การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร

(KNOWLEGDE MANAGEMENT : KM)



องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีภารกิจในการพัฒนาท้องถิ่น สร้างความเข็มแข็งของชุมชน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมและเผยแพร่การปฏิบัติภารกิจดังกล่าว บุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยองค์ความรู้ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร โดยอาศัยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้ดำเนินการจัดการความรู้เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน หนังสือกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากร ที่มาจากประสบการณ์อันมีค่าจากการทำงานไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหา การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแม้แต่ความรู้ที่เกิดจากความผิดพลาด รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ประมวลกลั่นกรองให้เป็นระเบียบ บุคลากรสามารถเข้าถึงได้สะดวกผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ รวมทั้งจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อที่บุคลากรจะได้นำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติงานที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กร และนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การดำเนินการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้นั้น จะต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ในทุกส่วนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล พร้อมทั้งพัฒนาระบบสนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันมีองค์ความรู้เป็นฐานในการสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลที่มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและทิศทางการดำเนินงาน สู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจาก พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภาฯ และประชาชน โดยแนวทางของการดำเนินการจัดการความรู้ในปี ๒๕๖๘ คณะกรรมการการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการจัดการความรู้ พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้ตลอดจนส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ ให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรทุกระดับ สามารถนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้พัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกัน เพื่อผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลด้วยผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของพนักงาน พนักงานจ้าง สมาชิกสภาฯ และประชาชน

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. <u>ด้านกายภาพ</u>

<u>๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ติดกับถนนเพชรเกษม ห่างจากที่ว่าการอำเภอบางสะพาน ประมาณ ๒๐ กิโลเมตร และห่างจากศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๙๐ กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพฯ ๓๖๕ กิโลเมตร ตามลักษณะภูมิศาสตร์จัดอยู่ในภาคกลางตอนล่างของประเทศไทย พิกัด N ๑๒๓๘๑๓๐ E ๕๔๔๐๕๘

ทิศเหนือ	ติดกับ	เทศบาลตำบลร่อนทอง	อำเภอบางสะพาน
ทิศใต้	ติดกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลช้างแรก	อำเภอบางสะพานน้อย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์	อำเภอบางสะพาน
ทิศตะวันตก	ติดกับ	แนวเทือกเขาตะนาวศรี	

องค์การบริหารส่วนตำบลมีเนื้อที่ทั้งหมด ๒๒๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๔๑,๘๗๕ ไร่ ซึ่งพื้นที่ถือครองโดยส่วนใหญ่ยังไม่มีเอกสารสิทธิ์ ซึ่งเป็นเขตป่าสงวน พื้นที่สปก. เขตนิคมสหกรณ์ เขตอนุรักษ์ ซึ่งบางพื้นที่มีการประกาศเขตทับซ้อน เช่นเขตอนุรักษ์กับป่าสงวน เป็นต้น

<u>๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ</u>

ภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ส่วนใหญ่เป็นภูเขาและที่ราบเชิงเขา โดยมีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นแนวเขตชายแดนระหว่างประเทศไทยกับประเทศพม่า

๑.๓ <u>ลักษณะภูมิอากาศ</u>

ภูมิอากาศขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อยู่ในเขตมรสุมหรือมีลักษณะอากาศในแบบร้อนชื้น โดยทั่วไปไม่ร้อนหรือหนาวเกินไป ความชื้นอากาศปานกลาง อุณหภูมิอากาศเฉลี่ย ๒๕ องศาเซลเซียส โดยหนาวสุดจะอยู่ในเดือนมกราคม และอากาศร้อนจะอยู่ในเดือนเมษายน ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมที่พัดผ่านทุกฤดูกาล ทำให้เกิดฤดูกาล ๓ ฤดูกาล

ฤดูร้อน จะเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือนมิถุนายน ระยะเวลาประมาณ ๔ เดือน อากาศในช่วงนี้จะร้อนอบอ้าว โดยเฉพาะเดือนเมษายนอากาศจะร้อนมากที่สุด

ฤดูฝน จะเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคมถึงเดือนพฤศจิกายน ระยะเวลาประมาณ ๕ เดือน ฝนจะตกมากที่สุดในช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนพฤศจิกายน โดยมีฝนเฉลี่ย ๒๘๐ มิลลิเมตรต่อเดือน

ฤดูหนาว จะเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงปลายเดือนกุมภาพันธ์ ระยะเวลาประมาณ ๓ เดือน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจะพัดพาอากาศแห้งและหนาวเย็นมาปกคลุมประเทศไทย

๑.๔ <u>ลักษณะของดิน</u>

ลักษณะพื้นดินตำบลทองมงคล ส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทรายหรือเป็นดินร่วนปนทรายแป้ง และดินเหนียว-เหลืองแดง-หรือสีน้ำตาลเข้ม การใช้ที่ดินส่วนใหญ่ใช้ในการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน มะพร้าว สับปะรด ลองกอง มังคุด ทุเรียน เงาะ

๑.๕ <u>ลักษณะของแหล่งน้ำ</u>

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีแหล่งต้นน้ำ ได้แก่ น้ำตกไทรคู่ คลองงวงตะแบก คลองแพรกกระปุก คลองแพรกขวา อ่างเก็บน้ำโป่งสามสิบ มีลำคลองไหลผ่าน จำนวน ๔ สาย คือ คลองขนาน คลองตำหรุ คลองลำจริงและคลองยางขวาง

นอกจากนี้ยังมีห้วย หนอง สระน้ำ และแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น เช่น ฝาย บ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ประปาหมู่บ้าน ประชาชน ส่วนใหญ่จะนำมาใช้ในการอุปโภคบริโภคและใช้ทำการเกษตร

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ป่าไม้ ถือว่าในตำบลทองมงคล ยังอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พอสมควร ไม่ค่อยประสบปัญหา เพราะประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการดูแลรักษา องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีหน้าที่หลักในการดูแลเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาสภาพความสมดุล การอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ การส่งเสริมให้มีการเพิ่มพื้นที่ป่า ในขณะเดียวกันการเพิ่มขึ้นของประชากรและการเกิดแหล่งชุมชนเพิ่มขึ้นทำให้ตำบลทองมงคล เริ่มจะประสบปัญหาบุกรุกแผ้วถางเพื่อทำการเกษตรมากขึ้น

๒ ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	หมายเลขโทรศัพท์
หมู่ที่ ๑ บ้านวังยาว	นางจำเนียร บัวผัน **(กำนันตำบลทองมงคล)**	๐๘๙-๘๒๙๗๗๕๕
หมู่ที่ ๒ บ้านโป่งโก	นายไพศาล ศิวะสุเมธ	๐๘๙-๕๒๕๐๓๒
หมู่ที่ ๓ บ้านราษฎร์ประสงค์	นายทนง พุ่มสวัสดิ์	๐๙๑-๖๐๗๕๗๕๕
หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยเกรียบ	นางสาวกรรณิการ์ นุ่นรอด	๐๘๙-๐๐๑๖๖๔๖
หมู่ที่ ๕ บ้านธรรมรัตน์	นายมาโนช หมื่นพรหม	๐๘๖-๐๔๑๙๗๒๑
หมู่ที่ ๖ บ้านทองมงคล	นายอำพล อย่างสง่า	๐๘๑๑๔๑๔๙๔๑
หมู่ที่ ๗ บ้านทรัพย์สมบูรณ์	นางช่อเอื้อง ตุ้มทอง	๐๙๓-๐๒๐๐๖๑๕
หมู่ที่ ๘ บ้านในล็อค	นายสุเชต สงค์เสน	๐๙๔-๒๔๒๒๕๔๕
หมู่ที่ ๙ บ้านสายเพชร	นางวันเพ็ญ ลักยิ้ม	๐๘๖-๗๖๘๕๕๑๑
หมู่ที่ ๑๐ บ้านราชมงคล	นายสาโรจน์ หมื่นราม	๐๙๒-๕๐๓๔๖๐๓

๒.๒ การเลือกตั้ง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

การบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในหมู่บ้าน ๆ ละ ๑ คน โดยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีวาระดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้หนึ่งคน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบและข้อบังคับทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์บริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติและกฎหมายอื่น

บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมการกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสถานที่อื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

มีหน้าที่ทางนิติบัญญัติ ควบคุมฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด ๑๐ คน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ รายนามสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑	จ.ส.ต.สายัณ รักษ์กำเนิด	ประธานสภา อบต.	๐๘๙-๒๖๐๘๕๑๗
๒	นายประโยชน์ บัวผัน	รองประธานสภา อบต.	๐๖๕-๓๙๕๙๖๙๙
๓	นางนาตยา ทองนิล	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๒	๐๘๑-๗๐๔๕๕๘๒
๔	นายปฐม แสงทอง	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๓	๐๘๖-๐๐๓๗๑๔๗
๕	นายสุนันท์ สงค์เสน	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๔	๐๖๒-๓๒๕๒๐๘๙
๖	นายมนัส อุปถัมภ์	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๕	๐๘๙-๐๖๑๗๓๘๐
๗	นายอำพันธ์ เขียวเพกา	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๗	๐๘๑-๘๕๖๕๗๘๔
๘	นายอู๊ด คันธราช	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๘	๐๘๖-๐๔๗๓๖๕๔
๙	นายผ่อน แตงอ่อน	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๙	๐๖๓-๑๗๘๗๓๔๘
๑๐	นายสามารถ ทองนำ	สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่ ๑๐	๐๙๓-๐๐๐๘๓๒๔

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

จำนวนประชากรรวมทั้งสิ้น ๑๐๓๙๙ คน จำนวนครัวเรือน ๔,๓๙๐ ครัวเรือน แบ่งออกเป็น

แยกเป็นชาย ๕,๑๕๖ คน หญิง ๕,๒๔๓ คน โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ ๑ ดังนี้

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนประชากรตำบลทองมงคล

หมู่ที่	ชื่อบ้าน	จำนวนประชากร ปี ๒๕๖๗		ยอดรวมประชากร ปี ๒๕๖๗	จำนวนครัวเรือน ปี ๒๕๖๗	จำนวนประชากร ปี ๒๕๖๘		ยอดรวมประชากร ปี ๒๕๖๘	จำนวนครัวเรือน ปี ๒๕๖๘
		ชาย	หญิง			ชาย	หญิง		
๑	วังยาว	๒๔๘	๒๗๕	๕๒๓	๒๔๘	๒๕๐	๒๗๗	๕๒๗	๒๕๑
๒	โป่งโก	๖๖๓	๖๓๑	๑,๒๙๔	๕๕๕	๖๗๒	๖๓๗	๑,๓๐๙	๕๕๘
๓	ราษฎร์ประสงค์	๔๖๔	๔๖๗	๙๓๑	๔๕๕	๔๖๐	๔๖๙	๙๒๙	๔๕๘
๔	ห้วยเกรียบ	๕๑๙	๕๔๔	๑,๐๖๓	๔๕๙	๕๑๕	๕๓๗	๑,๐๕๒	๔๖๑
๕	ธรรมรัตน์	๕๔๕	๔๘๗	๑,๐๐๒	๕๐๒๑	๕๑๔	๙๑	๑,๐๐๕	๔๖๑
๖	ทองมงคล	๙๓๓	๑,๐๒๕	๑,๙๔๘	๘๔๔	๙๒๐	๑,๐๐๙	๑,๙๒๙	๘๔๙
๗	ทรัพย์สมบูรณ์	๕๖๕	๕๘๖	๑,๑๕๑	๔๕๕	๕๖๕	๕๘๑	๑,๑๖๑	๔๕๘
๘	ในล็อค	๗๕๑	๗๐๙	๑,๔๖๐	๔๕๑	๗๕๐	๗๑๗	๑,๔๕๗	๔๕๖
๙	สายเพชร	๑๒๔	๑๔๓	๒๖๗	๑๐๒	๑๒๒	๑๔๖	๒๖๘	๑๐๓
๑๐	ราชมงคล	๓๙๐	๓๙๑	๓๘๑	๒๘๒	๓๘๘	๓๘๙	๗๗๗	๒๙๐
รวม		**๔,๓๑๑**	**๕,๑๗๒**	**๑๐,๔๓๐**	**๔,๓๕๓**	๕,๑๕๖	๕,๒๔๓	๑๐,๓๙๙	๔,๓๙๐

ที่มา : ข้อมูลจากสำนักทะเบียนราษฎร์อำเภอบางสะพาน ณ เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีสถานศึกษา ดังนี้

ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน ๕ แห่ง คือ

๑. โรงเรียนบ้านวังยาว สังกัด สพฐ. เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล – ประถมศึกษา

๒. โรงเรียนบ้านราษฎร์ประสงค์ สังกัด สพฐ. เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล - ประถมศึกษา

๓. โรงเรียนบ้านธรรมรัตน์ สังกัด สพฐ. เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล - ประถมศึกษา – มัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔. โรงเรียนบ้านทองมงคล สังกัด สพฐ. เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล - ประถมศึกษา – มัธยมศึกษาปีที่ ๓

๕. โรงเรียนบ้านในล็อค สังกัด สพฐ. เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล - ประถมศึกษา – มัธยมศึกษาปีที่ ๓

ระดับอาชีวศึกษา ๑ แห่ง คือ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน สังกัดกรมอาชีวศึกษา

เปิดสอนวิชาชีพ ระดับ ปวช. – ปวส.

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง คือ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านในล็อค

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านราษฎร์ประสงค์

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธรรมรัตน์

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทองมงคล

ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ๑ แห่ง คือ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนตำบลทองมงคล

๔.๒ สาธารณสุข

มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทองมงคล ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านธรรมรัตน์

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านทองมงคล ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ บ้านทองมงคล

๔.๓ อาชญากรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ไม่มีคดีอุฉกรรจ์ มีเฉพาะปัญหาลักเล็กขโมยน้อย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นดังกล่าว โดยได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการดำเนินการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร.

เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง การแก้ไขปัญหาก็ต้องอาศัยการร่วมมือกันหลายฝ่าย และจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. มีที่พักสายตรวจ ๑ แห่ง

๒. ศูนย์ประสานงานความปลอดภัยประจำท้องถิ่น ๑ แห่ง

๔.๔ ยาเสพติด

มีผู้เสพในพื้นที่ แต่ได้เข้ารับการบำบัด พร้อมทั้งมีการส่งเสริมอาชีพให้แก่ผู้เข้ารับการบำบัด

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้ดำเนินการด้านสงคมสังเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ

๔. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง

๕. ตั้งโครงการฝึกอบรมด้านอาชีพให้กับกลุ่มต่างๆในพื้นที่

๖. ตั้งโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ถนนทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔ (๑ สายตัดผ่าน ถนนสายเพชรเกษม) จากคลองบางสะพาน บ้านวังยาว ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน ระยะทาง ๑๓ กิโลเมตร

๕.๒ การไฟฟ้า

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้าถึงทุกหมู่บ้านมีจำนวนประชากรที่ใช้ไฟฟ้าจำนวน ๓,๘๑๒ ครัวเรือน คิดเป็น ๙๘ % ของครัวเรือนทั้งหมด

๕.๓ การประปา

- มีน้ำประปาใช้ครบทุกหมู่บ้าน
- ประปาผิวดินขนาดใหญ่ (โป่งสามสิบ) ใช้ครอบคลุม ๓ หมู่บ้าน (หมู่ที่ ๔,๕,๘)
- ประปาภูเขา (น้ำตกไทรคู่) ใช้ครอบคลุม ๗ หมู่บ้าน (หมู่ที่๑,๒,๓,๔,๖,๙,๑๐)

๕.๔ โทรศัพท์

มีตู้โทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้าน และอยู่ในสภาพทรุดโทรม ไม่สามารถใช้งานได้ ส่วนใหญ่ประชาชนใช้โทรศัพท์มือถือ และโทรศัพท์บ้านในการติดต่อสื่อสาร

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ในพื้นที่ตำบลทองมงคลไม่มีสถานที่บริการด้านการไปรษณีย์ แต่ใช้บริการจากตำบลใกล้เคียง และบริษัทขนส่งเอกชน จำนวน ๒ แห่ง คือ

๑. ไปรษณีย์ตำบลร่อนทอง

๒. บริษัท Kerry Express (เอกชน)

(ทั้ง ๒ แห่ง ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลร่อนทอง

<u>๖. ระบบเศรษฐกิจ</u>

๖.๑ การเกษตร

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมด้านการปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ พืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ มะพร้าว ยางพารา ปาล์มน้ำมัน สับปะรด ข้าว ดังนี้

- จำนวนพื้นที่เกษตรกร จำนวน ๒๗๗,๑๒๖ ไร่
- มะพร้าว พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๘,๖๕๓ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๘,๖๕๔ ตัน
- ยางพารา พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๒๑,๐๕๓ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๔,๐๐๒ ตัน
- ปาล์มน้ำมัน พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๗,๐๒๗ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๒๐,๔๑๓ ตัน
- ข้าว พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๓๘ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๒๐.๑๐ ตัน
- สับปะรด พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๒,๗๔๐ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๔,๕๐๘ ตัน
- ทุเรียน พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๑,๐๐๔ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๒๔๗ ตัน
- กาแฟ พื้นที่ปลูกทั้งหมด ๔๐๘ ไร่ ปริมาณผลผลิต ปี ๒๕๖๗ (ตัน) ๑๑๐.๐๙ ตัน

ที่มา : ข้อมูลจากสำนักงานเกษตรอำเภอบางสะพาน ณ มกราคม ๒๕๖๘

๖.๒ การประมง

- ในเขตตำบลทองมงคล อยู่นอกพื้นที่การทำประมง

๖.๓ การปศุสัตว์

- ในตำบลทองมงคลมีเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ รวม ๕๗๒ ราย

- โคเนื้อ ๗๘๔ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงโคเนื้อ จำนวน ๑๗๑ ราย
- ไก่พื้นเมือง ๑๑,๔๐๕ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงไก่ จำนวน ๓๒๘ ราย
- สุกร ๕๖๔ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงสุกร จำนวน ๒๖ ราย
- กระบือ ๓ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงกระบือ จำนวน ๒ ราย
- ไก่ไข่ จำนวน ๒,๗๓๔ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงกระบือ จำนวน ๓๖ ราย
- ไก่ลูกผสม จำนวน ๖๔ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงกระบือ จำนวน ๒ ราย
- เป็ดเทศ จำนวน ๒๑๑ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงกระบือ จำนวน ๑๓ ราย
- เป็ดไข่ จำนวน ๕๙ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงกระบือ จำนวน ๔ ราย

- แกะ ๑๗ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงแกะ จำนวน ๑ ราย
- แพะ ๕๓๖ ตัว จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงแพะ จำนวน ๑๕ ราย

ที่มา : ข้อมูลจากสำนักงานปศุสัตว์อำเภอบางสะพาน ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๖.๔ การบริการ

๑. ปั๊มน้ำมัน จำนวน ๗ แห่ง
๒. กลุ่มออมทรัพย์ จำนวน ๑ แห่ง
๓. สหกรณ์การเกษตร จำนวน ๑ แห่ง
๔. โรงรมยางพารา จำนวน ๑ แห่ง
๕. โรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑ แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ๓ แห่ง คือ
๑. น้ำตกไทรคู่ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๖ บ้านทองมงคล
๒. อ่างเก็บน้ำโป่งสามสิบ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๘ บ้านในล็อค
๓. จุดชมดอกกาสะลองและถ้ำต่าง ๆ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๙ บ้านสายเพชรมีการให้บริการที่พักทั้งหมด ๖ แห่ง

๖.๖ การอุตสาหกรรม

มีโรงงานอุตสาหกรรม ๑ แห่ง (บริษัททองมงคล อุตสาหกรรม น้ำมันปาล์ม จำกัด)

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีอาชีพ ดังนี้
- อาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา การปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ มะพร้าว สับปะรด ยางพารา ปาล์ม ทุเรียน ลองกอง
- อาชีพเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ การเลี้ยงโค การเลี้ยงสุกร และเลี้ยงปลา
- อาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน ได้แก่ การทำจักสานหวาย
- อาชีพค้าขาย ได้แก่ ค้าขาย ขายของชำ
- อาชีพรับจ้าง ได้แก่ รับจ้างทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม และรับจ้างทั่วไป

กลุ่มมวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	๒	รุ่น	๕๐๐	คน
- ไทยอาสาป้องกันชาติ	๑	รุ่น	๕๐	คน
- กองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ	๑	รุ่น	๑๐๐	คน
- อพป.	๕	รุ่น	๒๕๐	คน
- อปพร.	๓	รุ่น	๒๐๗	คน
- ตำรวจชุมชน	๑	รุ่น	๒๕	คน

๖.๘ แรงงาน

-ในเขตตำบลทองมงคล ประชากรส่วนใหญ่ทำงานด้านการเกษตรในพื้นที่ มีบางส่วนที่ประกอบอาชีพในหน่วยงานเอกชน และรัฐบาล และปัจจุบันมีการจ้างแรงงานต่างด้าวเข้ามาช่วยในการประกอบอาชีพมากขึ้น

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

เนื่องจากมีความหลากหลายของการนับถือศาสนาของประชาชนในพื้นที่ ที่มีทั้งศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม และศาสนาคริสต์ แต่ประชาชนตำบลทองมงคลส่วนมาก ประมาณ ๙๕ % นับถือศาสนาพุทธ

วัดในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ๔ แห่ง สำนักสงฆ์ ๒ แห่ง ที่พักสงฆ์ ๒ แห่ง และสถานปฏิบัติธรรม ๑ แห่ง ได้แก่

๑. วัดโป่งโก	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ บ้านโป่งโก
๒. วัดธรรมรัตน์	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านธรรมรัตน์
๓. วัดทองมงคล	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ บ้านทองมงคล
๔. วัดราษฎร์ประสงค์	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านราษฎร์ประสงค์
๕. สำนักสงฆ์เขานางล้อม	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ บ้านวังยาว
๖. สำนักสงฆ์บ้านในล็อค	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ บ้านในล็อค
๗. ที่พักสงฆ์ศีล สมาธิ ปัญญา	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านธรรมรัตน์
๘. ที่พักสงฆ์บ้านราชมงคล	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ บ้านราชมงคล
๙. สถานปฏิบัติธรรมบ้านสายเพชร	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ บ้านสายเพชร

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- ช่วงเดือนมีนาคม – เมษายน มีการจัดการแข่งขันกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
- ช่วงเดือนเมษายน มีการจัดงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน/กิจกรรมชมรมผู้สูงอายุองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล (จัดประเพณีสงกรานต์)
- ช่วงเดือนพฤศจิกายน มีการจัดงานประเพณีลอยกระทง
- ช่วงเดือนกันยายน-ตุลาคม งานประเพณีเดือนสิบ (วัดธรรมรัตน์)

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาด้านการแพทย์ไทย เรื่องสมุนไพรไทย (ชื่อ นางสมบุญ ทับเนียม)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขางานอื่นๆ เรื่อง พิธีกรรมทางศาสนา (ชื่อ นายเทียนไล้ ชุ่มเต็ม)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขางานอื่นๆ เรื่อง การถนอมอาหาร ดอง แช่อิ่ม (ชื่อ นางปวีณา ชุ่มเต็ม)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมชาติและจักรวาล (เรื่อง การแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน หมอจับเส้น ชื่อ นายภิรมย์ ไหมทอง)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมชาติและจักรวาล (เรื่อง การแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน รักษาพิษงูและสัตว์ที่มีพิษ เช่นตะขาบ แมลงป่อง โรคเริม แผลไฟไหม้ น้ำร้อนลวก ชื่อ นายยุ้ย ดวงจันทร์)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมชาติและจักรวาล (เรื่อง การแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน ชื่อ นายจำนงค์ เดชใหญ่)

- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขา งานช่างฝีมือดั้งเดิม
(เครื่องจักสานหวายบ้านห้วยเกรียบ ชื่อ นายเกษม เพ็งบัวแก้ว นายสว่าง หยู่เอียด)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาแนวปฏิบัติทางสังคม พิธีกรรมและงาน เทศกาล เรื่อง ขนบธรรมเนียมประเพณี
(สารเดือนสิบ (ชิงเปรต) ชื่อ นายสมศักดิ์ ประพันธ์บัณฑิต)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ด้านอื่น ๆ เรื่อง พิธีกรรมทางศาสนา
(ชื่อ นายอำนาจ ลีลาศ)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ด้านแพทย์แผนไทย เรื่อง นวดแผนไทย
(ชื่อ นางณัฏฐกานต์ ดอนลอย)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาวรรณกรรมพื้นบ้าน เรื่อง บทร้องพื้นบ้าน (เพลงกล่อมเด็ก นางชูชีพ อยู่ยงค์)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ด้านแพทย์แผนไทย เรื่อง หมอตำแย
(ชื่อ นางจาง สามงามทอง)
- มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สาขาความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมชาติและจักรวาล(โหราศาสตร์ (ตั้งศาลพระภูมิ) ชื่อ นายบุญธรรม รอดเลน)

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ของชุมชน

๑.) เครื่องจักสานหวาย	โดย กลุ่มจักสานหวาย
๒.) กระยาสารทธัญญาพืช	โดย นางถวิล แรงกสิกรณ์
๓.) เห็ดฟาง	โดยกลุ่มเพาะเห็ดฟางจากทะลายปาล์ม
๔). น้ำยาเอนกประสงค์	โดยกลุ่มผู้หญิงก้าวหน้า นางนฤมล เต็มองค์หล้า
๕.) ขนมทองม้วน	โดยกลุ่มอาชีพพัฒนาสตรี นางสุวรรณี กันเกตุ
๖.) ผลิตภัณฑ์แปรรูปสมุนไพรธรรมชาติ	โดยศูนย์กสิกรรมธรรมชาติบ้านสายเพชร นางชูชีพ อยู่ยงค์

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

น้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีแหล่งต้นน้ำ ได้แก่ น้ำตกไทรคู่ คลองงวงตะแบก คลองแพรกกระปุก คลองแพรกขวา อ่างเก็บน้ำโป่งสามสิบ มีลำคลองไหลผ่าน จำนวน ๔ สาย คือ คลองขนาน คลองตำหรุ คลองลำจริงและคลองยางขวาง นอกจากนี้ยังมีห้วย หนอง สระน้ำ และแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น เช่น ฝาย บ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ประปาหมู่บ้าน ประชาชน ส่วนใหญ่จะนำมาใช้ในการอุปโภคบริโภคและใช้ทำการเกษตร

๘.๒ ป่าไม้

ป่าไม้ ถือว่าในตำบลทองมงคล ยังอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พอสมควร ไม่ค่อยประสบปัญหา เพราะประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการดูแลรักษา องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีหน้าที่หลักในการดูแลเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาสภาพความสมดุล การอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ การส่งเสริมให้มีการเพิ่มพื้นที่ป่า ในขณะเดียวกันการเพิ่มขึ้นของประชากรและการเกิดแหล่งชุมชนเพิ่มขึ้นทำให้ตำบลทองมงคล เริ่มจะประสบปัญหาบุกรุกแผ้วถางเพื่อทำการเกษตรมากขึ้น

๘.๓ ภูเขา

ทิศตะวันตกขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีพื้นที่ติดกับเขตเทือกตะนาวศรี เป็นแนวภูเขาที่ทอดแนวยาวตามภูมิประเทศของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การรักษาสภาพความสมดุลของสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ป่าไม้ ดิน หรือแหล่งน้ำธรรมชาติ การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ การส่งเสริมการปลูกป่า การปรับปรุงภูมิทัศน์ การรณรงค์ปลูกจิตสำนึกแก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ส่วนที่ ๒
การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM)

การจัดการสความรู้ (Knowledge Management :KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจากสำนักงาน ก.พ.ร.)

Knowledge Management :KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานขององค์ในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM) คือการ รวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่าง ๆ เพื่อที่จะระบุสร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรการที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพฤติปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการปฏิบัติงาน การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ ห้องสมุดขององค์กร โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้การพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวาง ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้ ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมากจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขา

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. **ความรู้ที่ชัดแจ้ง** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งเรียกว่าความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดการดำเนินการจัดการความรู้

การดำเนินการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ซึ่งเขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ และความรู้ที่แฝง หรือความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ซึ่งฝังอยู่ในตัวคน ที่ได้มาจากประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ให้เป็นเป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึงและนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดี (BEST Practice) มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

ทั้งนี้ เอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติ การจัดการความรู้ได้ถูกรวบรวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเว็ปไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล (www.thongmongkol.go.th) ซึ่งบุคลากร ประชาชนสามารถดาวน์โหลดเอกสารองค์ความรู้ทั้งหมดที่รวบรวมไว้ได้ โดยรายละเอียดขององค์ความรู้มีดังนี้

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงได้ง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์ความรู้ที่กำหนด และสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ PMQA

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ รหัส IT ๗ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนการจัดการความรู้และนำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ สามารถส่งผลโดยตรงต่อประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

๑. แสดงแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ตามแนวทางที่กำหนด ได้แก่

- มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดรับกับประเด็นยุทธศาสตร์
- มีรายการองค์ความรู้ที่มาจากการวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรภายใน/ภายนอกองค์กร
- มีรายการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุน/สามารถตอบรับประเด็นยุทธศาสตร์ครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์
- มีการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
- เลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้จาก ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน พร้อมระบุเหตุผลหรือความเหมาะสมในการเลือกองค์ความรู้
- กำหนดเกณฑ์การวัดผลสำเร็จโดยเลือกตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองฯ หรือตัวชี้วัด (KPI) อื่นๆ ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้
- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ ตามกระบวนการการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ครอบคลุมทั้ง ๗ ขั้นตอน โดยมีการบูรณาการร่วมกันกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ๖ องค์ประกอบ
- มีกิจกรรมยกย่องชมเชยให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
- มีการลงนามเห็นชอบการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์

จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

- การดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม ดังนี้
- สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทุกกิจกรรมที่กำหนดในแผน KM
- ทุกกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
- มีรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าตามที่ระบุในกรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผน ฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี

รายละเอียดการดำเนินการ

๑. คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) : KM ประกอบด้วย

๑. นายเสน่ห์ อ่อนส้มกฤษ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	ประธานกรรมการ
๒. นายมานิตย์ ชื่นจิตร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายบุญส่ง โพธิ์ทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาวบุญญารัสมิ์ ด่านอนุพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นายกฤษณะ โคมแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖. นางสาวสุนันญา ม่วงทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวอรทัย พุทธานุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) : KM) องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) : KM) องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน

๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประธานคณะกรรมการ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอผู้บริหาร รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะกรรมการ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้ เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

๒. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกบการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดรับกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๕. แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

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

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

การจัดการความรู้เป็นการดาเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖) การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดย ที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยปรี่เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ขีดความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการ การจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือ หลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีการจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย

- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ

- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมายและวิธีการดำเนินการ จัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

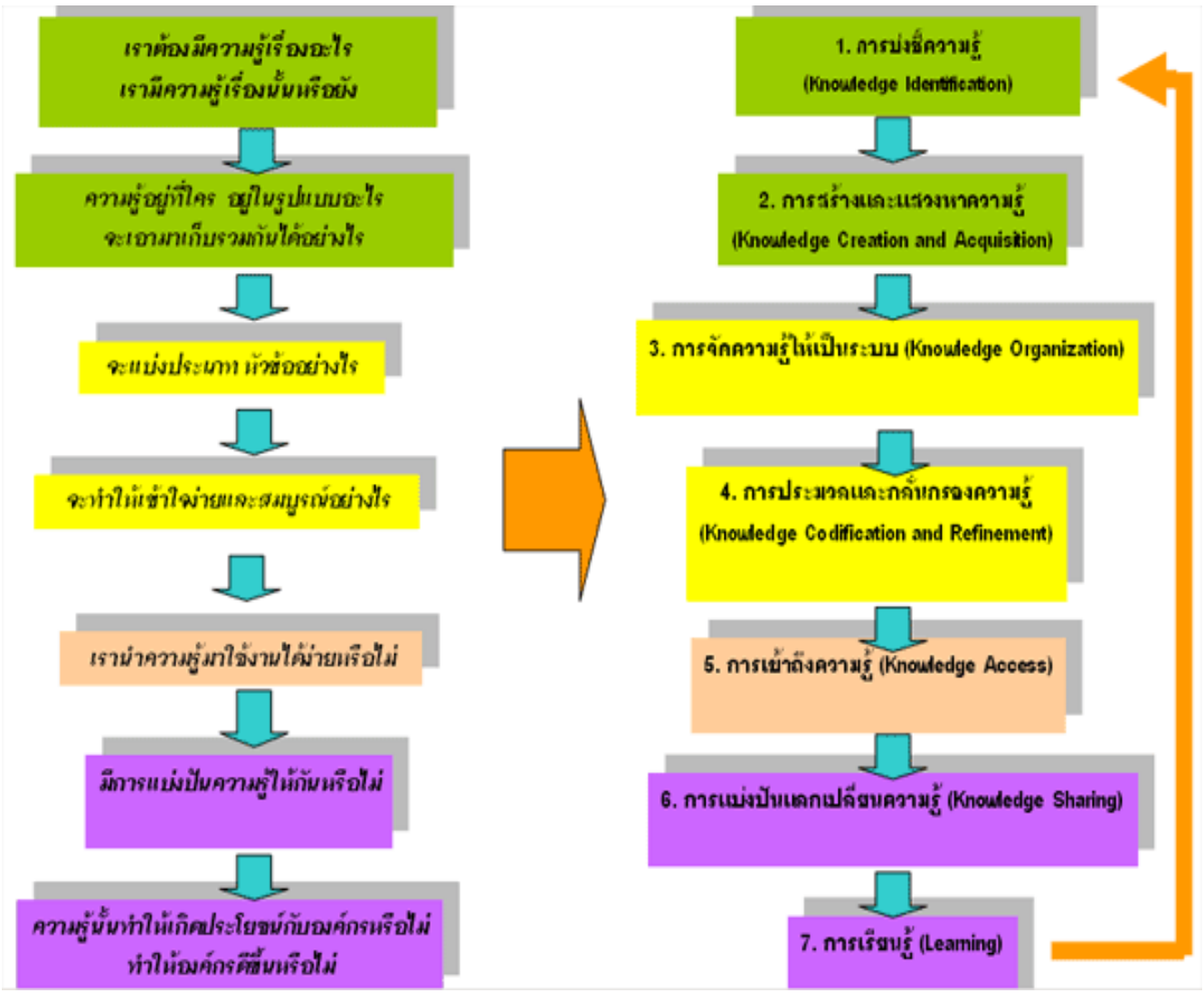
๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาให้บรรลุเป้าหมาย และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๗ คือ มุ่งเน้นให้การพัฒนาตำบลได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาสามปี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ ครบถ้วนทุกโครงการ รวมทั้งการนำโครงการมาดำเนินการจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีข้อมูลผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผน และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผลได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

๗ แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลแนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทาแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

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

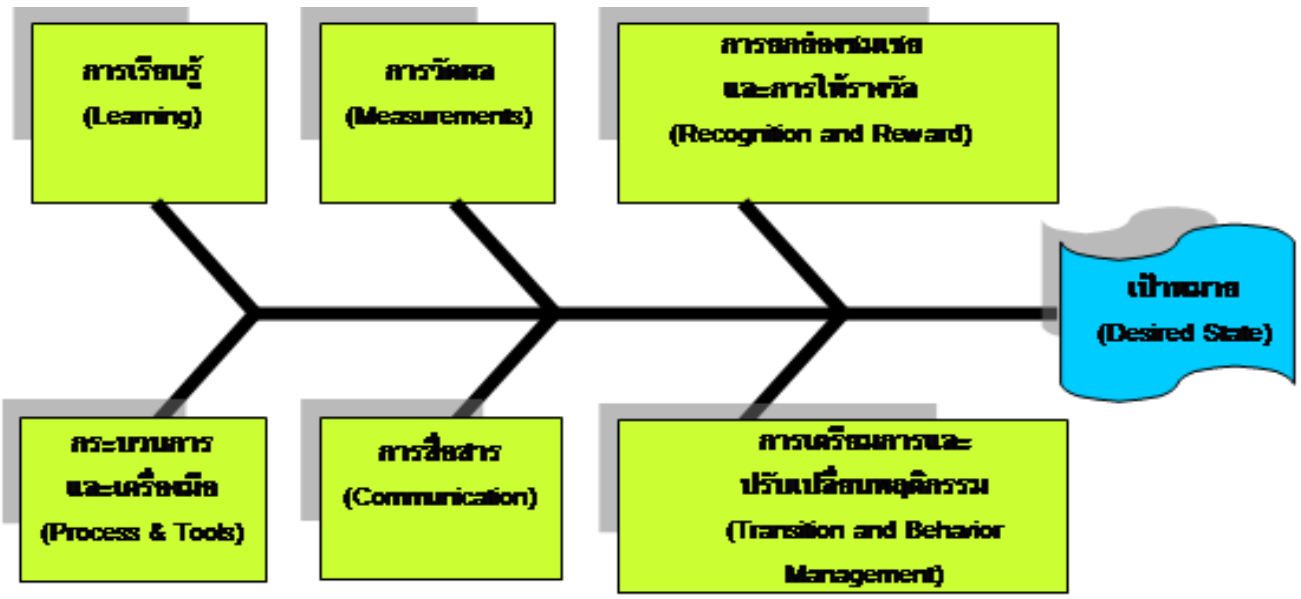
๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) 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 เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process



กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process: CMP)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้อการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงสามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KMP ซึ่ง CMP ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม – เป็นการเตรียมพื้นฐานของหน่วยงานให้เหมาะกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้งคณะกรรมการครอบคลุม บุคลกรด้านต่าง ต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบและแนวทางการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ

๒) การสื่อสาร เป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลรู้ว่ากำลังส่งเสริมการจัดการความรู้ ทำการจัดการความรู้แล้วมีประโยชน์อย่างไร ต่อองค์กรและตัวผู้ปฏิบัติงาน จะทำอะไรกันบ้าง และจะต้องทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร เช่น จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) กระบวนการและเครื่องมือ เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เช่นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การทบทวนหลักการปฏิบัติ (After Action Reviews: AAR) แลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice Exchange) มาใช้ในกระบวนการแบ่งปันความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๔) การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง เช่นการจัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ การเป็นวิทยากรในกระบวนการจัดการความรู้ให้แก่คณะกรรมการการจัดการความรู้ จัดไปดูงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

๕) การวัดผล เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น การนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลกรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ โดยวัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปีและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการ

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคณะกรรมการและผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ดังนั้น องค์ความรู้ที่จะมาจัดการความรู้ มีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑) เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ และสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๒) พิจารณาตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดไว้ในคำรับรอง ฯ มิติที่ ๒ การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑

๓) เป็นองค์ความรู้ที่สอดคล้องต่อการบรรลุประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด

๔) มีการกำหนดเจ้าภาพหลักของแต่ละองค์ความรู้ ซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

การพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ในปี ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงได้ง่าย เป็นต้น องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องต่อการผลักดันความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล และเสนอองค์ความรู้ที่เป็นเป้าหมายในการจัดการความรู้โดยมีหัวข้อองค์ความรู้ และเจ้าภาพที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการเจ้าภาพองค์ความรู้จะดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเดียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกระบวนการการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ซึ่งจะต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และทุกกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยร้อยละ ๘๐ ซึ่งรายละเอียดในการดำเนินกิจกรรมจะปรากฏในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

รูปแบบกระบวนการจัดการความรู้ (KM Model) เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ แผนการจัดกรความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ตามกระบวนการการจัดการความรู้ (KM Process) ครอบคลุม ดังนี้

(๑) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process : KMP) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขึ้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์การ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑)การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้ความรู้อะไร ขณะที่เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร

๒)การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ ทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากเอกสาร หรือความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในตัวบุคคลจากภายในองค์กรและหรือภายนอกองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่างๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่นการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคล เช่นการประชุมระดมสมองการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป้ฯการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์ความรู้นั้น

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมาเพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

-กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง ((Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

- กรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานเพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิมเมื่อปฏิบัติ

ตามแล้วมีปัญหาตรงไหน มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจักการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้พิจารณาจากการนำองค์ความรู้ที่ที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อสนับสนุนต่อประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ จะสอดคล้องกับการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด

ส่วนองค์ความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นความรู้ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ฯ ตามตารางหัวข้อองค์ความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้างต้นนั้น ให้เจ้าภาพผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ กำหนดตัวชี้วัดของผลสัมฤทธิ์ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้ที่ดำเนินการ เช่น ร้อยละของการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเป็นต้น

๑. องค์ความรู้ หัวข้อกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๒. องค์ความรู้ หัวข้อกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

<u>ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย / บริบท)</u>

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

<u>ที่มาของการจัดองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)</u>

การพัฒนาองค์กร (Organization Development : OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการขับเคาลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกรวดเร็ว และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานทั้งประสบผลสำเร็จ

<u>ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)</u>

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคลากร หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิผลขององค์กร โดยมีความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

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

เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

เพื่อเป็นองค์กรเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นเพื่อร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ

ประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลายกร)
- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์)
- พัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)
- พัฒนาองค์กร Organization Development (นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้)

กรอบแนวคิด

๑. ทำความเข้าใจในความรู้ที่มีในองค์กร
๒. ประเมินฐานความรู้ขององค์กร
๓. เสนอระบบใหม่เพื่อจับยึดและใช้ความรู้
๔. กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนาจูงใจเพื่อการแลกเปลี่ยนและใช้ความรู้
๖. ทำให้ความรู้ใหม่จัดหาได้โดยง่ายและง่ายต่อการนำไปใช้
๗. ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

แนวทาง

การจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรม

ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)

๑. ความพอประมาณ
- ไม่หวังสูงเกินไป
- สามารถบรรลุสำเร็จได้
- ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

๒. ความสมเหตุสมผล
- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน / พัฒนาคน

๓. มีภูมิคุ้มกัน
- พื้นฐานความะถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วมของทุกคน
- สามารถวัดผลได้

ทัศนคติ

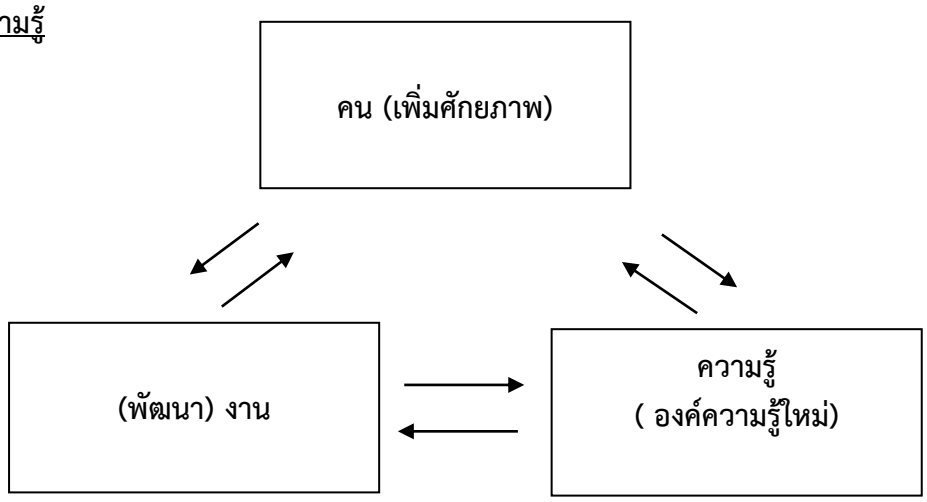
KM ไม่จำเป็นต้อง

๑. มีกฎ / ระเบียบ
๒. เพิ่มงาน
๓. มีสถานที่
๔. แข่งขัน
๕. แบ่งชนชั้นวรรณะ
๖. รอโอกาส

KM ต้อง

๑. พึ่งพา /ช่วยเหลือ / เอื้อเฟื้อ
๒. แบ่งปัน / แลกเปลี่ยน / ถ่ายทอด
๓. รวมพลัง / สามัคคี
๔. สร้างสรรค์ / จินตนากร
๕. ไขว้คว้า / แสวงหา / เรียนรู้
๖. ต่อเนื่อง / ทุกเวลา
๗. ลด EGO

วงจรหารจัดการความรู้



หลักการการจัดการความรู้

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ ขั้นตอน /มีกระบวนการ / ก่อให้เกิดผลผลิต / สามารถวัดค่าได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบกิจกรรม

การกำหนด Knowledge Vision : KV

ขอบเขต “ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน”

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. กานถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑ พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้

ระดับ ๑	ไม่มีองค์ความรู้
ระดับ ๒	องค์ความรู้ที่ได้ ๑ – ๒ เรื่อง
ระดับ ๓	องค์ความรู้ที่ได้ ๓ – ๔ เรื่อง
ระดับ ๔	องความรู้ที่ได้ ๕ – ๖ เรื่อง
ระดับ ๕	องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ ๗ เรื่องขึ้นไป

ปัจจัยที่ ๒ พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือ การจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

	ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือฯ ของกลุ่มงาน / กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๑	ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ ๒	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ / หรือ มีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ – ๒ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ /หรือ มีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ – ๔ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ / หรือ มีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ – ๖ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ / หรือ มีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

การวิเคราะห์กระบวนงาน ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

<u>การวิเคราะห์ตนเอง</u>

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีขีดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดี สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้
๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
๓. มีการดำเนินโครงการ / กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน

จุดอ่อน

๑. ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจ)
๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร / การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะกรรมการ
๓. การรวมตัว (ประชุม) ชองคณะกรรมการ ฯ และการให้ความสำคัญ Knowledge Management : KM ของบุคลากร
๔. ภาระหน้าที่ในการงานประจำของบุคลากร จึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ Knowledge Management : KM

โอกาส

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management : KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web page ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นต้น)

๓. หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร

๔. นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

อุปสรรค

๑. นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงาน สร้างความสับสน ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๒. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังมีไม่มาพอทำให้ไม่เป็นที่รู้จักของผู้ที่สนใจศึกษา

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge officer : CKO
- การอุทิศเวลาของคณะทำงาการจัดการความรู้ (Facilitator) และผู้รับผิดชอบทุกคน
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกคน ความกระตือรือร้นของคณะกรรมการ ฯ และภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ Knowledge Sharing : KS

กิจกรรม/โครงการ

๑. การเรียนรู้

- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึก Knowledge Management :KM
- กิจกรรมการสนทนาในงานสานความรู้ (ปัจจัย ๑ – ๒)
- กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ (ปัจจัย ๒)
- กิจกรรมปัจฉา – วิสัชนา (ปัจจัย ๑ – ๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมทรัพย์ความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

- การให้รางวัลแก่ทีมหรือบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ / สิ่งของต่าง ๆ แก่ผู้ที่สมควรได้แก่
  - ผู้ถ่ายทอดความรู้
  - ผู้สร้างสรรค์ผลงาน / นวัตกรรมความรู้
  - ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล

- การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก / รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (A fete Action Review : AAR)

การจัดการ Knowledge Asset : KA

การสร้างขุมทรัพย์ความรู้

- การสร้าง / ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
- การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge base)
- การใช้ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่
  - เอกสาร , คู่มือ
  - เวทีกลุ่มย่อย ระดับกลุ่มภารกิจ / กอง
- การใช้สื่อสารโดยช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน , Web Site , บอร์ดประชาสัมพันธ์

แผนการดำเนินกิจกรรม

๑. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Learning Management)	การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตับบุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)	- จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมาย	รวบรวมข้อมูลของแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Learning by- Training)	- การเข้ารับการฝึกอบรม	- จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลของแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Learning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	- แหล่งความรู้ * มีแหล่งความรู้	

๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม / โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึก Knowledge Management : KM	- ประชาสัมพันธ์ KM ส่วนและกองประเมินความรู้ความเข้าใจตามหัวข้อ / ประเด็นในแต่ละครั้ง - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เอกสารแนะนำ KM	ตุลาคม๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เอกสารประกอบกิจกรรม - สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ
๒. กิจกรรมสนทนาในงานสายความรู้	- การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล / ทีม - การแนะนำ / การสอนงาน / การวิเคราะห์ งาน / แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน / เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจากการปฏิบัติงาน และที่ได้รับจากการถ่ายทอดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

กิจกรรม / โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๓. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ	- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๔. กิจกรรมปุจฉา- วิสัชนา	- กรถาม - ตอบ หารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง / ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้ , แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ , แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๕. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ขุมทรัพย์ความรู้	๑. การเรียบเรียง (ประมวลผล) ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ขุมทรัพย์ปัญญา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการครั้งต่อไปรวมทั้งการทบทวนความรู้อยู่เสมอ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๖. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีเผยแพร่ ๒. คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - Web site - แจ้งเวียนภายในองค์กร - Board ประชาสัมพันธ์ - ประชุม / สัมมนา	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

แบบฟอร์มที่ ๑ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

องค์ความรู้ที่จำเป็น ระเบียบ / กฎหมาย ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ร้อยละ ๘๐

เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จกาจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ / การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการพร้อมการประชุมของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- ระดมสมอง Brain Storming

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี / การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- เพื่อนช่วยเพื่อน Peer Assist

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การพัฒนาเว็ปไซต์ , Web Page สำนัก / กอง / งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- ฐานความรู้ บทเรียน Lesson Learned

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับรับรางวัลประจำปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภา อบต. / การนำเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม สภา อบต. และการทำงานของงานกิจการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง / การตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ Best Practice

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย / ความรู้เกี่ยวกับการทำงานของกองและงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	- ระบบพี่เลี้ยง Mentoring System

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ / ระเบียบกระทรวงหมาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น / แนวทางปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	หมวก ๖ ใน Six Thinking Hats

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
ระเบียบกระทรวงหมาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง / แนวทางปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจาการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	ก้างปลา Fishbone Diagram

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
ประมวลความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ / ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง / แนวทางปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศน์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / การเตรียมความพร้อมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	จำนวนของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทอมงคล ที่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	บุคลากรในสังกัด สำนัก / กอง อย่างร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมด	- วางแผนโครงการ ฯ - เสนอโครงการ ฯ - เริ่มดำเนินการตามแผน ฯ - รวบรวมหัวข้อ / ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน – หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม / ประมวลผลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัด	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก / กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงปฏิบัติการความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล รับทราบและเข้าใจถึงระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล สามารถให้บริการและให้คำปรึกษา ทั้งเพื่อร่วมงานและบุคลากรภายนอกอย่างถูกต้องแม่นยำ

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล					
ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	**ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ**				
	ประชาชนไทย/ ชาวต่างชาติ/ชุมชน	**ข้าราชการของห่วยงานตนเอง**	**กระทรวง กรม กอง ของหน่วยงานอื่น**	**รัฐบาล**	**Outsource ของหน่วยงาน**
๑.ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากรและให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑.ได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว ๒.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากสื่อประชาสัมพันธ์ ๓.ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ๔.ชุมชนเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น	๑.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ๒.ได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนและ อบต. ๓.สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.ได้รับความไว้วางใจจากผู้ใช้บริการ ๕.เกิดภาพลักษณ์	๑.ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒.ภาพลักษณ์ที่ดี	๑.เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	
ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	**ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ**				
	ประชาชนไทย/ ชาวต่างชาติ/ชุมชน	**ข้าราชการของห่วยงานตนเอง**	**กระทรวง กรม กอง ของหน่วยงานอื่น**	**รัฐบาล**	**Outsource ของหน่วยงาน**
๒.เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต.	๑.ได้รับการบริการที่สะดวกสบาย ๒.สามารถสืบ/ค้นหาความรู้ต่างๆได้ง่าย	๑.มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒.มีความคิดร่วมกัน ๓.มีการพัฒนาตนเอง ๔.มีการเรียนรู้ในทีม ๕.มีความเชิงระบบ ๖.มีความคิดสร้างสรรค์	๑.เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑.เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ นายจำลอง แก้วไทรนันท์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล					

เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดรับกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

๑). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆเช่นการศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ

๒). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔). การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕). การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กรคือ

๑). ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒). บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓). คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจและมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔). มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุดโดยที่ความรู้มี๒ประเภทคือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆเป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่ายเช่นทักษะในการทำงานงานฝีมือหรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่นการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทฤษฎีคู่มือต่างๆและบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นพ. วิจารณ์พานิชได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้คือสำหรับนักปฏิบัติการจัดการความรู้คือเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย๔ประการไปพร้อมๆกันได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน

๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน

๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้

๔. บรรลุความเป็นชุมชนเป็นหมู่คณะความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดาเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ได้แก่

๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

๓). การปรับปรุงดัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

๔). การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

๕). การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖). การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วนลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้นเหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกันความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคนทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียวเนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิดเริ่มดำเนินการโดยมองเข้าไปที่ความรู้คือเริ่มที่ความรู้นี่คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมากการจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงานเป้าหมายของงานที่สำคัญคือการบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่ กำหนดไว้ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วนคือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นสนองตอบความต้องการของพนักงานและสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ขีดความสามารถ (Competency) ขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔). ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่ประสิทธิภาพสูงหมายถึงการทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้คือการที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกันมีชุดความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้างเองสำหรับใช้งานของตนคนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลาโดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วนเป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของตนและทดลองใช้งานจัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝงหรือในภาษาวิชาการเรียกว่าบูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงานและที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งานพัฒนางานคนพัฒนาคนองค์กรเป็นองค์กรการเรียนรู้ความเป็นชุมชนในที่ทำงานการจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเองนี่คือหลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิดเอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมายความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามาอันตรายที่จะเกิดตามมาคือการจัดการความรู้เทียมหรือปลอมเป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีการจัดการความรู้การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้แรงจูงใจการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรกถ้าก้าวถูกทิศทางถูกวิธีก็มีโอกาสสำเร็จสูงแต่ถ้าก้าวผิดก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลวตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย
- สัมมาทิฐิ :ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริงและดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้คือเป้าหมายที่งานคนองค์กรและความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้วเป็นเงื่อนไขสำคัญในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียมและไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุดแรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทยมีมากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุดคือทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนดทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมายและวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหาจัดเก็บแลกเปลี่ยนรวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง๓ส่วนนี้จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุลการจัดการความรู้ของกรมการปกครองจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้คือการจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการและได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๘ คือมุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมคืออำเภอ/กิ่งอำเภอมีข้อมูลผลสำเร็จการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯไม่น้อยกว่าศูนย์ละ๑เรื่องและเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผลได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไปโดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่นๆและนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาชี้ธงคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power: ความรู้คือพลัง

๒ . Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport): ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action: จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive: นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่าจากข้อความที่กล่าวถึงความรู้ดังกล่าวพอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่าความรู้คือพลังหรือความรู้คืออำนาจซึ่งเป็นข้อความเป็นที่ยอมรับ
ที่เป็นสากลทั้งภาคธุรกิจเอกชนและภาคราชการจากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้กว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่าแม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคลต่างๆดีเพียงใดก็ตามถ้ามีความรู้เกิดความรู้ขึ้นแล้วหากไม่นำไปใช้ประโยชน์ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่าประโยชน์เป็นรูปธรรมว่านั่นเป็นนิยามใหม่ของผู้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเลยทีเดียวดังนั้นอาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชนหมายถึงการอยู่ร่วมกันความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุขหมายถึงความเป็นทั้งหมดความเป็นปรกติสมดุลบูรณาการของปัจจัยต่างๆอย่างน้อย๘ด้านได้แก่ชีวิตสังคมเศรษฐกิจสิ่งแวดล้อมวัฒนธรรมศาสนาธรรมครอบครัวและชุมชน

๓. การเรียนรู้หมายถึงการเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆผ่านการปฏิบัติ

๔. การสร้างเสริมหมายถึงการเข้าไปเอื้ออำนวยส่งเสริมเสริมพลัง (Empower) ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

เครื่องมือในการจัดการความรู้

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ซึ่งทั้ง๒ส่วนจะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ปัญหาความยากจนตามขอบเขตและเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผลขณะเดียวกันในแต่ละส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนักกองรองรับเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมซึ่งขณะนี้มีอยู่ไม่น้อยกว่า๑๖โครงการ/กิจกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่งที่ต้องการพลังการมีส่วนร่วมของทุกๆส่วนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ประกอบด้วย

กระบวนการหลักๆได้แก่การค้นหาความรู้การสร้างและแสวงหาความรู้ใหม่การจัดความรู้ให้เป็นระบบการประมวลผลและกลั่นกรองความรู้การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้สุดท้ายคือการเรียนรู้และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมาเพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งอาจแบ่งเป็น๒กลุ่มใหญ่ๆคือ

(๑). เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit

(๒). เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด “ความรู้ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอดโดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือชุมชนแห่งการเรียนรู้หรือชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้หรือ Knowledge Management เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมๆกับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณอายุราชการอันส่งผลกระทบต่อการดำเนินการขององค์กรเป็นอย่างยิ่งดังนั้นจากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึงเปลี่ยนไปและมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วยดังนั้นการบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์กับเรื่ององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นอย่างยิ่งหากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่องหากองค์กรใดมีการจัดการความรู้โดยไม่มีการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กรก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกันอย่างไรก็ตามการบริหารจัดการความรู้มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรมเพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญแล้วองค์กรจะทำอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นและในขั้นตอนสุดท้ายองค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพบริษัทยักษ์ใหญ่หลายแห่งในสหรัฐอเมริกายังคงแข่งขันกันหาวิธีบริหารจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับตนเองเพื่อให้อยู่ในโลกของการแข่งขันได้สำหรับประเทศไทยนั้นคงเป็นเรื่องท้าทายสำหรับผู้บริหารที่จะหายุทธวิธีในการดึงความรู้ออกมาจากตัวบุคคลและการกระตุ้นให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงานซึ่งการถ่ายทอดความรู้บางประเภทนั้นการฝึกอบรมอาจจะไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุดอุปสรรคที่มักพบอยู่เสมอของการบริหารจัดการความรู้คือพฤติกรรม "การหวงความรู้" และวัฒนธรรม "การไม่ยอมรับในตัวบุคคล" หากองค์กรสามารถกำจัดจุดอ่อนทั้งสองอย่างนี้ได้การบริหารจัดการความรู้ก็มิใช่เรื่องยากจนเกินไปสืบเนื่องจากการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่ผ่านมาเมื่อเดือนตุลาคม๒๕๔๕ได้มีการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินไว้อย่างชัดเจนซึ่งรวมถึงการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๔๖เป็นเรื่องของการกำหนดขอบเขตแบบแผนวิธีปฏิบัติโดยเฉพาะมาตรา๑๑ได้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

CoP (Community of Practice)

ชุมชนนักปฏิบัติคือชุมชนที่มีการรวมตัวกันหรือเชื่อมโยงกันอย่างไม่เป็นทางการประสบปัญหาลักษณะเดียวกันโดยมีลักษณะดังนี้

- มีความสนใจในเรื่องเดียวกันต้องการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกันและกัน
- มีเป้าหมายร่วมกันมีความมุ่งมั่นร่วมกันที่จะพัฒนาวิธีการทำงานได้ดีขึ้น
- มีความเชื่อวิธีปฏิบัติคล้ายกันใช้เครื่องมือและภาษาเดียวกัน
- มีบทบาทในการสร้างและใช้ความรู้และยึดถือคุณค่าเดียวกัน

- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกันอาจจะพบกันด้วยตัวจริง
- มีช่องทางเพื่อการไหลเวียนของความรู้หรือผ่านเทคโนโลยี
- มีความร่วมมือช่วยเหลือทำให้ความรู้เข้าไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ได้ง่าย
- มีปฏิสัมพันธ์ต่อเนื่องเพื่อพัฒนาและเรียนรู้จากสมาชิกด้วยกันเอง
- มีวิธีการเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่สายในทางสังคม

ทำให้เพิ่มพูนความรู้ที่ลึกซึ้งขึ้นเรื่อย ๆ ในระดับที่ง่ายที่สุดชุมชนนักปฏิบัติคือคนกลุ่มเล็กๆซึ่งทำงานด้วยกันมาระยะหนึ่งมีเป้าหมายร่วมกันและต้องการที่จะแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการทำงานกลุ่มดังกล่าวมักจะไม่ได้เกิดจากการจัดตั้งโดยองค์การเป็นกลุ่มที่เกิดจากความต้องการทางสังคมและความพยายามที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จเป็นกลุ่มที่ไม่มีอำนาจไม่มีการกำหนดไว้ในแผนภูมิโครงสร้างองค์กรและอาจจะมีเป้าหมายที่ขัดแย้งกับผู้นำองค์กรในหนึ่งองค์กรอาจจะมีชุมชนนักปฏิบัติจำนวนมากและคนคนหนึ่งจะเป็นสมาชิกในหลายชุมชนชุมชนนักปฏิบัติมีความสำคัญอย่างไรเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ไม่เป็นทางการเกิดจากความใกล้ชิดความพอใจและพื้นฐานที่ใกล้เคียงกันลักษณะที่ไม่เป็นทางการจะเอื้อต่อการเรียนรู้และการสร้างความรู้ใหม่ๆมากกว่าโครงสร้างที่เป็นทางการคำว่าปฏิบัติหรือ practice ใน Cop ชี้จุดเน้นที่การเรียนรู้ซึ่งได้รับจากการทำงานเป็นหลักเป็นแง่มุมเชิงปฏิบัติปัญหาประจำวันเครื่องมือใหม่ๆพัฒนาการในเรื่องงานวิธีการทำงานที่ได้ผลและไม่ได้ผลการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทำให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ฝังลึกสร้างความรู้และความเข้าใจได้มากกว่าการเรียนรู้จากหนังสือหรือการฝึกอบรมตามปกติเครือข่ายที่ไม่เป็นทางการซึ่งมีสมาชิกจากต่างหน่วยงานช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ดีกว่าการสื่อสารตามโครงสร้างที่เป็นทางการข้อคิดเห็นเกี่ยวกับชุมชนนักปฏิบัติ

แนวคิดCoP

CoPเป็นกลไกของการไขว่คว้าหาความรู้เข้าหาตัวมากกว่าการรวบรวมความรู้เพื่อส่งมอบให้ผู้อื่น

CoPเป็นเรื่องของการเรียนรู้เพื่อเป็นคนทำงานที่เก่งขึ้นมิใช่แค่เรียนรู้ว่าจะทำงานอย่างไรหรือเรียนรู้แต่เรื่องที่เป็นนามธรรม

การเป็นสมาชิกของCoPคือมีส่วนร่วมในชุมชนนั้นอย่างมีความหมาย

CoPควรเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักขององค์กร

แนวคิดของการปฏิบัติในชุมชนนักปฏิบัติหรือ P ในCoPหมายถึงการกระทำในบริบทเฉพาะสิ่งที่มีผลต่อการปฏิบัติและเป็นผลจากการเรียนรู้ได้แก่

สิ่งที่ปรากฏชัดแจ้ง: เครื่องมือเอกสารภาพลักษณ์สัญลักษณ์บทบาทที่ชัดเจนเกณฑ์ที่กำหนดไว้กฎข้อบังคับสัญญา

สิ่งที่ไม่ปรากฏชัดแจ้ง: ความสัมพันธ์กฎเกณฑ์ในใจความหยั่งรู้การรับรู้ความอ่อนไหวความเข้าใจสมมติฐานมุมมองซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไป

การปฏิบัติมิใช่สิ่งตายตัวที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ขณะเดียวกันก็ไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้ง่ายๆด้วยคำสั่งหรือกฎระเบียบมีคนอื่นในองค์กรซึ่งมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับเราพวกเขาเต็มใจที่จะแบ่งปันประสบการณ์นั้นให้ผู้อื่นและเราเต็มใจที่จะช่วยพวกเขาเราสามารถค้นหาพวกเขาได้พบแม้จะไม่รู้จักพวกเขา
ธรรมชาติของCoP

องค์กรประกอบไปด้วยCoPจำนวนมากทับซ้อนกันอยู่คู่ขนานไปกับโครงสร้างที่เป็นทางการขององค์กรรอบชีวิตของCoPไม่มีความชัดเจนว่าเริ่มต้นเมื่อไรสิ้นสุดเมื่อไรขึ้นกับความพร้อมและโอกาสเหมาะสำหรับการเรียนรู้ประเด็นที่CoPให้ความสนใจจะเปลี่ยนไปตามความต้องการและความสนใจของสมาชิกการสนับสนุนCoPปฏิบัติต่อCoPเสมือนทรัพย์สินขององค์กรให้การสนับสนุนทรัพยากรและข้อมูลข่าวสารดูแลเป้าหมายให้สอดคล้องกับองค์กรส่งเสริมการสร้างCoPด้วยการยอมรับผลงานที่เกิดขึ้นจากกลุ่มที่ไม่เป็นทางการและดึงชุมชน

เข้ามาร่วมกันทำงานให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้นอีก มองว่าองค์กรเป็นที่รวมของชุมชนที่เชื่อมต่อกันส่งเสริมให้มีจุดยืนที่เหมาะสมและมีส่วนต่อความสำเร็จขององค์กรส่งเสริมให้CoPเรียนรู้จากภายในกลุ่มและจากกลุ่มอื่นๆดูแลว่ากลไกขององค์กรมีส่วนในการสนับสนุนCoPส่งเสริมการเรียนรู้ทุกรูปแบบและเชื่อมต่อทั่วทั้งองค์กรมุมมองต่อการเรียนรู้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติแต่เรามักจะมองไม่เห็นว่าเกิดการเรียนรู้ดีขึ้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่ได้เกิดจากการดูเอกสารของคนอื่นแต่เกิดจากการทำความเข้าใจในตรรกะหรือวิธีคิดของคนอื่น

เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยให้เราแลกเปลี่ยนความเข้าใจและความคิดกันได้กว้างขวางขึ้นแต่หัวใจของการแลกเปลี่ยนคือความสนใจร่วมกันใส่ใจความคิดของกันและกันและสร้างชุมชนซึ่งเชื่อใจกันการหาโอกาสเรียนรู้ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนรู้ให้มองหาแบบแผน / สาเหตุของการมีส่วนร่วมและการแยกตัวของสมาชิกเมื่อมีการนาความรู้ไปใช้ในบริบทอื่นหรือมีการส่งผ่านข้อมูลข่าวสารไปยังอีกหน่วยงานหนึ่งให้ติดตามเรียนรู้การปรับเปลี่ยนความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและการแผลความหมายใหม่
รับรู้การเกิดขึ้นของวิธีปฏิบัติใหม่ๆในที่ไกลหูไกลตา

การเรียนรู้ที่ชายขอบของCoPก็มีความสำคัญได้แก่การดึงดูดสมาชิกใหม่การตอบสนองสิ่งกระตุ้นจากภายนอกการมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนอื่นๆข้อควรระวังความพยายามที่จะเปลี่ยนความรู้ที่ฝังลึกมาเข้าไว้ในลักษณะของเอกสารอาจจะก่อให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดีเกิดเป็นขยะของข้อมูลข่าวสารที่ไม่คนใช้สุดท้ายคนก็ยังต้องการความช่วยเหลือในเรื่องประสบการณ์จากเพื่อนร่วมงานให้มีการเรียนรู้ใกล้ชิดกับการปฏิบัติให้มากที่สุดอย่าด่วนหลวมตัวที่จะสกัดความรู้ความรู้จากCoPหรือเปลี่ยนความรู้จากCoPไปเป็นหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรม

แนวคิดปัจจุบันเปลี่ยนจากการเก็บเกี่ยวความรู้ไปสู่การเชื่อมต่อระหว่างบุคคลอย่าสร้างห้องสมุดที่เต็มไปด้วยเอกสารให้สร้างบัตรรายชื่อบุคคล (card catalog) เพื่อช่วยในการเชื่อมต่อระหว่างบุคคลต่อบุคคลปัจจัยสู่ความสำเร็จกลุ่มที่ไม่เป็นทางการเป็นสิ่งที่เกิดโดยธรรมชาติอยู่แล้วในองค์กรมีลักษณะของสิ่งมีชีวิตเติบโตขึ้นเมื่อเป็นที่ประสงค์ของสมาชิกการที่จะให้มีคุณค่าต่อองค์กรจะต้องได้รับการเพาะบ่มดูแลด้วยความระมัดระวังการสนับสนุนมาเกินไปอาจจะทำให้ไม่เป็นที่สนใจจากสมาชิกการปล่อยปละละเลยก็อาจจะทำให้แคระแกร็นเหี่ยวเฉาความท้าทายนี้แตกต่างจากปัจจัยต่างๆที่ผู้นำองค์กรเคยประสบความท้าทายสำหรับCoPปัญหาสำคัญของชุมชนที่กำลังเติบโตคือการที่สมาชิกสูญเสียความสนใจและปล่อยให้ผู้ประสานงานรับผิดชอบไปคนเดียวเมื่อผู้ประสานงานหันไปทำงานอื่นชุมชนก็ล่มสลายปัญหาสำคัญของชุมชนที่ประสบความสำเร็จคือการที่สนใจอยู่แต่ความสำเร็จของตนเองข้อเสนอแนะต่อไปนี้จะช่วยรักษาพลังของชุมชนให้เกิดความต่อเนื่องนำสมาชิกใหม่เข้ามาร่วมและมุ่งไปที่ประเด็นที่แหลมคมเชิญผู้นำทางความคิดซึ่งเป็นที่ยอมรับเข้ามาร่วมแต่เริ่มแรกเพื่อสร้างพลังให้แก่ชุมชนจัดให้มีเวทีพบปะกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเพื่อสร้างความตื่นตัวความไว้เนื้อเชื่อใจความรู้สึกร่วมส่งเสริมการติดต่อระหว่างสมาชิกของชุมชน

จัดตั้งกลุ่มแกนที่แข็งขันไม่จำเป็นว่าสมาชิกทุกคนจะมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกันสนับสนุนกลุ่มแกนด้วยการให้เป็นที่รับรู้ของชุมชนและไม่รบกวนเวลาเพิ่มมากเป็นพิเศษความท้าทายด้านเทคนิคทำให้การติดต่อการให้ข้อมูลและการเข้าถึงชุมชนเป็นเรื่องง่ายเช่นการใช้ Software computer ที่ใช้ง่ายและคุ้นเคยความท้าทายสำหรับสมาชิกสิ่งที่มีคุณค่ามากของชุมชนคือการร่วมกันแก้ปัญหาแต่การอภิปรายปัญหาอย่างเปิดอกในขณะที่ความคิดยังไม่สุกงอมดีหรือคิดดังๆในที่ประชุมเป็นสิ่งที่ไม่ใช่ธรรมชาติของเราความท้าทายของสมาชิกที่สำคัญคือการพูดถึงปัญหาของตนเองต่อหน้าผู้คนจำนวนมากที่เราไม่รู้จักสร้างเวทีเสวนาในประเด็นที่เฉียบคมให้สมาชิกอาวุโสซึ่งคนยอมรับเป็นผู้ขอความช่วยเหลือและหาผู้ที่มีกึ๋นไปร่วมอยู่ในเวทีผู้ประสานงานช่วยกระตุ้นให้อธิบายหลักคิดของข้อเสนอเพื่อให้สมาชิกอภิปรายไปที่สมมติฐานที่ใช้และเลือกการสร้างความไว้เนื้อเชื่อใจในกลุ่มขนาดเล็ก๒– ๓คนอาจใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการสร้างชุมชนได้ตามนิยามของ DOPA KM Team ได้กล่าวไว้ว่าCoPเป็นกลุ่มคนที่มารวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิผลที่ดีขึ้นส่วน**ใหญ่การรวมตัวกันในลักษณะนี้มักจะมาจากคนที่**

อยู่ในกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกันซึ่งความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันจะเป็นสิ่งที่สำคัญ

CoPจะมีความแตกต่างจากการที่บุคคลมารวมกลุ่มกันเป็นทีมปฏิบัติงานปกติทั่วไปตรงที่CoPเป็นการรวมตัวกันอย่างสมัครใจเป็นการเชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกันโดยกิจกรรมทางสังคมไม่ได้มีการมอบหมายสั่งการเป็นการเฉพาะและจะเลือกทำในหัวข้อหรือเรื่องที่สนใจร่วมกันเท่านั้น
ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนในกลุ่มCoPจะพัฒนาเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานของบุคคลและองค์กรต่อไปและจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการในท่ามกลางบรรยากาศแบบสบายๆประกอบกับการใช้เทคนิคที่เรียกว่าสุนทรีสนทนา (Dialogue) ซึ่งเป็นการสนทนาที่เคารพความคิดเห็นของผู้พูดให้เกียรติกันให้โอกาสกันและไม่พยายามขัดขวางความคิดใครกับรับฟังผู้อื่นพูดอย่างตั้งอกตั้งใจ (Deep Listening)

ภาษิตคาคม KM

- Knowledge resides in the users and not in the collection. ความรู้อยู่ในผู้ใช้ไม่ใช่อยู่ในแหล่งรวมความรู้ (Y. Maholtra)

- KM is a Journey, not a destination. การจัดการความรู้เป็นการเดินทางไม่ใช่เป้าหมายปลายทาง (Warick Holder, IBM, ๒๐ Nov ๒๐๐๓, Chiangmai)

- A little knowledge that acts is worth more than much knowledge that is idle. ความรู้เพียงเล็กน้อยเพื่อปฏิบัติมีค่ามากกว่าความรู้มหาศาลที่อยู่เฉยๆ (Kahlil Gibran)

- Knowledge is a key asset, but it is often tacit and private. ความรู้เป็นสินทรัพย์สำคัญแต่บ่อยครั้งความรู้เป็นสิ่งฝังลึกและเป็นสินทรัพย์ส่วนบุคคล

- Knowledge is not what you know, but is what you do. ความรู้ไม่ใช่เพียงการรู้แต่เป็นการกระทำ

- Successful knowledge transfer involes neither computers nor documents but rather interactions between people. การถ่ายทอดความรู้สำเร็จได้ไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่เป็นเรื่องของปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน (Mason &Mitroff, ๑๙๗๓)

- Shift from error avoidance to error detection and correction จงเปลี่ยนจากการหลีกเลี่ยงความผิดพลาดไปสู่การค้นหาความผิดพลาดและแก้ไข

เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่

I AM READY

I (Integrity) = การทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี
A (Assiduous.) = ขยันตั้งใจทำงาน
M (Moral) = มีศีลธรรม
R (Relevancy) = มีการเรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับปัญหา
E (Efficiency) = การทำงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
A (Accountability) = การมีความรับผิดชอบต่อผลงาน
D (Democracy) = มีใจและการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย
Y (Yield) = มีผลงานเป็นที่ประจักษุและปฏิบัติงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์

การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้และสรุปผลการประเมินตนเอง

กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๑.๑ อบต.ทองมงคลมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น อบต.ทองมงคลยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือ อบต.ทองมงคล ไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนใหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	-อบต.ทองมงคลมีการวิเคราะห์ SWOT ของ อบต.ทองมงคล แต่ยังไม่ได้เชื่อมโยงถึงการจัดการความรู้
๑.๒ อบต.ทองมงคล มีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยฉพาะอ่างย่งจาก อบต.ทองมงคลที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี)อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	-อบต.ทองมงคลมีการแสวงหาความรู้/ข้อมูลจากแหล่งต่างๆเมื่อจำเป็นต้องใช้แต่ไม่เป็นระบบ ต่างคนต่างทำ
๑.๓ ทุกคนใน อบต.ทองมงคลมีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ๆระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และBest Practices จากองค์กรอื่นๆที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน(บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่นๆที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	-อบต.ทองมงคลมีการแสวงหาความรู้ใหม่ๆบ้าง แต่ไม่เป็นระบบ และทำกันเฉพาะกลุ่มงาน และยังไม่ครอบคลุมทุกคน
๑.๔ อบต.ทองมงคลมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	-อบต.ทองมงคลมีการจัดทำวารสารความรู้เพื่อเผยแพร่ในบางเรื่อง ต่ยังไม่เป็นระบบ ใครอยากทำก็ทำ
๑.๕ อบต.ทองมงคลเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคลากรซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้นๆ ทั่วทั้ง อบต.	-อบต.ทองมงคลเห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ แต่ไม่ได้ทำเป็นระบบส่วนใหญ่มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อยๆ แต่ไม่มีรูปแบบชัดเจน
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ นายเสน่ห์ อ่อนส้มกฤษ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารสว่นตำบลทองมงคล	

เกณฑ์การประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กรโดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสมและได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลได้จัดวางระบบการจัดการความรู้เละแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑). องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลมีแผนยุทธศาสตร์ซึ่งมีลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบ คือ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒). นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล (CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๓). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๔). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้เพื่อกำหนดกิจกรรมระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเพื่อให้การปฏิบัติงานของอบต.เป็นอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกอบต.กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในเวปไซต์อบต.ภายใน๑๕วันนับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติโดยให้ทำการประสานงานกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดเก็บชุดองค์ความรูปไว้รูปเอกสารโดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๕. ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม /สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต.ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ	ทำการตรวจสอบบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนบุคลากรที่ได้รับพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ	บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆอย่างน้อยร้อยละ ๗๐	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ ภายใน อบต. ภายนอก อบต	-จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศุกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนบุคลากรที่ได้รับอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศุกษาต่อ	บุคลากรที่ได้รับอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็ปไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน	รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลเป็น Knowledge Base -สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆที่นำไปใช้ได้	จำนวนความรู้ที่นำไปใช้จริง	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไซค์ อบต.	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็ปไซด์อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		อบต.	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์-จัดทำรูปเล่ม	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆเข้าร่วมประชุมรายงาน/เพิ่มข้อมูลการพัฒนาศักยภาพในเว็ป	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็ปไซด์	มีจำนวนกิจกรรม	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		อบต.	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็ปไซด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	

ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ นายเสน่ห์ อ่อนส้มกฤษ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรละพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต.

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	บรรยากาศให้อื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ภายใน อบต. ภายนอก อบต	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็ปไซต์ อบต. -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน	จัดตั้งทีมงานตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	มีทีมงานดำเนินการตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	ทีมงานมีการดำเนินตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	จัดตั้งทีมงานปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์เว็ปไซด์ อบต.	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	มีทีมงานดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	ทีมงานมีการดำเนินปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็ปไซด์อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	จัดตั้งทีมงานดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไซด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	มีทีมงานดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไวด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ทีมงานมีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไวด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		อบต.	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็ปไวด์อบต. -จัดทำรูปเล่ม -จัดทำรายงาน	จัดตั้งทีมงานรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	มีทีมงานจัดตั้งทีมงานรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีจำนวนกิจกรรม	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		อบต.	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็ปไซด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	

ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ นายเสน่ห์ อ่อนส้มกฤษ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต.ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐% ของ อบต.	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไซด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	จำนวนครั้งของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไวด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไวด์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	
๔	การเรียนรู้	จัดทำประชุม/สัมมนา ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการจัดการความรู้	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		อบต.	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	กระดาษ A ๔ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ -ห้องประชุม		อบต.	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้ของขวัญ/ของรางวัล	มกราคม ถึง ธันวาคม ๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้	ของขวัญ/ของรางวัล		อบต.	

ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ นายเสน่ห์ อ่อนส้มกฤษ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล