



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
เรื่อง การจัดการองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติคณะกรรมการ การจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบ การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้ผ่านการทบทวนโดยผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เรียบร้อยแล้วนั้น จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM) ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบึงมะลู ได้ที่เว็บไซต์ www.buengmalu.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณราวุฒิ กุนรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู



แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูได้มีการจัดทำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยนำวิสัยทัศน์ พันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีกำหนดเป็นแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ ให้เหมาะสมกับองค์กร มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร และกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ในการจัดทำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้นำวิสัยทัศน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู นายณรานุฒิ ภูนรา มาเป็นแนวทางสำหรับการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร และการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

วิสัยทัศน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู"บึงมะลูตำบลน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐานดี คนมีคุณภาพ การศึกษา น้อมนำพาแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง มีการบริหารจัดการที่ดีแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน"

- * สอดคล้อง คือ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการบรรจุและจ้างอัตราจ้างของการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กร
- * สมดุล คือ สมดุลกับองค์กร ทุกกอง ทุกฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- * คุณธรรม คือ ใช้หลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรอย่างเสมอภาคทุกกอง ทุกฝ่าย ให้ความเป็นธรรมต่อบุคลากรทุกคน

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูจึงได้มีการจัดทำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้บุคคลได้เข้าถึงองค์ความรู้ในด้านที่สนใจ และเป็นการกำหนดวิธีการกระจายความรู้จากผู้รู้สู่ผู้ที่สนใจ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คณะทำงานการจัดความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ส่วนที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

วิสัยทัศน์

"บึงมะลูตำบลน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐานดี คนมีคุณภาพการศึกษา น้อมนำพาแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง มีการบริการจัดการที่ดีแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน"

พันธกิจ

พันธกิจ (mission)

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น
๒. พัฒนาด้านแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๓. พัฒนาส่งเสริมเพิ่มทักษะด้านอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพทั้งอาชีพหลักและกลุ่มอาชีพต่างๆ ทุกหมู่บ้านเพื่อสร้างรายได้และอาชีพเสริม ส่งเสริมการทำเกษตรกรรมตามแนวทาง “เศรษฐกิจพอเพียง” ตามแนวพระราชดำริ ให้สามารถพึ่งตนเองได้
๔. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคนในครอบครัว และชุมชนให้เข้มแข็งทั้งทางด้านจิตใจ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคมด้านกีฬาและการนันทนาการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีคุณภาพ
๕. ส่งเสริมและจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาความพร้อมแก่เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา อย่างเหมาะสมตามวัยเต็มตามศักยภาพ และมาตรฐานการศึกษาทั้งในและนอกระบบ ส่งเสริมสนับสนุนการสืบสานด้านศาสนาตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาของท้องถิ่น ให้คงอยู่สืบไป
๖. การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริการและการปกครองตลอดจนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนาและบริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมืองการบริหาร และการปกครอง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านกีฬาและนันทนาการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู	๑
๒. การจัดการความรู้	๒
๓. การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	๕
๔. แนวทางการจัดการความรู้	๖
๕. จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๘
๖. แผนการจัดการความรู้	๑๗
๗. ภาคผนวก	

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากการประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟังการคิด หรือ การปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. ความรู้ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) churru ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และคนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่ และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ให้ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การพินิจในองค์กรทำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกันทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ internet หรือในรูปแบบที่จับต้องได้ สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร
การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า "Knowledge Management" คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก ข้อมูล ไปสู่ สารสนเทศ เพื่อให้เกิด ความรู้ และ ปัญญา ในที่สุด (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>) การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประเพณีปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน, การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้, ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>) การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กรแนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การ

แก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการ จัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม/ การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตรได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕ การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่ง ขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตาม การกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KIM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KDM ไດที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

* ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง

* ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม

* มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม องค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)

* เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ

- * เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- * เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- * แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาไว้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

"เป้าหมาย KOM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KSM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.บึงมะลูได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของที่ตนเองมอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน

๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้

๖) การจัดบันทึก "ชุดความรู้" และ "แก่นความรู้" สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้เกี่ยวข้องในทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ฝังอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า "จัดการความรู้" จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรู้เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน

๑) การตอบสนอง (Repulsiveness) ซึ่งรวมทั้งการตอบสนองความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงานและสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม (innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competence) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. "คน" ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้เกิดประโยชน์

๒. "เทคโนโลยี*" เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. "กระบวนการความรู้" นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดความรู้ของกรรมการปกครองจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

- ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายกอบต.) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลง) สภาพองค์กรบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่
 ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต.) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายกอบต. จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
 ๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่
 ๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมีความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อนสภาพ เศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนใน ตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.บึง มะลู	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน
๒. ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.บึง มะลู	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๓.การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จ ของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในสังกัด ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. บึงมะลู	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
๔.การพัฒนาด้าน การเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และการเมืองของท้องถิ่นให้ได้ มาตรฐาน โปร่งใส เข้าถึงความต้องการของประชาชน ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. บึงมะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๕.การพัฒนาด้านการ บริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมี ความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ให้ได้ครบถ้วน ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการ ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และ ข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.บึง มะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๖.การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐานและ ด้านการสาธารณสุข	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวก และ บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการ ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และ ข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.บึง มะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
๗. การพัฒนาด้านอนามัย และ สิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักงานปลัด อบต.บึง มะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อ กฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อ กฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
๘. การพัฒนาด้านส่งเสริม สุขภาพ และสาธารณสุขมูลฐาน	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.บึง มะลู	

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙.การพัฒนาด้านการ สุขภาพ	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือนร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. รักษาความสะอาดในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินชีวิตประชาชนให้ ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ • ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ถูกสุขลักษณะ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. บึงมะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อ กฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๐.การพัฒนาด้านการ บริหารงานการศึกษา	มาตรฐาน ๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ความสามารถ สามารถดูแลอบรมสั่ง สอนเด็กให้มีพัฒนาการที่สมวัย ๓. ระบบการเรียนการสอนได้ ๔. พัฒนาเด็กให้มีความรู้ ความสามารถ ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม อบต.บึง มะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อ กฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็ก โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ความรู้ด้านจิตวิทยาในการพัฒนาเด็กเล็ก ๖. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายใน โรงเรียน หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๑.การพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างภูมิปัญญาไทย ให้คงคู่กับท้องถิ่นต่อไป ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.บึงมะลูที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.บึงมะลู	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔
แผนการจัดการความรู้
กลยุทธ์ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (6DM ActionPlan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้สอดคล้องกับกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Maragenennene Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดย เครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้

หมวด ๒ ภาวะผู้นำ

หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้

หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วยผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

กิจกรรมต่าง ๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)

- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงมะลูได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้. เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต. จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

- แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/อบต.บึงมะลู	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑.การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงานในสังกัด อบต.บึงมะลู ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อบต.บึงมะลู	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนางานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.บึงมะลู
๒.การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. พนักงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. อบต.บึงมะลู มีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.บึงมะลู
๓.การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒. พนักงานมีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. อบต.บึงมะลู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.บึงมะลู

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM : สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือกาสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้งาน	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม	อบต.บึงมะลู	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	พนักงานในสังกัดทุกคน	อบต.บึงมะลู	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๒ คน	อบต.บึงมะลู	

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM : สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือเอกสาร รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประเมินผลและ กลั่นกรองความรู้	๑.ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ๒.ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของ บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	๑. ข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่ ได้รับการปรับปรุง	๑.บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	อบต.บึงมะลู	
๕	การเข้าถึงความรู้	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/facebook บอร์ด ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	๑. มีเอกสารเผยแพร่ สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	อบต.บึงมะลู	
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักย ภาพด้านต่างๆ เข้าร่วมประชุม/ รายงานผลการฝึกอบรม	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. รายงานผลการฝึกอบรม ๓. การถ่ายทอดความรู้เมื่อ เข้าร่วมประชุม	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู เพิ่มขึ้น	อบต.บึงมะลู	

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM : ๒. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษา/ดูงาน/ศึกษาต่อ	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔.	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	รวบรวมความรู้เพื่อตีพิมพ์/บันทึก/จัดเก็บ	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

**แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ**

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM : ๒. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือกาสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆ เข้าร่วมประชุม/ รายงานผลการอบรม	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	จำนวนการประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำ รายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้ ประโยชน์	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ ข้อมูลข่าวสารทำแผ่นพับแจก	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึก ข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM (Desired State): ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	ต.ค.๒๕๖๗-ก.ย. ๒๕๖๘	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	ต.ค.๒๕๖๗-ก.ย. ๒๕๖๘	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ	ต.ค.๒๕๖๗-ก.ย. ๒๕๖๘	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM (Desired State): ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบ เอกสารข้อมูลให้เป็น มาตรฐาน เนื้อหาให้ สมบูรณ์	-หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุง กลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บอร์ด ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ อบต. และ แผ่นพับ	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุง ฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีการตรวจ และปรับปรุง ฐานข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	มีผู้ดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์อบต./ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำ เป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศดูแลช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็น เอกสารฐานความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศดูแลช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	ตค.๒๕๖๗-กย. ๒๕๖๘	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	

แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป้าหมาย KM (Desired State): ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ตค.๒๕๖๗-กย.๒๕๖๘	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต. บึงมะลู	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต. บึงมะลู อย่างน้อย ๕๐ %	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ตค.๒๕๖๗-กย.๒๕๖๘	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐ %	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ตค.๒๕๖๗-กย.๒๕๖๘	จำนวนครั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การเรียนรู้	จัดประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ตค.๒๕๖๗-กย.๒๕๖๘	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.บึงมะลู	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.บึงมะลู	ตค.๒๕๖๗-กย.๒๕๖๘	มีการติดตามและประเมินผลแผน การจัดการความรู้ อบต. บึงมะลู	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.บึงมะลู	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้รางวัล	ตค.๒๕๖๗-กย.๒๕๖๘	บุคลากรในสังกัด อบต. มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

