



แผนการจัดการความรู้

(KM Action Plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้มีการสำรวจความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ที่อยู่ในสังกัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อใช้ประโยชน์ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร ได้พิจารณากำหนดนโยบายขอบเขต การจัดการความรู้ เป้าหมาย กระบวนการ และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์อย่างเป็น รูปประธรรม อันจะนำไปสู่การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ต่อไป

คณะทำงานการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

สารบัญ

ส่วนที่ ๑	หน้า
๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้	๑
๑.๒ ประเภทของความรู้	๑
๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้	๒
๑.๔ วงจรการจัดการความรู้	๒
๑.๕ ทศนคติต่อการจัดการความรู้	๓
๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้	๓
๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้	๔
๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้	๔
๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง	๖
๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ	๗
๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน	๘
 ส่วนที่ ๒	
เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๙

ส่วนที่ ๑

๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้หมายถึงการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ในตัวบุคคล หรือ เอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนา ตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถ ในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร)

การจัดการความรู้หมายถึงกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือ หน่วยย่อย ขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิมโดยมีเป้าหมายพัฒนา งานและ คน (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิด ประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในด้านการทำงาน ด้านการ พัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน และด้าน การ ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่างๆเช่นการ สร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการทำงานที่ สำคัญคือ (รณินทร์ กิจกล้า)

๑) การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของ กิจการ หรือผู้ ถือหุ้นบุคลากรสังคมส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือ บริการ

๓) การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) การมีประสิทธิภาพ (Efficiency)เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่ มี ประสิทธิภาพสูง คือการลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

๑.๒ ประเภทของความรู้

ในการจัดการความรู้มีการแบ่งความรู้ออกเป็น ๒ ประเภทคือ

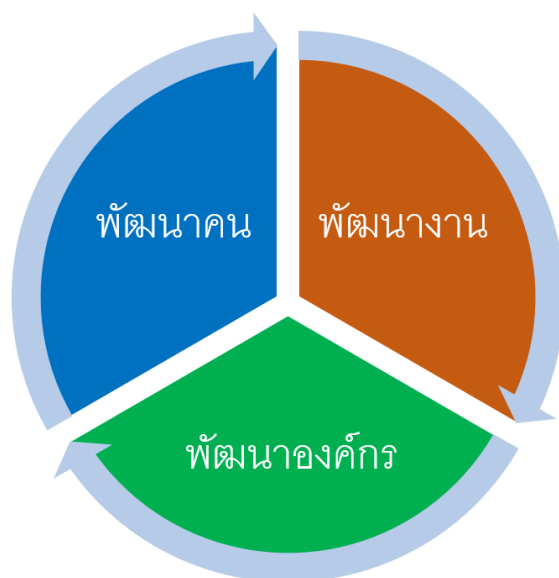
๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์ หรือ สัญชาตญาณของ แต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆเป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็น คำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานงาน ฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึง เรียกว่าเป็น ความรู้แบบนามธรรม

๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีแนวความคิดในการดำเนินการ จัดการความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่วางอยู่บนรากฐานแห่งความรู้ ตามหลัก แผนจัดการ ความรู้ KM Action Plan ส่งเสริมให้แสวงหาความรู้ ใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

๑.๔ วงจรการจัดการความรู้



๑.๕ ทักษะต่อการจัดการความรู้



๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนศรีสาคร กำหนดนโยบายในการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในองค์กรและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๔. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติที่ส่งผลต่อการพัฒนา ตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ในระดับท้องถิ่น

๕. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้

๖. จัดระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้

๑. เพื่อให้บุคลากรทั้ง สายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการ สายวิชาการ สายทั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรทุกสายงานสู่การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อผลักดันให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและตอบสนอง ต่อพันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

๔. เพื่อรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น Tacit Knowledge ในตัวบุคลากรและความรู้ ที่เป็น Explicit Knowledge ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนเผยแพร่ประเด็น องค์ความรู้สู่ สาธารณชนโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก

๕. เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในองค์กรโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ทุกสายงาน ตลอดจนก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้ องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือ พัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้ เก่าความรู้ที่อยู่ใน อยู่ที่ไหน ส่วนราชการไหน

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การเก็บความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อการค้นหในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุง เนื้อหาให้ สมบูรณ์ ทบทวน ตรวจสอบความถูกต้อง สอบถามเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญ

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำ เป็น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น ระบบ ทีม ข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การ ยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากองค์ความรู้ นำ ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียน ต่อไปอย่างต่อเนื่อง (คู่มือ กพร) หากนำ KM ที่ได้ไปเรียนรู้ ไปใช้งานจริงแล้วไม่ได้ผล ให้ย้อนกลับไป ทำเรื่องใหม่ หรือทบทวน ความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ ๗ ขั้นตอน ของ KM



๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็น กรอบความคิดแบบ หนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายใน องค์กร ที่จะมีผลกระทบ ต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคน มองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการ ติดตามและ ประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการ เรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผล ของการวัด มาใช้ใน การปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสาร กับบุคลากรในทุก ระดับให้ เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ ขั้นตอนไหนได้แก่ วัด ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจ ระยะสั้นและ ระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำ

แผนภูมิกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๑) ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนัก ถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ของการจัดการความรู้(Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๒) เป้าหมายและแผนงานการจัดการความรู้ที่ชัดเจน

๓) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อประโยชน์ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔) ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสะดวกและมีประสิทธิภาพ

๕) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้

๖) มีการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗) มีแรงจูงใจด้วยการยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล

๘) มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยใช้ตัวชี้วัด



๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน

๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร
๒. จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการความรู้
๓. จัดอบรมบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้
๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้
๕. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ
๖. สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง อบต. เทศบาล อบจ. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ให้มีความหลากหลายและครอบคลุม

๗. สร้างแรงจูงใจให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การยกย่องการให้รางวัลแก่ผู้ที่ นำความรู้มาเผยแพร่หรือผู้ที่ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๘. สร้างฐานข้อมูลความรู้

๙. ติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

ส่วนที่ ๒

เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ๑) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรในด้านต่างๆ
- ๒) ให้งานส่วนตำบลจัดทำความรู้อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง