

โครงการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้องค์กรสามารถรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ที่เกิดขึ้นและสะสมอยู่ในองค์กรเพื่อแพร่กระจายความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการพัฒนาการของปฏิสัมพันธ์แห่งการเรียนรู้ของบุคลากรและทีมงาน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ขึ้นในองค์กร การจัดการความรู้จึงหัวใจสำคัญในการนำองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และในท้ายที่สุดสามารถพัฒนาองค์กรเป็นองค์กรอัจฉริยะที่มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนและแข่งขันในระดับสากลได้อย่างยั่งยืน

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ เพื่อนำมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากกรอบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ด้านที่ 2 การบริหารงานบุคคลและกิจการสภาได้กำหนดให้การบริหาร ความรู้ ในองค์กร เป็นประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย การบริหารองค์ความรู้ หมายถึง กระบวนการจัดการความรู้ ความสามารถและทักษะอื่นๆ ที่มีอยู่ในองค์กรเพื่อเพิ่มคุณค่าของกิจการภายในองค์กรซึ่งต้องประกอบไปด้วย การค้นหา การจัดการและการประยุกต์ใช้ความรู้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง

เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) ได้กำหนดให้ “การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้” เป็นหมวดหนึ่งในการสร้างองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ที่มีการบริหารงานเป็นเลิศ โดยองค์กรที่มีการบริหารงานที่เป็นเลิศจะต้องจัดให้มีการวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันและทั่วถึงทั้งองค์กรเพื่อใช้ติดตามงานประจำวันและผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ บริหาร รวมถึงนำข้อมูลและสารสนเทศมาเรียนรู้เพื่อให้เกิดนวัตกรรม และผลักดันให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องมีการสร้างความพร้อมในการจัดเก็บและใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันเวลา และทันสมัย สามารถนำไปใช้ได้ตรงตามความต้องการ รวมทั้งมีระบบความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการจัดการความรู้ซึ่งเป็นสินทรัพย์ทางปัญญาให้มีการถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้ในองค์กร และมีการแบ่ง ปันความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกระตุ้น ส่งเสริม และสร้างความตระหนักให้บุคลากรทั้งสายวิชาการ บริหาร และสายสนับสนุนรวมทั้งนักวิทยาศาสตร์ ครูปฏิบัติการ และช่างเทคนิคมีวัฒนธรรมของการค้นหาและสังเคราะห์ และจัดระเบียบประสบการณ์และความรู้ด้านการดำเนินงานที่ได้จากการปฏิบัติเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดและเก็บ

รักษาไว้กับองค์กรในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการนำไปใช้ในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาระบบการ และพัฒนาองค์กร

2.2 เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ในคณะวิทยาศาสตร์มีข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และทันสมัยสำหรับวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินการเพื่อวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงาน ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ การบริหาร กิจกรรมนักศึกษาและคุณภาพบัณฑิต และงานสนับสนุนต่างๆ ให้บรรลุผลลัพธ์และเป้าประสงค์ ทั้งในระดับส่วนบุคคล ภาค คณะ มหาวิทยาลัย ประเทศ และระดับนานาชาติ

2.3 เพื่อให้เกิดองค์ความรู้และนวัตกรรมการดำเนินงานในการพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์ไปสู่องค์กรที่เป็นเลิศในการผลิตบัณฑิต งานวิจัย และบริการวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่สังคม

3. นิยามและกรอบแนวคิด

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการอย่างเป็นระบบในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่เกิดขึ้นและกระจายอยู่ตัวคนหรือสื่อต่าง ๆ มาจัดระเบียบให้อยู่ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ที่เอื้อ และก่อให้เกิดการถ่ายโอน แลกเปลี่ยน และเรียนรู้ได้ทันเวลา ตรงตามความต้องการ และก่อให้เกิดการสร้างคุณค่า

องค์กรแห่งการเรียนรู้ หมายถึงองค์กรที่มีการดำเนินการให้บุคคล ทีมงาน มีโอกาสได้ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการเรียนรู้ได้ตลอดเวลา เพื่อปรับเปลี่ยนตนเองและนำความรู้ ความสามารถที่มี อยู่ไปถ่ายทอดให้บุคคลอื่นได้เกิดการรับรู้ในรูปแบบต่างๆจนเกิดการเรียนรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาองค์กร และนำพาองค์กรไปสู่องค์กรเรียนรู้ที่มีอัจฉริยะสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

4. เป้าประสงค์และตัวชี้วัด

4.1 ระยะสั้น (ปี 2559) หน่วยงานสามารถสร้างองค์ความรู้ในการทำงานโดยภาพรวมได้ ไม่ต่ำกว่า 4 เรื่อง และมีแผนการจัดการความรู้ในระยะยาว

4.2 ระยะยาว (หลังปี 2560) เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ

5. ขอบเขตของการจัดการความรู้

5.1 กำหนดขอบเขตของความรู้ภายในองค์กรแยกตามแผนงานตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

5.2 กำหนดขอบเขตของความรู้ภายนอกองค์กร จำแนกตามความสนใจของสมาชิกใน องค์กร

6. แนวทางการดำเนินการ

1) ประชุมชี้แจงพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับแผนการจัดการความรู้

2) ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายของ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

3) ให้ส่วนราชการคัดเลือกองค์ความรู้ที่เป็นของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ พร้อม เหตุผลที่เลือก

- 4) เลือกตัวชี้วัด KPI เพื่อวัดผลสำเร็จของการจัดการความรู้สำหรับแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์
- 5) ให้อำนาจส่วนราชการทบทวนความถูกต้องและความเหมาะสมพร้อมลงนามเพื่อรับทราบและสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้
- 6) จัดทำแผนการจัดการความรู้
- 7) ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้
- 8) ติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ 1: แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

<p>ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ประเด็นยุทธศาสตร์ บริหารจัดการและพัฒนาความรู้ขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State) : บุคลากรสามารถนำความรู้มาพัฒนาตนในการปฏิบัติงานได้ในปีงบประมาณ 2558 - 2560 หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ความรู้และสื่อในการจัดเก็บและเผยแพร่</p>										
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	สถานะ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)</p> <p>ความรู้ด้านการปฏิบัติงานหรือวิชาชีพ ความรู้ด้านทักษะและสมรรถนะ</p> <p><i>การดำเนินการ: พิจารณาว่าการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงจำเป็นต้องรู้อะไร ความรู้นั้นมีอยู่แล้วหรือยัง</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระดมความคิดเห็นเพื่อ - กำหนดความรู้ที่จำเป็นทั้ง - กำหนดความรู้ที่บันทึกไว้ในรูปสื่อต่าง ๆ - กำหนดความรู้ที่ยังไม่มีการบันทึกไว้ - กำหนดความรู้ที่ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม - กำหนดเจ้าภาพหลัก 	1 ธ.ค.57 – 31 ม.ค. 58	ได้หัวข้อความรู้ที่จำเป็นได้	100		รายงานการประชุม	เริ่มต้น	-	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนและบุคลากร

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State) : ความรู้ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2558 - 2560

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ความรู้และสื่อในการจัดเก็บและเผยแพร่

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	สถานะ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้ <i>การดำเนินการ:</i> พิจารณาว่าความรู้ที่ต้องการอยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบใด จะเอามาเก็บรวบรวมได้อย่างไร เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก จากที่ปรึกษา จากความสำเร็จของผู้อื่นและการเทียบเคียง การรักษาความรู้เก่า	- รวบรวมความรู้ในรูปสื่อต่าง ๆ - ระดมสมองจากผู้เกี่ยวข้อง - หาหรือผู้รู้ในแต่ละเรื่อง	1 ก.พ. – 31 มี.ค. 58	ระบุแหล่งความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ได้	100				- ระเบียบ คู่มือ - รายงานการประชุม - ไฟล์ข้อมูล - บันทึกข้อความ	หัวหน้าส่วนราชการ/ บุคลากร
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) <i>การดำเนินการ:</i> พิจารณาว่าจะแบ่งประเภทและหัวข้อความรู้อย่างไรให้ง่ายต่อการนำไปใช้งาน	- แบ่งประเภทความรู้ตามประเภทของงาน	1 เม.ย- 31 พ.ค. 58	ความรู้ได้จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	ร้อยละ 100				- ระบบ e-document - Internet	บุคลากร

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State) : ความรู้ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2558 - 2560

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ความรู้และสื่อในการจัดเก็บและเผยแพร่

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ <i>การดำเนินการ:</i> พิจารณาว่าจะจัดระเบียบความรู้อย่างไรให้ง่ายต่อการนำไปใช้งาน	- วิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้และบันทึกไว้ - จัดทำ Work Flow ของแต่ละประเภทงาน	1 เม.ย. – 31 พ.ค. 58	มี Work Flow ของแต่ละประเภทงาน	ร้อยละ 100		- Internet - เอกสารสรุปขั้นตอนการทำงาน	บุคลากร
5.	การเข้าถึงความรู้ <i>การดำเนินการ:</i> พิจารณาว่าจะจัดแสดงหรือเผยแพร่ความรู้อย่างไรให้ง่ายต่อการเข้าถึง เช่น การจัดทำเป็นวิดีโอ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์	- จัดเก็บในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่ายทั้งเอกสาร วิดีโอและ/หรือระบบคอมพิวเตอร์	1 มิ.ย. – 31 ส.ค. 58	คู่มือการปฏิบัติงานได้จัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ	ร้อยละ 100		- ระบบ e-document - Internet	บุคลากร
6.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) <i>การดำเนินการ:</i> พิจารณาว่าจะจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปันความรู้กันอย่างไร เช่น การจัดทำเป็นเอกสาร วิดีโอ การเปลี่ยนงาน การยืมตัว การเวทีแลกเปลี่ยน การ Rotate งาน เป็นต้น	- จัดการประชุมหรือเวทีเพื่อการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง	1 ก.ย. – 30 พ.ย. 58	มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในสำนักวิชาและข้ามสำนักวิชา	ทุกส่วนราชการ		- ระบบ e-document - Internet	บุคลากร

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง								
เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State) ความรู้ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2558 - 2560								
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ความรู้และสื่อในการจัดเก็บและเผยแพร่								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7.	การเรียนรู้ (Learning) <i>การดำเนินการ: พิจารณามีความรู้ที่ประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อคณะ ฯ หรือมหาวิทยาลัยหรือชุมชนหรือไม่</i>	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ข้อแตกต่างแนวทางเพื่อปรับปรุงความรู้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น - ความรู้ที่รวบรวมไว้มีผู้ใช้งานและมีการพัฒนาอยู่เสมอ - ติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนางาน - ยกย่องชมเชยหน่วยงานหรือผู้ที่มีผลงานเด่น 	1 ธ.ค. 58 – 31 ม.ค. 59	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการทำงาน/ความรู้ที่ได้รับ - ทักษะคิดที่มีต่อการทำงาน/ความรู้ - มีคู่มือการปฏิบัติงานที่สะดวกในการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง 	ร้อยละ 100 - เหมาะสม/พอใช้มากกว่าร้อยละ 80 1 ชุด	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ e-document - Internet 	-	ส่วนราชการทุกส่วน/บุคลากร