



แผนการจัดการองค์ความรู้
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จัดทำโดย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน
อำเภอเชียงบาน จังหวัดพะเยา

คำนำ

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

คณะทำงานการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน จึงได้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ ซึ่งจะประกอบไปด้วย (๑) การสร้างองค์ความรู้ (๒) การจัดการความรู้ และ (๓) การเผยแพร่ คณะทำงานฯ หวังว่าแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

คณะทำงานด้านการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

คำนำ

บทที่ ๑ การจัดการความรู้เบื้องต้น

บทที่ ๒ การกำหนดขอบเขต เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้

บทที่ ๓ แผนการจัดการองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

หน้า

ภาคผนวก

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

บทที่ ๑

การจัดการความรู้เบื้องต้น

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒) ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓). การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- ๔). การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- ๕). การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- ๖). การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจน อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรู้เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

- ๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม
- ๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ซีดความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้อยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือ หลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามี การจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย

- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดที่มิริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบ ที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการ จัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะ เป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑). การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒). การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔). การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้น และระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ Mcgregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความที่เป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาครัฐราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนที่มีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคล ต่าง ๆ ดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้ เกิดความรู้อขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของ ความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมว่านั่นเป็นนิยามใหม่ของผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเลยก็ เดียว ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า หัวใจของ KM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม อ.นพ.วิจารณ์ พานิช กล่าวไว้ว่าคิด หลังจากการไปร่วมสัมมนา “นวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” โดยได้ฟังการบรรยายของ ศ. นพ. ประเวศ วะสี ตีความ “การเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” ทำให้เกิดความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้อย่างลึกซึ้งมาก จึงขอนำมาเล่าสู่กัน ฟัง ท่านบอกว่า การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึงการอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุข หมายถึงความเป็นทั้งหมด ความเป็นปกติ สมดุล บูรณาการของปัจจัยต่าง ๆ อย่างน้อย ๘ ด้าน ได้แก่ ชีวิต สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ศาสนธรรม ครอบครัว และชุมชน

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้น ๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การสร้างเสริม หมายถึงการเข้าไปเอื้ออำนวย ส่งเสริม เสริมพลัง (empower) ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

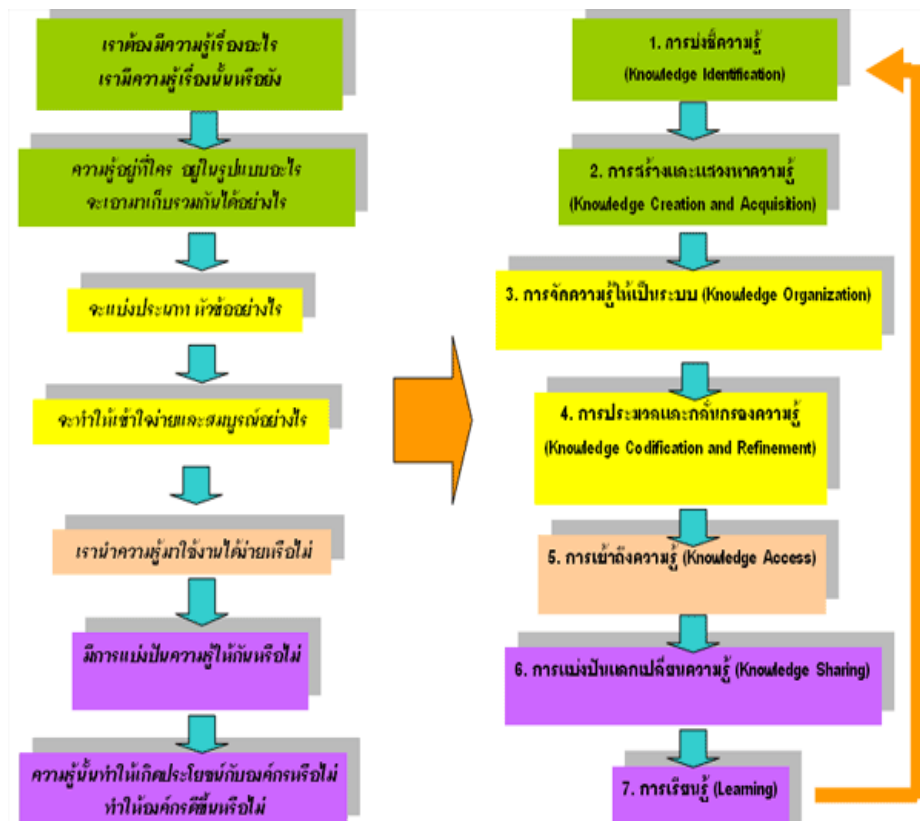
ทั้ง ๔ องค์ประกอบนี้ คือ หัวใจของการจัดการความรู้ในทุกบริบท ไม่ใช่แค่การจัดการความรู้ของชาวบ้าน หรือของชุมชน ในเรื่องการจัดการความรู้นี้ การเรียนรู้สำคัญกว่าตัวความรู้ เพราะถ้าไม่ระวัง ตัวความรู้จะเป็น ความรู้ที่หยุดนิ่งตายตัว การเรียนรู้จะมีลักษณะ “ตื่นได้” คือ มีชีวิต เป็นพลวัตการเรียนรู้ที่ดีที่สุดคือการเรียนรู้ ร่วมกัน เป็น collective learning และเป็นการเรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติ (interaction learning through action) อ.บดินทร์ วิจารณ์ เป็นบุคคลหนึ่งที่นำเสนออย่างยิ่งในด้าน การจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) และองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้กล่าวไว้เมื่อคราวสัมมนาวิชาการ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ณ ห้องประชุม ๒ อาคาร HSo๕ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่า การจัดการความรู้ (KM) สิ่งสำคัญมันอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ ใช้ภาษาเดียวกัน สื่อ ความหมายกันให้ได้ การเรียนรู้ของบุคคลหัวใจสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น (Learning from Teaching) และ สิ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ ก็คือ เรื่องของคน การพัฒนาคน คนพัฒนาตนเอง การวางแผน ทำงาน การจัดลำดับความสำคัญ ของงาน ขององค์กรเครื่องมือในการจัดการความรู้

แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้

แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้(Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการ เปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เทศบาลตำบลสุเทพ ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทาแผนการ จัดการความรู้ (KM Action Plan) ดังรูปภาพ

กระบวนการจัดการความรู้



เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑). การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒). การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

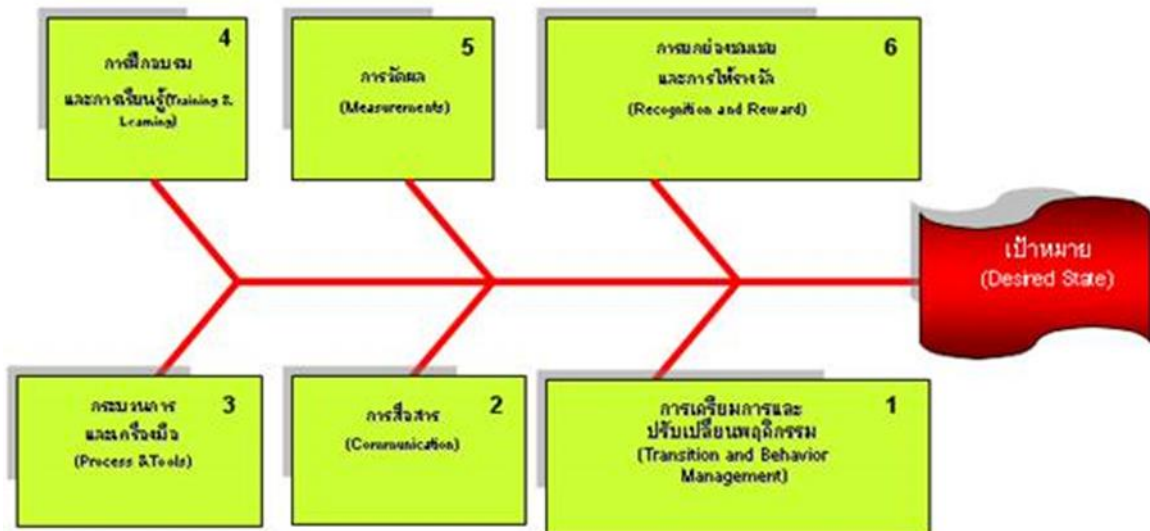
๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

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

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



Robert Osterhoff

บทที่ ๒

การกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM และแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกาดังนี้

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- ๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาล

เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรมของเทศบาล อย่างเข้มแข็ง และต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม และนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม


บทที่ ๓

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เนื่องจากโครงการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดบรรลุตามวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ รายละเอียดดังนี้

ตารางแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน -ระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	พนักงานงาน ทุกสำนัก/กอง	-มีบุคลากรของแต่ละสำนัก/กอง เป็นคณะกรรมการฯ อย่างน้อย ๑ คน -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ	ช่วงต้นรอบ ปีงบประมาณ	สำนักปลัด และ คณะทำงานฯ	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ -มีการประชุมประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้ต่างๆ ในการทำงาน	พนักงานงาน ทุกสำนัก/กอง	-มีการจัดการประชุมพนักงานประจำเดือน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔	สำนักปลัด และ คณะทำงานฯ	
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -นำความรู้ที่รวบรวมได้มาเรียบเรียงจัดทำเป็นเอกสารแล้วทำบัญชีรายการความรู้ จำแนกเป็นหมวดหมู่ให้เหมาะสมกับการนำไปปฏิบัติงาน -การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเก็บรวบรวมความรู้ของสำนักงานทางอินเทอร์เน็ต	พนักงานทุก สำนัก/กอง ที่ ได้รับ มอบหมาย	-มีเอกสาร หรือสื่อสารสนเทศ ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ อย่างน้อย ๑ ชุด	ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔	สำนักปลัด และ คณะทำงานฯ	
๔.	การเข้าถึงองค์ความรู้ -จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน	พนักงานทุก สำนัก/กอง ที่ ได้รับ มอบหมาย	-มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และมีการประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔	สำนักปลัด และ คณะทำงานฯ	

(ลงชื่อ)  ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายประสงค์ กองมะลิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ที่ ๖๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๔

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์และเพื่อให้การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน | ประธานที่ปรึกษา |
| ๒. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน | ที่ปรึกษา |

คณะทำงานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้ และเป็นเครื่องมือกำหนดขอบเขตและเป้าหมายในการจัดการองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประสงค์ กองมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ที่ พย.๗๑๕๐๑.๑ /

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

พระราชกฤษฎีกาการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ได้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์วิไลลักษณ์ หายทุกข์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ) ส.อ.

(นรวิชัย สมฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวรำพรรณ มหาชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ จ.ส.ต

(ชัย รวมสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของนายก อบต.

.....
.....

ลงชื่อ

(นายประสงค์ กองมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ที่ พย.๗๑๕๐๑.๑ /

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

พระราชกฤษฎีกาการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ได้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์วิมลชัย หายทุกข์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ) ส.อ.

(นรวิชัย สมฤทธิ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวรำพรรณ มหาชัย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ จ.ส.ต
(ชัย รวมสุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของนายก อบต.

.....
.....

ลงชื่อ
(นายประสงค์ กองมะลิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ที่ พย.๗๑๕๐๑.๑ /

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

พระราชกฤษฎีกาการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ได้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์วิมลชัย หายทุกข์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ) ส.อ.

(นรวิชัย สมฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....

ลงชื่อ

(นางสาวรำพรรณ มหาชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ จ.ส.ต
(ชัย รวมสุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของนายก อบต.

.....
.....

ลงชื่อ
(นายประสงค์ กองมะลิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ที่ พย.๗๑๕๐๑.๑ /

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

พระราชกฤษฎีกาการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ได้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์วิมลชัย หายทุกข์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ) ส.อ.

(นรวิชัย สมฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....

ลงชื่อ

(นางสาวรำพรรณ มหาชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ จ.ส.ต
(ชัย รวมสุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ความเห็นของนายก อบต.

.....
.....

ลงชื่อ
(นายประสงค์ กองมะลิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

สรุปผลการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

๑. การบ่งชี้ความรู้

- การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน
- ระบุงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้

- มีการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ด้านต่าง ๆ แล้วนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีการจัดทำแผ่นพับแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแจ้งเวียนข้อมูลข่าวสารที่เป็นความรู้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

- นำความรู้ที่รวบรวมได้มาเรียบเรียงจัดทำเป็นเอกสาร แล้วทำบัญชีรายการความรู้ จำแนกเป็นหมวดหมู่ให้เหมาะสมกับการนำไปปฏิบัติงาน
- การพัฒนากระบวนการข้อมูลเก็บรวบรวมองค์ความรู้ของสำนักงานทางทางเว็บไซต์ <http://chiangban.go.th> ทางเพจ Facebook/และ Line องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างส่วนราชการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร ทางเพจ Facebook/ Line องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

๔. การเข้าถึงองค์ความรู้

- จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ทางเว็บไซต์ <http://chiangban.go.th> ทางเพจ Facebook/ Line องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

-ด้านการบริหารงานบุคคล

-ด้านการบริหารงานคลัง

-ด้านการบริหารงานสาธารณสุข

-คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ