

แผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



จัดทำโดย

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปิยะมanggung

อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สม่่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในสังกัดให้ เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรม และจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมตามกระบวนการ ขั้นตอนการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร ที่มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่าง ต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความนำ	๑
๒. ส่วนที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม่ง	๒
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓
๔. ส่วนที่ ๒ การจัดการองค์ความรู้	๔
๕. ขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	๗
๖. แนวทางการจัดการความรู้	๘
๗. ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร	๑๐
๘. ส่วนที่ ๔ การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงาน	๑๒
๙. แผนการจัดการความรู้	๑๖
- จัดการองค์ความรู้การบริหารงานบุคคล	๑๗
- จัดการองค์ความรู้ในการจัดทำงบประมาณ	๒๒
๑๐. การติดตามและประเมินผล	๒๘

ภาคผนวก

แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามัง

ความนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปายามัง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น ซึ่งประกอบด้วยยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาและเป้าหมายสำหรับใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อบริการประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามังมีคุณลักษณะที่ถึงประสงค์ ในด้านคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงานที่กำหนด และได้รับมอบหมายโดยคำนึงถึงศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล มีความพึงพอใจในการทำงานมีความรู้และทักษะในงานโดยคำนึงถึงศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล มีความพึงพอใจในการทำงานมีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด มีจิตสำนึกของข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี สอดรับกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ ที่จะต้องมีของหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง และคุ้มค่า และตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

วิสัยทัศน์

“ชีวิตมีสุข ปลุกสำนึกสิ่งแวดล้อม ความพร้อมวัฒนธรรม นำชุมชน เข้มแข็ง”

พันธกิจ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันได้กำหนดอำนาจหน้าที่หลักในมาตรา ๖๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ “พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม” และองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง ได้กำหนดพันธกิจหลักที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ดังนี้

พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ตามหลักการวางผังเมืองรวม

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก โดยพัฒนากลุ่มเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อแก้ปัญหาความยากจน

พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการและด้านการสาธารณสุข ตลอดจนความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาการบริหารและการจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจที่ ๕ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีของเมืองอย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๖ ส่งเสริมการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพประชาชนทุกระดับให้มีโอกาสเข้าถึงกระบวนการเรียนรู้อย่างทั่วถึง ตลอดจนรักษาประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของสังคม

พันธกิจที่ ๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการสืบสานงานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่ดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) กำหนดไว้ ๖ ด้าน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความมั่นคงและสันติสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง (ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดไว้ ๔ ด้าน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนางานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าใน
สายงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนางานส่วนตำบลให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนางานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนางานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนางานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
ในองค์กร ในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ
เอกชน และภาพประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขใน
ผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็น
เครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

จากยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สามารถสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ คิดค้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่งดังนี้

แนวทางการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขใน
ผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็น
เครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) องค์การบริหารส่วนตำบลปายามัง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

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 องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน*)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. **ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ 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 จำต้องได้ 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

ก่อนที่จะมีจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่ง ขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑, ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

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

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

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

ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

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

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต. อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่งเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร

๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน

๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้

๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

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

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนองตอบความต้องการของพนักงานของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมา ปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือ เกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรม ของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

๑. งาน = พัฒนางาน
๒. คน = พัฒนาคน
๓. องค์กร = เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไป ใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำ ความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร

การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประกอบด้วยคณะทำงานตามคำสั่ง ดังนี้

๑) **ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้** Chief Knowledge Officer : CKO ได้แก่ นายสมเจตน์ ทองเทศ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปายามั่ง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- ๒) ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานจัดการความรู้
- ๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานจัดการความรู้

๒) **หัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้** ได้แก่ นายสมเจตน์ ทองเทศ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหาร ด้านการจัดการความรู้ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- ๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ทราบ
- ๓) ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๔) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อหาแนวทางแก้ไข

๓) **คณะทำงานจัดการความรู้** ได้แก่

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------|----------------|
| ๑. นายสมเจตน์ ทองเทศ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาววรรณข อติชัยศักดิ์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะทำงาน |
| ๓. นายราวี สรรพสิน | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. นายอุเช็ง สะอะ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอัสมา สันติศาสน์วรกุล | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะทำงาน |
| ๖. นายสุลัยมาน นูรุลอาหมิน | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ๒) ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ
- ๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้

๕) เป็นผู้นำหลักในการถ่ายทอดหลักการและกรอบแนวทางการจัดการความรู้ให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น

๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ได้แก่ นายสุลัยมาน นูรุลอาหมีน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

๒) นัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

๓) รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

๔) สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๕) ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานและคณะทำงานการจัดการความรู้

๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงาน ทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

หลักการการจัดการความรู้

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

การวิเคราะห์กระบวนการงาน ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง เพื่อการประเมินตนเองการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลปายามัง
สู่การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการความรู้
(Desired State)

จุดแข็ง

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะตัว แต่ขาดการถ่ายทอดหรือ
รวบรวม

การดำเนินการ (จัดให้มีกิจกรรม เวที การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน)

๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้

การดำเนินการ (ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด)

จุดอ่อน

๑. ขาดการกระตือรือร้นในระดับเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในการรวบรวมองค์ความรู้ ทั้งความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit knowledge) ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit knowledge)

การดำเนินการ (สนับสนุน สร้างแรงจูงใจ การให้รางวัล เพื่อทำให้เห็นความสำคัญของการพัฒนา เก็บ
รวบรวมองค์ความรู้เพื่อการเผยแพร่ ต่อยอดและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กร)

๒. ขาดการกระตือรือร้นในระดับหน่วยงาน/กองในการรวบรวมองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
ของหน่วยงาน/กอง

การดำเนินการ (สนับสนุน สร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลเพื่อทำให้เห็นความสำคัญของการพัฒนา เก็บ
รวบรวมองค์ความรู้ระดับกองเพื่อการเผยแพร่ ต่อยอดและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กร)

๓. ขาดการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน องค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน/กอง

การดำเนินการ (จัดการองค์ความรู้โดยจำแนกความรู้เป็นกลุ่มของงาน /หรืองานที่มีลักษณะเดียวกัน

๔. บางหน่วยงาน/กอง หรือระดับงานมีภาระหน้าที่ในงานประจำทำให้ขาดความสนใจหรือ สนับสนุน
กิจกรรมการจัดการความรู้

การดำเนินการ (การอุทิศสละเวลาเพื่อการจัดการความรู้)

๕. เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างขาดความรู้ในกระบวนการจัดการความรู้
การดำเนินการ (จัดอบรม กิจกรรมการจัดการความรู้ขององค์กรให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล)

๖. ขาดพื้นที่/เวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นพื้นที่กลางของหน่วยงานเพื่อการจัดการความรู้
การดำเนินการ (สนับสนุนให้เกิดพื้นที่ เวทีเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการจัดกิจกรรมในองค์กรเพื่อการจัดการความรู้)

โอกาส

๑. การจัดการความรู้เป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม ตัวชี้วัดตามแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี และตัวชี้วัดตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี

การดำเนินการ (ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามแบบประเมินฯ)

อุปสรรค

๑. ขาดงบประมาณการดำเนินการ การจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
การดำเนินการ (สนับสนุนงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

จากปัจจัยเหล่านี้คณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่งได้ดำเนินการประชุม เห็นชอบให้กำหนดความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ **ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร** องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ๔ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาวิเคราะห์ถึงแผนงานโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ว่ามีองค์ความรู้เรื่องใดที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

❖ **ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน** คือ การจำแนกองค์ความรู้แยกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กอง (งานประจำ) โดยแยกเป็นตำแหน่งบริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการ/พนักงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ได้แก่

๑) **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)** ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำเป็นต้องมีความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) **หัวหน้าส่วนราชการ** ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นจะต้องมีความรู้ในด้านการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่นๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่

๓) **ข้าราชการ/พนักงาน** จะต้องมีความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ ซึ่งปรากฏอยู่ในคู่มือคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง

ตัวอย่างเช่น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน	ระดับที่ต้องการ
๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๒
๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๔
๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓
๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๔
๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๓
๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม พื้นที่	๓
๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๓
๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๓
๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓
๑๑. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	๒
๑๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๓
๑๓. ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	๓

ดังนั้น ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง คณะทำงานการจัดการความรู้ได้กำหนดแนวทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่งสามารถนำไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ได้แก่ **การจำแนกองค์ความรู้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ (งานประจำ)** โดยได้เลือกหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ **สำนักงานปลัด อบต.** เป็นหน่วยงานนำร่อง รายละเอียดดังนี้

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำของสำนักงานปลัด อบต.

สำนัก/กอง	กระบวนการที่สำคัญ
สำนักงานปลัด อบต.	๑. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
	๒. การจัดทำร่างงบประมาณ (ข้อบัญญัติ)
	๓. การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี
	๔. การเลื่อนระดับ
	๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี
	๖. การปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ
	๗. การแก้ไขคำสั่งและยกเลิกคำสั่ง
	๘. การเขียนทะเบียนประวัติ
	๙. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
	๑๐. การประชุมสภาท้องถิ่น
	๑๑. การรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนของประชาชน
	๑๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร
	๑๓. การดำเนินการศูนย์ดำรงธรรม
	๑๔. กระบวนการดำเนินการทางวินัย
	๑๕. บำเหน็จบำนาญ
	ฯลฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง โดยคณะทำงานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง ได้เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง และได้คัดเลือกองค์ความรู้ที่คณะทำงานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เสนอเพื่อบรรจุไว้ในแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เป็นโครงการนำร่องคัดเลือก องค์ความรู้ที่สำคัญและที่จำเป็น ๒ เรื่องหลัก ได้แก่

๑. เรื่องการบริหารงานบุคคล

๒. การจัดทำงบประมาณ

ซึ่งองค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือกเบื้องต้น องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่งเห็นว่าเป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการในระดับของหน่วยงาน และเป็นความรู้ที่เป็นปัญหา ประสบอยู่ในปัจจุบันสามารถนำมาจัดการความรู้มาช่วยได้ ประกอบการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่งอยู่ในช่วงเริ่มต้นของแผนฯ ที่ได้นำเรื่องการจัดการความรู้มาใช้ จึงได้คัดเลือกองค์ความรู้ที่สามารถดำเนินการได้ และคาดการณ์ว่าสามารถบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ เพื่อเป็นตัวอย่างและโครงการนำร่องในปีต่อไป ซึ่งประกอบด้วย แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) นอกจากนี้ตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่งได้มีการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้ จึงได้บรรจุโครงการ/กิจกรรมเหล่านี้ไว้แล้วตามแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

- ชื่อหน่วยงาน : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง
- เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้การบริหารงานบุคคล
- องค์ความรู้ที่จำเป็น : ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร
- หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : เอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล

แผนการจัดการองค์ความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้การบริหารงานบุคคล องค์ความรู้ที่จำเป็น : ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : เอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล							
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน
๑	การบ่งชี้ความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้และตรวจสอบว่าเป็นองค์ความรู้ที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล	อย่างน้อย ๒ รายการองค์ความรู้	นักทรัพยากรบุคคล	- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ - องค์ความรู้ที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน อบต - ภายนอก อบต.	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การเผยแพร่ความรู้	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	นักทรัพยากรบุคคล	- การให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัด
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม/รายงาน/แผ่นพับ	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้เพิ่ม	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	นักทรัพยากรบุคคล	- ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	เอกสารด้านการ บริหารงานบุคคล, แบบฟอร์มต่างๆ	ระดับความสำเร็จใน การพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหา คู่มือที่ใช้ในการ บริหารงานบุคคล	มีคู่มือเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน ที่ผ่านการ พิจารณาแล้ว	นักทรัพยากรบุคคล	- คู่มือเพื่อใช้ในการ บริหารงานบุคคล ที่ผ่าน การพิจารณาแล้ว
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายมั่ง	ระดับความสำเร็จใน การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงาน	มีเอกสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการดำเนินงาน	นักทรัพยากรบุคคล	- หนังสือแจ้งเวียนภายใน หน่วยงาน - นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายมั่ง	ระดับความสำเร็จ เอกสารเผยแพร่ความรู้ ด้านการบริหารงาน บุคคล	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายมั่ง	นักทรัพยากรบุคคล	- จัดเวทีการแลกเปลี่ยน ความรู้ในองค์กร - รวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปปรับใช้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล ฐานข้อมูลใน เรื่องของการ บริหารงานบุคคล	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล	ฐานข้อมูลในเรื่องของงาน การบริหารงานบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	- นำความรู้ที่ได้รับไปปรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ชื่อหน่วยงาน : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง
เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้การบริหารงานบุคคล
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : เอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)						
ชื่อหน่วยงาน : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง						
เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้การบริหารงานบุคคล						
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : เอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	นักทรัพยากรบุคคล
๒	การสื่อสาร	หาช่องทางที่ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเผยแพร่ ๑. หนังสือแจ้งเวียน ๒. เว็บไซต์ ๓. ประชุม/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	นักทรัพยากรบุคคล
๓	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้มีการค้นหาถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	จำนวนครั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	การเรียนรู้	จัดอบรมให้ความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	นักทรัพยากรบุคคล
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง	ก.ย. ๖๒	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๖	การยกย่อง ชมเชยและการให้รางวัล	การให้ของขวัญ/ของรางวัลหรือสิ่งตอบแทน	ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัด อบต. มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	ทีมงาน KM

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
กระบวนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง
เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้ในการจัดทำงบประมาณ
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แผนการจัดการองค์ความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้ในการจัดทำงบประมาณ องค์ความรู้ที่จำเป็น : ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณ หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : เอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดทำงบประมาณ							
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน
๑	การบ่งชี้ความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	จำนวนรายการองค์ความรู้ที่บ่งชี้และตรวจสอบว่าเป็นองค์ความรู้ที่ใช้ในการจัดทำข้อบัญญัติ	อย่างน้อย ๒ รายการองค์ความรู้	ปลัด อบต./นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- รายงานการประชุม คณะทำงานการจัดการความรู้ - องค์ความรู้ที่ใช้ในการจัดทำข้อบัญญัติ
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน อบต - ภายนอก อบต.	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การเผยแพร่ความรู้	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	ปลัด อบต./นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- การให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัด
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม/รายงาน/แผ่นพับ	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้เพิ่ม	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีร่างคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	ปลัด อบต./นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- ร่างคู่มือเพื่อใช้ในการจัดทำข้อบัญญัติ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	เอกสารด้านการ จัดทำงบประมาณ	ระดับความสำเร็จใน การพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองเนื้อหา คู่มือที่ใช้ในการจัดทำ งบประมาณ	มีคู่มือเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน ที่ผ่านการ พิจารณากลั่นกรองแล้ว	ปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	- คู่มือเพื่อใช้ในการจัดทำ งบประมาณที่ผ่านการ พิจารณากลั่นกรองแล้ว
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	ระดับความสำเร็จใน การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการ ดำเนินงาน	มีเอกสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการดำเนินงาน	ปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	- หนังสือแจ้งเวียนภายใน หน่วยงาน - นำคู่มือเผยแพร่เว็บไซต์
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	ระดับความสำเร็จ เอกสารเผยแพร่ความรู้ ด้านการจัดทำ งบประมาณ	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง อบต.ปายามั่ง	ปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	- จัดเวทีการแลกเปลี่ยน ความรู้ในองค์กร - รวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปปรับใช้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล ฐานข้อมูลใน เรื่องของการ จัดทำงบประมาณ	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล	ฐานข้อมูลในเรื่องของงาน การจัดทำงบประมาณ	ปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	- นำความรู้ที่ได้รับไปปรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง
เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้ในการจัดทำงบประมาณ
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง						
เป้าหมาย KM : จัดการองค์ความรู้ในการจัดทำงบประมาณ						
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : เอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดทำงบประมาณ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	ปลัด อบต./นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒	การสื่อสาร	หาช่องทางที่ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเผยแพร่ ๑. หนังสือแจ้งเวียน ๒. เว็บไซต์ ๓. ประชุม/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	ปลัด อบต./นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้มีการค้นหาถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	จำนวนครั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	ปลัด อบต./นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	การเรียนรู้	จัดอบรมให้ความรู้	ต.ค. ๖๑ – ก.ย. ๖๒	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง	ก.ย. ๖๒	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง	ปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน
๖	การยกย่อง ชมเชยและการให้รางวัล	การให้ของขวัญ/ของรางวัลหรือสิ่งตอบแทน	ก.ย. ๖๒	บุคลากรในสังกัด อบต. มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	ทีมงาน KM

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ การบริหารงานบุคคล และ การจัดทำงบประมาณ

๑. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง รับทราบและเข้าใจถึงระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถให้บริการและให้คำปรึกษา ทั้งเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องแม่นยำ

ผู้อนุมัติ.....สมเจตน์ ทองเทศ.....

(นายสมเจตน์ ทองเทศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูมั่ง

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปายมั่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
