แผนการจัดการความรู้

KNOWLEDGE MANAGEMENT : KM

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัด
สมุทรสงคราม

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ที่เว็บไซต์ www.skm-pao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวกาญจน์สุดา ปานะสุทธะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การจัดทำคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น หลังจากที่ได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เนื้อหาภายในเล่มจะประกอบด้วย บริบทเกี่ยวกับ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวทางในการจัดการความรู้ ทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับ (Knowledge Management : KM) การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ (Knowledge Vision : KV) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการหมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และเกิดนวัตกรรม (Knowledge Sharing: KS) การสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้นให้เป็นความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป (Knowledge Asset : KA)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กร การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แผนการจัดการความรู้มีเนื้อหาส่วนใดมีข้อบกพร่อง คณะผู้จัดทำยินดีรับฟังความคิดเห็นของทุกท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ความหมาย/บริบทองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑-๒
กรอบแนวคิด	๓
แนวทาง	๔
ทัศนคติ	๕
วงจรแห่งการเรียนรู้	๖
หลักการการจัดความรู้	๖
การกำหนด Knowledge Vision : KV	๖
การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)	๗
การวิเคราะห์ตนเอง	๘
การจัดการ Knowledge Sharing : KS	๙
การจัดการ Knowledge Asset : KA	๑๐
การดำเนินกิจกรรมตามแผน	๑๑-๑๙
ภาคผนวก	

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ทำความเข้าใจร่วมกัน (ความหมาย/บริบท)

"องค์กรแห่งการเรียนรู้" (Learning Organization : LO)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competency) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การพัฒนาองค์กร (Organization Development : OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกรวดเร็วและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิผลขององค์การ โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

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

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

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

๑. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา / การอบรม / การสัมมนา

๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและเข้มแข็ง

๓. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔. การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕. การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

กล่าวโดยสรุป เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร เป็นการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่นซึ่งอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

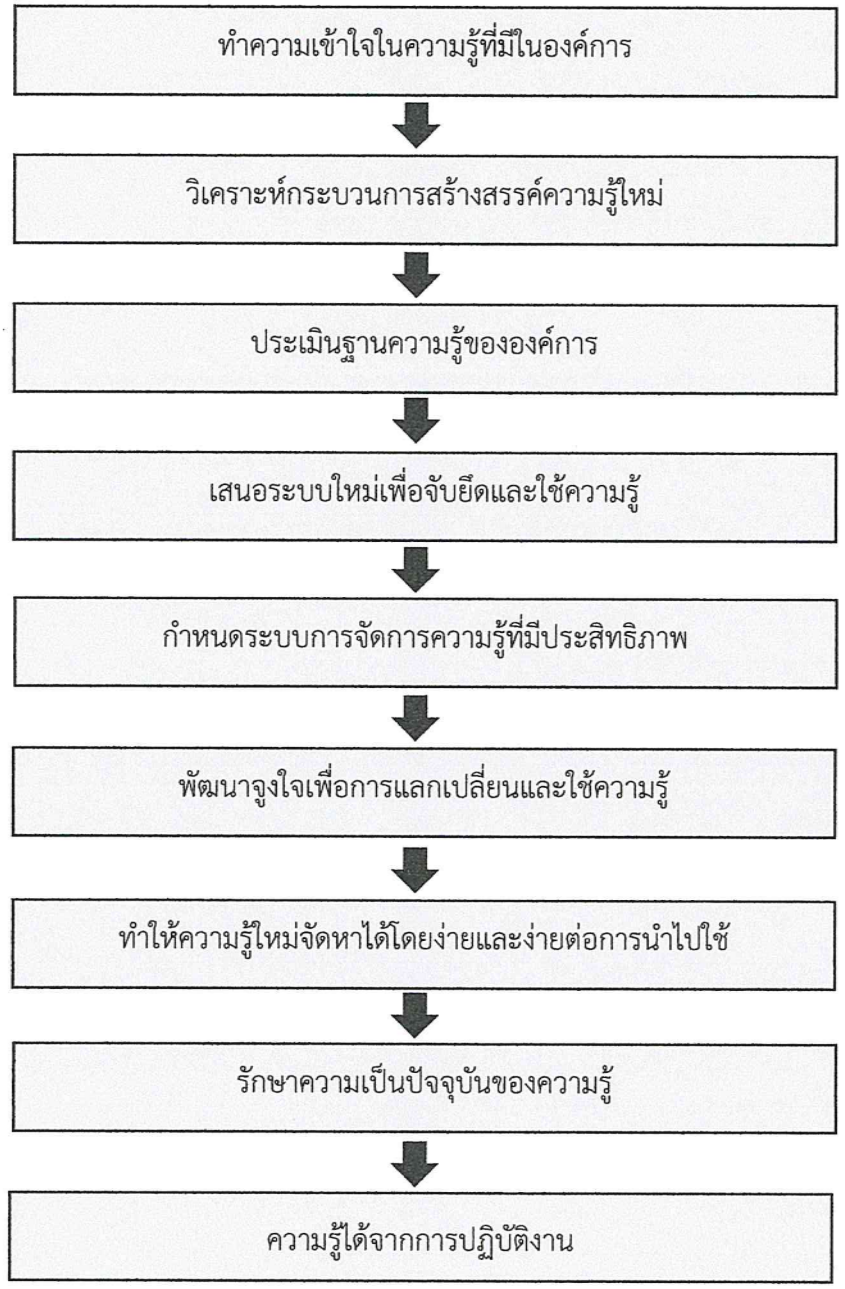
๓) คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ อย่างต่อเนื่องและเป็นธรรม

ประโยชน์ของการจัดการความรู้(Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)
- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์)
- พัฒนาองค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)
- พัฒนาองค์กร Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กรอบแนวคิด


ทำความเข้าใจในความรู้ที่มีในองค์การ
วิเคราะห์กระบวนการสร้างสรรค์ความรู้ใหม่
ประเมินฐานความรู้ขององค์การ
เสนอระบบใหม่เพื่อจับยึดและใช้ความรู้
กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ
พัฒนาจูงใจเพื่อการแลกเปลี่ยนและใช้ความรู้
ทำให้ความรู้ใหม่จัดหาได้โดยง่ายและง่ายต่อการนำไปใช้
รักษาความเป็นปัจจุบันของความรู้
ความรู้ได้จากการปฏิบัติงาน

แนวทาง

๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

๓) การปรับปรุง/ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของหน่วยงาน

๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของหน่วยงาน

๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้ ”ออกมาบันทึกไว้

๖) การจดบันทึก “ขุมความรู้ ”และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วนและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ มีการบูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรืออย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคนทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อค่านิยม)อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย(ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกัน ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียวเนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยเข้าไปที่ความรู้คือเริ่มที่ความรู้นี่คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมากการจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงานเป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้

การจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นใหม่ ในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมมาภิบาล

“ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

๑. ความพอประมาณ

ไม่หวังสูงเกินไป
สามารถบรรลุสำเร็จได้
ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

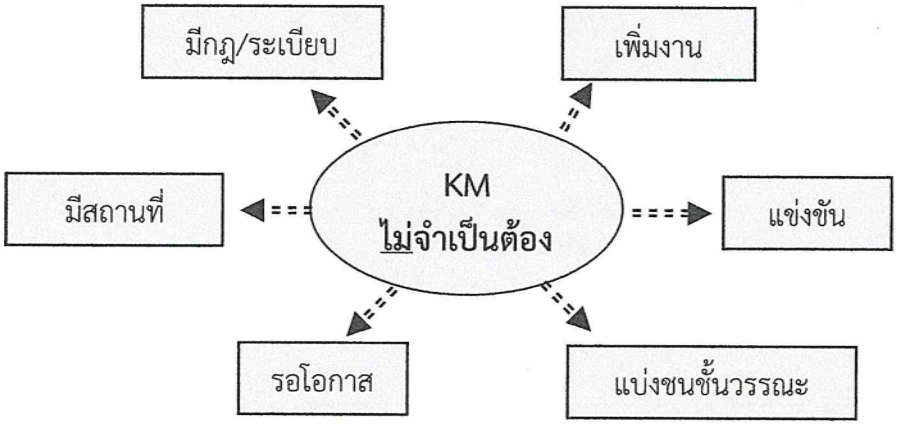
๒. ความสมเหตุสมผล

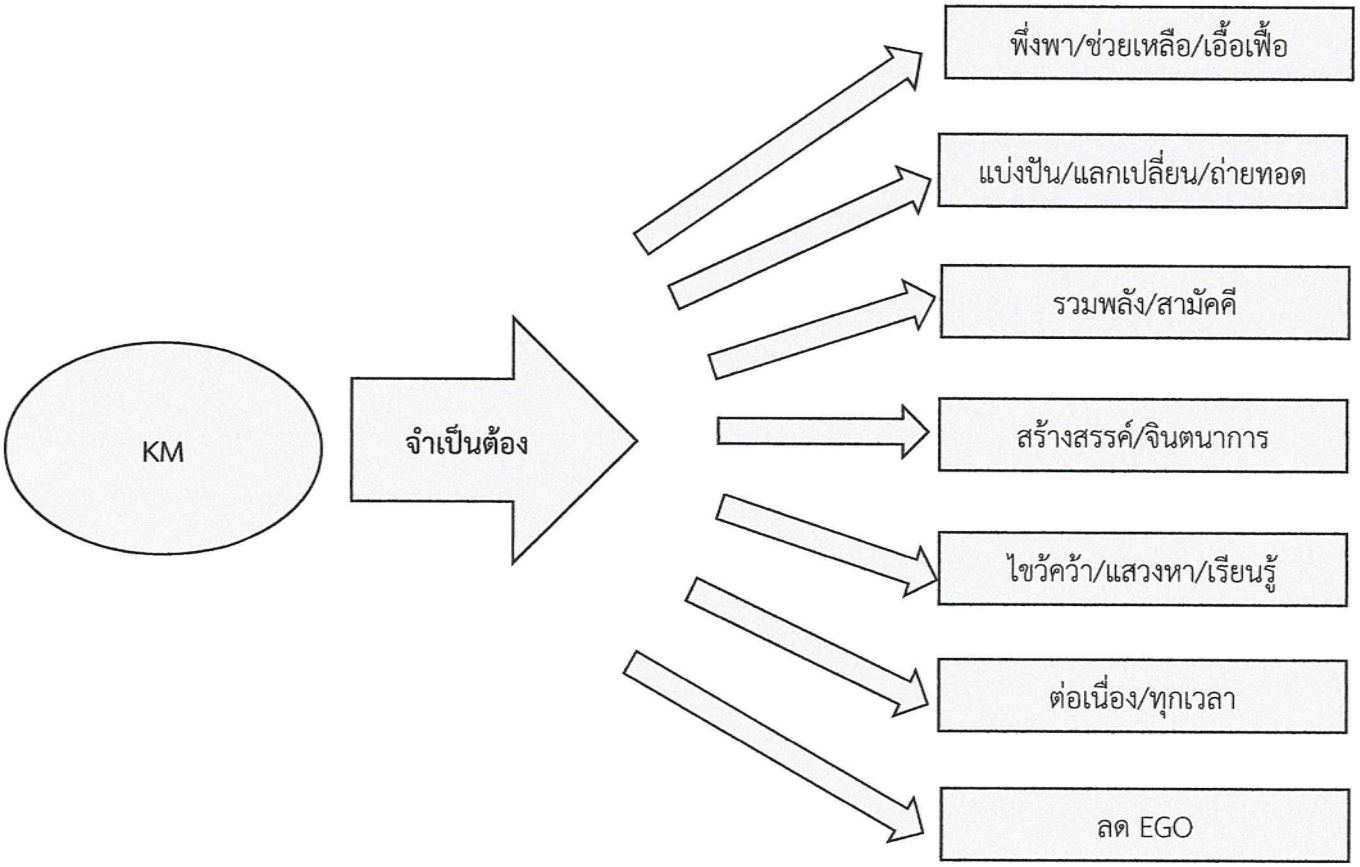
สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
มีความเป็นมาตรฐาน
มีความยั่งยืน
พัฒนางาน/พัฒนาคน

๓. มีภูมิคุ้มกัน

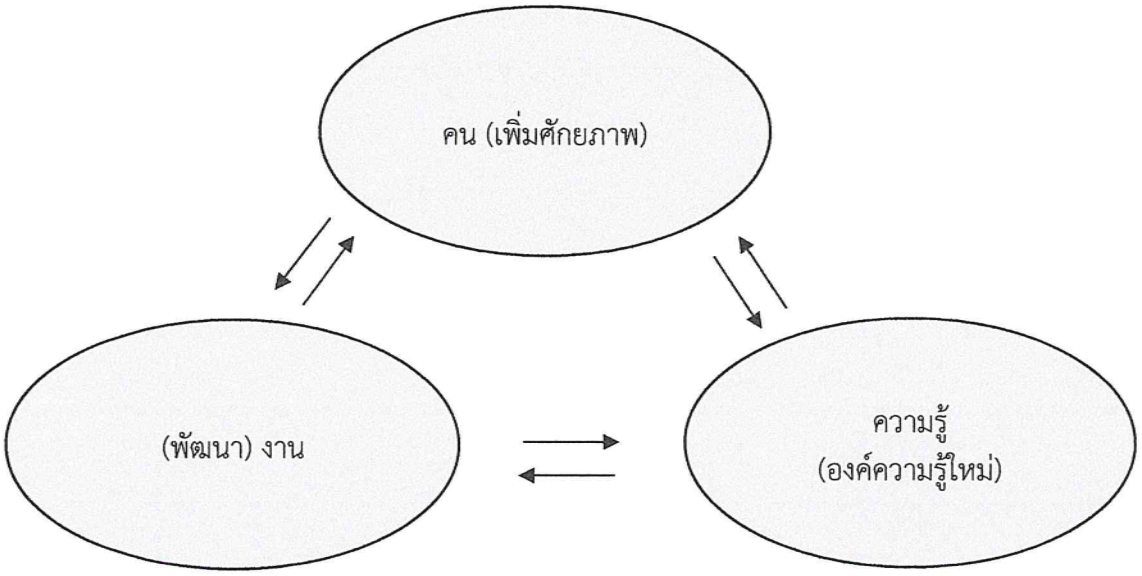
พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
การมีส่วนร่วมของทุกคน
สามารถวัดผลได้

ทัศนคติ


มีกฎ/ระเบียบ
เพิ่มงาน
มีสถานที่
KM
ไม่จำเป็นต้อง
แข่งขัน
รอโอกาส
แบ่งชนชั้นวรรณะ


KM
จำเป็นต้อง
พึ่งพา/ช่วยเหลือ/เอื้อเฟื้อ
แบ่งปัน/แลกเปลี่ยน/ถ่ายทอด
รวมพลัง/สามัคคี
สร้างสรรค์/จินตนาการ
ไขว้คว้า/แสวงหา/เรียนรู้
ต่อเนื่อง/ทุกเวลา
ลด EGO

วงจรการจัดการความรู้



หลักการการจัดการความรู้

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์

๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ ขั้นตอน/มีกระบวนการ/ก่อเกิดผลผลิต/สามารถวัดค่าได้)

๓. ตอบสนองเป้าหมาย

๔. ไม่จำกัดรูปแบบกิจกรรม

การกำหนด Knowledge Vision : KV

ขอบเขต “ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน”

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงาน

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงาน

๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน

๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้

	(จำนวนองค์ความรู้)
ระดับ ๑	ไม่มีองค์ความรู้
ระดับ ๒	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น แต่ไม่มีการนำมาปรับใช้
ระดับ ๓	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น และมีการนำมาปรับใช้อย่างน้อย ๑ เรื่อง
ระดับ ๔	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น และมีการนำมาปรับใช้อย่างน้อย ๒ - ๓ เรื่อง
ระดับ ๕	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น และนำความรู้มาปรับใช้ในการทำงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์

ปัจจัยที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

	(ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือฯของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)
ระดับ ๑	ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ ๒	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

ปัจจัยที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

	(จำนวนช่องทางการเผยแพร่)
ระดับ ๑	มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
ระดับ ๒	มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
ระดับ ๓	มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
ระดับ ๔	มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
ระดับ ๕	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

การวิเคราะห์กระบวนงาน ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)

๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน

๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

การวิเคราะห์ตนเอง

<u>จุดแข็ง</u>

๑. บุคลากรมีขีดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดีสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้

๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๓. มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน

<u>จุดอ่อน</u>

๑. ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน)

๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน

๓. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ และการให้ความสำคัญกับ Knowledge Management : KM ของบุคลากร

๔. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำของบุคลากร จึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ Knowledge Management : KM

<u>โอกาส</u>

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management : KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web page ของ อบจ.สมุทรสงคราม เป็นต้น)

๓. หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร

๔. นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

<u>อุปสรรค</u>

๑. นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงาน สร้างความสับสน ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๒. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังมีไม่มากพอทำให้ไม่เป็นที่รู้จักของผู้ที่สนใจศึกษา

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge Officer : CKO
- การอุทิศเวลาของคณะทำงานการจัดการความรู้ (Facilitator) และผู้รับผิดชอบทุกคน
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ Knowledge Sharing : KS

กิจกรรม/โครงการ

๑. การเรียนรู้
- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management : KM
- กิจกรรมการสนทนาในงานสานความรู้ (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ (ปัจจัย ๒)
- กิจกรรมปุจฉา-วิสัชนา (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมทรัพย์ความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้
- การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/สิ่งของต่างๆ แก่ผู้ที่สมควร ได้แก่
- ผู้ถ่ายทอดความรู้
- ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรมความรู้
- ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล
- การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ Knowledge Asset : KA

การสร้างขุมทรัพย์ความรู้

- การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
- การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
- การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
- การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่เอกสาร, คู่มือ, เวทีกลุ่มย่อย ระดับกลุ่มภารกิจ/กอง
- การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, บอร์ดประชาสัมพันธ์ , Line

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

๑. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)	การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)	- จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Leaning by Training)	- การเข้ารับการอบรม	- จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มี Web Page ความรู้http://www.skmpao.go.th ของ อบจ.สมุทรสงคราม - มี Web Page ความรู้http://www.skmpao.go.th/ops ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - มี Web Page ความรู้http://www.skmpao.go.th/ops ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - มี Web Page ความรู้ http://www.oic.go.th/INFOCENTER๑๒/๑๒๘๑/# ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.สมุทรสงคราม	รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบเปิด website ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management : KM	ประชาสัมพันธ์ KM ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประเมินความรู้ความเข้าใจตามหัวข้อ/ประเด็นในแต่ละครั้ง - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เอกสารแนะนำ KM	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๙ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ
๒. กิจกรรมสนทนาในงานสานความรู้	- การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล/ทีม - การแนะนำ/การสอนงาน/การวิเคราะห์งาน /แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน /เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจากการปฏิบัติงาน และที่ได้รับจากการถ่ายทอดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๙ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๓. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ	- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๙ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๔. กิจกรรมปุจฉา - วิสัชนา	- การถาม – ตอบ หารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้, แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ, แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น)	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๙ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

๓. การสร้างขุมทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมทรัพย์ความรู้	๑. การเรียบเรียง (ประมวลผล) ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ขุมทรัพย์ปัญญา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการครั้งต่อไปรวมทั้งการทบทวนความรู้อยู่เสมอ ๓. การนำความรู้ที่ได้รับจากโครงการมาเผยแพร่ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๙ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๒. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - (HOW TO/KNOW HOW) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - Web Site - แจ้งเวียนภายในองค์กร - Board ประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๙ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
องค์ความรู้ที่จำเป็น ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร
ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI) ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ร้อยละ ๘๐
เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครบ ๓ ประเด็น

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๑	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบจ. สมุทรสงคราม และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงานบุคคลในยุคปัจจุบัน	เมษายน ของปีงบประมาณ	จำนวนของบุคลากร อบจ. สมุทรสงครามที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- การเล่าเรื่อง Story Telling

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๒	การทบทวน/ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ข้อบัญญัติ	พฤษภาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของบุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน - หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- ก้างปลา Fishbone Diagram

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๓	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน ของปีงบประมาณ	จำนวนของบุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- หมวก ๖ ใบ Six Thinking Hats

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๔	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง	กรกฎาคม ของปีงบประมาณ	จำนวนของบุคลากร อบจ.สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ ของ อบจ.สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	กองคลัง	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- ก้างปลา Fishbone Diagram หรือ - หมวก ๖ ใบ Six Thinking Hats

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๕	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สิงหาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของบุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- การเล่าเรื่อง Story Telling

หมายเหตุ

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงปฏิบัติการความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม รับทราบและเข้าใจถึง ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถให้บริการและให้คำปรึกษา ทั้งเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องแม่นยำ