

**แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๓**

จัดทำโดย

**ฝ่ายบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม**



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ที่เว็บไซต์ www.skm-pao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชาญเลิศ อำไพวรรณ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การจัดทำคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น หลังจากที่ได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เนื้อหาภายในเล่มจะ ประกอบด้วย บริบทเกี่ยวกับ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวทางในการจัดการความรู้ ทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับ (Knowledge Management : KM) การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ (Knowledge Vission : KV) การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการหมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และ เกิดนวัตกรรม (Knowledge Sharing: KS) การสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้นให้เป็นความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่และ แลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป (Knowledge Asset : KA)

ฝ่ายบริหารงานบุคคล องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กร ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แผนการจัดการความรู้มีเนื้อหา ส่วนใดมีข้อบกพร่อง คณะผู้จัดทำยินดีรับฟังความคิดเห็นของท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
ความหมาย/บริบทองค์กรแห่งการเรียนรู้.....	๑
กรอบแนวคิด.....	๓
แนวทาง.....	๔
ทัศนคติ.....	๕
วงจรแห่งการเรียนรู้.....	๖
หลักการการจัดการความรู้.....	๖
การกำหนด Knowledge Vission : KV.....	๖
การจัดการ Knowledge Sharing : KS.....	๘
การจัดการ Knowledge Asset : KA.....	๑๐
การดำเนินกิจกรรมตามแผน.....	๑๑
ภาคผนวก	

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

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 เพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

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

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ 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 และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ

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)

- พัฒนางค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)

- พัฒนางค์กร Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กรอบแนวคิด

ทำความเข้าใจในความรู้ที่มีในองค์กร



วิเคราะห์กระบวนการสร้างสรรค์ความรู้ใหม่



ประเมินฐานความรู้ขององค์กร



เสนอระบบใหม่เพื่อจับยึดและใช้ความรู้



กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ



พัฒนาจิตใจเพื่อการแลกเปลี่ยนและใช้ความรู้



ทำให้ความรู้ใหม่จัดหาได้โดยง่ายและง่ายต่อการนำไปใช้



รักษาความเป็นปัจจุบันของความรู้



ความรู้ได้จากการปฏิบัติงาน

แนวทาง

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓) การปรับปรุง/ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของหน่วยงาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของหน่วยงาน
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

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

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

การจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นใหม่ ในขณะที่ปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาล

“ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

๑. ความพอประมาณ

- ไม่หวังสูงเกินไป
- สามารถบรรลุสำเร็จได้
- ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

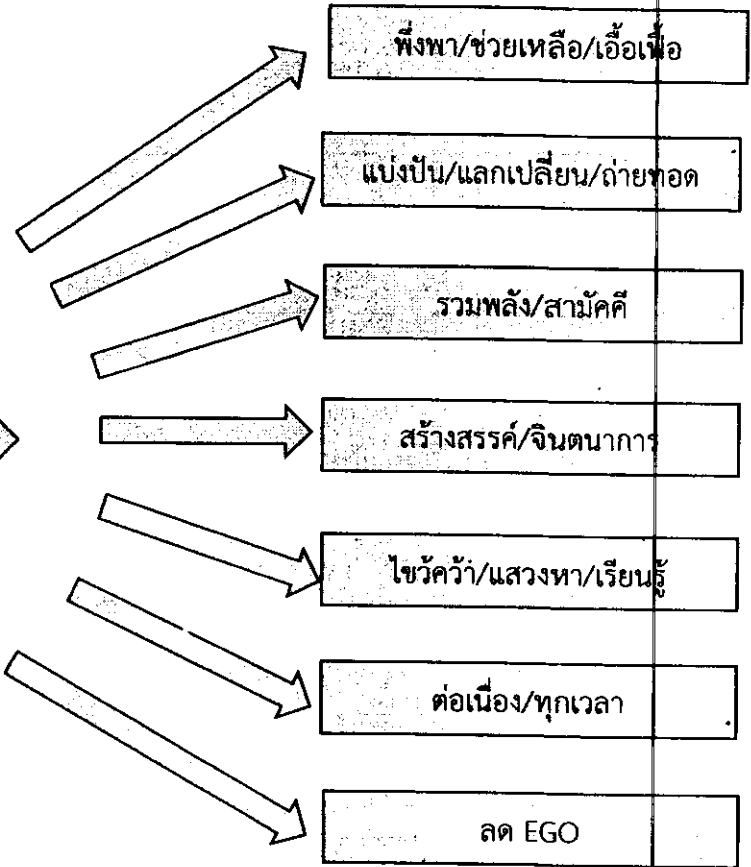
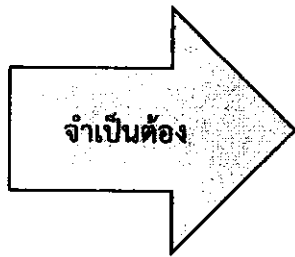
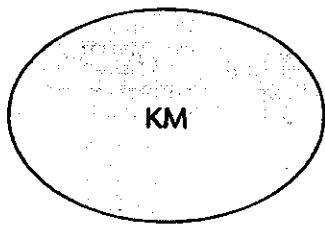
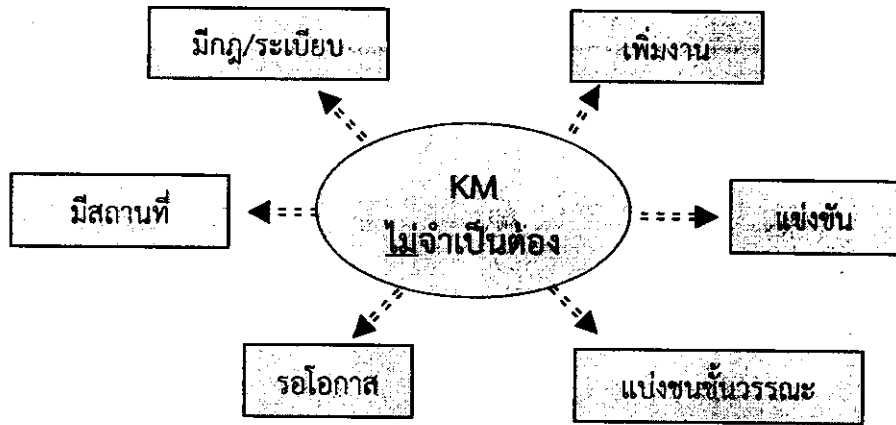
๒. ความสมเหตุสมผล

- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตรฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน/พัฒนาคน

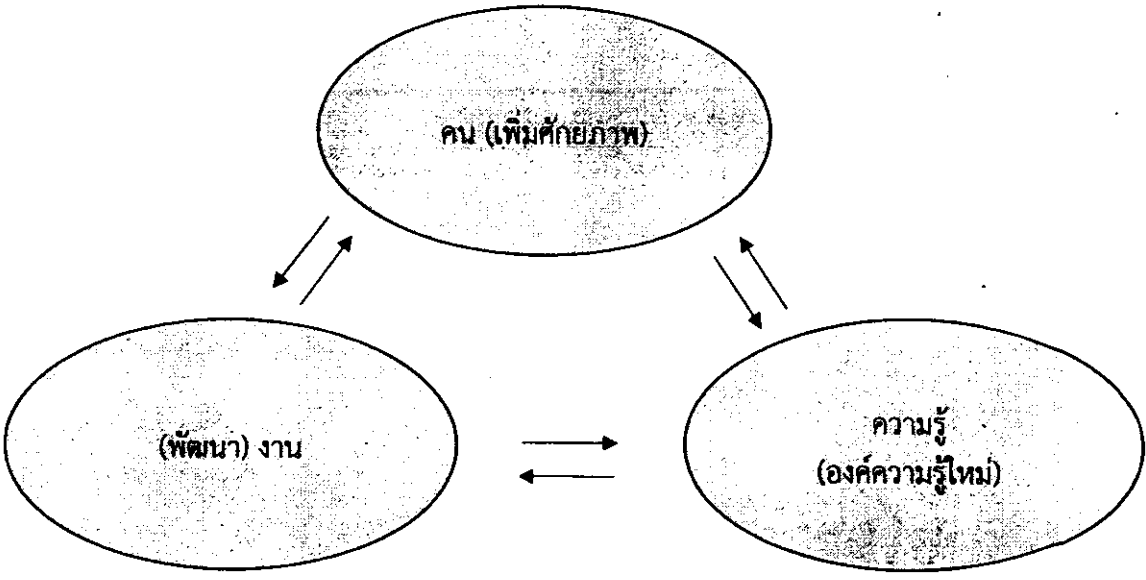
๓. มีภูมิคุ้มกัน

- พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วมของทุกคน
- สามารถวัดผลได้

ทัศนคติ



วงจรการจัดการความรู้



หลักการการจัดการความรู้

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ ขั้นตอน/มีกระบวนการ/ก่อให้เกิดผลผลิต/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/ระยะเวลาและเครื่องมือของกลุ่มงาน/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

	(จำนวนช่องทางในการเผยแพร่)
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

การวิเคราะห์กระบวนการ ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

การวิเคราะห์ตนเอง

จุดแข็ง

- บุคลากรมีขีดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดีสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้
- มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
- มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน

จุดอ่อน

- ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน)
- ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน
- การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ และการให้ความสำคัญกับ Knowledge Management : KM ของบุคลากร
- ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำของบุคลากร จึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ Knowledge Management : KM

โอกาส

- การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management : KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web page ของ อบจ.สมุทรสงคราม เป็นต้น)
- หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร
- นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

อุปสรรค

- นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงาน สร้างความสับสน ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- 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)
- กิจกรรมปฐกฐา-วิสาขนา (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนทรัพยากรความรู้ (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

การสร้างชุมชนทรัพยากรความรู้

- การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
- การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
- การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
- การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่เอกสาร, คู่มือ, เวทีกลุ่มย่อย ระดับกลุ่ม

ภารกิจ/กอง

- การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, บอร์ดประชาสัมพันธ์

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

๑. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)	การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตัว บุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)	- จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่ม ภารกิจตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Leaning by Training)	- การเข้ารับการอบรม	- จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่ม ภารกิจตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มี Web Page ความรู้ http://www.skmpao.go.th ของ อบจ.สมุทรสงคราม - มี Web Page ความรู้ http://www.skmpao.go.th/ops ของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - มี Web Page ความรู้ http://www.skmpao.go.th/ops ของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - มี Web Page ความรู้ http://www.oic.go.th/INFOCENTER๑๒/๑๒๔๑/# ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.สมุทรสงคราม	รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบถามเปิด website ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
<p>๑. กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management : KM</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ KM ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประเมินความรู้ความเข้าใจตามหัวข้อ/ประเด็น ในแต่ละครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เอกสารแนะนำ KM 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกิจกรรม - สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ
<p>๒. กิจกรรมสนทนาในงานสานความรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล/ทีม - การแนะนำ/การสอนงาน/การวิเคราะห์งาน /แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน /เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจาก การปฏิบัติงาน และที่ได้รับจากการถ่ายทอด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับ จากโครงการ

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๓. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงาน 	ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๔. กิจกรรมปฐมนิเทศ - วิสัยทัศน์	<ul style="list-style-type: none"> - การถาม – ตอบ ทหหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้, แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ, แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น) 	ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

๓. การสร้างทรัพย์สินความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ทรัพย์สินความรู้	๑. การเรียบเรียง (ประมวลผล) ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ทรัพย์สินปัญญา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการครั้งต่อไปรวมทั้งการทบทวนความรู้อยู่เสมอ ๓. การนำความรู้ที่ได้รับจากโครงการมาเผยแพร่ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร	ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๒. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - (HOW TO/KNOW HOW) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - Web Site - แจกเวียนภายในองค์กร - Board ประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา	ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

องค์ความรู้ที่จำเป็น ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI) ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ร้อยละ ๘๐

เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ 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. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อยสำนัก/กองละ ๕ คน	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้ 	- การเล่าเรื่อง Story Telling

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๒	การทบทวน/ปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี แผนพัฒนาสามปี ข้อบัญญัติ	พฤษภาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน - หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กองแผนและ งบประมาณ	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- ก้างปลา Fishbone Diagram

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๓	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำ พัสดุตาม พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน - หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- หมวก ๖ ใบ Six Thinking Hats

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๕	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ตามระเบียบการ เบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง	กรกฎาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน - หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กองคลัง	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- ก้างปลา Fishbone Diagram หรือ - หมวก ๖ ใบ Six Thinking Hats

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๕	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	สิงหาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน - หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กองช่าง	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- การเล่าเรื่อง Story Telling

หมายเหตุ

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงปฏิบัติการความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้บุคลากร องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม รับทราบและเข้าใจถึง ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้บุคลากร องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถให้บริการและให้คำปรึกษา ทั้งเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องแม่นยำ