



แผนการจัดการความรู้
ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบ้านไผ่
www.banpahicity.go.th
โทร.โทรสาร. ๐-๔๓๒๗-๒๗๖๒

บทนำ

การพัฒนาศูนย์กลาง หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาศูนย์กลางอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง นอกจากนั้น การพัฒนาศูนย์กลางยังเป็นกระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำแผนจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

	หน้า
๑. คณะทำงาน	๑
๒. ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	๑
๓. เป้าหมาย KM (Desired State)	๒
๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๔
๕. แนวทางการจัดการความรู้เทศบาล	๔
๖. หัวใจของการจัดการความรู้	๕
๗. แผนจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่	๖
๘. การติดตามและประเมินผล	๘

๑. คณะทำงาน

๑. นายประเสริฐ	พงษ์ธีรมิตร	นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่	ประธานกรรมการ
๒. นายไพฑูรย์	เหลืองอิงคะสุด	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพัทธวรรณ	ปรีดา	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายอิทธิพล	พวกเมืองพล	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นายสัญญา	ไม้อ่อน	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นายเฉลิมเกียรติ	อุปจันทร์สง่า	ผอ.ยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. นายสัญญา	แก้วกระจ่าง	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางอัญชิสา	วงษ์จันทา	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นางสุภาภรณ์	คำภูเงิน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๐. นางกิตติมา	อะสุรินทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายอาทิตย์	ประวันโน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของเทศบาลเมืองบ้านไผ่
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

๒. ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ซึ่งจะต้องมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๓. เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรม ของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
๓. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน องค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
๔. การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
๕. การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑. ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมข
๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
๓. คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๕. แนวทางการจัดการความรู้เทศบาล

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

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

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

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

๑. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
๒. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
๓. การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
๔. การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของตน
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖. การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกละเอียดเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และ (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกัน ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๘ ส่วน คือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔). ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกับสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๖ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

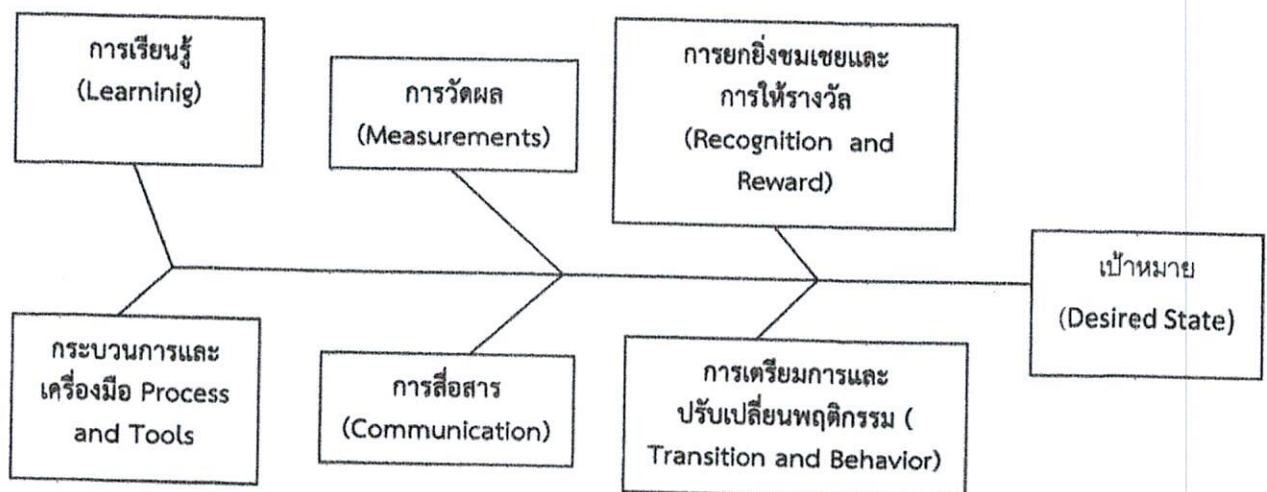
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้เป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยอาจทำเป็นเอกสารฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งความรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

กระบวนการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (change Management Process) เป็นกรอบแนวความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร, โครงการพื้นฐานขององค์กร ทีม หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ , ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้น และระยะยาว บุคลากรกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๖. หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมขึ้นของคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหน โดยอาจกล่าวว่าเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM โดยเริ่มจากฐานข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้ คือ พลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is power : ความรู้คือพลัง

๒. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความเป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคลต่างๆดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของความรู้ และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมที่ว่าเป็นนิยามใหม่ของผู้นำหน้าที่เป็นจัดการเลย ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ยกความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึง การอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุข หมายถึง ความเป็นทั้งหมด ความเป็นปรกติ สมดุล บุรณาการ

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การเสริมสร้าง หมายถึง การเอื้ออำนวย ส่งเสริม ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

๗. แผนจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลเมืองบ้านไผ่							
เป้าหมาย KM : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ และการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	ส่งอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา	บุคลากรได้รับการอบรม / สัมมนา	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ ข้อระเบียบต่างๆ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆ	บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนฐานความรู้ด้านต่างๆที่ได้รับการปรับปรุง	บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้ตีตประกาศ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงฐานข้อมูล	บุคลากรในองค์กรมีความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลเมืองบ้านไผ่							
เป้าหมาย KM : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ เช่น การอบรม / สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้และการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้-บอร์ดประชาสัมพันธ์-แผ่นพับ	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมทำบอร์ดและแผ่นพับ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่แลกเปลี่ยนความรู้	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การเรียนรู้การสร้างองค์ความรู้-การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ประชาสัมพันธ์/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่เรียนรู้	จำนวนครั้งในการเรียนรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

๘. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล / ผู้ทำหน้าที่ดูแลงานการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการ / เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านไผ่

ที่ ๖๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดีดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนจัดการความรู้ (knowledge Management) ดังรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายประเสริฐ พงษ์ธีรมิตร นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายไพฑูรย์ เหลืองอิงคะสุต ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพัทธวรรณ บุรีตา ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายอิทธิพล พวงเมืองพล ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นายสัญญา ไม้อ่อน ผอ.กองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๖. นายเฉลิมเกียรติ อุปจันทร์สง่า ผอ.ยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. นายพิชัย แก้วกระจ่าง ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นางอัญชิสา วงษ์จันทา ผอ.กองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑๐. นางกิตติมา อะสุรินทร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นายอาทิตย์ ประวันโน นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ จัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้เป็นแผนงานพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแผนจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประเสริฐ พงษ์ธีรมิตร)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้
วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมไผ่เงิน เทศบาลเมืองบ้านไผ่

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายประเสริฐ พงษ์ธีรมิตร นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่	ประธานกรรมการ
๒. นายไพฑูรย์ เหลืองอิงคะสุต ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางสาวพัทธวรรณ ปุริตา ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายอิทธิพล พวงเมืองพล ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นายสัญญา ไม้อ่อน ผอ.กองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นายเฉลิมเกียรติ อุปจันทร์สง่า ผอ.ยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. นายพิชัย แก้วกระจ่าง ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางอัญชิสา วงษ์จันทา ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๐. นางกิตติมา อะสุรินทร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายอาทิตย์ ประวันโน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธาน

เมื่อครบองค์ประชุม นายประเสริฐ พงษ์ธีรมิตร
ทำหน้าที่ประธานการประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการ
ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการ
จัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อปฏิบัติ
ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมี
หน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร
แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้น คณะกรรมการการจัดทำ
แผนการจัดการความรู้ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงแต่งตั้งท่านเป็น
คณะกรรมการจัดการความรู้ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ที่

/๒๕๖๔ ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีหน้าที่จัดทำแผน
การจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี - เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ อธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่

เลขานุการ

เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่ พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ซึ่งประกอบด้วย บทนำ , คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน , ขอบเขต KM , ปัจจัยแห่งความสำเร็จ , แนวทางการจัดการความรู้ , หัวใจของการจัดการความรู้ แผนจัดการความรู้ การประเมินผล เป็นต้น ดังมีรายละเอียดตามรูปเล่มที่ได้แจกจ่ายไปให้แล้ว

ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอสอบถามถึงวิธีการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่

เลขานุการ

การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM . ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำองค์กรและหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ ดังนั้น ผู้บริหารของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะต้องร่วมแรง ร่วมใจกระตุ้น สร้างแรงจูงใจ ช่วยเหลือ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดของเทศบาล จะต้องเปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง จึงจะประสบความสำเร็จ

ประธาน

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาทบทวนความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝง (Tacit Knowledge) ที่สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้ กำหนดวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้และวิธีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ปลัดเทศบาล

การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษ หรือเชี่ยวชาญ ทางด้านต่าง ๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลาย ๆ กลุ่มได้ ซึ่งจำแนกตามองค์ความรู้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานเช่น ความรู้ด้านเอกสาร ด้านบันทึกข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ก็เป็นองค์ความรู้ของสำนักปลัดเทศบาล ความรู้ ด้านการเงิน การคลังก็เป็นองค์ความรู้ของกองคลัง ความรู้ด้าน สันทนาการ การศึกษา การจัดกิจกรรม ก็เป็นองค์ความรู้ของ การศึกษา ความรู้ด้านสาธารณสุข การรักษาสุขภาพสิ่งแวดล้อม ก็เป็นองค์ความรู้ของงานกองสาธารณสุข ความรู้ด้านการช่าง ช่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ก็เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง ดังนั้น จึงให้อำนาจการกองทุกกอง มีหน้าที่ชักชวนความเข้าใจ ถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน เพื่อให้ เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติ โน้มน้าวให้มีการเปิดใจ และพร้อม ที่จะทำ KM อย่างเต็มใจ รวมทั้งค้นหาบุคคลที่มีความรู้แฝง และ กระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัด ทำการถ่ายทอดความรู้ โดย กำหนดให้แต่ละกลุ่ม และบันทึกเรื่องเล่า (Story Telling) และ นำมาประมวลบันทึกเป็นขุมความรู้ (Knowledge Assets) แล้ว สังเคราะห์เป็นบันทึกแก่นความรู้ แล้วจัดเก็บไว้ในสื่อคอมพิวเตอร์ โดยให้มีผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์ และ พัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง และคณะทำงานจัดทำรูปเล่ม เอกสาร เพื่อนำไปเรียนรู้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์การ และนำไปปฏิบัติจริง

ประธาน

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้ หรือ มุม KM เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ใช้เป็นสถานที่ ถ่ายทอดความรู้

ผอ.กองวิชาการฯ

ขอเสนอให้บอร์ดประชาสัมพันธ์ติดประกาศประชาสัมพันธ์ ระเบียบกฎหมายและสารน่ารู้ ซึ่งสามารถเห็นเด่นชัด และ บุคลากรในเทศบาลจะได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอด ความรู้ซึ่งกันและกัน

ประธาน

ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ถึงเรื่องสำคัญในการจัดเก็บรวบรวม และเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลนำไปใช้อย่างเหมาะสม

ปลัดเทศบาล

แผนการจัดการความรู้ ควรมีการกำหนดเกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินการตามแผนฯ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ในการจัดการความรู้ ได้มีการกล่าวถึงกระบวนการจัดการความรู้ โดยได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน แนวทางการติดตามและประเมินผล กิจกรรม วิธีการสู่ความสำเร็จ ระยะเวลาในการปฏิบัติ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เครื่องมือ / อุปกรณ์ ผู้รับผิดชอบไว้เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผล

ประธาน

มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ (ไม่มี) ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลเมืองบ้านไผ่หรือไม่

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธาน

เรื่อง อื่นๆ

มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ (ไม่มี) หากไม่มี ขอบิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายอาทิตย์ ประวันโน)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมือง
บ้านไผ่

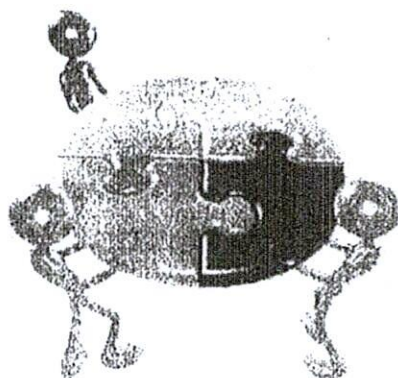


BANPHAI
MUNICIPALITY

การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เทศบาลเมืองบ้านไผ่

อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น



จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
[Http://www.banphaicity.go.th](http://www.banphaicity.go.th)
โทร./โทรสาร. 0-4327-2762

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ได้ระบุในมาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงได้ดำเนินรวบรวมความรู้ต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความรู้ให้แก่บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ทุกระดับ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบเพื่อช่วยผลักดันการทำงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

สำนักปลัดเทศบาล

มกราคม 2558

สารบัญ

เรื่อง:

	หน้า
1. ความสำคัญของการบริหารจัดการความรู้	1
2. ความหมายของการบริหารจัดการความรู้	3
3. ปรัชญาและความเชื่อของการบริหารจัดการความรู้	6
4. ความเป็นมาของการบริหารจัดการความรู้	7
5. ความรู้เรื่องแผนสามปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปี	8
6. การจัดการความรู้กับการบริหารราชการแนวใหม่	27

การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) : ความสำคัญของการบริหารจัดการความรู้

ความสำคัญของการบริหารจัดการความรู้

การบริหารจัดการความรู้ เป็นมากกว่าเทคโนโลยี และคอมพิวเตอร์ เพราะเป็นกระบวนการค้นหาและสร้างความรู้การบริหารจัดการความรู้ที่มีความสำคัญดังนี้

- ✦ ช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและยกระดับการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ✦ ทีมงานค้นหาวิธีการสร้างความรู้อย่างเป็นระบบแทนความรู้อย่างไม่เป็นทางการ ใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการทำงาน
- ✦ องค์กรที่ได้เปรียบส่วนใหญ่ใช้ความรู้เป็นพื้นฐานในการบริหารจัดการ
- ✦ การผลิตและการบริการที่มีความซับซ้อนจำเป็นต้องใช้สารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ
- ✦ การเรียนรู้ตลอดชีวิตเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบุคลากร
- ✦ ช่วยจัดลำดับโครงสร้างของข้อมูลให้เป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นคว้า
- ✦ ทำให้เข้าใจความรู้ภายในของกลุ่มหรือแต่ละบุคคล
- ✦ สร้างระบบการบริหารจัดการความรู้และสารสนเทศใหม่ ๆ
- ✦ สร้างนวัตกรรมจากความรู้ การระดมสมองช่วยประยุกต์ในการแก้ปัญหา
- ✦ พัฒนาเทคนิคและกระบวนการและผลิต
- ✦ ช่วยให้แต่ละคนหรือทีมงานเชื่อมโยงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง
- ✦ ใช้ในการสนับสนุน อภิปราย ได้แย้ง

- ✱ สร้างความเข้าใจให้เกิดความชัดเจนน่าเชื่อถือ
- ✱ เป็นพลังในการสามารถทำนายหรือพยากรณ์เหตุการณ์ได้
- ✱ เพิ่มคุณภาพและประสิทธิผลขององค์กร

ผู้เขียน *Peter F. Drucker*

ผู้แปล ดร.สมชาย เทพแสง

อรจิรา เทพแสง

อัจฉริยา เทพแสง

การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)

: ความหมายของการบริหารจัดการความรู้

➤ ความหมายของการบริหารจัดการความรู้

การบริหารจัดการความรู้ มีความหมายหลายประการ ดังต่อไปนี้

- การรวบรวมข้อมูลที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ นโยบายการปฏิบัติงานในระดับขององค์กร เป็นการสร้างทางเชื่อมระหว่างการประเมินเชาวน์ปัญญา ทั้งความรู้ภายในและภายนอกของบุคลากร
- การดำเนินงานที่มีการระบุแผนที่ในการประเมินทักษะ เชาวน์ปัญญาภายในองค์กร การดำเนินงานด้านความรู้แนวใหม่สำหรับเปรียบเทียบภายในองค์กร จัดข้อมูลสำคัญ ร่วมกันกระจายการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด ใช้เทคโนโลยีในการประมวลผลการแข่งขัน
- กระบวนการที่เน้นคุณค่าของการจัดการด้านเชาวน์ปัญญาและประเมินด้วยการใช้ความรู้เป็นฐาน โดยมีการแบ่งปันความรู้แก่บุคลากรในองค์กรและเน้นเทคโนโลยีสนับสนุน
- ความเกี่ยวข้องกับการจัดข้อมูลความรู้ขององค์กรรวมทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูล และสัมพันธ์กับโครงสร้างขององค์กรและความสัมพันธ์กันในองค์กร
- กระบวนการค้นหาอย่างเป็นระบบในการเลือก จัดการข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อช่วยให้ปรับปรุงความเข้าใจของบุคลากรในองค์กรในความสนใจของงานเฉพาะ (KM server)

➤ การรวบรวมของกระบวนการในการจัดการ สร้างสรรค์ จำแนกความรู้เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ และความรู้รอบๆ ตัวเรา รวมทั้งปรัชญา ผู้สอน ครู ห้องสมุด เอกสาร ฯลฯ

➤ การจัดความรู้ใหม่ โดยสร้างและสนับสนุนโครงสร้างองค์กร อำนาจความสะดวกบุคลากรด้วยการเน้นทีมงาน

เป็นการสร้างสรรค์ยุทธศาสตร์ในการพัฒนา เน้นการปรับกระบวนการทัศน์ของผู้นำระดับสูง โดยเชื่อมโยงระหว่างการจัดการความรู้กับการวางแผนยุทธศาสตร์

การบริหารจัดการความรู้กล่าวถึงด้าน 2 ด้าน

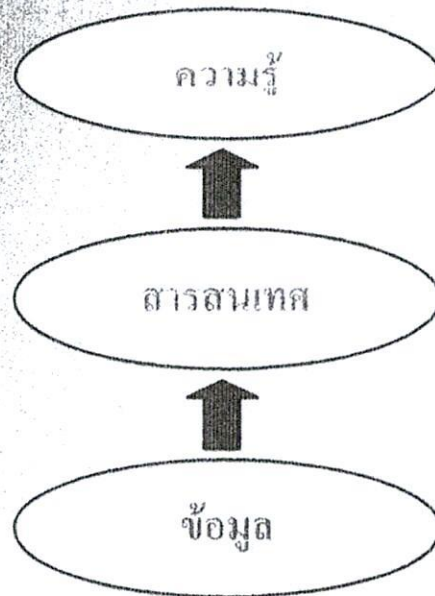
ด้านที่ 1 เกี่ยวกับ การวางแผน โดยเป็นแนวปฏิบัติการจัดการ ความเชื่อมโยงประมวลข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีในการเตรียมเอกสารตามความจำเป็น

ด้านที่ 2 เกี่ยวกับ การอำนวยการ การแนะนำ การประเมินผล ความสัมพันธ์ระหว่างวิธีการกับกระบวนการ รวมถึงบูรณาการไปประยุกต์และใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร

โดยสรุปการบริหารจัดการความรู้จะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- ✦ กระบวนการพิเศษแบบใหม่ที่บริหารจัดการความรู้
- ✦ โครงสร้างขององค์กรที่รับผิดชอบการจัดการความรู้
- ✦ การประยุกต์วิธีการบริหารในการสนับสนุนการจัดการความรู้
- ✦ ความสามารถในการเทคโนโลยีในการจัดการความรู้

อะไรคือความรู้



ข้อมูล (Data)

เป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นตามสภาพทั่วไป

สารสนเทศ (Information)

เป็นการนำข้อมูลมาจัดการประมวลผลตาม
วัตถุประสงค์ในการนำไปใช้

ความรู้ (Knowledge)

เป็นการตัดสินใจที่นำสารสนเทศไปใช้ให้เกิดความ
เข้าใจอย่างชัดเจนและเกิดประโยชน์ต่อการ
ดำเนินงาน

ผู้เขียน Peter F. Drucker

ผู้แปล ดร.สมชาย เทพแสง

อรจิรา เทพแสง

อังฉริยา เทพแสง

การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) : ปรัชญาและความเชื่อของการบริหารจัดการความรู้

4.1 ปรัชญาและความเชื่อของการบริหารจัดการความรู้

การนำการบริหารจัดการความรู้ไปใช้ในกระบวนการบริหารจัดการ จำเป็นต้องเข้าใจ ปรัชญาความเชื่อของการบริหารจัดการความรู้เป็นอันดับแรก ปรัชญาและความเชื่อมีดังนี้

1. ความรู้ไม่ใช่เพียงสารสนเทศหรือข้อมูลเท่านั้น
2. ความรู้มีอยู่ทุกหนทุกแห่ง ซึ่งเราสามารถค้นหามาได้ถ้าต้องการ
3. ในระบบการบริหารจัดการความรู้ ทั้งปัจจัยและผลผลิตต้องสามารถเข้าใจง่าย
4. เมื่อนำความรู้เข้ามาต้องเก็บรักษา พัฒนาและเชื่อมโยงไปสู่จุดหมาย
5. การสื่อสารต้องเข้าใจง่ายและตรงประเด็นอย่างเหมาะสม
6. ข้อมูลจะสนับสนุนความก้าวหน้าขององค์กร
7. ลูกคามีความเชื่อว่าองค์กรมีการพัฒนาความรู้ทันสมัยในการพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่อง
8. ความสำเร็จของการบริหารจัดการความรู้ขึ้นอยู่กับ การกระจายแบ่งปันความรู้และให้ความรู้บ่อย ๆ ในองค์กร และไม่ใช่ระบบหรือเทคโนโลยีเท่านั้นที่สำคัญ วิธีการถ่ายทอดให้ความรู้ นับว่ามีความสำคัญเช่นเดียวกัน

ผู้เขียน Peter F. Drucker

ผู้แปล ดร.สมชาย เทพแสง

อรจิรา เทพแสง

อังฉริยา เทพแสง

การเตรียมองค์กรสำหรับการบริหารจัดการความรู้

๔.๑ การเตรียมองค์กรสำหรับการบริหารจัดการความรู้

ในการเริ่มต้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการนำการบริหารจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในองค์กร ควรเตรียมการดังนี้

1. รวบรวมวิธีการจัดความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. ทุกคนในองค์กรต้องทำความเข้าใจกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง
3. ตระหนักถึงหน้าที่ การดำเนินงาน การปฏิบัติการและสามารถเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น
4. แบ่งปันช่วยเหลือการทำงานและลดช่องว่างในการทำงาน
5. จัดระบบเชิงสัมพันธ์ (Metric) เชื่อมโยงทั้งองค์กร
6. สนับสนุนวัฒนธรรมช่วยเหลือและประสานงาน
7. มุ่งองค์กรแห่งการเรียนรู้
8. วางแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกัน
9. เริ่มในสิ่งที่รู้เหมือนกันทั้งองค์กร

ผู้เขียน Peter F. Drucker

ผู้แปล ดร.สมชาย เทพแสง

อรจิรา เทพแสง

อัจฉริยา เทพแสง

การบริหารจัดการความรู้เริ่มมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาผลผลิตและการบริการและนำมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการ โดยนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ในปี ค.ศ. 1980 มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ ปี ค.ศ. 1989 เริ่มมีนักวิชาการนำไปเขียนในบทความวารสาร ปี ค.ศ. 1990 เริ่มแพร่หลายในอินเทอร์เน็ต ปี ค.ศ. 1994 มีการประชุมสัมมนา KM ในสหรัฐอเมริกา และยุโรปและจัดเป็นโครงการสำคัญในการพัฒนาประเทศและองค์กรในระดับต่าง ๆ

Knowledge is Power ความรู้คือพลังและอำนาจ

...Francis Bacon...

ผู้เขียน Peter F. Drucker

ผู้แปล ดร.สมชาย เทพแสง

อรจิรา เทพแสง

อัจฉริยา เทพแสง

การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) : ความเป็นมาของการบริหารจัดการความรู้

๔.1 ความเป็นมาของการบริหารจัดการความรู้

Peter Drucker และ Paul Strassmann เป็นนักวิชาการในระดับต้น ๆ ที่กล่าวถึงการบริหารจัดการความรู้ โดยเน้นความเจริญเติบโตและความสำคัญของความรู้ และถือว่าเป็นปัจจัยและทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร และยังกล่าวถึงบุคลากรแห่งความรู้ (The Knowledge Worker) Peter Senge เน้นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และวัฒนธรรมของการจัดการความรู้ Chris Argyris, Christopher Bartlett และ Dorothy Leonard-Barton แห่งมหาวิทยาลัย Harvard ได้ทำการวิจัยและทดสอบด้านการบริหารจัดการความรู้โดยทำการศึกษากับบริษัท Chaparral Steel ปี ค.ศ. 1970 ผลจากการวิจัยแสดงให้เห็นถึงวิธีการสร้างรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ที่มีประสิทธิผล

Everett Rogers และ Thomas Allen วิจัยการถ่ายโอนเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการความรู้ ผลการวิจัยช่วยให้เข้าใจถึงวิธีการของความรู้ในการสร้างผลผลิต การใช้ง่ายและความยุ่งยากในการทำงานภายในองค์กร ต่อมากลางปี ค.ศ. 1980 การบริหารจัดการความรู้มีความสำคัญเพิ่มขึ้นและใช้กันแพร่หลายอย่างมาก โดยนำมาใช้ในทางเศรษฐศาสตร์และมีการประเมินผลและจัดทำเป็นแผนเชิงยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรให้เกิดคุณภาพ