



แผนการจัดองค์ความรู้ในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑



จัดทำโดย

คณะทำงาน KM องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. แนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	๑
๒. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)	๒
๓. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)	๓
๔. การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น ตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	๔
๕. ขอบเขต KM (Knowledge Management Focus Area)	๗
๖. เป้าหมาย KM (Desired State)	๙
๗. การประเมินองค์กรในเรื่องการจัดการความรู้ ด้วยแบบ KMAT	๑๑
๘. แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	๑๔
๙. การกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM	๑๕
๑๐. การติดตามประเมินผล	๑๖
๑๑. ภาคผนวก	

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็น บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การดำเนินการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่ให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เกิดการจัดการ ความรู้ (Knowledge Management) และสามารถพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานและลูกจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่าได้อย่างเป็นรูปธรรม คณะทำงานจัดองค์ ความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า จึงได้จัดทำแผน การจัดองค์ความรู้ในองค์กรประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร และนำพาองค์การ บริหารส่วนตำบลโนนค่า บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ กลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในที่สุด

คณะทำงานจัดองค์ความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

๒. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือเกิดการพัฒนาความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนหลัก ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นต่องานหรือกิจกรรมขององค์กร เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร? และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร?, ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง?, ความรู้นั้นอยู่ในรูปแบบใด? และอยู่ที่ใคร?

๒. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

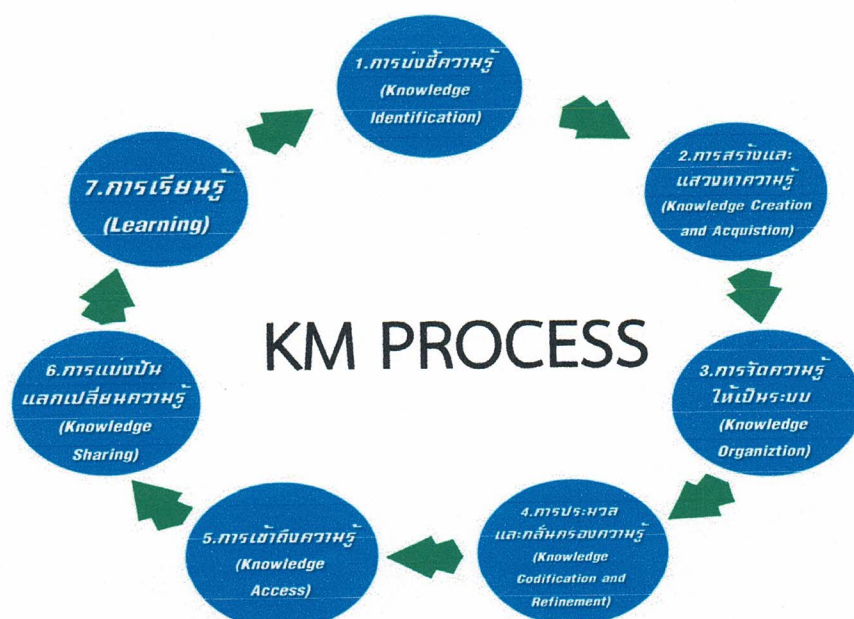
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

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

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น “Explicit Knowledge” อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น “Tacit Knowledge” อาจจัดทำเป็น ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ฯลฯ

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง



๓. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

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

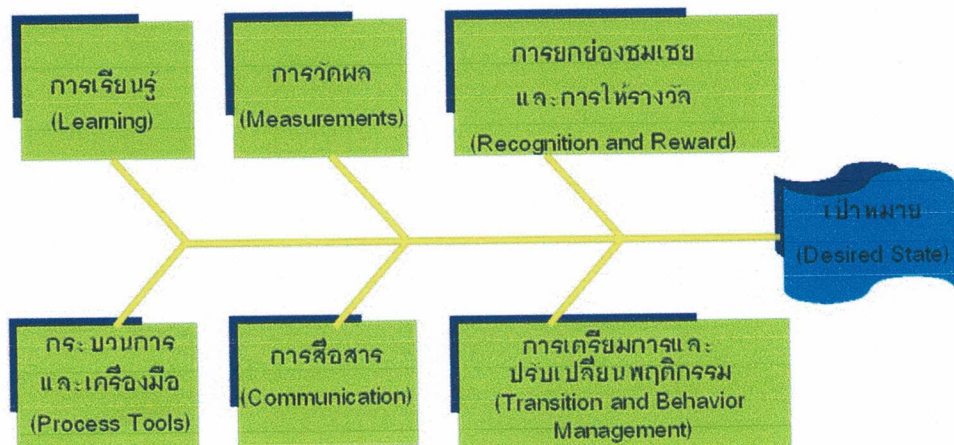
๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร?

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร เช่น ขนาด สถานที่ตั้ง เป็นต้น, ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร ฯลฯ

๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลที่ได้จากการวัดผลมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร ในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่า จะวัดผลที่ขั้นตอนไหน? ได้แก่ วัดระบบ(System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยมีสิ่งที่ควรพิจารณา ได้แก่ การค้นหาความต้องการของบุคลากร, การค้นหาแรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ และการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา



Change Management Process

โดยองค์กรจะต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้(KM Process) ขององค์กร โดยการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงมาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดัน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพโดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง ๆ

๔. การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น ตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

คณะทำงานจัดองค์ความรู้ในองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์และจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันผลสัมฤทธิ์ของงานตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ทราบถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนา และผลักดันคุณภาพประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้สำเร็จลุล่วงตามประเด็นยุทธศาสตร์ และยังเป็นเสมือนแนวทางในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาตนเองสอดคล้องกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบในอนาคตต่อไปด้วย

ตารางการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ อบต.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การสานต่อแนวทางพระราชดำริ	- การบริหารการจัดการแหล่งน้ำตามพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	- องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้เข้าใจเรื่องการใช้ น้ำและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กองส่งเสริมการเกษตร
๒. การพัฒนาการศึกษา	- การพัฒนา ครู และ บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานการศึกษา	- องค์ความรู้เรื่องมาตรฐานการศึกษาของเยาวชน ตามมาตรฐาน สพฐ. - องค์ความรู้เรื่อง การปรับตัวสู่ประชาคมอาเซียน AEC - องค์ความรู้เรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - องค์ความรู้เรื่อง การรับสมัครเด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - องค์ความรู้เรื่อง นวัตกรรมการศึกษา	- กองการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. การพัฒนาการเกษตร	- ให้ประชาชนในพื้นที่มีแนวทางการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	องค์ความรู้เกี่ยวกับเกษตรทางเลือก - องค์ความรู้เกี่ยวกับการถนอมอาหารและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร - องค์ความรู้ด้านการปรับปรุงบำรุงดิน	กองส่งเสริมการเกษตร
๔. ด้านการพัฒนาสังคม	- พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและต่อเนื่อง - พัฒนาคุณภาพของเด็กและเยาวชนเพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคมในอนาคต	การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและสตรีเพื่ออยู่ดีปัญหาความรุนแรงในครอบครัว - องค์ความรู้เรื่องการขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ,ผู้สูงอายุ,ผู้ช่วยเอ็ดส์ - องค์ความรู้เรื่องการกรรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพ	- กองสวัสดิการสังคม
๕. การพัฒนาสาธารณสุข	ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและเพียงพอ	- องค์ความรู้เรื่องการควบคุมโรค - องค์ความรู้เรื่องนวัตกรรมการสุขภาพ - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร	- กองสาธารณสุข
๖. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- ให้อบต.มีระบบสาธารณสุขโรค และโครงสร้างพื้นฐานที่คุณภาพ	- การจัดทำผังเมืองอย่างยั่งยืนตามหลักการของกรมโยธาธิการและผังเมือง - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน - องค์ความรู้เรื่องการควบคุมงานก่อสร้าง - องค์ความรู้เรื่องการกำหนดราคากลาง - องค์ความรู้เรื่องการกำหนดเขียนแบบแปลน	- กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ
๙. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้สามารถดูแลชีวิตทรัพย์สินและแก้ไขปัญหาเสพติดตลอดจนพัฒนาอาชีพสร้างรายได้	- การจัดการความขัดแย้งเชิงสันติ - การปราบปรามยาเสพติด - องค์ความรู้เรื่องการช่วยเหลือสาธารณภัย - องค์ความรู้เรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- สำนักปลัด
๑๐. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ประชาชนมีจิตสำนึกอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	- การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชน	- สำนักปลัด - กอง สธ. - กองส่งเสริมการเกษตร

๕. ขอบเขต KM (Knowledge Management Focus Area)

ขอบเขต KM (Knowledge Management Focus Area) ตามหลักทฤษฎีเรื่องการจัดองค์ความรู้ นั้น การที่จะได้มาซึ่งขอบเขต KM (Knowledge Management Focus Area) ของแต่ละองค์กร จำเป็นต้องวิเคราะห์ภาระงานและกระบวนการหลักในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเสียก่อน เพราะหากผู้ปฏิบัติสามารถมองเห็นภาพกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม เพื่อช่วยให้สามารถวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง ตลอดจนกำหนดแนวทางพัฒนาที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรได้เป็นระบบมากขึ้น ซึ่งคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ได้พิจารณาจุดอ่อนจุดแข็ง ตามหลักการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยนำข้อมูลดังกล่าว กำหนดเป็นขอบเขต KM (Knowledge Management Focus Area) เพื่อเป็นตัวช่วยในการตัดสินใจ และวางแผนการจัดองค์ความรู้ในองค์กร รวมถึงการกำหนดเป้าหมาย KM ด้วย

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ พิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกขอบเขต KM โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม องค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน



ตารางแสดงประโยชน์ที่ได้รับจากการกำหนดขอบเขตองค์ความรู้ (Knowledge Management Focus Area) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่ได้รับจากการกำหนด KM Focus Areas ที่มีต่อ			
	ประชาชน/ชุมชน	บุคลากรในสังกัด	กระทรวง / กรม / กอง/หน่วยงาน	รัฐบาล
<p>๑. กำหนดจากประเด็นยุทธศาสตร์ - นโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร อบต. ข้อ (๔.๕) พัฒนาระบบงานและประสิทธิภาพบุคลากรทุกระดับของ อบต.อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตน ปฏิบัติงานโดยถือประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นสำคัญ</p>	<p>๑. ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง</p> <p>๒. มีต้นแบบการจัดการเรียนรู้ ที่เป็นระบบที่สามารถนำไปปรับเพื่อใช้พัฒนาคนในชุมชนได้</p>	<p>๑. ได้รับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๒. เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>๓. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อตัวบุคลากร</p>	<p>๑. ได้รับผลการปฏิบัติราชการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร</p>	<p>๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อการบริหารจัดการ</p>

Knowledge Management Focus Area

(KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่ได้รับจากการกำหนด KM Focus Areas ที่มีต่อ			
	ประชาชน/ชุมชน	บุคลากรในสังกัด	กระทรวง / กรม / กอง/หน่วยงาน	รัฐบาล
<p>๒. กำหนดจากความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร - เสริมสร้างทักษะความรู้ และสมรรถนะตามสายงาน ผ่านการเรียนรู้ในระบบและนอกระบบ</p>	<p>๑. ได้รับบริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการพัฒนาตนเอง สามารถพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน</p> <p>๒. เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร</p>	<p>๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อการบริหารจัดการ</p>
<p>๓. กำหนดจากปัญหาที่ประสบอยู่และสามารถใช้ KM ช่วยแก้ไขปัญหานั้นได้ - สามารถสร้างคู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา เพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจเรื่องสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง</p> <p>-คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๒. ทราบขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลา</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร</p>	<p>๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อการบริหารจัดการ</p>

จากข้อมูลในตารางข้างต้น พบว่าทุกหัวข้อล้วนมีประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรทั้งสิ้น จึงจำเป็นต้องหาเครื่องมือในการช่วยพิจารณาขอบเขตในการจัดทำองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โดยคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร องค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำ มีมติให้ดำเนินการพิจารณาโดยใช้ตารางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ดำเนินการจัดทำโดย กพร.

ตารางแสดงการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำ			
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	หัวข้อขอบเขตที่พิจารณา		
	กำหนดจากประเด็นยุทธศาสตร์	กำหนดจากความรู้ที่สำคัญขององค์กร	กำหนดจากปัญหาที่ประสบอยู่และสามารถใช้ KM แก้ไขปัญหานั้น ๆ ได้
๑. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	๑	๓	๑
๒. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	๓	๓	๖
๓. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	๓	๓	๖
๔. ต้องทำคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	๓	๖	๑
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๓	๖	๓
๖. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	๑	๑	๖
รวมคะแนน	๑๔	๒๒	๒๓

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = ๖, ปานกลาง = ๓, น้อย = ๑

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำรับรองผลการประเมินขอบเขต KM ตามข้อมูลในตารางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ขององค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำโดยกำหนดจากประเด็นยุทธศาสตร์ ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร องค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำและเห็นชอบโดยนายกองค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำ

๖. เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) คือ ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการจัดทำ KM นั้น ๆ ขึ้น ซึ่งเป้าหมาย KM (Desired State) ถูกนำมาใช้ร่วมกับขอบเขต KM สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจดำเนินการจัดทำแผน KM (KM Action Plan) ต่อไป

หลักเกณฑ์สำคัญในการกำหนดเป้าหมาย KM คือ เป้าหมาย KM (Desired State) จำเป็นจะต้องนำเอาขอบเขต KM มาพิจารณาร่วมด้วย โดย องค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ดำเนินการพิจารณาเป้าหมาย KM ของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนคำ โดยใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกตามประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์
๒. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัด(เป็นรูปธรรม)
๓. มีโอกาสทำได้สำเร็จ
๔. ต้องทำ เนื่องจากคนส่วนใหญ่ต้องการ
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุน

ตารางพิจารณาเป้าหมาย KM (Desired State) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ ขอบเขตที่กำหนดจากองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ (เป็นการกำหนดจากประเด็นยุทธศาสตร์)	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมายหลักข้อที่ ๑	KPI = ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเป็นประโยชน์กับหน่วยงานภายในองค์กร อย่างน้อย ๒ เรื่อง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
เป้าหมายรองข้อที่ ๑	KPI = ร้อยละ ๙๐ ของพนักงานอบต.ที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
เป้าหมายรองข้อที่ ๒	KPI = ร้อยละ ๙๐ ของการดำเนินการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมฯของพนักงานอบต.ที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาตนเอง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำ คือ เป้าหมายหลัก ข้อที่ ๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเป็นประโยชน์กับหน่วยงานภายในองค์กร อย่างน้อย ๒ เรื่อง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ รับรองผลการพิจารณาเป้าหมาย KM (Desired State) ตามข้อมูลในตารางพิจารณาเป้าหมาย KM (Desired State) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำโดยเป็นมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เลือกเป้าหมายหลักที่ ๑ เป็นเป้าหมายหลักสำหรับการจัดการองค์ความรู้ใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำและเห็นชอบโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	

๗. การประเมินองค์กรในเรื่องการจัดการความรู้ ด้วยแบบ KMAT

ในการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) องค์กรต้องทราบถึงสิ่งที่ตนมีอยู่เสียก่อน โดยผ่านการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน-จุดแข็ง/โอกาส-อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลของการประเมินที่ได้ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย KM (Desired State) ที่เลือกไว้

โดยคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบเลือกวิธีการประเมินองค์กรเรื่องการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ด้วยการประเมินผ่านแบบ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ของ กพร. ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่า มีจุดอ่อน-จุดแข็ง/โอกาส-อุปสรรคในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง? โดยเครื่องมือนี้แบ่งเป็น ๕ หมวด ดังนี้

แบบประเมินองค์กร เรื่องการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	
หมวด ๑ - กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด? ๐ = ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ = มีน้อย ๒ = มีระดับปานกลาง ๓ = มีในระดับที่ดี ๔ = มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๑.๑ องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือองค์กรไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	๑
๑.๒ องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากองค์กรที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	๒
๑.๓ ทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	๑
๑.๔ องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	๑
๑.๕ องค์กรเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และ ทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร	๑
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำรับรองผลการพิจารณาแบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวดที่ ๑ กระบวนการจัดการความรู้ ตามข้อมูลในตารางแบบประเมินองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเห็นชอบโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	

แบบประเมินองค์กร เรื่องการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	
หมวด ๒ - ภาวะผู้นำ	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด? ๐ = ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ = มีน้อย ๒ = มีระดับปานกลาง ๓ = มีในระดับที่ดี ๔ = มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๒ ภาวะผู้นำ	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๒.๑ ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในองค์กร	๒
๒.๒ ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ เป็นต้น)	๓
๒.๓ องค์กรเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งความสามารถหลักหรือความสามารถเฉพาะทางขององค์กร)	๑
๒.๔ การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ขององค์กร เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่องค์กรใช้ประกอบในการพิจารณาในการ ประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร	๓
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำรับรองผลการพิจารณาแบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวดที่ ๒ ภาวะผู้นำ ตามข้อมูลในตารางแบบประเมินองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเห็นชอบโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	

แบบประเมินองค์กร เรื่องการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	
หมวด ๓ - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด? ๐ = ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ = มีน้อย ๒ = มีระดับปานกลาง ๓ = มีในระดับที่ดี ๔ = มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๓.๑ องค์กรส่งเสริม และให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	๑
๓.๒ พนักงานในองค์กรทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูล และมีความไว้วางใจกันและกัน	๒
๓.๓ องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ให้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑
๓.๔ องค์กรส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ	๒
๓.๕ ทุกคนในองค์กร ถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน	๒
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ รับรองผลการพิจารณาแบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๓ - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้ ตามข้อมูลในตารางแบบประเมินองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเห็นชอบโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	

แบบประเมินองค์กร เรื่องการจัดการความรู้ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคำ	
หมวด ๔ - เทคโนโลยีการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด? ๐ = ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ = มีน้อย ๒ = มีระดับปานกลาง ๓ = มีในระดับที่ดี ๔ = มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๔.๑ เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึง ทั้งภายในองค์กรและกับองค์กรภายนอก	๑
๔.๒ เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ขององค์กร (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	๒
๔.๓ เทคโนโลยีที่ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	๑
๔.๔ องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	๒
๔.๕ องค์กรกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกัน และประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในองค์กร	๒
๔.๖ ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	๑
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคำรับรองผลการพิจารณาแบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๔ - เทคโนโลยีการจัดการความรู้ตามข้อมูลในตารางแบบประเมินองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำและเห็นชอบโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	

แบบประเมินองค์กร เรื่องการจัดการความรู้ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคำ	
หมวด ๕ - การวัดผลการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด? ๐ = ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ = มีน้อย ๒ = มีระดับปานกลาง ๓ = มีในระดับที่ดี ๔ = มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
๕.๑ องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยงการจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ให้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	๒
๕.๒ องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	๑
๕.๓ จากตัวชี้วัดในข้อ ๕.๒ องค์กรสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ง่าย (เช่น ต้นทุนที่ลดได้ ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองผู้ให้บริการได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)	๐
๕.๔ องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มพูนขึ้น	๓
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคำ รับรองผลการพิจารณาแบบประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๕ - การวัดผลการจัดการความรู้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเห็นชอบโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	

๘. แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เพื่อให้การดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการจัดองค์ความรู้ในองค์กรคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร จึงได้กำหนด KPI ของการดำเนินการด้านการจัดองค์ความรู้ ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานตามแผนที่ได้วางไว้ โดยมี KPI ที่กำหนดขึ้นจากเป้าหมายตามกรอบ KM ต่าง ๆ ดังนี้

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

ขอบเขต KM ที่กำหนดจากประเด็นยุทธศาสตร์ - นโยบายการบริหารงานของผู้บริหารอบต. ข้อ (๔.๕) พัฒนาระบบงาน และประสิทธิภาพบุคลากรทุกระดับของอบต.อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถมีทักษะในการปฏิบัติงาน ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดจน มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ปฏิบัติงานโดยถือประโยชน์ของราชการและประชาชน เป็นสำคัญ (ตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ๑๐ ข้อ ได้แก่ ๑. การสานต่อแนวทางพระราชดำริ ๒. การพัฒนาการศึกษา ๓. การพัฒนาการเกษตร ๔.การพัฒนาสังคม ๕. การพัฒนาสาธารณสุข ๖. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๗. การพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมและกีฬา ๘. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๙. การรักษาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๑๐. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เป้าหมาย KM (Desired State) : การจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และเป็นประโยชน์กับหน่วยงานภายในองค์กร อย่างน้อย ๒ เรื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ถือเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร อบต. ข้อ ๔.๕)

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมขั้นตอน ๑ เรื่อง
คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลาจำนวน ๑ เรื่อง

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด(KPI)	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	- การดำเนินการจัดทำคู่มือองค์ความรู้ในองค์กร (โดยพิจารณาจากภาระงานหลักของ อบต. เป็นสำคัญ)	- ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง (โดยพิจารณาจากภาระงานหลักของอบต. เป็นสำคัญ)	- ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานภายในองค์กร อย่างน้อย ๒ เรื่อง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่มีรายละเอียด เรื่องต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ขั้นตอน ๒. ระยะเวลา ๓. ผู้รับผิดชอบ ๔. เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ชัดเจนครบถ้วน และสามารถนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	- คณะทำงาน KM	ให้คณะทำงานจัดองค์ความรู้ในองค์กร เป็นหน่วยตรวจสอบ

เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเสนอการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเพื่อเสนอหน่วยงานตรวจสอบ

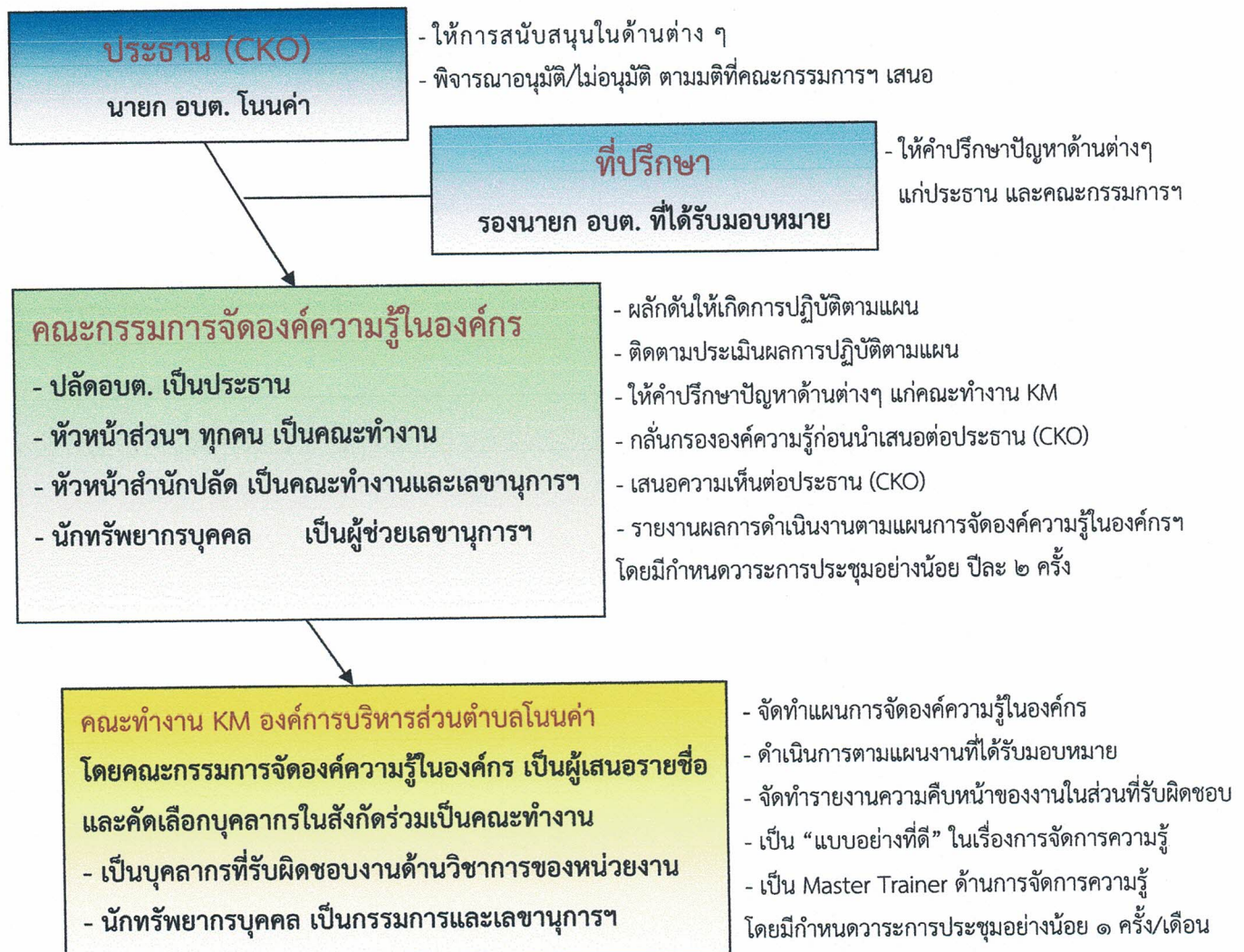
- คู่มือขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นและ คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลาจำนวน ๒ เรื่อง - บันทึกอนุมัติให้เผยแพร่องค์ความรู้

๙. การกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมตามสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็นไปตาม พระกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ขึ้น เพื่อเป็นองค์กรในการดำเนินการผลักดันให้เกิดการจัดองค์ความรู้ในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และได้มีการจัดตั้งคณะทำงาน KM องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เพื่อเป็นหน่วยงานขับเคลื่อนนโยบายด้านการจัดองค์ความรู้ในองค์กรตามแผนการจัดองค์ความรู้ในองค์กร และเป็นการกระจายฐานความรู้สู่ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

โครงสร้างทีมงาน KM องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



๑๐. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) โดยให้ยึดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โดยให้คณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กรเป็นผู้ประเมินผลฯ

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ที่ ๑๐๐ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน นั้น

เพื่อให้การจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็น ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็น หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหาร ด้านการจัดการความรู้ (CKO) ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- ๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) ทราบ
- ๓) ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๔) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อหาแนวทางแก้ไข

/๓) คณะทำงาน...

๓. คณะทำงานการจัดการความรู้

๓.๑ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	เป็น คณะทำงาน
๓.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น คณะทำงาน
๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น คณะทำงาน
๓.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เป็น คณะทำงาน
๓.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น คณะทำงาน
๓.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น คณะทำงาน
๓.๗ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	เป็น คณะทำงาน
๓.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น คณะทำงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ๒) ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

ในส่วนที่รับผิดชอบ

๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้

๕) เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและกรอบแนวทางการจัดการ

ความรู้ให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น

๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน

๑) นางสาวชนัฐตา พัฒนภาไชย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็น เลขานุการ

๒) นางปัญพิศตร์ ลิ้มสมโภชน์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

๒) นัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

๓) รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

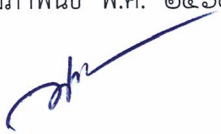
๔) สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๕) ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานและคณะทำงานการจัดการความรู้

๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางพรณี เสรีอริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร ๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ที่ นม ๙๘๓๐๑ /

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน คณะกรรมการจัดการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้มีคำสั่งที่ ๑๐๐ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

ดังนั้นเพื่อให้คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางพรรณิ เสรีอริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

รับทราบ

- | | | |
|--------------------------------------|-------|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ | ..... | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ | ..... | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | ..... | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | ..... | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | ..... | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ | ..... | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ..... | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | ..... | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด | ..... | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นางปัญพิศตร์ ลิ้มสมโภชน์ | ..... | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ระเบียบวาระการประชุมพิจารณาการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา
 วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้งเป็น	ลายมือชื่อ
๑	นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	ผู้บริหารด้านจัดการความรู้	
๒	นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	หัวหน้าคณะกรรมการ	
๓	ว่าที่ร้อยตรีเกษม แป้นหมื่นไวย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	คณะกรรมการ	
๔	นางกุลพิพิทย์ มินทร์จันทิก	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นายสมชาย แก้วปรารงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวสนทยา เอิกเรรัมย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ	
๗	นางธัญญารัตน์ นवलประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ	
๘	นางสาวพัชรินทร์ ซอสนันเทียะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ	
๙	นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ	
๑๐	นางสาวชนัฐดา พัฒนภาไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/ เลขานุการ	
๑๑	นางปัญพัสตร์ ลิ้มสมโภชน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา

ผู้เข้าประชุม

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
๑. นางพรรณณี เสรีอัจริยะกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	ผู้บริหาร ด้านการจัดการความรู้
๒. นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓. ว่าที่ ร.ต.เกษม แป้นหมื่นไวย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	คณะกรรมการ
๔. นายสมชาย แก้วปรานค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางกุลพิพิทย์ มินทร์จันทิก	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวสนทยา เอิกเรกริมย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวพัชรินทร์ ซอสนเทียะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๘. นางธัญญารัตน์ นวลประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๙. นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวชนัฐตา พัฒนภาไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางปัญญาพัสตร์ ลิ้มสมโภชน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางพรรณณี เสรีอัจริยะกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ ของคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กล่าวเปิดการประชุม ทำหน้าที่เป็นประธาน ดำเนินการประชุมตามระเบียบ วาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ที่ ๑๐๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็น ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้

๒) ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน
จัดการความรู้

๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับ
คณะทำงานจัดการความรู้

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็น หัวหน้าคณะทำงานการ
จัดการความรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอ
ผู้บริหาร ด้านการจัดการความรู้ (CKO) ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบ
แผนการจัดการความรู้

๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตาม
แผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) ทราบ

๓) ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้บรรลุผลสำเร็จ
ตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการ
จัดการความรู้ เพื่อหาแนวทางแก้ไข

๓. คณะทำงานการจัดการความรู้

๓.๑ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	เป็นคณะทำงาน
๓.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น คณะทำงาน
๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น คณะทำงาน
๓.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	เป็น คณะทำงาน
๓.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น คณะทำงาน
๓.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น คณะทำงาน
๓.๗ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	เป็น คณะทำงาน
๓.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น คณะทำงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

๒) ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓) จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการ
จัดการความรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ

๔) เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้

๕) เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและกรอบ
แนวทางการจัดการความรู้ให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนักถึง
ความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น

๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน

๑) นางสาวชนิษฐา พัฒนภายไชยตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เป็น เลขานุการ

๒) นางปัญพิศตร์ ลิ้มสมโภชน์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

๒) นัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุม คณะทำงานเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการ ความรู้และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการในกิจกรรม ต่าง ๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

๓) รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้

๔) สรุปลงวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๕) ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานและคณะทำงานการจัดการความรู้

๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ พิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge

Management: KM) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

นางพรรณิ เสรีอัคริยะกุล
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

ในวันนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ท่านปลัด หัวหน้าคณะทำงาน การจัดการความรู้ ชี้แจงค่ะ

ปลัด อบต.โนนคำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่าง สม่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้าน ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการใน สังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ปลัด อบต.โนนคำ

เพื่อให้การดำเนินการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โนนคำประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ ด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่ให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เกิด การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และสามารถพัฒนา ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานและลูกจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้อย่างเป็นรูปธรรม คณะทำงานจัดองค์ความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงได้ประชุมเพื่อร่วมกักเพื่อจัดทำแผน การจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการด้าน การจัดการความรู้ในองค์กร และนำพาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ กลายเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization) ในที่สุด

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ในเรื่องของวิธีการขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการ การจัดการ ความรู้ ฯ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่

นางสาวชนัฐตา พัฒนภายไชย
เลขานุการ

การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็น รูปธรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำองค์กรนั้น ๆ ดังนั้น ผู้นำขององค์การ บริหารส่วนตำบลโนนคำที่สำคัญ คือ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล โนนคำ และรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ รวมถึงปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะต้องร่วมแรง ร่วมใจกระตุ้น สร้าง แรงจูงใจ ช่วยเหลือ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดของ อบต.โนนคำ จะต้องเปิดใจ รับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำความรู้ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง จึงจะประสบความสำเร็จ จึงแจ้งที่ ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ว่าที่ร้อยตรีเกษม แป้นหมื่นไวย
คณะทำงาน

การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ต้ององค์ประกอบ อะไรบ้างครับ

นางสาวชนัฐตา พัฒนาไชย
คณะทำงาน/เลขานุการ

องค์ประกอบในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. แนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
๒. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)
๓. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)
๔. การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น ตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ
๕. ขอบเขต KM (Knowledge Management Focus Area)
๖. เป้าหมาย KM (Desired State)
๗. การประเมินองค์กรในเรื่องการจัดการความรู้ ด้วยแบบ KMAT
๘. แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ
๙. การกำหนดโครงสร้างทีมงาน KM
๑๐. การติดตามประเมินผล

ปลัด อบต.โนนคำ
หัวหน้าคณะทำงาน

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหา จำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น ตามประเด็น
ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น ตามประเด็นยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ หลัก
๑. การสานต่อแนวทาง พระราชดำริ	- การบริหารการจัดการแหล่งน้ำ ตาม พระ ร าช ด ำ ร ี ส ข อ ง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	- องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาชุมชน และสังคมตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงให้เข้าใจเรื่องการใช้ น้ำและทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กองส่งเสริม การเกษตร
๒. การพัฒนาการศึกษา	- การพัฒนา ครู และ บุคลากร ทางการศึกษา และนักเรียนให้เป็น ผู้มีคุณภาพ มีทักษะ และศักยภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา	- องค์ความรู้เรื่องมาตรฐานการศึกษา ของเยาวชน ตามมาตรฐาน สพฐ. - องค์ความรู้เรื่องการปรับตัวสู่ ประชาคมอาเซียน AEC - องค์ความรู้เรื่องระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ - องค์ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ เข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - องค์ความรู้เรื่องนวัตกรรมการศึกษา	- กอง การศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. การพัฒนาการเกษตร	- ให้ประชาชนในพื้นที่มีแนวทางการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- องค์ความรู้เกี่ยวกับเกษตรทางเลือก - องค์ความรู้เกี่ยวกับการถนอมอาหารและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร - องค์ความรู้ด้านการปรับปรุงบำรุงดิน	กองส่งเสริมการเกษตร
๔. ด้านการพัฒนาสังคม	- พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและต่อเนื่อง - พัฒนาคุณภาพของเด็กและเยาวชนเพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคมในอนาคต	การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและสตรีเพื่อยุติปัญหาความรุนแรงในครอบครัว - องค์ความรู้เรื่องการขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ , ผู้สูงอายุ, ผู้ช่วยเอดส์ - องค์ความรู้เรื่องการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ	- กองสวัสดิการสังคม
๕. การพัฒนาสาธารณสุข	ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและเพียงพอ	- องค์ความรู้เรื่องการควบคุมโรค - องค์ความรู้เรื่องนวัตกรรมสุขภาพ - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	- กองสาธารณสุขฯ
๖. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- ให้ออบต.มีระบบสาธารณสุขปกเอบค และโครงสร้างพื้นฐานที่คุณภาพ	- การจัดทำผังเมืองอย่างยั่งยืนตามหลักการของกรมโยธาธิการและผังเมือง - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร - องค์ความรู้เรื่องการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน - องค์ความรู้เรื่องการควบคุมงานก่อสร้าง - องค์ความรู้เรื่องการกำหนดราคากลาง - องค์ความรู้เรื่องการกำหนดเขียนแบบแปลน	กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ
๙. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้สามารถดูแลชีวิตทรัพย์สินและแก้ไขปัญหาเสพติดตลอดจนพัฒนาอาชีพสร้างรายได้	- การจัดการความขัดแย้งเชิงสันติ - การปราบปรามยาเสพติด - องค์ความรู้เรื่องการช่วยเหลือสาธารณภัย - องค์ความรู้เรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- สำนักปลัด
๑๐. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ประชาชนมีจิตสำนึกอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	- การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชน	- สำนักปลัด - กอง สธ. - กองส่งเสริมการเกษตร

**ปลัด อบต.โนนคำ
หัวหน้าคณะทำงาน**

จำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น ตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ให้คณะทำงานทุกท่านช่วยกันพิจารณาแนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ พิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกขอบเขต KM โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคนงบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน

**ว่าที่ร้อยตรี เกษม แป้นหมื่นไวย
คณะทำงาน**

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ผมขอเสนอให้จัดทำองค์ความรู้ในการของการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเรื่องให้ในระบบแห่งและสำหรับบางคนยังไม่เข้าใจในการจัดทำตัวชี้วัด ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดทำได้อย่างถูกต้องและเป็นรูปธรรม

เสนอให้นักทรัพยากรบุคคลซึ่งน่าจะเป็นผู้ม้องค์ความรู้ด้านการจัดทำแบบประเมินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำคู่มือ เพราะ เป็นเรื่องที่ต้องทำคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ และทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ เรื่อง โดยให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและอนุมัติเผยแพร่ความรู้เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานต่อไป

นางสาวชนัฐตา พัฒนาไชย
คณะทำงาน/เลขานุการ

ในส่วนของงานบริหารงานบุคคล ในเรื่องสิทธิการลา พนักงานส่วนใหญ่ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติสิทธิเกี่ยวกับการลา และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ได้ ควรจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับวันลา โดยมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการค่ะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ เรื่อง

๑. การจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันลา

ปลัด อบต.โนนคำ
หัวหน้าคณะทำงาน

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้หรือมุม KM เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้

นางสาวสนทยา เอิกเรรัมย์
คณะทำงาน

ขอเสนอให้ใช้ ป้ายประชาสัมพันธ์ นานา นำรู้ สู่ชาวท้องถิ่น และป้ายประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและสาระน่ารู้ ข้างประตูเข้าออกสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ซึ่งเป็นป้ายแสดงที่เห็นเด่นชัดและบุคลากรในองค์กร ได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน จัดเวทีประชุมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ประชาสัมพันธ์ในเว็บบไซต์ อบต.โนนคำ มุมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

นางพรรณิ เสรีอริยะกุล
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ถึงเรื่องสำคัญ ในการจัดเก็บรวบรวมและเผยแพร่ องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนำไปใช้อย่างเหมาะสม

ปลัด อบต.โนนคำ
หัวหน้าคณะทำงาน

- จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคคลากรที่มีความรู้แฝง (Tacit Knowledge) เมื่อถ่ายทอดให้บุคคลากรทุกคนแล้วจะพัฒนาเป็น Explicit Knowledge ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และเมื่อระยะผ่านไป Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จะถูกสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกลับไปกลับมาเหมือนเกลียวเชือก ดังนั้น วิธี จัดเก็บ เผยแพร่ ชุดความรู้ดังกล่าว เห็นควรให้

๑. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้รูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นเล่ม เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมจัดทำกระทุ้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในอนาคต โดยมอบหมายให้ รองปลัด เป็นคนจัดเก็บข้อมูล และพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

ผู้อำนวยการกองคลัง
คณะทำงาน

แผนการจัดการความรู้้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ควรมีการ กำหนดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคขอการดำเนินการตามแผน ฯ

นางสาวชนัญฐิตา พัฒนภายไชย
คณะทำงาน/เลขานุการ

เกณฑ์การประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดให้มี สภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสมและได้จัดวางระบบการจัดการ เพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็น รูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้จัดวางระบบการจัดการ ความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ มีแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมี ลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และ โครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนา บุคลากร ดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร ร่วมกัน

๒. นายกองการบริหารส่วนตำบลโนนคำ (CEO) กำหนดผู้บริหาร จัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

๓. CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการ ประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

นางสาวชนัฐตา พัฒนภายไชย
คณะทำงาน/เลขานุการ

๔. CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

มีการกำหนด ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็น อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
ที่ประชุม

- มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ หากไม่มี

-ไม่มี-

นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

ขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดเรื่องที่ต้องจัดทำองค์ความรู้อย่างน้อย ๒ เรื่อง คือ

๑. การจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. การจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันลา มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำแผนและรวบรวมนำ เรื่องเสนอของอนุมัติ และเผยแพร่องค์ความรู้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

หากไม่มีท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุมค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๑๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวชนัฐตา พัฒนภายไชย)

คณะทำงาน/เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ