แผนการจัดการความรู้

(Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ 2562

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

การจัดการความรู้ (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

ที่มาของการจัดการ KM การพัฒนาองค์กร : องค์กรต้องมีความรู้

ความหมาย KM เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้จัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้

เป้าหมาย KM เพื่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประโยชน์ KM
- พัฒนาคน (เพิ่มศักยภาพ)
- พัฒนางาน (สร้างสรรค์นวัตกรรม)
- พัฒนาองค์ความรู้ (มี/ใช้/รักษา)

กรอบแนวคิด

“ความรู้ได้จากการปฏิบัติงาน”

แนวทาง

จัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรม

“ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

1. ความพอประมาณ
   - ไม่หวังสูงเกินไป
   - สามารถบรรลุสำเร็จได้
   - ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
   - ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

2. ความสมเหตุสมผล

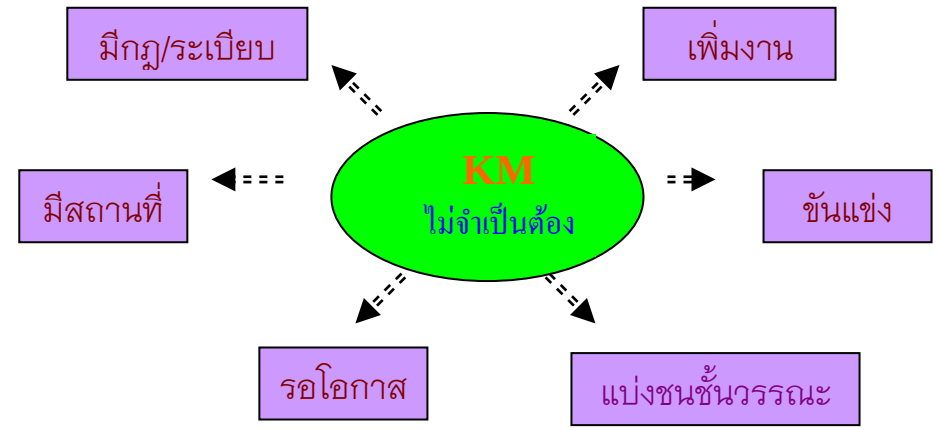
- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตรฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน/พัฒนาคน

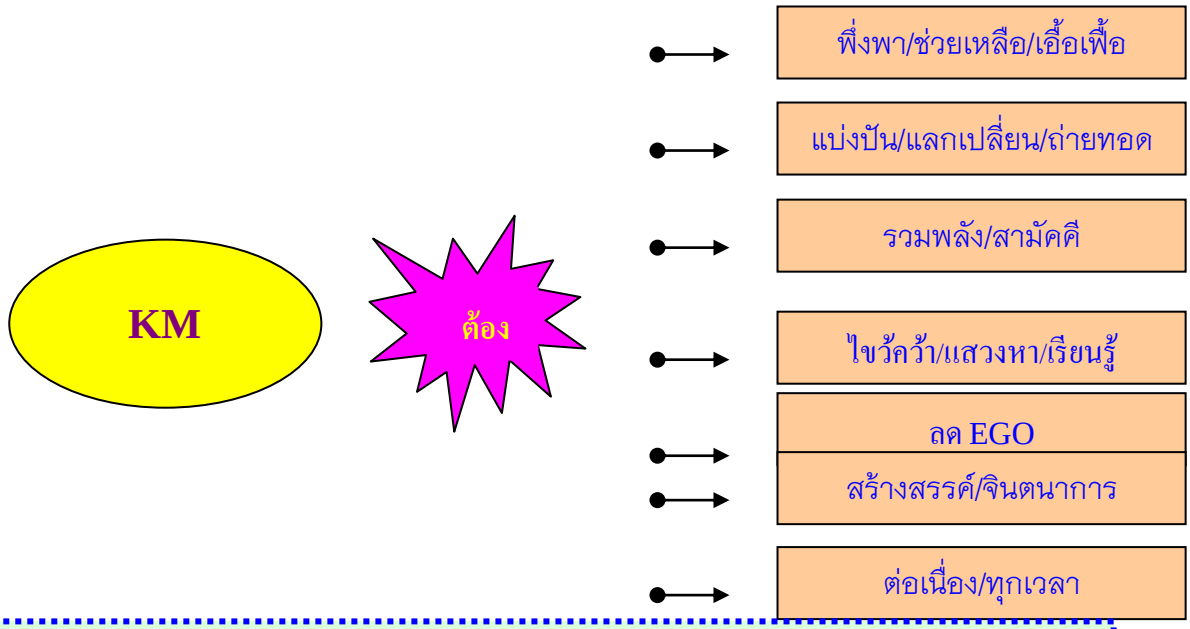
3. มีภูมิคุ้มกัน

- พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วม
- วัดผลได้

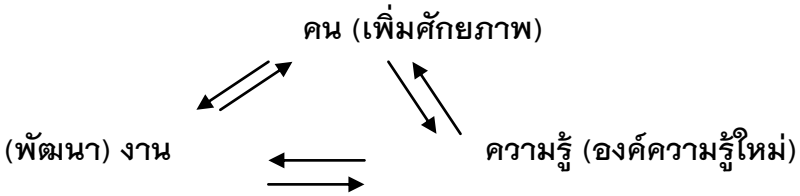
ทัศนคติ

ทัศนคติ





วงจรการจัดการความรู้



หลักการ

1. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
2. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ/ขั้นตอน/กระบวนการ/ผลผลิต/วัดได้)
3. ตอบสนองเป้าหมาย
4. ไม่จำกัดรูปแบบ

การกำหนด KV (Knowledge Vision)

ขอบเขต "ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง"

เป้าหมาย (ปัจจัย)

1. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล
2. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
3. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ 1. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้

(จำนวนองค์ความรู้)

ระดับ 1 ไม่มีองค์ความรู้

ระดับ 2 องค์ความรู้ที่ได้ 1 – 2 เรื่อง

ระดับ 3 องค์ความรู้ที่ได้ 3 – 4 เรื่อง

ระดับ 4 องค์ความรู้ที่ได้ 5 – 6 เรื่อง

ระดับ 5 องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ 7 เรื่องขึ้นไป

ปัจจัยที่ 2. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

- **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

(ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือเครื่องมือฯ ของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)

ระดับ 1 ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

ระดับ 2 มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน 1 – 2 กลุ่มภารกิจ

ระดับ 3 มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน 3 – 4 กลุ่มภารกิจ

ระดับ 4 มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน 5 – 6 กลุ่มภารกิจ

ระดับ 5 มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

ปัจจัยที่ 3. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

- **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

(จำนวนช่องทางการเผยแพร่)

ระดับ 1 มีการเผยแพร่จำนวน 1 ช่องทาง

ระดับ 2 มีการเผยแพร่จำนวน 2 ช่องทาง

ระดับ 3 มีการเผยแพร่จำนวน 3 ช่องทาง

ระดับ 4 มีการเผยแพร่จำนวน 4 ช่องทาง

ระดับ 5 มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ 5 ช่องทางขึ้นไป

วิเคราะห์กระบวนงาน ความรู้ที่จำเป็น

1. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)
2. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
3. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

วิเคราะห์ตนเอง

1. บุคลากรมีความรู้เฉพาะตัวบุคคล (จุดแข็ง)
   - การแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
2. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ (จุดแข็ง)
   - ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
3. ขาดการรวบรวมความรู้องค์รวมของกอง (จุดอ่อน)
   - พัฒนา/ยกระดับองค์ความรู้ของกอง (ทุกกลุ่มภารกิจ)
4. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน (จุดอ่อน)
   - จัดทำองค์ความรู้เป็นกลุ่มภารกิจ
5. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ (จุดอ่อน)
   - การอุทิศเวลาของคณะทำงานฯ
   - การให้ความสำคัญกับ KM ของผู้บังคับบัญชา
6. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำ (จุดอ่อน)
   - อุทิศเวลาตามสมควรแก่เหตุ
7. แผนปฏิบัติการของ KM กรม (โอกาส)
   - กำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
8. ขาดงบประมาณ (อุปสรรค)
   - ต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน (กอง)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของ CKO
- การอุทิศเวลาของคณะทำงานฯ(Facilitator) และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความมีน้ำใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ KS (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ

1. การเรียนรู้
   - เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
   - เรียนรู้จากการฝึกอบรม
   - เรียนรู้จากการอ่าน

2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
   - กิจกรรมสร้างสิ่งเร้ากระเช้าจิตสำนึกระลึกถึง KM (ประชาสัมพันธ์)
   - กิจกรรมสนทนาหน้างาน (ปัจจัย 1– 2)
   - กิจกรรมนำทางสร้างคุณภาพ(ปัจจัย 2)
   - จัดโครงการเชิงการส่งเสริมการเรียนรู้ (ค้นหาคนเด่นสรรหา, การจัดการให้เกิดความรู้) (ปัจจัย 1)
   - กิจกรรมปุจฉา–วิสัชนา (ปัจจัย 1–2)
   - กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมความรู้ (ปัจจัย 1)
   - กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย 3)

3. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

   การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/โล่ห์เกียรติยศ/สิ่งของต่างๆ แก่ผู้ที่สมควร ได้แก่
   - ผู้ถ่ายทอดความรู้
   - ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรม
   - ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

4. การบันทึกข้อมูล

   การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
   - กำหนดผู้บันทึก
   - กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
   - ข้อมูลที่จะบันทึก

5. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ KA (Knowledge Asset)

การสร้างขุมความรู้

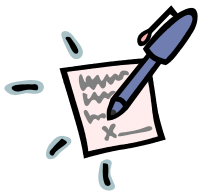
1. การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
   - วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
   - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
2. การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
3. การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
4. การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access)
   - เอกสาร, คู่มือ
   - เวทีกลุ่มย่อย ระดับกลุ่มภารกิจ/กอง
   - ตลาดนัดความรู้
   - การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, Board

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

1. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
1. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)	– การปรับเปลี่ยนหน้าที่ – การมอบหมายงาน	– จำนวน..... ครั้งที่ได้รับการปรับเปลี่ยนงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
2. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Leaning by Training)	– การเข้ารับการอบรม	– จำนวน.....คนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
3. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)	– ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ – มีห้องสมุด – มีWEB	รวบรวมข้อมูลจาก – แบบสอบถามการใช้ห้องสมุด ,เปิดWEB SITE ตลอดปี

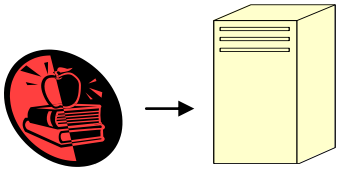
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะการดำเนินการ	ระยะเวลา	AAR
1. กิจกรรมสร้างสิ่งเร้า กระเช้าจิตสำนึกระลึก ถึง KM	ประชาสัมพันธ์ KM สำนักงานปลัด – ทดสอบความรู้โดยรวม ด้านต่างๆ ในงานการเจ้าที่ (กิจกรรมนำความรู้สู่งานเลี้ยง) – ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการตอบคำถาม – ป้ายเอกสารแนะนำ KM	ม.ค. 62 ม.ค.–มี.ค. 62 (คณะทำงาน)	
2. กิจกรรมสนทนางาน 	1. การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน – ถ่ายทอดความรู้แต่ละคน/ทีม – การแนะนำ/สอนงาน/วิเคราะห์งาน/แก้ไขข้อผิดพลาด/เสนอความเห็น 2. การรวบรวมความรู้ (บันทึก) – จัดทำแบบบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน – เก็บความรู้ที่ได้รับจากการถ่ายทอด 3. นำข้อมูลความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน	**ก.พ. – ส.ค.62 (ทุกส่วน)**	

2. การแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ต่อ

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
3. โครงการค้นหาคนเด่นสรรหา	– การส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เป็นผู้มีพฤติกรรมเหมาะสม/มีสมรรถนะสูง/มีความคิดสร้างสรรค์/ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อ/แบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงาน – การบันทึกข้อมูลความรู้ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน	ม.ค. 62– ส.ค. 62 **(ทุกส่วน)**	
4. กิจกรรมนำทางสร้างคุณภาพ	– กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน – จัดทำ Flow chart – จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติและตรวจสอบผ่านงาน	ม.ค. 62– ส.ค. 62 (ทุกส่วน)	
5. กิจกรรมปุจฉา–วิสัชนา ?	– ถามตอบ หารือประเด็นที่เป็นปัญหา – เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน – พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง – จัดทำแบบการสอบถาม	ม.ค. 62– ส.ค. 62 (ทุกส่วน)	

3. การสร้างขุมความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
1. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมความรู้ 	1. การเรียบเรียง(ประมวลผล)ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ขุมปัญญา) 2. การจัดเก็บองค์ความรู้	มิ.ย.62 – ก.ค.62 ก.ค.62 – ส.ค.62	
2. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	1. วิธีการเผยแพร่ – คู่มือ – (HOW TO/KNOW HOW) 2. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ – website – แจ้งเวียน – ป้ายประชาสัมพันธ์ – ประชุม/สัมมนา – ตลาดนัดความรู้ – นิเทศงาน	ตลอดเวลาที่มีข้อมูลความรู้ ”	

ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย

เป้าหมายที่ 1. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : กิจกรรมลำดับที่ 6

- **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้ (จำนวนองค์ความรู้)

ระดับ 1	ไม่มีการจัดทำองค์ความรู้
ระดับ 2	องค์ความรู้ที่ได้ 1 – 2 เรื่อง
ระดับ 3	องค์ความรู้ที่ได้ 3 – 4 เรื่อง
ระดับ 4	องค์ความรู้ที่ได้ 5 – 6 เรื่อง
ระดับ 5	องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ 7 เรื่องขึ้นไป

เป้าหมายที่ 2. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน : กิจกรรมลำดับที่ 4

- **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน (ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานและเครื่องมือตรวจสอบฯ ของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)

ระดับ 1	ไม่มีการจัดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ 2	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน 1 – 2 กลุ่มภารกิจ
ระดับ 3	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน 3 – 4 กลุ่มภารกิจ
ระดับ 4	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน 5 – 6 กลุ่มภารกิจ
ระดับ 5	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

เป้าหมายที่ 3. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ : กิจกรรมลำดับที่ 7

- **ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ (จำนวนช่องทางการเผยแพร่)

ระดับ 1	มีการเผยแพร่จำนวน 1 ช่องทาง
ระดับ 2	มีการเผยแพร่จำนวน 2 ช่องทาง
ระดับ 3	มีการเผยแพร่จำนวน 3 ช่องทาง
ระดับ 4	มีการเผยแพร่จำนวน 4 ช่องทาง
ระดับ 5	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ 5 ช่องทางขึ้น

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ปีงบประมาณ 2562

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ (รายตัวชี้วัด) (../..) รอบ 6 เดือน (.....) รอบ 12 เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด... นางพัชริน ทองน้อย	ผู้จัดเก็บข้อมูล... นางสาวเสาวลักษณ์ สุขจันทร์
โทรศัพท์..036494224	โทรศัพท์..036494224

ข้อมูลผลการดำเนินงาน

คำอธิบาย
1. จัดตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานปลัด 1.1 คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ที่ 179/2560 สั่ง ณ วันที่ 2 ตุลาคม 2560
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ 2.1 ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาการจัดทำแผน 2.1.1 ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับ KM ของคณะทำงานฯ 2.1.2 กำหนดกรอบความคิด/แนวทาง/หลักการ ของการดำเนินการ 2.1.3 ตามกรอบแนวคิดลักษณะที่กำหนดรูปแบบขึ้นเองและผสมผสาน 2.1.4 กำหนดขอบเขต/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/วิเคราะห์กระบวนงาน/วิเคราะห์ตนเอง /ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (KV) 2.1.5 กำหนดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KS) 2.1.6 การสร้างขุมความรู้ (KA) 2.2 เสนอแผนการจัดการความรู้ต่อ CKO พิจารณา 2.3 ชี้แจงการดำเนินกิจกรรมต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.
3. การดำเนินกิจกรรมตามแผน 3.1 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม 3.2 ประชาสัมพันธ์ KM สำนัก 3.3 จัดกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ 3.4 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว 3.5 วิเคราะห์สรุป AAR โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อมูลผลการดำเนินงาน (ต่อ)

คำอธิบาย
3. การดำเนินกิจกรรมตามแผน (ต่อ) 3.6 จัดทำกิจกรรมตามแผนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 3.7 เตรียมการประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมต่างๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและ ที่จะดำเนินการตามแผนต่อไป 3.8 รวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ 3.9 จัดทำองค์ความรู้ตามเป้าหมาย 3.10 กำหนดช่องทางการเผยแพร่/การเข้าถึงข้อมูล
4. การรายงานผลการดำเนินงาน
5. สรุปการดำเนินงาน KM สำนักปลัด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ให้ทุกกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ มีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ รวมทั้งการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ได้ความรู้ที่เป็นองค์รวม มีการใช้ความรู้ ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และการเผยแพร่ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน

1. การร่วมมือ/เสียสละคณะทำงานฯและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวในการดำเนินงาน
2. การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน
3. ได้รับการสนับสนุนจาก CKO
4. ความคาดหวังของผลสำเร็จที่มีต่อองค์กรในการดำเนินการจัดการความรู้ (แรงกระตุ้น)

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

1. ต้องใช้ระยะเวลาสำหรับการเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ KM เนื่องจากเป็นทีมทำงานใหม่ไม่มีประสบการณ์
2. ภารกิจการปฏิบัติงานประจำของคณะทำงานฯ (โดยเฉพาะกรณีที่ต้องมีการประชุมคณะทำงานฯ)
3. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม
4. ความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับแนวทางที่จะใช้ในการจัดทำและการดำเนินงาน (รอ Template ของสำนักจัดการความรู้)
5. การให้ความสำคัญของผู้บริหารในหน่วยงาน

หลักฐานอ้างอิง

1 เอกสารแนบท้ายแผน

2 ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

3 Web Site

แบบฟอร์มที่ 1 : กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน.....สำนักงานปลัด อบต.

ชื่อกลุ่มภารกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองของหน่วยงาน	เป้าหมายของตัวชี้วัด (Target)	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
พัฒนาองค์กร	ความรู้ด้าน พรบ. บริหารงานบุคคลฯ	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัด	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี 2562 ครบ 5 ประเด็น	ความรู้เชิงการปฏิบัติการความรู้ด้าน พรบ.บริหารงานบุคคลฯ

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงการปฏิบัติการความรู้ด้านข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

เหตุผล

1) เพื่อให้บุคลากรภายในกลุ่มภารกิจรับทราบและเข้าใจถึง พรบ.บริหารงานบุคคลฯ อย่างถูกต้อง

2) เพื่อให้บุคลากรภายในกลุ่มภารกิจสามารถให้บริการและให้คำปรึกษาพนักงานส่วนตำบลและประชาชนทั่วไป อย่างถูกต้องแม่นยำ

ผู้อนุมัติ.....(CKO)

(นายก้องไพร ภู่เขียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน.....สำนักงานปลัด อบต.

กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) .....พัฒนาองค์กร

องค์ความรู้ที่จำเป็น.....ความรู้ด้านข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI).....ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัด อบต.

เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง.....ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี 2562 ครบ 5 ประเด็น

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
1	กิจกรรม **แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง** วินัยและการลงโทษ	วันอังคาร ที่ 8 มกราคม 2562 เวลา 14.00–15.30 น.	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ 80 ของจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	– วางแผนโครงการฯ – เสนอแผนฯ – อนุมัติโครงการ – เริ่มดำเนินการแล้ว – ได้ข้อมูลแล้ว	สำนักงานปลัด	– ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง – การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM องค์การบริหารส่วนตำบล – ได้ประเมินความรู้ของสำนักงานปลัด – สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อ

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
2	แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการลาของพนักงานและพนักงานจ้าง	วันจันทร์ ที่ 27 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00–16.30 น.	จำนวนผู้ให้ข้อมูลความรู้ในกลุ่มภารกิจสรรหาฯ (เป้าหมาย 1)	ร้อยละ 80 ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- วางแผนโครงการฯ - เสนอแผนฯ - อนุมัติโครงการ - เริ่มดำเนินการแล้ว - ได้ข้อมูลแล้ว	สำนักงานปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว - ได้ประเมินความรู้ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้

3	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	วันอังคาร ที่ 9 กรกฎาคม 2562 เวลา 15.00–16.30 น.	จำนวนความรู้ที่ต้องการสำหรับการแก้ไข และ/หรือแนวทางปฏิบัติงาน (เป้าหมาย 1)	ร้อยละ 80 ของจำนวนความรู้ที่ได้รับการซึ่งนำมาใช้แก้ไขหรือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน	– ผอ.กอง – กลุ่มภารกิจ	– วางแผนโครงการฯ – เสนอแผนฯ – อนุมัติโครงการ – เริ่มดำเนินการแล้ว – ได้ข้อมูลแล้ว	สำนักงานปลัด	– ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง – การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM อบต.หนองบัว – ได้ประเมินความรู้ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง – สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้

ผู้อนุมัติ.....(CKO)

(นายก้องไพร ภู่เขียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว