การเคหะแห่งชาติ
National Housing Authority

รายงาน
ผลผลิตของการจัดการความรู้
(Productivity of Knowledge Management)
ปี 2564
เรื่อง

การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน

โดย

ฝ่าย/คณะ ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า

การเคหะแห่งชาติ

ปี 2564

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : .....

(ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าคณะ)

วันที่ .....9...../.....กรกฎาคม..../.....2565.....

สารบัญเรื่อง

หน้า

ปก/ปกรอง
คำนำ
สรุปย่อ
สารบัญ
สารบัญเรื่อง
สารบัญรูป
สารบัญตาราง
คำย่อ
บทที่ 1 บทนำ
1.1 ความเป็นมา 4-5
1.2 วัตถุประสงค์
1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1.4 กรอบแผนการดำเนินงานจัดการความรู้
บทที่ 2 การบ่งชี้และคัดเลือกความรู้ที่ต้องจัดการ
2.1 ขอบเขตของ KM ตามยุทธศาสตร์ 6-7
2.2 ขอบเขตและเป้าหมายของ KM ของฝ่าย/คณะ 8
บทที่ 3 การจัดการความรู้ เรื่อง การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน
3.1 กระบวนงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง 9
3.2 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กร
3.3 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร (ผู้ใช้บริการ / Outsource)
3.4 ความรู้ที่จำเป็น (EK/ TK) ในกระบวนงาน (Work process)
บทที่ 4 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
4.1 ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของแผน 10
4.2 เป้าหมายและตัวชี้วัด
4.3 กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
4.4 ระยะเวลาและงบประมาณ
4.5 วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้
บทที่ 5 การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีต่อผลสำเร็จของการจัดการความรู้ และข้อเสนอแนะ 11-12
บทที่ 6 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ 13-14
บรรณานุกรม
ภาคผนวก

แบบฟอร์ม 1 - ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของฝ่าย/คณะ

แบบฟอร์ม 2 - การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของฝ่าย/คณะ

แบบฟอร์ม 3 – เป้าหมาย KM (Desired State)

แบบฟอร์ม 4 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมา

ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เกิดขึ้นกับฝ่ายงานเป็นจำนวนมาก ทั้งด้านบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการทำงานที่ยาวนาน ทยอยเกษียณอายุ ปีละหลายสิบคน โดยที่องค์กรและฝ่ายงาน ไม่มีระบบและกระบวนการรับถ่ายทอดความรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์สูงเหล่านี้ เพื่อส่งต่อและพัฒนาความรู้ที่มีคุณค่า สู่บุคลากรที่มีอยู่และบุคลากรที่สรรหาเข้ามาใหม่ ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากผู้ที่จะเกษียณหรือปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการเปลี่ยนแปลงในด้านการแต่งตั้ง โยกย้ายบุคลากร ก็ต้องมีการรับถ่ายทอดความรู้จากผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้ ที่จะสับเปลี่ยน โยกย้ายไปปฏิบัติงานในฝ่ายงานอื่น เช่นเดียวกัน รวมทั้งโลกในทุกวันนี้ มีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่รวดเร็วมาก ทั้งด้านเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ สิ่งที่เคยเรียนรู้และปฏิบัติในการทำงานหลายๆ ด้าน อาจทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดี การทำงานต้องปรับเปลี่ยนไปด้วยเช่นกัน จึงต้องค้นหา สร้างและแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่จะทำให้สามารถปรับตัวและปรับเปลี่ยนการทำงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสิ่งต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างทันกาล และเหมาะสม

ดังนั้น ฝ่ายงานจึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรของฝ่ายงาน มีองค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็น ในการปฏิบัติงานให้สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ อย่างทันท่วงที ทั้งการปฏิบัติงานในฝ่ายงาน และการปฏิบัติงานข้ามฝ่ายงาน ตามสถานะขององค์ความรู้ที่มีและที่จะพัฒนาต่อยอดต่อไปในอนาคต รวมทั้งนำองค์ความรู้ ไปพัฒนาขยายผลสู่นวัตกรรมในด้านต่างๆ ทั้งด้านกระบวนการ ผลิตภัณฑ์/บริการ และโมเดลธุรกิจ สร้างความพึงพอใจและความผูกพันให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ส่งผลให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน ความเป็นเลิศและความยั่งยืนในระยะยาวต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อกำหนดความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของฝ่ายงาน และองค์กร
2) เพื่อรวบรวม และจัดความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ ให้เป็นระบบ
3) เพื่อประมวลและกลั่นกรองความรู้ ให้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้
4) เพื่อเก็บรวบรวมความรู้ที่กลั่นกรองแล้ว เข้าคลังความรู้ของฝ่ายงานและองค์กร
5) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ทั้งในฝ่ายงานและนอกฝ่ายงาน สามารถเข้าถึงความรู้ที่จำเป็นและนำความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจและปฏิบัติงาน ได้เป็นอย่างดี
6) เพื่อสร้างเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้บริหาร ทั้งในฝ่ายงาน นอกฝ่ายงาน ทั่วทั้งองค์กร และระหว่างองค์กร สามารถแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้ อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

☐ Best Practice for NHA เรื่อง .....

☐ Lesson learned for NHA เรื่อง .....

☑ Knowledge for NHA เรื่อง การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน

☐ New Research / Products / Services เรื่อง .....

☐ New Successors ด้าน ..... จำนวน ..... คน

1.4 กรอบแผนการดำเนินงานจัดการความรู้ กคช. ประจำปี 2564

กรอบแผนการดำเนินงาน	
ไตรมาสที่ 1 (ก.พ. - มี.ค. 2564)	การบ่งชี้ KM และกำหนดเป้าหมายผลผลิตของ KM.....
ไตรมาสที่ 2 (มี.ค. - เม.ย. 2564)	วางแนวทาง จัดทำแผนปฏิบัติการ **โดยนำส่ง แบบฟอร์ม 1 - ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของฝ่าย/คณะ, แบบฟอร์มที่ 2 - การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของฝ่าย/คณะและ แบบฟอร์มที่ 3 - เป้าหมาย KM (Desired State) มายัง พบ.ทบ. ภายในวันที่ 30 เมษายน 2564**
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. – มิ.ย. 2564)	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. – ส.ค. 2564)	ประเมินผล/สรุป โดยดำเนินการแล้วเสร็จ**ภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2564 และนำส่งรูปเล่มรายงานตามไฟล์ NHA_KMreport_template 64 ซึ่งผ่านการลงนามรับรองจาก ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าคณะ มายัง พบ.ทบ. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2564**

บทที่ 2 การบ่งชี้และคัดเลือกความรู้ที่ต้องจัดการ

2.1 ขอบเขตของ KM ประจำปี 2564

ขอบเขต KM ที่มุ่งเน้น และ**ประโยชน์ของการทำ KM ในหัวข้อนี้ ที่ stakeholders ต่างๆ ของ กคช. จะได้รับ** เป็นดังนี้

ขอบเขต KM ที่มุ่งเน้น	**ประโยชน์ของการทำ KM ในหัวข้อนี้ ที่ stakeholders ต่างๆ ของ กคช. จะได้รับ**
1. การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดิน	1) กคช. มีรายได้ เนื่องจาก สามารถโอนโฉนดที่ดินได้ตามกำหนด และมีข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ และการบริหารจัดการโครงการบริหารสินทรัพย์และการจัดประโยชน์ 2) กคช. สามารถลดค่าใช้จ่าย เนื่องจากการโอนสาธารณูปการให้หน่วยงานท้องถิ่นเข้ามาดูแลแทน กคช. 3) บุคลากรภายใน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว 4) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สท. บช. บล. สคจ. สคล. วช.) มีข้อมูลไปใช้พิจารณาในการจัดประโยชน์ การจัดทำโครงการ และดูแลชุมชน 5) ลูกค้าเชิงพาณิชย์จะได้รับโฉนดและโอนกรรมสิทธิ์ได้ทันตามกำหนดเวลา สามารถดูข้อมูลตำแหน่งที่ดินที่ตัวเองเป็นเจ้าของได้ และพึงพอใจในการให้บริการที่รวดเร็ว ทันตามกำหนด 6) สตง. สามารถใช้ข้อมูลบัญชีโฉนดในการตรวจสอบสินทรัพย์ของ กคช. ได้เร็วขึ้น

หมายเหตุ: ดำเนินการแล้วเสร็จ **ภายในวันที่ 30 เมษายน 2564**

2.2 การคัดเลือกขอบเขต KM เพื่อจัดการ

เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ 1 การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน
1. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ (จำเป็นต่อการดำเนินยุทธศาสตร์ขององค์กร)	SO1 การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชน โดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อย ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทำให้สามารถโอนโฉนดให้ลูกค้าได้เร็วขึ้น และลูกค้ามีความพึงพอใจในการให้บริหาร SO5 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร ทำให้องค์กรมีข้อมูลสินทรัพย์ที่ดินเพื่อประกอบการพิจารณาโครงการ การจัดประโยชน์ และการบริหารชุมชน และทำให้มีรายได้เข้าองค์กร
2. ความรู้เป็น core competency ของ กคช. (จำเป็นต่อความยั่งยืนขององค์กร)	CC2 สามารถยกระดับชุมชนให้เป็นต้นแบบชุมชนเข้มแข็งที่พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการสร้างภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ชช1-4 นำข้อมูลผังการใช้ที่ดิน ไปใช้ในการบริหารจัดการชุมชนให้เข้มแข็ง CC3 ความสามารถในการพัฒนาที่อยู่อาศัยในรูปแบบการร่วมลงทุน/ร่วมดำเนินการกับภาคเอกชน และการเงินกับภาคส่วนต่างๆ : ทำให้มีโอกาสในการยื่นข้อเสนอทำโครงการร่วมกับภาคเอกชน

	CC4 ความสามารถในการพัฒนารูปแบบธุรกิจใหม่ๆ เพื่อขยายฐานลูกค้า ทั้งภารกิจเชิงสังคม และเชิงพาณิชย์ : ทำให้เห็นโอกาสในการทำธุรกิจใหม่ๆ เพื่อตอบสนองลูกค้าเชิงสังคม และเชิงพาณิชย์
3. ความรู้เป็นนวัตกรรมใหม่ๆ	ไม่ใช่
4. ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	บุคลากรภายในที่เกี่ยวข้อง ต้องใช้ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานขาย การดูแลชุมชน การบริหารงบกำไรขาดทุน และการจัดทำโครงการใหม่ๆ
5. ความรู้สามารถนำมาใช้แก้ปัญหาต่างๆ ได้	บัญชีโฉนดที่ดินทำให้การโอนโฉนดให้ลูกค้าไม่ผิดแปลง และข้อมูลผังการใช้ที่ดิน เพื่อป้องกันการบุกรุกพื้นที่
6. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน (เป็น Tacit Knowledge ของผู้ที่จะเกษียณอายุ และยังสามารถใช้ต่อเนื่องได้ในอนาคต)	เป็นความรู้เร่งด่วน เพราะมีผู้ปฏิบัติที่รู้ทั้งกระบวนการ เพียง 1 คน และเพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบกระบวนการทำงาน
7. เป็นความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคต	เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการพิจารณาโครงการใหม่ในอนาคต
8. เป็นความรู้ที่ใช้ในการแข่งขันทางธุรกิจ หรือ เพิ่ม Competitive Advantage หรือ Work Efficiency	ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินเป็นข้อมูลเบื้องต้น สำหรับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจทำโครงการที่มีศักยภาพ
9. เป็นความรู้ที่ใช้ในการทำงานในจุดที่ต้องควบคุม (Control point) หรือ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง (Critical step)	ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน และข้อมูลผังการใช้ที่ดิน เป็นข้อมูลที่จำเป็น และถูกต้อง เพื่อให้สามารถโอนกรรมสิทธิ์ได้ถูกต้อง และคิดราคาค่าที่ดินส่วนขาดเกินได้ถูกต้อง
10. ความรู้อื่นๆ ระบุ	ไม่มี

หมายเหตุ: ดำเนินการแล้วเสร็จ**ภายในวันที่ 30 เมษายน 2564**

2.3 การกำหนดเป้าหมายองค์ความรู้เพื่อจัดการ

ขอบเขต KM ที่ 1 : การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน เป้าหมาย KM ที่ต้องการจัดการความรู้ และหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม ดังนี้

เป้าหมาย KM (Desired State)	**หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม**
เป้าหมาย KM ที่ 1: ได้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดินที่ครบถ้วน	1.1 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดิน: ภายใน 31 ก.ค. 64
เป้าหมาย KM ที่ 2 : สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินได้รวดเร็ว	2.1 ระยะในการสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 10 นาที

โดยมีเหตุผลในการคัดเลือกองค์ความรู้นี้ คือ การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน เป็นความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ในการพิจารณาโครงการใหม่ในอนาคต การคิดต้นทุน การคิดราคาขาย การติดตามลูกค้าให้มาชำระเงิน และโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อให้องค์กรมีรายได้ นอกจากนี้ข้อมูลผังการใช้ที่ดิน จำเป็นต้องใช้ควบคู่ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่ดิน และไม่ให้มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินผิดแปลง และธนาคารใช้ข้อมูลผังการใช้ที่ดินเพื่อตรวจสอบ และอนุมัติสินเชื่อ

หมายเหตุ: ดำเนินการแล้วเสร็จ**ภายในวันที่ 30 เมษายน 2564**

บทที่ 3 การจัดการความรู้ เรื่อง การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน

3.1 กระบวนงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง

1. กระบวนการรังวัดแบ่งแยกที่ดิน
2. กระบวนการค้นหาแฟ้มข้อมูลโครงการ
3. กระบวนการตรวจสอบโฉนดที่ดิน ผังโครงการ ตรวจสอบรูปที่ดิน และผังรังวัดแบ่งแยก
4. กระบวนการนำข้อมูลโฉนดที่ดินเข้าระบบข้อมูลที่ดิน กำหนดหมายเลขแปลงในผังการใช้ที่ดิน และหมายเลขแปลงในบัญชีโฉนด ให้ข้อมูลตรงกัน
5. กระบวนตรวจสอบบ้านเลขที่ใน SAP
6. กระบวนการนำเข้าโฉนดที่ดินและบ้านเข้าระบบ SAP
7. กระบวนการตรวจตัดต้นทุนที่ดินเข้าโครงการ

3.2 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กร

1. ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และอาคารเช่า
2. ฝ่ายฝ่ายบริหารงานชุมชน (สคจ. สคล)
3. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์และลงทุน
4. ฝ่ายการบัญชี กองบัญชีลูกหนี้ กองบัญชีบริหาร
5. ฝ่ายบริหารงานขายและลูกค้าสัมพันธ์
6. ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม กอง ภอ.

3.3 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร

1. ลูกค้าเชิงพาณิชย์
2. ลูกค้าเชิงสังคม
3. สตง.

3.4 ความรู้ที่จำเป็น (EK/ TK) ในกระบวนงาน (Work Process)

ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)

- คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและอาคารชุด และข้อมูลการใช้ที่ดินในงานระบบข้อมูลที่ดิน และอาคารชุด (ฉบับปรับปรุง 1 ตุลาคม 2548)
- คู่มือการปฏิบัติงานกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน (1 มีนาคม 2560)

ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)

- ผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กร ประกอบด้วย
  1) คุณ อรัญญา อินทยุง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า ความรู้/ความเชี่ยวชาญ ด้านการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดิน
  2) คุณ สำราญ เสือสุด ตำแหน่ง นายช่างระดับ 7 ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า ความรู้/ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับโฉนดที่ดิน ผังโครงการ และการแบ่งแยกที่ดิน

บทที่ 4 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

4.1 ขอบเขต KM เป้าหมาย KM และหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม

- ขอบเขต KM คือ การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน
- เป้าหมาย KM คือ
  1. ได้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดินที่ครบถ้วน
  2. สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินได้รวดเร็ว
- หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ

  1.1 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดิน: ภายใน 31 ก.ค. 64

  2.1 ระยะในการสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 10 นาที

4.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ ระยะเวลา และงบประมาณ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) กำหนดวิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ โดยกระบวนการจัดการความรู้ของ กคช. ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

คำอธิบาย 7 ขั้นตอนของการจัดการความรู้	
1. การบ่งชี้ความรู้	การเลือกหัวข้อความรู้ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย การดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	การวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	การทำให้มั่นใจว่า ความรู้ที่จัดการนั้นมีความถูกต้อง เชื่อถือได้, การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
5. การเข้าถึงความรู้	เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	**Explicit Knowledge** เช่น เอกสาร, ฐานข้อมูล, เทคโนโลยีสารสนเทศ **Tacit Knowledge** ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้
7. การเรียนรู้	การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้-->นำความรู้ไปใช้-->เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ฝ่าย/คณะ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) มีรายละเอียดตามที่ปรากฏใน ***แบบฟอร์ม 4 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)***

บทที่ 5 การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีต่อผลสำเร็จของการจัดการความรู้ และข้อเสนอแนะ

สรุปการดำเนินการเทียบกับวัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ ในรายงานผลผลิตของการจัดการความรู้ ฉบับนี้ คือ

1. เพื่อกำหนดความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของฝ่ายงาน และองค์กร
2. เพื่อรวบรวม และจัดความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ ให้เป็นระบบ
3. เพื่อประมวลและกลั่นกรองความรู้ ให้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้
4. เพื่อเก็บรวบรวมความรู้ที่กลั่นกรองแล้ว เข้าคลังความรู้ของฝ่ายงานและองค์กร
5. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ทั้งในฝ่ายงานและนอกฝ่ายงาน สามารถเข้าถึงความรู้ที่จำเป็น และนำความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจและปฏิบัติงาน ได้เป็นอย่างดี
6. เพื่อสร้างเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้บริหาร ทั้งในฝ่ายงาน นอกฝ่ายงาน ทั่วทั้งองค์กร และระหว่างองค์กร สามารถแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้ อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต KM ที่ 1 : การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน เป้าหมาย KM ที่ต้องการจัดการความรู้ และหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม ดังนี้

เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ 1: ได้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดินที่ครบถ้วน	1.2 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดิน: ภายใน 31 ก.ค. 64
เป้าหมาย KM ที่ 2 : สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินได้รวดเร็ว	2.1 ระยะในการสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 10 นาที

โดยมีเหตุผลในการคัดเลือกองค์ความรู้นี้ คือ การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน เป็นความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูลโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน เพื่อดูข้อมูลโฉนดที่ดินและข้อมูลห้องชุดต่างๆ ที่การเคหะแห่งชาติเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้าง และข้อมูลที่ดินนี้ยังไปใช้ในการพิจารณาโครงการใหม่ในอนาคต การจัดประโยชน์ การคิดต้นทุน การคิดราคาขาย การติดตามลูกค้าให้มาชำระเงิน และโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อให้องค์กรมีรายได้ นอกจากนี้ข้อมูลผังการใช้ที่ดิน จำเป็นต้องใช้ควบคู่ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่ดินและไม่ให้มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินผิดแปลง และธนาคารใช้ข้อมูลผังการใช้ที่ดินเพื่อตรวจสอบ และอนุมัติสินเชื่อ

บทเรียนความสำเร็จที่เกิดขึ้น

จากการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และผลการดำเนินการ พบว่า บทเรียนความสำเร็จที่เกิดขึ้น เป็นดังนี้

1. คณะทำงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้การใช้ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุดอย่างลึกซึ้งมากขึ้น
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้นข้อมูลได้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว อย่างถูกต้องครบถ้วน
3. องค์กรสามารถนำข้อมูลที่ดินต่างๆ จากระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด ไปต่อยอดให้การส่งมอบที่อยู่อาศัยทันตามกำหนดเวลา

ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลสำเร็จ

ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เกิดจากปัจจัยที่ทำให้เกิดผลสำเร็จ ดังนี้

1. คณะทำงาน เห็นความสำคัญ ร่วมแรงร่วมใจ และมุ่งมั่นดำเนินการให้สำเร็จ
2. ผู้บริหาร เห็นความสำคัญ ให้การสนับสนุน และมีส่วนช่วยผลักดันการดำเนินการให้สำเร็จ
3. บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ

จุดที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข

เนื่องจากระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุดเป็นระบบที่พัฒนามานานแล้ว อาจมีข้อผิดพลาดที่เกิดจากความล้าสมัยของโปรแกรมที่ไม่ตอบสนองกับระบบปฏิบัติการวินโดส์ รุ่นใหม่ๆ

บทที่ 6 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

ดำเนินการและผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ :

กรอบขั้นตอนการจัดการความรู้	กิจกรรม/วิธีการสู่ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ
1. การบ่งชี้ความรู้	1.1 สอบถามผู้เชี่ยวชาญ	ได้ผู้ตรวจสอบความรู้การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน จำนวน 2 ผู้รู้
	1.2 ระบุความรู้ที่จำเป็น	ขั้นตอนการทำงาน SIPOC กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	2.1 ปรับปรุงความรู้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดินตามโครงสร้างองค์กรใหม่	ชุดความรู้ที่สร้าง 1 ชุด เป็นพี่เลี้ยงสอนงาน
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	3.1 รวบรวม จัดกลุ่มความรู้ และจัดทำเอกสาร/ไฟล์องค์ความรู้ (Explicit Knowledge)	ได้ไฟล์ร่างคู่มือการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน จัดเก็บใน Data 2
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	4.1 สรรหาผู้ตรวจสอบความรู้	ได้ผู้ตรวจสอบความรู้การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดินจำนวน 2 คน
	4.2 ตรวจสอบและกลั่นกรองความรู้	หัวข้อหลัก/หัวข้อย่อยได้รับการตรวจสอบแล้วทั้งหมด
	4.3 จัดเก็บความรู้เข้าคลังความรู้	หัวข้อหลัก/หัวข้อย่อยได้รับการตรวจสอบแล้วทั้งหมด
5. การเข้าถึงความรู้	5.1 สื่อสารวิธีการเข้าถึงความรู้	บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน รับทราบวิธีการเข้าถึงองค์ความรู้แล้ว
	5.2 ส่งเสริมบุคลากรให้เข้าถึงความรู้	บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน สามารถเข้าถึงความรู้นี้ได้
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	6.1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในฝ่าย และระหว่างฝ่าย และทั่วทั้งองค์กร	บุคลากรในฝ่าย สามารถเข้าถึงความรู้ได้โดยคลิปวิดีโอผ่านทาง Line กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน
7. การเรียนรู้	7.1 เปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามข้อสงสัย และเสนอข้อแนะนำองค์ความรู้จากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ได้จัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดินแล้วเสร็จภายใน 5 ก.ค. 64
	7.2 ติดตามผลการใช้งานตามคู่มือ หรือ VDO	สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินและอาคารชุดได้ภายใน 10 นาที ผ่านระบบอินทราเน็ต
	7.3 ปรับคลังความรู้ให้เหมาะสม	สามารถปรับปรุงองค์ความรู้ภายใน 9 ก.ค. 64

องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ :

คู่มือการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/ห้องชุดและผังการใช้ที่ดิน

ผลจากการนำองค์ความรู้ไปใช้

1. คณะทำงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้การใช้ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุดอย่างลึกซึ้งมากขึ้น
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้นข้อมูลได้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว อย่างถูกต้องครบถ้วน

3. องค์กรสามารถนำข้อมูลที่ดินต่างๆ จากระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด ไปต่อยอดให้การส่งมอบที่อยู่อาศัยทันตามกำหนดเวลา

สรุปผลการดำเนินงาน

ขอบเขต KM ที่ 1 : การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน เป้าหมาย KM ที่ต้องการจัดการความรู้และหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม ดังนี้

เป้าหมาย KM (Desired State)	**หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม**
เป้าหมาย KM ที่ 1: ได้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดินที่ครบถ้วน	1.1 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดิน: ภายใน 31 ก.ค. 64
เป้าหมาย KM ที่ 2 : สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินได้รวดเร็ว	2.1 ระยะในการสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 10 นาที

โดยมีเหตุผลในการคัดเลือกองค์ความรู้นี้ คือ การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน เป็นความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ในการพิจารณาโครงการใหม่ในอนาคต การคิดต้นทุน การคิดราคาขาย การติดตามลูกค้าให้มาชำระเงิน และโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อให้องค์กรมีรายได้ นอกจากนี้ข้อมูลผังการใช้ที่ดิน จำเป็นต้องใช้ควบคู่ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่ดิน และไม่ให้มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินผิดแปลง และธนาคารใช้ข้อมูลผังการใช้ที่ดินเพื่อตรวจสอบ และอนุมัติสินเชื่อ

ข้อเสนอแนะเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

1. เมื่อมีการพัฒนาระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด ใหม่ ต้องมีการปรับปรุงคู่มือการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดินใหม่อีกครั้งเพื่อให้เป็นปัจจุบัน
2. ให้มีการทำคลิปสอนการทำงานในระบบฯต่างๆ ที่มีการเชื่อมโยงระหว่างระบบฯ บางขั้นตอนหากมีการเห็นภาพหน้าจอในการทำงานจะทำให้เข้าใจ และปฏิบัติตามได้ง่ายกว่าการอ่านคู่มือ แต่ขั้นตอนมีหลายขั้นตอนอาจทำให้มีความยาว ฉะนั้นต้องมีพื้นที่ของหน่วยความจำที่มากพอที่จะจัดเก็บคลิปดังกล่าว

หมายเหตุ: ดำเนินการแล้วเสร็จ**ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2564**

บรรณานุกรม (โปรดระบุ ถ้ามี)

1. คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และอาคารชุด และข้อมูลการใช้ที่ดินในระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด ปรับปรุง 1 ตุลาคม 2548

2. คู่มือการปฏิบัติงานกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ ปรับปรุง มีนาคม 2564

3. คู่มือการปฏิบัติงานกองอาคารชุดและทะเบียนนิติบุคคล

ตัวอย่าง บรรณานุกรม เช่น เอกสาร ตำรา บทความ ที่ท่านสืบค้นมา เป็น explicit knowledge ของหัวข้อความรู้ที่จัดการ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดการความรู้

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM : KM Focus Area

แบบฟอร์ม 1 - ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของฝ่าย/คณะ.....ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า (ทอ.).....					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	องค์กร กคช.	บุคลากรในองค์กร	ลูกค้าเชิงพาณิชย์	ลูกค้าเชิงสังคม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ (โปรดระบุ) .....
1. การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน	1.1 กคช. มีรายได้ เนื่องจาก สามารถโอนโฉนดที่ดินได้ตามกำหนด และมีข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ และการบริหารจัดการโครงการบริหารสินทรัพย์และการจัดประโยชน์ 1.2 กคช. สามารถลดค่าใช้จ่ายเนื่องจากการโอนสาธารณูปการให้หน่วยงานท้องถิ่นเข้ามาดูแลแทน กคช.	1.1 บุคลากรภายใน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว 1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สท. บช. บล. สคจ. สคล. วช.) มีข้อมูลไปใช้พิจารณาในการจัดประโยชน์ การจัดทำโครงการ และดูแลชุมชน	1.1 ลูกค้าเชิงพาณิชย์จะได้รับโฉนดและโอนกรรมสิทธิ์ได้ทันตามกำหนดเวลา สามารถดูข้อมูลตำแหน่งที่ดินที่ตัวเองเป็นเจ้าของได้ และพึงพอใจในการให้บริการที่รวดเร็ว ทันตามกำหนด	ไม่มี	1.1 สตง. สามารถใช้ข้อมูลบัญชีโฉนดในการตรวจสอบสินทรัพย์ของ กคช. ได้เร็วขึ้น เพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลที่ดินที่มีอยู่จริง (ในระบบฐานข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS) และข้อมูลที่อยู่ในระบบ SAP
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... (ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าคณะ) วันที่ ...../...../.....					

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

แบบฟอร์ม 2 - การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของฝ่าย/คณะ .....ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า (ทอ.).....	
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	**ขอบเขต KM ที่ 1** **การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน**
1. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ (จำเป็นต่อการดำเนินยุทธศาสตร์ขององค์กร)	SO1 การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชน โดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อย ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทำให้สามารถโอนโฉนดให้ลูกค้าได้เร็วขึ้น และลูกค้ามีความพึงพอใจในการให้บริหาร SO5 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร ทำให้องค์กรมีข้อมูลสินทรัพย์ ที่ดินเพื่อประกอบการพิจารณาโครงการ การจัดประโยชน์ และการบริหารชุมชน และทำให้มีรายได้เข้าองค์กร
2. ความรู้เป็น core competency ของ กคช. (จำเป็นต่อความยั่งยืนขององค์กร)	CC2 สามารถยกระดับชุมชนให้เป็นต้นแบบชุมชนเข้มแข็งที่พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการสร้างภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ชช1-4 นำข้อมูลผังการใช้ที่ดิน ไปใช้ในการบริหารจัดการชุมชนให้เข้มแข็ง CC3 ความสามารถในการพัฒนาที่อยู่อาศัยในรูปแบบการร่วมลงทุน/ร่วมดำเนินการกับภาคเอกชน และการเงินกับภาคส่วนต่างๆ : ทำให้มีโอกาสในการยื่นข้อเสนอทำโครงการร่วมกับภาคเอกชน CC4 ความสามารถในการพัฒนารูปแบบธุรกิจใหม่ๆ เพื่อขยายฐานลูกค้า ทั้งภารกิจเชิงสังคม และเชิงพาณิชย์ : ทำให้เห็นโอกาสในการทำธุรกิจใหม่ๆ เพื่อตอบสนองลูกค้าเชิงสังคม และเชิงพาณิชย์
3. ความรู้เป็นนวัตกรรมใหม่ๆ	ไม่ใช่
4. ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	บุคลากรภายในที่เกี่ยวข้อง ต้องใช้ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานขาย การดูแลชุมชน การบริหารงบกำไรขาดทุน และการจัดทำโครงการใหม่ๆ
5. ความรู้สามารถนำมาใช้แก้ปัญหาต่างๆ ได้	บัญชีโฉนดที่ดินทำให้การโอนโฉนดให้ลูกค้าไม่ผิดแปลง และข้อมูลผังการใช้ที่ดิน เพื่อป้องกันการบุกรุกพื้นที่
6. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน (เป็น Tacit Knowledge ของผู้ที่จะเกษียณอายุ และยังสามารถใช้ต่อเนื่องได้ในอนาคต)	เป็นความรู้เร่งด่วน เพราะมีผู้ปฏิบัติที่รู้ทั้งกระบวนการ เพียง 1 คน และเพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบกระบวนการทำงาน
7. เป็นความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคต	เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการพิจารณาโครงการใหม่ในอนาคต

8. เป็นความรู้ที่ใช้ในการแข่งขันทางธุรกิจ หรือ เพิ่ม Competitive Advantage หรือ Work Efficiency	ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินเป็นข้อมูลเบื้องต้น สำหรับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจทำโครงการที่มีศักยภาพ
9. เป็นความรู้ที่ใช้ในการทำงานในจุดที่ต้องควบคุม (Control point) หรือ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง (Critical step)	ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน และข้อมูลผังการใช้ที่ดิน เป็นข้อมูลที่จำเป็น และถูกต้องเพื่อให้สามารถโอนกรรมสิทธิ์ได้ถูกต้องและคิดราคาค่าที่ดินส่วนขาดเกินได้ถูกต้อง
10. ความรู้อื่นๆ ระบุ	ไม่มี
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... (ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าคณะ) วันที่ ...../...../.....	

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State)

แบบฟอร์มที่ 3 - เป้าหมาย KM (Desired State) ของฝ่าย/คณะ ..... ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า (ทอ.).....	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ .....การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน.....	
เป้าหมาย KM (Desired State)	**หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม**
เป้าหมาย KM ที่ 1: ได้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดินที่ครบถ้วน	1.1 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 31 ก.ค. 64
เป้าหมาย KM ที่ 2 : สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินได้รวดเร็ว	2.1 ระยะในการสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 10 นาที
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำ : ที่ 1 ...**การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และการจัดทำผังการใช้ที่ดิน**..... **เหตุผลในการคัดเลือกองค์ความรู้:** การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน เป็นความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ในการพิจารณาโครงการใหม่ในอนาคต การคิดต้นทุน การคิดราคาขาย การติดตามลูกค้าให้มาชำระเงิน และโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อให้องค์กรมีรายได้ นอกจากนี้ข้อมูลผังการใช้ที่ดิน จำเป็นต้องใช้ควบคู่ข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่ดิน และไม่ให้มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินผิดแปลง และธนาคารใช้ข้อมูลผังการใช้ที่ดินเพื่อตรวจสอบ และอนุมัติสินเชื่อ	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... (ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าคณะ) วันที่ ...../...../.....	

[แบบฟอร์ม 4 แผนการจัดการความรู้]

แบบฟอร์ม 4 – แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อฝ่าย/คณะ : ...ทรัพย์สินและอาคารเช่า ..... ขอบเขต KM (KM Focus Area) : การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดิน

เป้าหมาย KM (Desired State) :

1. ได้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและการจัดทำผังการใช้ที่ดินที่ครบถ้วน

2. สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินได้รวดเร็ว

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :

1.1 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดิน: ภายใน 31 ก.ค. 64

2.1 ระยะในการสืบค้นข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน : ภายใน 10 นาที

ลำดับ	กรอบขั้นตอนการจัดการความรู้	กิจกรรม/วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้	1.1 สอบถามผู้เชี่ยวชาญ	22 มี.ค.	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่สอบถาม	2 คน			
		1.2 ระบุความรู้ที่จำเป็น	31 มี.ค.	จำนวนขั้นตอนการทำงาน (SIPOC) กองรังวัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน	1 กระบวนการ	SIPOC		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้	2.1 ปรับปรุงความรู้ขั้นตอนการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดินตามโครงสร้างองค์กรใหม่	19 เม.ย.	จำนวนชุดความรู้ที่ปรับปรุง	1 ชุด	การเป็นพี่เลี้ยง, การสอนงาน		
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	3.1 รวบรวม จัดกลุ่มความรู้ และจัดทำเอกสาร/ไฟล์องค์ความรู้ (Explicit Knowledge)	30 เม.ย.	ร้อยละเอกสาร/ไฟล์องค์ความรู้ที่ได้จัดทำ	ร้อยละ 100	คู่มือ ฐานความรู้		
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	4.1 สรรหาผู้ตรวจสอบความรู้	1 พ.ค.	จำนวนผู้ตรวจสอบ	อย่างน้อย 2 คน			
		4.2 ตรวจสอบและกลั่นกรองความรู้	30 มิ.ย.	ร้อยละความรู้ที่ตรวจสอบ	ร้อยละ 100			

		4.3 จัดเก็บความรู้เข้าคลังความรู้	5 ก.ค.	ร้อยละความรู้ที่จัดเก็บ	ร้อยละ 100	Intranet ภายใน		
5	การเข้าถึงความรู้	5.1 สื่อสารวิธีการเข้าถึงความรู้	12 ก.ค.	ร้อยละบุคลากรที่รับทราบ	ร้อยละ 100	บันทึก, Line กลุ่มสื่อสารองค์กร, FB การเคหะ		
		5.2 ส่งเสริมบุคลากรให้เข้าถึงความรู้	12 ก.ค.	ร้อยละบุคลากรที่เข้าถึง	ร้อยละ 100	Intranet		
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	6.1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในฝ่าย และระหว่างฝ่าย และทั่วทั้งองค์กร	19 ก.ค.	จำนวนหัวข้อ/ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 หัวข้อ/ประเด็น	Clip VDO		
7	การเรียนรู้	7.1 เปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามข้อสงสัย และเสนอข้อแนะนำองค์ความรู้จากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	23 ก.ค.	ระยะเวลาการจัดทำข้อสงสัย และข้อแนะนำองค์ความรู้	ภายใน 23 ก.ค. 64			
		7.2 ติดตามผลการใช้งานตามคู่มือ หรือ VDO	23 ก.ค.	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสืบค้นข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างที่สอบถาม	10 นาที			
		7.3 ปรับคลังความรู้ให้เหมาะสม	30 ก.ค.	ระยะเวลาในการปรับปรุงความรู้	ภายใน 30 ก.ค. 64			
ทบทวน / ผู้อนุมัติ : ..... (ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าคณะ) วันที่ ...../...../.....								

คำอธิบาย 7 ขั้นตอนของการจัดการความรู้	
ขั้นตอนการจัดการความรู้	**คำอธิบายขั้น**
1. การบ่งชี้ความรู้	การเลือกหัวข้อความรู้ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย การดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	การวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	การทำให้มั่นใจว่า ความรู้ที่จัดการนั้นมีความถูกต้อง เชื่อถือได้, การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
5. การเข้าถึงความรู้	เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	**Explicit Knowledge** เช่น เอกสาร, ฐานข้อมูล, เทคโนโลยีสารสนเทศ **Tacit Knowledge** ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้
7. การเรียนรู้	การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้-->นำความรู้ไปใช้-->เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง