



การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)



กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา และการพัฒนาตนเอง อีกทั้งการพัฒนาบุคลากรยังเป็นกระบวนการที่มุ่งเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินการจัดองค์ความรู้ขึ้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

บทนำ

คณะทำงานการจัดการความรู้

ขอบเขตการจัดการความรู้

ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์การจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้

หน้า

ส่วนที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ยุทธศาสตร์องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนหมู่บ้านหรือชุมชน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ไว้ดังนี้

“พัฒนาการจัดเก็บรายได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม นำนวัตกรรมใหม่มาพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวไกลยั่งยืน”

๒.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยวและการขนส่ง
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๒.๓ เป้าประสงค์

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานภายใต้การวางแผนและจัดทำผังเมือง
๒. ประชาชนได้รับการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมด้านการศึกษา การกีฬา การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
๓. ประชาชนอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ท่างไกลยาเสพติด มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การเกษตรกรรม การลงทุน การพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๕. เกษตรกรมีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองเพื่อดำเนินการผลิต การแปรรูปและการตลาด
๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้รับการอนุรักษ์ ปั่นฟู และพัฒนาอย่างยั่งยืน
๗. องค์กรและบุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ ตัวชี้วัด

๑. จำนวนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ระบบไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
๔. จำนวนครัวเรือนที่เข้าถึงระบบบริการคุณภาพชีวิตขั้นพื้นฐาน
๕. ร้อยละของเด็กนักเรียนที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุน การอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. จำนวนกิจกรรม/การดำเนินงาน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จำนวนกลุ่มอาชีพที่ได้รับการพัฒนาฝีมือ
๙. ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๒.๕ เป้าหมาย

ความสามารถในการดำเนินโครงการพัฒนา/กิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละปี

๒.๖ กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

- ๑.๑ แนวทางพัฒนาด้านก่อสร้าง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบสาธารณูปโภค
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการก่อสร้าง ดูแล บำรุงรักษาแหล่งน้ำ
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้องรองรับกับการขยายตัวของเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนและสังคม
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการศึกษาวิจัยปฏิบัติการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการจัดระเบียบระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการดำเนินงานโดยยึดหลักเศรษฐกิจแบบพอเพียงเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ
- ๔.๒ งานสวัสดิการสังคม
- ๔.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๔.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมและบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๔.๖ แนวทางการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยวและการขนส่ง

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการวางแผน
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการขนส่ง
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร
- ๕.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

- ๖.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๖.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงระบบทะเบียนและเอกสาร
- ๖.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้
- ๖.๕ แนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- ๖.๖ แนวทางการพัฒนาด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
- ๖.๗ แนวทางการพัฒนาด้านการก่อสร้าง การปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานและการบำรุงรักษา จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
- ๖.๘ แนวทางการพัฒนาด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธูลี ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคันธูลี ได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เครือข่ายคมนาคมขนส่งบนฐานการเกื้อหนุนการผลิตและความสะดวกรวดเร็วของประชาชน
- ๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และเพื่อการพัฒนาให้ทั่วถึงและเพียงพอ
- ๑.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
- ๑.๔ จัดให้มีไฟฟ้าตามทางสาธารณะให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ให้กับครอบครัวและชุมชน
- ๒.๒ พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ๒.๓ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งตลาดกลางหรือศูนย์จำหน่ายสินค้าชุมชน สินค้าเกษตร สินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๒.๔ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์เกษตรและเกษตรอุตสาหกรรมที่ปลอดภัยจากสารพิษ
- ๒.๕ ส่งเสริมการผลิตสินค้าภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๖ ส่งเสริมการทำเกษตรผสมผสานและเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งกระบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการและเทคโนโลยีทางการผลิต รวมทั้งพัฒนาทักษะและฝีมือแรงงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

๓. นโยบายด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๑ สนับสนุนงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกรูปแบบ ตลอดจนการบำบัดผู้ติดยาเสพติดให้สามารถกลับเข้าสู่สังคมได้อย่างมีเกียรติและมีศักดิ์ศรี
- ๓.๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยประชาชนมีส่วนร่วม
- ๓.๓ สนับสนุนการปฏิรูปการศึกษาตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ อันมีปรัชญาพัฒนามนุษย์ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านสติปัญญา คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต รวมทั้งการขยายโอกาสทางการศึกษาตามภารกิจถ่ายโอน
- ๓.๔ ส่งเสริมชุมชนท้องถิ่นในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูประเพณี ภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓.๕ ส่งเสริมการสร้างสถาบันครอบครัวให้อบอุ่นและเข้มแข็ง เป็นหน่วยพื้นฐานในการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสร้างภูมิคุ้มกันจากปัญหาสังคม
- ๓.๖ พัฒนาแหล่งวัฒนธรรมในตำบลให้เป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งสร้างรายได้ของประชาชน
- ๓.๗ ให้มีการสงเคราะห์และสนับสนุนการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมแก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการทุพพลภาพและผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนผู้สูงอายุในตำบลคันธุลี ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งพาตนเองได้

๔. นโยบายด้านการสาธารณสุขและกีฬา

- ๔.๑ สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน สร้างสุขภาวะที่ดีแก่ประชาชน โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
- ๔.๒ สนับสนุนและส่งเสริมงานสาธารณสุขตามนโยบายรัฐบาลและภารกิจถ่ายโอน
- ๔.๓ ส่งเสริมกิจกรรมกีฬาชุมชนและเยาวชนทุกระดับ
- ๔.๔ ส่งเสริมให้มีสถานที่ออกกำลังกาย สถานที่สำหรับพักผ่อน และสถานที่สำหรับการแข่งขันกีฬาเยาวชนและประชาชนทั่วไป

๕. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและปลูกป่าทดแทน
- ๕.๒ ส่งเสริมการแก้ปัญหาหน้าเสียดในคูคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติ ให้คืนสู่สภาพใช้ประโยชน์ได้
- ๕.๓ ส่งเสริมให้มีการควบคุมกำจัดมลภาวะปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุม กำจัดมลภาวะที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตของประชาชน

๖. นโยบายด้านการเมือง การบริหาร

- ๖.๑ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล โดยการประสานนโยบายของรัฐบาลและงบประมาณของรัฐบาล ในการพัฒนาตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๖.๒ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ
- ๖.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคมในการบริหารงาน ร่วมคิด ร่วมทำและร่วมรับผลประโยชน์ เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

- ๖.๔ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์กรมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
- ๖.๕ พัฒนาระบบบทัณฑ์ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างให้มีทัศนคติที่เอื้อต่องานบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ขององค์กร มีดังนี้

๑)วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาการจัดเก็บรายได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม นำนวัตกรรมใหม่มาพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวไกลยั่งยืน”

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี โดยมีกลยุทธ์หลัก ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๓. ด้านพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน

๓) เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔) ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเงินการคลังตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด
๓. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยต่อผู้ใช้บริการ

๕) ค่าเป้าหมาย

- ๑.การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง มากกว่าร้อยละ ๗๐
- ๒.ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการและจำนวนกิจกรรมที่ประชาชนมีส่วนร่วม

๖) กลยุทธ์

๑. ด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้

การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

- ๑.๑ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาปรับใช้ในการบริหารงานการเงินการคลัง
- ๑.๒ เพิ่มช่องทางในการชำระที่หลากหลาย
- ๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- ๑.๔ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบ

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- ๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมด้านความรู้ทักษะทั้งด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ๒.๒ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KM)

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน

- ๓.๑ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการ และจัดอำนวยความสะดวกด้านสถานที่
- ๓.๒ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management KM) องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้(Knowledge Management :KM)

การจัดการความรู้ คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด(อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management – KM) คือการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก ข้อมูล ไปสู่สารสนเทศเพื่อให้เกิดความรู้และปัญญาในที่สุด (ที่มา: <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่าง ๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์(ที่มา: <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การถ่ายทอดความรู้เป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพฤติปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอธิบายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างปฏิบัติงาน การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ ห้องสมุดองค์กร โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นที่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้ ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายขึ้น (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่นการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้ ความรู้คือสิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา การเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจหรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขา (ที่มา: พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภทคือ

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD INTERNET เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม
๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่าความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอน ที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้ คือการค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และคนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่นอยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หรือหนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่เป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร(องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ)การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ไม่ใช้แล้ว เป็นต้น
๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางแผนโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
๔. กระประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือการปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น
๕. การเข้าถึงความรู้ คือการกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นการฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Bord เป็นต้น
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือการที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Internet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น
๗. การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือการเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น
๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นให้ทุกคนเข้าใจในสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จดหมายเวียน e-mail internet เป็นต้น
๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหา และแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาด สถานที่ที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงานหรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น
๔. การอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตรได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น
๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้
๖. การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตาม แผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดของเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรได้ ๔ แนวทางคือ

๑. เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
๒. เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่นความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา
๓. เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้
๔. เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑, ๒, หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่เหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ไດ ที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาการทำงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
๒. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
๓. สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอดหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์กรความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

คณะกรรมการจัดการความรู้

คณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๔. นักวิชาการพัสดุ	คณะกรรมการ
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คณะกรรมการ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
- ๒.๒ จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
- ๒.๓ ดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งประสานงานและติดตามประเมินผล
- ๒.๔ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารจัดการความรู้/ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้สั่งการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้และความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง
๓. คณะกรรมการจัดการความรู้ มีความรู้ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

๑. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
๒. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
๓. การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะสมต่อการใช้งาน
๔. การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และบันทึกไว้
๖. การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วนเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากขึ้น

โดยการดำเนินการ ๖ ประการนี้ บุคลากรเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจนอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ รวมทั้งส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่ง

ทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดยคน คนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิดเริ่มดำเนินการโดยปรีเข้าไปที่ความรู้ คือเริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือการบรรลุผลสัมฤทธิ์

การบรรลุผลสัมฤทธิ์แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนคือ

๑. การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒. การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓. ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔. ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลสัมฤทธิ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก หรือแฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. คน ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๒. เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นคว้า จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่ายและรวดเร็ว
๓. กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

- ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์กรความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายก องค์กรบริหารส่วนตำบล) นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

- ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายก อบต. จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ของ องค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของ ตนเอง จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหาร เพื่อพัฒนาในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไป ตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ ด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อ เหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	๑.พัฒนาบุคลากรในกองคลังให้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย มีคุณภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒.พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในกองคลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๓.บุคลากรในกองคลังได้รับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาค้นคว้าตามมาตรฐานตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม หรือ โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของอปท.คันธุลี (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒.จำนวนบุคลากรในกองคลังที่ได้รับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	กองคลัง อปท.คันธุลี	๑.ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ข้อกฎหมาย ๒.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสร้าง รวบรวม และแลกเปลี่ยนการถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกงานในส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	-ตรวจสอบความรู้ที่มีอยู่และความรู้ที่ต้องการใช้งาน	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-รายงานความรู้ที่ต้องการ -ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	-มีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ คู่มือ -รายงานผลการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	-ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาต่อ -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน -รายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-การเข้ารับการฝึกอบรม -คู่มือการปฏิบัติงาน -รายงานผลการฝึกอบรม	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๗๐ -มีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ คู่มือ -รายงานผลการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสร้าง รวบรวม และแลกเปลี่ยนการถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกงานในส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	-จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	-มีคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ คู่มือ -บุคลากรได้รับความรู้ จากการอบรมเชิง ปฏิบัติการร้อยละ ๘๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๔	การประเมินผลและกลั่นกรอง ความรู้	-ปรับปรุงให้เป็น มาตรฐาน -ปรับปรุงฐานข้อมูล ความรู้ของบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ไชด์ อบต.	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่ ได้รับการปรับปรุง	บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสร้าง รวบรวม และแลกเปลี่ยนการถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกงานในส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕	การเข้าถึงความรู้	-จัดทำเอกสาร เผยแพร่ website/facebook line -บอร์ด ประชาสัมพันธ์ -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-มีเอกสารเผยแพร่ สม่ำเสมอ -จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล ความรู้นับตั้งแต่ต่าง ๆ	-มีจำนวนการเข้าถึง ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้	-ให้บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพ ด้านต่าง ๆ เข้าร่วม ประชุม รายงานผล การฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-คู่มือการปฏิบัติงาน -รายงานผลการ ฝึกอบรม -การถ่ายทอดความรู้เมื่อ เข้าร่วมประชุม	บุคลากรได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	ห้องประชุม/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๒. สนับสนุนให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: พนักงานได้รับการพัฒนาศักยภาพมากขึ้น

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในองค์กร -ภายนอกองค์กร	-เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ ศึกษาค้นคว้า	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการ อบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ ศึกษาค้นคว้า	-บุคลากรได้รับการ อบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ ปีละ ๑ หลักสูตร	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๒	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็น หมวดหมู่ และจัดทำ ฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อ กฎหมาย	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-จำนวนฐานข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ	บุคลากรได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๓	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	-ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-จำนวนฐานข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการ ปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ ที่ได้รับการปรับปรุง อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๒. สนับสนุนให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: พนักงานได้รับการพัฒนาศักยภาพมากขึ้น

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/facebook/line -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	จำนวนคนที่เข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม รายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	-จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ จัดทำรายงาน	บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๖	การเรียนรู้ -สร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	-ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/แผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๖	-การจัดทำบันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำบันทึกข้อมูล อย่างน้อย ๓ เรื่องต่อปี	คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: บรรยายภาพที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยายภาพที่เอื้ออำนวยความสะดวก การนำการจัดการความรู้มา เป็นเครื่องมือในการพัฒนา บุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยายภาพที่เอื้อ ต่อการนำการจัดการความรู้ มาเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาบุคลากรและพัฒนา งาน	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	จำนวนการเสริมสร้าง บรรยายภาพที่เอื้อต่อการนำ การจัดการความรู้มา เป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้าง บรรยายภาพที่เอื้อต่อการ นำการจัดการความรู้มา เป็นเครื่องมือ	-สำนักงาน	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -งานใน อบต. -งานนอก อบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อ สนับสนุนการสร้าง บรรยายภาพ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	จำนวนครั้งที่ประชุม สัมมนา เพื่อสนับสนุนการสร้าง บรรยายภาพ	มีการประชุม สัมมนา เพื่อสนับสนุนการสร้าง บรรยายภาพการทำงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ห้องประชุม	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม รายงานและ แผ่นพับ	-ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/แผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	จำนวนคนที่เข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีจำนวนคนที่เข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	คอมพิวเตอร์ / วัสดุ	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: บรรยากาที่ต่อเนื่องการนำการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน เนื้อหาให้สมบูรณ์	หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ แผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจ และปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	คอมพิวเตอร์	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ -จัดทำรายงาน	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ๔ จุด	คอมพิวเตอร์/วัสดุ	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๖	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม รายงานและแผ่นพับ	-ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/แผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	จำนวนคนที่เข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีจำนวนคนที่เข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	คอมพิวเตอร์/วัสดุ	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ เช่นการศึกษาต่อ การเข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: พนักงานในกองคลัง ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	บุคลากรทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของอบต. คันธุลีอย่างน้อย ร้อยละ ๕๐	แบบสอบถาม/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๒	การสื่อสาร	ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	บุคลากรเข้าใจ ถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	ห้องประชุม/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -การแลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ ที่สะดวกรวดเร็ว	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	คอมพิวเตอร์/- คอมพิวเตอร์/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารตำบลนุญดี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนการจัดการความรู้: เป้าหมาย ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนุญดี ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่นการศึกษาค้นคว้า การเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: พนักงานในกองคลัง ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดกิจกรรม เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	บุคลากรเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ห้องประชุม/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้รอบต.ค.นุญดี	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้รอบต.ค.นุญดี	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจตระหนักถึงความรู้และหลักการของการจัดการความรู้	ห้องประชุม/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้รางวัล	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗	บุคลากรในสังกัด อบต.มีความเข้าใจการจัดการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	ของรางวัล/-	นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์ ปลัด อบต. นายชาคริต สุขอนันต์ ผอ.กองคลัง

ส่วนที่ ๔

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. บทนำ

ความหมายของ "การจัดการความรู้" (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า "Knowledge Management" คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้คนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายพันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ลักษณะสำคัญของการจัดการความรู้

๑.การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม นพ.วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า "การจัดการความรู้" ไว้ คือ สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน

๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน

๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และ

๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

(๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

(๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

(๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

(๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

(๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด "ขุมความรู้" ออกมาบันทึกไว้

(๖) การจัดบันทึก "ขุมความรู้" และ "แก่นความรู้" สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน กลุ่มเล็กและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือ หรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ โดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า "จัดการความรู้" จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า "การจัดการความรู้" จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือเริ่มที่ความรู้ก็คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑. การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการ หรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒. การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓. ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔. ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตนและทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้แต่เป็นกิจกรรมที่แทรกแฝงหรือในภาษาวิชาการเรียกว่าบูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงานและที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. "คน" ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. "เทคโนโลยี" เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

๓. "กระบวนการความรู้" นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ใช้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ

ปฏิบัตินี้รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือมุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คืออำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะ เป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัตินี้ราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (T) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่องสรุป การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำและดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้จำนวน ๑ กระบวนงาน มาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้แก่ การบริหารงานพัสดุภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะกรรมการจัดการความรู้

คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
๒. ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
๓. กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะกรรมการจัดการความรู้
๕. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะกรรมการจัดการความรู้

๒. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

๑. การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
๒. ความมุ่งมั่นของผู้บริหารและพนักงาน
๓. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
๔. พนักงานส่วนตำบลทุกคนให้ความร่วมมือ

แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ประโยชน์ที่จะได้รับจากของเขต KM ที่มีต่อ			
ของเขต KM	พนักงานส่วนตำบล	ผู้บริหาร	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑.เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒.เพิ่มความเข้าใจในระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อบต. คันธุลี	๑.สามารถพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ๒.เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร	๑. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.คันธุลี
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑.พนักงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.อบต.คันธุลี มีพนักงานที่มีขีดความสามารถสูงขึ้น ๒.ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการเพิ่มขึ้น	๑.สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.คันธุลี
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒.พนักงานมีการสร้างรวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑.อบต.คันธุลี เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการสร้าง รวบรวมแลกเปลี่ยน และถ่ายทอดความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑.สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.คันธุลี