



แผนการจัดการความรู้
(KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



จัดทำโดย
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่
อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ มีภารกิจในการพัฒนาท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมและเผยแพร่การปฏิบัติการกิจดังกล่าว บุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยองค์ความรู้ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร โดยอาศัยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ได้ดำเนินการจัดการความรู้เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน หนังสือกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากร ที่มาจากระบบการดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหา การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแม้แต่ความรู้ที่เกิดจากความผิดพลาด รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ประมวลกลั่นกรองให้เป็นระเบียบ บุคลากรสามารถเข้าถึงได้สะดวกผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ รวมทั้งจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อที่บุคลากรจะได้นำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติงานที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กร และนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การดำเนินการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น จะต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ในทุกส่วนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ พร้อมทั้งพัฒนาระบบสนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันมีองค์ความรู้เป็นฐานในการสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ที่มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและทิศทางการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจาก พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภาฯ และประชาชน โดยแนวทางของการดำเนินการจัดการความรู้ในปี ๒๕๕๘ คณะทำงานจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการจัดการความรู้ พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้ตลอดจนส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ ให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรทุกระดับ สามารถนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้พัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกัน เพื่อผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ด้วยผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของพนักงาน พนักงานจ้าง สมาชิกสภาฯ และประชาชน

การดำเนินการจัดการความรู้

การดำเนินการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ซึ่งเขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ และความรู้ที่แฝง หรือความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ซึ่งฝังอยู่ในตัวคน ที่ได้มาจากระบบการงาน หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ให้เป็นเป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึงและนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดี (BEST Practice) มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

ทั้งนี้ เอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติ การจัดการความรู้ได้ถูกรวบรวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ (www.songprak.go.th) ซึ่งบุคลากร ประชาชน สามารถดาวน์โหลดเอกสารองค์ความรู้ทั้งหมดที่รวบรวมไว้ได้ โดยรายละเอียดขององค์ความรู้มีดังนี้

องค์ความรู้

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
๔. แผนการดำเนินงาน ๒๕๖๖
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕
๖. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๗. รายงานการประชุมสภาฯ
๘. ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน
๑๐. ผลการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖- ๒๕๗๐
๑๑. ประกาศจัดซื้อ-จ้าง
๑๒. ประกาศสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง
๑๓. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนจัดหาพัสดุ
๑๔. ข้อบัญญัติตำบล
 - เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลดหย่อนและการยกเว้นหรือลดภาษีบำรุงท้องที่
 - เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสีย
 - เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงและปล่อยสัตว์
 - เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
 - เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงได้ง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์ความรู้ที่กำหนด และสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ PMQA

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่มีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ รหัส IT ๗ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนการจัดการความรู้และนำไปปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ สามารถส่งผลโดยตรงต่อประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

๑. แสดงแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ตามแนวทางที่กำหนดได้แก่

- มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- มีรายการองค์ความรู้ที่มาจากการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรภายใน/ภายนอกองค์กร
- มีรายการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุน/สามารถตอบรับประเด็นยุทธศาสตร์ครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์
- มีการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
- เลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้จาก ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน

พร้อมระบุเหตุผลหรือความเหมาะสมในการเลือกองค์ความรู้

- กำหนดเกณฑ์การวัดผลสำเร็จโดยเลือกตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองฯ หรือตัวชี้วัด (KPI) อื่นๆ ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้
- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ครอบคลุมทั้ง ๗ ขั้นตอน โดยมีการบูรณาการร่วมกันกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ๖ องค์ประกอบ
- มีกิจกรรมยกย่องชมเชยให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
- มีการลงนามเห็นชอบการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)
- การดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม ดังนี้
- สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทุกกิจกรรมที่กำหนดในแผน KM
- ทุกกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
- มีรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าตามที่ระบุในกรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผน ฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี

รายละเอียดการดำเนินการ

๑. คณะทำงาน KM ประกอบด้วย

๑. ปลัด อบต.	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. รองปลัด อบต.	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๖. นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๗. นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๙. เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๑๐. นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๑๔. ครู	คณะทำงาน
๑๕. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ/คณะทำงาน

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กรของ อบต.บัวใหญ่
๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประธานคณะทำงาน KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอผู้บริหาร รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะทำงาน KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้ เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

๒. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑). ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- ๒). เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนา งานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล

๓. เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน องค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔). การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕). การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

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

๕. แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

การจัดการความรู้ Knowledge Management

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

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง 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

โดย ที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจน อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในใจ ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยไปเข้าไปที่ความรู้ 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). ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการ การจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

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

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย

- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

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

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

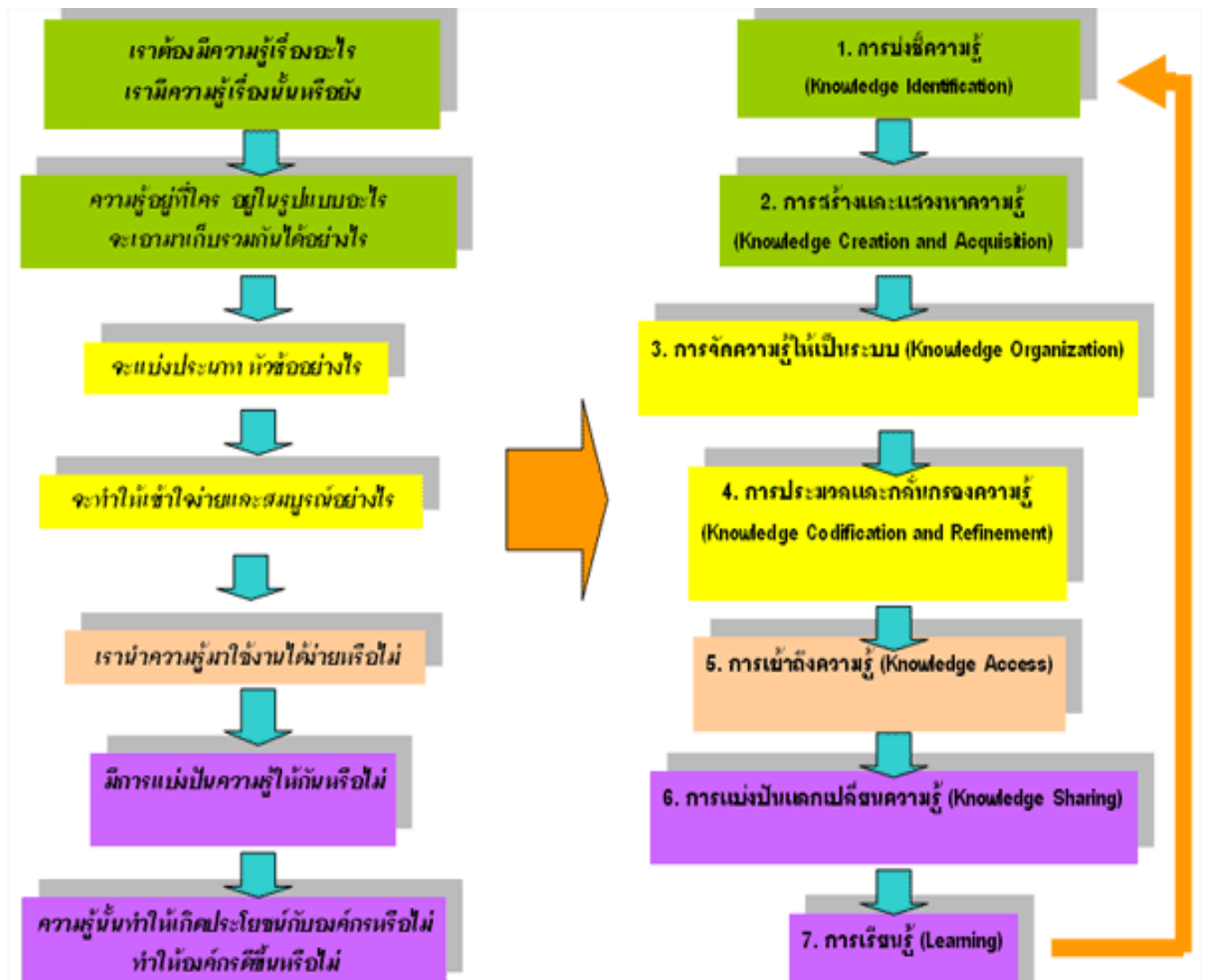
๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาให้บรรลุเป้าหมาย และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๕๘ คือ มุ่งเน้นให้การพัฒนาตำบลได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อบต.บัวใหญ่ ได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และได้ดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ครบถ้วนทุกโครงการ รวมทั้งการนำโครงการมาดำเนินการจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

๗ แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

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 เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

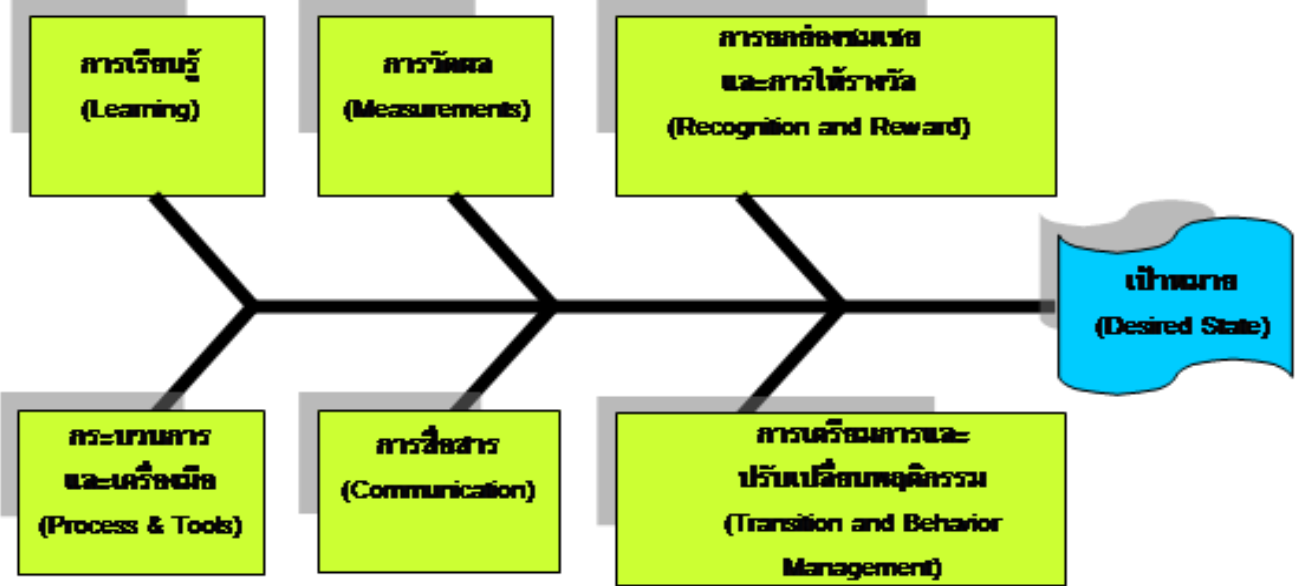
๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

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 การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process: CMP)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต่อการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง สามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KMP ซึ่ง CMP ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม – เป็นการเตรียมพื้นฐานของหน่วยงานให้เหมาะกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้งคณะทำงานครอบคลุมบุคลากรด้านต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบและแนวทางการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ

๒) การสื่อสาร เป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ รู้ว่ากำลังส่งเสริมการจัดการความรู้ ทำการจัดการความรู้แล้วมีประโยชน์อย่างไร ต่อองค์กรและตัวผู้ปฏิบัติงาน จะทำอะไรกันบ้าง และจะต้องทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร เช่น จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) กระบวนการและเครื่องมือ เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เช่นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การทบทวนหลักการปฏิบัติ (After Action Reviews: AAR) แลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice Exchange) มาใช้ในกระบวนการแบ่งปันความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

๔) การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลและปรับปรุง เช่นการจัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ การเป็นวิทยากรในกระบวนการจัดการความรู้ ให้แก่คณะทำงานการจัดการความรู้ จัดไปดูงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

๕) การวัดผล เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น การนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ โดยวัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปีและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการ

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคณะทำงานและผู้ปฏิบัติงาน โดยขอควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ดังนั้น องค์ความรู้ที่จะมาจัดการความรู้ มีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑) เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ และสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

๒) พิจารณาตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดไว้ในคำรับรอง ฯ มิติที่ ๒ การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑

๓) เป็นองค์ความรู้ที่สอดคล้องต่อการบรรลุประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ของ
คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) มีการกำหนดเจ้าภาพหลักของแต่ละองค์ความรู้ ซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนการ
จัดการความรู้

การพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนการ
จัดการความรู้ (KM Action Plan) ในปี ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ เช่นการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงได้ง่าย เป็นต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ได้
ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องต่อการผลักดันความสำเร็จ
ตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่และเสนอองค์ความรู้ที่เป็นเป้าหมายในการ
จัดการความรู้โดยมีหัวข้อองค์ความรู้ และเจ้าภาพที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

องค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อองค์ความรู้	ส่วนราชการเจ้าภาพ	สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์
๑	แผนพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	สำนักงานปลัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๒	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	สำนักงานปลัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๓	แผนการดำเนินงาน ๒๕๖๖	สำนักงานปลัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๑

ในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการเจ้าภาพองค์ความรู้จะดำเนินการจัดทำ
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ ตาม
กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกระบวนการการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change
Management Process) ซึ่งจะต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม
และทุกกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยร้อยละ ๘๐ ซึ่ง
รายละเอียดในการดำเนินกิจกรรมจะปรากฏในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

๒. รูปแบบกระบวนการจัดการความรู้ (KM Model) เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรม
ต่างๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ครอบคลุม ดังนี้

(๑) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process : KMP)
เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือ
พัฒนาการของความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑)การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร
และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้ความรู้อะไร ขณะที่เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่
ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ ทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากเอกสาร หรือความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในตัวบุคคลจากภายในองค์กรและหรือภายนอกองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่างๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่นการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคล เช่นการประชุมระดมสมองการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์กรความรู้

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

- กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง ((Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

- กรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานเพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิมเมื่อปฏิบัติตามแล้วมีปัญหาตรงไหน มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕

การดำเนินการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๕ จะมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มิติที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ ผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ พิจารณาจากการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อสนับสนุนต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ จะสอดคล้องกับการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ซึ่งเกณฑ์การให้คะแนนจะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิภาพในมิติที่ ๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

ส่วนองค์ความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นความรู้ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ฯ ตามตารางหัวข้อองค์ความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้างต้นนั้น ให้เจ้าภาพผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ กำหนดตัวชี้วัดของผลสัมฤทธิ์ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้ที่ดำเนินการ เช่น ร้อยละของการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑. องค์ความรู้ หัวข้อกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๒. องค์ความรู้ หัวข้อกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี
๓. องค์ความรู้ หัวข้อกระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

โดยตัวชี้วัด ในมิติที่ ๑ ตามรับรับรองการปฏิบัติราชการ ที่นำมาเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการ มีดังนี้

๑. องค์ความรู้ หัวข้อ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
ตัวชี้วัด

	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๗.๑ ,๗.๒	ตัวชี้วัดร้อยละของการปฏิบัติงานและดำเนินการ ตามหลักธรรมาภิบาล	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

๒. องค์ความรู้ หัวข้อ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี
ตัวชี้วัด

	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๗.๑ ,๗.๒	ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปี	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

- ๓ องค์ความรู้ หัวข้อ กระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ตัวชี้วัด

	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๗.๑ ,๗.๒	ตัวชี้วัดร้อยละโครงการที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณเสร็จสิ้นตามปีงบประมาณ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

ส่วนองค์ความรู้อื่นที่ดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นความรู้ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามตารางหัวข้อองค์ความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้างต้น นั้น ให้เจ้าภาพผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ กำหนดตัวชี้วัดของผลสัมฤทธิ์ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้ที่ดำเนินการ เช่น ร้อยละของการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน (Knowledge Management Process : KMP) บูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP) ๖ องค์ประกอบดังนี้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
ผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานปลัด อบต.บัวใหญ่
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ สำนักงานปลัด อบต. มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอและแผนชุมชน การประชุมประชาคมท้องถิ่นนำปัญหาความต้องการจากแผนชุมชนที่เกินศักยภาพของชุมชนที่จะดำเนินการเองได้มาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ เสนอคณะกรรมการพัฒนาคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัด พิจารณาเห็นว่า เพื่อการเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และตกผลึกเป็นองค์ความรู้ในการพัฒนาตนเองและองค์กร เพื่อรองรับภารกิจในมิติใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ จึงกำหนดให้มีการจัดทำองค์ความรู้เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ : ตัวชี้วัดตามคำรับรองมติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดร้อยละของการทำงานและดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล ร้อยละ ๙๐

กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑) ๑.ระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสอดคล้องต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของ อบต. ๒.ระบุงค์ความรู้ที่คัดเลือกมาจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เม.ย. ๖๖	-บุคลากรของสำนักงานปลัดเป็นคณะทำงาน ๗ คน -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่คัดเลือกมาจัดทำแผนฯ ๑ ฉบับ	บุคลากร อบต.บัวใหญ่ทุกคน	-สำนักงานปลัด -หัวหน้าส่วนราชการ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-แผนยุทธศาสตร์ -นโยบายรัฐบาล จังหวัดอำนาจ -นโยบายผู้บริหาร	CPM ๑,๓
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ (KMP ๒) - ภายใน อบต. - ภายนอก อบต.	เม.ย.-๖๖ พ.ค.	ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	-สำนักงานปลัด -หัวหน้าส่วนราชการ	-นโยบายรัฐบาล -นโยบายจังหวัด อำเภอนโยบายผู้บริหาร -บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	CPM ๓
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (KMP ๓) -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่มรายงาน	มิ.ย.๖๖	มีเอกสารหรือสื่อสารสนเทศที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้อย่างน้อย ๑ ฉบับ/ชิ้น	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	-สำนักงานปลัด -หัวหน้าส่วนราชการ	-การจัดเก็บความรู้ในรูปแบบของเอกสาร -ฐานข้อมูลสารสนเทศ	CPM ๓
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (KMP ๔) -ประมวลกลั่นกรองความรู้ที่ได้โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์	มิ.ย.๖๖	บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองความรู้อย่างน้อย ๑ ครั้ง	มีการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูล	-สำนักงานปลัด -หัวหน้าส่วนราชการ	-การจัดประชุมพิจารณาร่างองค์ความรู้	CPM ๓

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ	หมายเหตุ
๕	การเข้าถึงข้อมูล (KMP ๕) -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ก.ค.๖๖	มีผู้ดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบต. ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบต. ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	-สำนักงาน ปลัด -เจ้าหน้าที่ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	-หนังสือแจ้งเวียน -บอร์ดเผยแพร่ความรู้ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	CPM ๒,๓
๖	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ (KMP ๖) -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -การจัดทำเอกสารแจกแต่ละส่วนราชการ -แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่บุคลากรของ อบต. -จัดทำรายงาน	มิ.ย.-ก.ย. ๖๖	รวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้ /เทคโนโลยี สารสนเทศ/ดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	บุคลากรใน อบต. รวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทาง การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	-สำนักงาน ปลัด -หัวหน้าส่วน ราชการ	มีการรวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร /ฐานความรู้ / เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดูแล ช่องทางการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	CPM ๓,๔
๗	การเรียนรู้ (KMP ๗) -การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน -สรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ นำ ความรู้โดยมีการระบุแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	ก.ย. ๖๖	ประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	-สำนักงาน ปลัด -เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	-การจัดทำรายงานสรุป บทเรียนการดำเนินการจัดการ ความรู้	CPM ๑,๒, ๓,
๘	การยกย่องชมเชย -ยกย่องและชมเชยแก่ หน่วยงานและบุคคลที่ ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ และมีผลงานดีเด่น	ก.ย.๖๖	มีการจัดกิจกรรมการยกย่อง และชมเชยอย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรใน อบต.	คณะทำงาน จัดการความรู้	-กิจกรรมการยกย่องชมเชย	CPM ๖

หมายเหตุ KMP หมายถึง กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)
CMP หมายถึง กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ประกอบด้วย CMP ๑ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
CMP ๒ การสื่อสาร/ CMP๓ กระบวนการและเครื่องมือ /CMP ๔ การฝึกอบรมและการเรียนรู้/ CMP ๕ การวัดผล /CMP ๖ การยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ข้อองค์ความรู้ (K) กระบวนการการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานปลัด อบต.
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่มีการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้กำหนดทิศทางและแนวทางปฏิบัติให้กับผู้บริหาร พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ในการสนับสนุนและส่งเสริม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีการแปลงแผนพัฒนาสามปี ไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมโดยมีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลซึ่งเป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงความก้าวหน้าหรือข้อบกพร่องหรือข้อจำกัดของแผนพัฒนาสามปี เพื่อจะได้ปรับปรุงแผนพัฒนาสามปีให้สามารถนำไปปฏิบัติบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปีของ อบต. เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาสามปี ได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้น สำนักงานปลัด อบต. จึงจัดทำองค์ความรู้หัวข้อการจัดทำแผนพัฒนาสามปี การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ โดยมีการถ่ายทอดความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันการดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต.ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ : ตัวชี้วัดตามคำรับรองมติที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปี ร้อยละ ๙๐

กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑) ๑.ระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ สอดคล้องต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของ อบต. ๒.ระบุงค์ความรู้ที่คัดเลือกมาจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดการความรู้ในปี พ.ศ.๒๕๖๖	เม.ย. ๖๖	-บุคลากรของสำนักงานปลัด เป็นคณะทำงาน ๗ คน -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่ คัดเลือกมาจัดทำแผนฯ ๑ ฉบับ	บุคลากร อบต.บัวใหญ่ ทุกคน	-สำนักงาน ปลัด -หัวหน้าส่วน ราชการ -นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	-การประชุมประชาคม -แผนชุมชน/หมู่บ้าน	CPM ๑,๓
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ (KMP ๒) -ศึกษาค้นคว้า รวบรวมความรู้จากเอกสารตำรา และสื่อความรู้ประเภทต่าง ๆ -การถอดองค์ความรู้จากบุคลากรภายใน อบต. -การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อถอดองค์ ความรู้ในการปฏิบัติงานการประชุมประชาคม	เม.ย.- พ.ค.๖๖	-มีการรวบรวม ทบทวนความรู้ จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ ความรู้ ๒ ฉบับ/ชั้น -จัดกิจกรรมเพื่อรวบรวม ความรู้จากตัวบุคคลอย่างน้อย ๑ ครั้ง –ดำเนินการจัด กิจกรรมชุมชน นักปฏิบัติอย่างน้อย ๑ ครั้ง	-มีการประชุม/สัมมนา เพื่อสนับสนุนการ สร้างบรรยากาศการ ทำงาน -การประชุมประชาคม จัดทำแผนชุมชน	-สำนักงาน ปลัด -เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	-เอกสารจากเว็บไซต์ -หน่วยงานภายนอก -แผนชุมชน -แผนพัฒนาฉบับเดิม)	CPM ๑, ๓,๔
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (KMP ๓) -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่มรายงาน	มิ.ย.๖๖	มีเอกสารหรือสื่อสารสนเทศที่ ได้จากการสร้างและแสวงหา ความรู้อย่างน้อย ๑ ฉบับ/ชั้น	บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้เพิ่ม	-สำนักงาน ปลัด -หัวหน้าส่วน ราชการ	-การจัดเก็บความรู้ใน รูปของเอกสาร -ฐานข้อมูลสารสนเทศ	CPM ๓
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (KMP ๔) -ประมวลกลั่นกรองความรู้ที่ได้โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดของ องค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์	มิ.ย.๖๖	บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองความรู้อย่างน้อย ๑ ครั้ง	มีการตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูล	-สำนักงาน ปลัด -หัวหน้าส่วน ราชการ	-การจัดประชุม พิจารณาร่างองค์ ความรู้	CPM ๓

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ	หมายเหตุ
๕	การเข้าถึงข้อมูล (KMP ๕) -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ก.ค.๖๖	มีผู้ดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบต. ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบต. ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	-สำนักงาน ปลัด -เจ้าหน้าที่ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	-หนังสือแจ้งเวียน -บอร์ดเผยแพร่ความรู้ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	CPM ๒,๓
๖	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ (KMP ๖) -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -การจัดทำเอกสารแจกแต่ละส่วนราชการ -แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่บุคลากรของ อบต. -จัดทำรายงาน	มิ.ย.-ก.ย. ๖๖	รวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร /ฐานความรู้ /เทคโนโลยี สารสนเทศ/ดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	บุคลากรใน อบต. รวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยี สารสนเทศดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	-สำนักงาน ปลัด -หัวหน้าส่วน ราชการ	มีการรวบรวมจัดทำ เป็นเอกสาร / ฐานความรู้ / เทคโนโลยีสารสนเทศ/ ดูแลช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	CPM ๓,๔
๗	การเรียนรู้ (KMP ๗) -การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน -สรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ นำความรู้ โดยมีการระบุแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ	ก.ย. ๖๖	ประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	-สำนักงาน ปลัด -เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	-การจัดทำรายงาน สรุปบทเรียนการ ดำเนินการจัดการ ความรู้	CPM ๑,๒, ๓,
๘	การยกย่องชมเชย -ยกย่องและชมเชยแก่ หน่วยงานและบุคคลที่ ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้และมี ผลงานดีเด่น	ก.ย. ๖๖	มีการจัดกิจกรรมการยก ย่องและชมเชยอย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรใน อบต.	คณะทำงาน จัดการ ความรู้	-กิจกรรมการยกย่อง ชมเชย	CPM ๖

หมายเหตุ KMP หมายถึง กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

CMP หมายถึง กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ประกอบด้วย CMP ๑ การเตรียมการและปรับเปลี่ยน

พฤติกรรม CMP ๒ การสื่อสาร/ CMP๓ กระบวนการและเครื่องมือ /CMP ๔ การฝึกอบรมและการเรียนรู้/ CMP ๕ การวัดผล /CMP ๖ การยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ชื่อองค์ความรู้ (K) กระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานปลัด อบต.
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่มีการจัดทำข้อบัญญัติ ๒๕๖๖ เพื่อใช้กำหนดทิศทางและแนวทางปฏิบัติให้กับผู้บริหาร พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ในการจัดตั้งงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณในการพัฒนาส่งเสริม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนารฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีการแปลงแผนพัฒนาสามปี ไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมโดยมีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลซึ่งเป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงความก้าวหน้าหรือข้อบกพร่องหรือข้อจำกัดของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อบต. เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้น สำนักงานปลัด อบต. จึงจัดทำองค์ความรู้หัวข้อกระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีการถ่ายทอดความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันการดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต. ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ : ตัวชี้วัดตามคำรับรองมติที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดร้อยละโครงการที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณเสร็จสิ้นตามปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑) ๑.เสนอชื่อบุคลากรของหน่วยงานเป็นคณะทำงานการจัดการความรู้ของ อบต. ๒.ระบอบความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสอดคล้องต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของ อบต. ๓. ระบอบความรู้ที่คัดเลือกมาจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ในปี พ.ศ.๒๕๕๘	มิ.ย. ๖๖	-มีบุคลากรของสำนักงานปลัดเป็นคณะทำงาน ๗ คน -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ -มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่คัดเลือกมาจัดทำแผนฯ ๑ ฉบับ	บุคลากร อบต.บัวใหญ่ทุกคน	-สำนักงานปลัด -หัวหน้าส่วนราชการ	-การประชุม	CPM ๑,๓
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ (KMP ๒) -ศึกษาค้นคว้า รวบรวมความรู้จากเอกสารตำราและสื่อความรู้ประเภทต่าง ๆ -การถอดองค์ความรู้จากบุคลากรภายใน อบต. -การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อถอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการประชุมผู้บริหารพนักงาน	มิ.ย.- ก.ค. ๖๖	-มีการรวบรวม ทบทวนความรู้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ อย่าง ๒ ฉบับ/ขึ้น -จัดกิจกรรมเพื่อรวบรวมความรู้จากตัวบุคคลอย่างน้อย ๑ ครั้ง - -ดำเนินการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติอย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากร อบต.บัวใหญ่ทุกคน	-สำนักงานปลัด -หัวหน้าส่วนราชการ	-เอกสารจากเว็บไซต์ -หน่วยงานภายนอก -แผนพัฒนาสามปี -แผนชุมชน	CPM ๑, ๓,๔
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (KMP ๓) -นำความรู้ที่รวบรวมได้มาเรียบเรียงจัดทำเป็นเอกสาร -จัดทำรายการความรู้ จำแนกเป็นหมวดหมู่ให้เหมาะสมกับการนำไปปฏิบัติงานและเตรียมนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลความรู้ของ อบต.	ก.ค..๖๖	มีเอกสารหรือสื่อสารสนเทศที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ อย่างน้อย ๑ ฉบับ/ขึ้น	เจ้าภาพหลักที่รับผิดชอบองค์ความรู้	สำนักงานปลัด รับผิดชอบองค์ความรู้	การจัดเก็บความรู้ในรูปของเอกสารคอมพิวเตอร์ระบบฐานข้อมูล	CPM ๓

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ	หมายเหตุ
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (KMP ๔) -ประมวลกลั่นกรองความรู้ที่ได้โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์	มิ.ย.๖๖	มีการตรวจสอบ กลั่นกรอง ความรู้อย่างน้อย ๑ ครั้ง	เจ้าภาพหลักที่รับผิดชอบองค์ความรู้	สำนักงานปลัด รับผิดชอบองค์ความรู้	-การจัดประชุมพิจารณาร่าง องค์ความรู้	CPM ๓
๕	การเข้าถึงข้อมูล (KMP ๕) -จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางเข้าถึงองค์ความรู้	ก.ค.๖๖	มีช่องทางในการเข้าถึงและ ประชาสัมพันธ์ความรู้อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	บุคลากรใน อบต.	สำนักงานปลัด รับผิดชอบองค์ความรู้และ คณะทำงาน จัดการความรู้	ช่องทางในการเข้าถึงความรู้ -หนังสือแจ้งเวียน -บอร์ดเผยแพร่ความรู้ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	CPM ๒,๓
๖	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ (KMP ๖) -จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการประชุมประชาคม -แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่บุคลากรของ อบต.	มิ.ย.-๖๖ ก.ย.	-มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ อย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรใน อบต.	สำนักงานปลัด รับผิดชอบองค์ความรู้และ คณะทำงาน จัดการความรู้	-กิจกรรมเพื่อแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ -การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	CPM ๓,๔
๗	การเรียนรู้ (KMP ๗) -การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน -สรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ นำ ความรู้โดยมีภาระบ่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	ก.ย. ๖๖	-มีรายงานสรุปผลการจัดทำองค์ ความรู้ ๑ ฉบับ	บุคลากรใน อบต.	สำนักงานปลัด รับผิดชอบองค์ความรู้	-การจัดทำรายงานสรุป บทเรียนการดำเนินการจัดการ ความรู้	CPM ๑,๒, ๓,
๘	การยกย่องชมเชย -ยกย่องและชมเชยแก่ หน่วยงานและบุคคลที่ ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ และมีผลงานดีเด่น	ก.ย. ๖๖	มีการจัดกิจกรรมการยกย่องและ ชมเชยอย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรใน อบต.	คณะทำงาน จัดการความรู้	-กิจกรรมการยกย่องชมเชย	CPM ๖

หมายเหตุ

KMP หมายถึง กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

CMP หมายถึง กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ประกอบด้วย CMP ๑ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

CMP ๒ การสื่อสาร/ CMP๓ กระบวนการและเครื่องมือ /CMP ๔ การฝึกอบรมและการเรียนรู้/ CMP ๕ การวัดผล /CMP ๖ การยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ตารางแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

ขอบเขต KM ตามประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่	เสนอโดย
๑.พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	๑. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ อบต. ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือสวัสดิการพนักงาน ๓.มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ๔.พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๕.พรบ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๑๐. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๘	สำนักงานปลัด

ขอบเขต KM ตามประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่	เสนอโดย
	๑๐.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ๑๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๑๒. ฐานข้อมูลระบบบริหารด้านการเงินการคลังของ อบต. ๑๓. ฐานข้อมูลระบบพัสดุ ครุภัณฑ์ ของ อบต. ๑๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงานคุณภาพ ๑๕.ระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	สำนักงานปลัด
๒.พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒. การแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ ๓.การบรหารจากการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ๔.การจัดทำเว็บไซต์ ๕.ความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์	สำนักงานปลัด
๓.พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในงานของ อบต.	๑. ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ กฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ๒. ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ๓. จริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ๔.การดำรงตนและปฏิสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับประชาชน ผู้รับบริการ ๕.เทคนิคการนำเสนออย่างมีคุณค่าและเป็นที่เชื่อถือได้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ๖.การพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่าน Web Board ๗.การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - โครงการฝึกอบรม	สำนักงานปลัด

