



## แผนการจัดการความรู้

Knowledge Management: KM

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



จัดทำโดย

กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

โทร. ๐-๗๓๒๐-๓๖๑๐-๑ ต่อ ๑๑๒๑

[www.yalapao.go.th](http://www.yalapao.go.th)

# คำนำ

องค์การบริหารจังหวัดยะลา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ เนื่องจากองค์ความรู้ต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารจังหวัดยะลา ที่ยังคงกระจายอยู่ไม่ว่าจะจากตัวบุคคลที่บันทึกเป็นเอกสาร หรืออยู่ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ มีความจำเป็นต้องนำองค์ความรู้เหล่านั้นมาผ่านกระบวนการจัดการความรู้และจัดให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น และเกิดการพัฒนาตนเองจนเป็นผู้รู้ แล้วนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางาน พัฒนางองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย องค์การบริหารจังหวัดยะลา ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) ขององค์การบริหารจังหวัดยะลา นั้น ได้นำแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มาประกอบเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการพัฒนาฐานความรู้เป็นทุนปัญญาขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization หรือ LO) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารจังหวัดยะลา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในจังหวัดยะลาต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารจังหวัดยะลา

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	
วิสัยทัศน์	๑
พันธกิจ	๑
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒ - ๓
ส่วนที่ ๒ การจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM)	๔ - ๙
ส่วนที่ ๓ การจัดทำแผนความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๑๐ - ๒๐
ส่วนที่ ๔ แผนการจัดการความรู้ที่มุ่งความสำเร็จในการความรู้ในองค์กร	๒๑ - ๒๒
แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๓ - ๓๑

## ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management : KM เพื่อการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management : KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ประกอบกับคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียด เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ที่เว็บไซต์ [www.yalapao.go.th/](http://www.yalapao.go.th/) หัวข้อ KM “การจัดการความรู้”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นาย मुखตาร์ มะทา)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

## ส่วนที่ ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

### ๑. วิสัยทัศน์

“ องค์การธรรมาภิบาล เศรษฐกิจมั่นคง คุณภาพชีวิตที่ดี ”

#### คำอธิบายวิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้นำประเด็นการพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด โดยคำนึงถึงการบูรณาการยุทธศาสตร์ประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ มาวางกลยุทธ์ใหม่ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน สร้างองค์กรให้เป็นองค์การธรรมาภิบาล ท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง เสริมสร้างรายได้ให้กับภาคเกษตรกรรม กระตุ้นเศรษฐกิจ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนให้สอดคล้องกับวิถีชีวิต ขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีงามของท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อมที่ดี

#### ความหมาย

**องค์การธรรมาภิบาล** หมายถึง การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและสามารถพัฒนาท้องถิ่นภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เกิดความโปร่งใส

**เศรษฐกิจมั่นคง** หมายถึง เศรษฐกิจของจังหวัดได้รับการกระตุ้นจากภาคการเกษตรและการท่องเที่ยว ถนนได้มาตรฐานส่งผลให้การสัญจรไปมา และขนส่งผลผลิตทางการเกษตรมีความสะดวก รวดเร็วขึ้น มีแหล่งน้ำสำหรับการเก็บกักน้ำเพียงพอต่อการเกษตร ส่งผลให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

**คุณภาพชีวิตที่ดี** หมายถึง ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ ปัญญา และสังคม มีความสามารถพัฒนาการเรียนรู้ในทุกช่วงวัย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สังคมสันติสุข ทรัพยากรธรรมชาติ มีความอุดมสมบูรณ์ มีรายได้ที่มั่นคง เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นฐานในการดำเนินชีวิต

### ๒. พันธกิจ

๒.๑ ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๒.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากร ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้

๒.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการและเน้นการสร้างเครือข่าย

๒.๔ พัฒนาศักยภาพภาคการเกษตร และการท่องเที่ยว เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

๒.๕ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม ให้รองรับนักท่องเที่ยว การท่องเที่ยวเพื่อชุมชน การจรรยาบรรณและการขนส่งให้ได้มาตรฐานความปลอดภัย

๒.๖ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๗ เสริมสร้างโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และความเท่าเทียมทางสังคม

- ๒.๘ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการกีฬา
- ๒.๙ เสริมสร้างสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีสุขภาวะที่ดี และปลอดภัยจากโรคระบาด
- ๒.๑๐ ส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้เสียโอกาส คนไร้ที่พึ่ง และผู้พิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๒.๑๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดความยั่งยืน

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔ ยุทธศาสตร์

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์กรธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ ๑.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและสมาชิกสภาท้องถิ่นแบบมืออาชีพมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๑.๒ ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
- ๑.๓ ส่งเสริมการจัดทำฐานข้อมูลตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ
- ๑.๔ มีการบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
- ๑.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร
- ๑.๖ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสมานฉันท์ และสร้างความเข้มแข็งในชุมชน รักษาเกียรติภูมิของชาติ และเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๑.๘ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กรผ่านช่องทางที่หลากหลาย
- ๑.๙ เสริมสร้างการทำงานให้เกิดความโปร่งใส

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- กลยุทธ์ ๒.๑ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเกษตรหรือนวัตกรรม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตของกลุ่มเกษตรกร
- ๒.๒ พัฒนาศักยภาพการผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือผลผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน
- ๒.๓ พัฒนาช่องทางการจำหน่ายสินค้า
- ๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านการท่องเที่ยวที่หลากหลาย
- ๒.๕ พัฒนา / ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีมาตรฐาน
- ๒.๖ ส่งเสริมการตลาดและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จัก
- ๒.๗ พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการ
- ๒.๘ ส่งเสริมผู้ประกอบการด้านการโรงแรม ให้มีความรู้และเทคนิคใหม่ๆ เพื่อกระตุ้นให้นักท่องเที่ยวใช้บริการห้องพักเพิ่มขึ้น
- ๒.๙ ก่อสร้าง/พัฒนา/ ปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างพื้นฐาน/สิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้มาตรฐาน ด้านภาคการเกษตร/การท่องเที่ยว
- ๒.๑๐ พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน
- ๒.๑๑ จัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่มีการนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารจัดการตนเอง

๒.๑๒ ส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการตนเองตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๑๓ ส่งเสริมการสร้างอาชีพให้กับประชาชน เพื่อสร้างความมั่นคงด้านรายได้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกช่วงวัย

กลยุทธ์ ๓.๑ จัดให้มีกิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคและการดูแลสุขภาพ

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพ

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุน อบจ.ยะลา ให้เป็นศูนย์กลางการประสานงานรับแจ้งเหตุ และสั่งการณในการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๓.๕ ส่งเสริม/พัฒนา/ยกระดับคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และคนไร้ที่พึ่ง

๓.๖ จัดให้มีอาคารสถานที่เพื่อเป็นศูนย์รวมของประชาชนเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสาร การประชุมและการจัดกิจกรรมต่างๆ

๓.๗ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๘ สร้างความร่วมมือพัฒนาระบบการจัดการขยะอันตรายให้มีประสิทธิภาพ

๓.๙ ส่งเสริมการผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๑๐ จัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชน

๓.๑๑ เฝ้าระวังและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ ๔.๑ พัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานตามมาตรฐานการศึกษาชาติ และมาตรฐานการศึกษาของ อปท.

๔.๒ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสการเข้าถึง การศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

๔.๓ เพิ่มโอกาสการได้รับการส่งเสริมให้ฝึกอาชีพตามสมรรถภาพอย่างทั่วถึง

๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม/โครงการตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศาสนา และขนบธรรมเนียมประเพณี

๔.๖ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๗ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ให้กับเด็กเยาวชนและประชาชน

## ส่วนที่ ๒

### การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

#### องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

#### การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

(อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization )

**การจัดการความรู้** (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก ข้อมูล ไปสู่ สารสนเทศ เพื่อให้เกิด ความรู้ และ ปัญญา ในที่สุด (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

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

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพจน์ปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน, การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้, ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

## ความหมายของความรู้

**ความรู้** คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

## รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

**๑. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

**๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

## แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่ต้อง้องค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร ( องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะยังเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

### แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

**๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม** เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

**๒. การสื่อสาร** เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น You tube , เฟสบุ๊ค , Appication Line, E-Mail Intranet เป็นต้น

**๓. กระบวนการและเครื่องมือ** เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

**๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้** เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

**๕. การวัดผล** เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

**๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล** เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ก่อนที่จะมีจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น อำนาจหน้าที่ ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่  
องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

### แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต  
KM ใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ❖ ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ❖ ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- ❖ มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม  
องค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- ❖ เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- ❖ เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ❖ เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- ❖ แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

### ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราช  
กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วน  
ราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ขององค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้อง  
รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง  
ถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์  
และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้  
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตาม  
พระราชกฤษฎีกา

ประกาศ ก.จ.จ.ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการ  
ร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น  
ความเหมาะสม ประกอบด้วย การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน ฯลฯ

❖ ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

❖ เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักธรรมาภิบาล และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

### แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้
- ๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดยคนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิดเริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

#### ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

#### องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

### ส่วนที่ ๓

#### การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

##### ความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์กรความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

##### ❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นจะต้องมีองค์ความรู้ในด้านการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อนสภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓. ชำรษาการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ สังกัด อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวน ชำรษาการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบจ.	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน ๓. ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงาน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๒. ชำรษาการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ สังกัด อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบจ.	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
<p>๓. การพัฒนาสมรรถนะ และ วิสัยทัศน์ คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ยะลา</p>	<p>๑. พัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภา อบจ. บุคลากรในทางด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใส เข้าถึงความ ต้องการของประชาชน</p> <p>๓. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร</p> <p>๔. ผู้บริหาร สมาชิก สภา อบจ. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ สังกัด อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙</p> <p>๒. จำนวน ผู้บริหาร สมาชิก สภา อบจ. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ</p>	<p>สำนักงานเลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด</p>	<p>๑. ข้อมูลพื้นฐาน และสภาพพื้นที่ของชุมชน</p> <p>๒. นโยบายรัฐบาล</p> <p>๓. ความรู้ด้านงานกิจกรรมสภา</p> <p>๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองการเจ้าหน้าที่				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๔. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จ ของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในสังกัด ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน สังกัด อบจ. ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ หรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ สังกัด อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติอบจ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการเจ้าหน้าที่	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล ๕. มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	<p>๑. พัฒนาบุคลากรในวงให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบจ.ยะลา ให้ได้ครบถ้วน</p> <p>๓. ข้าราชการ และพนักงานสังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ.ยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. ข้าราชการ และพนักงานสังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	กองคลัง	<p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. หลักกรรมวิธีปฏิบัติงาน</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๖. การพัฒนาต้นแบบโครงสร้างพื้นฐานและด้านการสาธารณสุขปศุสัตว์	<p>๑. พัฒนาบุคลากรในวงใหม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. อำนวยความสะดวก และบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น</p> <p>๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ.ยะลา (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อบัญญัติ อบจ.ยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๒. จำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองช่าง</p>	<p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน</p> <p>๓. นโยบายรัฐบาล</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสาธารณสุข				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๗. การพัฒนาด้านอนามัย และสิ่งแวดล้อม	<p>๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. บรรเทาความเดือนร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น</p> <p>๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน</p> <p>๔. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน สังกัด อบจ. ยะลา ที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ. และข้อบัญญัติ อบจ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. จำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง และ พนักงาน สังกัด อบจ. ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>	<p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน</p> <p>๓. นโยบายรัฐบาล</p>
๘. การพัฒนาด้านส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุขมูลฐาน	<p>๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. บรรเทาความเดือนร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น</p> <p>๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน</p> <p>๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน สังกัด อบจ. ยะลา ที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ สังกัด อบจ. ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ. ยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. จำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง และ พนักงาน สังกัด อบจ. ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>	<p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน</p> <p>๓. นโยบายรัฐบาล</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสาธารณสุข				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙. การพัฒนาด้านการศึกษาภาค	<p>๑. พัฒนาบุคลากรในวงให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น</p> <p>๓. รักษาความสะอาดในชุมชน</p> <p>๔. ชะยันตราาย ส่งเสริมการค้าในชีวิตประจำวันให้ถูกสุขลักษณะ</p> <p>๕. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานสังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ.ยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงาน สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน</p> <p>๓. นโยบายรัฐบาล</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๐. การพัฒนาการบริหารงานการศึกษา	<p>๑. พัฒนาบุคลากรใหม่ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง</p> <p>๒. พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถดูแลอบรม สั่งสอนนักเรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ระบบการเรียนการสอนได้มาตรฐานการ</p> <p>๔. พัฒนาเด็กให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ</p> <p>๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานสังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ. และข้อบัญญัติ อบจ.ยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙</p> <p>๒. จำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน</p> <p>๓. นโยบายรัฐบาล</p> <p>๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็กในโรงเรียน</p> <p>๕. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียน</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าตามประเภทศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองพัสดุและทรัพย์สิน				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์
๑๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง/การเบิกจ่ายพัสดุ	<p>๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมี ความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. พัฒนาการบริหารจัดการจัดการ เกี่ยวกับการพัสดุ ของ อบจ.ยะลา ให้ถูกต้องได้ครบถ้วน</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ.ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ.ยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p> <p>๒. ชำรภาพการ และพนักงาน สังกัด อบจ.ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ</p>	<p>กองพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน</p>

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ					
ชื่อส่วนราชการ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ					
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	
๑๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎระเบียบ ๒. มีความเข้าใจในการจัดการความเสี่ยง ๓. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบจ. ยะลา และข้อบัญญัติ อบจ. ยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. ชำราชการ และพนักงาน สังกัด อบจ. ยะลา ที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	

ส่วนที่ ๔  
แผนการจัดการความรู้  
กลยุทธ์ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้ สอดรับกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้ เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้

หมวด ๒ ภาวะผู้นำ

หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้

หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วย ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึงกิจกรรมต่าง ๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)

- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา			
ขอบเขต KM	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ ผู้บริหาร	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีคุณภาพ	๑. องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ๒. ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีการสร้าง และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ทำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ทำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา						
เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้อื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางการ						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ						
๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบังคับความรู้	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้งาน	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	ข้าราชการแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้ข้าราชการทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม		๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	ข้าราชการ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน		๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการ และพนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน	

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา						
เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้อะไรก็ได้ที่จำเป็นหรือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน (ต่อ)						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ						
๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบรม.	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	๑. ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	๑. บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	
๕	การเข้าถึงความรู้	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	๑. มีเอกสารเผยแพร่สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้	ให้บุคลากรที่รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. รายงานผลการฝึกอบรม ๓. การถ่ายทอดความรู้เมื่อเข้าร่วมประชุม	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่มขึ้น	

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา						
เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบจ. -ภายนอก อบจ.	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วนราชการ
๒	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบจ. -จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ.	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้ รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วนราชการ
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบจ. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	หัวหน้าส่วนราชการ
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการ



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดถือธรรมาภิบาล และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยายภาคีที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเรื่องมีอยู่ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยายภาคีที่เอื้อต่อการนำ การจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยายภาคีที่เอื้อต่อ การนำการจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการเสริมสร้าง บรรยายภาคีที่เอื้อต่อการนำ การจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยายภาคี ให้เอื้อต่อการนำการจัดการ ความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการ
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบจ. -ภายนอก อบจ.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุน การสร้างบรรยายภาคี	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนครั้งที่ประชุม/ สัมมนาเพื่อสนับสนุนการ สร้างบรรยายภาคี	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อ สนับสนุนการสร้าง บรรยายภาคีการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการ
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบจ. -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่น พับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำ รายงาน/บันทึกข้อมูลใน เว็บไซต์ อบจ.	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการ
๔	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูล ให้เป็นมาตรฐาน เพื่อให้ สมบูรณ์	-หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุง กลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บน บอร์ดประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ อบจ. และแผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุง ฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจ และปรับปรุง ฐาน ข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบจ. -จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์/เว็บไซต์ อบจ./ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์/ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา						
เป้าหมาย KM (Desired State): ๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ : บรรณารักษ์ที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และ พัฒนางาน						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบจ. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	หัวหน้าส่วนราชการ- การรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการ

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

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

เป้าหมาย KM (Desired State): ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ชำนาญการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาต่อ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด อบจ. ทราบเป้าหมาย KM ของ อบจ.	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ อบจ. อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด อบจ.เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบจ./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบจ.ยะลา	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	มีการติดตามและประเมินผลแผน การจัดการความรู้ อบจ.ยะลา	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบจ.ยะลา	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้รางวัล/เกียรติบัตรยกย่อง	ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนบุคลากรในสังกัด อบจ. มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหลักสมรรถนะ	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจอย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๑๖๒๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management : KM  
เพื่อการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้กำหนดจัดโครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management : KM เพื่อการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ และเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้และพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management : KM เพื่อการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา          | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา       | คณะกรรมการ       |
| ๑.๓ เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา | คณะกรรมการ       |
| ๑.๔ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา         | คณะกรรมการ       |
| ๑.๕ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา            | เลขานุการ        |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และอำนวยความสะดวก รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การจัดโครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management : KM เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงาน

๒. ฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                       | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                    | คณะกรรมการ           |
| ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา   | คณะกรรมการ           |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนลำพะยาประชาชนนคราห์        | คณะกรรมการ           |
| ๒.๕ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา | คณะกรรมการ           |
| ๒.๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                               | คณะกรรมการ           |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                           | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๒.๘ นางสาวอริญญา ยอแสง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ                | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๒.๙ นางโสภิตา แก้วทอง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน            | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

มีหน้าที่ วางแผนการกำหนดวิธีการแลกเปลี่ยนความรู้ จัดเตรียมข้อมูล รายละเอียดการดำเนินงาน จัดเตรียมเอกสารในการดำเนินโครงการ รวบรวมข้อมูลในการให้ความรู้

/๓. ฝ่ายสถานที่...

๓. ฝ่ายสถานที่ และโสตทัศนอุปกรณ์	ประกอบด้วย		
๓.๑ นางสาวสารีฮัล มะยี่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ	
๓.๒ นายสุริยะ ดอเส็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๓.๓ นางปฐมา สุขเอียด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๓.๔ นางสาวธัญลักษณ์ สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๓.๕ นางสาวศิริวรรณ สุวรรณโษะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๓.๖ นางมาลินี พรหมเมืองชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ	
๓.๗ นายธนาพันธ์ แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

มีหน้าที่ จัดสถานที่ ดูแลระบบเครื่องเสียง เครื่องฉาย และอุปกรณ์สำหรับใช้ในการฝึกอบรม พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยสถานที่จัดกิจกรรม

๔. ฝ่ายลงทะเบียน และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวนิรินธน์ โอชาติน	หัวหน้าฝ่ายสรรหาฯ	ประธานคณะกรรมการ	
๔.๒ นางสาวธัญชนก นวลทอง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ	
๔.๓ นางสาวอาริษา ยิ่งปากน้ำ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๔.๔ นางสาวศศิธร จันทรหนู	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๔.๕ นางสาวภรภัทร ทรงทิพยกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ	
๔.๖ นางสาวปรียาภัทร คำสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ	
๔.๗ นางสาวโรสนานี กูวิง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ	
๔.๘ นายเนติพัฒน์ ยอดนวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ	
๔.๙ นางสาวสารีฮัล มะยี่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

มีหน้าที่ รับรายงานตัวลงทะเบียน จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม บันทึกภาพกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ และจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

๕. ฝ่ายพิธีกร ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวอรัญญา ยอแสง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ	ประธานคณะกรรมการ	
๕.๒ นางสาวธัญชนก นวลทอง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ	
๕.๓ นางสาวศิริวรรณ สุวรรณโษะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ	
๕.๔ นายมะฮาลาวี อับดุลเลาะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรและกำกับพิธีกรให้งานดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด รวมทั้งประสานฝ่ายต่าง ๆ ให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความคล่องตัวไม่ติดขัด รวมทั้งแจ้งขั้นตอนของพิธีกรให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖. ฝ่ายประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวอรัญญา ยอแสง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ	ประธานคณะกรรมการ	
๖.๒ นางสาวสารีฮัล มะยี่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ	
๖.๓ นางมาลินี พรหมเมืองชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ	
๖.๔ นางโสภิตา แก้วทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูล เอกสารประกอบการอบรม ประสานอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากร ในการจัดอบรมฯ รวมถึงการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและรายงาน การดำเนินงาน

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายระเด่น สมะแอ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา