรมการ	
๓.	นางสาวอุไร ดวงเดือน	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๔.	นางสาวสุพิมพ์ พุ่มสมบัติ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ	
๕.	นางสาวดารุณี ศรีรุ่งเรือง	รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	
๖.	นางวารุณี ขำสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๘.	นางราชวี อนุกุล	นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายก อบต. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายยุทธนา เมืองเล็ก ประธานกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร ได้กล่าวเปิดประชุมการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้าง วิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดระบบองค์ความรู้ใน องค์กรดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองโสน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านองค์ความรู้ภายในองค์กร และร่วมประชุม เพื่อจัดการความรู้ ในองค์กร
- จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ปลัด อบต.

ตามที่ท่านประธานได้กล่าวมา ขอเพิ่มเติมข้อมูลว่า การนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไป ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมกับองค์กรของเรา นั้น มีการดำเนินการจัดวางระบบจัดการ ความรู้และแผนการดำเนินงาน ไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ถ่ายโอน องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุ เป้าหมายตามวิสัยทัศน์พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

นายก อบต.

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการอธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ครับ

นักทรัพยากรฯ

ตามที่ท่านนายกได้กล่าวมานั้น เราต้องมีการพัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันในการนี้งานการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสนพร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯพิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร แนวทางการจัดการความรู้ องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ เป้าหมาย KM แนวทางการติดตาม และประเมิน แผนการจัดการความรู้ เป็นต้นดังมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ผอ.กองคลัง

ขอสอบถามถึงวิธีการขั้นตอนการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่อย่างไร

ปลัด อบต.

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ บุคคลสำคัญที่จะขับเคลื่อนให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดีและชัดเจนคือผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ โดยจะต้องร่วมแรงร่วมใจกระตุ้นสร้างแรงจูงใจช่วยเหลือปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ผลักดันวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดของ อบต. จะต้องเปิดใจรับฟังแลกเปลี่ยนความรู้ช่วยเหลือซึ่งกันและกันนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผลมีการติดตามประเมินผลเพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่องจึงจะประสบความสำเร็จ

นายก อบต.

ขอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝงที่ สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้ และกำหนดวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้และวิธี แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

นักทรัพยากรฯ

การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษหรือเชี่ยวชาญทางด้านต่างๆ นั้นอาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลายๆกลุ่มได้ซึ่งจำแนกตามองค์ความรู้ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่นความรู้ด้านเอกสารด้านบันทึกข้อมูลระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับก็เป็นองค์ความรู้ของสำนักปลัด ความรู้ด้านการเงินการคลังก็เป็นองค์ความรู้ของ กองคลัง ความรู้ด้านสันตนาการการศึกษาการจัดการกิจกรรมก็เป็นองค์ความรู้ของนักวิชาการ ศึกษา ความรู้ด้านการช่างซ่อมแซมต่อเติมปรับปรุงสิ่งก่อสร้างก็เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง

และความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุข และการรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ดังนั้นจึงขอให้หัวหน้าส่วนทุกท่านซักซ้อมความเข้าใจการถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน เพื่อให้เข้าใจทฤษฎีวิธีการปฏิบัติ การโน้มน้าวให้มีการเปิดใจและพร้อมที่จะทำงานอย่างเต็มใจรวมทั้งค้นหาคู่ที่มีความรู้แฝงและกระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัดทำการถ่ายทอดความรู้โดยกำหนดให้ผู้ที่มียุทธศาสตร์ความรู้ได้ถ่ายทอดความรู้ในที่ประชุมประจำเดือน ในรูปแบบของแผ่นพับประชาสัมพันธ์ความรู้ของแต่ละงานหรือแต่ละเรื่องที่ได้รับจากการประชุม และการฝึกอบรม เพื่อนำไปปฏิบัติได้จริง

หัวหน้าสำนักฯ

ขอเสนอให้ใช้บอร์ดประชาสัมพันธ์ของงานประชาสัมพันธ์เป็นแหล่งถ่ายทอดความรู้อีกทางหนึ่งของทุกส่วนงาน โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้รวบรวมความรู้ต่าง ๆ จากทุกกอง มาติดประชาสัมพันธ์ และปรับปรุงข้อมูลตลอดทุกเดือน

นายก อบต.

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาถึงเรื่องสำคัญในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรของ อบต. นำไปใช้อย่างเหมาะสมต่อไป

ปลัด อบต.

จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคลากรที่มีความรู้แฝงเมื่อถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนในการประชุมประจำเดือนแล้วนั้น เราจะมียุทธศาสตร์จัดเก็บเผยแพร่ชุดความรู้ดังกล่าวเพิ่มเติมซึ่งเห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้ในรูปแบบเอกสารโดยรวบรวมจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณนั้นๆ มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวม

๒. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ของอบต. พร้อมจัดทำกระทู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กรซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในอนาคตโดยมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมดูแลและพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

นายก อบต.

แผนการจัดการความรู้ของ อบต. ควรมีการกำหนดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อทราบความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการตามแผนฯ โดยสรุปในแต่ละปีงบประมาณด้วย

นักทรัพยากรฯ

ในส่วนของแผนการจัดการความรู้ของ อบต. ได้มีการกล่าวถึงกระบวนการจัดการความรู้โดยได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินแนวทางการติดตามและประเมินผล กิจกรรมวิธีการสู่ความสำเร็จระยะเวลาในการปฏิบัติตัวชี้วัดเป้าหมายเครื่องมือ/อุปกรณ์งบประมาณผู้รับผิดชอบไว้เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผล

นายก อบต.

มีกรรมการท่านใดจะเสนอแนะหรือมีข้อคิดเห็นอื่น ๆ อีกหรือไม่หากไม่มี กระผมขอมติที่ประชุมเพื่อเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ด้วยครับ

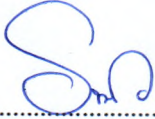
มติที่ประชุม


เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต. มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่หากไม่มีกระผมขอปิด
การประชุมในวันนี้ครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๕ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางราชวรี อนุกุล)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายยุทธนา เมืองเล็ก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน