



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ และคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายคำสั่งนี้)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

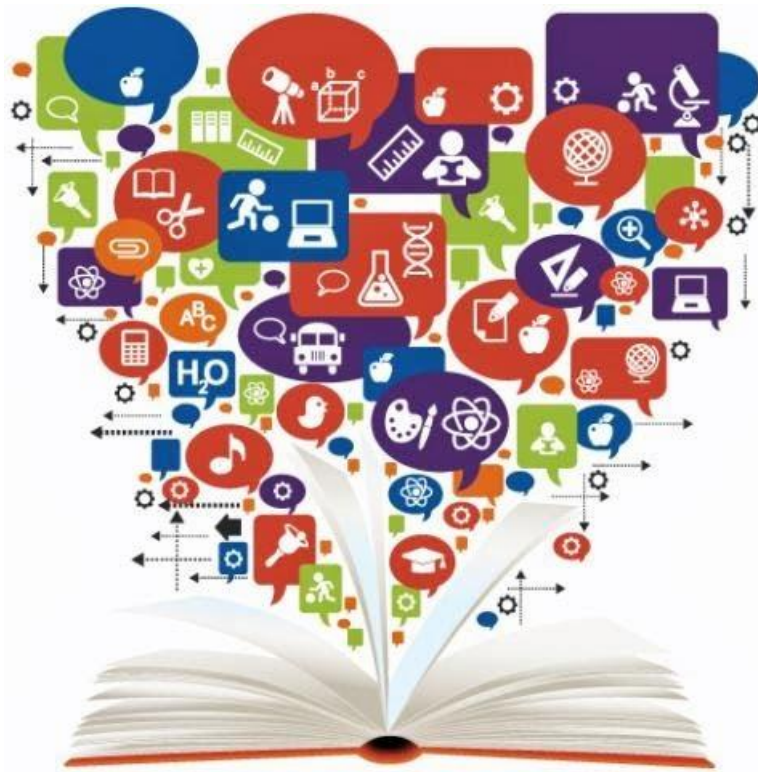
ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพจฐณศล ธนิกกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว



แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑



คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้
องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

มกราคม ๒๕๖๑

www.kubua.go.th/hr.kubua@gmail.com/กจ.สป.อบต.คูบัว

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ดำเนินการจัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัวมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

งานกาเจ้าหน้าที่/สป.อบต.คูบัว
มกราคม ๒๕๖๑



สารบัญ

	หน้า
๑ บทสรุปผู้บริหาร	๑
๒ การแต่งตั้งคณะทำงาน CKO (Chief Knowledge Officer) และ KM Team	๑
๓ ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๒
๔ เป้าหมาย KM (Desired State)	๓
๕ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๓
๖ แนวทางการจัดการความรู้	๓
๗ เกณฑ์การประเมิน	๕
๘ แนวทางการติดตามและประเมิน	๖
๙ แผนการจัดการความรู้	๗
๑๐ การติดตามและประเมินผล	๑๕



๑. บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management : KM เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่า องค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อม ๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณ อายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น จากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มาก แต่เพียงอย่างเดียว จึงเปลี่ยนไปและมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วย ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์กับเรื่อง “**องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)**” เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก็จำเป็นต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง หากองค์กรใดมีการจัดการความรู้โดยไม่มีโครงสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความรู้ มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญแล้ว องค์กรจะทำอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้าย องค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบ เพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงาน ไว้ดังรายการต่อไปนี้

๒. คณะทำงานการจัดการความรู้ CKO (Chief Knowledge Officer) และ KM Team

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลคูบัว จึงแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ ดังต่อไปนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็น CKO มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนจัดการความรู้
- ๑.๒ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
- ๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานจัดการความรู้
- ๑.๔ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานการจัดการความรู้

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็น หัวหน้าคณะทำงาน KM Team มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เพื่อเสนอ CKO ในการ ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้

๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการ ความรู้ให้ CKO ทราบ

๒.๓ ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ กำหนด

๒.๔ ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้ เพื่อหา แนวทางแก้ไข

๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าสำนัก/กอง ในสังกัดทุกคน เป็น คณะทำงาน KM Team มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

๓.๒ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในส่วนที่ รับผิดชอบ

๓.๔ เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้

๓.๕ เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและกรอบแนวทางการจัดการ ความรู้ให้บุคลากรในสังกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้ มาก ขึ้น

๓.๖ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็น เลขานุการคณะทำงาน KM Team มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้

๔.๒ นัดประชุมคณะทำงาน KM Team และจัดทำรายงานการประชุมเกี่ยวกับการกำหนด กรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการ ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

๔.๓ รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

๔.๔ สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ ประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงาน KM Team

๔.๖ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วน ราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้อง รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ดังนั้น ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อการสร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงาน

๔. เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ ประกอบด้วย

๔.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔.๒ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๔.๓ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔.๔ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน บุคลากรมีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๕.๑ ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๕.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๕.๓ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๕.๔ มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๖. แนวทางการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

๖.๑ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

(๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์

พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

(๒) ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๖.๒ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ - เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร , ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง , อยู่ในรูปแบบใด , อยู่ที่ใคร

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ - เช่นการสร้างความรู้ใหม่ , แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่า , กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน , ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

(๕) การเข้าถึงความรู้ - เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) , Web board , บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร , ฐานความรู้ , เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน , กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม , ชุมชนแห่งการเรียนรู้ , ระบบพี่เลี้ยง , การสับเปลี่ยนงาน , การยืมตัว , เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ - ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้>นำความรู้ไปใช้>เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge Officer : CKO ได้แก่ นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น / หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team Leader) ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าสำนัก/กอง ในสังกัดทุก และเลขานุการคณะทำงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าสำนัก/กอง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ ๒ การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงาน โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

(๑) การจำแนกองค์ความรู้แยกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กอง (งานประจำ)

(๒) จำแนกองค์ความรู้แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาวิเคราะห์ถึงแผนงานโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ว่ามีองค์ความรู้เรื่องใดที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒ ในระยะเริ่มต้นของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่จังหวัดสงขลา ขอแนะนำแนวทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ได้แก่ แนวทางที่ ๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเลือกหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๑ หน่วยงาน แล้วจำแนกกระบวนการงานของหน่วยงานที่มีความสำคัญ ต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการจัดการความรู้

๓.๑ ที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ ดำเนินการเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ขององค์กร อย่างน้อย ๑ กระบวนการ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเลือกองค์ความรู้จำนวนมากกว่า ๑ กระบวนการมาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ได้)

๓.๒ จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้แล้วเสร็จทุกขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๕ สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เสนอต่อผู้บริหารทราบ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบันทึกเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลการจัดการความรู้ขององค์กร โดยมีเอกสารแนบเพื่อเสนอ ดังนี้

- ๑) สรุปผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๑ - ๔ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ๒) คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำตามแผนการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ ๖ รับฟังความคิดเห็นของพนักงานส่วนท้องถิ่น

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้แล้วเสร็จทุกขั้นตอนแล้วนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของคณะทำงานและบุคลากรในสังกัดถึงขั้นตอนในการดำเนินงานการจัดการความรู้ขององค์กร ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น แบบสอบถาม หรือการประชุม หรือเว็บบอร์ดทางเว็บไซต์ของอบต. เพื่อนำผลความคิดเห็นที่ได้ไปดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้ต่อไป

๖.๔ องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

(๑) “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

(๒) “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

(๓) “กระบวนการความรู้” เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

๗. เกณฑ์การประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงาน ดังรายการต่อไปนี้

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาศูนย์ ดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๗.๒ นายองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว (CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

๗.๓ CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๗.๔ CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

๘. แนวทางการติดตามและประเมิน

๘.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๘.๒ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์ อบต.คูบัว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ โดยให้ทำการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลในเว็บไซต์ของแต่ละส่วนราชการ

๘.๓ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บชุดองค์ความรู้รูปไว้รูปของเอกสารหรือคู่มือ โดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๘.๔ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา (แบบประเมินการปฏิบัติราชการ)

๘.๕ ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา



๑๐. การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | เป็น กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | เป็น เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๙. แผนการจัดการความรู้

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการฝึกอบรม (Training Needs) ที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (จัดเอง) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร	ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๓	๑. ความรู้ในสายงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมาย ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงอำนาจหน้าที่ของ อบต. ๓. ความรู้ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ความรู้เรื่องการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานสำนักงาน ๔. ความรู้ในการจัดคู่มือการปฏิบัติงาน
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี บุคลากรมีความสุขในการทำงาน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	ร้อยละ ๑๐๐	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กรและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ และกิจกรรม ๕ ส.

แบบฟอร์มที่ ๒ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ	
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ๑. ความรู้ในสายงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมาย ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงอำนาจหน้าที่ของ อบต. ๓. ความรู้ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ความรู้เรื่องการใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเบื้องต้น ๔. ความรู้ในการจัดคู่มือการปฏิบัติงาน
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
	ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดเอง) (ร้อยละ ๘๐) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับ ตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ร้อยละ ๖๐) ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (ระดับ ๓)
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงาน
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กรและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีภายในองค์กร สนับสนุนให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน
	ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน (ร้อยละ ๑๐๐)
ผู้ทบทวน :	ผู้อนุมัติ :
(นายชัยวัฒน์ อธิฐมนานกุล) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว หัวหน้าคณะทำงาน KM Team	(นายพจธณศล ธนิกกุล) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว CKO (Chief Knowledge Officer)

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / แผนที่ ๑								
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้ในเรื่องของกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงอำนาจหน้าที่ของ อบต.								
ตัวชี้วัด (KPI) :								
๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดเอง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐								
๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (หลังการอบรม) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ : ร้อยละ ๗๐								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรมส่งเสริมให้ความรู้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและส่วนงานต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เช่น - หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง	ม.ค. ๒๕๖๐	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดเอง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ - ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (หลังการอบรม) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๗๒ คน	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง (ภารกิจ/ทั่วไป)	สำนักงานปลัด ฯ (งานการเจ้าหน้าที่)		

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / แผนที่ ๑								
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :								
๑. ความรู้ในเรื่องความเข้าใจในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน								
๒. ความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการงานเอกสารสำนักงาน เช่น การร่างหนังสือราชการ การเก็บ การรักษา การรับ-การส่ง การยืม และการทำลาย								
ตัวชี้วัด (KPI) :								
๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดเอง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐								
๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (หลังการอบรม) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ : ร้อยละ ๗๐								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๒	โครงการอบรมส่งเสริมให้ความรู้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและส่วนงานต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - หลักสูตร การใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้น - หลักสูตร ความสำคัญของรูปแบบงานสารบรรณกับการใช้ภาษาราชการสำหรับการพิมพ์และการเสนอ	พ.ค. ๒๕๖๑	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดเอง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ - ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (หลังการอบรม) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๓๐ คน	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบรม. - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง (ภารกิจ/ทั่วไป)	สำนักงานปลัด ฯ (งานกรเจ้าหน้าที)		

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / แผนที่ ๑								
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ								
๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดเอง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐								
๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (หลังการอบรม) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๓	โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบต. และการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ “หลักสูตร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กรงไ	ส.ค. ๒๕๖๐	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมร้อยละ ๗๐ - ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๗๐)	๕๑ คน	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง (ภารกิจ/ทั่วไป)	สำนักงานปลัด ฯ (งานการเจ้าหน้าที่)		

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / แผนที่ ๑								
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้ในสายงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมาย								
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ร้อยละ ๖๐)								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ : ร้อยละ ๖๐								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๔	การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต.ค. ๒๕๖๐ ถึง ก.ย. ๒๕๖๑	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัด (ร้อยละ ๕๐)	๒๐ คน	- พนักงานส่วนตำบล ทุกตำแหน่ง - พนักงานครู อบต.	- สำนักงานปลัด ฯ - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ		

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / แผนที่ ๑								
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้ในเรื่องการจัดการคู่มือการปฏิบัติงาน								
ตัวชี้วัด (KPI) : ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (ระดับ ๓)								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ								
ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๕	การจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร	ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง ก.ย. ๒๕๖๐	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง บุคลากรในองค์กรสามารถนำไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ ๓) - ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อยส่วนราชการละ ๑ เล่ม	- คู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อยส่วนราชการละ ๑ เล่ม	พนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานธุรการ - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- สำนักงานปลัด ฯ - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ		
๖	การเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบุคลากรในองค์กร	ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง ก.ย. ๒๕๖๐	- จำนวนช่องทางการสื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ให้เกิดประโยชน์	การสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ Intetnet เช่น Line / Facebook	- สำนักงานปลัด ฯ - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ		

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๔

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) / แผนที่ ๒								
ชื่อส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงาน								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงาน								
ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ : ร้อยละ ๑๐๐								
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๑	การจัดกิจกรรมการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กรเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน บุคลากรมีความสุขพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน (Clean and Green)	ต.ค. ๒๕๖๐ ถึง ก.ย. ๒๕๖๑	ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	จำนวน ๕๑ คน	บุคลากรในองค์กร	- สำนักงานปลัด ฯ - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ		
๒	การจัดกิจกรรมสวดมนต์ทุกวันพระใหญ่	ต.ค. ๒๕๖๐ ถึง	จัดสวดมนต์ทุกวันพระใหญ่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนวันพระใหญ่หมดทั้งปี	จำนวนวันพระใหญ่ทั้งปี	บุคลากรในองค์กร	- สำนักงานปลัด ฯ - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ		
๓	การจัดกิจกรรมจิตอาสาสาธารณะ (Big Cleaning Day)	ก.ย. ๒๕๖๑	จำนวนการจัดกิจกรรม ๔ ครั้ง/ปี	จำนวน ๕๑ คน	บุคลากรในองค์กร	- สำนักงานปลัด ฯ - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ฯ		
ผู้ทบทวน : (นายชัยวัฒน์ อภิภูมุนานกุล) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว				ผู้อนุมัติ : (นายพจจวนศล ธนิกกุล) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว				

หัวหน้าคณะทำงาน KM Team

CKO (Chief Knowledge Officer)

๑๑. การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัวประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น กรรมการ |

๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

เป็น กรรมการ

๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เป็น กรรมการและเลขานุการ

๕. บุคลากร ๖ว

เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลคูบัว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๘
วันพุธที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายพจวรรณศล ธนิกกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	ประธาน CKO
๒. นายนพดล องค์กร์เชษฐ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	ที่ปรึกษา CKO
๓. นายชัยวัฒน์ อภิภูมุนากุล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	หัวหน้าคณะทำงาน KM
๔. นายสมภพ ธนิกกุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	คณะทำงาน KM
๕. นางสาวกุลนิษฐ์ ดาเชิงเขา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน KM
๖. นายชาญชัย ผาแสนเถิน	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน KM
๗. นายศินวงศ์ มาตฤษ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	คณะทำงาน KM
๘. นางพนอจิตร นาราภิรมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.คูบัว	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. นางลักขณา รักศิลป์	บุคลากร ๖ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายพจวรรณศล ธนิกกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประธาน CKO จัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายก อบต.คูบัว (CKO)

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคูบัว รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว หัวหน้าสำนัก/กองทุกกอง เป็นคณะกรรมการ KM Team โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด ฯ เป็นคณะกรรมการ และเลขานุการ และมีบุคลากร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดการความรู้ ฯ ดังนั้น จึงได้เรียกทุกท่านมาประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

นายก อบต.คูบัว (CKO)

เรื่องเพื่อพิจารณา

พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ขอเชิญเลขานุการ อธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

- ๒ -

ฝ่ายเลขานุการ ฯ

เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัวพร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อต่าง ๆ ทั้งสิ้น ๑๑ หัวข้อ ดังมีรายละเอียดตามรูปเล่มที่ได้แจกจ่ายไปแล้ว

รองนายก อบต.

ขอสอบถาม ถึงวิธีการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการ การจัดการ

ที่ปรึกษา CKO

ความรู้ ๆ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่

ฝ่ายเลขานุการ ฯ

การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำองค์กรนั้น ๆ ดังนั้น ผู้นำขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัวที่สำคัญคือ คณะผู้บริหาร ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน รวมถึงข้าราชการทุกคน จะต้องร่วมแรง ร่วมใจ กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ช่วยเหลือปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี ผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บุคลากรทั้งหมด จะต้องเปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง จึงจะประสบความสำเร็จ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายก อบต.คูบัว (CKO)

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝง (Tacit Knowledge) ที่สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้กำหนดวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ และวิธีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ปลัด อบต.คูบัว

การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษ หรือเชี่ยวชาญ หัวหน้า

หน.คณะทำงาน

ทางด้านต่าง ๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลาย ๆ กลุ่มได้ ซึ่งจำแนกตาม

KM Team

องค์ความรู้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่น ความรู้ด้านเอกสาร ด้านบันทึกข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ก็เป็นองค์ความรู้ของสำนักงาน ปลัด ฯ ความรู้ด้านการการเงิน การคลัง การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ก็เป็นองค์ความรู้ของกองคลัง ความรู้ด้านสันตนาการ การศึกษา การจัดกิจกรรม การดูแลเด็กเล็กและปฐมวัย ก็เป็นองค์ความรู้ของกองการศึกษา ความรู้ด้านสาธารณสุข การรักษาสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ก็เป็นองค์ความรู้ของสำนักปลัด ความรู้ด้านการช่าง ซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ก็เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง ความรู้ด้านการประปา การผลิต การบำรุง การใช้น้ำ

- ๓ -

ก็เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง ดังนั้น จึงให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน มีหน้าที่ชักชวนความเข้าใจถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน เพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติ โน้มน้าวให้มีการเปิดใจ และพร้อมที่จะทำ KM อย่างเต็มใจ รวมทั้งค้นหาบุคคลที่มีความรู้แฝงและกระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัด ทำการถ่ายทอดความรู้ โดยอาจเป็นจัดเป็นการประชุมย่อย ๆ เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาหรือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำเอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ โดยกำหนดให้แต่ละกลุ่มมีคุณเอื้อ คุณอำนวย และจัดกิจกรรมวงเล่าของแต่ละกลุ่ม และบันทึกเรื่องเล่า (Story Telling) และนำมาประมวลบันทึกเป็นชุมชนความรู้ (Knowledge Assets) แล้วสังเคราะห์ เป็น บันทึกแก่นความรู้ (Core Competence) หรือ Explicit Knowledge แล้วจัดเก็บ Explicit Knowledge ไว้ในสื่อคอมพิวเตอร์ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึก

ข้อมูลในรูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์ และพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องและคณะทำงานจัดทำรูปเล่มเอกสาร เพื่อนำไปเรียนรู้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร และนำไปปฏิบัติจริง

นายก อบต.คูบัว (CKO)

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้ หรือมุม KM เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้

รองปลัด อบต.

ขอเสนอให้ใช้ ป้ายประชาสัมพันธ์ “**น่าน่าน่านู๋ อวยากรู้ต้องอ่าน**”

คณะทำงาน KM Team

ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและสาระน่ารู้ ช่างประตูเข้าออกสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ซึ่งเป็นป้ายแสดงที่เห็นเด่นชัด และบุคลากรในองค์กรได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน

นายก อบต.คูบัว (CKO)

ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ถึงเรื่องสำคัญที่ในการจัดเก็บรวบรวม และเผยแพร่ องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว นำไปใช้อย่างเหมาะสม

ปลัด อบต.คูบัว

จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคลากรที่มีความรู้แฝง (Tacit

หน.คณะทำงาน

Knowledge) เมื่อถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนแล้วจะพัฒนาเป็น Explicit

KM Team

Knowledge ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและเมื่อระยะผ่านไป Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จะถูกสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกลับไปกลับมาเหมือนเกลียวเชือก ดังนั้น วิธีจัดเก็บ เผยแพร่ ชุดความรู้ดังกล่าว เห็นควรให้

๑. จัดเก็บชุดองค์ความรู้รูปไว้รูปเอกสาร เช่น คู่มือ หรือเอกสารเผยแพร่ หรือแผ่นพับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปแบบไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว พร้อมจัดทำกระตุ้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในอนาคต โดยมอบหมายให้บุคลากรเป็นคนจัดเก็บข้อมูล และพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

- ๔ -

นายก อบต.คูบัว (CKO)

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ควรมีการกำหนดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ขอการดำเนินการตามแผน ฯ

ปลัด อบต.คูบัว

ในส่วนที่ ๘ - ๑๑ ของแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

คณะทำงาน

คูบัว ได้มีการกล่าวถึง กระบวนการจัดการความรู้ โดยได้มีการกำหนด เกณฑ์การ

KM Team

ประเมิน แนวทางการติดตามและประเมินผล กิจกรรม วิธีการสู่ความสำเร็จ ระยะเวลาในการปฏิบัติ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เครื่องมือ/อุปกรณ์ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบไว้เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผล

นาย อบต.คุบัว (CKO) มีผู้ใด จะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ หากไม่มี ขอมติที่ประชุม ว่าเห็นชอบ
ร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคุบัว หรือไม่
มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคุบัว
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ
นายก อบต.คุบัว (CKO) มีผู้ใด จะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ ... หากไม่มี ขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายการประชุม
(นางพนอจิตรี นาราภิรมย์)
คณะทำงานและเลขานุการ ฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายการประชุม
(นายชัยวัฒน์ อภิธรรมานกุล)
หัวหน้าคณะทำงาน KM Team

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายการประชุม
(นายพจธณศล ธนิกกุล)
ประธาน CKO

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๘
วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายพจธณศล ธนิกกุล	นายก อบต.คูบัว	ประธาน CKO	
๒	นายนพดล องค์เชษฐ	รองนายก อบต.คูบัว	ที่ปรึกษา CKO	
๓	นายชัยวัฒน์ อภิภูมุนากุล	ปลัด อบต.คูบัว	หัวหน้าคณะทำงาน KM	
๔	นายสมภพ ธนิกกุล	รองปลัด อบต.	คณะทำงาน KM	
๕	นางสาวกุลนิษฐ์ ดาเชิงเขา	ผอ.กองคลัง	คณะทำงาน KM	
๖	นายชาญชัย ผาแสนเถิน	ผอ.กองช่าง	คณะทำงาน KM	
๗	นายศินวงศ์ มาตฤกษ์	ผอ.กองการศึกษา ฯ	คณะทำงาน KM	
๘	นางพนอจิตร นาราภิรมย์	หัวหน้าสำนักปลัด ฯ	คณะทำงาน KM/	

			และเลขานุการ	
๙	นางลักขณา รักศิลป์	บุคลากร ๖ว	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ภาคผนวก