



แผนการจัดการองค์ความรู้ (KM Action Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

กระบวนการจัดการความรู้



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

บทนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดีจึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานการจัดองค์ความรู้

สารบัญ

รายการ	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	๑
ส่วนที่ ๒ แนวทางจัดการองค์ความรู้	๘
ส่วนที่ ๓ องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ	๑๑
ส่วนที่ ๔ แผนจัดการองค์ความรู้	๑๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๑๖
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้	
- รายงานการประชุม	

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

“องค์กรแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization: LO)

องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากรควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอกเป้าประสงค์สำคัญคือเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)

การพัฒนาองค์กร (Organization Development: OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่างๆ เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพรวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกรวดเร็วและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิภาพขององค์กรโดยที่ความรู้มี ๒ ประเภทคือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่ายเช่นทักษะในการทำงานงานฝีมือหรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่นการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทฤษฎีคู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

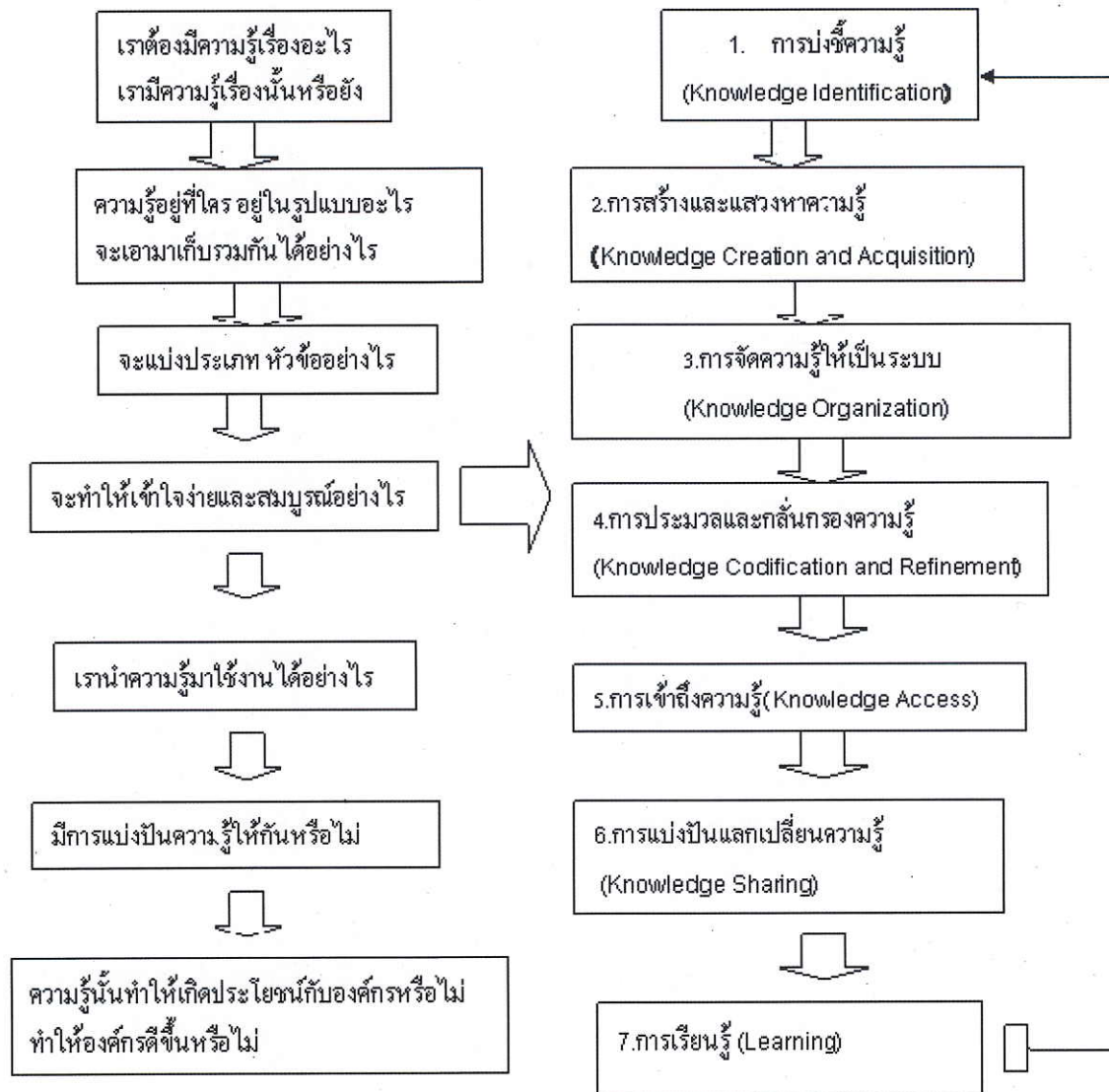
เพื่อเป็นองค์กรเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงานเช่นถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่นซึ่งอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ให้บริการ

ประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)
- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์)
- พัฒนางค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)
- พัฒนาองค์กร Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

๑. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร



องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอนดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

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

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

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

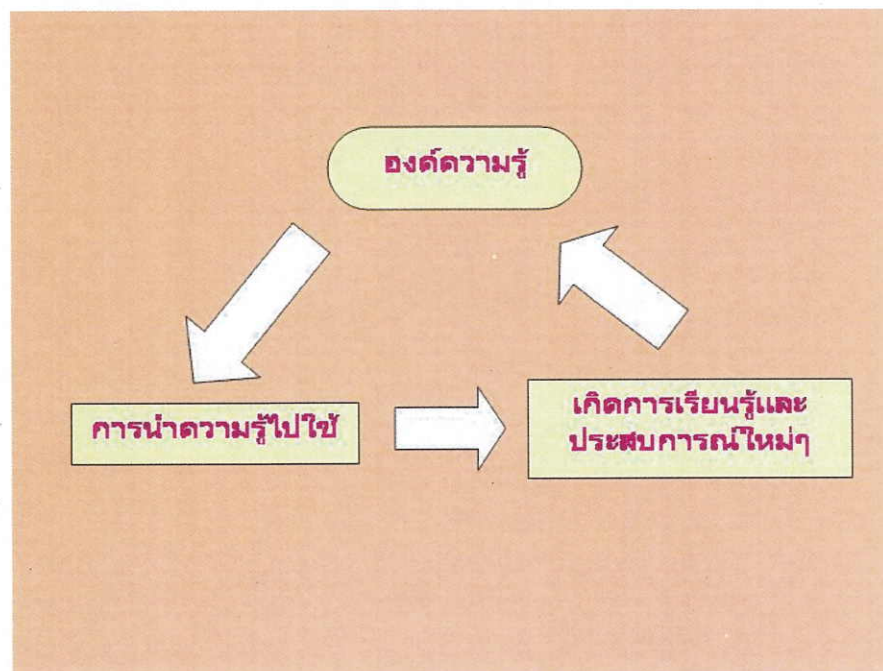
(๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

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

(๗) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ขึ้น ซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อยๆ ความรู้นี้ก็จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ๆ อีกเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด ที่เรียกว่า “ วงจรการเรียนรู้ ”

ซึ่งวงจรความรู้ เริ่มจาก องค์ความรู้ แล้วไปสู่ การนำความรู้ไปใช้ เมื่อนำความรู้ไปใช้แล้วก็จะทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ซึ่งจะหมุนวนกลับไปเป็น องค์ความรู้ อีกครั้งหนึ่ง



หลักการการจัดการความรู้

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการขั้นตอน/มีกระบวนการ/ก่อให้เกิดผลผลิต/สามารถวัดค่าได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบกิจกรรม

การกำหนด Knowledge Vision: KV

ขอบเขต “ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน”

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนาศักยภาพ (Create/Leverage) :การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑. พัฒนาศักยภาพ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้

(จำนวนองค์ความรู้)

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

ปัจจัยที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

(ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)

- ระดับ ๑ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
- ระดับ ๒ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ กลุ่มภารกิจ
- ระดับ ๓ มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ กลุ่มภารกิจ
- ระดับ ๔มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ กลุ่มภารกิจ
- ระดับ ๕มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

ปัจจัยที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

(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

การวิเคราะห์กระบวนการความรู้ที่จำเป็น

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

การวิเคราะห์ตนเอง

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑. บุคลากรมีขีดสมรรถนะความรู้ความสามารถและประสบการณ์รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดีสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ ๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ๓. มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่องเป็นไปตามแผนงาน	๑. ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน) ๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน ๓. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานและการให้ความสำคัญกับ Knowledge Management: KM ของบุคลากร ๔. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำของบุคลากรจึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ Knowledge Management: KM
โอกาส	อุปสรรค
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management: KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web pageของอบต.บางเตย เป็นต้น)	๑. นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงานสร้างความสับสนให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน ๒. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังมีไม่มากพอทำให้ไม่เป็นที่รู้จักของผู้ที่สนใจศึกษา

โอกาส	อุปสรรค
๓. หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการ องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร ๔. นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการ ปฏิบัติงาน	

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ chief knowledge officer: CKO
- การอุทิศเวลาของคณะกรรมการจัดการความรู้ (Facilitator) และผู้รับผิดชอบทุกคน
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุก

ระดับ

การจัดการ Knowledge Sharing: KS

กิจกรรม/โครงการ

- การเรียนรู้
 - เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
 - เรียนรู้จากการฝึกอบรม
 - เรียนรู้จากการอ่าน
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management: KM
 - กิจกรรมการสนทนาในงานสานความรู้
 - กิจกรรมองค์ความรู้ นำทางสร้างคุณภาพ
 - กิจกรรมปุจฉา-วิสัชนา
 - กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนทรัพยากรความรู้
 - กิจกรรมการปลดปล่อย
- สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้
 - การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคลเช่นประกาศเกียรติคุณ/สิ่งของต่างๆแก่ผู้ที่สมควรได้แก่
 - ผู้ถ่ายทอดความรู้
 - ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรมความรู้
 - ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)
- การบันทึกข้อมูล
 - การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - กำหนดผู้บันทึก
 - กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
 - ข้อมูลที่จะบันทึก
- การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ Knowledge Asset: KA

การสร้างชุมชนทรัพยากรความรู้

- การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงานขั้นตอนการปฏิบัติงานและแบบตรวจสอบงาน
- การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
- การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
- การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่เอกสาร, คู่มือเวทีกลุ่มย่อยระดับกลุ่มภารกิจ/กอง
- การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆเช่นหนังสือเวียน, Web Site, บอร์ดประชาสัมพันธ์

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

๑.การเรียนรู้(Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑.เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Learning by Doing)	การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตัว บุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)	-จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Learning by Training)	การเข้ารับการอบรม	-จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Learning by Reading)	ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มี Web Page ความรู้ http://www.sao-sampran.go.th ของอบต.บางเตย	รวบรวมข้อมูลจาก เปิดWEB SITE ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. กิจกรรมสนทนาในงานสานความรู้	การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล/ทีม - การแนะนำ/การสอนงาน/การวิเคราะห้งาน/แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน/เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจากการปฏิบัติงานและที่ได้รับจากการถ่ายทอดเวลาที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	-จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๒. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ	- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงาน	-แหล่งความรู้	เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๓. กิจกรรมปัจเจก - วิสัยนา	การถาม – ตอบหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาส่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้, แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ, แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น)	-จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

ภาคผนวก

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
วันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายวิทยา ชิวคำ	นายก อบต.บางเตย	ประธานกรรมการ
๒. นายสมพงษ์ เฟื่องบางหลวง	รองนายก อบต.บางเตย	กรรมการ
๓. นายสุรพัทธ์ การะเกตุ	รองนายก อบต.บางเตย	กรรมการ
๔. นายณัฐพล สุขนันท์พส	ปลัด อบต.	กรรมการ
๕. นางสาวนันท์ญพัศค์ เมืองแสน	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๖. นายศรีนิล สำเรือง	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๗. นางพนิดา ประชาชน	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางจุฑามณี สืบเสียง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมนายวิทยา ชิวคำ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประธานกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จำเป็นต้องตั้งกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วน และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านมีหน้าที่จัดทำแผนจัดการความรู้ฯ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

- ขอเชิญฝ่ายเลขานุการอธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

นางจุฑามณี สืบเสียง
กรรมการ/เลขานุการ

เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกันในการนี้งานการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ดังมีรายละเอียดในการกำหนดแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) จำนวน ๖ เรื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นี้ ประกอบด้วย

๑) การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการพร้อมการประชุมของคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินผล

๒) การพัฒนาเว็บไซต์สำนัก/กอง

๓) การปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ Call Center

๔) เรื่องกฎกระทรวงกำหนด และระเบียบต่าง ๆ ที่ประกาศใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๕) การเฝ้าระวังและป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก

๖) การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/การเตรียมความพร้อมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แจกจ่ายไปแล้ว ซึ่งการจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดี และชัดเจนคือผู้นำองค์กรนั้นๆ ดังนั้นท่านปลัด และผู้อำนวยการสำนัก/กองทุกท่านจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในการจัดทำ KM อาทิเช่นการเข้ารับการอบรมของผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับความรู้มา จากนั้นนำมาเรียบเรียงให้เหมาะสมกับงานในองค์กรของเรา จากนั้นดำเนินการจัดเก็บความรู้ไว้เป็นหมวดหมู่ และทำการเผยแพร่ความรู้ ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องเปิดใจรับฟังแลกเปลี่ยนความรู้ช่วยเหลือซึ่งกันและกันนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผลมีการติดตามประเมินผลเพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่องจึงจะประสบความสำเร็จ โดยในปีนี้มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่จะเน้นการจัดทำ KM ที่เกี่ยวกับเรื่ององค์ความรู้ในการเฝ้าระวังและป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและต่อตัวพนักงานเอง

นายณัฐพล สุนันทพส
กรรมการ

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาแหล่งความรู้ให้สอดคล้องกับหัวข้อ
องค์ความรู้ที่กำหนดในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมถึงวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้
และวิธีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งการหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้ม
ความรู้ด้านต่าง ๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลายๆกลุ่มได้ซึ่งจำแนกตาม
องค์ความรู้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เช่นความรู้ด้าน
เอกสาร ด้านบันทึกข้อมูล ความรู้เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานก็เป็น
ความรู้ในสำนักปลัด ความรู้ด้านการเงินการคลังก็เป็นองค์ความรู้ของกองคลัง
ความรู้ด้านสาธารณสุขการรักษาสภาพและสิ่งแวดล้อมก็เป็นองค์ความรู้ของ
งานด้านสาธารณสุข ความรู้ด้านการช่างซ่อมแซมต่อเติมปรับปรุงสิ่งก่อสร้างก็
เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง ดังนั้นจึงให้ผู้อำนวยการกอง/ส่วนมีหน้าที่ชักชวน
ความเข้าใจถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้
ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคนเพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM
วิธีการปฏิบัติโน้มน้าวให้มีการเปิดใจและพร้อมที่จะทำ KM เพื่อนำไปเรียนรู้
ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและนำไปปฏิบัติจริง

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานกรรมการ

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาถึงเรื่องสำคัญที่ในการจัดเก็บรวบรวมและ
เผยแพร่องค์ความรู้เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนำไปใช้อย่าง
เหมาะสม

มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่หากไม่มีขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบ
ร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

-ไม่มี-

ถ้าไม่มีขอมติเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วน
ตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยครับ

-เห็นชอบ-

เรื่อง อื่น ๆ

มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่

-ไม่มี-

หากไม่มีผู้ใดจะเสนอความเห็น ผมขอปิดประชุมครับ

ที่ประชุม

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานกรรมการ

เลิกประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ศุภมา

(นางสาวศุภมา จ้อยบำรุง)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

วิทยา

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ผู้รับรองรายงานการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
เรื่อง การใช้แผนจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ในการประชุมเมื่อวันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

—

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย