

โครงการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ หรือเคเอ็ม (KM = Knowledge Management) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ ๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่า เป็นความรู้แบบนามธรรม ๒) ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน

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 โดยกรณีที่เป็นความรู้ชัดเจน (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

เพื่อดำเนินการส่งเสริมให้มีกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมและกิจกรรมการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงเกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพันร่วมมือภายในองค์กร
- ๒.๒ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย
- ๒.๓ เพื่อบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงาน
- ๒.๔ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

๓. วิธีดำเนินการ

๓.๑ ทบทวนผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา และวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานการดำเนินงานและช่องทางการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

๓.๒ ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานตามแนวทาง PMQA

๓.๓ กำหนดแนวทาง / วิธีการ ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานประจำปี

๓.๔ ดำเนินการตามแผน

- การเผยแพร่ความรู้ผ่านหนังสือประชาสัมพันธ์ เป็นการรวบรวมความรู้จากแต่ละส่วนงานและนำมาแลกเปลี่ยนกับบุคลากรอื่น ๆ ภายในหน่วยงานผ่านหนังสือประชาสัมพันธ์

- จัดทำบอร์ด เพื่อเผยแพร่สาระ ความรู้ กิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ให้กับบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง รวมไปถึง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง/คู่มือปฏิบัติงาน สรุปผลการฝึกอบรม ความรู้ แนวคิดต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ฯลฯ

- จัดหมายข่าว อบต.หนองปากโลง ทำเอกสารเผยแพร่กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จัดรายการเผยแพร่ความรู้ข้อมูลข่าวสารผลงาน บทความ สารความรู้ หรือชี้แจง / ตอบปัญหา จากกล่องรับความคิดเห็น รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้จากการเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนาต่าง ๆ ฯลฯ ผ่านทางจดหมายข่าวให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

- เสวนาคู่กันฉันท์มิตร กิจกรรมการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ดำเนินการโดยสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง เขิญ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาให้ความรู้ในรูปแบบของเวทีเสวนา / การจัดประชุมประจำเดือน

- การจัดฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการการฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงจัดขึ้น และหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการจัด

- กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๕. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

๖. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

๗. งบประมาณ

ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงเกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพันร่วมมือภายในองค์การ
- ๘.๒ สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย
- ๘.๓ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และสามารถนำไปปรุงการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ



(นางยุวดี ทิพย์สินวล)
นักทรัพยากรบุคคล

๑๐. ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวกล้วยไม้ คุ่มพะเนียด)
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

๑๑. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

ที่ ๖๑๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลงเกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพันร่วมมือภายในองค์กร สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และสามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อได้บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง | คณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

มีหน้าที่

๑. สนับสนุนให้การดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามเห็นสมควร
๓. ดำเนินการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายไชยศักดิ์ โกสัยวัตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง