

การจัดองค์ความรู้ (KM)

กองช่าง



แผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้เป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร และส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่กองช่าง ทั้งในด้านการก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน และการให้บริการประชาชน

อบต.บ้านหาดจึงได้กำหนดแผนการจัดการองค์ความรู้ของกองช่างขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการรวบรวม พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะของเจ้าหน้าที่กองช่างให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานจริง และนำมาพัฒนาเป็นคู่มือหรือแนวทางมาตรฐาน

๓. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการทำงานเป็นทีม

๔. เพื่อเพิ่มคุณภาพของการบริการประชาชนด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๓. เป้าหมาย

๑. มีองค์ความรู้สำคัญของกองช่างอย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ถอดบทเรียนและจัดทำเป็นรูปเล่ม

๒. บุคลากรกองช่างทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการ KM ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. มีการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์จริงในงานประจำ

๔. องค์ความรู้ที่เลือกจัดการ (Knowledge Focus)

๑. การซ่อมแซมถนนและระบบระบายน้ำในเขตพื้นที่ตำบลบ้านหาด

๒. กระบวนการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓. แนวทางการควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารสถานที่ราชการ

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน (กระบวนการ KM)

๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

- วิเคราะห์ภารกิจหลักของกองช่างและระบุปัญหาที่เกิดซ้ำบ่อย
- กำหนดหัวข้อความรู้สำคัญที่ต้องจัดการ

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

- จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่
- ศึกษาจากคู่มือ ระเบียบ กฎหมาย หรือการอบรมภายนอก

๓. การจัดเก็บความรู้ (Knowledge Storage)

- จัดทำแฟ้มองค์ความรู้ประจำปี
- จัดเก็บเอกสารไว้ในระบบคลังความรู้ของกองช่าง

๔. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM Forum) รายไตรมาส

- ใช้ไลน์กลุ่ม / ระบบออนไลน์ภายในหน่วยงานเป็นช่องทางสื่อสาร
- ๕. การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Application)
 - นำองค์ความรู้ที่ถอดบทเรียนแล้วไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
 - จัดทำแนวทางมาตรฐานหรือคู่มือปฏิบัติงาน
- ๖. การประเมินและปรับปรุง (Knowledge Evaluation)
 - ประเมินความพึงพอใจและผลสัมฤทธิ์ของการใช้ความรู้
 - ทบทวนและปรับปรุงองค์ความรู้ทุกปีงบประมาณ

๖. ผู้รับผิดชอบ

ประธาน KM กองช่าง: ผู้อำนวยการกองช่าง
 คณะทำงาน KM: เจ้าหน้าที่กองช่างทุกคน
 ที่ปรึกษา: ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๗. แนวทางปฏิบัติ (Guideline)

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. ระบุนำข้อความรู้	สำรวจปัญหาในงานประจำ	หัวหน้ากองช่าง	ต.ค.
๒. รวบรวมข้อมูล	สัมภาษณ์ / ถอดบทเรียน / ศึกษาเอกสาร	คณะทำงาน KM	พ.ย.-ธ.ค.
๓. จัดทำเอกสารองค์ความรู้	เขียนคู่มือ / แบบฟอร์ม / แนวทาง	คณะทำงาน KM	ม.ค.-ก.พ.
๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้	จัดประชุม / KM Day	ทุกคน	มี.ค.-เม.ย.
๕. นำไปใช้และประเมินผล	ใช้ในงานจริง / สรุปผล	หัวหน้ากองช่าง	พ.ค.-ก.ย.

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- มีเอกสารองค์ความรู้จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง
- บุคลากรกองช่างเข้าร่วมกิจกรรม KM ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ผลการประเมินการใช้ความรู้ในงานประจำมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๐๐ จาก ๕.๐๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเพิ่มขึ้น
- เกิดการพัฒนาแนวทางการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ประชาชนได้รับบริการด้านช่างที่รวดเร็วและมีคุณภาพ

องค์ความรู้ที่เลือกจัดการ (Knowledge Focus)

๑. การซ่อมแซมถนนและระบบระบายน้ำในเขตพื้นที่ตำบลบ้านหาด

เหตุผลที่เลือก:

เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองช่างมีแนวทางการดำเนินงานซ่อมแซมถนนและระบบระบายน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และปลอดภัย ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

แนวทางการจัดการความรู้:

๑. รวบรวมข้อมูลถนนและระบบระบายน้ำที่มีปัญหาในแต่ละหมู่บ้าน
๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการซ่อมแซมเบื้องต้น
๓. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้รับจ้างในพื้นที่
๔. สรุปบทเรียนและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป

๒. กระบวนการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบ

เหตุผลที่เลือก:

เพื่อให้การตรวจรับพัสดุและงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุภาครัฐ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

แนวทางการจัดการความรู้:

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบการตรวจรับพัสดุ
๒. จัดอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการตรวจรับ
๓. จัดทำแนวปฏิบัติ (Checklist) สำหรับการตรวจรับพัสดุแต่ละประเภท
๔. เผยแพร่แนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๓. แนวทางการควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารสถานที่ราชการ

เหตุผลที่เลือก:

เพื่อให้การก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพตามมาตรฐาน ปลอดภัย และคุ้มค่ากับงบประมาณ

๑. แนวทางการจัดการความรู้:

๒. ศึกษามาตรฐานงานก่อสร้างและวัสดุ
๓. จัดทำคู่มือการตรวจสอบคุณภาพงานก่อสร้าง
๔. ประชุมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างวิศวกร ช่างควบคุมงาน และผู้รับเหมา
๕. สรุปบทเรียนปัญหา-อุปสรรค และแนวทางปรับปรุงคุณภาพงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน
ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๑. เรื่อง การซ่อมแซมถนนและระบบระบายน้ำในเขตพื้นที่ตำบลบ้านหาด

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การซ่อมแซมถนนและระบบระบายน้ำในพื้นที่เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
- เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานทางวิศวกรรม

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ครอบคลุมถนนคอนกรีต ลาดยาง ลูกรัง และระบบระบายน้ำในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับเรื่องร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากประชาชน

- ผ่านช่องทางศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / ประชุมหมู่บ้าน / สำรวจภาคสนาม

๒. สำรวจพื้นที่และประเมินสภาพความเสียหาย

- เจ้าหน้าที่กองช่างร่วมกับคณะกรรมการหมู่บ้านตรวจสอบพื้นที่
- จัดทำรายงานสภาพความเสียหายและแนวทางการซ่อมแซม

๓. จัดทำแผนและประมาณการค่าใช้จ่าย

- จัดทำแบบรายการและเอกสารประกอบการของบประมาณ

๔. ดำเนินการซ่อมแซม

- ปฏิบัติงานตามแผนและมาตรฐานวัสดุก่อสร้าง
- ควบคุมงานโดยวิศวกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๕. ตรวจสอบและประเมินผลหลังซ่อมแซม

- คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาคุณภาพงานก่อนส่งมอบ
- สรุปผลและรายงานผู้บริหาร

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบรายงานสภาพความเสียหาย
- แบบรายการคำนวณราคากลาง
- ใบตรวจรับงาน / รายงานผลการดำเนินงาน

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ถนนและระบบระบายน้ำอยู่ในสภาพดี ใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- ประชาชนได้รับความสะดวกและลดปัญหาน้ำท่วมขัง
- หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการงานซ่อมบำรุงที่มีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน
ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๒. เรื่อง กระบวนการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบ

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
- เพื่อให้เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจรับปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
- เพื่อให้ได้ผลงานก่อสร้างที่มีคุณภาพและตรงตามแบบแปลนที่กำหนด

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ใช้กับงานก่อสร้างทุกประเภทที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ถนน อาคาร ระบบระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ตามหนังสือสั่งการของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

- แบบแปลน รายการก่อสร้าง สัญญา และงวดงาน

๓. ตรวจสอบหน้างาน

- ตรวจสอบวัสดุ ปริมาณงาน และคุณภาพตามแบบ
- ถ่ายภาพประกอบการรายงาน

๔. จัดทำรายงานผลการตรวจรับ

- ระบุผลการตรวจรับ ความถูกต้อง และข้อเสนอแนะ

๕. เสนอผู้บริหารอนุมัติการตรวจรับ

- เมื่อถูกต้องครบถ้วน จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงวดงาน

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- งานก่อสร้างได้มาตรฐานและตรวจสอบได้
- ลดข้อผิดพลาดและปัญหาการส่งมอบงาน
- เพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในการดำเนินงานขององค์กร

คู่มือการปฏิบัติงาน
ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๓. เรื่อง แนวทางการควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารสถานที่ราชการ

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การก่อสร้างอาคารสถานที่ราชการมีคุณภาพ มั่นคง และปลอดภัย
- เพื่อให้การควบคุมงานเป็นระบบ มีหลักฐานการตรวจสอบทุกขั้นตอน
- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานวิศวกรรมได้ถูกต้อง

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ใช้กับอาคารสถานที่ราชการทุกประเภทที่ดำเนินการก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน

- ตรวจสอบแบบก่อสร้าง สัญญา และงวดงาน
- ประชุมชี้แจงผู้รับจ้างและทีมควบคุมงาน

๒. ควบคุมการดำเนินงานระหว่างก่อสร้าง

- ตรวจสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- บันทึกการตรวจงานในสมุดรายวันหรือรายงานหน้างาน
- ตรวจสอบความก้าวหน้าของงานตามแผน

๓. ตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่ก่อสร้าง

- กำหนดแนวทางป้องกันอุบัติเหตุ
- ตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ให้ปลอดภัย

๔. ตรวจสอบและทดสอบก่อนส่งมอบงาน

- ตรวจสอบความแข็งแรง ความเรียบร้อย และความครบถ้วน
- ทดสอบระบบไฟฟ้า น้ำประปา และส่วนประกอบต่าง ๆ

๕. จัดทำรายงานสรุปผลการควบคุมคุณภาพ

- จัดทำรายงานพร้อมภาพถ่ายก่อน-หลังการก่อสร้าง
- เสนอผู้บริหารเพื่อรับรองผลการดำเนินงาน

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบแปลนและรายการประกอบแบบ
- สมุดบันทึกการตรวจงานก่อสร้าง
- รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพงาน

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- อาคารสถานที่ราชการมีคุณภาพตามมาตรฐานวิศวกรรม
- ลดปัญหาการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร
- ประชาชนได้รับบริการในสิ่งปลูกสร้างที่มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม