



แผนการ จัดการความรู้

(KM Action Plan)

ประจำปีงบประมาณ 2565
องค์การบริหารส่วนตำบลชะ



อำเภอครบุรี
จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ได้มีการสำรวจความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่อยู่ในสังกัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์จัดทำเป็นแผนการเรียนรู้ (KM Action Plan) เพื่อใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร ได้พิจารณากำหนดนโยบายขอบเขตการจัดการความรู้ เป้าหมาย กระบวนการ และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะต่อไป

คณะทำงานการจัดการความรู้
องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

สารบัญ

| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ | หน้า |
|------------------------------------------------------------|------|
| บทที่ ๑ | |
| - ความหมายของการจัดการความรู้ | ๑ |
| - ประเภทความรู้ | |
| - แนวคิดการจัดการความรู้ | ๒ |
| - วงจรการจัดการความรู้ | |
| - ทักษะคิดต่อการจัดการความรู้ | |
| - นโยบายการจัดการความรู้ | ๓ |
| - เป้าหมายของการจัดการความรู้ | |
| - กระบวนการจัดการความรู้ | |
| - กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง | ๕ |
| - ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ | ๖ |
| - กลวิธีในการดำเนินงาน | ๗ |
| บทที่ ๒ | |
| - เส้นทางการพัฒนาจัดการความรู้ | ๘ |
| - เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร | ๙ |
| - การดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร | ๑๒ |
| - การติดตามและประเมินผล | ๑๙ |
| ภาคผนวก | |
| - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร | ๒๑ |

บทที่ ๑

๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้หมายถึงการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถ ในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร)

การจัดการความรู้หมายถึงกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้นกว่าเดิมโดยมีเป้าหมายพัฒนางานและคน (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน และด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงานที่สำคัญ คือ (รณินทร์ กิจกล้า)

๑) การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของ กิจการหรือผู้ถือหุ้นบุคลากรสังคมส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงคือการลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

๑.๒ ประเภทของความรู้

ในการจัดการความรู้มีการแบ่งความรู้ออกเป็น ๒ ประเภท คือ

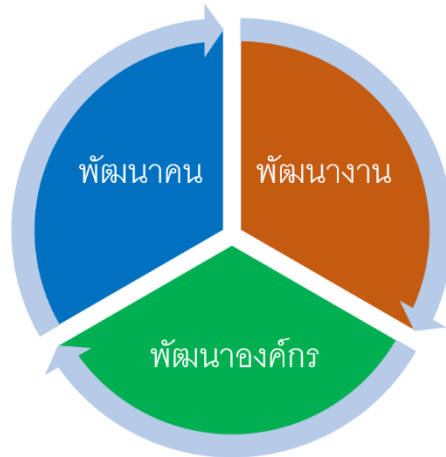
๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงานงานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ มีแนวความคิดในการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อให้ เกิดวัฒนธรรมการทำงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่วางอยู่บนรากฐานแห่งความรู้ตามหลักแผนจัดการความรู้ KM Action Plan ส่งเสริมให้แสวงหาความรู้ใช้ความคิดอย่างมีเหตุผลให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

๑.๔ วงจรการจัดการความรู้



๑.๕ ทิศนคติต่อการจัดการความรู้



๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนฯ กำหนดนโยบายในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในองค์กรและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
๔. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติที่ส่งผลต่อการพัฒนาตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ในระดับท้องถิ่น
๕. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้
๖. จัดระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้

๑. เพื่อให้บุคลากรทั้งสายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการ สายวิชาการ สายทั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรทุกสายงาน ส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน
๓. เพื่อผลักดันให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ
๔. เพื่อรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น Tacit Knowledge ในตัวบุคลากรและความรู้ที่เป็น Explicit Knowledge ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กรตลอดจนเผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้สู่สาธารณชนโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ก
๕. เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในองค์กรโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกสายงานตลอดจนก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

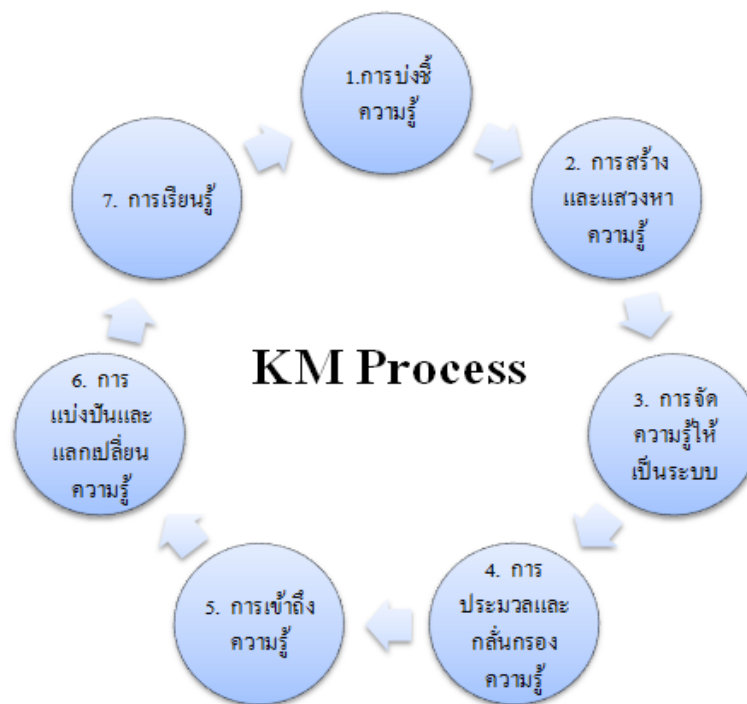
- ๑) การบ่งชี้ความรู้- เช่นพิจารณาว่าวิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ - เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า ความรู้อยู่ที่ไหน อยู่ที่ใคร ส่วนราชการไหน
- ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - การเก็บความรู้ให้เป็นระบบเพื่อการค้นหาในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุง เนื้อหาให้สมบูรณ์ ทบทวน ตรวจสอบความถูกต้อง สอบถามเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญ

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

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร ฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น ระบบ ทีม ข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ – ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียน ต่อไปอย่างต่อเนื่อง (คู่มือ กพร) หากนำ KM ที่ได้ไปเรียนรู้ ไปใช้งานจริงแล้วไม่ได้ผล ให้ย้อนกลับไป ทำเรื่องใหม่ หรือทบทวนความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ ๗ ขั้นตอน ของ KM



๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคน มองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นทุกคนแต่ละคน จะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

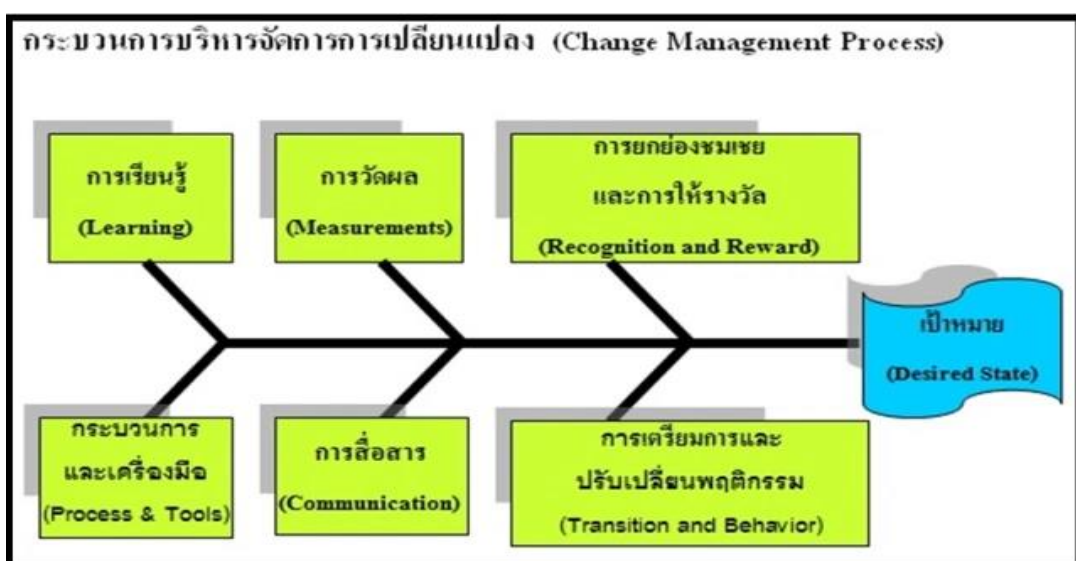
๓) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้นมีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสาร กับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำ

แผนภูมิกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

- ๑) ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
- ๒) เป้าหมายและแผนงานการจัดการความรู้ที่ชัดเจน
- ๓) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อประโยชน์ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๔) ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสะดวกและมีประสิทธิภาพ
- ๕) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้
- ๖) มีการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ๗) มีแรงจูงใจด้วยการยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล
- ๘) มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยใช้ตัวชี้วัด



๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน

๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ
๒. จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการความรู้
๓. จัดอบรมบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้
๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้
๕. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ
๖. สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง ๖ อบต. เทศบาล อบจ.

เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ให้มีความหลากหลายและครอบคลุม

๗. สร้างแรงจูงใจให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การยกย่องการให้รางวัลแก่ผู้ที่นำความรู้มาเผยแพร่หรือผู้ที่นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
๘. สร้างฐานข้อมูลความรู้
๙. ติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

บทที่ ๒

๒.๑ เส้นทางการพัฒนาการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

| วัน เดือน ปี | กิจกรรม | เป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|
| ๒๙ ต.ค. ๖๔ | ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อวางแนวทางดำเนินการ KM | หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด | งานการเจ้าหน้าที่ |
| ๑ พ.ย. ๖๔ | เสนอโครงการอบรม หลักสูตร ประสานงานประสานความรู้คู่องค์กร | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง | งานการเจ้าหน้าที่ |
| ๘ พ.ย. ๖๔ | ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเตรียมความพร้อมดำเนินโครงการ | หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด | งานการเจ้าหน้าที่ |
| ๒๒ พ.ย. ๖๔ | แต่งตั้งคณะทำงาน KM (คณะเก่า) | หัวหน้าส่วนราชการ | เลขานุการ KM |
| ๒๐ - ๒๑ ธ.ค. ๖๔ | อบรมกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร ประสานงานประสานความรู้คู่องค์กร | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง | เลขานุการ KM |
| ๒๗ - ๓๑ ธ.ค. ๖๔ | สรุปผลการดำเนินโครงการรายงานผล | ผู้บริหารท้องถิ่น | เลขานุการ KM |
| ๓ ม.ค. ๖๕ | ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงาน KM คณะใหม่ | ผู้ผ่านการอบรม | เลขานุการ KM |
| ๓ ม.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๕ | พนักงานส่วนตำบลจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ | พนักงานแต่ละตำแหน่ง | คณะทำงาน KM |

๒.๒ เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- ๑) สายงานการสอน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- นวัตกรรมสื่อการเรียนการสอนใช้สำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร
- ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้องค์การองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

แผนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| ลำดับ | กิจกรรม | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| ๑ | ค้นหานวัตกรรมในการทำงานเพื่อใช้ในการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ | ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสื่อ นวัตกรรมเพื่อใช้ในการเรียนการสอนให้กับเด็กก่อนวัยเรียน | เด็กก่อนวัยเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | คณะทำงาน |
| ๒ | จัดตั้งกลุ่มความรู้ | ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕ | มีกลุ่มความรู้ที่บุคลากรสามารถศึกษาและเรียนรู้ได้ | บุคลากรในสังกัด | คณะทำงาน |
| ๓ | เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน | ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕ | ให้ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานนอก ทั้งที่เป็นส่วนราชการ ท้องถิ่นและส่วนราชการนอกท้องถิ่น | บุคลากรทั้งในและนอกสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ | คณะทำงาน |
| ๔ | ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม KM | ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕ | มีการติดตามประเมินผลตามปฏิทินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | คณะทำงาน | คณะทำงาน |
| ๕ | สรุปผลการดำเนินกิจกรรม KM ใน ๑ ปี งบประมาณ | ก.ย. ๖๕ | รายงานผลการดำเนินกิจกรรมประจำปี | - | เลขานุการ คณะทำงาน |

๑) แผนการจัดการความรู้ สายงานการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

– นวัตกรรมสื่อการเรียนการสอนใช้สำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน – องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ

เป้าหมาย – สื่อนวัตกรรมการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแชะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ – ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน ศูนย์ละ ๑ สื่อ

เชิงคุณภาพ – เด็กก่อนวัยเรียนมีความพึงพอใจในสื่อนวัตกรรม ร้อยละ ๘๐

เชิงประโยชน์ – ครูใช้สื่อจากนวัตกรรมใช้ในการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตั้งชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------|
| ๑. | บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ | พ.ย. ๖๔ | การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในการบ่งชี้ความรู้ | ร้อยละ ๘๐ | ครูใน ศพต. | คณะทำงาน |
| ๒. | การสร้างและเสาะแสวงหา | ธ.ค. ๖๔ | เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นในการผลิตสื่อ | ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง | ครูใน ศพต. | กองการศึกษา |
| ๓. | การจัดความรู้ให้เป็นระบบและการคัดเลือกสื่อนวัตกรรม | ม.ค. ๖๕ | มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบ | สื่อนวัตกรรม ศูนย์ละ ๑ สื่อ | ครูใน ศพต. | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| ๔. | ประมวผลและรวบรวมสื่อนวัตกรรม | ก.พ. ๖๕ | ตรวจสอบความสมบูรณ์ของสื่อ | สื่อที่ผ่านการคัดเลือก | - | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| ๕. | การเข้าถึงสื่อนวัตกรรม | เม.ย. ๖๕ | จัดเก็บข้อมูลของสื่ออย่างเป็นระบบ | จัดเก็บและเผยแพร่สื่อนวัตกรรมอย่างน้อย ๒ ช่องทาง | ครูใน ศพต. | เลขานุการคณะทำงาน |
| ๖. | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | เม.ย. ๖๕ | บรรยายประสบการณ์การนำความรู้ไปใช้ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง | ครูใน ศพต. | กองการศึกษา |
| ๗. | การเรียนรู้นำไปใช้ | เม.ย. - พ.ค. ๖๕ | อบต.ให้แต่ละศูนย์นำนวัตกรรมของศูนย์อื่นไปใช้ | ร้อยละ ๘๐ | ครูใน ศพต. | กองการศึกษา |

๒) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร

- ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลชะตุรูปแบบ

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลชะ

เป้าหมาย - ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และคุณภาพประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ - ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง

เชิงคุณภาพ - การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ง่าย สะดวก รวดเร็ว

เชิงประโยชน์ - บุคลากรในสังกัดเข้าถึงและได้เรียนรู้การจัดการความรู้

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตั้งชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|--------------|
| ๑. | บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ | ต.ค. ๖๔ | ช่องทางประชาสัมพันธ์ | ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง | - | คณะทำงาน |
| ๒. | การสร้างและเสาะแสวงหา | พ.ย. ๖๔ | เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นช่องทางประชาสัมพันธ์ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง | คณะทำงาน | คณะทำงาน |
| ๓. | การจัดความรู้ให้เป็นระบบคัดเลือกช่องทาง | ธ.ค. ๖๔ | มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบ | ช่องทางการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน | คณะทำงาน |
| ๔. | ประมวลผลและรวบรวมช่องทางประชาสัมพันธ์ | ม.ค. ๖๕ | ตรวจความเป็นไปได้ของช่องทางประชาสัมพันธ์ | ช่องทางที่ผ่านการคัดเลือก | - | คณะทำงาน |
| ๕. | การเข้าถึงนวัตกรรม | เม.ย. ๖๕ | จัดเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนร่วมในการเข้ามาชมอย่างเป็นระบบ | จัดเก็บและเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง | บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด | คณะทำงาน |
| ๖. | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | เม.ย. ๖๕ | ประชาสัมพันธ์ทางเฟส ไลน์ ประชุม อบรม บันทึกแจ้ง | ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง | บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด | คณะทำงาน |
| ๗. | การเรียนรู้นำไปใช้ | เม.ย. - พ.ค. ๖๕ | บุคลากรได้เรียนรู้การจัดการความรู้ | ร้อยละ ๘๐ | บุคลากรทั้งในและนอกสังกัด | คณะทำงาน |

การดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร

๓) แผนการจัดการความรู้ สายงานการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- นวัตกรรมสื่อการเรียนการสอนใช้สำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

เป้าหมาย - สื่อนวัตกรรมการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนา ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน ศูนย์ละ ๑ สื่อ

เชิงคุณภาพ - เด็กก่อนวัยเรียนมีความพึงพอใจในสื่อนวัตกรรม ร้อยละ ๘๐

เชิงประโยชน์ - ครูใช้สื่อจากนวัตกรรม ใช้ในการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก





ภาพสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแฉะ

๔) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร

- ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ทุกรูปแบบ

แผนการจัดการความรู้

ชื่อหน่วยงาน – องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

เป้าหมาย – ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และคุณภาพประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ – ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง

เชิงคุณภาพ – การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ง่าย สะดวกรวดเร็ว

เชิงประโยชน์ – บุคลากรในสังกัดเข้าถึงและได้เรียนรู้การจัดการความรู้

มีการประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้และอบรมให้ความรู้บุคลากร และประชาสัมพันธ์การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย

- จัดอบรมโครงการเพิ่มขีดความสามารถของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

- โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ผู้บริหาร และ ส.อบต.

- ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ ทราบ เช่น ผ่านทางเฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่ม เรื่องที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การเลื่อนระดับเงินเดือนครู แบบใหม่งานเกี่ยวกับ พัสดุ นวัตกรรม คุณธรรม จริยธรรม เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และเรื่องอื่น ๆ อีกมากมาย ฯลฯ

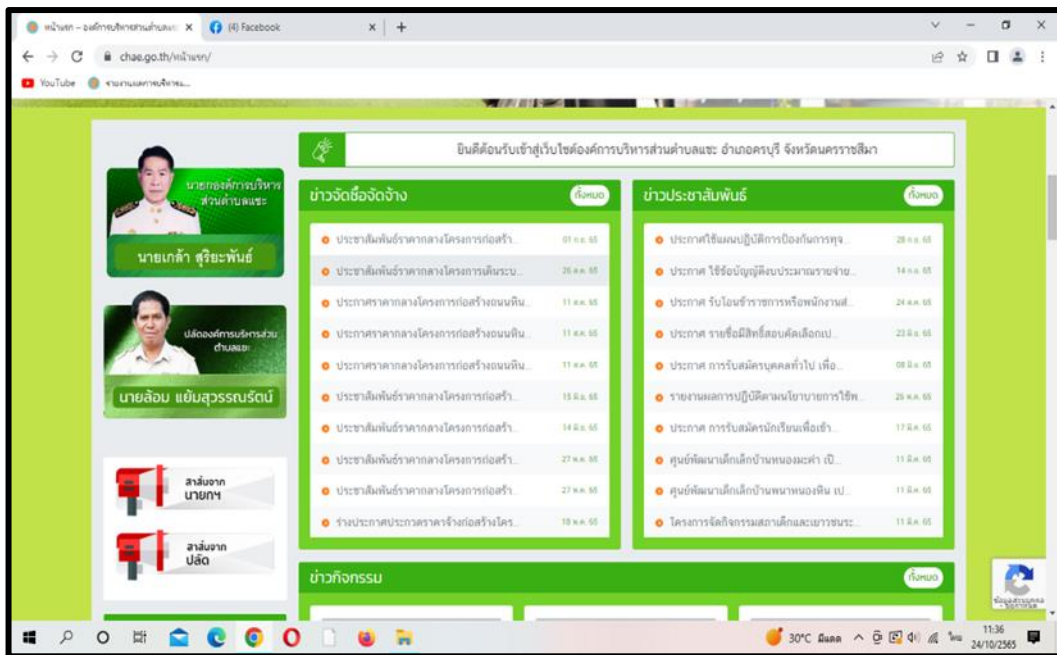


จัดอบรมโครงการเพิ่มขีดความสามารถของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำท้องถิ่น
พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแฉะ

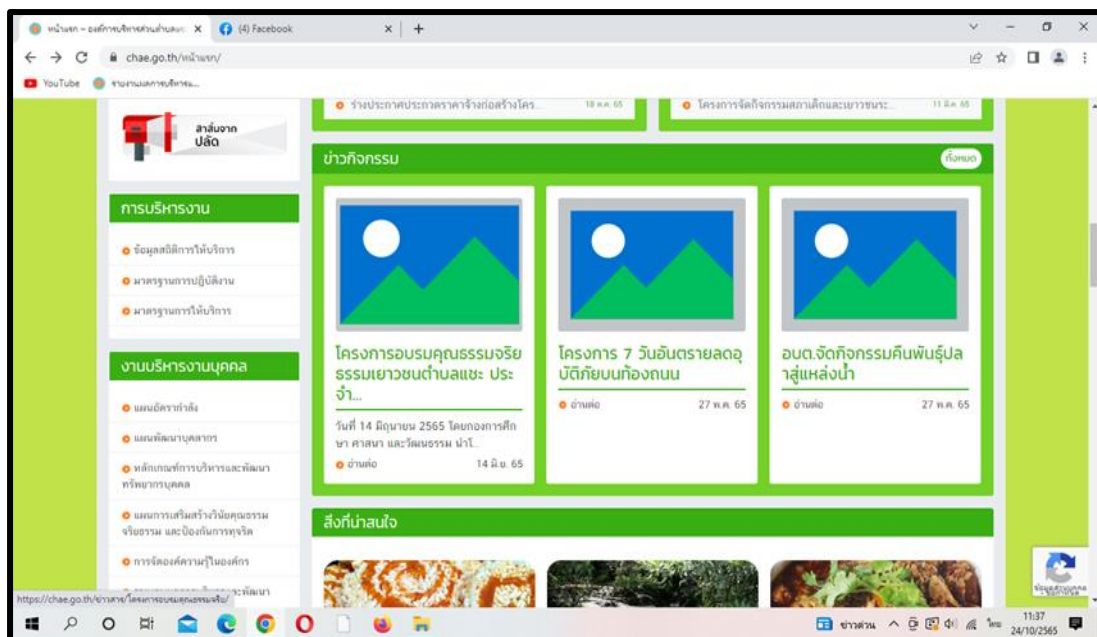


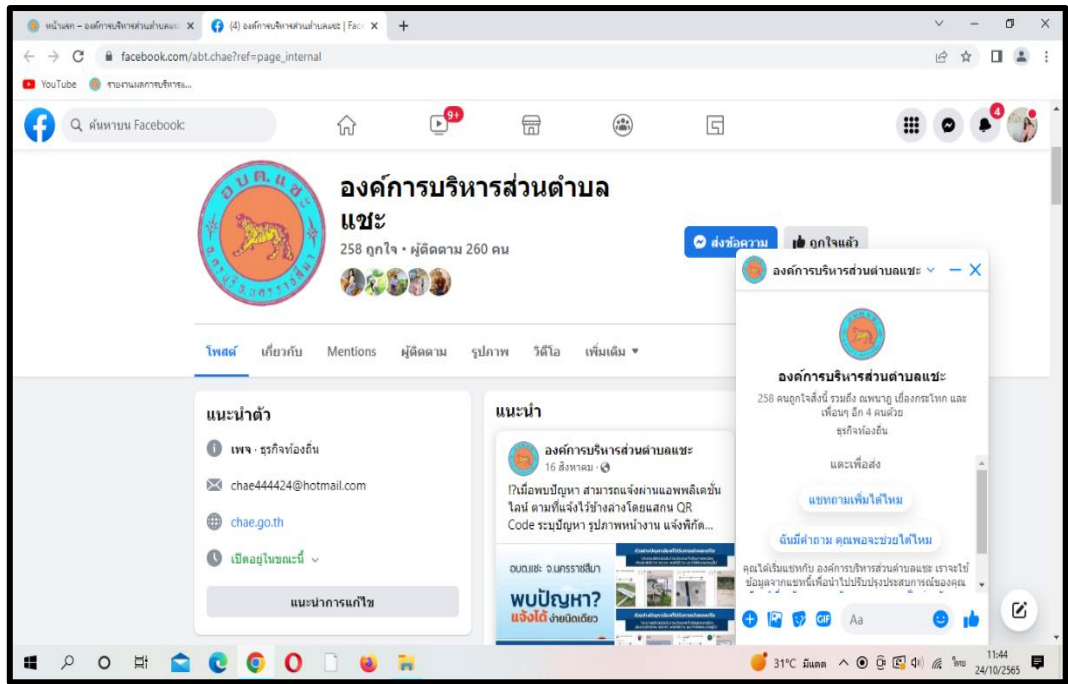
จัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ผู้บริหาร และ ส.อบต.



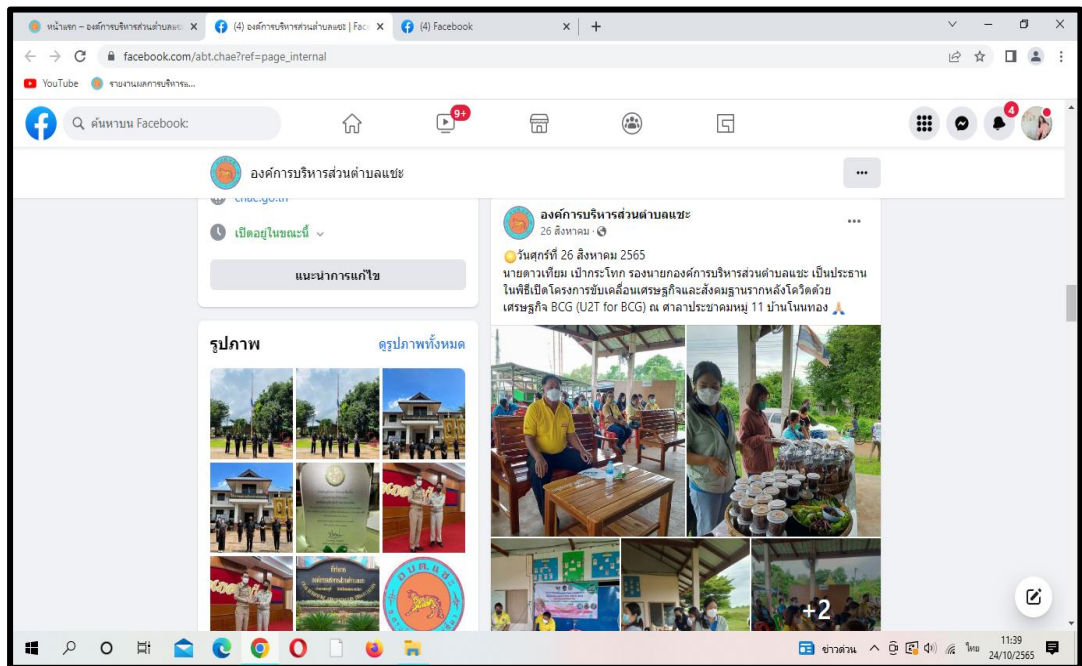


ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ ทราบผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชะอำ





ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ ทราบผ่านทางเพจเฟสบุ๊ค
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแชะ



การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์การบริหารส่วน ตำบลชะ อำเภอบูรี จังหวัดนครราชสีมา

WWW.CHAE.GO.TH

