



การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ได้มีการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยนำวิสัยทัศน์ พันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ให้เหมาะสมกับองค์กร มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร และกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

ในการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ฉบับนี้ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก	๑
การจำแนกความรู้	๒
แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้	๓
การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	๖
จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๘
ขั้นตอนการจัดทำแผน KM	๑๕

ส่วนที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

วิสัยทัศน์

“ท่าซึกเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสิ่งแวดล้อมอุดมสมบูรณ์
ชุมชน มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน
๓. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข และสวัสดิการในชุมชน
๕. ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาหรือการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาที่ดี
๗. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๙. พัฒนาบุคลากร องค์กร ระบบการบริหารและการบริการ ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนาการบริหารและการบริการ

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก **ข้อมูล** ไปสู่ **สารสนเทศ** เพื่อให้เกิด **ความรู้** และ **ปัญญา** ในที่สุด (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพจน์ปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน , การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้, ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จับต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการ จัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ไດที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ❖ ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ❖ ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- ❖ มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม องค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- ❖ เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- ❖ เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ❖ เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- ❖ แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

❖ ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าซึก ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้
- ๖) การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยมุ่งเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สอนตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงานของพนักงาน 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 ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอก มาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่

ผู้บริหาร (นายก อบต.) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายก อบต. จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในด้านการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมีความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บางเป้าที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บางเป้าที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.ท่าซึก	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ
๒. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาศักยภาพในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สำนักปลัด อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
๓. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใส เข้าถึงความต้องการของประชาชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บางเป้าที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บางเป้าที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๔. การพัฒนาด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
๕. การพัฒนาด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๖. การพัฒนาด้านการสุขภาพ	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. รักษาความสะอาดในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินชีวิตประชาชนให้ถูกสุขลักษณะ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สำนักปลัด อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
๗. การพัฒนาด้านการบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความสามารถ สามารถดูแลอบรมสั่งสอนเด็กให้มีพัฒนาการที่สมวัย ๓. ระบบการเรียนการสอนได้มาตรฐานการ ๔. พัฒนาเด็กให้มีความรู้ความสามารถ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สำนักปลัด อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็กโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ความรู้ด้านจิตวิทยาในการพัฒนาเด็กเล็ก ๖. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๘. การพัฒนาการบริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ให้ได้ครบถ้วน	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต. ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และ ข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	กองคลัง อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และด้านการสาธารณสุข	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวก และ บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต. ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และ ข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	กองช่าง อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกำหนด ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๐. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อนสภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	กองสวัสดิการสังคม อบต.ท่าซึก	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน
๑๑. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ท่าซึก (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	กองสวัสดิการสังคม อบต.ท่าซึก	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

ส่วนที่ ๔
แผนการจัดการความรู้
กลยุทธ์ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าว มาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้ สอดรับกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้

หมวด ๒ ภาวะผู้นำ

หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้

หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วย ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

- กิจกรรมต่าง ๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)
- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าซึก ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

