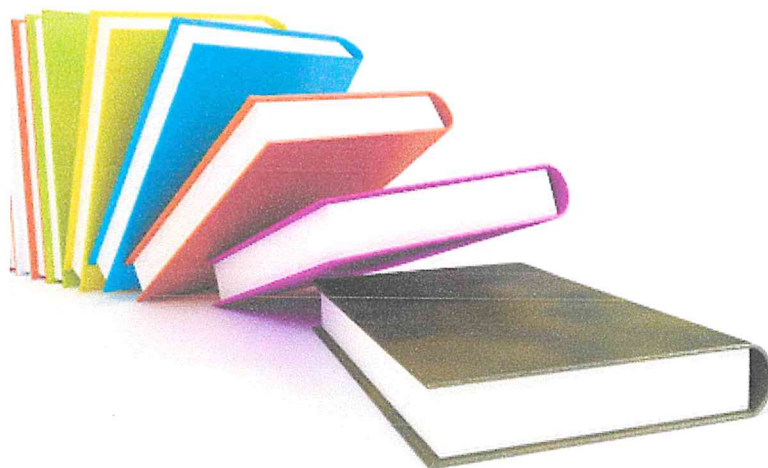




แผนการจัดการองค์ความรู้ (KM Action Plan)



ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

การจัดการความรู้ (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลไทรยาวาส
ที่มาของการจัดการ KM การพัฒนาองค์กร : องค์กรต้องมีความรู้
ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

ความหมาย KM เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้จัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้

เป้าหมาย KM เพื่อนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประโยชน์ KM - พัฒนาคน (เพิ่มศักยภาพ)
 - พัฒนางาน (สร้างสรรค์นวัตกรรม)
 - พัฒนาองค์ความรู้ (มี/ใช้/รักษา)

กรอบแนวคิด

“ความรู้ได้จากการปฏิบัติงาน”

แนวทาง

จัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษาพัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งชุมชนปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ภายใต้อำนาจหน้าที่และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรม

“ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

๑. ความพอประมาณ

- ไม่หวังสูงเกินไป
- สามารถบรรลุสำเร็จได้
- ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

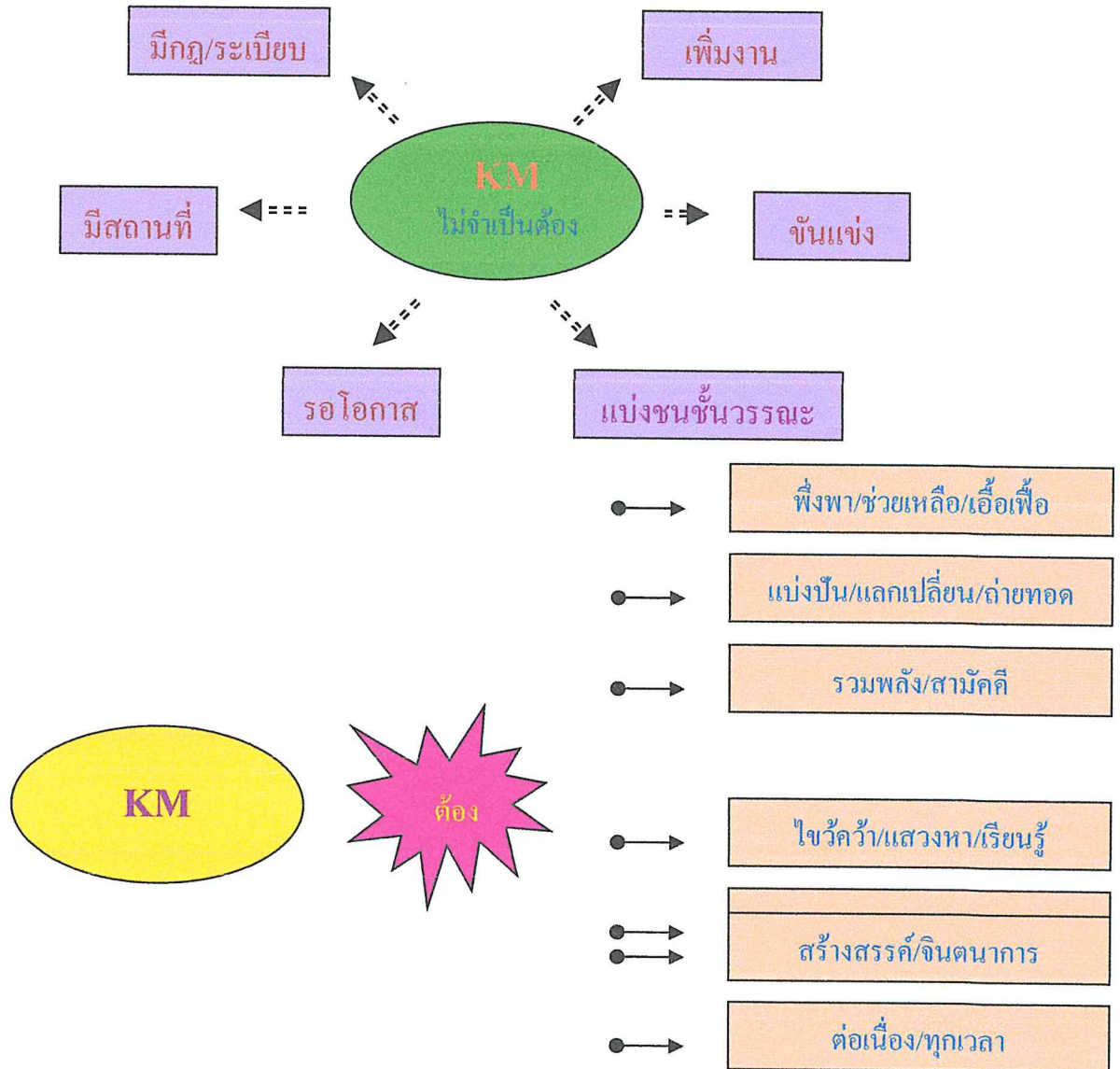
๒. ความสมเหตุสมผล

- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตรฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน/พัฒนาคน

๓. มีภูมิคุ้มกัน

- พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วม
- วัตถุประสงค์

ทัศนคติ



วงจรการจัดการความรู้



หลักการ

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ/ขั้นตอน/กระบวนการ/ผลผลิต/วัดได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบ

การกำหนด KV (Knowledge Vision)

ขอบเขต “ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒน่องค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑. พัฒน่องค์ความรู้ (Create/Leverage)

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้ (จำนวนองค์ความรู้)
- ระดับ ๑ ไม่มีองค์ความรู้
- ระดับ ๒ องค์กรความรู้ที่ได้ ๑ - ๒ เรื่อง
- ระดับ ๓ องค์กรความรู้ที่ได้ ๓ - ๔ เรื่อง
- ระดับ ๔ องค์กรความรู้ที่ได้ ๕ - ๖ เรื่อง
- ระดับ ๕ องค์กรความรู้ที่ได้ตั้งแต่ ๗ เรื่องขึ้นไป

ปัจจัยที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน (ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือเครื่องมือฯ ของกลุ่มงาน/ฝ่าย)
- ระดับ ๑ ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
- ระดับ ๒ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ ฝ่าย

- ระดับ ๓ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ ฝ่าย
- ระดับ ๔ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ ฝ่าย
- ระดับ ๕ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกฝ่าย
- ปัจจัยที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้
- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ (จำนวนช่องทางการเผยแพร่)
- ระดับ ๑ มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
- ระดับ ๒ มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
- ระดับ ๓ มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
- ระดับ ๔ มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
- ระดับ ๕ มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

วิเคราะห์กระบวนการงาน ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละฝ่าย (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

วิเคราะห์ตนเอง

๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะตัวบุคคล (จุดแข็ง)
 - การแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ (จุดแข็ง)
 - ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
๓. ขาดการรวบรวมความรู้ขององค์กรรวมของกอง (จุดอ่อน)
 - พัฒนา/ยกระดับองค์ความรู้ของกอง (ทุกฝ่าย)
๔. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างฝ่ายและคณะทำงาน (จุดอ่อน)
 - จัดทำองค์ความรู้เป็นฝ่าย
๕. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ (จุดอ่อน)
 - การอุทิศเวลาของคณะทำงานฯ
 - การให้ความสำคัญกับ KM ของผู้บังคับบัญชา
๖. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำ (จุดอ่อน)
 - อุทิศเวลาตามสมควรแก่เหตุ
๗. แผนปฏิบัติการของ KM กรม (โอกาส)
 - กำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๘. ขาดงบประมาณ (อุปสรรค)

- ต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน (กอง)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหาร
- การอุทิศเวลาของคณะทำงานฯ(Facilitator) และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความมีน้ำใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ KS (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ

๑. การเรียนรู้

- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กิจกรรมสร้างสิ่งเร้ากระเช้าจิตสำนึกกระลึกถึง KM (ประชาสัมพันธ์)
- กิจกรรมสนทนาหน้างาน (ปัจจัย ๑- ๒)
- กิจกรรมนำทางสร้างคุณภาพ(ปัจจัย ๒)
- จัดโครงการเชิงการส่งเสริมการเรียนรู้ (ค้นหาคนเด่นสรรหา, การจัดการให้เกิดความรู้) (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมปฐมนิเทศ-วิสัยทัศน์ (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/

โล่ห์เกียรติยศ/สิ่งของต่างๆ แก่ผู้ที่สมควร ได้แก่

- ผู้ถ่ายทอดความรู้
- ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรม
- ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล

การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ KA (Knowledge Asset)

การสร้างขุมความรู้

๑. การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)

- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน

๒. การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)

๓. การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)

๔. การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access)

- เอกสาร, คู่มือ
- เวทีกลุ่มย่อย ระดับฝ่าย/กอง
- ตลาดนัดความรู้
- การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, Board

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

๑. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)	- การปรับเปลี่ยนหน้าที่ - การมอบหมายงาน	- จำนวน ๒ ครั้งที่ได้รับ การปรับเปลี่ยนงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละฝ่าย ตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติ ฝึกอบรม (Leaning by Training)	- การเข้ารับการอบรม	- จำนวนที่ได้รับการ อบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละฝ่าย ตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มีห้องสมุด - มี WEB ความรู้ และ WEB ของแต่ละ ฝ่าย	รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบถามการใช้ ห้องสมุด,เปิด WEB SITE ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะการดำเนินการ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมสร้างสิ่งเร้ากระเช้า จิตสำนึกกระลึก ถึง KM	ประชาสัมพันธ์ KM - ทดสอบความรู้โดยรวม ด้านต่างๆ ในงานบริหารงานบุคคล (กิจกรรมนำความรู้สู่งานเลี้ยง) - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการ ตอบคำถาม - ป้ายเอกสารแนะนำ KM	ม.ค.- มี.ค. ๖๗ (คณะทำงาน)	
๒. กิจกรรมสนทนางาน	๑. การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - ถ่ายทอดความรู้แต่ละคน/ทีม - การแนะนำ/สอนงาน/วิเคราะห์งาน/ แก้ไขข้อผิดพลาด/เสนอความเห็น ๒. การรวบรวมความรู้ (บันทึก) - จัดทำแบบบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นจาก การปฏิบัติงาน - เก็บความรู้ที่ได้รับจากการถ่ายทอด ๓. นำข้อมูลความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๗ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	
๓. โครงการค้นหาคนเด่น สรรหา	- การส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เป็นผู้มีพฤติกรรม เหมาะสม/มีสมรรถนะสูง/มีความคิด สร้างสรรค์/ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อ/แบ่งปันและ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงาน - การบันทึกข้อมูลความรู้ที่เกิดขึ้นในขณะ ปฏิบัติงาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๗ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	
๔. กิจกรรมนำทางสร้าง คุณภาพ	- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบ สำหรับการปฏิบัติและตรวจสอบผ่านงาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๗ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	

๒. การแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ต่อ

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๕. กิจกรรมปุจฉา-วิสัชนา ?	- ถามตอบ ทารือประเด็นที่เป็นปัญหา - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบการสอบถาม	ก.พ. - ส.ค. ๖๗ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	

๓. การสร้างขุมความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมความรู้ →	๑. การเรียบเรียง(ประมวลผล)ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ขุมปัญญา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้	มิ.ย. – ก.ค. ๖๗ (ทุกส่วน/ทุกงาน) ก.ค.- ส.ค.๖๖ (ทุกส่วน/ทุกงาน)	
๒. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือ - (HOW TO/KNOW HOW) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - website - แจกเวียน - ป้ายประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา - ตลาดนัดความรู้ - นิเทศงาน	ตลอดเวลาที่มีข้อมูลความรู้	

ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย

เป้าหมายที่ ๑. พัฒนางองค์ความรู้ (Create/Leverage) : กิจกรรมลำดับที่ ๖

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้ (จำนวนองค์ความรู้)

ระดับ ๑	ไม่มีการจัดทำองค์ความรู้
ระดับ ๒	องค์ความรู้ที่ได้ ๑ - ๒ เรื่อง
ระดับ ๓	องค์ความรู้ที่ได้ ๓ - ๔ เรื่อง
ระดับ ๔	องค์ความรู้ที่ได้ ๕ - ๖ เรื่อง
ระดับ ๕	องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ ๗ เรื่องขึ้นไป

เป้าหมายที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน : กิจกรรมลำดับที่ ๔

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน (ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานและเครื่องมือตรวจสอบฯ ของกลุ่มงาน/ฝ่าย)

ระดับ ๑	ไม่มีการจัดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ ๒	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ ฝ่าย
ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ ฝ่าย
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ ฝ่าย
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกฝ่าย

เป้าหมายที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ : กิจกรรมลำดับที่ ๗

- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ (จำนวนช่องทางการเผยแพร่)

ระดับ ๑	มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
ระดับ ๒	มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
ระดับ ๓	มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
ระดับ ๔	มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
ระดับ ๕	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

ข้อมูลผลการดำเนินงาน

คำอธิบาย
๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้
๒.๑ ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาการจัดทำแผน
๒.๑.๑ ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับ KM ของคณะทำงานฯ
๒.๑.๒ กำหนดกรอบความคิด/แนวทาง/หลักการ ของการดำเนินการ
๒.๑.๓ ตามกรอบแนวคิดลักษณะที่กำหนดรูปแบบขึ้นเองและผสมผสานรูปแบบของ ก.พ.ร. /สคส.
๒.๑.๔ กำหนดขอบเขต/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/วิเคราะห์กระบวนการ/วิเคราะห์ตนเอง/ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (KV)
๒.๑.๕ กำหนดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KS)
๒.๑.๖ การสร้างชุมชนความรู้ (KA)
๒.๒ เสนอแผนการจัดการความรู้ต่อ CKO พิจารณา
๒.๓ ชี้แจงการดำเนินกิจกรรมต่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๓. การดำเนินกิจกรรมตามแผน
๓.๑ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม
๓.๒ ประชาสัมพันธ์ KM
๓.๓ จัดกิจกรรมตามที่กำหนดไว้
๓.๔ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว
๓.๕ วิเคราะห์สรุป AAR โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อมูลผลการดำเนินงาน (ต่อ)

คำอธิบาย
๓. การดำเนินกิจกรรมตามแผน (ต่อ) ๓.๖ จัดทำกิจกรรมตามแผนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๓.๗ เตรียมการประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมต่างๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและที่จะดำเนินการตามแผนต่อไป ๓.๘ รวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ๓.๙ จัดทำองค์ความรู้ตามเป้าหมาย ๓.๑๐ กำหนดช่องทางการเผยแพร่/การเข้าถึงข้อมูล
๔. การรายงานผลการดำเนินงาน
๕. สรุปการดำเนินงาน KM สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ให้ทุกส่วนราชการ มีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักปลัด รวมทั้งการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ได้ความรู้ที่เป็นองค์รวม มีการใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และการเผยแพร่ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน

๑. การร่วมมือ/เสียสละ คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดในการดำเนินงาน
๒. การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน
๓. ได้รับการสนับสนุนจาก ผู้บริหาร
๔. ความคาดหวังของผลสำเร็จที่มีต่อองค์กรในการดำเนินการจัดการความรู้ (แรงกระตุ้น)

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

๑. ต้องใช้ระยะเวลาสำหรับการเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ KM เนื่องจากเป็นทีมทำงานใหม่ไม่มีประสบการณ์
๒. การกีดกันการปฏิบัติงานประจำของคณะทำงานฯ (โดยเฉพาะกรณีที่ต้องมีการประชุมคณะทำงานฯ)
๓. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม
๔. ความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับแนวทางที่จะใช้ในการจัดทำและการดำเนินงาน (รอ Template ของสำนักจัดการความรู้)
๕. การให้ความสำคัญของผู้บริหารในหน่วยงาน

หลักฐานอ้างอิง

๑. เอกสารแนบท้ายแผน
๒. ป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)
๓. Web Site

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ
(แบบฟอร์มที่ ๑)

แบบฟอร์มที่ ๑ : กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ชื่อกลุ่มภารกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองของหน่วยงาน	เป้าหมายของตัวชี้วัด (Target)	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
พัฒนาองค์กร	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการทำงานตามบทบาทภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ระดับความสำเร็จ การจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๗ ครบ ๕ ประเด็น	ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล

- เหตุผล
๑. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในองค์กรรวมทั้งการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
 ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้รับความรู้ที่เป็นองค์รวมเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลอย่างครอบคลุม
 ๓. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
 ๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ด้านการบริหารงานบุคคล สิทธิประโยชน์ ช่องทางการติดต่อ ประสานงานในเรื่องต่างๆ และมีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึง

ผู้จัดทำ (นางสาวละออ คำยอด)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อนุมัติ (นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
 กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) พัฒนองค์กร
 องค์ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI) ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ของงานบริหารงานบุคคล
 เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๖ ครบ ๕ ประเด็น

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
๑	กิจกรรมสร้าง สิ่งเฝ้าระวัง จิตสำนึกกระเล็ง KM	ม.ค. – มี.ค.๖๗	จำนวนเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยาวาส ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนเจ้าหน้าที่	พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง	- จัดกิจกรรมนำ ความรู้สู่งานเลี้ยง (ปีใหม่) - ติดแผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ KM	คณะทำงานฯ	- ได้รับความรู้และมี ความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการ ดำเนินกิจกรรม KM งานบริหารงานบุคคล - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ในกอง - สามารถนำมาใช้เป็น แนวทางในการจัดการ ความรู้

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
๒	โครงการค้นหา พนักงานดีเด่น	ก.พ. - ส.ค. ๖๗	จำนวนผู้ให้ข้อมูลความรู้ ในฝ่ายสรรหาฯ (เป้าหมาย ๑)	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ ในฝ่ายสรรหาฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย สรรหาฯ	- วางแผนโครงการฯ - เสนอแผนฯ - อนุมัติโครงการ - เริ่มดำเนินการแล้ว - ได้ข้อมูลแล้ว	ฝ่ายสรรหาฯ	- เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ด้วยกัน/หัวหน้า งานกับผู้ปฏิบัติ
๓	กิจกรรมปัจฉินา วิสัยทัศน์	ก.พ. - ส.ค. ๖๗	จำนวนความรู้ที่ต้องการ สำหรับการแก้ไข และ/ หรือแนวทางปฏิบัติงาน (เป้าหมาย ๑)	ร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนความรู้ที่ ได้รับการซึ่ง นำมาใช้แก้ไข หรือเป็นแนว ทางการ ปฏิบัติงาน	- ผอ. - หัวหน้าส่วน ราชการ	- กำหนดรูปแบบ - ดำเนินกิจกรรม - ได้รับข้อมูล บางส่วนแล้ว	- ฝ่ายสรรหาฯ - ฝ่ายข้อมูล - ฝ่ายประเมินฯ - กลุ่มงานพัฒนา ระบบฯ	- ได้รับข้อมูล ความรู้ในระดับผู้มี อำนาจตัดสินใจ
๔	กิจกรรมนำทาง สร้างคุณภาพ	ก.พ. - มิ.ย. ๖๗	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและหรือการมี เครื่องมือตรวจสอบ คุณภาพงาน (เป้าหมาย ๒,๓)	ระดับ ๔ เป้าหมายที่ ๒	ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย	- มีการจัดทำ มาตรฐานงานใน บางส่วน - มีการจัดทำ เครื่องมือตรวจสอบ งาน	กลุ่มงาน/ฝ่าย	- ผลงานที่มี คุณภาพ - แนวทางการ ดำเนินงานที่เป็นไป ตามมาตรฐาน

แบบฟอร์มที่ ๒ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้
๕	กิจกรรมสนทนา งาน	ก.พ. - ส.ค. ๖๗	- ข้อมูลความรู้ทั้ง EK และ TK ที่ได้รับและ นำไปสร้างองค์ความรู้ (เป้าหมาย ๑)	ได้ข้อมูล ความรู้ น้อย ๑ เรื่อง	ทุกส่วน ราชการ	- กำหนดผู้ให้ข้อมูลความรู้ - มีการรวบรวมและบันทึก ข้อมูลความรู้บางส่วน - นำข้อมูลความรู้ไปใช้ ปฏิบัติงาน	ส่วนราชการ	
๖	กิจกรรมการ แปลงความรู้ สู่ชุมชน	มิ.ย. - ก.ค. ๖๗	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ เป็นคู่มือ	ระดับ ๔ เป้าหมายที่ ๑	ทุกส่วน ราชการ		คณะทำงาน KM	
๗	กิจกรรม ปลดปล่อย ความรู้	ก.พ. - ส.ค. ๖๗	ช่องทางการเผยแพร่- website- แจ้งเวียน - ป้ายประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา - ตลาดนัดความรู้ - นิเทศงาน	ระดับ ๕ เป้าหมายที่ ๓	ทุกส่วน ราชการ	มีการเผยแพร่ทาง - Website - หนังสือเวียน - ป้ายประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน KM	

ผู้จัดทำ
(นางสาวละออ ค่ายอด)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อนุมัติ
(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โทร. ๐ ๓๔๒๙ ๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๔๘๐๑/๕๔๔

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้ในองค์กร KM TEAM องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑. เรื่องเดิม

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การดำเนินการจัดการความรู้ ของส่วนราชการ มุ่งเน้นที่จะให้บุคลากรในสังกัด แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น อย่างทั่วถึงและกว้างขวาง พร้อมทั้งร่วมกันคิด ร่วมกันเสนอแนะ วิธีการดำเนินการต่างๆ ของกิจกรรม

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการและวิธีการดำเนินการ KM ในส่วนราชการ ไปเรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นตัวแทน ของพนักงานส่วนตำบลแต่ละส่วนราชการ ซึ่งกลุ่มคนเหล่านี้มีความรู้ความสามารถจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับ KM และสามารถแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการจัด KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสได้ และสมควรนำความรู้มาขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลมทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจ หน้าที่ตามที่บัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล หรือประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ งานการเจ้าหน้าที่จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้ในองค์กร KM TEAM ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ดังรายละเอียดแนบท้าย

๕. ข้อย่อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ

(นางสาวสุพัตรา จันทบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวละออ ค่ายอด)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ที่ ๓๓๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
(KM TEAM)

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้าง วิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามเจตนามรณียดังกล่าวข้างต้น และบุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมให้ความรู้ ขององค์กรให้พัฒนายิ่งขึ้น ประกอบกับเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มี อยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทุกคนใน องค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าถึงงานของคนอื่น ตำแหน่งอื่นได้ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบล ไทยวาส ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส (KM TEAM)
มีดังนี้

๑.๑ นายดำเนิน แก้วประทุม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นางสาวสุรณี สายสุดใจ	อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๓ นายศิริชัย หนูสอน	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๔ นางสาวละออ ค่ายอด	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๕ นางสาวรุ่งทิwa อุษา	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะกรรมการ
๑.๖ นางสาวสุพัตรา จันทบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๒. คณะทำงานมีหน้าที่

๒.๑ จัดการความรู้ กำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ และมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยวาส

๒.๒ กำหนดแนวทาง กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ ทักษะ ประเด็นความรู้ที่ชัดเจน

๒.๓ จัดให้มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ของบุคลากรในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยวาส ที่มีทักษะประสบการณ์ตรง เผยแพร่ไปสู่บุคลากรรายอื่นๆ

๒.๔ ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

/๒.๕ ติดตามความก้าวหน้า...

- ๒.๕ ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน
๒.๖ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงาน
๒.๗ ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

ร่าง.....	๑๖
พิมพ์.....	
ตรวจ/ทาน.....	
พน.ส่วน/สาน.....	



สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ที่ ๕๑๔ / ๒๕๖๖

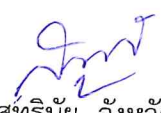
เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้ง นายดำเนิน แก้วประทุม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
๒. ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
๓. กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานการจัดการความรู้
๕. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานการจัดการความรู้
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ/ทาน.....
ทลง/ส่ง/ฯ.....
ปลัด.....

สำเนาอุ้งบัว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เรื่อง แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

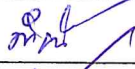
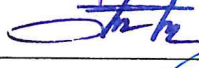
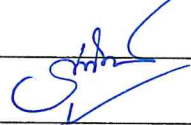
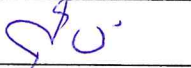
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ร่าง.....	๙๐
พิมพ์.....	
ตรวจ/ทวน.....	
ทวนส่วน/สำนัก.....	
ปลัด.....	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายดำเนิน แก้วประทุม	หัวหน้าคณะทำงาน		
๒	นางสาวสุรณี สายสุดใจ	คณะทำงาน		
๓	นายศิริชัย หนูสอน	คณะทำงาน		
๔	นางสาวละออ ค่ายอด	คณะทำงาน		
๕	นางสาวรุ่งทิwa อุษา	คณะทำงาน		
๖	นางสาวสุพัตรา จันทบุตร	คณะทำงาน/เลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team)
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ผู้เข้าประชุม

๑) นายดำเนิน	แก้วประทุม	ปลัดอบต	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒) นางสาวสุรณี	สายสุดใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓) นายศิริชัย	หนูสอน	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔) นางสาวละออ	คำยอด	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕) นางสาวรุ่งทิพา	อุษา	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะกรรมการ
๖) นางสาวสุพัตรา	จันทบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายดำเนิน แก้วประทุม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าคณะกรรมการ
กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑.เรื่องการทำแผนการจัดการความรู้ของอบต.ไทยาวาส

นายดำเนิน แก้วประทุม
หัวหน้าคณะกรรมการ

การจัดการความรู้ หรือที่เราเรียกกันย่อ ๆ ว่า KM ย่อมาจาก

(Knowledge management) และแผนการจัดการความรู้เรียกว่า (KM Action Plan) หมายถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในตัวบุคคลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ของแต่ละบุคคล หน่วยงาน จึงต้องมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อให้ทุกคนได้เข้าไปศึกษาค้นคว้า และนำไปเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์กับองค์กร อาจจะเก็บรวบรวมไว้ในเว็บไซต์ หรือรวบรวมเป็นเอกสารก็ได้ เช่น ชาวบ้านที่มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในหมู่บ้านที่เด็ก ๆ รุ่นหลังไม่เคยพบเจอหรือหายไปจากท้องถิ่น เช่น การจักรสาน มโนราห์ หนังตะลุง ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สมควรจะมีการถ่ายทอดเพื่อมิให้หายไปจากท้องถิ่น การจัดการความรู้เป็นการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพส่วนหนึ่งของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้ให้เลขานุการจัดทำแผนจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มาเพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณาว่าเหมาะสมหรือไม่ ขอเชิญที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาด้วยครับ

นางสาวละออ คำยอด
คณะกรรมการ

จากการพิจารณาแผนการจัดการความรู้ที่เสนอมานี้จะเป็นเฉพาะเรื่องการพัฒนา
งานบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียดชัดเจนเมื่อจัดทำแผนแล้วก็ขอแนะนำ
ให้มีการปฏิบัติจริงด้วย โดยการรวบรวมเอกสาร กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ
งานบริหารงานบุคคลซึ่งจริง ๆ แล้วพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้างต้อง
ทราบถึงหน้าที่และสิทธิต่าง ๆ ที่ตนมีในฐานะที่เป็นพนักงานของรัฐ เพื่อจะได้เป็น
แนวทางปฏิบัติที่เหมือนกัน

นางสาวสุพัตรา จันทบุตร
คณะกรรมการ/เลขานุการ

การดำเนินการในการรวบรวมองค์ความรู้ได้ดำเนินการรวบรวมลงในเว็บไซต์ของ อบต. อยู่แล้ว เพียงแต่ไม่ได้มีการรวบรวมไว้สำหรับถ่ายทอดให้พนักงานส่วน ตำบล หรือพนักงานจ้างโดยเฉพาะเท่านั้นเอง

นายดำเนิน แก้วประทุม
หัวหน้าคณะกรรมการ

สำหรับองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ที่จะดำเนินการด้านการพัฒนา ความรู้เชิงการ ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลนั้น ในแผนเราได้กำหนดไว้หลาย ทางด้วยกัน ตั้งแต่การประมวลองค์ความรู้ การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ และ แนวทางที่จะเผยแพร่ความรู้หลายแนวทางด้วยกัน มี เอกสาร คู่มือการจัดทำเวที กลุ่มย่อย ระดับฝ่าย หรืออีกช่องทางหนึ่งที่จริง ๆ แล้วเราได้ปฏิบัติกันอยู่แล้วคือ หนังสือเวียน เว็บไซต์ ทุกคนสามารถค้นหาข้อมูลได้อยู่แล้ว

นางสาวละออ ค่ายอด
คณะกรรมการ

สำหรับกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้มีทั้งหมด ๓ กิจกรรม คือ
กิจกรรมที่ ๑ การเรียนรู้ จะมีการวัดผลของแต่ละฝ่าย จากการปฏิบัติงาน การ ฝึกอบรม การเรียนรู้ จากการอ่าน
กิจกรรมที่ ๒ คือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ลักษณะการดำเนินงานก็จะเป็นการ ประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน เช่นที่เคยปฏิบัติกันมาคือการ ถ่ายทอดความรู้ในที่ประชุมพนักงาน การแนะนำการสอนงาน
กิจกรรมที่ ๓ คือการสร้างขุมความรู้ เป็นการเรียบเรียงประมวลผลองค์ความรู้ที่ เรียกว่าขุมปัญญา โดยกำหนดให้แต่ละส่วนราชการรายงานการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งแต่ละส่วน ราชการได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว

นายดำเนิน แก้วประทุม
หัวหน้าคณะกรรมการ

ไม่ทราบว่าคณะกรรมการท่านอื่น มีเรื่องจะเสนอเพิ่มเติมอีกไม่ ถ้าไม่มี ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบ จะได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างทราบต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวสุพัตรา จันทบุตร)

คณะกรรมการ/ เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจการรายงานการประชุม

(นายดำเนิน แก้วประทุม)

หัวหน้าคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/ ๖๖๔

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เรื่องแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งสามารถศึกษาได้ตามรายละเอียดที่แนบ หรือได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล และขอให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่านให้ความร่วมมือในการจัดทำกิจกรรมตามตัวชี้วัด (KM) ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ

(นายดำเนิน แก้วประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส