



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม ๕๘๓๐๑/-

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน นั้น

เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้กำหนดจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน เห็นควรอนุมัติให้มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนการจัดการความรู้ และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ หากเห็นชอบในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โปรดลงนามและอนุมัติให้ดำเนินการ รายละเอียดที่แนบมา พร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปานนิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวอรยงณี ฤทธิจันทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวน้ำฝน สืบเสน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นายราเชนทร์ เพียรดี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(นายพสุธร รัชตพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ที่ ๘๘๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดองค์ความรู้ (Knowledge Management)

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้แผนการดำเนินงานของการจัดองค์ความรู้ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายพสุธร รัชตพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ที่ ๘๘๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดองค์ความรู้ (Knowledge Management)

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้แผนการดำเนินงานของการจัดองค์ความรู้ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายพสุธร รัชตพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

..... ปลัดเทศบาล

..... หัวหน้าสำนักปลัด

..... หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

..... พิมพ์/ทาน



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ที่ ๘๘๒ /๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management)

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี มีคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ ประเมินผลแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต และดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและ ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายพสุธร รัตพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ที่ ๙๙๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management)

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี มีคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลหนองหัวแรด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ ประเมินผลแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด และดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและ ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายพสุธร รัชตพงษ์)






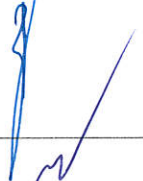


นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

..... ปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักปลัด
..... หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
..... พิมพ์/ทาน

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้
(Knowledge Managment Action Plan)
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายราเชนทร์ เพียรดี	ปลัดเทศบาล ประธานกรรมการ		
๒	จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย	รองปลัดเทศบาล กรรมการ		
๓	นางสาวน้ำฝน สืบเสน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ		
๔	นางแสงจันทร์ เพ็ญมาก	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ร.ก.ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายรัฐวุฒิ อุดรรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ร.ก.กองการศึกษา กรรมการ		
๗	นางสาวอรยานี ฤทธิจันทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กรรมการ/เลขานุการ		
๘	นางปานิสรา โพธิ์เงิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้
(Knowledge Managment Action Plan)
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ผู้มาประชุม

๑. นายราเชนทร์ เพียรดี	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. จำสืบเอกอภิชาติ นิลพิมาย	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางสาวน้ำฝน สืบเสน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางแสงจันทร์ เพ็ญมาก	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายรัฐวุฒิ อุเรรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา รก.ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวอรยานี ฤทธิจันทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางปานิสร่า โพธิ์เงิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายราเชนทร์ เพียรดี ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ประธาน
กรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตาม
ระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
นายราเชนทร์ เพียรดี
ปลัดเทศบาล

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เทศบาลตำบลหนองหัวแรด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดแผนการจัดการ
ความรู้ (Knowledge Management : KM) เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้อง
ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่
พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้น คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนัก/ผอ.
กอง และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนการ
จัดการความรู้ ดังนั้น จึงขอเชิญประชุมในวันนี้

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
นายราเชนทร์ เพียรดี
ปลัดเทศบาล

เรื่องเพื่อพิจารณา
- พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบล
หนองหัวแรด ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ อธิบายรายละเอียดของร่างแผนการ
จัดการ ความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด

นางสาวอรยานี ฤทธิจันทร์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
ความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง
สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้าน
ต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้
ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการใน
สังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ในการนี้
งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบล
หนองหัวแรด พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนการ
จัดการความรู้ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ประกาศแต่งตั้งทีมงาน
ขอบเขต KM เป้าหมาย KM ปัจจัยแห่งความสำเร็จ แนวทางการจัดการ
ความรู้ แนวคิดการจัดการความรู้ เป็นต้น ดังมีรายละเอียดตามรูปเล่มที่ได้
แจกจ่ายไปให้แล้ว

นางเบญจมาภรณ์ ยุติกรรม
รก.ผอ.กองการศึกษา

- ขอสอบถามถึงวิธีการขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ฯ
จะมีโอกาสประสบความสำเร็จ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่

นางสาวอรยานี ฤทธิจันทร์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นางสาวน้ำฝน สืบเสน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำองค์กรนั้นๆ ดังนั้น ผู้นำของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดที่สำคัญคือ ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ จะต้องร่วมแรง ร่วมใจกระตุ้น สร้างแรงจูงใจ ช่วยเหลือ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บุคลากรทั้งหมดขององค์กรจะต้องเปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคและหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่องจึงจะประสบความสำเร็จ

- การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษหรือเชี่ยวชาญ ทางด้านต่างๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลายๆ กลุ่มได้ซึ่งจำแนกตามองค์ความรู้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่น ความรู้ด้านเอกสาร ด้านบันทึกข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ก็เป็นองค์ความรู้ของสำนักปลัด ความรู้ด้านการเงิน การคลัง ก็เป็นองค์ความรู้ของกองคลัง ความรู้ด้านสันตนาการศึกษา การจัดกิจกรรม ก็เป็นองค์ความรู้ของกองการศึกษา ความรู้ด้านสาธารณสุข การรักษาสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ก็เป็นองค์ความรู้ของกองสาธารณสุข ความรู้ด้านการช่าง ซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ก็เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง ความรู้ด้านการประปา การผลิต การบำรุง การใช้น้ำก็เป็นองค์ความรู้ของงานกิจการประปา กองช่าง

ดังนั้น จึงให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง มีหน้าที่ชักชวนความเข้าใจถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน เพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติโน้มน้าวให้มีการเปิดใจ และพร้อมที่จะทำ KM อย่างเต็มใจ รวมทั้งค้นหาบุคคลที่มีความรู้แฝง และกระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัดทำการถ่ายทอดความรู้ โดยกำหนดให้แต่ละกลุ่มจัดกิจกรรมวงเล่าของแต่ละกลุ่ม และบันทึกเรื่องเล่าและนำมาประมวลบันทึกเป็นชุมชนความรู้ แล้วสังเคราะห์ เป็นบันทึกแก่นความรู้แล้วจัดเก็บไว้ในสื่อคอมพิวเตอร์ โดยให้ผู้มีหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์ และพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง และคณะกรรมการจัดทำรูปเล่มเอกสาร เพื่อนำไปเรียนรู้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและนำไปปฏิบัติจริง

นายราเชนทร์ เพียรดี
ปลัดเทศบาล

นางสาวน้ำฝน สืบเสน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นายราเชนทร์ เพียรดี
ปลัดเทศบาล

ที่ประชุม

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้ หรือมุม KM เพื่อให้ข้อมูลความรู้แก่พนักงานเทศบาลของเทศบาลใช้เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้ และผมขอเสนอใช้ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กฎหมายและสำรอนำรู้ไว้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ และมุมข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ซึ่งเป็นป้ายแสดงที่เห็นเด่นชัด บุคลากรในเทศบาลได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันได้ ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ถึงเรื่องสำคัญในการเก็บรวบรวม และเผยแพร่องค์ความรู้เพื่อให้นักากรของเทศบาลนำมาใช้อย่างเหมาะสม

- จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคลากรที่มีความรู้แฝง เมื่อถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนแล้วจะพัฒนา ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และเมื่อระยะผ่านไปจะถูกสับเปลี่ยนหมุนเวียนกลับไปกลับมาเหมือนเกลียวเชือก ดังนั้น วิธีจัดเก็บ เผยแพร่ ชุดความรู้ดังกล่าว เห็นควรให้

- ๑) จัดเป็นชุดองค์ความรู้ไว้ในรูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นเล่ม หรือแผ่นพับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ของเทศบาล พร้อมจัดทำกระตุ้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการในอนาคต โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลเป็นคนจัดเก็บข้อมูลและพัฒนา ระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

- แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ควรมีการกำหนด เกี่ยวกับการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบ ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการตามแผนฯ ในส่วนของ แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้มีการกล่าวถึง กระบวนการจัดการความรู้โดยได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน แนวทางการติดตามประเมินผล กิจกรรม วิธีการสู่ความสำเร็จ ระยะเวลาในการ ปฏิบัติ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เครื่องมือ/อุปกรณ์ งบประมาณผู้รับผิดชอบไว้ เพื่อการติดตามและประเมินผล


- มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่าง แผนจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดหรือไม่

- มีมติเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) เทศบาลตำบลหนองหัวแรด


ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.


(นางสาวอรยานี ฤทธิจันทร์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม


(นายราเชนทร์ เพียรดี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
ประธานกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แนวทางการจัดการความรู้



เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

➤ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความรู้

๑. การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๑.๒ ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๒. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องรู้อะไร, ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร

๒.๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก , รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

๒.๓ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

๒.๔ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๒.๕ การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๒.๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๒.๗ การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้>นำความรู้ไปใช้>เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

➤ **ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร**

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประกอบด้วยคณะทำงานตามคำสั่ง ดังนี้

๑. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge Officer : CKO ได้แก่ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑) เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- ๑.๒) ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
- ๑.๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานจัดการความรู้
- ๑.๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานจัดการความรู้

๒. หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- ๒.๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหาร
- ๒.๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานจัดการความรู้
- ๒.๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานจัดการความรู้ เพื่อหาแนวทางแก้ไข

๓. คณะทำงานจัดการความรู้ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าสำนักในสังกัดทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ๓.๒) ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓) จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ
- ๓.๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้
- ๓.๕) เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและกรอบแนวทางการจัดการความรู้ให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น
- ๓.๖) ดำเนินการอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าสำนัก/กอง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ๔.๒) นัดประชุมคณะทำงานจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

๔.๓) รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

๔.๔) สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๕) ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้

๔.๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน คือ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ ๒ การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒.๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้เพื่อจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงาน โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้แยกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กอง (งานประจำ)

แนวทางที่ ๒ จำแนกองค์ความรู้แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้นำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาวิเคราะห์ถึงแผนงานโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ว่ามีองค์ความรู้เรื่องใดที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒) ในระยะเริ่มต้นของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตสามารถนำไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ได้แก่แนวทางที่ ๑ โดยให้แต่ละสำนัก/กองจำแนกกระบวนการของหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

หมายเหตุ

๑) เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน คือ รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ที่สามารถจำแนกกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานภายในองค์กร

๒) ตัวอย่างการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำ

สำนัก/กอง	กระบวนการที่สำคัญ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๑.๑ การโอนเงินเดือนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น
	๑.๒ การจัดทำร่างข้อบัญญัติ
	๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี
	ฯลฯ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๓.๑) ที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ ดำเนินการเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ขององค์กร อย่างน้อย ๑ กระบวนการ (สามารถเลือกองค์ความรู้จำนวนมากกว่า ๑ กระบวนการมาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ได้)

๓.๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ ๑) เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน คือ แผนการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้แล้วเสร็จทุกขั้นตอน

หมายเหตุ ๑) เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน คือ เอกสารระบุช่อง “เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน” ตามแผนการจัดการความรู้

๓) ตัวอย่างคู่มือการปฏิบัติงาน สามารถจัดทำได้ตามแนวทาง “คู่มือการปฏิบัติงาน : Work Manual” ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๕ สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เสนอต่อผู้บริหารทราบ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลการจัดการความรู้ขององค์กร โดยมีเอกสารแนบเพื่อเสนอ ดังนี้

๑) สรุปผลการดำเนินงานตามขั้นตอน ที่ ๑ - ๔ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๒) คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำตามแผนการจัดการความรู้

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน คือ บันทึกสรุปผลการดำเนินงานที่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามรับทราบ

ขั้นตอนที่ ๖ รับฟังความคิดเห็นของราชการ - พนักงานจ้าง

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนจัดการความรู้และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้แล้วเสร็จทุกขั้นตอนแล้วนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของคณะทำงานและบุคลากรในสังกัด ถึงขั้นตอนในการดำเนินงานการจัดการความรู้ขององค์กร ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น แบบสอบถาม หรือการประชุม เพื่อนำผลความคิดเห็นที่ได้ไปดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้ต่อไป

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงผลสำเร็จของงาน คือ สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ขององค์กร

.....

การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (Learning Organization : LO)
 เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหรือส่งอบรม - สัมมนา - ศึกษาดูงาน 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการจัดอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	สำนักปลัด
๒	การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> - สรุปข้อมูลข่าวสาร - ประชาสัมพันธ์ในบอร์ด - เว็บไซต์เทศบาล - แผ่นพับ - จัดทำรูปเล่มรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล - สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น	สำนักปลัด
๓	การศึกษาวិจัยระบบบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบถึงปัญหาเพื่อพัฒนาการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมประจำเดือนเพื่อทราบถึงปัญหาที่เจอในการบริหารงานเพื่อหาแนวทางร่วมกันแก้ไข 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการประชุม	บุคลากรทราบถึงปัญหาและสามารถนำมาแก้ไขพัฒนาได้อย่างตรงจุด	สำนักปลัด
๔	ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กรและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> - กีฬา - จัดกิจกรรมนันทนาการร่วมกัน 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรมีความรู้ความสามัคคีกัน	สำนักปลัด กองสาธารณสุข กองการศึกษา

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุง	- จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ของเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	ผลการติดตามและประเมินผลรวมทั้งข้อเสนอแนะและปรับปรุงเพื่อนำมาปรับใช้ในอนาคต	สำนักปลัด
๖	การจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	- การให้ของขวัญของรางวัล/ใบประกาศเกียรติบัตร ฯลฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้	สำนักปลัด

การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้

การจัดองค์ความรู้ในองค์กร(Knowledge Management : KM)

๑. มีการจำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร
๒. มีการจัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ
๓. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน
๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม
๖. นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ
๗. ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนการจัดการความรู้
๘. ประชาสัมพันธ์การจัดการองค์ความรู้ และรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญกับการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

๑. มีการจำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

- รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เอกสารประกอบ)

- มีการรวบรวมจัดทำฐานข้อมูลที่จัดเก็บและประมวลผลอย่างเป็นระบบ/มีระบบการ

รายงานที่สม่ำเสมอต่อเนื่อง และทันเหตุการณ์ และมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัย (Update) เช่น

๑) การจัดเก็บฐานข้อมูลต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีการประมวลผลมาใช้ในการรายงาน/กำหนด ทิศทางการทำงานในการปฏิบัติงาน ในส่วนที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นผู้รับผิดชอบ

๒) การจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากรด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด/ โดยใช้โปรแกรม Internet Explorer ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น โดยสามารถแสดงรายละเอียดตามกรอบงานบริหารงานบุคคล ๕ ด้าน ได้แก่ การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล การเลื่อนระดับ การโอนย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการปฏิบัติราชการ (จำนวนวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน มาสาย ขาดราชการ ลาศึกษาต่อ) ทำให้สามารถจัดเก็บและบริหารข้อมูลบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ทันที มีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

๓) การจัดเก็บฐานข้อมูล/การจัดการข้อมูลต่างๆ ของผู้รับเบี้ยยังชีพ ด้วยระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้โปรแกรม Internet Explorer ทำให้สามารถให้บริการประชาชนในการขอรับเบี้ยยังชีพได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว มีงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

๔) การจัดเก็บฐานข้อมูล/การรายงานข้อมูลตามระบบข้อมูลสารสนเทศ การศึกษาท้องถิ่น (ในระบบ Offline) เกี่ยวกับข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การกักถ่ายอินอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวัน ทำให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ตลอดเวลา/เป็นฐานข้อมูลทางสถิติในการวิเคราะห์ การประเมินของเทศบาลในอนาคต และเพื่อเชื่อมโยงและประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีกองการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๕) การจัดเก็บฐานข้อมูล/การรายงานข้อมูลทางการศึกษาด้วยระบบ Management Information System (MIS) ผ่าน Internet โดยกองการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๖) การจัดเก็บฐานข้อมูล/การรายงาน-จัดส่งข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยของโรงเรียน (GPA) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ (ม.๔ - ม.๖)/โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านจะบังติกอ ด้วยโปรแกรม GPA50 ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรวบรวมตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียนด้วยโปรแกรม GPACert50 เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา โดยกองการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

๗) การจัดเก็บฐานข้อมูล/รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report-SAR) ตามมาตรฐานการจั้ดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด ทางเว็บไซต์ <http://www.thailocaladmin.go.th> โดยใช้ username และ password เข้าไปกรอกข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในเว็บเพจ

๘) การจัดเก็บ/บันทึกข้อมูลการดำเนินงานของเทศบาล ตามโครงการสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) มีกองวิชาการและแผนงาน และกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ

๙) การจัดเก็บ/บันทึกข้อมูล การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กำหนดด้วยระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting Systems : e-LAAS) มีกองคลัง และกองวิชาการและแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ

- มีผู้รับผิดชอบหลักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์และผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดอย่างต่อเนื่อง มีการสร้างความพร้อมในการใช้งานของข้อมูลสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software มีการเชื่อมโยงระบบ (LAN) ให้สามารถเข้าสู่ระบบ Internet ได้ทุกหน่วยงานของเทศบาลสามารถเรียกดูข้อมูลซึ่งกันและกันได้ มีการบันทึกข้อมูล และสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้ และข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้

- มีระบบการจัดการความรู้ การเข้าถึงความรู้ การเรียนรู้ การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ให้พนักงานเทศบาลและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น

- บุคลากรที่เข้ารับการอบรม เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม เผยแพร่ความรู้ ในการประชุมประจำเดือน
- การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการปฏิบัติงาน
- การจัดประชุม/อบรมพนักงาน เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
- การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) ในการปฏิบัติงาน/ทดลองงาน
- การสอนงาน (Coaching) ในระหว่างปฏิบัติงาน
- การสับเปลี่ยนงาน
- การยืมตัว/ขอตัวไปช่วยปฏิบัติงาน
- เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้/เวทีเฉพาะกลุ่ม (Focus Group)
- การประชุมทีมงาน/คณะทำงาน (Team Work)
- การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)
- การฝึกอบรม/ประชุม สัมมนา
- การทัศนศึกษาดูงาน

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกาฯ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติ คณะกรรมการการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งได้ผ่านการทบทวนโดย ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เรียบร้อยแล้วนั้น จึงประกาศใช้แผนการ จัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองหัวแรด www.nonghuaratcity.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพสุธร รัตนพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

..... ปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักปลัด
..... หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
..... พิมพ์/ทาน



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกาฯ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติ คณะกรรมการการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งได้ผ่านการทบทวนโดย ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เรียบร้อยแล้วนั้น จึงประกาศใช้แผนการ จัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองหัวแรด www.nonghuaratcity.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพสุธร รัชตพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

แผนการจัดการองค์ความรู้
(KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

บทนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการ ดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการ บริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ดำเนินการจัดวาง ระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลาและทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล หนองหัวแรดมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

คณะกรรมการฯ

กันยายน ๒๕๖๓

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต

อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑ บทสรุปผู้บริหาร	๑
๒ ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM	๒
๓ ขอบเขต KM	๓
๔ เป้าหมาย KM	๔
๕ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๔
๖ แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต	๕
๗ แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต	๗
๘ หัวใจของการจัดการความรู้	๙
๙ เครื่องมือในการจัดการความรู้	๑๑
๑๐ การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑๑
๑๑ CoP (Community of Practice) ชุมชนนักปฏิบัติ	๑๒
๑๒ เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่	๑๙
๑๓ การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง	๑๙
๑๔ เกณฑ์การประเมิน	๒๐
๑๕ แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต	๒๑
๑๖ การติดตามและประเมินผล	๒๔

.....

การจัดการองค์ความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรต (KM)

๑. บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงาน ไว้ดังรายการต่อไปนี้

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบล หนองหัวแรต จึงได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และให้ คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะกรรมการฯ

นายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการ ดำเนินการ และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะกรรมการฯ

ประธานกรรมการฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อ นำเสนอต่อที่ประชุม พร้อมรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อที่ประชุม เพื่อผลักดัน ติดตาม ความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะกรรมการฯ และนายกเทศมนตรีและ รองนายกเทศมนตรี ซึ่งเป็นที่ปรึกษาฯ

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำ รายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้ด้านการ จัดการความรู้

๓. ขอบเขต KM

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

- ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล

ขอบเขต KM ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ขอบเขต KM ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด					
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย/ ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsourc e ของ หน่วยงาน
๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑. ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว ๒. ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓. ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ๔. ชุมชนเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น	๑. ได้รับความรู้ เพิ่มขึ้น ๒. ได้รับการพัฒนา ศักยภาพของตนเองและเทศบาล ๓. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ได้รับความไว้วางใจจากผู้ใช้บริการ ๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. ภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	
๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาล	๑. ได้รับการบริการที่สะดวก สบาย ๒. สามารถสืบ/ค้นหาความรู้ต่าง ๆ ได้ง่าย	๑. มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒. มีความคิดร่วมกัน ๓. มีการพัฒนาตนเอง ๔. มีการเรียนรู้ในทีม ๕. มีความคิดเชิงระบบ ๖. มีความคิดสร้างสรรค์	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ :นายพัชร... รชตพงษ์... ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด... (ผู้บริหารระดับสูงสุด)

๔. เป้าหมาย KM

เป้าหมาย KM ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

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

๖. แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด

การจัดการความรู้ Knowledge Management

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

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นพ. วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้ คือ สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน
๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

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

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมองที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี้คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ 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 เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือหลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย

- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดที่ริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือเป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบ ที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

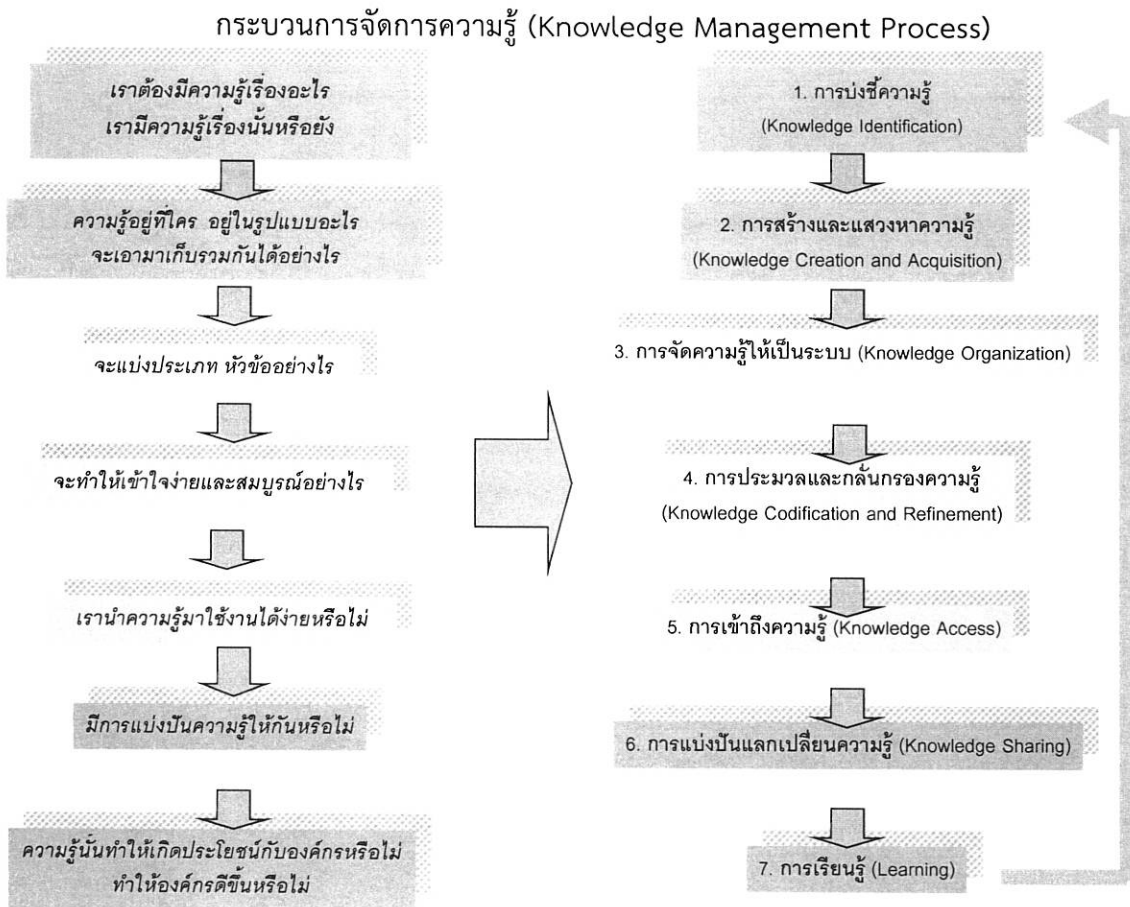
องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมายของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม

คือ อำเภอบาง มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ และกิจกรรม กระบวนการเปลี่ยนแปลงควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่ การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

๗. แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด

แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง เทศบาลตำบล หนองหัวแรดได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)



กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายใน องค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

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

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษา ความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

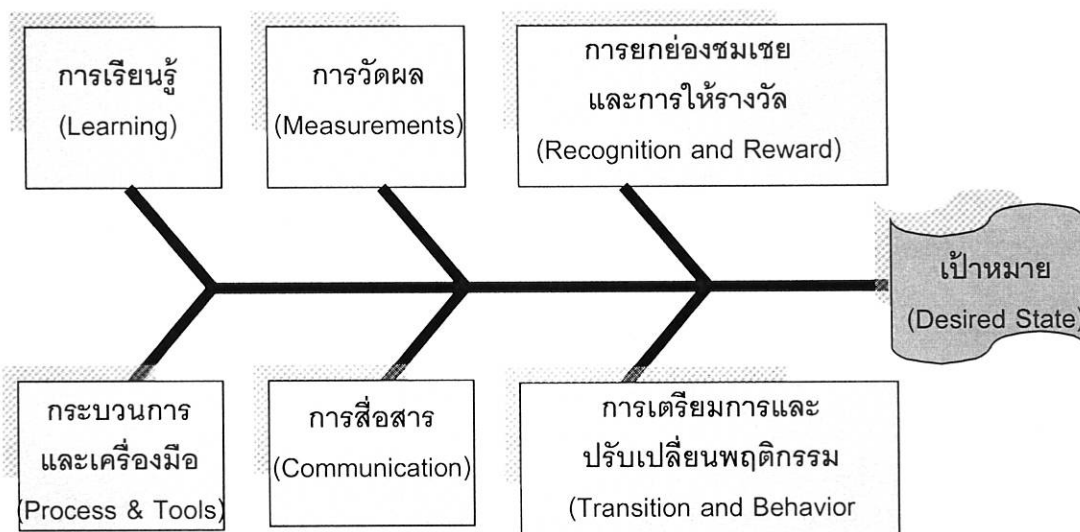
๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

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

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

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

๒). การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

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

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

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร ในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๘. หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการของ McGregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง

๑. ความรู้คือพลัง

๒. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างคนด้วยกัน

๓. จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความที่เป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการ ถ่ายทอดความรู้กว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคล ต่างๆ ดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้ เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของ ความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมว่านั่นเป็นนิยามใหม่ของผู้นำที่หน้าที่เป็นผู้จัดการเลยก็ว่าได้ ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม อ.นพ.วิจารณ์ พานิช กล่าวไว้ว่าคิด หลังจากการไปร่วมสัมมนา “นวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” โดยได้ฟังการบรรยายของ ศ.นพ.ประเวศ วะสี ดีความ “การเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” ทำให้เกิดความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้อย่างลึกซึ้งมาก จึงขอนำมาเล่าสู่กันฟัง ท่านบอกว่า การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึงการอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

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

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้น ๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การสร้างเสริม หมายถึงการเข้าไปเอื้ออำนวย ส่งเสริม เสริมพลัง (empower) ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

ทั้ง ๔ องค์ประกอบนี้ คือ หัวใจของการจัดการความรู้ในทุกบริบท ไม่ใช่แค่การจัดการความรู้ของชาวบ้านหรือของชุมชน ในเรื่องของการจัดการความรู้นี้ การเรียนรู้สำคัญกว่าตัวความรู้ เพราะถ้าไม่ระวัง ตัวความรู้จะเป็นความรู้ที่หยุดนิ่งตายตัว การเรียนรู้จะมีลักษณะ “ตื่นได้” คือ มีชีวิต เป็นพลวัตการเรียนรู้ที่ดีที่สุดคือการเรียนรู้ร่วมกัน เป็นการเรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติ อ.บดินทร์ วิจารณ์ เป็นบุคคลหนึ่งที่นำเสนออย่างยิ่งในด้านการจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้ได้กล่าวไว้ เมื่อคราวสัมมนาวิชาการ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ๒ อาคาร HS๐๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่า การจัดการความรู้ (KM) สิ่งสำคัญมันอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ ใช้ภาษาเดียวกัน สื่อความหมายกันให้ได้ การเรียนรู้ของบุคคลหัวใจสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น และสิ่งสำคัญของการจัดการความรู้ก็คือ เรื่องของคน การพัฒนาคน คนพัฒนาตนเอง การวางแผนทำงาน การจัดลำดับความสำคัญของงานขององค์กรเครื่องมือในการจัดการความรู้

๙. เครื่องมือในการจัดการความรู้

กรมการปกครองได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ซึ่งปรากฏอยู่ในเอกสาร “คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ” ซึ่งได้ส่งให้ ก.พ.ร. เมื่อพิจารณาเฉพาะเนื้อหาสาระในแผนดังกล่าวจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้

๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ปัญหาความยากจนตามขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผล ขณะเดียวกันในแต่ละ ส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนัก กอง รองรับ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มิได้อยู่ไม่น้อยกว่า ๑๖ โครงการ/กิจกรรม การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่งที่ต้องการ พลังการมีส่วนร่วมของทุกๆ ส่วน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ประกอบด้วย

กระบวนการหลักๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหา ความรู้ใหม่ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สุดท้ายคือ การเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

(๑) เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit

(๒) เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอด โดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑๐. การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณ อายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นจากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึง เปลี่ยนไป และมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วย ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์กับเรื่อง องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหารจัดการ จัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง หากองค์กรได้มีการจัดการความรู้โดยไม่มีการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความรู้ มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความ ชำนาญแล้ว องค์กรจะทำอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้าย องค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อ ที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทยักษ์ใหญ่หลายแห่งในสหรัฐอเมริกายังคงแข่งขันกันหาวิธีบริหารจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง เพื่อให้อยู่ในโลกของการแข่งขันได้สำหรับประเทศไทยนั้นคงเป็นเรื่องท้าทาย สำหรับผู้บริหารที่จะหายุทธวิธีในการดึงความรู้ออกมาจากตัวบุคคล และการกระตุ้นให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งการถ่ายทอดความรู้บางประเภทนั้น การฝึกอบรมอาจจะไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุด อุปสรรคที่มักพบอยู่เสมอของการบริหารจัดการความรู้คือพฤติกรรม "การหวงความรู้" และวัฒนธรรม "การไม่ยอมรับในตัวบุคคล" หากองค์กรสามารถกำจัดจุดอ่อนทั้งสองอย่างนี้ได้การบริหารจัดการความรู้ก็มีใช้เรื่องยากจนเกินไป สืบเนื่องจากการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่ผ่านมาได้มีการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นเรื่องของการกำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติ โดยเฉพาะมาตรา ๑๑ ได้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๑๑. CoP (Community of Practice)

CoP (Community of Practice) ชุมชนนักปฏิบัติ คืออะไร คือ ชุมชนที่มีการรวมตัวกัน หรือเชื่อมโยงกันอย่างไม่เป็นทางการ ประสบปัญหาลักษณะเดียวกัน โดยมีลักษณะดังนี้

- มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน ต้องการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกันและกัน
- มีเป้าหมายร่วมกัน มีความมุ่งมั่นร่วมกัน ที่จะพัฒนาวิธีการทำงานได้ดีขึ้น
- มีความเชื่อวิธีปฏิบัติคล้ายกัน ใช้เครื่องมือ และภาษาเดียวกัน
- มีบทบาทในการสร้าง และใช้ความรู้ และยึดถือคุณค่าเดียวกัน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกัน อาจจะพบกันด้วยตัวจริง
- มีช่องทางเพื่อการไหลเวียนของความรู้ หรือผ่านเทคโนโลยี
- มีความร่วมมือช่วยเหลือ ทำให้ความรู้เข้าไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ได้ง่าย
- มีปฏิสัมพันธ์ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและเรียนรู้จากสมาชิกด้วยตนเอง
- มีวิธีการเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่สายในทางสังคม

ทำให้เพิ่มพูนความรู้ที่ลึกซึ้งขึ้นเรื่อยๆ ในระดับที่ง่ายที่สุด ชุมชนนักปฏิบัติ คือ คนกลุ่มเล็กๆ ซึ่งทำงานด้วยกันมาระยะหนึ่ง มีเป้าหมายร่วมกัน และต้องการที่จะแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์จากการทำงาน กลุ่มดังกล่าวมักจะไม่ได้อาจเกิดจากการจัดตั้งโดยองค์กร เป็นกลุ่มที่เกิดจากความต้องการทางสังคมและความพยายามที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จ เป็นกลุ่มที่ไม่มีอำนาจ ไม่มีการกำหนดไว้ในแผนภูมิโครงสร้างองค์กร และอาจจะมีเป้าหมายที่ขัดแย้งกับผู้นำองค์กร ในหนึ่งองค์กรอาจจะมีชุมชนนักปฏิบัติจำนวนมาก และคนคนหนึ่งจะเป็นสมาชิกในหลายชุมชน ชุมชนนักปฏิบัติมีความสำคัญอย่างไร เครือข่ายความสัมพันธ์ที่ไม่เป็นทางการ เกิดจากความใกล้ชิด ความพอใจ และพื้นฐานที่ใกล้เคียงกัน ลักษณะที่ไม่เป็นทางการจะเอื้อต่อการเรียนรู้ และการสร้างความรู้ใหม่ ๆ มากกว่าโครงสร้างที่เป็นทางการ คำว่า ปฏิบัติ หรือ practice ใน CoP ชี้จุดเน้นที่ การเรียนรู้ซึ่งได้รับจากการทำงาน เป็นหลัก เป็นแง่มุมเชิงปฏิบัติ ปัญหาประจำวัน เครื่องมือใหม่ ๆ พัฒนาการในเรื่องงาน วิธีการทำงานที่ได้ผล และไม่ได้ผล การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทำให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ฝังลึก สร้างความรู้ และความเข้าใจได้มากกว่าการเรียนรู้ จากหนังสือ หรือการฝึกอบรมตามปกติ เครือข่ายที่ไม่เป็นทางการ ซึ่งมีสมาชิกจากต่างหน่วยงาน ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ดีกว่า การสื่อสารตามโครงสร้างที่เป็นทางการ ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับชุมชนนักปฏิบัติ

แนวคิด CoP

- CoP เป็นกลไกของการไขว่คว้าหาความรู้เข้าหาตัว มากกว่าการรวบรวมความรู้ เพื่อส่งมอบให้ผู้อื่น
- CoP เป็นเรื่องของการเรียนรู้ เพื่อเป็นคนทำงานที่เก่งขึ้น มิใช่แค่เรียนรู้ว่า จะทำงานอย่างไร หรือเรียนรู้แต่เรื่องที่เป็นนามธรรม

- การเป็นสมาชิกของ CoP คือ มีส่วนร่วมในชุมชนนั้น อย่างมีความหมาย
- CoP ควรเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักขององค์กร

แนวคิด ของการปฏิบัติในชุมชนนักปฏิบัติ หรือ P ใน CoP หมายถึง การกระทำในบริบทเฉพาะ สิ่งที่มีผลต่อการปฏิบัติ และเป็นผลจากการเรียนรู้ ได้แก่

- สิ่งที่ปรากฏชัดแจ้ง : เครื่องมือ เอกสาร ภาพลักษณ์ สัญลักษณ์ บทบาทที่ชัดเจน เกณฑ์ที่กำหนดไว้ กฎข้อบังคับ สัญญา

- สิ่งที่ไม่ปรากฏชัดแจ้ง: ความสัมพันธ์ กฎเกณฑ์ในใจ ความหยิ่งรู้ การรับรู้ ความอ่อนไหว ความเข้าใจ สมมติฐาน มุมมองซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไป

การปฏิบัติมิใช่สิ่งตายตัว ที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ ขณะเดียวกันก็ไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ๆ ด้วยคำสั่ง หรือกฎระเบียบ

มีคนอื่นในองค์กร ซึ่งมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับเรา พวกเขาเต็มใจที่จะแบ่งปันประสบการณ์นั้น ให้ผู้อื่น และเราเต็มใจที่จะช่วยพวกเขา เราสามารถค้นหาพวกเขาได้พบ แม้จะไม่รู้จักพวกเขา ธรรมชาติของ CoP

องค์กรประกอบไปด้วย CoP จำนวนมากทับซ้อนกันอยู่ คู่ขนานไปกับโครงสร้างที่เป็นทางการขององค์กร

รอบชีวิตของ CoP ไม่มีความชัดเจนว่า เริ่มต้นเมื่อไร สิ้นสุดเมื่อไร ขึ้นกับความพร้อม และโอกาสเหมาะ สำหรับการเรียนรู้

ประเด็นที่ CoP ให้ความสนใจจะเปลี่ยนไปตามความต้องการ และความสนใจของสมาชิก การสนับสนุน CoP

ปฏิบัติต่อ CoP เสมือนทรัพย์สินขององค์กร ให้การสนับสนุนทรัพยากร และข้อมูลข่าวสาร ดูแลเป้าหมายให้สอดคล้องกับองค์กร

ส่งเสริมการสร้าง CoP ด้วยการยอมรับผลงานที่เกิดขึ้น จากกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ และดึงชุมชนเข้ามาร่วมกันทำงาน ให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้นอีก

มองว่า องค์กรเป็นที่รวมของชุมชน ที่เชื่อมต่อกัน ส่งเสริมให้มีจุดยืนที่เหมาะสม และมีส่วนต่อความสำเร็จขององค์กร

ส่งเสริมให้ CoP เรียนรู้จากภายในกลุ่ม และจากกลุ่มอื่นๆ

ดูแลว่า กลไกขององค์กรมีส่วนในการสนับสนุน CoP

ส่งเสริมการเรียนรู้ทุกรูปแบบ และเชื่อมต่อทั่วทั้งองค์กร มุมมองต่อการเรียนรู้

การเรียนรู้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติ แต่เรามักจะมองไม่เห็นว่าเป็น การเรียนรู้ที่ดีขึ้น

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่ได้เกิดจากการดูเอกสาร ของคนอื่น แต่เกิดจากการทำความเข้าใจ ในตรรกะ หรือวิธีคิดของคนอื่น

เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้เราแลกเปลี่ยนความเข้าใจ และความคิดกันได้กว้างขวางขึ้น แต่หัวใจของการแลกเปลี่ยน คือ ความสนใจร่วมกัน ใส่ใจความคิดของกันและกัน และสร้างชุมชนซึ่งเชื่อใจกัน การหาโอกาสเรียนรู้

ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนรู้ ให้มองหาแบบแผน / สาเหตุของการมีส่วนร่วม และการแยกตัวของสมาชิก

เมื่อมีการนำความรู้ไปใช้ในบริบทอื่น หรือมีการส่งผ่านข้อมูลข่าวสารไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง ให้ติดตามเรียนรู้การปรับเปลี่ยน ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และการแปลความหมายใหม่

รับรู้การเกิดขึ้นของวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ในที่ไกลหูไกลตา

การเรียนรู้ที่ขายขอบของ CoP ก็มีความสำคัญ ได้แก่ การดึงดูดสมาชิกใหม่ การตอบสนองสิ่งกระตุ้นจากภายนอก การมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนอื่น ๆ ข้อควรระวัง

ความพยายามที่จะเปลี่ยนความรู้ที่ฝังลึก มาเข้าใจในลักษณะของเอกสาร อาจจะก่อให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี เกิดเป็นขยะของข้อมูลข่าวสาร ที่ไม่คนใช้ สุดท้ายคนก็ยังต้องการความช่วยเหลือ ในเรื่องประสบการณ์ จากเพื่อนร่วมงาน

ให้มีการเรียนรู้ใกล้ชิดกับการปฏิบัติให้มากที่สุด อย่าด่วนหลวมตัวที่จะสกัดความรู้ความรู้จาก CoP หรือเปลี่ยนความรู้จาก CoP ไปเป็นหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรม

แนวคิดปัจจุบัน เปลี่ยนจากการเก็บเกี่ยวความรู้ ไปสู่การเชื่อมต่อระหว่างบุคคล อย่าสร้างห้องสมุดที่เต็มไปด้วยเอกสาร ให้สร้างบัตรรายชื่อบุคคล เพื่อช่วยในการเชื่อมต่อระหว่างบุคคลต่อบุคคล ปัจจัยสู่ความสำเร็จ กลุ่มที่ไม่เป็นทางการเป็นสิ่งที่เกิดโดยธรรมชาติอยู่แล้วในองค์กร มีลักษณะของสิ่งมีชีวิต เติบโตขึ้นเมื่อเป็นที่ประสงค์ของสมาชิก การที่จะให้มีคุณค่าต่อองค์กร จะต้องได้รับการเพาะบ่ม ดูแลด้วยความระมัดระวัง การสนับสนุนมากเกินไป อาจจะทำให้ไม่เป็นที่สนใจจากสมาชิก การปล่อยปละละเลย ก็อาจจะทำให้แคะแกร็นเหี่ยวเฉา ความท้าทายนี้แตกต่างจากปัจจัยต่างๆ ที่ผู้นำองค์กรเคยประสบ ความท้าทายสำหรับ

CoP ปัญหาสำคัญของชุมชนที่กำลังเติบโต คือ การที่สมาชิกสูญเสียความสนใจ และปล่อยให้ผู้ประสานงานรับผิดชอบไปคนเดียว เมื่อผู้ประสานงานหันไปทำงานอื่น ชุมชนก็ล่มสลาย ปัญหาสำคัญของชุมชนที่ประสบความสำเร็จ คือ การที่สนใจอยู่แต่ความสำเร็จของตนเอง ข้อเสนอแนะต่อไปนี้จะช่วยรักษาพลังของชุมชน ให้เกิดความต่อเนื่อง นำสมาชิกใหม่เข้ามาร่วม และมุ่งไปที่ประเด็นที่แหลมคม

เชิญผู้นำทางความคิด ซึ่งเป็นที่ยอมรับเข้ามาร่วมแต่เริ่มแรก เพื่อสร้างพลังให้แก่ชุมชน จัดให้มีเวทีพบปะกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อสร้างความตื่นตัว ความไว้นื้อเชื่อใจ ความรู้สึกร่วม

ส่งเสริมการติดต่อระหว่างสมาชิกของชุมชน

จัดตั้งกลุ่มแกนที่แข็งแกร่ง ไม่จำเป็นว่าสมาชิกทุกคนจะมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกัน สนับสนุนกลุ่มแกนด้วยการให้เป็นที่รับรู้ของชุมชน และไม่รบกวนเวลาเพิ่มมากเป็นพิเศษ ความท้าทายด้านเทคนิค

ทำให้การติดต่อ การให้ข้อมูล และการเข้าถึงชุมชนเป็นเรื่องง่าย เช่น การใช้ Software computer ที่ใช้ง่าย และคุ้นเคย ความท้าทายสำหรับสมาชิก สิ่งที่มีคุณค่ามากของชุมชน คือ การร่วมกันแก้ปัญหา แต่การอภิปรายปัญหาอย่างเปิดอก ในขณะที่ความคิดยังไม่สุกงอมดี หรือคิดดั่งๆ ในที่ประชุมเป็นสิ่งที่ไม่ใช่ธรรมชาติของเรา ความท้าทายของสมาชิกที่สำคัญ คือ การพูดถึงปัญหาของตนเอง ต่อหน้าผู้คนจำนวนมากที่เราไม่รู้จัก

สร้างเวทีเสวนาในประเด็นที่เฉียบคม ให้สมาชิกอาวุโสซึ่งคนยอมรับ เป็นผู้ขอความช่วยเหลือ และหาผู้ที่มีถิ่นไปร่วมอยู่ในเวที ผู้ประสานงานช่วยกระตุ้นให้อธิบายหลักคิดของข้อเสนอ เพื่อให้สมาชิกอภิปรายไปที่สมมติฐาน ที่ใช้และเลือก การสร้างความไว้นื้อเชื่อใจในกลุ่มขนาดเล็ก ๒-๓ คน อาจใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการสร้างชุมชนได้

ตามนิยามของ DOPA KM Team ได้กล่าวไว้ว่า CoP เป็นกลุ่มคนที่มารวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นส่วนใหญ่การรวมตัวกันในลักษณะ นี้มักจะมาจกคนที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่อง หนึ่งร่วมกัน ซึ่งความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันจะเป็น สิ่งที่สำคัญ

Cop จะมีความแตกต่างจากการที่บุคคลมารวมกลุ่มกันเป็นทีมปฏิบัติงานปกติทั่วไปตรงที่ Cop เป็นการรวมตัวกันอย่างสมัครใจ เป็นการเชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกัน โดยกิจกรรมทางสังคม ไม่ได้มีการมอบหมายสั่งการเป็นการเฉพาะและจะเลือกทำในหัวข้อหรือเรื่องที่สนใจร่วมกันเท่านั้น

ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนในกลุ่ม CoP จะพัฒนาเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานของบุคคลและองค์กรต่อไป และจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการในท่ามกลางบรรยากาศแบบสบาย ๆ ประกอบกับการใช้เทคนิคที่เรียกว่าสุนทรียสนทนา ซึ่งเป็นการสนทนาที่เคารพความคิดเห็นของผู้พูด ให้เกียรติกัน ให้โอกาสกัน และไม่พยายามขัดขวางความคิดใคร กับรับฟังผู้อื่นพูดอย่างตั้งใจ

๑๒. เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่

I AM READY

- I (Intergrity) = การทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี
- A (Actiumens) = ขยันตั้งใจทำงาน
- M (Moral) = มีศีลธรรม
- R (Relevancy) = มีการเรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับปัญหา
- E (Efficiency) = การทำงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
- A (Accountability) = การมีความรับผิดชอบต่อผลงาน
- D (Democracy) = มีใจและการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย
- Y (Yield) = มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และปฏิบัติงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์

๑๓. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง

แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๑ - กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก ๑ - มีน้อย ๒ - มีระดับปานกลาง ๓ - มีในระดับที่ดี ๔ - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๑.๑ เทศบาลมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น เทศบาลยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือเทศบาลไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	- เทศบาลมีการวิเคราะห์ SWOT ของเทศบาล แต่ยังไม่ได้เชื่อมโยงถึงการจัดการความรู้
๑.๒ เทศบาลมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากเทศบาลที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	-เทศบาลมีการแสวงหาความรู้/ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เมื่อจำเป็นต้องใช้ แต่ไม่เป็นระบบ ต่างคน ต่างทำ
๑.๓ ทุกคนในเทศบาล มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ๆ ระดับเทียบเคียง จากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกัน โดยสิ้นเชิง	- เทศบาลมีการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ บ้าง แต่ไม่เป็นระบบ และทำกันเฉพาะกลุ่มงาน และยังไม่ครอบคลุมทุกคน
๑.๔ เทศบาลมีการถ่ายทอดอย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียนออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปที่เรียนที่ได้รับ	- เทศบาลมีการจัดทำวารสารความรู้เพื่อเผยแพร่ในบางเรื่อง แต่ยังไม่เป็นระบบ ใครอยากทำก็ทำ
๑.๕ เทศบาลเห็นคุณค่า หรือ ความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้ และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งเทศบาล	- เทศบาลเห็นคุณค่าและพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ แต่ไม่ได้ทำเป็นระบบ ส่วนใหญ่ มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อยๆ แต่ไม่มีรูปแบบชัดเจน
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : นายพัศธร รชตพงษ์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

๑๔. เกณฑ์การประเมิน

เทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสม และได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑). เทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีแผนยุทธศาสตร์ โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาบุคลากร ดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒). นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด (CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

๓). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๔). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

มีการกำหนด ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์เทศบาล ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ โดยให้ทำการประสานงานกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไปไว้รูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา

๕. ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้ง ๔ องค์ประกอบนี้ คือ หัวใจของการจัดการความรู้ในทุกบริบท ไม่ใช่แค่การจัดการความรู้ของชาวบ้านหรือของชุมชน ในเรื่องของการจัดการความรู้นี้ การเรียนรู้สำคัญกว่าตัวความรู้ เพราะถ้าไม่ระวังตัวความรู้จะเป็นความรู้ที่หยุดนิ่งตายตัว การเรียนรู้จะมีลักษณะ “ตื่นได้” คือมีชีวิต เป็นพลวัตการเรียนรู้ที่ดีที่สุดคือการเรียนรู้ร่วมกัน เป็นการเรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติ การจัดการความรู้ สิ่งสำคัญมันอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ใช้ภาษาเดียวกันสื่อความกันให้ดี การเรียนรู้ของบุคคลสำคัญสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น และสิ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ คือเรื่องของคน การพัฒนาคน คนพัฒนาตนเอง การวางแผนทำงาน การจัดลำดับความสำคัญของงาน ขององค์กรเครื่องมือในการจัดการความรู้

๑๕. แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลหนองหัวแรด							
เป้าหมาย KM : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	จัดหรือส่ง อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน บุคลากรที่ ได้รับการ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	บุคลากร ได้รับการ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ ละส่วน	
๒	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ -บอร์ด ประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ เทศบาล -จัดทำรูปเล่ม รายงาน แผ่นพับ	-รวบรวมความรู้ เป็นหมวดหมู่ และจัดทำ ฐานข้อมูล -สร้างคลัง ความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมาย ผ่านระบบ เครือข่าย คอมพิวเตอร์	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่างๆ	บุคลากรใน องค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ ละส่วน	
๓	การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้ -ปรับปรุง รูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็น มาตรฐาน สมบูรณ์		๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่างๆ ที่ ได้รับการ ปรับปรุง	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ที่ ได้รับการ ปรับปรุง	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ ละส่วน	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ด ประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ เทศบาล -ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/ บันทึก/จัดเก็บ	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ด ประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ เทศบาล -จัดทำรูปเล่ม -จัดทำรายงาน -แผ่นพับ	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ เข้าร่วมประชุม/ รายงานผลการอบรม	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/ บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาล	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	-การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับแจก	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	การจัดทำ/ บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลหนองหัวแรด							
เป้าหมาย KM : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน ของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การส่งเสริมความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำมาจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับแจก	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาล	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลหนองหัวแรด							
เป้าหมาย KM : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน ของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้-ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเนื้อหาให้สมบูรณ์	หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาลและแผ่นพับ	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีการตรวจและปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การเข้าถึงความรู้-บอร์ดประชาสัมพันธ์-เว็บไซต์เทศบาล-ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้-บอร์ดประชาสัมพันธ์-จัดทำรูปเล่ม-จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๗	การเรียนรู้-การสร้างองค์ความรู้-การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลหนองหัวแรด

เป้าหมาย KM : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้รับการพัฒนา ศักยภาพความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรและพัฒนางาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรดเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดเทศบาลทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดอย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดเทศบาลเข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ-การค้นหา-การถ่ายทอด-แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหาถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	จำนวนครั้ง บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลหนองหัวแรด							
เป้าหมาย KM : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้รับการพัฒนา ศักยภาพความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้ของขวัญ/ของรางวัล/การประกาศยกย่องชมเชยการทำงาน	๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดเทศบาลมีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

๑๖. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ให้มีคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด โดยแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด เป็นประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นคณะกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นคณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นคณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นคณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นคณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นคณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นคณะกรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรด และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองหัวแรดและรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม ๕๘๓๐๑/-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management Action Plan) เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกันตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management Action Plan) คาดหวังว่าแผนการจัดการองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด จะอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ซึ่งจะเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างยิ่งแล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ โดยวิธีดังนี้

๑.) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรดได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีส่วนร่วมในการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรดมีส่วนร่วมในการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอสรุปการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนการจัดการองค์ความรู้

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือน้อย

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ บางอย่างไม่เพียงพอ

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ยังไม่ต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมน้อย

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑) ได้รับการบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒) มีการสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้อย่างไม่ได้แล้ว

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) ได้รับความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๕) ได้แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๖) ได้รับการเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางปานิสรา โพธิ์เงิน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวอรยาณี ฤทธิจันทร์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

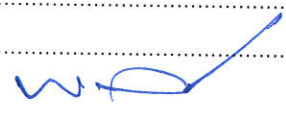
.....
.....



(นางสาวน้ำฝน สืบเสน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....



(นายพสุธร รัชตพงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

(นายราเชนทร์ เพียรดี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม ๕๘๓๐๑/ -

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายงานการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่างๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ แผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรและรวบรวมองค์ความรู้ในแต่ละสายงานที่เกี่ยวข้องไว้ที่เว็บไซต์ www.nonghuaratcity.go.th สามารถเข้าดูและศึกษาหาความรู้ได้

ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดแต่ละสำนัก/กองทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายราเชนทร์ เพียรดี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

รับทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดแต่ละสำนัก/กอง

.....สำนักปลัดเทศบาล

.....กองคลัง

.....กองช่าง

.....กองการศึกษา

.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....รวม กท. หน่วยตรวจสอบภายใน

การจำแนกความรู้ในองค์กร
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้ง ๒. การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. ๓. งานบริหารงานบุคคล ๔. การจัดทำงบประมาณของ อปท. ๕. กระบวนการขั้นตอนการแก้ไข เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น สี่ปีฯ ๖. เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ และเทคนิค การเขียน โครงการฝึกอบรมอย่างมืออาชีพ ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ๘. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบใหม่
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับใหม่และด้านสิทธิ ประโยชน์ของ อปท. ๒. การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุแนวใหม่
กองช่าง	๑. หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางการคำนวณงานก่อสร้าง การจ้างเหมา บริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ๒. แนวทางการปฏิบัติของเจ้าพนักงานท้องถิ่นกับการบังคับใช้ พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ (แก้ไขฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๘ ๓. การประมาณราคางานก่อสร้างทางผิวจราจร คสล.ลาดยาง AC และ PARA AC ๔. บทบาทหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างและช่างควบคุมงาน ๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)
กองการศึกษา	๑. การศึกษาปฐมวัยและการจัดกิจกรรมหลักสูตรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ๒. การส่งเสริมพัฒนาการเด็กและช่วยเหลือเด็กปฐมวัย ๓. การบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาของ อปท.และสถานศึกษาใน สังกัด อปท.
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. มาตรการกฎหมายและแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. การดำเนินงานการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะ พิ่งพิงในพื้นที่เขต ๙ ๓. การบริหารจัดการขยะชุมชน

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานที่เป็นประจำ	
สำนัก/กอง	กระบวนการที่สำคัญ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การโอนงบประมาณรายจ่าย ๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ๓. การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี ๔. การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาสี่ปี ๕. การบริหารงานบุคคล
กองคลัง	๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. การจัดเก็บภาษี
กองช่าง	๑. การประมาณราคาการก่อสร้าง ๒. การออกแบบการก่อสร้าง ๓. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร
กองการศึกษา	๑. การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การตรวจสอบภายใน

การจำแนกความรู้ในองค์กร
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
สำนักปลัดเทศบาล	<p>๑. การเรียนรู้งานพระราชพิธีพระราชกุศล รัฐพิธี และศาสนพิธี สนองงานสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๒. การบริหารท้องถิ่นรอบด้านพื้นฐานการปฏิรูปประเทศ</p> <p>๓. หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภา และผู้บริหารส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการบริการตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๕. เทคนิคการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักทรัพยากรบุคคลมีอาชีพ</p> <p>๖. ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนการจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน แนวทางการใช้รถยนต์ การเดินทางไปราชการ การเข้ารับการฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน และอัตราค่าเช่าบ้าน (ระเบียบใหม่) การจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมเงินทุกสำรองเงินสะสม (ระเบียบใหม่) การช่วยเหลือประชาชน (ระเบียบใหม่) ของ อปท.</p> <p>๗. การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานของ อปท.ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๘. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและการจัดทำงบประมาณตามแนวทางที่สำนักงบประมาณกำหนด</p> <p>๙. การสร้างความรู้ความเข้าใจหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแก่แกนนำและกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชรัฐ</p> <p>๑๐. ความรู้ด้านกองทุนเงินทดแทนแก่นายจ้าง ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ</p> <p>๑๑. โครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒</p> <p>๑๒. วิธีการจัดทำแบบประเมิน (การปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับ) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร</p> <p>๑๓. มาตรการการใช้พลังงานในภาครัฐและการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th</p> <p>๑๔. การดับเพลิงขั้นต้นและซ่อมอพยพหนีไฟ</p> <p>๑๕. การแจ้งเตือนภัยพิบัติ</p>

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
กองคลัง	<p>๑. การเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. องค์ความรู้กับกฎหมายฉบับใหม่ตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการใช้จ่ายเงินของ อปท.ให้ถูกระเบียบและปลอดภัย</p> <p>๓. นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ.๒๕๖๐ ต้องทำอย่างไร</p> <p>๔. องค์ความรู้กับกฎหมายฉบับใหม่ ตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการใช้จ่ายเงินของ อปท.ให้ถูกระเบียบและปลอดภัย</p> <p>๕. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับ อปท.</p> <p>๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต: คิดดี ทำดี ป้องกันเงินขาดบัญชีและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๗. ท้องถิ่นสุจริตโปร่งใส (Local Integrity and Transparency) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๘. การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี รายงานการเงิน และหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p>
กองช่าง	<p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารให้แก่ผู้อำนวยการกองช่าง</p>
กองการศึกษา	<p>๑. การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท.พ.ศ.๒๕๖๒ และการจัดทำฎีการูปแบบใหม่ การจัดทำบัญชีของสถานศึกษารูปแบบใหม่ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๒. การจัดทำกิจกรรมพัฒนาทักษะการคิดและเตรียมความพร้อมด้วยสติปัญญาด้วยสื่อเทคโนโลยียุค ๔.๐</p>
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพสำหรับ อปท.(ภายใต้โครงการการประยุกต์ใช้การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ภายใต้ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ของ อปท.</p> <p>๒. การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท.และกลไกการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๓. การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง Long Team Care : LTC ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๔. การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท.และกลไกการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๕. แนวทางการการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เขต ๙ นครราชสีมา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๑. วิธีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน(รูปแบบใหม่) ส่ง นายอำเภอ/สจจ. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ.๒๕๖๓ (ใหม่) ร่างมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับ อปท.(ใหม่) พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องของ อปท.</p> <p>๒. การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๓. การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔</p>

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานที่เป็นประจำ	
สำนัก/กอง	กระบวนการที่สำคัญ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. งานรัฐพิธี ๒. การบริหารงานบุคคล ๓. การดำเนินการทางวินัย ๔. แนวทางการใช้รถยนต์ ๕. การเดินทางไปราชการ ๖. ระเบียบการฝึกอบรมและการเข้ารับการอบรม ๗. มาตรการลดใช้พลังงาน ๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กองคลัง	๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. การจัดเก็บภาษี ๔. การใช้จ่ายเงินสะสม ๕. การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี รายงานการเงิน
กองช่าง	๑. การประมาณราคาการก่อสร้าง ๒. การออกแบบการก่อสร้าง ๓. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร
กองการศึกษา	๑. การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒. การประเมินผลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นรูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. การจัดทำกิจกรรมพัฒนาทักษะการคิดและเตรียมความพร้อมด้วยสติปัญญาด้วยสื่อเทคโนโลยียุค ๔.๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ๓. การดำเนินงานตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ๔. แนวทางการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ๒. การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. ๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การจัดทำรายงาน (รูปแบบใหม่)