



ประกาศเทศบาลตำบลจันจว้า
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคคล ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลจันจว้าเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนา ความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติคณะกรรมการ การจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลจันจว้าในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๗ เห็นชอบแผนการจัดการ ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้ผ่านการทบทวนโดยผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของ เทศบาลตำบลจันจว้าเรียบร้อยแล้วนั้น จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้(KnowledgeManagement : KM) ของเทศบาลตำบลจันจว้า ได้ที่เว็บไซต์ www.janjaw.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบรรจง ยางยีน)
นายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า

แผนการจัดการความรู้
ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑



เทศบาลตำบลจันจว้า
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลจันจว้า เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึง ได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไป ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางเทศบาลตำบลจันจว้า ได้ดำเนินการจัดวางระบบการจัดการความรู้และ แผนการดำเนินงานไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติ งาน ของเทศบาลตำบลจันจว้า ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทัน เหตุการณ์ จะส่งผลให้ การปฏิบัติ งานของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันจว้า มีคุณภาพและมีประสิทธิ ภาพเพิ่มมากขึ้นซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลจันจว้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทสรุปผู้บริหาร	๑
๒. ประกาศแต่งตั้งทีมงานKM และ CKO (Chief Knowledge Officer)	๒
๓. ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๓
๔. เป้าหมายKM (Desired State)	๔
๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ(KeySuccess Factor)	๔
๖. แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทวี	๕
๗. แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทวี	๗
๘. หัวใจของการจัดการความรู้	๙
๙. เครื่องมือในการจัดการความรู้	๑๐
๑๐. การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑๑
๑๑. Cop (Community of Practice) ชุมชนนักปฏิบัติ	๑๒
๑๒. กรรมาการปกครองเริ่มชุมชนแห่งการเรียนรู้(Cop)นำร่องที่วปค.	๑๕
๑๔. ภาษีศ คำคมKM	๑๒
๑๕. เรียนรู้ ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่	๑๗
๑๖. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง	๑๘
๑๗. เกณฑ์การประเมิน	๑๙
๑๘. แผนการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลจันทวี	๒๐
๑๙. การติดตามและประเมินผล	๒๓

๑. บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ ใช้ ในการปฏิบัติ ราชการได้ อย่างถูกต้องรวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการในสังกัดให้ เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมี การเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลจันทจ้าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และ นำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์ กรได้ จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้ ดังรายการต่อไปนี้

๒. ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลจันจว้า จึงได้ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO ดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า เป็น CKO
๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า คนที่ ๑ เป็น ที่ปรึกษา CKO
๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า คนที่ ๒ เป็น ที่ปรึกษา CKO
๔. เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า เป็น ที่ปรึกษา CKO

ซึ่งมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| ๕. ปลัดเทศบาลตำบลจันจว้า | เป็น ผอ. KM Team |
| ๖. รองปลัดเทศบาลตำบลจันจว้า | เป็น KM Team |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น KM Team |
| ๘. ผอ.กองคลัง | เป็น KM Team |
| ๙. ผอ.กองช่าง | เป็น KM Team |
| ๑๐. ผอ.กองสาธารณสุขฯ | เป็น KM Team |
| ๑๑. ผอ.กองการศึกษา | เป็น KM Team |
| ๑๒. ผอ.กองการประปา | เป็น KM Team |
| ๑๓. บุคลากร | เป็น KM Team และเลขานุการ |

โดย CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ การสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากร และให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่ คณะทำงาน และที่ปรึกษา CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และ ผอ. KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบเป็น “แบบอย่างที่ดี ” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

๓. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการ จัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมี การเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกาดังนั้นขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งหมดประกอบด้วย

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของเทศบาลตำบลจันจว้า

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- ๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้ เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร พัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของเทศบาลตำบลจันจว้า					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขตKMที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย ชาวต่างชาติ ชุมชน	ข้าราชการ ของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของ หน่วยงาน
๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑. ได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว ๒. ได้รู้ความรู้อื่นๆ จากสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ๓. ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ๔. ชุมชนเกิดภาพลักษณ์ ที่ดีขึ้น	๑. ได้รู้ความรู้อื่นๆเพิ่มขึ้น ๒. ได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเองและเทศบาล ๓. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ได้รู้ความไว้วางใจจากผู้ให้บริการ ๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒.ภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล	๑. ได้รับการบริการที่สะดวก สบาย ๒. สามารถสืบ / ค้นหา ความรู้ต่างๆ ได้ง่าย	๑. มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒. มีความคิดร่วมกัน ๓. มีการพัฒนาตนเอง ๔. มีการเรียนรู้ในทีม ๕. มีความคิดเชิงระบบ ๖. มีความคิดสร้างสรรค์	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑.เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล

๔. เป้าหมายKM (Desired State)

เป้าหมายKM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขตKMที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันทบุรีได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันทบุรีมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันทบุรีมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ(Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายKM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กรคือ

- ๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้ บุคลากรได้ เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๖. แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทบุรีการจัดการความรู้Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานงานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้ แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆเช่นการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม นพ. วิจารณ์ พานิช ได้ให้ ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้ สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุ เป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน
๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓). การปรับปรุงดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้ เหมาะต่อการใช้ งานของตน
- ๔). การประยุกต์ ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- ๕). การนำประสบการณ์ จากการทำงาน และการประยุกต์ ใช้ ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้ ” ออกมาบันทึกไว้
- ๖). การจัดบันทึก “ขุมความรู้ ” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บุรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคนทั้งที่ อยู่ในใจ(ความเชื่อค่านิยม)อยู่ในสมอง (เหตุ ผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่นๆของร่างกาย(ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียวเนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้ ” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยเข้าไปที่ความรู้คือเริ่มที่ความรู้นี้คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมากการจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงานเป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔). ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูงหมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้างเองสำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้ จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลาโดยที่ การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บุรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อ

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้ จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือ หลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมายความผิดพลาดก็ เริ่มต้นเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอมเป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ เป็น ก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มี โอกาสสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็ จะเดินไปสู่ ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย

- สัมมาทิฐิ : ใช้ การจัดการความรู้ เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุ ความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่ งาน คนองค์กร และความเป็นชุมชนในที่ ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็น หัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้ แบบเทียม และ ไปสู่ ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มี มากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตาม แพ้ชั้นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้(Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิด ประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี ” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ ไปใช้ อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้ ” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ ผู้ใช้ เพื่อ ทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุลการจัดการความรู้ของกรมการ ปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ ใช้ ในการ ปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้ เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมี การเรียนรู้ ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การ จัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้ กำหนดเป้าหมาย(Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหา ความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์ แก่ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีหน่วยที่ วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อย กว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้ จัดให้ มี กิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้(KM

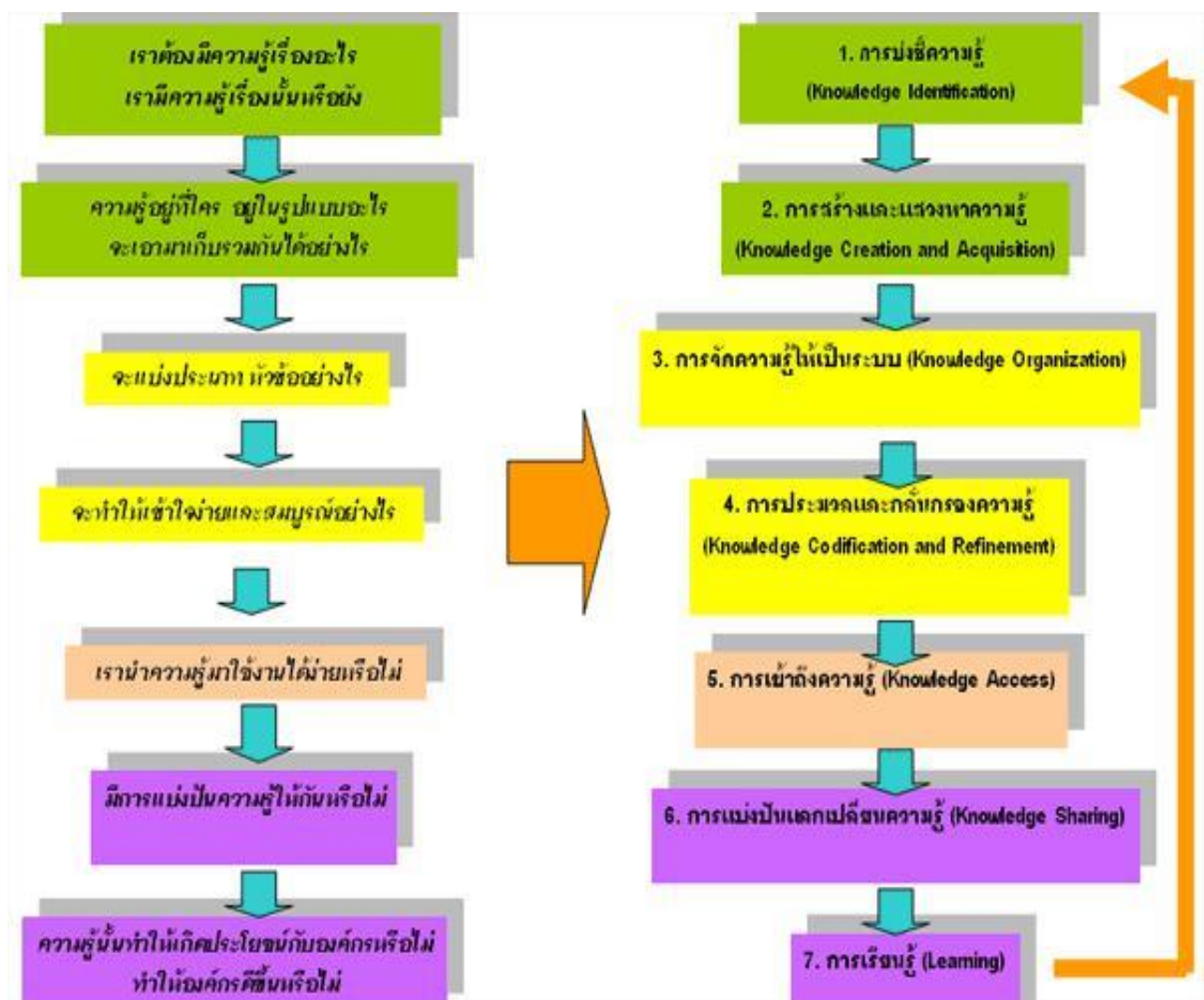
Process) และกิจกรรมเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่า แผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัตินโยบายในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่นๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

๗. แนวคิดการวางแผนจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันจว้า

แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้(Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง(Change Management Process) เทศบาลตำบลจันจว้านำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้(KM Action Plan)กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process)



กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑).การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒).การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓).การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

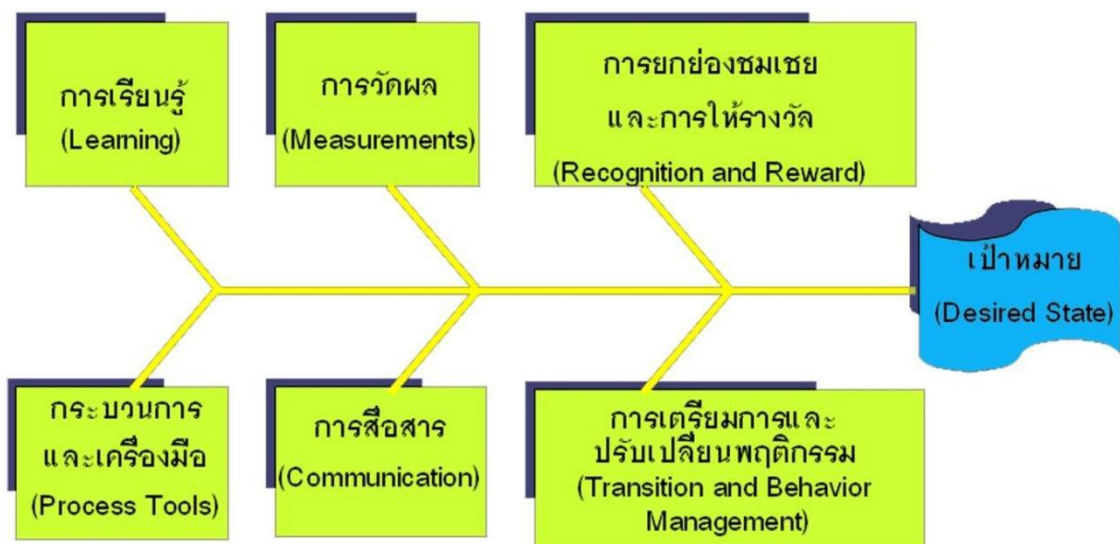
๔).การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕).การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖).การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็นExplicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗).การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้ จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ ไปใช้ เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ ประกอบดังนี้

๑).การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น)โครงสร้างพื้นฐานขององค์กรทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบมีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒).การสื่อสาร “เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓).กระบวนการและเครื่องมือ-ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้ กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ลักษณะขององค์กร(ขนาด,สถานที่ตั้งฯฯ)ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร,ทรัพยากร

๔).การเรียนรู้-เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ ต้องพิจารณาถึง เนื้อหากลุ่มเป้าหมายวิธีการการประเมินผลและปรับปรุง

๕).การวัดผล-เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้นมีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖).การยกย่องชมเชยและให้รางวัล-เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากรแรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาวบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๘. หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่ หลายมุมที่ อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ(Hierarchy of needs)ของ McGregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power: ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport):ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์ หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action: จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้ มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่ การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive: นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของKM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่าความรู้คือพลังหรือความรู้คืออำนาจซึ่งเป็นข้อความที่เป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจเอกชน และ ภาครัฐราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้กว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคลต่างๆดีเพียงใดก็ตามถ้ามีความรู้ เกิดความรู้ขึ้นแล้วหากไม่นำไปใช้ประโยชน์ก็ไม่ใช่ว่าจุดหมาย

ปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือประโยชน์ สุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่าประโยชน์เป็นรูปธรรมว่านั่นเป็นนิยามใหม่ ของผู้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเลยทีเดียวดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า หัวใจของKM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม อ.นพ.วิจารณ์ พานิชกล่าวไว้น่าคิดหลังจากการไปร่วมสัมมนา “นวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” โดยได้ฟังการบรรยายของ ศ.นพ. ประเวศ วะสี ดีความ “การเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข ” ทำให้เกิดความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้อย่างลึกซึ้งมากจึงขอนำมาเล่าสู่กัน ฟังท่านบอกว่าการพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึงการอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน
๒. เป็นสุข หมายถึงความเป็นทั้งหมดความเป็นปกติ สมดุล บูรณาการของปัจจัยต่างๆ อย่างน้อย ๘ ด้าน ได้แก่ ชีวิต สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ศาสนธรรม ครอบครัว และชุมชน
๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้นๆ ผ่านการปฏิบัติ
๔. การสร้างเสริม หมายถึงการเข้าไปเอื้ออำนวย ส่งเสริม เสริมพลัง (Empower) ไม่ ใช่ว่าไปสอน หรือถ่ายทอดความรู้

ทั้ง ๔ องค์ ประกอบนี้ คือ หัวใจของการจัดการความรู้ในทุกบริบท ไม่ใช่แค่การจัดการความรู้ของ ชาวบ้านหรือของชุมชน ในเรื่องของการจัดการความรู้นี้ การเรียนรู้สำคัญกว่าตัวความรู้ เพราะถ้าไม่ ระวัง ตัว ความรู้ จะเป็นความรู้ที่หยุดนิ่งตายตัว การเรียนรู้จะมีลักษณะ “คืนได้ ” คือ มีชีวิต เป็นพลวัตการเรียนรู้ที่ดี ที่สุดคือการเรียนรู้ ร่วมกันเป็น collective learning และเป็นการเรียนรู้ ร่วมกันผ่านการปฏิบัติ (interaction learning through action) อ.บดินทร์ วิจารณ์ เป็นบุคคลหนึ่งที่นำเสนออย่างยิ่งในด้าน การจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) และองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)ได้ กล่าวไว้ เมื่อ คราวสัมมนาวิชาการ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ณ ห้องประชุม ๒ อาคาร HS๐๕ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่า การจัดการความรู้ (KM) สิ่งสำคัญมันอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ใช้ ภาษาเดียวกัน สื่อความหมายกันให้ได้ การเรียนรู้ของบุคคลหัวใจสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น (Learning from Teaching) และ สิ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ก็คือ เรื่องของคน การพัฒนาคน คน พัฒนาค้นเอง การวางแผนทำงาน การจัดลำดับความสำคัญ ของงาน ขององค์กรเครื่องมือในการจัดการความรู้

๙. เครื่องมือในการจัดการความรู้

กรมการปกครองได้จัดทำแผนการจัดการความรู้(KM Action Plan)ซึ่งปรากฏอยู่ในเอกสาร“คำ รับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๙”ซึ่งได้ส่งให้ก.พ.ร. เมื่อวันที่๓๐ ม.ค.๒๕๔๙ แล้ว เมื่อพิจารณาเฉพาะเนื้อหาสาระในแผนดังกล่าว จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ

- ๑.แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้(KM Process)
- ๒.แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง(Change Management Process)

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การแก้ปัญหาความยากจนตาม ขอบเขตและเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผลเช่นเดียวกันในแต่ละส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละ สำนักกองรองรับเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มียุทธศาสตร์ ๑๖โครงการ/กิจกรรม การขับเคลื่อนการ จัดการความรู้ของกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มี ความสำคัญอีกงานหนึ่งที่ต้องการพลังการมีส่วนร่วมของทุกๆส่วนทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และจะเป็นอี

ก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์ และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ประกอบด้วย

กระบวนการหลักๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหา ความรู้ใหม่ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สุดท้ายคือ การเรียนรู้และเพื่อให้ มี การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต้ององค์กรเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ๆ คือ

(๑) เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit

(๒) เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” “ความรู้” ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอดโดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลักในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้หรือชุมชน นักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) การจัดการความรู้ กับองค์กรแห่งเรียนรู้

๑๐. การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมกับเวลาที่ บุคลากรลาออกหรือเกษียณ อายุ ราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างมาก ดังนั้นจากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึงเปลี่ยนไป และมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้ องค์กรได้เรียนรู้ด้วย ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้จึงสัมพันธ์ กับเรื่ององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่องหากองค์กรใดมี การจัดการความรู้โดยไม่มีการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตามการบริหารจัดการความรู้มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรมเพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญแล้วองค์กรจะอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดี ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้ายองค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพบริษัทยักษ์ ใหญ่ หลายแห่งในสหรัฐอเมริกา ยังคงแข่งขันกันหาวิธี บริหารจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง เพื่อให้อยู่ในโลกของการแข่งขันได้ สำหรับประเทศไทยนั้นคงเป็นเรื่องท้าทายสำหรับผู้บริหารที่จะหายุทธวิธีในการดึงความรู้ออกมาจากตัวบุคคล และการกระตุ้นให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งการถ่ายทอดความรู้บางประเภทนั้นการฝึกอบรมอาจจะไม่ใช่ วิธีที่ดีที่สุด อุปสรรคที่มักพบอยู่เสมอของการบริหารจัดการความรู้ คือพฤติกรรม "การหวงความรู้" และวัฒนธรรม "การไม่ยอมรับในตัวบุคคล" หากองค์กรสามารถกำจัดจุดอ่อนทั้งสองอย่างนี้ได้การบริหารจัดการความรู้ ก็มิใช่เรื่องยากจนเกินไปสืบเนื่องจากการปฏิรูประบบราชการครั้งสำคัญที่ผ่านมาเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๔๕ ได้ มี การวางกรอบแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินไว้อย่างชัดเจนซึ่งรวมถึงการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธี การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นเรื่องของการกำหนดขอบเขต แบบแผนวิธีปฏิบัติ โดยเฉพาะมาตรา ๑๑ ได้ กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๑๑. CoP (Community of Practice)

CoP (Community of Practice) ชุมชนนักปฏิบัติ คือ อะไร คือ ชุมชนที่มีการรวมตัวกัน หรือ เชื่อมโยงกันอย่างไม่เป็นทางการประสบปัญหาลักษณะเดียวกัน โดยมีลักษณะดังนี้

- มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน ต้องการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ จากกันและกัน
- มีเป้าหมายร่วมกัน มีความมุ่งมั่นร่วมกัน ที่จะพัฒนาวิธีการทำงานได้ดีขึ้น
- มีความเชื่อวิธีปฏิบัติคล้ายกันใช้เครื่องมือและภาษาเดียวกัน
- มีบทบาทในการสร้าง และใช้ความรู้ และยึดถือคุณค่าเดียวกัน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากกันและกัน อาจจะพบกันด้วยตัวจริง
- มีช่องทางเพื่อการไหลเวียนของความรู้ หรือผ่านเทคโนโลยี
- มีความร่วมมือช่วยเหลือ ทำให้ความรู้เข้าไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ได้ง่าย
- มีปฏิสัมพันธ์ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและเรียนรู้ จากสมาชิกด้วยกันเอง
- มีวิธีการเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่สายในทางสังคม

ทำให้เพิ่มพูนความรู้ที่ลึกซึ้งขึ้นเรื่อยๆในระดับที่ง่ายที่สุดชุมชนนักปฏิบัติคือคนกลุ่มเล็กๆซึ่งทำงานด้วยกันมาระยะหนึ่งมีเป้าหมายร่วมกัน และต้องการที่ จะแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการทำงานกลุ่มดังกล่าวมักจะได้เกิดจากการจัดตั้งโดยองค์การเป็นกลุ่มที่เกิดจากความต้องการทางสังคมและความพยายามที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จเป็นกลุ่มที่ไม่มีอำนาจไม่มีการกำหนดไว้ในแผนภูมิโครงสร้างองค์กรและอาจจะมีเป้าหมายที่ขัดแย้งกับผู้นำองค์กร ในหนึ่งองค์กรอาจจะมีชุมชนนักปฏิบัติจำนวนมากและคนคนหนึ่งจะเป็นสมาชิกในหลายชุมชน ชุมชนนักปฏิบัติมีความสำคัญอย่างไร เครือข่ายความสัมพันธ์ที่ไม่เป็นทางการเกิดจากความใกล้ชิดความพอใจและพื้นฐานที่ใกล้เคียงกันลักษณะที่ไม่เป็นทางการจะเอื้อต่อการเรียนรู้และการสร้างความรู้ใหม่ๆมากกว่าโครงสร้างที่เป็นทางการคำว่าปฏิบัติหรือpractice ในCop ชี้จุดเน้นที่การเรียนรู้ซึ่งได้รับการทำงานเป็นหลักเป็นแง่มุมเชิงปฏิบัติ ปัญหาประจำวันเครื่องมือใหม่ๆ พัฒนาการในเรื่องงานวิธีการทำงานที่ได้ผลและไม่ได้ผลการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทำให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ฝังลึกสร้างความรู้ และความเข้าใจได้มากกว่าการเรียนรู้จากหนังสือหรือการฝึกอบรมตามปกติเครือข่ายที่ไม่เป็นทางการ ซึ่งมีสมาชิก

จากต่างหน่วยงาน ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ดีกว่า การสื่อสารตามโครงสร้างที่เป็นทางการข้อคิดเห็นเกี่ยวกับชุมชนนักปฏิบัติ

แนวคิดCoP

- CoPเป็นกลไกของการไขว่คว้าหาความรู้เข้าหาตัวมากกว่าการรวบรวมความรู้เพื่อส่งมอบให้ผู้อื่น
- CoPเป็นเรื่องของการเรียนรู้ เพื่อเป็นคนทำงานที่เก่งขึ้นมิใช่แค่เรียนรู้ว่าจะทำงานอย่างไรหรือเรียนรู้แต่เรื่องที่เป็นนามธรรม
- การเป็นสมาชิกของ CoPคือ มีส่วนร่วมในชุมชนนั้นอย่างมีความหมาย
- CoPควรเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักขององค์กร

แนวคิด ของการปฏิบัติในชุมชนนักปฏิบัติ หรือ P ใน CoPหมายถึง การกระทำในบริบทเฉพาะ

สิ่งที่มีผลต่อการปฏิบัติ และเป็นผลจากการเรียนรู้ได้แก่

- สิ่งที่ปรากฏชัดแจ้ง: เครื่องมือ เอกสาร ภาพลักษณ์ สัญลักษณ์ บทบาทที่ชัดเจนเกณฑ์ที่กำหนดไว้กฎข้อบังคับสัญญา

- สิ่งที่ไม่ปรากฏชัดแจ้ง: ความสัมพันธ์กฎเกณฑ์ในใจความหยั่งรู้ การรับรู้ ความอ่อนไหวความเข้าใจสมมติฐานมุมมองซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไป

การปฏิบัติมิใช่สิ่งตายตัว ที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ ขณะเดียวกันก็ไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้ง่ายๆ ด้วยสิ่งหรือกฎระเบียบ

มีคนอื่นในองค์กร ซึ่งมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับเราพวกเขาเต็มใจที่จะแบ่งปันประสบการณ์นั้นให้ผู้อื่น และเราเต็มใจที่จะช่วยพวกเขา เราสามารถค้นหาพวกเขาได้พบแม้จะไม่รู้จักพวกเขาธรรมชาติของ CoP

องค์กรประกอบไปด้วย CoP จำนวนมากทับซ้อนกันอยู่คู่ขนานไปกับโครงสร้างที่เป็นทางการขององค์กร

รอบชีวิตของ CoP ไม่มีความชัดเจนว่าเริ่มต้นเมื่อไรสิ้นสุดเมื่อไรขึ้นกับความพร้อม และโอกาสเหมาะสำหรับการเรียนรู้

ประเด็นที่ CoP ให้ความสนใจจะเปลี่ยนไปตามความต้องการ และความสนใจของสมาชิก การสนับสนุน CoP

ปฏิบัติต่อ CoP เสมือนทรัพย์สินขององค์กรให้การสนับสนุนทรัพยากร และข้อมูลข่าวสาร ดูแลเป้าหมายให้สอดคล้องกับองค์กร

ส่งเสริมการสร้าง CoP ด้วยการยอมรับผลงานที่เกิดขึ้นจากกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ และดึงชุมชนเข้ามาร่วมกันทำงานให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้นอีก

มองว่าองค์กรเป็นที่รวมของชุมชน ที่เชื่อมต่อกันส่งเสริมให้มีจุดยืนที่เหมาะสมและมีส่วนต่อความสำเร็จขององค์กร

ส่งเสริมให้ CoP เรียนรู้จากภายในกลุ่ม และจากกลุ่มอื่นๆ

ดูแลว่ากลไกขององค์กร มีส่วนในการสนับสนุน CoP

ส่งเสริมการเรียนรู้ทุกรูปแบบ และเชื่อมต่อทั่วทั้งองค์กร มุ่งมองต่อการเรียนรู้

การเรียนรู้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติ แต่เรามักจะมองไม่เห็นว่าการเรียนรู้ดีขึ้น

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่ได้เกิดจากการดูเอกสารของคนอื่นแต่เกิดจากการทำความเข้าใจในตรรกะ หรือวิธีคิดของคนอื่น

เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้เราแลกเปลี่ยนความเข้าใจ และความคิดกันได้ กว้างขวางขึ้น แต่หัวใจของการแลกเปลี่ยน คือ ความสนใจร่วมกัน ใส่ใจความคิดของกันและกัน และสร้างชุมชนซึ่งเชื่อใจกัน การหาโอกาสเรียนรู้

ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนรู้ ให้มองหาแบบแผน /สาเหตุของการมีส่วนร่วม และการแยกตัวของสมาชิก

เมื่อมีการนำความรู้ไปใช้ในบริบทอื่น หรือมีการส่งผ่านข้อมูลข่าวสารไปยังอีกหน่วยงานหนึ่งให้ติดตามเรียนรู้การปรับเปลี่ยน ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และการแปลความหมายใหม่

รับรู้การเกิดขึ้นของวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ในที่ไกลหู ไกลตา

การเรียนรู้ ที่ชายขอบของ CoP ก็มีความสำคัญได้แก่ การดึงดูดสมาชิกใหม่การตอบสนองสิ่งกระตุ้นจากภายนอกการมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนอื่นๆ ข้อควรระวัง

ความพยายามที่จะเปลี่ยนความรู้ที่ฝังลึกมาเข้าไว้ในลักษณะของเอกสารอาจจะก่อให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดีเกิดเป็นขยะของข้อมูลข่าวสารที่ไม่คนใช้สุดท้ายคนก็ยังต้องการความช่วยเหลือในเรื่องประสบการณ์จากเพื่อนร่วมงาน

ให้มีการเรียนรู้ใกล้ชิดกับการปฏิบัติให้มากที่สุด อย่าด่วนหลวมตัวที่จะสกัดความรู้ ความรู้จาก CoP หรือเปลี่ยนความรู้จาก CoP ไปเป็นหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรม

แนวคิดปัจจุบัน เปลี่ยนจากการเก็บเกี่ยวความรู้ไปสู่การเชื่อมต่อระหว่างบุคคล อย่าสร้างห้องสมุดที่เต็มไปด้วยเอกสารให้สร้างบัตรรายชื่อบุคคล (card catalog) เพื่อช่วยในการเชื่อมต่อระหว่างบุคคลต่อบุคคล ปัจจัยสู่ความสำเร็จกลุ่มที่ไม่เป็นทางการเป็นสิ่งที่เกิดโดยธรรมชาติอยู่แล้วในองค์กรมีลักษณะของสิ่งมีชีวิตเติบโตขึ้นเมื่อเป็นที่ประสงค์ของสมาชิกการที่จะให้มีความค้ำต่อองค์กรจะต้องได้รับการเพาะบ่ม ดูแลด้วยความระมัดระวังการสนับสนุนมากเกินไป อาจจะทำให้ ไม่เป็นที่สนใจจากสมาชิกการปล่อยปละละเลยก็อาจจะทำให้ กระแสเกร็นเหี่ยวเฉา ความท้าทายนี้แตกต่างจากปัจจัยต่างๆที่ผู้นำองค์กรเคยประสบความสำเร็จสำหรับ CoP ปัญหาสำคัญของชุมชนที่กำลังเติบโต คือ การที่สมาชิกสูญเสียความสนใจและปล่อยให้ผู้ประสานงานรับผิดชอบไปคนเดียว เมื่อผู้ประสานงานหันไปทำงานอื่นชุมชนก็ล่มสลาย ปัญหาสำคัญของชุมชนที่ประสบความสำเร็จ คือ การที่สนใจอยู่แต่ความสำเร็จของตนเองข้อเสนอแนะต่อไปนี้จะช่วยรักษาพลังของชุมชนให้เกิดความต่อเนื่องนำสมาชิกใหม่เข้ามารวม และมุ่งไปที่ประเด็นที่แหลมคม

เชิญผู้นำทางความคิดซึ่งเป็นที่ยอมรับเข้ามาร่วมแต่เริ่มแรกเพื่อสร้างพลังให้แก่ชุมชน

จัดให้มีเวทีพบปะกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเพื่อสร้างความตื่นตัวความไว้วางใจและความรู้สึกร่วม

ส่งเสริมการติดต่อระหว่างสมาชิกของชุมชน

จัดตั้งกลุ่มแกนที่แข็งแกร่ง ไม่จำเป็นว่าสมาชิกทุกคนจะมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกันสนับสนุนกลุ่มแกนด้วยการให้เป็นที่รับรู้ของชุมชน และไม่รบกวนเวลาเพิ่มมากเกินไป ความท้าทายด้านเทคนิค

ทำให้การติดต่อการให้ข้อมูล และการเข้าถึงชุมชนเป็นเรื่องง่าย เช่น การใช้ Software computer ที่ใช้ง่าย และคุ้นเคย ความท้าทายสำหรับสมาชิกสิ่งที่มีคุณค่ามากของชุมชน คือ การร่วมกันแก้ปัญหา แต่การอภิปรายปัญหาอย่างเปิดเผยในขณะที่ความคิดยังไม่สุกงอมดี หรือคิดดังๆ ในที่ประชุม เป็นสิ่งที่ไม่ใช่ธรรมชาติ ของเราความท้าทายของสมาชิกที่สำคัญคือ การพูดถึงปัญหาของตนเอง ต่อหน้าผู้คนจำนวนมากที่เราไม่รู้จัก

สร้างเวทีเสวนาในประเด็นที่เฉียบคม ให้สมาชิกอาวุโสซึ่งคนยอมรับเป็นผู้ขอความช่วยเหลือ และหาผู้ที่มีถิ่นไปร่วมอยู่ในเวที ผู้ประสานงานช่วยกระตุ้นให้อธิบายหลักคิดของข้อเสนอ เพื่อให้สมาชิกอภิปรายไปที่สมมติฐาน ที่ใช้และเลือก การสร้างความไว้วางใจในกลุ่มขนาดเล็ก ๒-๓ คน อาจใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการสร้างชุมชนได้

ตามนิยามของ DOPA KM Team ได้กล่าวไว้ว่า CoP เป็นกลุ่มคนที่มารวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ผลที่ดียิ่งขึ้นส่วนใหญ่ การรวมตัวกันในลักษณะนี้ มักจะมาจากคนที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน ซึ่งความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันจะเป็นสิ่งที่ สำคัญ

CoP จะมีความแตกต่างจากการที่ บุคคลมารวมกลุ่มกันเป็นทีมปฏิบัติงานปกติทั่วไปตรงที่ CoP เป็นการรวมตัวกันอย่างสมัครใจ เป็นการเชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกัน โดยกิจกรรมทางสังคม ไม่ได้ มีกรมอบหมายสั่งการเป็นการเฉพาะและจะเลือกทำในหัวข้อหรือเรื่องที่สนใจร่วมกันเท่านั้น

ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนในกลุ่ม CoP จะพัฒนาเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานของบุคคลและองค์กรต่อไป และจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ

ในท่ามกลางบรรยากาศแบบสบายๆ ประกอบกับการใช้เทคนิคที่ เรียกว่าสนทนา สนทนา (Dialogue) ซึ่งเป็นการสนทนาที่เคารพความคิดเห็นของผู้พูด ให้เกียรติกัน ให้ โอกาสกัน และไม่พยายามขัดขวางความคิดใคร กับรับฟังผู้อื่นพูดอย่างตั้งใจ (Deep Listening)

๑๒. กรมการปกครองเริ่มชุมชนแห่งการเรียนรู้(CoP) นำร่องที่. วปค

จากการที่กรมการปกครองได้รับความไว้วางใจจากกระทรวงมหาดไทยและรัฐบาลมอบหมายให้เป็นภาคส่วนหลักในการปฏิบัติ ภารกิจที่สำคัญระดับชาติ ต่อเนื่องจากอดีตจนถึง ปัจจุบัน เช่น กา ภายใน การแก้ไขปัญหายาเสพติด การบูรณาการแก้ ไขปัญหาความยากจน เป็นต้น แสดงถึงการมีบุคลากรเป็น“ทุนทางสังคม” อยู่เป็นพื้นฐานในองค์กรกรมการปกครองจึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ เพื่การทำงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในรูปของการจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ขึ้นโดยนำร่องปกครองก่อนเรียกว่า

“โครงการชุมชนแห่งการเรียนรู้(CoP) วิทยาลัยการปกครอง” โดยมีวัตถุประสงค์ใหญ่ๆ๓ประการ คือ

(๑).นำทฤษฎีการจัดการองค์ความรู้ (KM) มาสู่การปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่การปฏิบัติงานจริง

(๒).เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารทั่วองค์กร (Communication) ด้านการจัดการองค์ความรู้

(๓).เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ การใช้เครื่องมือ CoPในกระบวนการ KM สำหรับแนวทางดำเนินการกำหนดไว้ ดังนี้

๓.๑ การประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร

๓.๒ ทำหนังสือเวียนเชิญชวน ข้าราชการ ลูกจ้าง ร่วมเป็นสมาชิกชุมชนแห่งการเรียนรู้

๓.๓ เชิญสมาชิกประชุมปรึกษาหารือ ร่วมคิด ร่วมทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ตาม

หัวข้อที่อยู่ในความสนใจของสมาชิก

๓.๔ ประสานงานเรื่องสถานที่ประสานงานบุคคลและงานธุรการอื่น

๓.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในบรรยากาศที่ไม่เป็นทางการ

๓.๖ จัดทำสรุปการเสวนาของ CoPเพื่อเผยแพร่ จัดกิจกรรมกระตุ้นส่งเสริม เป็นระยะๆ

๓.๗ ติดตามประเมินผลการดำเนินการและรายงาน

โครงการชุมชนแห่งการเรียนรู้ ดังกล่าว จะต้องมีความอดทนและใช้ เวลา รวมถึงการกระตุ้นส่งเสริมและให้กำลังใจจากผู้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระยะแรกๆ ก็คงจะต้องให้มีการดำเนินการในระยะเวลานึงแล้วติดตามประเมินผลเพื่อทำการศึกษาผลที่เกิดขึ้นต่อไป

บทสรุป

ชุมชนแห่งการเรียนรู้(CoP) เป็นกิจกรรมเริ่มต้นอีกกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการ KM ที่มีกิจกรรมหลายประการที่จะต้องดำเนินการทั้งในส่วนที่ อาจเรียกว่าเป็นมิติของการบังคับและในส่วนที่เป็นมิติของการส่งเสริมส่วนที่เป็นมิติการบังคับ คือการที่จะต้องดำเนินการ KM ในฐานะตัวชี้วัดที่เป็นพันธะสัญญาที่กรมการปกครองได้จัดทำไว้ ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๔๙ กับสำนักงานก.พ.ร. ให้สำเร็จคือการดำเนินการในส่วนกลางของทุกสำนัก/กองตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กับการดำเนินการในส่วนภูมิภาคของอำเภอ/กิ่งอำเภอในการทำให้อำเภอ/กิ่งอำเภอเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้เพื่อการแก้ไขปัญหาคความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์ แก่ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องโดยอำเภอ/กิ่งอำเภอจะต้องจัดทำผลสำเร็จการแก้ไขปัญหาคความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อเผยแพร่ติดไว้ที่ศาลเจ้าอำเภอ/กิ่งอำเภอ และบันทึกไว้ที่เว็บไซต์ของจังหวัดและกรมการปกครองในส่วนที่เป็นมิติของการส่งเสริม คือ

การดำเนินการ KM ในฐานะที่เป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรสู่ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและทำให้มีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด บุคลากรของกรมการปกครองที่ถือได้ว่าเป็น“ทุนทางสังคม” มีความสำคัญยิ่งต่อการเดินทางไปสู่เป้าหมาย KM ดังกล่าวการศึกษาเรียนรู้เรื่อง KM และการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในกิจกรรม KM ต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ ผลกับงานด้านการจัดการความรู้ที่กรมปกครองรับผิดชอบ เช่นเดียวกับงานอื่นๆ ที่ผ่านเข้ามาและสำเร็จผลลงด้วยดี กับทั้งเกิดคุณค่าประโยชน์ แก่ประชาชนและชาติบ้านเมืองไปพร้อมกัน เป็นที่ยอมรับและได้เกิดความไว้วางใจจากรัฐบาลทุกรัฐบาลเสมอมา

๑๓. คุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจ คุณประสาน คนสำคัญที่ดำเนินการจัดการความรู้

๑. **ผู้บริหารสูงสุด (CEO)** สำหรับวงการจัดการความรู้ ถ้าผู้บริหารสูงสุดเป็นแชมป์เปี้ยน(เห็นคุณค่าและดำเนินการผลักดัน KM) เรื่องที่ว่ายากทั้งหลายก็ง่ายขึ้นผู้บริหารสูงสุดควรเป็นผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดการความรู้ โดยกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่“คุณเอื้อ(ระบบ)”ของ KM ซึ่งควรเป็นผู้บริหารระดับสูง เช่น รองอธิบดี,รองผู้อำนวยการใหญ่ ,นายกเทศมนตรี

๒. **คุณเอื้อ(Chief Knowledge Officer, CKO)** ถ้าการริเริ่มมาจากผู้บริหารสูงสุด “คุณเอื้อ” ก็สลายไปเปละหนึ่ง แต่ถ้าการริเริ่มที่แท้จริงไม่ได้ มาจากผู้บริหารสูงสุด บทบาทแรกของ“คุณเอื้อ” ก็คือนำเป้าหมาย/หัวปลาไปขายผู้บริหารสูงสุด ให้ผู้บริหารสูงสุดกลายเป็นเจ้าของ “หัวปลา” ให้ได้ บทบาทต่อไปของ“คุณเอื้อ”คือการหา “คุณอำนวย” และร่วมกับ “คุณอำนวย” จัดให้มีการกำหนด“เป้าหมาย/หัวปลา” ในระดับย่อยๆของ“คุณกิจ/ผู้ปฏิบัติงาน”,คอยเชื่อมโยง“หัวปลา” เข้ากับวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ ขององค์กร,จัดบรรยากาศแนวราบ และการบริหารงานแบบเอื้ออำนาจ (Empowerment), ร่วม Share ทักษะในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดการความรู้โดยตรง และเพื่อแสดงให้ “คุณกิจ” เห็นคุณค่าของทักษะดังกล่าว, จัดสรรทรัพยากรสำหรับใช้ ในกิจกรรมจัดการความรู้ พร้อมคอยเชื่อมโยงการจัดการความรู้เข้ากับกิจกรรมสร้างสรรค์อื่นๆ ทั้งภายในและนอกองค์กร, ติดตามความเคลื่อนไหวของการดำเนินการให้คำแนะนำบางเรื่อง และแสดงท่าทีชื่นชมในความสำเร็จ อาจจัดให้มีการยกย่องในผลสำเร็จและให้รางวัลที่อาจไม่เน้นสิ่งของแต่เน้นการสร้างความภาคภูมิใจในความสำเร็จ

๓. **คุณอำนวย (Knowledge Facilitator, KF)** เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ ความสำคัญของ“คุณอำนวย” อยู่ที่การเป็นนักจุดประกายความคิดและการเป็นนักเชื่อมโยงโดยต้องเชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติ (“คุณกิจ”) กับผู้บริหาร (“คุณเอื้อ”), เชื่อมโยงระหว่าง “คุณกิจ” ต่างกลุ่มภายในองค์กร, และเชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในองค์กร กับภายนอกองค์กรโดยหน้าที่ที่ “คุณอำนวย” ควรทำคือ

- ร่วมกับ“คุณเอื้อ” จัดให้มีการกำหนด “หัวปลา” ของ“คุณกิจ” อาจจัด “มหกรรมหัวปลา” เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของ “หัวปลา”

- จัดตลาดนัดความรู้ เพื่อให้ คุณกิจ นำความสำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดความรู้ออกมาจากวิธีทำงานที่นำไปสู่ ความสำเร็จนั้นเพื่อการบรรลุ “หัวปลา”

- จัดการดูงาน หรือกิจกรรม “เชิญเพื่อนมาช่วย” (Peer Assist) เพื่อให้บรรลุ “หัวปลา” ได้ง่าย หรือเร็วขึ้น โดยที่ผู้นั้นจะอยู่ ภายในหรือนอกองค์กรก็ได้ เรียนรู้วิธีทำงานจากเขาเชิญเขามาเล่าหรือสาธิต

- จัดพื้นที่เสมือนสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสำหรับเก็บรวบรวมขุมความรู้ที่ได้ เช่น ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศซึ่งรวมทั้งเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เว็บบล็อก อินทราเน็ต จดหมายข่าว เป็นต้น

- ส่งเสริมให้เกิดชุมชนแนวปฏิบัติ (CoP-Community of Practice) ในเรื่องที่เป็นความรู้หรือเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร

- เชื่อมโยงการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กรกับกิจกรรมจัดการความรู้ ภายนอก เพื่อสร้างความคึกคักและเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับภายนอก

๔. คุณกิจ (Knowledge Practitioner, KP) “คุณกิจ”หรือผู้ปฏิบัติงาน เป็นพระเอกหรือนางเอก ตัวจริงของการจัดการความรู้เพราะเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ ประมาณร้อยละ ๙๐-๙๕ ของทั้งหมด “คุณกิจ”เป็นเจ้าของ “ห้วปลา”โดยแท้จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ (Explicit Knowledge) และเป็นผู้ที่ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ หาสร้างแปลความรู้เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึง“เป้าหมาย/ห้วปลา” ที่ตั้งไว้

๕. คุณประสาน (Network Manager) เป็นผู้ที่ยคอยประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ ระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้นเกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้และยกระดับความรู้แบบทวีคูณ

๑๔. ภาษิตคำคม KM

- Knowledge resides in the users and not in the collection. ความรู้อยู่ในผู้ใช้ ไม่ใช่อยู่ใน แหล่งรวมความรู้ (Y. Maholtra)

- KM is a Journey, not a destination. การจัดการความรู้เป็นการเดินทาง ไม่ใช่เป้าหมาย ปลายทาง (Warick Holder, IBM, ๒๐ Nov ๒๐๐๓, Chiangmai)

- A little knowledge that acts is worth more than much knowledge that is idle. ความรู้ เพียงเล็กน้อยเพื่อปฏิบัติ มีค่ามากกว่าความรู้มหาศาลที่อยู่เฉยๆ (Kahlil Gibran)

- Knowledge is a key asset, but it is often tacit and private. ความรู้เป็นสินทรัพย์สำคัญ แต่บ่อยครั้งความรู้เป็นสิ่งฝังลึกและเป็นสินทรัพย์ส่วนบุคคล

- Knowledge is not what you know, but is what you do. ความรู้ไม่ใช่เพียงการรู้แต่เป็นการกระทำ

- Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather interactions between people. การถ่ายทอดความรู้สำเร็จได้ไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือเอกสาร แต่เป็นเรื่องของปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน(Mason &Mitroff, ๑๙๗๓)

- Shift from error avoidance to error detection and correction จงเปลี่ยนจากการ หลีกเลี่ยงความผิดพลาด ไปสู่การค้นหาความผิดพลาดและแก้ไข

๑๕. เรียนรู้ค่านิยมของข้าราชการยุคใหม่

I AM READY		
I (Integrity)	=	การทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี
A (Actiumens)	=	ขยันตั้งใจทำงาน
M (Moral)	=	มีศีลธรรม
R (Relevancy)	=	มีการเรียนรู้ และปรับตัวให้ทันกับปัญหา
E (Efficiency)	=	การทำงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
A (Accountability)	=	การมีความรับผิดชอบต่อผลงาน
D (Democracy)	=	มีใจและการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย
Y (Yield)	=	มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และปฏิบัติงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์

๑๖. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง

แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๑ – กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด ๐=ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑=มีน้อย ๒=มีระดับปานกลาง ๓=มีในระดับที่ดี ๔=มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๑.๑ เทศบาลมีการวิเคราะห์ อย่างเป็นระบบเพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น เทศบาลยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมีหรือเทศบาลไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบเพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมี วิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไขปรับปรุง	- เทศบาลมีการวิเคราะห์ SWOT ของเทศบาล แต่ยังไม่ได้ เชื่อมโยงถึงการจัดการความรู้
๑.๒ เทศบาลมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากเทศบาลที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	-เทศบาลมีการแสวงหาความรู้ /ข้อมูลจากแหล่งต่างๆเมื่อจำเป็นต้องใช้ แต่ไม่เป็นระบบต่างคนต่างทำ
๑.๓ ทุกคนในเทศบาล มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ๆระดับเทียบเคียง(Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่นๆที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	-เทศบาลมีการแสวงหาความรู้ใหม่ๆบ้างแต่ไม่เป็นระบบ และทำกันเฉพาะกลุ่มงาน และยังไม่ครอบคลุมทุกคน
๑.๔ เทศบาลมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	-เทศบาลมีการจัดทำวารสารความรู้เพื่อเผยแพร่ในบางเรื่องแต่ยังไม่เป็นระบบ ใครอยากทำก็ทำ
๑.๕ เทศบาลเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ และการเรียนรู้ ของแต่ละคน และให้มี การถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้นๆ ทั่วทั้งเทศบาล	-เทศบาลเห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และพยายามกระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้ แต่ไม่ได้ทำเป็นระบบส่วนใหญ่ มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เป็นกลุ่มย่อยๆแต่ไม่มีรูปแบบชัดเจน

๑๗. เกณฑ์การประเมิน

เทศบาลตำบลจันจว้า มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กรโดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสมและได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลจันจว้าได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑). เทศบาลตำบลจันจว้า มีแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งมีลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาศักยภาพ ดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒). นายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า (CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลจันจว้า

๓). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๔). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลจันจว้า ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมมีการกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลจันจว้าอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติ งานของเทศบาลเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำบันทึกข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในเว็บไซต์เทศบาลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติโดยให้ทำการประสานงานกับผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้ในรูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๕. ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๘. แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันจว้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลจันจว้า									
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันจว้าได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย
๑	การบ่งชี้ความรู้ บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพด้าน ต่างๆ	ทำการตรวจสอบ บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ	๑ ต.ค.๖๐ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆ	บุคลากรได้รับการ พัฒนาศักยภาพ ด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ร้อยละ ๙๐	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	๑๕๐,๐๐๐ บาท	นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๒	การสร้างและ แสวงหาความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	จัดหรือส่งอบรม/ สัมมนา / ศึกษา งาน/ศึกษา ต่อ	๑ ต.ค.๖๐ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการอบรม / สัมมนา / ศึกษา ดูงาน / ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการ อบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน / ศึกษาต่อ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์		นายกเทศ มนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๓	การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน	-รวบรวมความรู้ เป็นหมวดหมู่ และจัดทำ ฐานข้อมูล เป็นKnowledge Base -สร้างคลังความรู้ ผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	๑ ต.ค.๖๐ เป็นต้นไป	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่นำไปใช้ได้	จำนวนความรู้ที่ นำไปใช้ได้จริง อย่างน้อย ๖ รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์		นายกเทศ มนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย
๔	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบ เอกสารข้อมูลให้เป็น มาตรฐาน สมบูรณ์	ปรับปรุงฐาน ข้อมูลความรู้ของ บอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล	๑ ต.ค.๕๗ เป็นต้นไป	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ ด้านต่างๆที่ ได้รับการ ปรับปรุง	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ที่ ได้รับการ ปรับปรุง อย่าง น้อย ๖รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์		นายกเทศ มนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้ เพื่อติดประกาศ / บันทึก /จัดเก็บ	๑ ต.ค.๖๑ เป็นต้นไป	จำนวนการเข้าถึงฐาน ข้อมูลความรู้ด้าน ต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ ด้านต่างๆ อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์, ห้องประชุม		นายกเทศ มนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๖	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - จัดทำรูปเล่ม	ให้บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพ ด้านๆเข้าร่วมประชุม/ รายงาน/เพิ่ม ข้อมูลการ พัฒนาศักยภาพใน เว็บไซต์	๑ ต.ค.๖๑ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุม เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ / จัดทำ รายงาน/บันทึกที่ ข้อมูลในเว็บไซต์	มีจำนวน กิจกรรม อย่างน้อย ๖ รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์, ห้องประชุม		นายกเทศ มนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๗	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์ เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๑เป็น ต้นไป	การจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	มีจำนวนการ จัดทำ/บันทึก ข้อมูลอย่างน้อย ๖ รายการ	กระดาษA๔, คอมพิวเตอร์ , พรินเตอร์		นายกเทศ มนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)									
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลจันจว้า									
เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน									
ของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาลหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มี การเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมืออย่างน้อย ๓รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรีนเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศอย่างน้อย ๓ ครั้ง	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรีนเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล -จัดทำรูปเล่ม/ รายงาน	จัดตั้งทีมงานตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	มีทีมงานดำเนินการตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	ทีมงานมีการดำเนินการตรวจสอบการให้ และเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างน้อย ๓ ครั้ง	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรีนเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย
๔	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบ เอกสารข้อมูลให้เป็น มาตรฐาน เนื้อหาให้สม บูรณ์	จัดตั้งทีมงาน ปรับปรุงกลั่นกรอง ฐานข้อมูลความรู้บน บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บ ไซต์เทศบาล	๑ ต.ค.๖๑เป็น ต้นไป	มีทีมงานดำเนินการ ปรับปรุงฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่างๆ	ทีมงานมีการ ดำเนินการปรับปรุงฐาน ข้อมูลความรู้ อย่างน้อย ๓ รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	จัดตั้งทีมงานดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๑เป็น ต้นไป	มีทีมงานดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์ /เว็บ ไซต์เทศบาล / ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	ทีมงานมีการดูแล บอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์เทศบาล / ศูนย์ ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ๓ ครั้ง	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๖	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ด ประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน	จัดตั้งทีมงานรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้ / เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	๑ ต.ค.๖๑เป็น ต้นไป	มีทีมงานรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแล ช่องทางการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	ทีมงานมีการ รวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร / ฐานความรู้ / เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ อย่างน้อย ๓ รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๗	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์ เทศบาล / ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	๑ ต.ค.๖๑เป็น ต้นไป	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล	มีจำนวนการ จัดทำ/บันทึก ข้อมูลอย่างน้อย ๖ รายการ	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)									
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลจันจว้า									
เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันจว้า ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ									
ทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ									
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจันจว้าเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดเทศบาล ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลตำบลจันจว้า	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลตำบลจันจว้าอย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๒	การสื่อสาร	ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน / จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดเทศบาลเข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๓	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	จำนวนครั้ง ของบอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างน้อย ๓ ครั้ง	กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา / ศึกษาดูงาน / จัดกิจกรรม เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	กระดาน A๔, คอมพิวเตอร์, พรีนเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อ ติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันจว้า	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันจว้า	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันจว้า	กระดาน A๔, คอมพิวเตอร์, พรีนเตอร์		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้ของขวัญ/ของรางวัล	๑ ต.ค.๖๑เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดเทศบาลมีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่ เข้าใจการจัดการความรู้ อย่างน้อย อยู่ ๕๐% ของเทศบาล	ของขวัญ/ของรางวัล		นายกเทศมนตรี KM Team	บุคลากร ทต.จันจว้า

แนวทางการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลจันจว้า
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ : พัฒนาระบบการจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุณภาพ		
คำนิยาม : การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง ความสามารถในการจัดการความรู้ ประกอบด้วยการสร้างความรู้ การประมวลการแลกเปลี่ยน และการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน : องค์กรการเรียนรู้ (Learning Organization) หมายถึง องค์กรที่บุคลากรเพิ่มพูนความสามารถอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลงานตามที่ต้องการ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างต่อเนื่อง เป็นกระบวนการเชิงประสบการณ์ ส่งเสริมรูปแบบการคิด การเรียนรู้ร่วมกัน และการเสริมสร้างวัฒนธรรมการคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยปรับพฤติกรรมองค์กร		
เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์
๑. บุคลากรรู้จัก “การจัดการความรู้” อย่างทั่วถึงและมีการปฏิบัติทุกกลุ่มงานในหน่วยงาน	๑. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้	๑.๑ มีการเผยแพร่และให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบครอบคลุมทุกคนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น ประชุมสัมมนา, อบรมเอกสาร ฯลฯ ๑.๒ สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร
๒. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานนำเสนอองค์ความรู้ของตนเองผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีคุณภาพ	๒. บริหารจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม	๒.๑ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน (ระบบ LAN) ให้สามารถจัดเก็บองค์ความรู้ (คลังความรู้) และให้บริการบุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถสร้างองค์ความรู้จัดเก็บในคลังความรู้ และนำเสนอผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอก (ระบบ INTERNET) เพื่อให้ บริการบุคลากรได้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๓ พัฒนาซอฟต์แวร์ในการบริหารจัดการองค์ความรู้ของบุคลากรผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย	นโยบาย	กลยุทธ์
๓. มีผลงาน/นวัตกรรมด้านการจัดการความรู้รายบุคคล รายกลุ่ม และภาพรวมของหน่วยงาน	๓ บุคลากรทุกคนในหน่วยงานจัดการความรู้ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ	๓.๑ หน่วยงานจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM. Action Plan) และมีกระบวนการจัดการความรู้ (KM. Process) ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๓.๒ ส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนให้หน่วยงานบริหารจัดการองค์ความรู้ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายบันทึกเป็นเอกสาร หรือแผ่นซีดี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรอื่นๆ และเก็บรวบรวมไว้ในคลังข้อมูลเพื่อให้บริการ ๓.๓ ส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนในหน่วยงานมีเว็บไซต์องค์ความรู้ของตนเอง และของกลุ่มงาน (web KM.) เพื่อให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
๔. มีกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ กระบวนการ	๔. หน่วยงานจะต้องนำภารกิจหลักที่จะต้องดำเนินการให้มีคุณภาพในปีงบประมาณนี้ มาจัดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจหลักของหน่วยงานที่จะต้องรับดำเนินการให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพในปีงบประมาณนี้ ๔.๒ จัดกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ของภารกิจหลักของหน่วยงานที่ได้พิจารณาคัดสรรแล้ว
๕. มีระบบติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้	๕. จัดให้มีระบบติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ครบกระบวนการตลอดแนว	๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบและตลอดแนวการบริหารจัดการ ๕.๒ คณะกรรมการติดตาม/ประเมินผลการจัดการความรู้ ดำเนินการติดตาม/ประเมินผล และสรุปและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนากระบวนการจัดการความรู้ ตามแผนที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

การจำแนก/บ่งชี้องค์ความรู้ของเทศบาลตำบลจันจว้า ตามแนวทางของ PMQA.

ประเด็นยุทธศาสตร์	ดัชนีชี้วัดตามคำรับรอง	องค์ความรู้หลัก	องค์ความรู้ย่อย
พัฒนาระบบการบริการและการจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง	กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร	๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ
พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.)	๑. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูล ๓. การสังเคราะห์ข้อมูล ๔. การนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตามประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายกลุ่มอปท.	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร	เทคนิคการการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์	๑.หลักการทำเว็บไซต์ ๒. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับทำเว็บไซต์ ๓. การพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : เทศบาลตำบลจันจว้า				หน้าที่ : ๑/๑
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์
กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงภายใน องค์กร	- ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ	๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของ เป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความ เสี่ยง	๕	๑. หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ๒. กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๓. หลักการควบคุมภายใน
แผนการจัดการ ความรู้ แผนที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริการและบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA.) ดังนั้น จำเป็นต้องเพิ่ม สมรรถนะให้กับบุคลากรให้สามารถดำเนินการในประเด็นการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรได้อย่างมีคุณภาพ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			
ผู้ทบทวน : ว่าที่ ร.ต..... (CKO) (ธีรภาพ ธนะศรี) ปลัดเทศบาลตำบลจันจว้า		ผู้อนุมัติ : (CEO) (นายบรรจง ยางยีน) นายกเทศมนตรีตำบลจันจว้า		

แผนที่ ๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
เทศบาลตำบลจันทวี

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลจันทวี ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริการและการจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : กระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านยุทธศาสตร์ ๒) ด้านธรรมาภิบาล ๓) ด้านเทคโนโลยี ๔) ด้านกระบวนการ	- กุมภาพันธ์	จำนวนด้านของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	ทำครบทั้ง ๔ ด้าน	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้	- กุมภาพันธ์ - มีนาคม	- การเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- มีนาคม - มีนาคม	- จำนวนองค์ความรู้ที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าถึงความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- มีนาคม - มีนาคม	- จำนวนครั้งการกลั่นกรองความรู้ของคณะทำงาน	- ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษาค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนเข้าศึกษาค้นคว้าความรู้ผ่านระบบ/เอกสาร	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประกาศคลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้ดี	- กันยายน	- ผลการประเมินของคณะกรรมการ	- จำนวนคลังความรู้ที่สร้างโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘๐	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ความพึงพอใจ	- ๓ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘๐ คน	CEO CKO KM Team	
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - ประเมินเพื่อให้รางวัลบุคลากรที่ดำเนินงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบได้เป็นรูปธรรมมากที่สุด	- กันยายน	- สถิติเชิงระบบที่เป็นรูปธรรม	- ๑ ตัวอย่าง	- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘๐ คน	CEO CKO KM Team	

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : เทศบาลตำบลจันทวี				หน้าที่: ๔/๔
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์
เทคนิคการบริหาร จัดการองค์ความรู้ (KM.)	๑. ครบถ้วนทั้ง ๓ แผนการจัดการ ความรู้	๑. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจาก ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๕	๑. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูล ๓. การสังเคราะห์ข้อมูล ๔. การนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ
แผนการจัดการ ความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์: พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ การวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอองค์ความรู้ที่น่าสนใจ			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการกระบวนการพัฒนาองค์กรที่ดีต้องเห็นความสำคัญในการเพิ่มสมรรถนะให้กับบุคลากรให้มีศักยภาพในการ บริหารจัดการองค์ความรู้ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการ ความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			
ผู้ทบทวน : ว่าที่ ร.ต..... (CKO) (ธีรภาพ ธนะศรี) ปลัดเทศบาลตำบลจันทวี		ผู้อนุมัติ : (CEO) (นายบรรจง ยางยีน) นายกเทศมนตรีตำบลจันทวี		

แผนที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
เทศบาลตำบลจันทวี

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลจันทวี ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM.) ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ๒) การวิเคราะห์ข้อมูล ๓) การสังเคราะห์ข้อมูล ๔) การนำเสนอองค์ความรู้	- กุมภาพันธ์	- บุคลากรวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- กุมภาพันธ์ - มีนาคม	- ข้อมูลเชิงปริมาณ - ข้อมูลเชิงคุณภาพ	- ครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- เมษายน	- เป็นระบบ - มีประสิทธิภาพ	- ครอบคลุมของข้อมูลทางการศึกษาร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- พฤษภาคม - พฤษภาคม	- จำนวนครั้งการกลั่นกรองความรู้ของคณะทำงาน	- ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอดปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษาค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนเข้าศึกษาค้นคว้าความรู้ผ่านระบบ/เอกสาร	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประกาศคลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้อย่างดี	- มีนาคม	- ผลการประเมินของคณะกรรมการ	- จำนวนคลังความรู้ที่สร้างโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาดูงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - ความพึงพอใจ	- ๑ ครั้ง - ๑ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - มอบรางวัลสำหรับผู้ที่มีผลงานดีเด่น	- กันยายน	- ผลงานของบุคลากรที่นำเสนอผ่านสื่อต่างๆ	- ๒ รางวัล	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

องค์ความรู้ตามตามภารกิจหลักขององค์กร

แบบฟอร์ม ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามภารกิจขององค์กร				
ชื่อส่วนราชการ : เทศบาลตำบลจันทวี				หน้าที่: ๗/๗
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI)	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์
เทคนิคการนำเสนอ สารสนเทศผ่าน เว็บไซต์	ระบบบริหารจัดการและบุคลากร มี สมรรถนะสูง ปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีด สมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของ บุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร	๕	๑.หลักการทำเว็บไซต์ ๒. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับทำเว็บไซต์ ๓. การพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง
แผนการจัดการ ความรู้ แผนที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายกลุ่ม อปท.			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการนำเสนอสารสนเทศหรือองค์ความรู้ที่ตนเองมีอยู่ของบุคลากรมีช่องทางการเผยแพร่ต่อส่วนที่เกี่ยวข้องน้อย เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ/ศักยภาพของบุคลากรให้สูงขึ้น จึงเห็นควรจัดองค์ความรู้ด้านการจัดทำเว็บไซต์ได้มีโอกาสนำเสนอผลงานได้มากขึ้น			
	ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือ แผนพัฒนาบุคลากร (เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐)			
ผู้ทบทวน : ว่าที่ ร.ต..... (CKO) (ธีรภพ ธนะศรี) ปลัดเทศบาลตำบลจันทวี		ผู้อนุมัติ : (CEO) (นายบรรจง ยางยืน) นายกเทศมนตรีตำบลจันทวี		

แผนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
เทศบาลตำบลจันทวี

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลจันทวี ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นกลไกในการติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายกลุ่มอปท. องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากร เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : ระดับ ๕							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Team เพื่อจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการนำเสนอสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ในด้าน ๑) ด้านหลักการทำเว็บไซต์ ๒) ด้านโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำเว็บไซต์ ๓) ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของตนเอง	- กุมภาพันธ์	- หลักสูตรอบรมบุคลากร	- ๑ ครั้ง / ๓ ด้าน	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ประชุม สัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- กุมภาพันธ์ - เมษายน	- การเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร	- บุคลากรทุกคนในองค์กรผ่านการอบรมและได้รับเอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ - จัดหมวดหมู่องค์ความรู้ - สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- พฤษภาคม - พฤษภาคม	- จำนวนองค์ความรู้ที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่	- ๑ เว็บไซต์/คน	- บุคลากร ทุกคน	CEO CKO KM Team	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองความรู้ก่อนการเผยแพร่กลุ่มเป้าหมาย	- พฤษภาคม - พฤษภาคม	- จำนวนครั้งการกลั่นกรองความรู้ของคณะทำงาน	- ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	- บุคลากร ทุกคน	CEO CKO KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรด้วยเว็บไซต์ แผ่นพับ และเอกสาร - บุคลากรสร้างองค์ความรู้ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ/ สนใจเป็นพิเศษ	- ตลอด ปีงบประมาณ	- จำนวนครั้งที่ศึกษาค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต - จำนวนเอกสารเผยแพร่ความรู้	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน เข้าศึกษาค้นคว้าความรู้ผ่านระบบ/เอกสาร	- บุคลากร ทุกคน	CEO CKO KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ประมวลคลังความรู้ของบุคลากรที่นำเสนอผ่านอินเทอร์เน็ต/เอกสาร/สื่ออื่นๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มได้ดี	- กันยายน	- ผลการประเมินของคณะกรรมการ	- จำนวนคลังความรู้ที่สร้างโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากร ทุกคน	CEO CKO KM Team	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	การเรียนรู้ - จัดประชุมปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาดูงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- กันยายน	- จัดประชุมปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - ความพึงพอใจ	- ๑ ครั้ง - ๑ ครั้ง - ร้อยละ ๘๐	- บุคลากร ทุกคน - บุคลากร ร้อยละ ๕๐ - บุคลากร ทุกคน	CEO CKO KM Team	
๘	การยกย่องชมเชยกลุ่มเป้าหมาย - จัดประกวดเว็บไซต์	- กันยายน	- ผลงานบุคลากรมียอดเยี่ยม	- ๒ รางวัล	- บุคลากร ทุกคน	CEO CKO KM Team	

๑๙. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทบุรี ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทบุรีประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลจันทบุรี เป็นประธานกรรมการ

๒. รองปลัดเทศบาลตำบลจันทบุรี เป็นกรรมการ

๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

๔. ผอ.กองคลัง เป็นกรรมการ

๕. ผอ.กองช่าง เป็นกรรมการ

๖. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ

๗. ผอ.กองการศึกษา เป็นกรรมการ

๘. ผอ.กองการประปา เป็นกรรมการ

๙. บุคคลกร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทบุรี และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลจันทบุรี และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง