**การจัดการองค์การรู้ของเทศบาลตำบลหาดกรวด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
การส่งเสริมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพชัดเจนเป็นรูปธรรมและบรรลุตามเป้าประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์และทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งเป็นการยกระดับประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้ไปสู่ระดับสูงขึ้น

การจัดการความรู้หรือเคเอ็ม **(KM = Knowledge Management)** คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุดโดยที่ความรู้มี 2 ประเภทคือ

1) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆเป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่ายเช่นทักษะในการทำงานงานฝีมือหรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆเช่นการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทฤษฎีคู่มือต่างๆและบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก่ง มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กรโดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสมและได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

**1. ขอบเขต KM (KM Focus Area)**

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหาดกรวด ได้แก่

1. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นต้น
2. ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่งานตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหาดกรวดได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- งานการเจ้าหน้าที่

 - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

* งานนิติการ
* งานแผนและงบประมาณ
* งานกิจการสภา

๒. กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี

- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

 -๒-

๓. กองช่าง

- งานวิศวกรรม

* งานสาธารณูปโภคงานผังเมือง
* งานสวนสาธารณะ
* งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานรักษาความสะอาด

- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานโรงเรียน

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- งานพัฒนาชุมชน

 - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

 - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

เทศบาลตำบลหาดกรวดได้กำหนดการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหาดกรวด ได้มีสรุปผลการจัดอันดับ ๒ อันดับแรกคือ

**1. การจัดทำแผนพัฒนาสามปี**

**2. การจัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน**

-๓-

**2. เป้าหมาย KM (Desired State)**

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดรับกับขอบเขต KM ในปีงบประมาณพ.ศ. 255๙ ประกอบด้วย

เป้าหมาย KM ที่ 1: ข้าราชการพนักงานเทศบาลลูกจ้างมีความรู้ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาสามปี

เป้าหมาย KM ที่ 2: ข้าราชการพนักงานเทศบาลมีความรู้ในด้านการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

บุคลากรของเทศบาลตำบลหาดกรวด สามารถปรับปรุงกระบวนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานไปสู่องค์การที่มีมาตรฐานในการทำงานและผลสัมฤทธิ์สูงเป้าหมาย KM (Desired State) ที่เทศบาลตำบลหาดกรวดจะเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559 คือ

เป้าหมาย KM ที่ 1: ข้าราชการพนักงานลูกจ้างมีความรู้ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย KM ที่ 2: ข้าราชการพนักงานสามารถจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**3. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors)**

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กรคือ

1. เทศบาลตำบลหาดกรวด มีแผนกลยุทธ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนพัฒนาต่างๆและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานรวมทั้งเป็นแนวทางในการกำหนดแผนจัดการความรู้ในแต่ละปีงบประมาณ

2. บุคลากรที่เป็นทีมงาน KM เอาใจใส่และเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องการจัดการความรู้ในองค์กร

3. มีบรรยากาศของความร่วมมือการมีส่วนร่วมและความสนใจในการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งใน KM Team และในกลุ่มบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. มีงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน

5. โดยทั่วไปหน่วยงานที่จัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้มักจะได้รับความร่วมมือจากตัวบุคคลที่เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าโดยเฉพาะผู้ที่มีความรู้ด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นเป้าหมาย

-๔-

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Knowledge)**

**ประเด็นที่ KM ที่ 1 : การจัดทำแผนพัฒนาสามปี**

เป้าหมาย KM (Desired State) : ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของเทศบาลตำบลหาดกรวด มีความรู้ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาสามปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ/อุปกรณ์ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| 1 | การบ่งชี้ความรู้ | การประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน | ก.พ. - มิ.ย. 5๙ | จัดทำเอกสารแผนพัฒนาสามปี | คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน | -ห้องประชุม-ผลการจัดประชาคม | - | ฝ่ายแผนฯ สำนักปลัด |
| 2 | การสร้างและแสวงหาความรู้ | จัดประชาคมหมู่บ้าน จำนวน 9 หมู่บ้าน | ก.พ. - มิ.ย. 5๙ | จำนวนโครงการที่ได้จากการจัดประชาคม | หมู่ละ 5 โครงการ | -กระดาษบรูฟ-ปากกา-ป้ายประชาคม | 30,000 | ฝ่ายแผนฯ สำนักปลัด |
| 3 | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ | การประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน | ก.พ. - มิ.ย. 5๙ | จำนวนโครงการที่ได้จากการจัดประชาคมมีการจัดเรียงลำดับอย่างเหมาะสม | 1 แผน/ปี | -คอมพิวเตอร์ | - | คณะกรรมการจัดทำแผนฯ |
| 4 | การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | การกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นวิทยากรจัดเตรียมเอกสารการออกประชาคม | ก.พ. - มิ.ย. 5๙ | มีเอกสารประกอบการออกประชาคม | มีเอกสารประกอบการออกประชาคม | -กระดาษชาร์ด-ปากกา-ป้ายประชาคม | - | คณะกรรมการจัดทำแผนฯ |
| 5 | การเข้าถึงความรู้ | นำแผนพัฒนาสามปีไปเผยแพร่ทางเวปไซต์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ | ภายใน 30 วันหลังจากการ ทำแผนพัฒนาสามปี | ความครบถ้วนของแผนพัฒนาสามปี | 1 ครั้ง/ปี | -คอมพิวเตอร์-ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต-เล่มแผนพัฒนาสามปี | - | คณะกรรมการจัดทำแผนฯ |

-๕-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ/อุปกรณ์ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| 6 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | จัดให้ชุมชนมีความรู้ในการจัดทำแผนฯ | ก.พ. - มิ.ย. 5๙ | จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม/ปี | 70 % ของจำนวนประชากร | -คู่มือ-คอมพิวเตอร์ | - | คณะกรรมการจัดทำแผนฯ |
| 7 | การเรียนรู้ | จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบถึงปัญหาและแนวทางด้านการจัดทำแผนฯ | ก.พ. - มิ.ย. 5๙ | จำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม | คณะกรรมการ  | -เอกสารประกอบการประชุม | - | สำนักปลัด |

-๖-

**ประเด็นที่ KM ที่ ๒ : การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล**

เป้าหมาย KM (Desired State) : ข้าราชการของเทศบาลตำบลหาดกรวด มีความรู้ในด้านการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ/อุปกรณ์ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| 1 | การบ่งชี้ความรู้ | ศึกษาทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน | เม.ย. - ก.ย. 59 | ความสำเร็จในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน | ร้อยละ 100 | -หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | - | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |
| 2 | การสร้างและแสวงหาความรู้ | มอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | เม.ย. - ก.ย. 59 | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการศึกษาอบรม | ไม่น้อยกว่า ๒ คน | เอกสารประกอบการประชุม | - | สำนักปลัดเทศบาล |
| 3 | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ | การรวบรวมเอกสาร หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  | เม.ย. - ก.ย. 59 | ได้สรุปเอกสารคู่มือฯ | เอกสารคู่มือฯจำนวน ๑ เล่ม | - | 7,000 | สำนักปลัดเทศบาล |
| 4 | การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | การกำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นวิทยากรประชุมชี้แจง | เม.ย. - ก.ย. 59 | มีเอกสารคู่มือประกอบการประชุม | มีเอกสารคู่มือประกอบการประชุม | - | - | สำนักปลัดเทศบาล |
| 5 | การเข้าถึงความรู้ | มอบหมายให้เจ้าหน้าที่นำเอกสารที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ในเวปไซต์ของ อปท. | เม.ย. - ก.ย. 59 | ความครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้อง | ๑ ครั้ง/ปี | -คอมพิวเตอร์-ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต-เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | - | สำนักปลัด |

-๗-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ/อุปกรณ์ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| 6 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | ถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน | เม.ย. - ก.ย. 59 | จำนวนข้าราชการผู้เข้าร่วมประชุม | 23 คน | -เอกสาร power point | - | สำนักปลัด |
| 7 | การเรียนรู้ | ข้าราชการศึกษาคู่มือทำความเข้าใจและจัดทำแบบประเมินรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ | เม.ย. - ก.ย. 59 | ข้าราชการสามารถจัดทำแบบประเมินได้อย่างถูกต้อง | ร้อยละ ๑๐๐ | - | - | สำนักปลัด |