

ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลนางแล ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนางแล ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาตำบลนางแล เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอประกอบกับมติคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM) เทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลนางแล เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้(Knowledge Management :KM) ของเทศบาลตำบลนางแล ได้ที่ เว็บไซต์www.nanglae.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุชาติ สมประสงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



เทศบาลตำบลนางแล
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

เทศบาลตำบลนางแลได้จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางและแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการองค์ความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สอดรับกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้มีลักษณะเป็น “องค์การแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization) อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล สาระสำคัญของแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ ครอบคลุมทั้งกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน (KM Process) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ ด้าน (Change Management Process) โดยมุ่งเน้นการแปลงความรู้ที่แฝงอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ ทักษะ และภูมิปัญญาในการทำงานของบุคลากร ให้กลายเป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ผ่านการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน (Standard Operating Procedure : SOP) ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึง นำไปใช้ซ้ำ และต่อยอดในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ป้องกันการสูญหายขององค์ความรู้เมื่อเกิดการโยกย้ายหรือเกษียณอายุราชการ คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลนางแล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานสู่มาตรฐานสากล สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และส่งมอบบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพสูงสุดให้แก่ประชาชนตำบลนางแลอย่างยั่งยืน

คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้
เทศบาลตำบลนางแล

สารบัญ

ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
	บทสรุปผู้บริหาร	๓
ส่วนที่ ๑	**บทนำและกรอบแนวทางตามกฎหมาย**	๔
	๑.๑ หลักการและเหตุผล	๔
	๑.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔
	๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผน	๔
	๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
ส่วนที่ ๒	**กลไกการขับเคลื่อนและคณะทำงาน**	**๕**
	๒.๑ โครงสร้างคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้	๕
	๒.๒ อำนาจและหน้าที่ของคณะทำงาน	๕
ส่วนที่ ๓	**กรอบแนวคิด ทฤษฎี และขอบเขตการจัดการความรู้**	**๖**
	๓.๑ นิยามและรูปแบบของความรู้ (Explicit & Tacit Knowledge)	๖
	๓.๒ กระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน (KM Process)	๗
	๓.๓ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ ด้าน (Change Management Process)	๘
	๓.๔ ขอบเขต KM และเป้าหมายที่พึงประสงค์ (KM Scope & Desired State)	๘
	๓.๕ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors)	๙
	๓.๖ การจำแนกองค์ความรู้ตามโครงสร้างส่วนราชการ	๙
ส่วนที่ ๔	**แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**	๙
	๔.๑ เป้าหมาย KM ที่ ๑ : การจัดทำคู่มือและคลังความรู้เพื่อการต่อยอดงาน	๙
	๔.๒ เป้าหมาย KM ที่ ๒ : การพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๑
	๔.๓ เป้าหมาย KM ที่ ๓ : องค์กรแห่งการเรียนรู้ คุณธรรมจริยธรรม และขวัญกำลังใจ	๑๒
	๔.๔ เป้าหมาย KM ที่ ๔ : การพัฒนาสมรรถนะและการบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑๔
ส่วนที่ ๕	**การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้**	๑๕
	๕.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผล	๑๕
	๕.๒ กลไกและรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผล	๑๕
	๕.๓ แนวทางการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา	๑๖

บทสรุปผู้บริหาร

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐมุ่งเน้นการพัฒนาสู่ “องค์การแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization) โดยการบูรณาการข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนปรับเปลี่ยนกรอบความคิด (Mindset) ของบุคลากรให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลนางแล ตระหนักถึงความสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานและการบริการประชาชน จึงได้จัดทำ **แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒** ขึ้น เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ภายใต้กรอบแนวคิด “พัฒนางาน พัฒนาคน พัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน” โดยกำหนดเป้าหมายสำคัญ (Desired State) ๔ ประการ ได้แก่:

๑. **การสร้างความมั่นคงของฐานความรู้ในการปฏิบัติงาน:** สนับสนุนให้ทุกสำนักและกองจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP) และรายงานถอดบทเรียนจากการฝึกอบรม เพื่อแปลงความรู้ฝังลึกให้เป็นลายลักษณ์อักษรที่นำมาใช้ซ้ำและต่อยอดได้

๒. **การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการทำงานเป็นทีม:** ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และพัฒนาทักษะดิจิทัล พร้อมเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน (Cross-functional Team)

๓. **การสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้บนฐานธรรมาภิบาล:** เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม นิติธรรม ความโปร่งใส และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๔. **การบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบสืบค้นดิจิทัล:** ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว

แผนปฏิบัติการฉบับนี้ประกอบด้วยกิจกรรมหลักตามวงจรกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) โดยมีกลไกคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนฯ ทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การขับเคลื่อนบรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ส่วนที่ ๑ : บทนำและกรอบแนวทางตามกฎหมาย

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในสภาวการณ์ปัจจุบันที่บริบททางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อรองรับความต้องการและความคาดหวังของประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลนางแล ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดทำบริการสาธารณะและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน จึงต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและการจัดการความรู้ภายในองค์กร การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นการดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากการประเมินผลสำเร็จของแผนรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อนำบทเรียน ข้อค้นพบ และแนวปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practice) มาต่อยอด ยกระดับการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำเดิม และสร้างความพร้อมในการส่งมอบภารกิจงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกำลังคน

๑.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลนางแล อาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังต่อไปนี้:

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเฉพาะ มาตรา ๑๑ ซึ่งระบุว่า:

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน”

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๗๙๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๖ เรื่อง แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๔๔๒๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลนางแล

๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผน

๑. เพื่อรวบรวม จำแนก และจัดระบบองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล ให้เป็นหมวดหมู่ ป้องกันการสูญหายของความรู้

๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อสร้างช่องทางและเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกส่วนราชการ

๔. เพื่อสนับสนุนให้เทศบาลตำบลนางแลพัฒนาไปสู่การเป็น “องค์การแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization) อย่างยั่งยืน

๕. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- **ต่อบุคลากร:** ได้รับการพัฒนาทักษะ มีคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ลดความสับสนในการทำงาน และเกิดบรรยากาศการทำงานที่เอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- **ต่อเทศบาลตำบลนางแล:** มีคลังความรู้ที่มั่นคง สามารถส่งต่องานได้อย่างราบรื่น การบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ ลดต้นทุนและระยะเวลาในการดำเนินงาน
- **ต่อประชาชน:** ได้รับบริการสาธารณะที่สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และได้รับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ : กลไกการขับเคลื่อนและคณะทำงาน

เพื่อให้การจัดทำและขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลนางแล จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ ๐๔๘๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้:

๒.๑ โครงสร้างคณะทำงาน

๑. ปลัดเทศบาลตำบลนางแล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ อำนาจและหน้าที่ของคณะทำงาน

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในเทศบาลตำบลนางแล

๒. ดำเนินการจัดทำร่างแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓. อำนวยการ ประสานงาน และติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

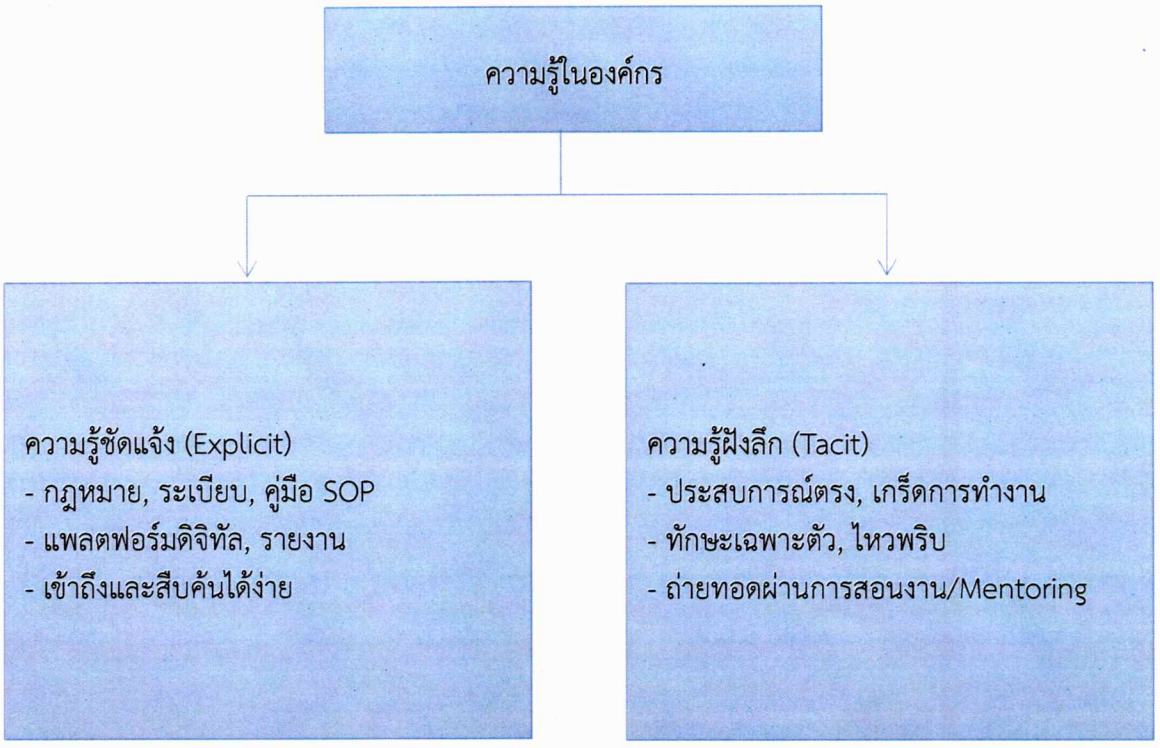
๔. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของทุกส่วนราชการ

๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ : กรอบแนวคิด ทฤษฎี และขอบเขตการจัดการความรู้

๓.๑ นิยามและรูปแบบของความรู้ (Definition and Types of Knowledge)

ความรู้ (Knowledge) หมายถึง สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการเข้ากับประสบการณ์ ทักษะ ค่านิยม และบริบทการทำงาน จนสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และพัฒนางานได้อย่างถูกต้อง

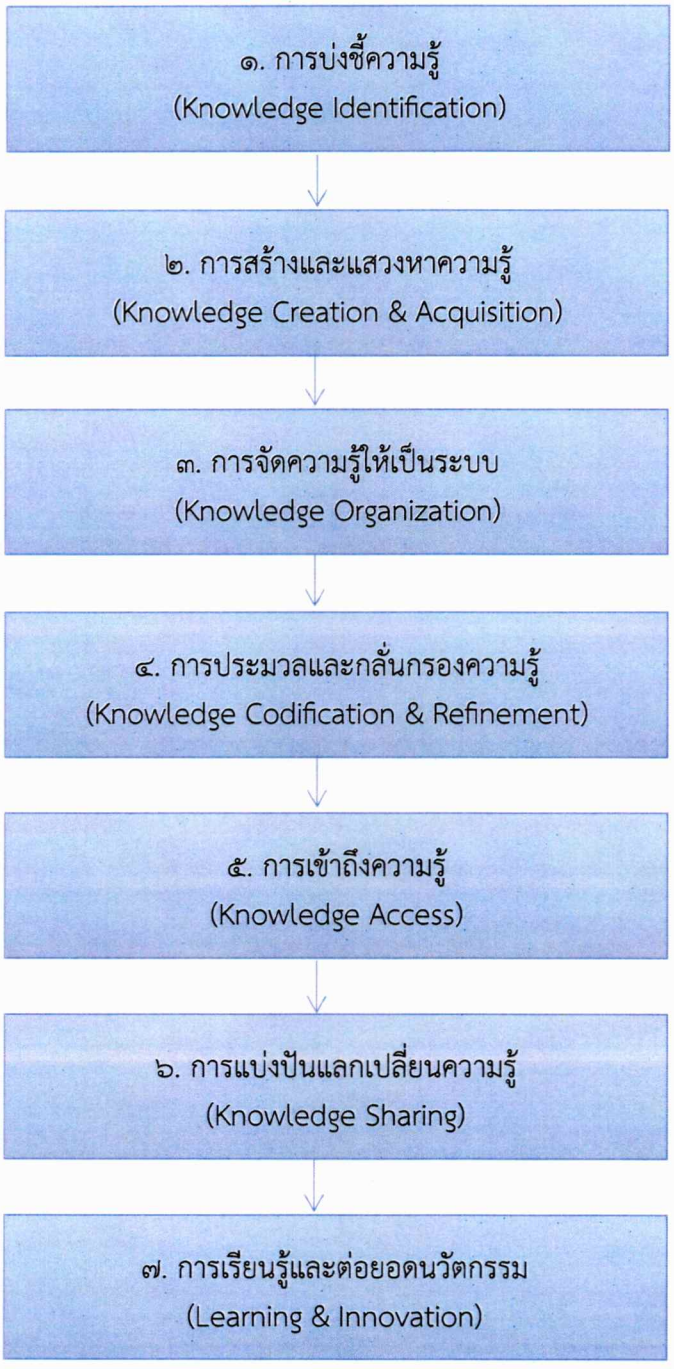


• **ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge):** ความรู้ที่มีการบันทึกไว้อย่างเป็นทางการในรูปเอกสาร สื่อมัลติมีเดีย หรือระบบดิจิทัล เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP) แผ่นพับประชาสัมพันธ์

• **ความรู้ที่ฝังลึกในตัวบุคคล (Tacit Knowledge):** ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ตรง เชาวน์ปัญญา และความเชี่ยวชาญเฉพาะตัว ซึ่งถ่ายทอดผ่านการสนทนา การสอนงาน (Coaching) ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) และการสังเกต

๓.๒ วงจรกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน (KM Process)

การขับเคลื่อน KM ของเทศบาลตำบลนางแล ดำเนินการตามกระบวนการมาตรฐาน ๗ ขั้นตอน อย่างเป็นวัฏจักรต่อเนื่อง:



๑. **การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification):** สำรวจว่าองค์กรจำเป็นต้องมีความรู้อะไรในการผลักดันวิสัยทัศน์ และปัจจุบันความรู้นั้นอยู่ที่ใด

๒. **การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation & Acquisition):** รวบรวมความรู้จากทั้งภายในและภายนอก จัดฝึกอบรม และถอดบทเรียนจากงานประจำ

๓. **การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization):** วางโครงสร้างหมวดหมู่ความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดเก็บและสืบค้น

๔. **การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification & Refinement):** ตรวจสอบ ปรับปรุงเนื้อหา และจัดทำมาตรฐานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบ

๕. **การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access):** จัดทำช่องทางให้ทุกคนเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖. **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing):** ถ่ายทอดความรู้ผ่านเวทีประชุม ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) และระบบพี่เลี้ยง

๗. **การเรียนรู้ (Learning):** นำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติราชการจริง และพัฒนาต่อนวัตกรรมการทำงาน

๓.๓ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ ด้าน (Change Management Process)

เพื่อสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ เทศบาลตำบลนางแลได้นำกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ องค์ประกอบมาใช้ควบคู่กัน:

๑. **การเตรียมความพร้อมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Readiness & Behavioral Change):** ผู้บริหารแสดงภาวะผู้นำ เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

๒. **การสื่อสาร (Communication):** สื่อสารเป้าหมายและประโยชน์ของ KM อย่างต่อเนื่องผ่านทุกช่องทาง

๓. **กระบวนการและเครื่องมือ (Process & Tools):** จัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือที่ใช้งานง่ายและเหมาะสมกับบริบท

๔. **การฝึกอบรมและการเรียนรู้ (Training & Learning):** จัดหลักสูตรอบรมเพิ่มพูนทักษะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. **การวัดผล (Measurement):** วางระบบติดตามและประเมินผลความสำเร็จของกิจกรรมอย่างชัดเจน

๖. **การยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ (Recognition & Reward):** มอบรางวัลและประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ที่มีส่วนร่วมในการแบ่งปันความรู้

๓.๔ ขอบเขต KM และเป้าหมายที่พึงประสงค์ (KM Scope & Desired State)

- **ขอบเขต KM ด้านการพัฒนากระบวนงาน:** มุ่งเน้นการจัดทำคู่มือ SOP การลดขั้นตอน และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้
- **ขอบเขต KM ด้านการพัฒนาบุคลากร:** ส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะ (Upskill & Reskill) ทักษะดิจิทัล และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
- **ขอบเขต KM ด้านวัฒนธรรมองค์กร:** สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ร่วมกัน การทำงานแบบบูรณาการ และการยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม

๓.๕ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors)

- **ภาวะผู้นำของผู้บริหาร:** ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการให้ความสำคัญและเป็นต้นแบบ
- **การมีส่วนร่วมของบุคลากร:** พนักงานเทศบาลทุกระดับให้ความร่วมมือและมีความกระตือรือร้น
- **กลไกขับเคลื่อนที่เข้มแข็ง:** คณะทำงานมีความเข้าใจในบทบาทและปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- **ระบบติดตามที่ชัดเจน:** มีการประเมินผลและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานจริง

๓.๖ การจำแนกองค์ความรู้ตามโครงสร้างส่วนราชการ

- **สำนักปลัดเทศบาล:** องค์ความรู้ด้านงานสารบรรณ งานนิติการ การบริหารงานบุคคล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสภาท้องถิ่น
- **กองคลัง:** องค์ความรู้ด้านการบริหารการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดเก็บภาษี และการบริหารงานพัสดุ
- **กองช่าง:** องค์ความรู้ด้านการควบคุมอาคาร การสำรวจและประมาณราคา งานออกแบบวิศวกรรม และการจัดการผังเมือง
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม:** องค์ความรู้ด้านการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค การรักษาความสะอาด และการป้องกันโรคติดต่อ
- **กองการศึกษา:** องค์ความรู้ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศาสนาวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔ : แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๔.๑ เป้าหมาย KM ที่ ๑ : สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

• หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :

๑. ทุกส่วนราชการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ครบถ้วน

๒. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการอบรมทุกครั้ง

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	**การบ่งชี้ความรู้**	ตรวจสอบและสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน ภารกิจหลัก และ	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	รายการชุดความรู้จำเป็นที่ระบุได้ครบทุกตำแหน่ง	ครบทุกตำแหน่งงานในสังกัด	ทต.นางแล / ทุกกอง

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
๒	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	๑. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการชี้แจงแนวทางการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๒. มอบหมายให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือและรายงานผลการอบรม	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	การจัดประชุมชี้แจงและการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ	หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรเข้าร่วมทุกคน	ทต.นางแล / ทุกกอง
๓	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	๑. อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานมาตรฐาน ๒. ดำเนินการยกร่างและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานที่จัดทำแล้วเสร็จ	มีคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ	ทต.นางแล / คณะทำงาน
๔	**การประมวลและกลั่นกรองความรู้**	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารคู่มือให้ได้มาตรฐานเดียวกัน ๒. ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบและปรับปรุงลงฐานข้อมูล	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ความถูกต้องสมบูรณ์ของคู่มือที่ผ่านการกลั่นกรอง	ผ่านการตรวจรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการ	ทต.นางแล / คณะทำงาน
๕	**การเข้าถึงความรู้**	เผยแพร่คู่มือและเอกสารความรู้ผ่าน Website, Facebook เทศบาล, ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และระบบไฟล์ออนไลน์	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ช่องทางการเผยแพร่และจำนวนครั้งที่มีการเข้าถึงข้อมูล	มีการเผยแพร่อย่างสม่ำเสมอและเข้าถึงได้ตลอดเวลา	ทต.นางแล / สำนักปลัด

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๖	**การแลกเปลี่ยนความรู้**	กำหนดให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมจัดทำรายงานและนำเสนอสรุปองค์ความรู้ในที่ประชุมส่วนราชการ	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	จำนวนรายงานผลการอบรมและการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้	มีการรายงานและถ่ายทอดความรู้ครบทุกหลักสูตร	ทต.นางแล / ทุกกอง

๔.๒ เป้าหมาย KM ที่ ๒ : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

• **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :** พนักงานเทศบาลและบุคลากรในสังกัดทุกคนได้รับการพัฒนาศักยภาพตามสายงาน

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และสนับสนุนการศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอก	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	สัดส่วนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพประจำปี	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๒	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	รวบรวมระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ จัดทำหมวดหมู่คลังความรู้กฎหมายผ่านระบบเครือข่ายและเว็บไซต์	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ฐานข้อมูลความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่จัดหมวดหมู่	มีคลังความรู้ดิจิทัลที่เป็นระบบและสืบค้นง่าย	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๓	**การประมวลและกลั่นกรองความรู้**	ตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้บนเว็บไซต์และสื่อประชาสัมพันธ์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงข้อมูลอย่างน้อยทุกไตรมาส	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	**การเข้าถึงความรู้**	จัดพื้นที่และระบบสารสนเทศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้บริการข้อมูลแก่บุคลากร	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ความสะดวกและความพึงพอใจในการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้	บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๕	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**	จัดเวทีประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในส่วนราชการ (CoP / Morning Talk) เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอในทุกส่วนราชการ	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๖	**การเรียนรู้และนำไปใช้**	จัดทำสื่อแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ประชาสัมพันธ์ความรู้ และนำองค์ความรู้ไปปรับปรุงกระบวนการทำงานจริง	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	สื่อความรู้ที่ผลิตขึ้นและการนำไปใช้แก้ปัญหาการทำงาน	มีสื่อเผยแพร่ความรู้ และงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

๔.๓ เป้าหมาย KM ที่ ๓ : เทศบาลตำบลนางแลเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

- **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :** มีบรรยากาศองค์กรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และบุคลากรปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	**การบ่งชี้ความรู้**	กำหนดแนวทางการสร้างบรรยากาศองค์กรแห่งการเรียนรู้และปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานด้วยความสุจริต	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	แนวทางสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และจริยธรรมองค์กร	มีแนวปฏิบัติชัดเจนและประกาศให้ทุกคนทราบ	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๒	**การสร้างและแสวงหาความรู้**	จัดการประชุม สัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	มีการจัดกิจกรรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๓	**การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**	รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส จัดทำเป็นรูปเล่ม วารสาร และรายงาน	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	เอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	มีรูปเล่มรายงานและแผ่นพับเผยแพร่ทั่วถึง	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๔	**การประมวลและกลั่นกรองความรู้**	หัวหน้าส่วนราชการกลั่นกรองเนื้อหามาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลผลเป็นคู่มือแนวทางการประพฤติตน	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลมาตรฐานจริยธรรม	ได้รับการตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๕	**การเข้าถึงความรู้**	มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ความพร้อมใช้งานของข้อมูลความรู้บนช่องทางออนไลน์	มีผู้ดูแลและข้อมูลมีความเคลื่อนไหวต่อเนื่อง	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๖	**การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้**	รวบรวมสาระความรู้จัดทำเป็นจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ และเปิดเวทีรับฟังข้อคิดเห็นในการพัฒนาองค์กร	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ช่องทางการสื่อสารแลกเปลี่ยนและข้อเสนอแนะที่ได้รับ	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง
๗	**การเรียนรู้และนำไปใช้**	นำหลักธรรมทางจริยธรรมและองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการให้บริการ	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมบริการและผลการประเมิน ITA	ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมฯ ในระดับสูง	หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		ประชาชนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม				

๔.๔ เป้าหมาย KM ที่ ๔ : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพและขับเคลื่อนกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

- **หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :** บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้และเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	**การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม**	สื่อสารนโยบาย KM ของฝ่ายบริหาร รณรงค์สร้างความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรเปิดใจรับการเปลี่ยนแปลง	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	สัดส่วนบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจเป้าหมาย KM	บุคลากรรับรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒	**การสื่อสารสร้างการรับรู้**	ประชุมชี้แจง สื่อสารผ่านกลุ่มเครือข่ายดิจิทัล และจัดกิจกรรมเสียงตามสาย/บอร์ดประชาสัมพันธ์	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ความครอบคลุมของช่องทางการสื่อสารภายในเทศบาล	ดำเนินการสื่อสารครบทุกส่วนราชการ	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๓	**กระบวนการและเครื่องมือ**	ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์ และช่องทางสืบค้น ให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	ประสิทธิภาพและความเสถียรของระบบสืบค้นข้อมูล	ระบบใช้งานได้ดี ค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๔	**การฝึกอบรมและการเรียนรู้**	จัดฝึกอบรมทักษะดิจิทัล การจัดเก็บไฟล์คลาวด์ และเทคนิคการถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงาน	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมทักษะการใช้เครื่องมือ KM	บุคลากรผ่านการอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ลำดับ	กิจกรรม / โครงการ	วิธีการสู่ความสำเร็จ (Action Steps)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๕	**การวัดผลและประเมินผล**	คณะทำงานฯ ดำเนินการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าตามแผน KM ประจำปี	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	รายงานผลการประเมินความก้าวหน้าตามแผน KM	มีรายงานการประเมินผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๖	**การยกย่องชมเชยและให้รางวัล**	คัดเลือกและมอบประกาศเกียรติคุณแก่ส่วนราชการหรือบุคลากรที่มีผลงานการจัดการความรู้ดีเด่น	พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	มีการมอบรางวัลหรือการยกย่องชมเชยในการประชุมประจำปี	ดำเนินการยกย่องชมเชยปีละ ๑ ครั้ง	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ส่วนที่ ๕ : การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้

๕.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลนางแล มีความเป็นอิสระ ชัดเจน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย:

๑. **ปลัดเทศบาลตำบลนางแล**	ประธานกรรมการ
๒. **ผู้อำนวยการกองคลัง**	กรรมการ
๓. **ผู้อำนวยการกองช่าง**	กรรมการ
๔. **ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	กรรมการ
๕. **ผู้อำนวยการกองการศึกษา**	กรรมการ
๖. **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**	กรรมการ
๗. **หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป**	กรรมการและเลขานุการ
๘. **นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ**	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ กลไกและรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผล

๑. **การกำกับดูแลระหว่างการดำเนินงาน (Monitoring):** หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง มีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมตามแผน KM ภายในหน่วยงานของตนเองเป็นประจำทุกเดือน

๒. **การประเมินผลรายปี (Annual Evaluation):** คณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ จัดประชุมเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค โดยใช้เครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัด (KPIs) และแบบประเมินตนเอง KMAT เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

๓. **การรายงานผลต่อผู้บริหาร:** คณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและติดตามความก้าวหน้าตามแผนการจัดการความรู้ พร้อมทั้งระบุข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำกราบเรียน **นายกเทศมนตรีตำบลนางแล** โปรดทราบและพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๓ แนวทางการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา

ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามประเมินผล จะถูกนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการทบทวนความเหมาะสมของเป้าหมาย KM ในปีงบประมาณถัดไป ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดการความรู้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) และนำพาเทศบาลตำบลนางแลไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง