

แผนการจัดการองค์ความรู้
(Knowledge Management: KM)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

มาตราที่ ๑๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ประกอบกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๙ มิติที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หัวหน้า การประเมิน การบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัด ๑.๒๑ การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์

บทที่ ๑

การจัดการองค์ความรู้" (Knowledge Management: KM)

การจัดการองค์ความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.) KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ความหมายและรูปแบบของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้ มี ๒ ประเภท คือ

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

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการองค์ความรู้

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทาง ในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายKM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่ง

สมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้
แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่
องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ไດ
ที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี
วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- เป็นเรื่อง que ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

กระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เสนอให้
ส่วนราชการนำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ และสอดคล้องกับขอบเขตและเป้าหมาย KM ขององค์กร
มี ๒ แนวคิด คือ

๑. แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management Process)
๒. แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการ
ความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์
พันธกิจขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น
อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้
จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่า
ที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อม
สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้
เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อ
การนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

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

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขภาวะเปื่อยป่หามีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

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

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

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

แผนการจัดการความรู้ ... กุญแจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร

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 ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

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

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น 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 เป็นต้นการประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย

KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วยผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึงกิจกรรมต่าง ๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)

๑. วิธีการสู่ความสำเร็จ
๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๓. เป้าหมาย
๔. วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
๕. งบประมาณดำเนินการ
๖. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มุ่งเน้นการจัดการความรู้เกี่ยวกับ"การส่งเสริม อปท. ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เชื่อมโยงกับแผนชุมชน"แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มุ่งเน้นการจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

บทที่ ๒ แนวทางการจัดการความรู้

๑. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

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

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

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

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

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

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

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

๒. กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมีการเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเด็น

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้กำหนดความต้องการไว้ในข้อ ๑ ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

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

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะทำงานที่มีองค์ความรู้ ตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑ เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน

๕. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลจะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนสำรองเป็นอย่างดี หากเกิดภัยพิบัติ หรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

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

๓. การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้

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

๒. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวมรายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

๓. สร้างเครือข่ายให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ปัญหาเป็นตัวตั้งและนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการทำงาน หรือความสำเร็จในการทำงาน โดยให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำ หรือเคยมีประสบการณ์ พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหาข้อตกลงในการแก้ปัญหาาร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่า เพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอดต่อไป

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

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับการประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดยการให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

๔. การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด ๔

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ รวมทั้งผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

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

๓. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม

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

๕. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

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

บทที่ ๔
แนวทางการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทบุรี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ : พัฒนาระบบการจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุณภาพ		
คำนิยาม : การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง ความสามารถในการจัดการความรู้ ประกอบด้วยการสร้างความรู้ การประมวลการแลกเปลี่ยน และการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน : องค์การการเรียนรู้ (Learning Organization) หมายถึง องค์การที่บุคลากรเพิ่มพูนความสามารถอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลงานตามที่ต้องการ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์การอย่างต่อเนื่อง เป็นกระบวนการเชิงประสบการณ์ ส่งเสริมรูปแบบการคิด การเรียนรู้ร่วมกัน และการเสริมสร้างวัฒนธรรมการคิดอย่างป็นระบบ เพื่อช่วยปรับพฤติกรรมองค์กร		
เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์
๑. บุคลากรรู้จัก “การจัดการความรู้” อย่างทั่วถึงและมีการปฏิบัติทุกกลุ่มงานในหน่วยงาน	๑. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้	๑.๑ มีการเผยแพร่และให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบครอบคลุมทุกคนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น ประชุมสัมมนา, อบรม เอกสาร ฯลฯ ๑.๒ สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร
๒. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานนำเสนอองค์ความรู้ของตนเองผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีคุณภาพ	๒. บริหารจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม	๒.๑ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน (ระบบ LAN) ให้สามารถจัดเก็บองค์ความรู้ (คลังความรู้) และให้บริการบุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถสร้างองค์ความรู้จัดเก็บในคลังความรู้ และนำเสนอผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอก (ระบบ INTERNET) เพื่อให้บริการบุคลากรได้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๓ พัฒนาซอฟต์แวร์ในการบริหารจัดการองค์ความรู้ของบุคลากรผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์
๓. มีผลงาน/นวัตกรรมด้านการจัดการความรู้รายบุคคล รายกลุ่ม และภาพรวมของหน่วยงาน	๓ บุคลากรทุกคนในหน่วยงานจัดการความรู้ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ	๓.๑ หน่วยงานจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM. Action Plan) และมีกระบวนการจัดการความรู้ (KM. Process) ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๓.๒ ส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนให้หน่วยงานบริหารจัดการองค์ความรู้ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายบันทึกเป็นเอกสาร หรือแผ่นซีดี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรอื่นๆ และเก็บรวบรวมไว้ในคลังข้อมูลเพื่อให้บริการ ๓.๓ ส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนในหน่วยงานมีเว็บไซต์องค์ความรู้ของตนเอง และของกลุ่มงาน (web KM.) เพื่อให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
๔. มีกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ กระบวนการ	๔. หน่วยงานจะต้องนำภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการให้มีคุณภาพในปีงบประมาณนี้ มาจัดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจหลักของหน่วยงานที่ต้องริบดำเนินการให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพในปีงบประมาณนี้ ๔.๒ จัดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ของภารกิจหลักของหน่วยงานที่ได้พิจารณาคัดสรรแล้ว
๕. มีระบบติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้	๕. จัดให้มีระบบติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ครบกระบวนการตลอดแนว	๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบและตลอดแนวการบริหารจัดการ ๕.๒ คณะกรรมการติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ ดำเนินการติดตาม/ประเมินผล และสรุปและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการความรู้ ตามแผนที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

การบ่งชี้องค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลนนโพธิ์ ตามแนวทางของ PMQA.

ประเด็นยุทธศาสตร์	ดัชนีชี้วัดตามคำรับรอง	องค์ความรู้หลัก	องค์ความรู้ย่อย
พัฒนาระบบการบริการและการจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง	กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร	๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ
พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.)	๑. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูล ๓. การสังเคราะห์ข้อมูล ๔. การนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตามประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายกลุ่มอปท.	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร	เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์	๑. หลักการทำเว็บไซต์ ๒. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับทำเว็บไซต์ ๓. การพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์				หน้าที่ : ๑/๑
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์
กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร	- ครอบคลุมทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ	๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๕	๑. หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ๒. กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๓. หลักการควบคุมภายใน
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริการและบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA.) ดังนั้น จำเป็นต้องเพิ่มสมรรถนะให้กับบุคลากรให้สามารถดำเนินการในประเด็นการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรได้อย่างมีคุณภาพ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			
ผู้ทบทวน : (CKO) (นางมณฑิรา นะพรานบุญ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์		ผู้อนุมัติ : (CEO) (นายสมบุรณ์ พิพัฒน์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์		

แผนที่ ๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริการและการจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ	- กุมภาพันธ์	จำนวนด้านของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	ทำครบทั้ง ๔ ด้าน	- บุคลากรทุกที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้	- กุมภาพันธ์ - มีนาคม	- การเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- มีนาคม - มีนาคม	- จำนวนองค์ความรู้ที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าถึงความรู้อย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่ กลุ่มเป้าหมาย	- มีนาคม - มีนาคม	- จำนวนครั้งการ กลั่นกรองความรู้ของ คณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และ เอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจ เป็นพิเศษ	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษา ค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสาร เผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่ เกี่ยวข้องทุกคนเข้า ศึกษาค้นคว้า ความรู้ผ่านระบบ/ เอกสาร	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประกาศคลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่าน อินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้อย่างดี	- กันยายน	- ผลการประเมินของ คณะกรรมการ	- จำนวนคลัง ความรู้ที่สร้างโดย บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ความพึงพอใจ	- ๓ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกที่ เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - ประเมินเพื่อให้รางวัลบุคลากรที่ดำเนินงานในส่วนที่ตนเอง รับผิดชอบได้เป็นรูปธรรมมากที่สุด	- กันยายน	- สถิติเชิงระบบที่เป็น รูปธรรม	- ๑ ตัวอย่าง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์				หน้าที่: ๔/๔
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์
เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.)	๑. ครบถ้วนทั้ง ๓ แผนการจัดการความรู้	๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๕	๑. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูล ๓. การสังเคราะห์ข้อมูล ๔. การนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์: พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ การวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการกระบวนการพัฒนาองค์กรที่ดีต้องเห็นความสำคัญในการเพิ่มสมรรถนะให้กับบุคลากรให้มีศักยภาพในการบริหารจัดการองค์ความรู้ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			
ผู้ทบทวน : (CKO) (นางมณฑิรา นะพรานบุญ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์		ผู้อนุมัติ : (CEO) (นายสมบุญ พิพัฒน์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์		

แผนที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์

<p>ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.)</p> <p>ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้</p> <p>เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕</p>							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<p>การบ่งชี้ความรู้</p> <p>การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม</p> <p>๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย</p> <p>๑) การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒) การวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>๓) การสังเคราะห์ข้อมูล ๔) การนำเสนอองค์ความรู้</p>	- กุมภาพันธ์	- บุคลากรวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ความครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๒	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>- ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	- กุมภาพันธ์ - มีนาคม	- ข้อมูลเชิงปริมาณ - ข้อมูลเชิงคุณภาพ	- ความครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๓	<p>การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ</p> <p>- จัดหมวดหมู่องค์ความรู้</p> <p>- สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	- เมษายน	- เป็นระบบ - มีประสิทธิภาพ	- ความครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- พฤษภาคม - พฤษภาคม	- จำนวนครั้งการกลั่นกรองความรู้ของคณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกคน - บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนตัวตนเอง รับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอดปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษาค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนเข้าศึกษาค้นคว้าความรู้ผ่านระบบ/เอกสาร	- บุคลากรทุกคน - บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประกาศคลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้ดี	- มีนาคม	- ผลการประเมินของคณะกรรมการ	- จำนวนคลังความรู้ที่สร้างโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาดูงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - ความพึงพอใจ	- ๑ ครั้ง - ๑ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน		
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - มอบรางวัลสำหรับผู้ที่มีผลงานดีเด่น	- กันยายน	- ผลงานของบุคลากรที่นำเสนอผ่านสื่อต่างๆ	- ๒ รางวัล	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์				หน้าที่: ๗/๗
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์
เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์	ระบบบริหารจัดการและบุคลากร มีสมรรถนะสูง ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร	๕	๑. หลักการทำเว็บไซต์ ๒. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับทำเว็บไซต์ ๓. การพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายกลุ่มอปท.			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการนำเสนอสารสนเทศหรือองค์ความรู้ที่ตนเองมีอยู่ของบุคลากรมีช่องทางการเผยแพร่ต่อส่วนที่เกี่ยวข้องน้อย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ศักยภาพของบุคลากรให้สูงขึ้น จึงเห็นควรจัดองค์ความรู้ด้านการจัดทำเว็บไซต์ได้มีโอกาสนำเสนอผลงานได้มากขึ้น			
ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)				
ผู้ทบทวน : (CKO) (นางมณฑิรา นະพรานบุญ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์		ผู้อนุมัติ : (CEO) (นายสมบุรณ์ พิพัฒน์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์		

แผนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์

<p>ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลถนนโพธิ์</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายกลุ่มอปท.</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์</p> <p>ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕</p>							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<p>การบ่งชี้ความรู้</p> <p>การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม</p> <p>๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ในด้าน</p> <p>๑) ด้านหลักการทำเว็บไซต์ ๒) ด้านโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำเว็บไซต์ ๓) ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง</p>	- กุมภาพันธ์	- หลักสูตรอบรมบุคลากร	- ๑ ครั้ง / ๓ ด้าน	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๒	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้</p> <p>- ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	- กุมภาพันธ์ - เมษายน	- การเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร	- บุคลากรทุกคนในองค์กรผ่านการอบรมและได้รับเอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๓	<p>การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ</p> <p>- จัดหมวดหมู่องค์ความรู้</p> <p>- สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	- พฤษภาคม - พฤษภาคม	- จำนวนองค์ความรู้ที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่	- ๑ เว็บไซต์/คน	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- พฤษภาคม - พฤษภาคม	- จำนวนครั้งการ กลั่นกรองความรู้ของ คณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร ด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษา ค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสาร เผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกคนเข้าศึกษา ค้นคว้าความรู้ผ่าน ระบบ/เอกสาร	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ตลอด ปีงบประมาณ	- ผลการประเมินของ คณะกรรมการ	- จำนวนคลังความรู้ที่ สร้างโดยบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมปฏิบัติการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และศึกษาดูงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - ความพึงพอใจ	- ๑ ครั้ง - ๑ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน - บุคลากรร้อยละ ๕๐ - บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย	เม.ย และ ต.ค.	- ผลงานบุคลากรมียอดเยี่ยม	- ๒ รางวัล	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

