

**Knowloege Management**

**แผนจัดการความรู้ในองค์กร**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้**

j0285750

สำนักปลัดกองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้

[www.bongti.go.th](http://www.bongti.go.th)

บทนำ

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง นอกจากนั้น การพัฒนาบุคคลากรยังเป็นกระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำแผนจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดความรู้ และแผนการดำเนินการจัดองค์ความรู้ และหลังจากที่ได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เนื้อหาภายในเล่มจะประกอบด้วย บริบทเกี่ยวกับ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวทางในการจัดการความรู้ ทัศนคติที่เกี่ยวข้อง กับ (Knowledge Management: KM) การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ (Knowledge Vission: KV) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการ หมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และเกิดนวัตกรรม (Knowledge Sharing: KS) การสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้นให้ เป็นความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป (Knowledge Asset: KA) กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็น ประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กร ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผล ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

-๑-

**๑. คณะทำงาน**

1. นายนิทัศน์ ลูกอินทร์ นายก อบต.บ้องตี้ ประธานธรรมการ
2. นายวิกรม แก้วเพชร ปลัด อบต.บ้องตี้ กรรมการ
3. นายสมบัติ รักษา หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
4. นางสาวมาลิดา ธิตะจารี ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
5. นายณัฐวุธ รัตนา นายช่างโยธา กรรมการ

(รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง)

1. นายอติรัชต์ ตันประเสริฐ นักพัฒนาชุมชน กรรมการ
2. นางสาอภิรดี ศรีพยัคฆ์ นักวิเคราะห์นโยบาย ฯ กรรมการ
3. นางวรานุช อิ่มพลับ นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ/เลขานุการ

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้
2. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

**2. ขอบเขต KM (KMFocus Areas)**

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ซึ่งจะต้องมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสมารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น

ขอบเขต KM (KM Focus Area ) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการ

ปฏิบัติงาน

1. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

และพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

**๓ เป้าหมาย KM (Desired State)**

* เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดรับกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหราส่วนตำบลบ้องตี้ได้รับการพัฒนาทางด้านศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ สัมมนาในหลักสูตร ต่าง ๆ

๒)การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

-๒-

๓). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ มีสวนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔). การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕). การสนับสนุนส่งเสริมการสรางขวัญและกำลังใจแกผู้ปฏิบัติงาน

**๔ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)**

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑). ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒). บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓). คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔). มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

**๕ แนวทางการจัดการความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้**

**“องค์กรแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization: LO)** องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและ กันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสใน การหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

**ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)** การพัฒนาองค์กร (Organization Development: OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่อง ต่างๆเพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

**ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)** การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ใน ตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุ ประสิทธิผลขององค์การ โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือ สัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการท าความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็น คำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึง เรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดย ผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบ รูปธรรม เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อเป็นองค์กรเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างและใช้ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็น หน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นเพื่อน ร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ ประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)

- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและ เกิดผลสัมฤทธิ์)

ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

- พัฒนาองค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)

- พัฒนาองค์กร Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

**การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่**

๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

๓). การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

๔). การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของตน

๕). การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖). การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกละเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดย ที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicil Knowledge) และ (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรี่เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operration Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น 4 ส่วน คือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นวัตกรรมในการทำงาน และวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริกา

๓). ขีดความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกับสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายใน

องค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

1. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษา

ความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

1. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
2. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยอาจทำเป็นเอกสารฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งความรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

**กระบวนการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง(Change Management Process)**

**การเรียนรู้ (Learninig)**

**การวัดผล (Measurements)**

**กระบวนการและเครื่องมือ Process and Tools**

**การสื่อสาร**

**(Communication)**

**การยกยิ่งชมเชยและ**

**การให้รางวัล**

**(Recognition and Reward)**

**เป้าหมาย**

**(Desired State)**

**การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ( Transition and Behavior)**

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (change Management Process)

เป็นกรอบแนวความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

1. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร ,โครงการพื้นฐานขององค์กร ทีม หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
2. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ,ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
3. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก

รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

1. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง
2. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัด

มาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

**๖. หัวใจของการจัดการความรู้**

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมขึ้นของคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหน โดยอาจกล่าว่าเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM โดยเริ่มจากฐานข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้ คือ พลัง (DOPA KM Team)

1. Knowledge is power : ความรู้คือพลัง
2. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์

ระหว่างคนด้วยกัน

1. จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ
2. นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับชั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความเป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคล ต่างๆดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมที่ว่านั่นเป็นนิยามใหม่ของผู้ทำหน้าที่เป็นจัดการเลย ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

1. ชุมชน หมายถึง การอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน
2. เป็นสุข หมายถึง ความเป็นทั้งหมด ความเป็นปรกติ สมดุล บูรณาการ
3. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆ ผ่านการปฏิบัติ
4. การเสริมสร้าง หมายถึง การเอื้ออำนวย ส่งเสริม ไม่ใช้เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

**แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้**

**อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)** : กระบวนการจัดการความรู้ ( KM Process) | | | | | | | |
| **ชื่อหน่วยงาน** : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้  **เป้าหมาย KM** : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ ได้รับการพัฒนา  ความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การอบรม /สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ  **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม** : พนักงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ และการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๑ | การสร้างและ แสวงหาความรู้  -ภายใน อบต.  -ภายนอก อบต. | ส่งอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ | ปีงบประมาณ ๒๕60 เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา | บุคลากรได้รับการอบรม / สัมนา | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |  |
| ๒ | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | -รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล  -สร้างคลังความรู้ ข้อระเบียบต่างๆ | ปีงบประมาณ ๒๕60 เป็นต้นไป | จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆ | บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |  |
| ๓ | การประมวลและกลั่นกรองความรู้  -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์ | ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์ | ปีงบประมาณ ๒๕60 เป็นต้นไป | จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆ ได้รับการปรับปรุง | บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |  |
| ๔ | การเข้าถึงความรู้  -บอร์ดประชาสัมพันธ์  -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | รวบรวมความรู้ติดประกาศ | ปีงบประมาณ ๒๕60 เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงฐานข้อมูล | บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |  |

-๗-

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)** : กระบวนการจัดการความรู้ ( KM Process) | | | | | | | |
| **ชื่อหน่วยงาน** : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้  **เป้าหมาย KM** : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ ได้รับการพัฒนา  ความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การอบรม /สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ  **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม** : พนักงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ และการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๕ | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้  -บอร์ดประชาสัมพันธ์  -แผ่นพับ | ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆเข้าร่วมทำบอร์ดและแผ่นพับ | ปีงบประมาณ ๒๕60 เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่แลกเปลี่ยนความรู้ | จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |  |
| ๖ | การเรียนรู้  -การสร้างองค์ความรู้  -การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ประชาสัมพันธ์ /ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่เรียนรู้ | จำนวนครั้งในการเรียนรู้ | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |  |

**๗ การติดตามและประเมินผล**

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ เป็นประธานกรรมการ
2. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรรมการ
3. ผู้อำนวยการคลัง เป็นกรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
5. นักพัฒนาชุมชน เป็นกรรมการ
6. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นกรรมการ
7. นักจัดการงานทั่วไป เป็นกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

# 