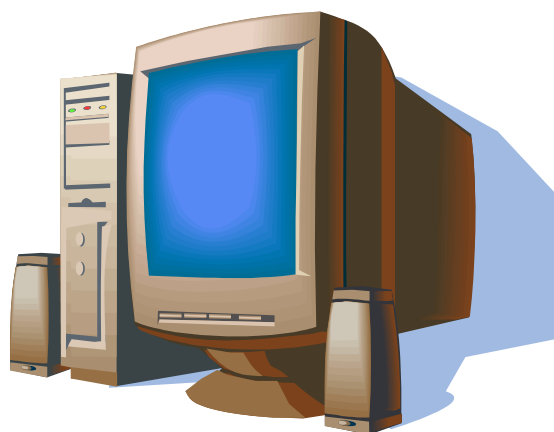




Knowloege Management  
แผนจัดการความรู้ในองค์กร  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก  
อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม



สำนักงานปลัด อบต.  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

## สารบัญ

### รายการ

### หน้า

คณะทำงาน

๑

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

๑

เป้าหมาย KM (Desired State)

๑

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

๒

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

๒

หัวใจของการจัดการความรู้

๕

การติดตามและประเมินผล

๗

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจ จำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง นอกจากนั้น การพัฒนาบุคลากรยังเป็นกระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผล ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้ สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำแผนจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และ แผนการดำเนินการจัดองค์ความรู้

## ๑. คณะทำงาน

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง             | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง             | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.          | กรรมการ             |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล/ปก.           | กรรมการและเลขานุการ |

### คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

- ๑ ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของ อบต.โพนบก
- ๒ จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
- ๓ ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- ๔ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

## ๒. ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ซึ่งจะต้องมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกาดังนั้น

ขอบเขต KM (KM Focus Area ) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๓. เป้าหมาย KM (Desired State)

- เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย
  - ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
  - ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
  - ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
  - ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
  - ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

#### ๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

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

#### ๕. แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

##### การจัดการความรู้ Knowledge Management

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

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิง วิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม
๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

##### การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของตน
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

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

โดย ที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และ (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๘ 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 ที่ร่วมกับสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

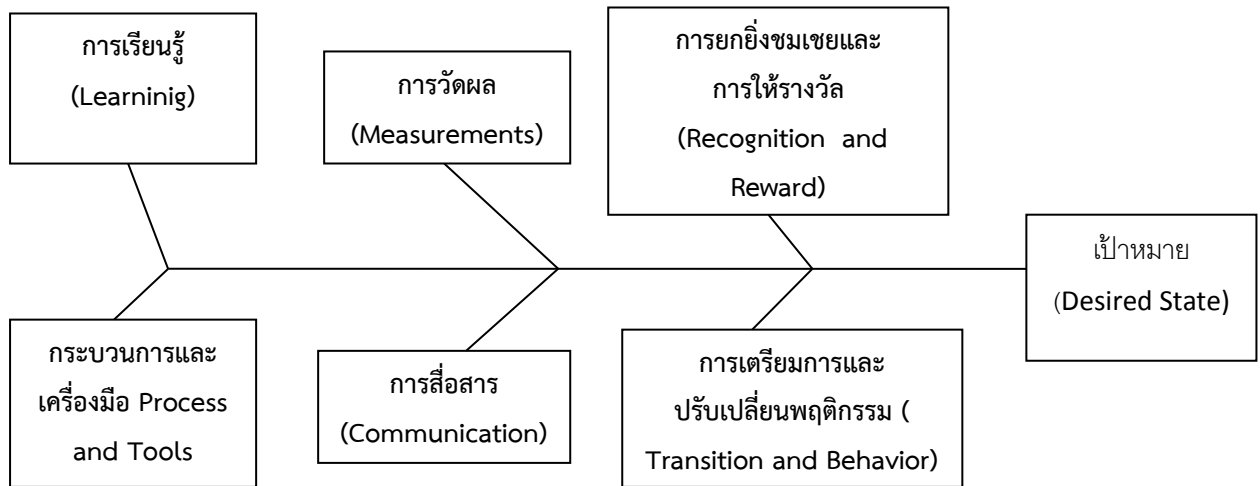
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)

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

### กระบวนการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง(Change Management Process)



#### กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (change Management Process)

เป็นกรอบแนวความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร ,โครงการพื้นฐานขององค์กร ทีม หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ,ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่ได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

## ๖. หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมขึ้นของคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหน โดยอาจกล่าวว่าเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM โดยเริ่มจากฐานข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is power : ความรู้คือพลัง

๒. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช้อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความเป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคล ต่างๆดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมที่ว่ามันเป็นนิยามใหม่ของผู้นำหน้าที่เป็นจัดการเลย ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ยังการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึง การอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุข หมายถึง ความเป็นทั้งหมด ความเป็นปกติ สมดุล บูรณาการ

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การเสริมสร้าง หมายถึง การเอื้ออำนวย ส่งเสริม ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

**แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก  
อำเภอโพธารักษ์ จังหวัดนครพนม**

| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ ( KM Process)                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |                                                                                  |                           |                                           |                               |                            |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------|
| <b>ชื่อหน่วยงาน :</b> องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก<br><b>เป้าหมาย KM :</b> การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การอบรม /สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ<br><b>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :</b> พนักงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ และการปฏิบัติงาน |                                                                                  |                                                                                  |                           |                                           |                               |                            |          |
| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กิจกรรม                                                                          | วิธีการสู่ความสำเร็จ                                                             | ระยะเวลา                  | ตัวชี้วัด                                 | เป้าหมาย                      | ผู้รับผิดชอบ               | หมายเหตุ |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การสร้างและแสวงหาความรู้<br>-ภายใน อบต.<br>-ภายนอก อบต.                          | ส่งอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ                                                 | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา    | บุคลากรได้รับการอบรม / สัมมนา | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |          |
| ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ                                                         | -รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล<br>-สร้างคลังความรู้ ข้อระเบียบต่างๆ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป | จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆ                  | บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |          |
| ๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประมวลและกลั่นกรองความรู้<br>-ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์ | ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ด<br>ประชาสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์                   | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป | จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆได้รับการปรับปรุง | บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |          |
| ๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การเข้าถึงความรู้<br>-บอร์ด<br>ประชาสัมพันธ์<br>-ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร              | รวบรวมความรู้ติดประกาศ                                                           | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงฐานข้อมูล           | บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |          |

| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ ( KM Process)                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                          |                                                                      |                           |                                  |                                   |                            |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| <b>ชื่อหน่วยงาน :</b> องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก<br><b>เป้าหมาย KM :</b> การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การอบรม /สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ<br><b>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :</b> พนักงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ และการปฏิบัติงาน |                                                                          |                                                                      |                           |                                  |                                   |                            |          |
| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กิจกรรม                                                                  | วิธีการสู่ความสำเร็จ                                                 | ระยะเวลา                  | ตัวชี้วัด                        | เป้าหมาย                          | ผู้รับผิดชอบ               | หมายเหตุ |
| ๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้<br>-บอร์ด<br>-ประชาสัมพันธ์<br>-แผ่นพับ      | ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆเข้าร่วมทำบอร์ดและแผ่นพับ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่แลกเปลี่ยนความรู้ | จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |          |
| ๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การเรียนรู้<br>-การสร้างองค์ความรู้<br>-การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ประชาสัมพันธ์ /ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร                                    | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่เรียนรู้          | จำนวนครั้งในการเรียนรู้           | หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน |          |

## ๗ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก เป็นประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการคลัง เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็นกรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / ผู้ทำหน้าที่ดูแลงานบุคคล เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

คณะทำงาน

การจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ประจำปี ๒๕๖๕

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง                              | หมายเหตุ |
|--------------|----------------------------|--------------------------------------|----------|
| ๑.           | นายปฏิทิน ศรีประสงค์       | ปลัดฯ                                |          |
| ๒.           | นายชวฤทธิ์ ศรีสุพัฒน์      | รองปลัดฯ                             |          |
| ๓.           | พ.อ.อ.สุรศักดิ์ คำโพธิ์    | หัวหน้าสำนักปลัด                     |          |
| ๔.           | นายอุบล ตันเสนา            | ผอ.กองช่าง                           |          |
| ๕.           | นางสาวเปรมจิต ฆาลาด        | ผอ.กองคลัง                           |          |
| ๖.           | นางสาวจันทร์จิรา ลือรินทร์ | นักวิชาการศึกษา                      |          |
| ๗.           | พ.จ.อ.สงขลา ฤทธิ์สยอง      | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |          |
| ๘.           | นางสาวช่อทิพย์ ศรีสุทัศน์  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ปก.         |          |
| ๙.           | นางสาวจุรีรัตน์ แซ่เตีย    | นักพัฒนาชุมชน/ปก.                    |          |
| ๑๐.          | นายปัญญา จิตปรีดา          | นายช่างโยธา/ชง.                      |          |
| ๑๑.          | นางสาวกชนช์ ปารวันกลวิชร   | นักทรัพยากรบุคคล/ปก.                 |          |
| ๑๒.          | นายมานพ ขยัน               | เจ้าพนักงานธุรการ/ชง.                |          |
| ๑๓.          | นายอธิพจน์ หาญ             | เจ้าพนักงานธุรการ/ปง.                |          |
| ๑๔.          | นางสาวนิตยา ทำทาโทษ        | ผช.จพง.การเงินและบัญชี               |          |
| ๑๕.          | นางสาวดวงดาว ชันจันทร์     | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้                 |          |
| ๑๖.          | น.ส.กรรณิกา ต้ายบุญเทียม   | ผช.จพง.พัสดุ                         |          |

|     |                        |                                  |  |
|-----|------------------------|----------------------------------|--|
| ๑๗. | นางสาวจตุพร ยอดมงคล    | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน                |  |
| ๑๘. | นางสาวกรวิภา ชะยัน     | ผช.จพง.ธุรการ                    |  |
| ๑๙. | นางสาวกุลชา วังสุชี    | คนงานทั่วไป                      |  |
| ๒๐. | นายณัฐพล ทมทะวา        | ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |  |
| ๒๑. | นายเอกพจน์ แวงกุดเรือ  | พนักงานขับรถกู้ชีพ               |  |
| ๒๒. | นายอุทิศ เครื่องพันธ์  | พนักงานขับรถ                     |  |
| ๒๓. | นายรักตระกูล ผาไชย     | พนักงานขับรถน้ำ                  |  |
| ๒๔. | นายพรศักดิ์ ออทอลาน    | ผช.นายช่างโยธา                   |  |
| ๒๕. | นายบรรดิษฐ์ อนุวรรณ    | ผช.นายช่างไฟ                     |  |
| ๒๖. | นายธีระศักดิ์ ไชยพรม   | คนงานประจำรถขยะ                  |  |
| ๒๗. | นายปิตา ผาไชย          | คนงานประจำรถขยะ                  |  |
| ๒๘. | นายเกรียงไกร วงศ์พันธ์ | คนงานประจำรถขยะ                  |  |
| ๒๙. | นายสมพงษ์ เสนาศรี      | ภารโรง                           |  |
| ๓๐. | นางสาววิไล อ่อนทุม     | ครู ค.ศ.๑                        |  |
| ๓๑. | นางวิภาดา ทมทะวา       | ครู ค.ศ.๑                        |  |
| ๓๒. | นายคำฟอง ชัยัน         | ครู ค.ศ.๑                        |  |
| ๓๓. | นางโสภา เดชทะศร        | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก                |  |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม  
ที่ นพ ๗๗๐๐๑/- วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง เชิญประชุมเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๑ .

เรื่อง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก จะจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๑ นั้น

### ข้อเท็จจริง

ในการนี้ จึงขอเชิญประชุม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเพื่อเข้าร่วมประชุม  
หารือในการจัดทำแผนจัดการความรู้ ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวกชนัช ปาริวัฒนกลวิชร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

-ทราบ, ข้อคิดเห็น.....

.....

พ.อ.อ.

(สุรศักดิ์ คำโพธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ, ข้อคิดเห็น.....
- .....
- เสนอนายก อบต.ต่อไป
- .....

- ทราบ,พิจารณาแล้ว ☐อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
- ข้อสั่งการเพิ่มเติม.....

(นายปฏิทิน ศรีประสงค์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

(นายธีรวัฒน์ ชันจันทร์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

รายงานการประชุม  
การจัดการองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๖๑  
วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

เริ่มเปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายก อบต. กระผมก็ขอเปิดการประชุมเลยนะครับสำหรับในวันนี้ที่เรียกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาประชุมเพื่อหารือแนวทางการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ประจำปี ๒๕๖๑ โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่างๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ใครจะเสนอเกี่ยวกับอะไรก็ได้เลยคะ

ปลัด อบต.                การจัดการองค์ความรู้ถือว่าทุกท่านเป็นคณะทำงานกันทุกคน จะต้องช่วยกัน  
ออกแบบการดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ขอเชิญช่วยกันเสนอครับ

นักทรัพยากรบุคคล      เนื่องจากการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรต้องมีการออกแบบรายละเอียดที่จะต้องจัดทำเยอะมากและองค์ความรู้ในแต่ละสายงานก็จำเป็นต้องให้บุคลากรในสายงานนั้นๆ สรุปลอกมาและต้องมีการตรวจสอบว่าองค์ความรู้นั้นเป็นองค์ความรู้ที่ถูกต้องจึงจะสามารถนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรได้

รองปลัด อบต.                      กระผมคิดว่าการจัดทำโครงการองค์ความรู้นั้นมันเป็นเรื่องยากสำหรับใครคนใด

คนหนึ่งที่จะทำ ฉะนั้น เราควรจะดำเนินการกำหนดแผนจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่  
แล้วจะดีไหมครับ คือ

๑. การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายใน อบต. และ ภายนอก อบต.
๒. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
๓. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์การประมวลและ  
กลั่นกรองความรู้
๔. การเข้าถึงความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๕. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ
๖. การเรียนรู้ การสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน แผ่นพับ  
น่าจะเป็นองค์ความรู้ที่ไม่ยากมากนักเท่าไร และทุกคนก็น่าจะร่วมกันทำได้

-๒-

ปลัด อบต.

มีส่วนราชการไหนจะเสนอเรื่องอื่นเพิ่มไหมครับ ถ้าไม่มีก็จะขอเสนอในการ  
ดำเนินการดังนี้

๑. ช่วยกันจัดทำและตัวชี้วัด แผนการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ วัตถุประสงค์  
เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานได้จริง
๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวความคิดและการดำเนินการจัดการองค์ความรู้  
ในองค์กรให้บุคลากรทราบ
๓. ดำเนินการการตามแผนและกิจกรรมการที่กำหนด รวมทั้งรายงานผลให้  
ผู้บังคับบัญชาทราบ

รองปลัด อบต.

การดำเนินการตามแนวที่ปลัดฯ กล่าวมานั้น ข้าพเจ้าเห็นด้วยแต่ขั้นตอนการดำเนิน  
แต่ละขั้นตอน โดยเฉพาะขั้นตอนการจัดทำและรวบรวมองค์ความรู้ในแต่ละเรื่อง  
นั้น ต้องอาศัยเวลาและความร่วมมือจากบุคลากรในองค์กรทุกคนและต้องมีการ  
ตรวจสอบให้มีความถูกต้อง และสามารถใช้เป็น องค์ความรู้ได้หรือไม่ นั้น อยู่ที่ทุก  
คนจะร่วมมือกันเพื่อใช้เป็นองค์ความรู้ในปี พ.ศ.๒๕๖๑

นายก อบต.

สำหรับเรื่องนี้ ก็ขอแจ้งในที่ประชุมไว้ว่า การดำเนินการดังกล่าวสมควรดำเนินการ  
อย่างต่อเนื่องภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และขอให้ทุกคนร่วมมือกันด้วยเพื่อเป็น  
การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้ ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไร  
บ้างคะ

ที่ประชุม

เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ



