

แผนการจัดการองค์ความรู้
(KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานการจัดองค์ความรู้

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู

ก. คณะทำงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

๑. นายกองคํการบริหารส่วนตําบลประทัดบุ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดตํการบริหารส่วนตําบลประทัดบุ	กรรมการ
๓. ผู้อํานวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อํานวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสํานักปลัด อบต.	กรรมการ
๖. ผู้อํานวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นักรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๙. นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๐. นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กรรมการ

คณะทำงาน มีหน้าที่

๑. ดําเนินการจัดแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของ อบต.ประทัดบุ
๒. จัดทําแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดําเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดําเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขและสนับสนุนการดําเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดําเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทําแผนการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนําเสนอประธาน รายงานผลการดําเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดําเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทํา รายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้

สารบัญ

หน้า

ก. คณะทำงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไป

๑. สภาพทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
๒. สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
๓. กระบวนการบริหารงานบุคคล
๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

ส่วนที่ ๒ การจัดการความรู้ Knowledge Management

๑. ขอบเขต
๒. เป้าหมาย
๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
๔. แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
๕. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ Knowledge Process
๖. แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ

ส่วนที่ ๓ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ส่วนที่ ๔ แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ (KM Action Plan)

บทที่ ๑

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

๑. สภาพทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุพันธกิจที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

“เกษตรอินทรีย์นำร่อง ท้องถิ่นน่าอยู่ อบอุ่นก้าวหน้า ประชาเป็นสุข”

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ เป็นองค์กรหลักในการจัดบริการสาธารณะ การดูแลคุณภาพชีวิต การจัดการส่งเสริมการศึกษา อาชีพ รวมทั้งการคุ้มครองดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี เพื่อให้ราษฎรมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดสุรินทร์

“คุณภาพชีวิตที่ดี เกษตรอินทรีย์เป็นเลิศ เปิดประตูสู่อินโดจีน”

๑.๒ พันธกิจ (Mission)

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

๑. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน โดยแนวทางเกษตรอินทรีย์
๒. พัฒนาสังคมและชุมชนให้มีความเข้มแข็งสามัคคี กลมเกลียว เป็นสังคมที่น่าอยู่
๓. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวทางอารยธรรม
๕. เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เกิดความยั่งยืน
๖. อนุรักษ์และพัฒนาพันธุ์โค - กระบือ
๗. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและค้าขายกับประเทศเพื่อนบ้าน
๘. ส่งเสริม สนับสนุน การผลิตและแปรรูปทรัพยากรท้องถิ่น

๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ดังนี้

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปาและระบบสาธารณสุขภาค เน้นการพัฒนาเส้นทางคมนาคม การไฟฟ้า ประปา ให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายด้านการสาธารณสุขและขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาคน

แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาคน เน้นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การพัฒนาคนให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาให้ทั่วถึง ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา ส่งเสริมให้ประชากรในวัยศึกษาได้รับการศึกษาทุกคน และสถานศึกษามีคุณภาพใกล้เคียงกัน รวมทั้งเปิดโอกาสให้สตรีมีบทบาทการพัฒนามากขึ้น

- เปิดประตูสู่อาเซียน เน้นการพัฒนาด้านภาษาและพัฒนาคุณภาพสินค้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน เน้นการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ แก้ไขปัญหาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ และช่วยเหลือเกษตรกรในด้านอื่น ๆ

- การพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน เน้นการส่งเสริมให้ปลูกต้นไม้และบำรุงรักษาสภาพแวดล้อม พัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน โดยการจัดสวัสดิการสังคม ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขมูลฐาน

แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข เน้นการดูแลสุขภาพของคนในชุมชนตั้งแต่เกิดจนตาย การควบคุม ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและงานบริการ

แนวทางการพัฒนา

- การบริหารและงานบริการ เน้นสนับสนุนการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการประชาชนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตำบล ส่งเสริมให้ประชาชนทุกคนอยู่ภายใต้กฎหมายอย่างเคร่งครัด คุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม เน้นการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

๑.๔ นโยบายการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประตูปะ

■ นโยบายการสร้างรายได้

พัฒนาส่งเสริมอาชีพ นำไปสู่การสร้างงาน สร้างรายได้ เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต พอมีพอกิน

/นโยบาย...

■ **นโยบายการพัฒนาสังคม**

- ด้านสาธารณสุขและสังคม มุ่งเน้นพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา สร้างหลักประกันด้านสุขภาพ สร้างเสริมสุขภาพที่ดีแก่ประชาชน และการป้องกันภัย ฝายพลเรือน การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- ด้านการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา บริการความรู้แก่ประชาชน เยาวชน ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ พัฒนาชุมชนในการพึ่งตนเอง

- ด้านการกีฬา ศาสนา ส่งเสริมพัฒนาด้านการกีฬา จัดสถานที่ออกกำลังกาย อุปกรณ์กีฬา สนับสนุนการเผยแพร่ศาสนา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ปลุกฝังจิตสำนึกให้กับท้องถิ่น

- ด้านการป้องกันยาเสพติด สร้างเครือข่ายเด็กและเยาวชนในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อท้องถิ่น ห่างไกลจากยาเสพติดแก้ไขปัญหายาเสพติด ให้ทุกคนในชุมชนได้มีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาคาความรุนแรงในท้องถิ่น

- ด้านครอบครัว เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ให้การสงเคราะห์และสนับสนุน พัฒนาแก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส คนชรา ให้มีสุขภาพชีวิตที่ดีและสามารถ พัฒนาบริการสุขภาพ อนามัยให้ทุกคนมีกิจกรรมในการให้คำปรึกษา บริการต่าง ๆ เกี่ยวกับครอบครัว สุขภาพ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้ พัฒนาเด็ก เยาวชน สตรีให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

■ **ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน เพื่อใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค การเกษตรกรรม

■ **ด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

■ **การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีบทบาทในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

■ **การพัฒนาการเมืองการบริหาร**

ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ ของตนเอง เพิ่มประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการบริหาร และการให้บริการประชาชน

๒. สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้จัด ตั้งขึ้น ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒

๒.๑ สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านสระกอร์ ตำบลประทัดบุ อำเภอลำปาง จังหวัดสุรินทร์ เกิดขึ้นจากการยกฐานะสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วง มาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท (มาตรา ๑๐) มีพื้นที่ ๒๗ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ถนน

/รพช. ...

รพช. (เร่งรัดพัฒนาชนบท) สายตำบลเชื้อเพลิง - บ้านหนองยาว ประชาชนส่วนใหญ่ปลูกบ้านเรือนอาศัยอยู่กระจายไปทั่ว ตามแนวเขตของหมู่บ้าน ระยะทางจากตำบลประทัดบุไปอำเภอปราสาทประมาณ ๑๓ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง ๓๐ - ๔๐ นาที

๒.๒ อาณาเขตและเนื้อที่

- ทิศเหนือติดต่อกับตำบลสวาย อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
- ทิศใต้ติดต่อกับตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
- ทิศตะวันออกติดต่อกับตำบลไหล อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
- ทิศตะวันตกติดต่อกับตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

๒.๓ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสูง จำนวน ๓ ใน ๔ ส่วนพื้นที่อีกจำนวน ๑ ใน ๔ เป็นที่อยู่อาศัยและทำไร่ สภาพดินส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวปนทราย ไม่มีแม่น้ำไหลผ่าน การเกษตรต้องอาศัยน้ำฝนเป็นหลัก แหล่งน้ำส่วนใหญ่มีสภาพตื้นเขินไม่สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดปี จะมีน้ำใช้ช่วงฤดูฝนเท่านั้น

๒.๔ ลักษณะภูมิอากาศ มี ๓ ฤดู คือ

- ฤดูร้อน ตั้งแต่เดือน มีนาคม - เมษายน
- ฤดูฝน ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม - ตุลาคม
- ฤดูหนาว ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

๒.๕ จำนวนหมู่บ้าน หมู่บ้านและการปกครองในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ มีดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		รวม	ชื่อผู้นำ	
			ชาย	หญิง			
๑	บ้านจบก	๒๐๓	๓๔๔	๓๗๑	๗๑๕	นายเดชา	อยู่คง
๒	หนองยาว	๑๔๘	๒๓๖	๒๒๖	๔๖๒	นายชาลี	เป็รื่องวิชา
๓	บ้านสระกอร์	๑๕๕	๓๐๐	๒๙๖	๕๙๖	นายเจษฎาวุธ	ธรรมพร
๔	บ้านปจิก	๑๑๙	๑๙๒	๑๙๙	๓๙๑	นายจีรพงษ์	สุลินทบูรณ์
๕	บ้านภูมิกันดาร	๑๑๔	๑๘๓	๑๘๔	๓๖๗	นายสุทน	ปลายด่วน
๖	บ้านสวายปริง	๑๓๙	๒๔๐	๒๖๖	๕๐๖	นางเสมีอน	ดีแก่
๗	บ้านพนม	๑๖๑	๓๒๗	๓๔๒	๖๖๙	นายเป็รียว	สุขลอย
๘	บ้านประทัดบุ	๑๖๑	๓๐๘	๓๐๒	๖๑๐	นายพิสิฐ	ประดับวัน
๙	บ้านปจิกพัฒนา	๗๘	๑๔๘	๑๖๒	๓๑๐	นายเสริฐ	พะงาตุ่นัด
รวมทั้งสิ้น		๑,๒๗๘	๒,๒๗๘	๒,๓๔๘	๔,๖๒๖		

ประชากรทั้งสิ้น ๔,๖๒๖ คน แยกเป็นชาย ๒,๒๗๘ คน หญิง ๒,๓๔๘ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๒๗๘ ครัวเรือน

๒.๖ สภาพทางเศรษฐกิจ

อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลัก คือ ทำนา, ทำไร่ และมีอาชีพรอง คือ เลี้ยงไก่, เลี้ยงหมูปลูกผัก, ทอผ้าไหม

หน่วยธุรกิจในเขตตำบลประทัดบุ

- ปั้มน้ำมันและก๊าซ	จำนวน	๑	แห่ง
- โรงโม่หิน	จำนวน	๒	แห่ง
- โรงสี	จำนวน	๑๕	แห่ง
- โรงเรือนเลี้ยงสัตว์	จำนวน	๒	แห่ง
- ร้านตัดผม	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า	จำนวน	๔	แห่ง
- ร้านค้า	จำนวน	๓๙	แห่ง

๒.๗ สภาพสังคม

การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน	๑	แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส	จำนวน	๑	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน	จำนวน	๔	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๑	แห่ง

๒.๘ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์	จำนวน	๓	แห่ง
๑. วัดราษฎร์เจริญผล			
๒. วัดสุวรรณาราม			
๓. วัดบ้านจบก			

๒.๙ การสาธารณสุข

- สถานีอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน	จำนวน	๑	แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ		๑๐๐	เปอร์เซ็นต์

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคล

๓.๑ ข้อมูลสมาชิก อบต. จำนวน ๑๕ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสภา อบต.
๑	นายทวีศักดิ์ สุระศรี	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖	ประธานสภาฯ
๒	นายสามารถ เขมฉัตร	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑	รองประธานสภาฯ
๓	นางบุปผา ภาสตา	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓	เลขานุการสภาฯ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสภา อบต.
๔	นางเยียด ศุภผล	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑	สมาชิกสภา อบต.
๕	นางชุติมันต์ วิษาเพ็อง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒	สมาชิกสภา อบต.
๖	นายนอน พะงาตุนัด	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓	สมาชิกสภา อบต.
๗	นายลอยทอง ศุภผล	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔	สมาชิกสภา อบต.
๘	นายอำนาจ ศรีจุตานุ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔	สมาชิกสภา อบต.
๙	นางเสาวภา สำราญกาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕	สมาชิกสภา อบต.
๑๐	นายชื้อ โชเมืองดี	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖	สมาชิกสภา อบต.
๑๑	นายสมศักดิ์ เสือมาก	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗	สมาชิกสภา อบต.
๑๒	นางสาวจินดา นาคเขียว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗	สมาชิกสภา อบต.
๑๓	นายมุขหลี มานุมูลัด	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘	สมาชิกสภา อบต.
๑๔	นายจงคิด เชนุยาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙	สมาชิกสภา อบต.
๑๕	นายเชิญ ปลายด่วน	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙	สมาชิกสภา อบต.

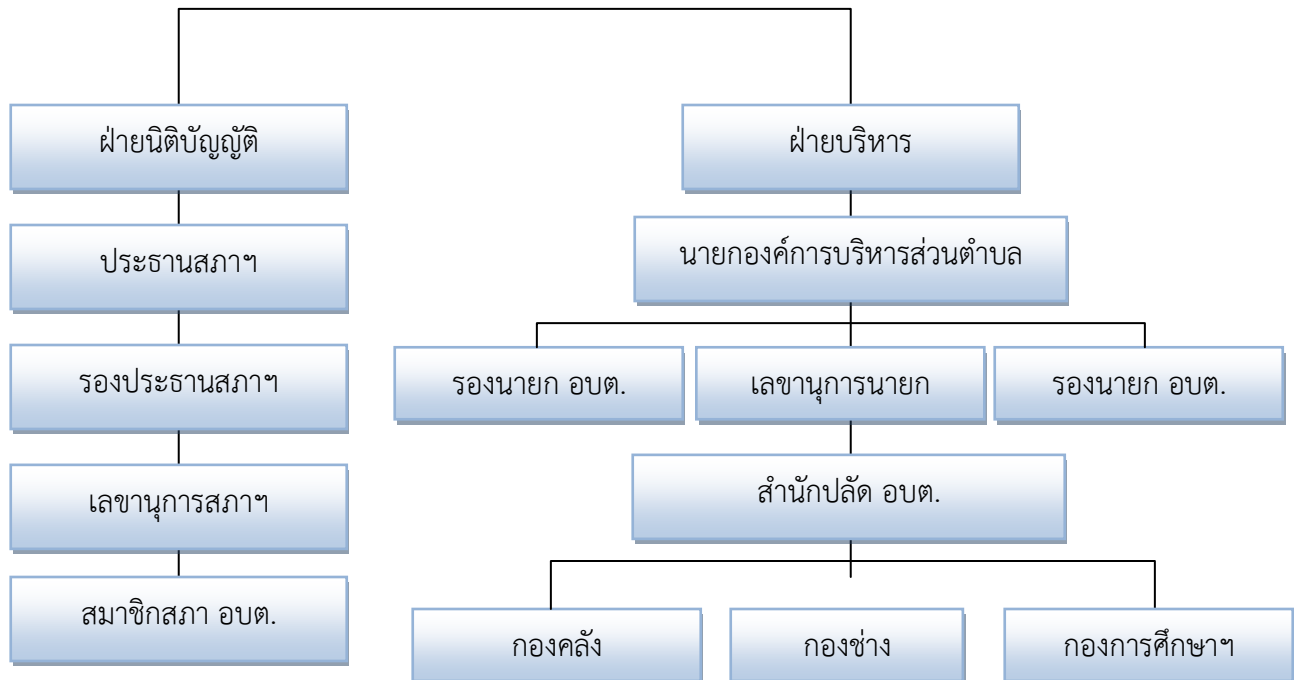
๓.๒ บุคลากรประจำ จำนวน ๒๔ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน อบต.
๑	นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑๑ คน		
๒	นางสาวณิภากริกา อภิกกรกุล	หัวหน้าสำนักปลัด
๓	นางสาวพรรณฉวีพร ขาญเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล
๔	นางสาวจิตรา สุระศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕	นางสาวยุภาวรรณ วรรณอุปถัมภ์	นักพัฒนาชุมชน
๖	นางจุฑารัตน์ ใจกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ
๗	นางสาวบัณฑิตา หาญสุด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘	นายจรัญ ธนศิลป์	พนักงานขับรถยนต์
๙	นายสุพิน วนมา	พนักงานตักแต่งสวน
๑๐	นางสาววิภาวรรณ ศุภผล	นักการภารโรง
๑๑	นางสาวชญานันท์ ทองโยง	คนงานทั่วไป
กองคลัง จำนวน ๔ คน		
๑	นางสาวภูริรัตน์ สดมสุข	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒	นางสุมิตรา ดวงใจดี	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓	นางสาวนิยะดา ทองประดับ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔	นางนุชธนา คงสกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

/กองช่าง...

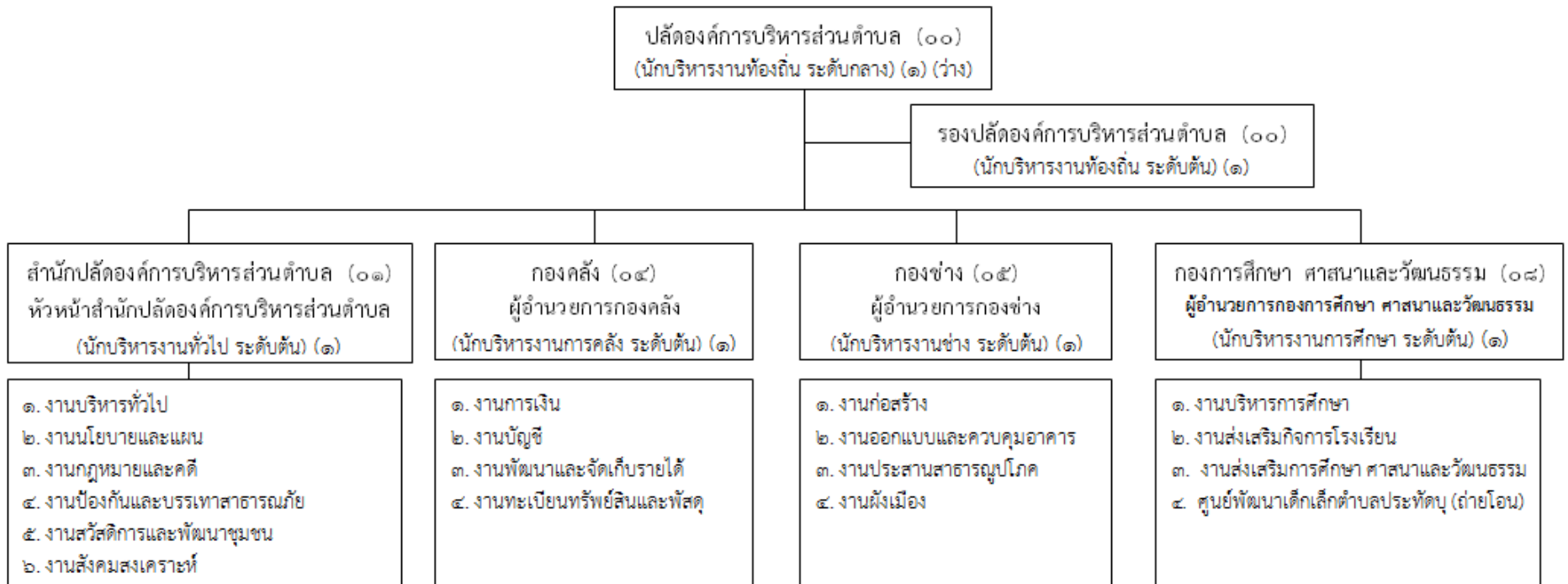
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน อบต.
กองช่าง จำนวน ๒ คน		
๑	นายสุพรรณ พรหมสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒	นายพิเชษฐ์ บุญเกิด	นายช่างโยธา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๗ คน		
๑	นายไพบูรณ์ พรหมชาติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๒	ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ชัย สัชชานนท์	นักวิชาการศึกษา
๓	นายนราศักดิ์ พะงาตุ่นัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔	นางสาวจันทร์เพ็ญ ศุภผล	ครู
๕	นางสาวอัจฉรา โสณาพูน	ครู
๖	นางสาวมณีรัตน์ สุขสมาน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๗	นางสาวกนกวรรณ ชื่อดัง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๓.๓ โครงสร้างการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ



๓.๔ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีตบุ ประเทษสามัญ



๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

- ๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
- ๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

(๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมข้ามสายงาน เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมีการเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและ -
/องค์ความรู้...

องค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเด็น

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้ กำหนดความต้องการไว้ในข้อ ๑ ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓. ดำเนินการจัดทำระบบในการจัดการองค์ความรู้ ข้อมูล และสารสนเทศที่ได้จากข้อ ๒ เพื่อให้พร้อมใช้งานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถอ้างอิงทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๙๒ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะทำงานที่มีองค์ความรู้ตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑ เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน

๕. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลจะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนสำรองเป็นอย่างดี หากเกิดภัยพิบัติ หรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

๗. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ ๖ การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การสร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อนและทรงคุณค่ามากขึ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ขององค์กร องค์กรสามารถดำเนินการจัดการความรู้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ จนถึง ๗ ได้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป

๔.๓ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้

๑. การสร้างทีม (Team Work) ในการสร้างจะต้องชี้แจง Concept KM กับบุคลากรทุกระดับ ผู้ทำหน้าที่มาจากทีมงาน ๒ ส่วน คือ ผู้บริหารด้านจัดการความรู้ในส่วนราชการ (CKO) และผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้าน KM การดำเนินการจะถูกถ่ายทอดโดยไม่ให้รู้ตัว แต่จะบูรณาการไปกับงานประจำที่มีอยู่ หลังจากนั้น จึงจัดห้องบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน

๒. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวมรายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

๓. สร้างเครือข่ายให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ปัญหาเป็นตัวตั้งและนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการทำงาน หรือความสำเร็จในการทำงาน

/โดยให้...

โดยให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำ หรือเคยมีประสบการณ์ พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหาข้อตกลงในการแก้ปัญหาาร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่า เพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอดต่อไป

๔. สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ Best Practice เป็นตัวตั้ง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนในเรื่องที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ ทีมงาน และกระตุ้นให้แต่ละทีมกำหนดแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดยการให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

๔.๔ การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด ๔

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ รวมทั้งผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

๒. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า ที่จัดทำไว้ใน พ.ศ. ๒๕๕๑ และต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพิ่มเติมอย่างน้อย ๒ กระบวนการ

๓. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม

๔. ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การกำหนดระบบเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดห้องปฏิบัติการที่บ่งชี้ของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๕. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

๖. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำแผนไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการความรู้ KM Action Plan อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

บทที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๑. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

➤ ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เป้าหมาย KM (Desired State)

➤ เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับทุกระดับได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับทุกระดับมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม /๔. แนวทาง...

๔. แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

๔.๑ การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูง โดยที่มีความรู้ ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๔.๒ การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- ๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก้มความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรู้เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

/๒) การมี...

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึง สัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกันมีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการ เรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

๔.๓ ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน - คน พัฒนาคคน - องค์กร เป็นองค์การการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวเองของมันเอง นี่คือหลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไหร่ก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมายความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมา คือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงพอเพื่อให้ได้ชื่อว่าการจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม นำไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่องานให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่น แต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

๕. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

“คน” เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

“เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

“กระบวนการความรู้” เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

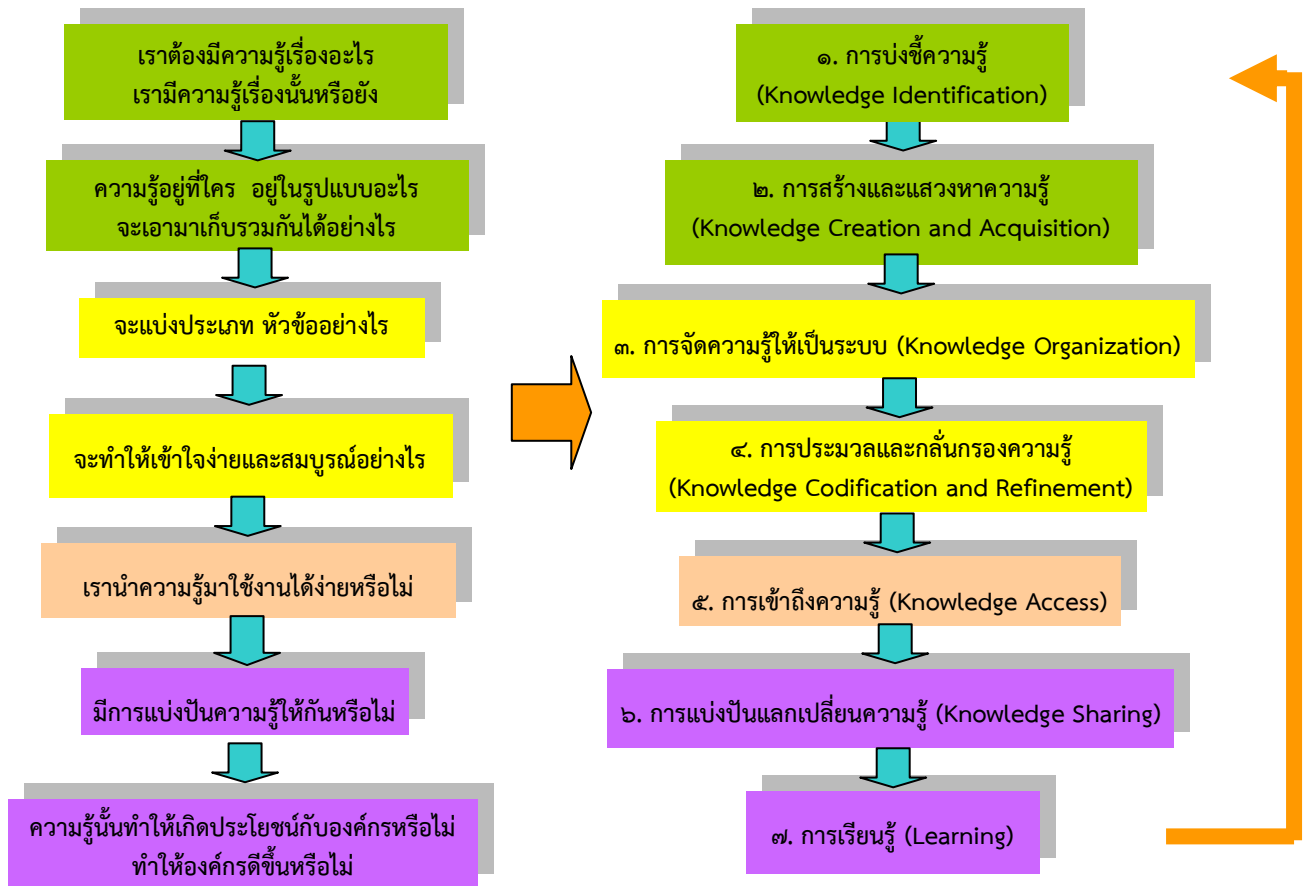
/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะ เป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

๖. แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู

แนวคิดการจัดทำแผนที่การจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



บทที่ ๓

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร , ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางแผนโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

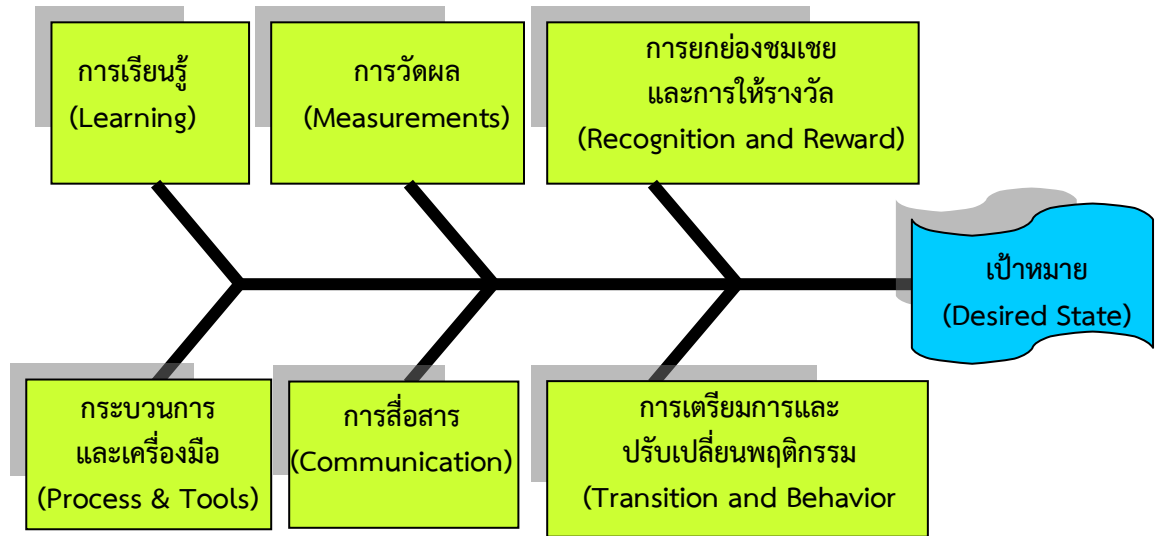
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

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

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

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่มีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ 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 และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

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

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

/๖. การ...

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บุคลากรกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

เครื่องมือในการจัดการความรู้

กรมการปกครองได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ซึ่งปรากฏอยู่ในเอกสาร “คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙” ซึ่งได้ส่งให้ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๔๙ แล้ว เมื่อพิจารณาเฉพาะเนื้อหาสาระในแผนดังกล่าว จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนตามขอบเขตและเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผล ขณะเดียวกันในแต่ละส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนัก กอง รองรับ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มีอยู่ไม่น้อยกว่า ๑๖ โครงการ/กิจกรรม การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจน เป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่งที่ต้องการพลังการมีส่วนร่วมของทุก ๆ ส่วน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ ประกอบด้วย

กระบวนการหลัก ๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ใหม่ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ สุดท้าย คือ การเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

- (๑) เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit
- (๒) เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอด โดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่ง คือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณ อายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการขององค์กรเป็นอย่างมาก ดังนั้น จากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียว จึงเปลี่ยนไป และมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วย ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์ กับเรื่ององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริง และต่อเนื่อง หากองค์กรใดมีการจัดการความรู้โดยไม่มีการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความรู้ มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนา บุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญ แล้ว องค์กรจะทำอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้าย องค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ บริษัทยักษ์ใหญ่หลายแห่งในสหรัฐอเมริกายังคงแข่งขันกันหาวิธีบริหารจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับ ตนเอง เพื่อให้อยู่ในโลกของการแข่งขันได้สำหรับประเทศไทยนั้นคงเป็นเรื่องท้าทายสำหรับผู้บริหารที่จะหาวิถีวิธี ในการดึงความรู้ออกมาจากตัวบุคคล และการกระตุ้นให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งการถ่ายทอด ความรู้บางประเภทนั้น การฝึกอบรมอาจจะไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุด อุปสรรคที่มักพบอยู่เสมอของการบริหารจัดการความรู้ คือพฤติกรรม "การหวงความรู้" และวัฒนธรรม "การไม่ยอมรับในตัวบุคคล" หากองค์กรสามารถกำจัดจุดอ่อนทั้งสอง อย่างนี้ได้การจัดการความรู้ก็มีไข่อีกเรื่องยากจนเกินไป สืบเนื่องจากการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่ผ่านมา เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๔๕ ได้มีการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการ ประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นเรื่องของการ กำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติ โดยเฉพาะมาตรา ๑๑ ได้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการ พัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่าเสมอ พร้อมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ ราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

CoP (Community of Practice)

CoP (Community of Practice) ชุมชนนักปฏิบัติ คืออะไร คือ ชุมชนที่มีการรวมตัวกันหรือเชื่อมโยง กันอย่างไม่เป็นทางการ ประสบปัญหาลักษณะเดียวกัน โดยมีลักษณะ ดังนี้

- มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน ต้องการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกันและกัน
- มีเป้าหมายร่วมกัน มีความมุ่งมั่นร่วมกันที่จะพัฒนาวิธีการทำงานได้ดีขึ้น
- มีความเชื่อวิธีปฏิบัติคล้ายกัน ใช้เครื่องมือและภาษาเดียวกัน
- มีบทบาทในการสร้างและใช้ความรู้ และยึดถือคุณค่าเดียวกัน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกัน อาจจะพบกันด้วยตัวจริง
- มีช่องทางเพื่อการไหลเวียนของความรู้ หรือผ่านเทคโนโลยี
- มีความร่วมมือช่วยเหลือ ทำให้ความรู้เข้าไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ได้ง่าย

/มีความ...

- มีปฏิสัมพันธ์ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและเรียนรู้จากสมาชิกด้วยกันเอง
- มีวิธีการเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่สายในทางสังคม

ทำให้เพิ่มพูนความรู้ที่ลึกซึ้งขึ้นเรื่อย ๆ ในระดับที่ง่ายที่สุด ชุมชนนักปฏิบัติ คือ คนกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งทำงานด้วยกันมา ระยะเวลาหนึ่ง มีเป้าหมายร่วมกัน และต้องการที่จะแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการทำงาน กลุ่มดังกล่าวมักจะไม่ได้เกิดจากการจัดตั้งโดยองค์การ เป็นกลุ่มที่เกิดจากความต้องการทางสังคม และความพยายามที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จ เป็นกลุ่มที่ไม่มีอำนาจ ไม่มีการกำหนดไว้ในแผนภูมิโครงสร้างองค์กร และอาจจะมีเป้าหมายที่ขัดแย้งกับผู้นำองค์กร ในหนึ่งองค์กรอาจจะมีชุมชนนักปฏิบัติจำนวนมาก และคนคนหนึ่งจะเป็นสมาชิกในหลายชุมชน ชุมชนนักปฏิบัติมีความสำคัญอย่างไร เครือข่ายความสัมพันธ์ที่ไม่เป็นทางการ เกิดจากความใกล้ชิด ความพอใจ และพื้นฐานที่ใกล้เคียงกัน ลักษณะที่ไม่เป็นทางการจะเอื้อต่อการเรียนรู้ และการสร้างความรู้ใหม่ ๆ มากกว่าโครงสร้างที่เป็นทางการ คำว่า ปฏิบัติ หรือ practice ใน CoP ชี้จุดเน้นที่การเรียนรู้ซึ่งได้รับการทำงานเป็นหลัก เป็นแง่มุมเชิงปฏิบัติ ปัญหาประจำวัน เครื่องมือใหม่ ๆ พัฒนาการในเรื่องงาน วิธีการทำงานที่ได้ผล และไม่ได้ผล การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทำให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ฝังลึก สร้างความรู้ และความเข้าใจได้มากกว่าการเรียนรู้จากหนังสือ หรือการฝึกอบรมตามปกติ เครือข่ายที่ไม่เป็นทางการ ซึ่งมีสมาชิกจากต่างหน่วยงาน ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ดีกว่าการสื่อสารตามโครงสร้างที่เป็นทางการ ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับชุมชนนักปฏิบัติ

แนวคิด CoP

- CoP เป็นกลไกของการไขว่คว้าหาความรู้เข้าหาตัว มากกว่าการรวบรวมความรู้เพื่อส่งมอบให้ผู้อื่น
- CoP เป็นเรื่องของการเรียนรู้ เพื่อเป็นทำงานที่เก่งขึ้น มิใช่แค่เรียนรู้ว่าจะทำงานอย่างไรหรือเรียนรู้แต่ละเรื่องที่เป็นนามธรรม
- การเป็นสมาชิกของ CoP คือ มีส่วนร่วมในชุมชนนั้นอย่างมีความหมาย
- 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 ความหยั่งรู้ การรับรู้ ความอ่อนไหว ความเข้าใจ สมมติฐาน มุมมองซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไป

การปฏิบัติมิใช่สิ่งตายตัว ที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ ขณะเดียวกันก็ไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ๆ ด้วยคำสั่งหรือกฎระเบียบ

มีคนอื่นในองค์กร ซึ่งมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับเรา พวกเขาเต็มใจที่จะแบ่งปันประสบการณ์นั้นให้ผู้อื่น และเราเต็มใจที่จะช่วยพวกเขา เราสามารถค้นหาพวกเขาได้พบแม้จะไม่รู้จักพวกเขา

ธรรมชาติของ CoP

องค์ประกอบไปด้วย CoP จำนวนมากที่ซับซ้อนกันอยู่คู่ขนานไปกับโครงสร้างที่เป็นทางการขององค์กร รอบชีวิตของ CoP ไม่มีความชัดเจนว่า เริ่มต้นเมื่อไหร่ สิ้นสุดเมื่อไหร่ ขึ้นกับความพร้อมและโอกาสเหมาะสำหรับการเรียนรู้

ประเด็นที่ CoP ให้ความสนใจจะเปลี่ยนไปตามความต้องการ และความสนใจของสมาชิก

การสนับสนุน CoP

ส่งเสริมการสร้าง CoP ด้วยการยอมรับผลงานที่เกิดขึ้นจากกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ และดึงชุมชนเข้ามาร่วมกันทำงานให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้นอีก

มองว่า องค์กรเป็นที่รวมของชุมชนที่เชื่อมต่อกัน ส่งเสริมให้มีจุดยืนที่เหมาะสมและมีส่วนต่อความสำเร็จขององค์กร

ส่งเสริมให้ CoP เรียนรู้จากภายในกลุ่มและจากกลุ่มอื่น ๆ

ดูแล้วว่า กลไกขององค์กร มีส่วนในการสนับสนุน CoP

ส่งเสริมการเรียนรู้ทุกรูปแบบ และเชื่อมต่อทั่วทั้งองค์กร มุมมองต่อการเรียนรู้

การเรียนรู้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติ แต่เรามักจะมองไม่เห็นว่าการเรียนรู้ดีขึ้น

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่ได้เกิดจากการดูเอกสารของคนอื่น แต่เกิดจากการทำความเข้าใจในตรรกะหรือวิธีคิดของคนอื่น

เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้เราแลกเปลี่ยนความเข้าใจและความคิดกันได้กว้างขวางขึ้น แต่หัวใจของการแลกเปลี่ยน คือ ความสนใจร่วมกัน ใส่ใจความคิดของกันและกัน และสร้างชุมชนซึ่งเชื่อใจกัน การหาโอกาสเรียนรู้

ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนรู้ ให้มองหาแบบแผน/สาเหตุของการมีส่วนร่วม และการแยกตัวของสมาชิก

เมื่อมีการนำความรู้ไปใช้ในบริบทอื่น หรือมีการส่งผ่านข้อมูลข่าวสารไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง ให้ติดตามเรียนรู้การปรับเปลี่ยนความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และการแปลความหมายใหม่

รับรู้การเกิดขึ้น ของวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ ในที่ไกลหูไกลตา

การเรียนรู้ที่ชายขอบของ CoP ก็มีความสำคัญ ได้แก่ การดึงดูดสมาชิกใหม่ การตอบสนองสิ่งกระตุ้นจากภายนอก การมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนอื่น ๆ ข้อควรระวัง

ความพยายามที่จะเปลี่ยนความรู้ที่ฝังลึก มาเข้าใจในลักษณะของเอกสาร อาจจะทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี เกิดเป็นขยะของข้อมูลข่าวสารที่คนไม่ใช้ สุดท้ายคนก็ยังคงต้องการความช่วยเหลือในเรื่องประสบการณ์จากเพื่อนร่วมงาน

ให้มีการเรียนรู้ ใกล้ชิดกับการปฏิบัติให้มากที่สุด อย่าด่วนหลวมตัวที่จะสกัดความรู้จาก CoP หรือเปลี่ยนความรู้จาก CoP ไปเป็นหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรม

แนวคิดปัจจุบัน เปลี่ยนจากการเก็บเกี่ยวความรู้ไปสู่การเชื่อมต่อระหว่างบุคคล อย่างสร้างห้องสมุดที่เต็มไปด้วยเอกสาร ให้สร้างบัตรรายชื่อบุคคล (card catalog) เพื่อช่วยในการเชื่อมต่อระหว่างบุคคลต่อบุคคล ปัจจัยสู่ความสำเร็จ กลุ่มที่ไม่เป็นทางการเป็นสิ่งที่เกิดโดยธรรมชาติอยู่แล้วในองค์กร มีลักษณะของสิ่งมีชีวิต เติบโตขึ้นเมื่อเป็นที่ประสงค์ของสมาชิก การที่จะให้มีคุณค่าต่อองค์กร จะต้องได้รับการเพาะบ่มดูแลด้วยความระมัดระวัง การสนับสนุนมากเกินไปอาจจะทำให้ไม่เป็นที่สนใจจากสมาชิก การปล่อยปละละเลยก็อาจจะทำให้แคระแกร็นเหี่ยวเฉา ความท้าทายนี้แตกต่างจากปัจจัยต่าง ๆ ที่ผู้นำองค์กรเคยประสบความสำเร็จทำมาสำหรับ CoP ปัญหาสำคัญของชุมชนที่กำลังเติบโต คือ การที่สมาชิกสูญเสียความสนใจ และปล่อยให้ผู้ประสานงานรับผิดชอบไปคนเดียว เมื่อผู้ประสานงานหันไปทำงานอื่น ชุมชนก็ล่มสลาย ปัญหาสำคัญของชุมชนที่ประสบความสำเร็จ คือ การที่สนใจอยู่แต่ความสำเร็จของตนเอง ข้อเสนอแนะต่อไปนี้จะช่วยรักษาพลังของชุมชนเกิดความต่อเนื่อง นำสมาชิกใหม่เข้าร่วมและมุ่งไปที่ประเด็นที่แหลมคม

เชิญผู้นำทางความคิด ซึ่งเป็นที่ยอมรับเข้ามาร่วมแต่เริ่มแรก เพื่อสร้างพลังให้แก่ชุมชน

จัดให้มีเวทีพบปะกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อสร้างความตื่นตัว ความไว้วางใจ เชื่อใจ ความรู้สึกร่วม

ส่งเสริมการติดต่อ ระหว่างสมาชิกของชุมชน

จัดตั้งกลุ่มแกนที่แข็งแกร่ง ไม่จำเป็นว่าสมาชิกทุกคนจะมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกัน สนับสนุนกลุ่มแกนด้วยการให้เป็นที่รับรู้ของชุมชน และไม่รบกวนเวลาเพิ่มมากเป็นพิเศษ ความท้าทายด้านเทคนิค

ทำให้การติดต่อ การให้ข้อมูล และการเข้าถึงชุมชนเป็นอย่างง่าย เช่น การใช้ software computer ที่ใช้ง่ายและคุ้นเคย ความท้าทายสำหรับสมาชิก สิ่งที่มีคุณค่ามากของชุมชน คือ การร่วมกันแก้ปัญหา แต่การอภิปรายปัญหาอย่างเปิดอก ในขณะที่ความคิดยังไม่สุกงอมดี หรือคิดต่าง ๆ ในที่ประชุมเป็นสิ่งที่ไม่ใช่ธรรมชาติของเรา ความท้าทายของสมาชิกที่สำคัญคือ การพูดถึงปัญหาของตนเองต่อหน้าผู้คนจำนวนมากที่เราไม่รู้จัก

สร้างเวทีเสวนา ในประเด็นที่เฉียบคม ให้สมาชิกอาวุโสซึ่งคนยอมรับเป็นผู้ขอความช่วยเหลือและหาผู้ที่มีถิ่นไปร่วมอยู่ในเวทีผู้ประสานงานช่วยกระตุ้นให้อธิบายหลักคิดของข้อเสนอเพื่อให้สมาชิกอภิปรายไปที่สมมติฐานที่ใช้และเลือกการสร้าง ความไว้วางใจในในกลุ่มขนาดเล็ก ๒-๓ คน อาจใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการสร้างชุมชนได้

ตามนิยามของ DOPA KM Team ได้กล่าวไว้ว่า CoP เป็นกลุ่มคนที่มารวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ส่วนใหญ่การรวมตัวกันในลักษณะนี้มักจะมีคนที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน ซึ่งความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันจะเป็นสิ่งสำคัญ

CoP จะมีความแตกต่างจากการที่บุคคลมารวมกันเป็นทีมปฏิบัติงานปกติทั่วไป ตรงที่ CoP เป็นการรวมตัวกันอย่างสมัครใจ เป็นการเชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกัน โดยกิจกรรมทางสังคมไม่ได้มีการมอบหมายสั่งการเป็นการเฉพาะและจะเลือกทำในหัวข้อหรือเรื่องที่สนใจร่วมกันเท่านั้น

ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนในกลุ่ม CoP จะพัฒนาเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานของบุคคลและองค์กรต่อไป และจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการในท่ามกลางบรรยากาศแบบสบาย ๆ ประกอบกับการใช้เทคนิคที่เรียกว่าสนทนา (Dialogue) ซึ่งเป็นการสนทนาที่เคารพความคิดเห็นของผู้พูด ให้เกียรติกัน ให้โอกาสกัน และไม่พยายามขัดขวางความคิดใคร ก็รับฟังผู้อื่นอย่างตั้งใจ (Deep Listening)

๑๐. กรมการปกครองเริ่มชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) นำร่องที่ วปค.

จากการที่กรมการปกครองได้รับความไว้วางใจจากกระทรวงมหาดไทยและรัฐบาลมอบหมายให้เป็นภาคส่วนหลักในการปฏิบัติภารกิจที่สำคัญระดับชาติต่อเนื่องจากอดีตจนถึงปัจจุบัน เช่น การรักษาความมั่นคงภายใน การแก้ไขปัญหาเสพติด การบูรณาการแก้ไขปัญหาความยากจน เป็นต้น แสดงถึงการมีบุคลากรที่เป็น “ทุนทางสังคม” อยู่เป็นพื้นฐานในองค์กร กรมการปกครองจึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในรูปของการจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ขึ้น โดยนำร่องที่วิทยาลัยการปกครองก่อน เรียกว่า “โครงการชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) วิทยาลัยการปกครอง” โดยมีวัตถุประสงค์ใหญ่ ๆ ๓ ประการคือ

(๑) นำทฤษฎีการจัดการองค์ความรู้ (KM) มาสู่การปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่การปฏิบัติงานจริง

(๒) เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารทั่วองค์กร (Communication) ด้านการจัดการองค์ความรู้

(๓) เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การใช้เครื่องมือ CoP ในกระบวนการ KM สำหรับแนวทางดำเนินการ กำหนดไว้ ดังนี้

๑. การประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร

๒. ทำหนังสือเวียน เชิญชวนข้าราชการ ลูกจ้าง ร่วมเป็นสมาชิกแห่งการเรียนรู้

๓. เชิญสมาชิกประชุมปรึกษาหารือ ร่วมคิด ร่วมทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ตามหัวข้อที่อยู่ในความสนใจของสมาชิก

๔. ประสานงานเรื่องสถานที่ ประสานงานบุคคลและงานธุรการอื่น

๕. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในบรรยากาศที่ไม่เป็นทางการ

๖. จัดทำสรุปการเสวนาของ CoP เพื่อเผยแพร่ จัดกิจกรรม กระตุ้น ส่งเสริม เป็นระยะ ๆ

๗. ติดตามประเมินผลการดำเนินการและรายงาน

โครงการชุมชนแห่งการเรียนรู้ดังกล่าว จะต้องมีความอดทนและใช้เวลา รวมถึงการกระตุ้นส่งเสริมและให้กำลังใจจากผู้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระยะแรก ๆ ก็คงจะต้องให้มีการดำเนินการในระยะเวลาหนึ่งแล้ว ติดตามประเมินผลเพื่อทำการศึกษาผลที่เกิดขึ้นต่อไป

บทสรุป

ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) เป็นกิจกรรมเริ่มต้นอีกกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการ KM ที่มีกิจกรรมหลายประการที่จะต้องดำเนินการทั้งในส่วนที่อาจเรียกว่าเป็นมิติของการบังคับและในส่วนที่เป็นมิติของการส่งเสริม ส่วนมิติที่เป็นมิติการบังคับ คือ การที่จะต้องดำเนินการ KM ในฐานะตัวชี้วัดที่เป็นพันธะสัญญา ที่กรรมการปกครองได้จัดทำไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๙ กับ สำนักงาน ก.พ.ร. ให้สำเร็จ คือ การดำเนินการในส่วนกลางของทุกสำนัก/กอง ตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กับการดำเนินการในส่วนภูมิภาคของอำเภอ/กิ่งอำเภอ ในการทำให้ อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้เพื่อการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยอำเภอ/กิ่งอำเภอ จะต้องจัดทำผลสำเร็จการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อเผยแพร่ตีพิมพ์ที่ ศตจ.อำเภอ/กิ่งอำเภอ และบันทึกไว้ที่เว็บไซต์ของจังหวัดและกรมการปกครอง ในส่วนที่เป็นมิติของการส่งเสริม คือ การดำเนินการ KM ในฐานะที่เป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรสู่ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและท่ามกลางความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด บุคลากรของกรมการปกครองที่ถือว่าได้เป็น “ทุนทางสังคม” มีความสำคัญยิ่งต่อการเดินทางไปสู่เป้าหมาย KM ดังกล่าว การศึกษาเรียนรู้เรื่อง KM และการมีส่วนร่วมอย่างเข้มข้นในกิจกรรม KM ต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์กับงานด้านการจัดการความรู้ที่กรมการปกครองรับผิดชอบเช่นเดียวกับงานอื่น ๆ ที่ผ่านเข้ามาและสำเร็จผลลงด้วยดี กับทั้งเกิดคุณค่าประโยชน์แก่ประชาชนและชาติบ้านเมืองไปพร้อมกัน เป็นที่ยอมรับและได้เกิดความไว้วางใจจากรัฐบาลทุกรัฐบาลเสมอมา

๑. ผู้บริหารสูงสุด (CEO) สำหรับวงการจัดการความรู้ ถ้าผู้บริหารสูงสุดเป็นแชมป์ (เห็นคุณค่าและดำเนินการผลักดัน KM) เรื่องที่ว่ายากทั้งหลายก็ง่ายขึ้น ผู้บริหารสูงสุดควรเป็นผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดการความรู้ โดยกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ “คุณเอื้อ (ระบบ)” ของ KM ซึ่งควรเป็นผู้บริหารระดับสูง เช่น รองอธิบดี รองผู้อำนวยการใหญ่ นายกเทศมนตรี

๒. คุณเอื้อ (Chief Knowledge Office , CKO) ถ้าการริเริ่มมาจากผู้บริหารสูงสุด “(คุณเอื้อ)” ก็สบายไปเปล่าหนึ่ง แต่ถ้าการริเริ่มที่แท้จริงไม่ได้มาจากผู้บริหารสูงสุด บทบาทแรกของ “(คุณเอื้อ)” ก็คือนำเป้าหมาย/หัวปลา ไปขายผู้บริหารสูงสุด ให้ผู้บริหารสูงสุดเป็นเจ้าของ “หัวปลา” ให้ได้บทบาทต่อไป ของ “คุณเอื้อ” คือ การหา “คุณอำนวย” และร่วมกับ “คุณอำนวย” จัดมีการกำหนด “เป้าหมาย/หัวปลา” ในระดับย่อย ๆ ของ “คุณกิจ/ผู้ปฏิบัติงาน” คอยเชื่อมโยง “หัวปลา” เข้ากับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ขององค์กร จัดบรรยากาศแนวราบ และการบริหารงานแบบเอื้ออำนาจ (Empowerment) ร่วม Share ทักษะในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดการความรู้โดยตรง และเพื่อแสดงให้ “คุณกิจ” เห็นคุณค่าของทักษะดังกล่าว จัดสรรทรัพยากรสำหรับใช้ในกิจกรรมจัดการความรู้ พร้อมคอยเชื่อมโยงการจัดการความรู้เข้ากับกิจกรรมสร้างสรรค์อื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ติดตามความเคลื่อนไหวของการดำเนินการให้คำแนะนำ บางเรื่อง และแสดงท่าทีชื่นชมในความสำเร็จ อาจจัดให้มีการยกย่องในผลสำเร็จ และให้รางวัลที่อาจไม่เน้นสิ่งของ แต่เน้นการสร้างภาคภูมิใจในความสำเร็จ

๓. คุณอำนวย (knowledge Facilitator , KF) เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ ความสำคัญของ “คุณอำนวย” อยู่ที่การเป็นนักจุดประกายความคิดและการเป็นนักเชื่อมโยง โดยต้องเชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติ (“คุณกิจ”) กับผู้บริหาร (“คุณเอื้อ”) เชื่อมโยงระหว่าง “คุณกิจ” ต่างกลุ่มภายในองค์กรและ -

/เชื่อมโยง...

เชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในองค์กรกับภายนอกองค์กร โดยหน้าที่ที่ “คุณอำนวย” ควรทำ คือ

- ร่วมกับ “คุณเอื้อ” จัดให้มีการกำหนด “หัวปลา” ของ “คุณกิจ” อาจจัด “มหกรรมหัวปลา” เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของ “หัวปลา”

- จัดตลาดนัดความรู้ เพื่อให้คุณกิจ นำความสำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดความรู้ออกมาจากวิธีทำงานที่นำไปสู่ความสำเร็จนั้น เพื่อการบรรลุ “หัวปลา”

- จัดการดูงานหรือกิจกรรม “เชิญเพื่อนมาช่วย” (Peer Assist) เพื่อให้บรรลุ “หัวปลา” ได้ง่ายหรือเร็วขึ้น โดยที่ผู้เรียนจะอยู่ในหรือนอกองค์กรก็ได้ เรียนรู้วิธีทำงานจากเขา เชิญเขามาเล่าหรือสาธิต

- จัดพื้นที่เสมือนสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสำหรับเก็บรวบรวมชุดความรู้ที่ได้ เช่น ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศ ซึ่งรวมทั้งเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เว็บบล็อก อินทราเน็ต จดหมายข่าว เป็นต้น

- ส่งเสริมให้เกิดชุมชนแนวปฏิบัติ (CoP - Community of Practice) ในเรื่องที่เป็นความรู้ หรือเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร

- เชื่อมโยงการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร กับกิจกรรมจัดการความรู้ภายนอกเพื่อสร้างความคึกคักและเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับภายนอก

๔. คุณกิจ (Knowledge Practitioner , KP) “คุณกิจ” หรือผู้ปฏิบัติงาน เป็นพระเอกหรือนางเอกตัวจริงของการจัดการความรู้ เพราะเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ประมาณร้อยละ ๙๐-๙๕ ของทั้งหมด “คุณกิจ” เป็นเจ้าของ “หัวปลา” โดยแท้จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ (Explicit Knowledge) และเป็นผู้ที่ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ หา สร้าง แปลง ความรู้เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึง “เป้าหมาย/หัวปลา” ที่ตั้งไว้

๕. คุณประสาน (Network Manager) เป็นผู้ที่คอยประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้น เกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้และยกระดับความรู้แบบทวีคูณ

เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่

I AM READY

I (Integrity) = การทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี

A (Actumens) = ขยันตั้งใจทำงาน

M (Moral) = มีศีลธรรม

R (Relevancy) = การทำงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ

A (Accountability) = การมีความรับผิดชอบต่อผลงาน

D (Democracy) = มีใจและการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย

Y (Yield) = มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และปฏิบัติงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์

บทที่ ๔

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ							
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาใน หลักสูตรต่าง ๆ							
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน อบต. - ภายนอก อบต.	- จัดหรือส่ง อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖	จำนวน บุคลากรที่ ได้รับการ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	บุคลากร ได้รับการ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	ดำเนินการ ตาม แผนพัฒนา บุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๒	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปแบบ/รายงาน/ แผ่นพับ	- รวบรวม ความรู้เป็น หมวดหมู่และ จัดทำฐานข้อมูล - สร้างคลัง ความรู้ ระเบียบ ข้อกำหนดผ่าน ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่าง ๆ	บุคลากรใน องค์กรได้รับ ความรู้ เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	
๓	การประมวลผลและกลั่นกรอง ความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูล ให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุง ฐานข้อมูลของ บอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต.	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่าง ๆ ที่ ได้รับการ ปรับปรุง	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ที่ ได้รับการ ปรับปรุง	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
<p>ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาใน หลักสูตรต่าง ๆ</p> <p>หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ</p>							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/ บันทึก/จัดเก็บ	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน - แผ่นพับ	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมรายงานผลการอบรม	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/แผ่นพับ	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต.							
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖	จำนวนเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน อบต. - ภายนอก อบต.	ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - วารสาร - จัดทำรูปเล่ม/รายงาน/แผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ทำแผ่นพับแจก	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต. และแผ่นพับ	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจและปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ							
เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต.							
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ตั้งผู้รับผิดชอบ ดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	มีผู้ดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	มีการดูแล บอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วน ราชการจัดทำ เป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแล ช่องทางแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	หัวหน้าส่วน ราชการ รวบรวมจัดทำ เป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลช่องทาง แบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	มีการรวบรวม จัดทำเป็น เอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลช่องทาง แบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	
๗	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	การจัดทำ/ บันทึกข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการ จัดทำ/บันทึก ข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
<p>ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาใน หลักสูตรต่าง ๆ</p> <p>หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน</p>							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ประทัดบุ เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต.ประทัดบุ	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต.ประทัดบุ อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวก รวดเร็วขึ้น	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนครั้ง บอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ							
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาใน หลักสูตรต่าง ๆ							
หน่วยที่วัดได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะ เวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/ สัมมนา/ศึกษาดู งาน/จัดกิจกรรม เพื่อให้ทุกคน เข้าใจและ ตระหนักถึง ความสำคัญและ หลักการของ การจัดการ ความรู้	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	บุคลากรที่ เข้าใจและ ตระหนักถึง ความสำคัญ และหลักการ ของการจัดการ ความรู้	จำนวน บุคลากรที่ เข้าใจและ ตระหนักถึง ความสำคัญ และหลักการ ของการจัดการ ความรู้	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงาน เพื่อติดตามและ ประเมินผล แผนการจัดการ ความรู้ อบต. ประทัญ	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	มีการติดตาม และประเมิน แผนการจัดการ ความรู้ อบต. ประทัญ	ผลการติดตาม และประเมิน แผนการจัดการ ความรู้ อบต. ประทัญ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้ รางวัล	การให้ของขวัญ/ ของรางวัล	๑ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป	บุคลากรใน สังกัด อบต.มี ความเข้าใจการ จัดการความรู้	จำนวน บุคลากรที่ เข้าใจการ จัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน	

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง