**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้**

**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑**

**วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว**

**-------------------------------------**

**รายชื่อผู้มาประชุม**

 ๑. นายหนูคล้าย คำมุลนา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะทำงาน

 ๒. นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงาน

 ๓. นางสาวเบญจมาภรณ์ ชามะรัตน์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงาน

 ๔. นางอุรุอาริยา ยศพล ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน

 ๕. นายชยพล ยศพล ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน

 ๖. นางพนิตนันท์ บุตรภักดี ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ คณะทำงาน

 ๗. น.ส.จริญญา ครูพิพรม หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงานและเลขานุการ

 ๘. น.ส.สมปอง โนนทิง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.**

เมื่อครบองค์ประชุมนายหนูคล้าย คำมุลนา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประธานกรรมการ การจัดทำองค์ความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

**ประธานฯ** - องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จำเป็นต้องตั้งกรรมการจัดทำองค์ความรู้

 ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
 บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนา
 ความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้น
 คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวประกอบด้วย
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วน
 ตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หัวหน้า
 สำนักปลัด อบต. และนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการเป็นคณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำความรู้ฯ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม**

 **- ไม่มี**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา**

 **๓.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบัว**

**- ๒ -**

**ประธานฯ** - ขอเชิญฝ่ายเลขานุการอธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้องค์การ

 บริหารส่วนตำบลหนองบัว

**นักทรัพยากรบุคคลฯ** - เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง

ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ

เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและ

สามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง

ถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ

สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี

ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันในการนี้งานการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำร่างแผนการ

จัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯ

พิจารณาร่างแผนการจัดการองค์ความรู้ รายละเอียดตามรูปเล่มที่ได้แจกจ่ายไปให้แล้ว

**ผู้อำนวยการกองคลัง** - ขอสอบถามถึงวิธีการขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการการจัดการความรู้ฯ

 จะมีโอกาสประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่

**นักทรัพยากรบุคคล** - การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดี

 และชัดเจนคือผู้นำองค์กรนั้นๆ ดังนั้นผู้นำขอองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวที่สำคัญคือ

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องร่วมแรงร่วมใจ

กระตุ้นสร้างแรงจูงใจช่วยเหลือปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่าง

ต่อเนื่องทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องเปิดใจรับฟังแลกเปลี่ยน

ความรู้ช่วยเหลือซึ่งกันและกันนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผลมีการติดตามประเมินผล

เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่องจึงจะประสบความสำเร็จ

**ประธานฯ** - ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝง (Tacit

 Knowledge) ที่สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้กำหนดวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้และวิธี

 แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

**ปลัด อบต.** - การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษหรือเชี่ยวชาญทางด้านต่างๆนั้น

 อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลายๆกลุ่มได้ซึ่งจำแนกตามองค์ความรู้ตามหน้าที่ความ

 รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่นความรู้ด้านเอกสารด้านบันทึกข้อมูลระเบียบกฎหมาย

 ข้อบังคับก็เป็นองค์ความรู้ของสำนักงานปลัดอบต. ความรู้ด้านการเงินการคลังก็เป็นองค์

 ความรู้ของกองคลัง ความรู้ด้านสันทนาการการศึกษาการจัดกิจกรรมก็เป็นองค์ความรู้ของ

 กองการศึกษาฯ ความรู้ด้านสาธารณสุขการรักษาสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ก็เป็นองค์ความรู้

 ของงานด้านสาธารณสุข ความรู้ด้านการช่างซ่อมแซมต่อเติมปรับปรุงสิ่งก่อสร้างก็เป็นองค์

 ความรู้ของกองช่างดังนั้นจึงให้หัวหน้ากองทุกกอง/ส่วน มีหน้าที่ซักซ้อมความเข้าใจ

 ถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการบริหารองค์ความรู้ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้

 บุคลากรในสังกัดทราบทุกคนเพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติโน้มน้าวให้มีการเปิดใจ

 และพร้อมที่จะทำ KM อย่างเต็มใจรวมทั้งค้นหาบุคลที่มีความรู้แฝงและกระตุ้นเตือนให้

 บุคลากรในสังกัดทำการถ่ายทอดความรู้โดยกำหนดให้แต่ละกลุ่มมีคุณเอื้อคุณอำนวย

**- ๓ -**

 คุณกิจและจัดกิจกรรมวงเล่าของแต่ละกลุ่มและบันทึกเรื่องเล่า (Story Telling) และนำมา

 ประมวลบันทึกเป็นขุมความรู้ (Knowledge Assets) แล้วสังเคราะห์เป็นบันทึกแก่นความรู้

 (Core Competence) หรือ Explicit Knowledge แล้วจัดเก็บ Explicit Knowledge ไว้ใน

 สื่อคอมพิวเตอร์โดยให้มีผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์และพัฒนา

 ระบบให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องและคณะทำงานจัดทำรูปเล่มเอกสารเพื่อนำไปเรียนรู้ปฏิบัติ

 ทั่วทั้งองค์กรและนำไปปฏิบัติจริง

**ประธานฯ** - ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้หรือมุม KM เพื่อให้

 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้

**ผอ.กองการศึกษาฯ** - ขอเสนอให้ใช้ป้ายประชาสัมพันธ์นานาน่ารู้สู่ชาวท้องถิ่นและป้ายประชาสัมพันธ์

 ระเบียบกฎหมายและสาระน่ารู้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ซึ่งสามารถเห็นเด่นชัดและ

 บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกัน

 และกัน

**ประธานฯ** - ขอให้ที่ประชุมพิจารณาถึงเรื่องสำคัญที่ในการจัดเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์

 ความรู้เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนำไปใช้อย่างเหมาะสม

**รองปลัด อบต.** - จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคคลากรที่มีความรู้แฝง (Tacit Knowledge)

 เมื่อถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนแล้วจะพัฒนาเป็น Explicit Knowledge ซึ่งสามารถนำไป

 ปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและเมื่อระยะผ่านไป Tacit Knowledge และ Explicit

 Knowledge จะถูกสับเปลี่ยนหมุนเวียนกลับไปกลับมาเหมือนเกลียวเชือกดังนั้นวิธีจัดเก็บ

 เผยแพร่ชุดความรู้ดังกล่าวเห็นควรให้

1. จัดเก็บชุดองค์ความรูปไว้รูปเอกสารโดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ

ปฏิบัติงาน

1. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ของ อบต. พร้อมจัดทำ

กระทู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กรซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในอนาคตโดยมอบหมายให้ ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ เป็นคนจัดเก็บข้อมูลและพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

**ประธานฯ** - มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่

 - หากไม่มีขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหาร

 ส่วนตำบลหนองบัว หรือไม่

**มติที่ประชุม** -เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ**

**นายก อบต.** - มีผู้ใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่

 - หากไม่มีขอเลิกประชุม

**- ๔ -**

**เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.**

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

 (นางสาวสมปอง โนนทิง)

 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

 (ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

 (นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน)

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

 (ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

 (นายหนูคล้าย คำมุลนา)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

**ภาคผนวก**