



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแหวน

เรื่อง แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 68 เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน



แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านหวาน จังหวัดเชียงใหม่

BAAN WAN SUBDISTRICT MUNICIPALITY

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหวนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้นำหลักการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปใช้ป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ดำเนินจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยวางระบบการจัดการและแผนการดำเนินงานไว้ เพื่อที่จะได้มีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ในทุกส่วนงานขององค์กร พร้อมทั้งพัฒนาระบบสนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีองค์ความรู้เป็นฐานในการสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์ ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	๑
ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดการเรียนรู้	๒
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	๔
กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)	๕
เครื่องมือในการจัดการความรู้	๖
แนวทางการติดตามและประเมิน	๖
การติดตามและประเมินผล	๗
แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๘
แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน	๑๔

การจัดการองค์ความรู้ เทศบาลตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การพัฒนาส่วนราชการให้เป็น "องค์กรแห่งการเรียนรู้" โดยอาศัยกระบวนการ "การจัดการความรู้" ในยุคที่มีการแข่งขันและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่วนราชการต้องสร้างให้ข้าราชการมีความรู้เข้มแข็งและสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยผลักดันส่วนราชการให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ โดยในขั้นตอนของการแปลงแผนการปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติจริงนั้น ประกอบด้วยองค์ประกอบหลายประการที่จะช่วยผลักดันสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

๑. การปรับโครงสร้างองค์การพื้นฐาน เพื่อรองรับบุคลากรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้ง่าย สะดวก เช่น สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ

๒. การปรับขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วและกระชับมากขึ้น เพื่อเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและสะดวกยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถ มีระบบการยกย่องชมเชย และการให้รางวัลที่เอื้อต่อการจัดการความรู้และมีวัฒนธรรมการทำงานเชิงรุกและวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร

การจัดการความรู้ในองค์กร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทคือ

๑. การจัดการความรู้ในองค์กร
๒. การจัดการความรู้ในกลุ่มเพื่อนร่วมงาน
๓. การจัดการความรู้ในตัวบุคคล ซึ่งเป็นการนำข้อมูลมาประมวลเข้าสู่ระบบสารสนเทศและเป็นการจัดการความรู้สมัยใหม่ในยุคของสังคมแห่งการเรียนรู้

ความหมายของ "การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)"

การจัดการความรู้หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า "Knowledge Management" คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

การจัดการความรู้ คือ กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน ตั้งแต่กระบวนการในการระดมความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร การจัดเก็บรวบรวมความรู้จากบุคลากร การจัดหมวดหมู่ความรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมในการเรียนรู้ จนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้และต่อยอดให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ขององค์กร

KM เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดการเรียนรู้

คณะกรรมการจัดการความรู้

เพื่อให้การจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge Officer : CKD) ได้แก่ นายชุมพร จาปัญญา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
- ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะกรรมการจัดการความรู้
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะกรรมการจัดการความรู้

๒. หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้แก่ นายภาคภูมิ เชื้อสาวะถี ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เพื่อเสนอผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) ทราบ
- ผลักดันการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้เพื่อหาแนวทางแก้ไข

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้แก่

๑. นายนคร	กันกา	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. นางสาวทิวาพร	ศรีบูรณ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. นายบุรทัช	เสาวพนธ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. นางสาวรวงคณา	ไชยเมืองชื่น	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๕. นายอุดร	กองแก้ว	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำรายงานผลความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้

- เป็นผู้นำหลัก (Master Trainer) ในการถ่ายทอดหลักการและกรอบแนวทางการจัดการความรู้ให้บุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้ตระหนักถึงความสำคัญและเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้มากขึ้น

- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ได้แก่ นางสาวศรีัญญา นันตืออาจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล **มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ดังนี้

- ร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้

- นัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลความคืบหน้าของการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้

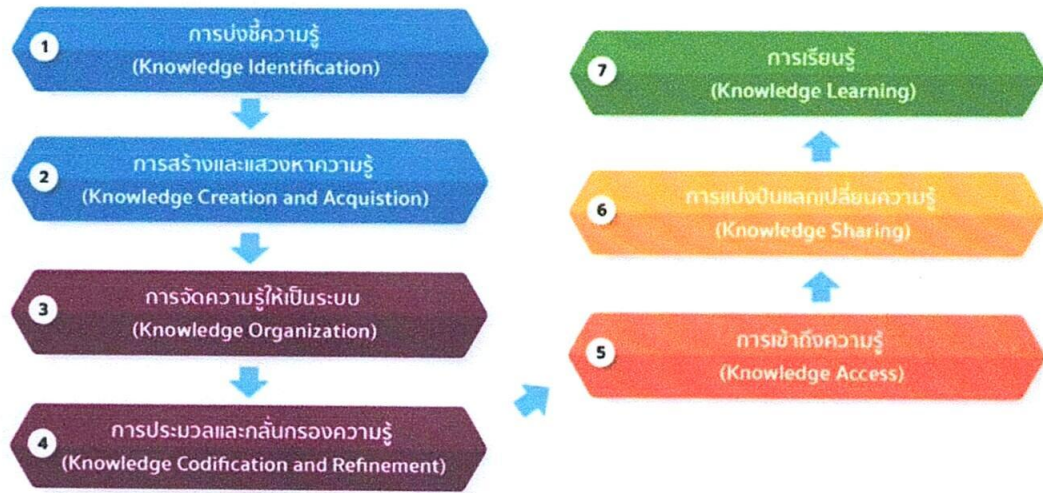
- รวบรวมและสรุปรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

- สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- ประสานงานกับหัวหน้าคณะกรรมการและคณะกรรมการจัดการความรู้

- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

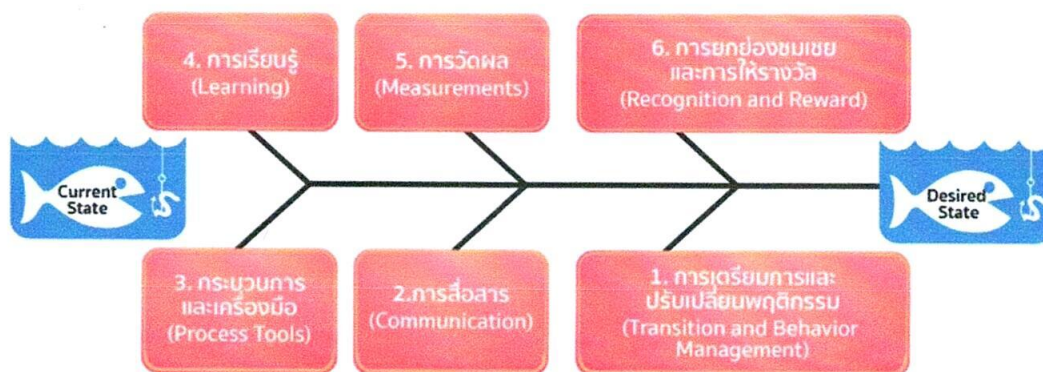


กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
๒. การสร้างและการแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



Robert Osterhoff

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง(Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมอย่างไร

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔ การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕ การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ, วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

เครื่องมือในการจัดการความรู้

การจัดการความรู้เป็นการช่วยในการค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น การเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร ฯลฯ สำหรับเครื่องมือการจัดการความรู้ มีรายละเอียด ดังนี้

- **ฐานข้อมูล (Knowledge Bases)** เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานขององค์กรให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรที่ต้องการใช้ข้อมูลความรู้นั้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว การรวบรวมจัดเก็บข้อมูลความรู้ สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ จัดเก็บในรูปแบบเอกสารและจัดเก็บ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- **การจัดเก็บความรู้ในรูปแบบของเอกสาร** เป็นการจัดเก็บความรู้หรือข้อมูลขององค์กรในรูปแบบ ง่าย ๆ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและนำไปใช้ เช่น คู่มือ การจัดฝึกอบรม คู่มือการจัดการความรู้

- **การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling)** การใช้เทคนิคการเล่าเรื่องนี้เป็นวิธีการ เผยแพร่สิ่งที่เราได้เรียนรู้มาให้แก่ผู้สนใจหรือคนในกลุ่มงานเดียวกัน โดยต้องสร้างความสมดุลระหว่างความ น่าสนใจในการบรรยายเรื่องและเนื้อหาที่ต้องการสื่อ เช่น การใช้เทคนิคการเล่าเรื่องในประเด็นเกี่ยวกับ ความสำเร็จหรือล้มเหลวมาผูกเป็นเรื่องราวที่น่าสนใจ ทำให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงและกระตุ้น ให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ที่มีระหว่างกันจนได้องค์ความรู้ที่ดีไว้ใช้ประโยชน์

- **การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (AAR : After Action Reviews)** คือ การอภิปราย เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน โดยให้สมาชิกแต่ละคนได้พูดสะท้อนความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่มี ต่อการทำงานที่ผ่านมาว่า มีจุดเด่น จุดด้อย และข้อควรปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ถ้าจะมีการทำงานนี้อีกในครั้ง ต่อไป ซึ่งจะทำให้สมาชิกในทีมได้เรียนรู้ความสำเร็จ ความผิดพลาดและสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขในการทำงาน ครั้งต่อไป

แนวทางการติดตามและประเมิน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายกเทศมนตรี กรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไว้รูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นเล่ม เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน ประกอบด้วย

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน	เป็น	ประธานกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็น	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็น	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น	กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคล	เป็น	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัดเทศบาล				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่าง ๆ ให้ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงานเพื่อผลักดันความสำเร็จของ งานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรใน สังกัด ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ -๒๕๗๐) และ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน เทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ ค่าตอบแทนต่าง ๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
๒. การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและ การเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใส ๒. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงาน เทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ -๒๕๗๐) และ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน เทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๓. การพัฒนาด้านการ บริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมี ความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ได้ของ เทศบาลให้ได้ครบถ้วน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	กองคลัง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกำหนด ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของ ชุมชน

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๔. การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐานและด้าน การสาธารณสุขภาค	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวกแลบรรเทา ความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนใน ท้องถิ่น ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือ หน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	กองช่าง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกำหนด ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของ ชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองการศึกษา				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒. พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความสามารถ สามารถดูแลอบรมสั่งสอนเด็กให้มีพัฒนาการที่สมวัย ๓. ระบบการเรียนการสอนได้มาตรฐาน ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งรับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ -๒๕๗๐) และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็กโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ความรู้ด้านจิตวิทยาในการพัฒนาเด็กเล็ก ๖. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. การพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒. ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างภูมิปัญญาไทยให้คงอยู่กับท้องถิ่นต่อไป ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ -๒๕๗๐) และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. ศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๗. การพัฒนาด้านอนามัย และสิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพในชุมชน ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน เทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งรับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาล(๒๕๖๖-๒๕๗๐) และเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน เทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของ ชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
๘. การพัฒนาด้านส่งเสริม สุขภาพและสาธารณสุขมูล ฐาน	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพในชุมชน ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน เทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งรับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖-๒๕๗๐) และ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของ ชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙. การพัฒนาด้าน สุขภาพ	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น ๓. รักษาความสะอาดในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินชีวิตประชาชนให้ ถูกสุขลักษณะ ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของ ชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน

ขอบเขต KM ของเทศบาลตำบลบ้านแหวน			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่ได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/พนักงานเทศบาล	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงานในสังกัดเทศบาล ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเทศบาล	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่าง ๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนา งานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาของเทศบาล
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	พนักงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เทศบาลมีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองนโยบายการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาของเทศบาล
๓. การสร้างบรรยากาศในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. พนักงานเป็นส่วนใหญ่ของการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒. พนักงานมีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน และถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ต่อยอดและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	เทศบาลเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการสร้างรวบรวม แลกเปลี่ยน และถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ต่อยอดและเป็นแนวทางปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้าง องค์กรเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาของเทศบาล

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านแหวน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM : ๑. การสนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอดหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่งความรู้ที่ต้องใช้	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและรายงานผลการอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้พนักงานทุกคน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	พนักงานในสังกัด	สำนักปลัดเทศบาล/ กองทุกกอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้(KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM : ๑. การสนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอดหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดทำคู่มือระบบ ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ต.ค ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๕ คน	สำนัก ปลัดเทศบาล	
๔	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	พนักงานในสังกัด	สำนัก ปลัดเทศบาล / กองทุกกอง	
๕	การเข้าถึงความรู้	จัดทำเอกสารเผยแพร่เว็บไซต์เพจเฟซบุ๊ก บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑. มีเอกสารเผยแพร่สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	จำนวนการเข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	สำนัก ปลัดเทศบาล / กองทุกกอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ มีส่วนรวมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่องและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในเทศบาล - ภายนอกเทศบาล	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรที่ได้รับ การอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาคู่ต่อ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๒	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - จัดทำรายงาน	๑. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่ และจัดทำฐานข้อมูล ๒. สร้างคลังความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับองค์ความรู้เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์	ปรับปรุงข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนการเข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ มีส่วนรวมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่องและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/ บันทึก/จัดเก็บ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนการเข้าถึงข้อมูล ฐานความรู้ด้านต่าง ๆ	จำนวนการเข้าถึง ข้อมูลฐานความรู้ ด้านต่างๆ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วม ประชุม/รายงานผลการประชุม	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนการประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำ รายงาน	บุคลากรในองค์กร ได้รับองค์ความรู้ เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	
๖	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	การจัดทำ/บันทึก ข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM : ๓. เทศบาลตำบลบ้านอัครแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุมชนและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในเทศบาล - ภายนอกเทศบาล	ประชุม/สัมมนา เพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนา เพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีประชุม/สัมมนา เพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - วารสาร - จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/แผ่นพับประชาสัมพันธ์	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนการประชุม เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาล	บุคลากรในองค์กรได้รับองค์ความรู้เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM : ๓. เทศบาลตำบลบ้านองค์การแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุมชนและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงแบบเอกสารให้ เป็นมาตรฐาน เนื้อหาให้ สมบูรณ์	หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุง ฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ด ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์เทศบาล และแผ่นพับประชาสัมพันธ์	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุง ฐานข้อมูลความรู้ด้าน ต่าง ๆ	มีการตรวจและ ปรับปรุงฐานข้อมูล ความรู้	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - จัดทำรายงาน	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	มีผู้ดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์เทศบาล/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์เทศบาล - จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศดูแล ช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	หัวหน้าส่วนราชการ รวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศ	มีการรวบรวมจัดทำ เป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยี สารสนเทศ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	
๗	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ความรู้ - การนำความรู้ลงไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึก ข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ สำนัก/กอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	
๑	การเตรียมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัดเทศบาลทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาล	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษา/ดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัดเทศบาลเข้าถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าถึงการจัดการความรู้อย่างน้อยร้อยละ ๙๐	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ของเทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ให้มีการค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	จำนวนครั้งเว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	เว็บไซต์เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและหลักการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
เทศบาลตำบลบ้านแหวน							
เป้าหมาย KM ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน ได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ							
หน่วยงานที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	
๕	การจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านสุขภาวะ (HAAPPY WORK PACE)	เสริมสร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญ กำลังใจ เกิดความเกื้อกูลกันในองค์กร มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกัน	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ รวมถึงบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการและอายุครบ ๖๐ปี บริบูรณ์	บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะรวมถึงบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการและอายุครบ ๖๐ปี บริบูรณ์ ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรทุกสำนัก/กอง	
๖	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินแผนการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ร้อยละ ๙๐	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง	