แผนการจัดการความรู้
(KM Action Plan)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
http://www.mueangprasat.go.th

โทร.0-4475-6051

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตาบเมืองปราสาท ได้มีการสำรวจความรู้ที่จำเป็นสาหรับบุคลากร ที่อยู่ในสังกัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อใช้ประโยชน์ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร ได้พิจารณากำหนดนโยบายขอบเขต การจัดการความรู้ เป้าหมาย กระบวนการ และจัดทาแผนให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปประธรรม อันจะนาไปสู่การทางานมุ่งผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดาเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ต่อไป

คณะทางานการจัดการความรู้ KM – TEAM
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑

๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้ ๔
๑.๒ ประเภทของความรู้ ๕
๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้ ๕
๑.๔ วงจรการจัดการความรู้ ๕
๑.๕ ทัศนคติต่อการจัดการความรู้ ๖
๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้ ๖
๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้ ๗
๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้ ๗
๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ๘
๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนาไปสู่ความสำเร็จ ๙
๑.๑๑ กลวิธีในการดาเนินงาน ๑๐

บทที่ ๒

๒.๑ เส้นทางการพัฒนา จัดการความรู้ ๑๑
๒.๒ เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๑๑

ภาคผนวก

- คาสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้ในองค์กร
- เอกสารรายงานการประชุม

บทที่ ๑

๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้หมายถึงการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ในตัวบุคคลหรือ เอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถ ในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร)

การจัดการความรู้หมายถึงกระบวนการที่ดาเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทางานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิมโดยมีเป้าหมายพัฒนางานและคน (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้หมายถึง กระบวนการในการนาความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในด้านการทางาน ด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทางาน และด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่างๆเช่นการสร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนาไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการทางานที่สำคัญ คือ (รณินทร์ กิจกล้า)

๑) การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของกิจการหรือผู้ ถือหุ้นบุคลากรสังคมส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง คือการลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

๑.๒ ประเภทของความรู้

ในการจัดการความรู้มีการแบ่งความรู้ออกเป็น ๒ ประเภทคือ

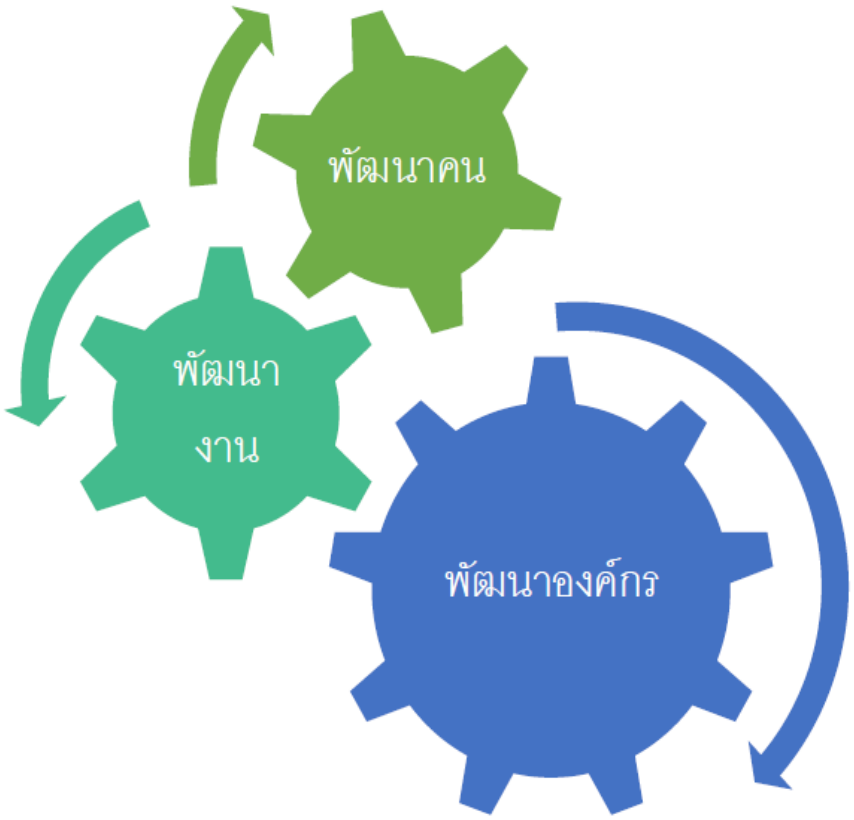
๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็น **ความรู้แบบนามธรรม**

๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็น **ความรู้แบบรูปธรรม**

๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีแนวความคิดในการดาเนินการ จัดการความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่วางอยู่บนรากฐานแห่งความรู้ ตามหลักแผนจัดการความรู้ KM Action Plan ส่งเสริมให้แสวงหาความรู้ ใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล ให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

๑.๔ วงจรการจัดการความรู้



๑.๕ ทัศนคติต่อการจัดการความรู้



๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท กำหนดนโยบายในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในองค์กรและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๔. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ ที่ส่งผลต่อการพัฒนา ตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ในระดับท้องถิ่น

๕. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้

๖. จัดระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้

๑. เพื่อให้บุคลากรทั้งสายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการ สายวิชาการ สายทั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรทุกสายงานสู่การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อผลักดันให้มีการนาความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อพันธกิจและยุทศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

๔. เพื่อรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น Tacit Knowledge ในตัวบุคลากรและความรู้ ที่เป็น Explicit Knowledge ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนเผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้สู่สาธารณชนโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ค

๕. เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในองค์กรโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกสายงานตลอดจนก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทาให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) **การบ่งชี้ความรู้** เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง

๒) **การสร้างและแสวงหาความรู้** เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า ความรู้อยู่ที่ไหน อยู่ที่ใคร ส่วนราชการไหน

๓) **การจัดความรู้ให้เป็นระบบ** การเก็บความรู้ให้เป็นระบบเพื่อการค้นหาในอนาคต

๔) **การประมวลและกลั่นกรองความรู้** ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ทบทวน ตรวจทานความถูกต้อง สอบถามเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญ

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

๖) **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีม ข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้เป็นต้น

๗) **การเรียนรู้** ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง (คู่มือ กพร) หากนำ KM ที่ได้ไปเรียนรู้ ไปใช้งานจริงแล้วไม่ได้ผล ให้ย้อนกลับไป ทำเรื่องใหม่ หรือทบทวนความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ 7 ขั้นตอน ของ KM



๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบ หนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบ ต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

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

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

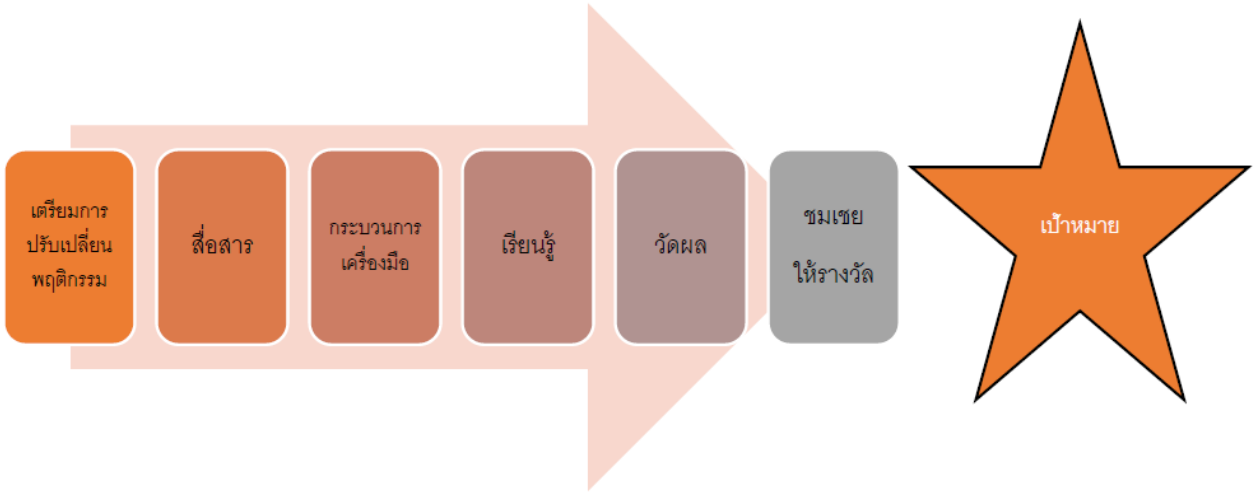
๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการ เรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสาร กับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัด ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและ ระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำ

แผนภูมิกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนาไปสู่ความสำเร็จ

๑) ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนัก ถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

๒) เป้าหมายและแผนงานการจัดการความรู้ที่ชัดเจน

๓) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อประโยชน์ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔) ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสะดวกและมีประสิทธิภาพ

๕) การนาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้

๖) มีการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗) มีแรงจูงใจด้วยการยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล

๘) มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยใช้ตัวชี้วัด



๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน

๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

๒. จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการความรู้

๓. จัดอบรมบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้

๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้

๕. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ

๖. สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง อบต. เทศบาล อบจ. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ให้มีความหลากหลายและครอบคลุม

๗. สร้างแรงจูงใจให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การยกย่องการให้รางวัลแก่ผู้ที่นำความรู้มาเผยแพร่หรือผู้ที่นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๘. สร้างฐานข้อมูลความรู้

๙. ติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

บทที่ ๒

๒.๑ เส้นทางการพัฒนาการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม ๒๕๖๘	- ประชุม คณะทำงานการจัดการความรู้ เพื่อวางแนวทางดาเนินการ KM ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๙	คณะทางาน บุคลากรในสังกัด	เลขานุการ เลขานุการ
ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- เสนอการจัดกิจกรรม KM - จัดกิจกรรมตามแผน - สรุปผลหลังดาเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	บุคลากรในสังกัด	เลขานุการ
ตุลาคม ๒๕๖๙	- รายงานผลการดาเนินกิจกรรม KM ประจำปี ๒๕๖๙ - เตรียมจัดทำแผน KM ประจำปี ๒๕๖๙	คณะทำงาน	เลขานุการ

๒.๒ เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑) ให้ความรู้เรื่องความก้าวหน้าพนักงานส่วนตำบล

- แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๙
- การเลื่อนระดับชำนาญงาน ชำนาญการ อาวุโส ชำนาญการพิเศษ

๒) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันภัยในสำนักงาน

- นวัตกรรมเพื่อสุขภาพ ในการป้องกันโรคติดต่อ
- แผนดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- การให้ความรู้การใช้ถังดับเพลิง

๓) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร

- ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

๑) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร

- ประชาสัมพันธ์ การจัดการความรู้ในองค์กรของ อบต.เมืองปราสาท ทุกรูปแบบ

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน – องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

เป้าหมาย – ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นาการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และคุณภาพประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ – ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง

เชิงคุณภาพ – การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ ง่าย สะดวก รวดเร็ว

เชิงประโยชน์ – บุคลากรในสังกัดเข้าถึงและได้เรียนรู้การจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย.๖๙)	ช่องทางประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	-	คณะทำงาน
๒	การสร้างและเสาะแสวงหา		เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นช่องทางประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	คณะทำงาน	คณะทำงาน
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบและการคัดเลือกช่องทาง		มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบ	ช่องทางการระชาสัมพันธ์	คณะทำงาน	คณะทำงาน

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงนวัตกรรม		จัดเก็บข้อมูลเก็บข้อมูลของผู้ที่มีส่วนร่วมในการเข้ามาชมอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บและเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๒	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้		ประชาสัมพันธ์ทางเฟซบุ๊ค ไลน์ ประชุม อบรม สัมมนา ประกาศ บันทึกแจ้ง	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๓	การเรียนรู้ นำไปใช้		บุคลากรได้เรียนรู้การจัดการความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน

๒) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันภัยในสำนักงาน

- การให้ความรู้เรื่องการใช้ถังดับเพลิง

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน – องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

เป้าหมาย – การให้ความรู้เรื่องถังดับเพลิงกับพนักงานส่วนตำบลในสังกัด

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทให้ความรู้เรื่องการใช้ถังดับเพลิง

เชิงคุณภาพ – ผู้ใช้เข้าร่วมกิจกรรม เข้าใจถึงวิธีการใช้ถังดับเพลิงที่ถูกต้อง ร้อยละ ๘๐

เชิงประโยชน์ – ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถป้องกันชีวิตและทรัพย์สินเมื่อเกิดเหตุในเบื้องต้น

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย.๖๙)	การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในการบ่งชี้ความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๒	การสร้างและเสาะแสวงหา		เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกันภัย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัดและบุคคลทั่วไป	คณะทำงาน
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		มีการให้ความรู้จากผู้ที่ผ่านการอบรม	ให้ความรู้พนักงาน	บุคลากรในสังกัดและบุคคลทั่วไป	คณะทำงาน
๔	ประมวลผล		บุคลากรในสังกัดมีความรู้เพิ่มเติมในการป้องกันภัย	พนักงานในสังกัดรู้จักวิธีใช้ถูกวิธี	-	คณะทำงาน

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงนวัตกรรม		จัดเก็บเป็นข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	บุคลกรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้		จัดกิจกรรมวิธีการใช้ที่ถูกต้อง	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลการทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๗	การเรียนรู้ นำไปใช้		อบต.ใช้เป็นคู่มือวิธีการใช้ในสำนักงาน	ทุกส่วนราชการ	บุคลการทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน

๓) ให้ความรู้เรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต

- การให้ความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน – องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

เป้าหมาย – การให้ความรู้เรื่องระเบียบข้อกฎหมายต่าง ๆ กับพนักงานส่วนตำบลในสังกัด

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ - องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทให้ความรู้เรื่องระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน

เชิงคุณภาพ – ผู้ใช้เข้าร่วมกิจกรรม เข้าใจถึงวิธีการใช้ถังดับเพลิงที่ถูกต้อง ร้อยละ ๘๐

เชิงประโยชน์ – ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย.๖๙)	การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในการบ่งชี้ความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๒	การสร้างและเสาะแสวงหา		เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		มีการให้ความรู้จากผู้ที่ผ่านการอบรม	ให้ความรู้พนักงาน	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๔	ประมวลผล		บุคลากรในสังกัดมีความรู้เพิ่มเติมระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน	พนักงานในสังกัดใช้ระเบียบข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้อง	-	คณะทำงาน

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงนวัตกรรม		จัดเก็บเป็นข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด	คณะทำงาน
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้		จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องข้อกฎหมายต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๗	การเรียนรู้ นำไปใช้		ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ทุกส่วนราชการ	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
เรื่อง แผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
(Khowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
****

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท จึงประกาศใช้แผนการจัดองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชิ้น กอนจอหอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท