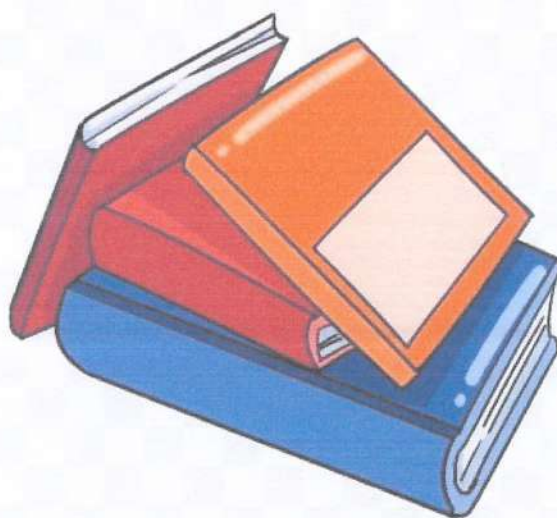




แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)



เทศบาลตำบลเวียงเชียงใหม่
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียด เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ ได้ที่เว็บไซต์ www.tk.go.th หัวข้อ KM “การจัดการความรู้”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสุกัญญา ที่ปรึกษา)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเชียงของ

บทนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของ ข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และมี วิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการ จัดการความรู้ และแผนการ ดำเนินงานการจัดองค์ความรู้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความหมายและการจำแนกความรู้	๑
๒. การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	๔
๓. แนวทางการจัดการความรู้	๕
๔. การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๗
๕. แผนการจัดการความรู้ (KM)	๑๖

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า "Knowledge Management" คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจากข้อมูล ไปสู่ สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้ และ ปัญญาในที่สุด (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพจน์ปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอธิบายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน, การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้,ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติ และทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟังการคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่างๆ เช่น บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนจัดการกำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางแผนโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถ จับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่างๆไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึง ปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไข กฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กรและสามารถ เข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิด ของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จับต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึง ความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการ ของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมายวิธีการ และ การประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และนำผลการวัด มาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM ก่อนซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตาม แผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา
แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้
แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ❖ ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ❖ ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- ❖ มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- ❖ เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- ❖ เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ❖ เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- ❖ แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ของเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

❖ ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ของเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

❖ เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เทศบาล ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ เทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) เทศบาลตำบลตำบลเวียงเชียงของเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมายเลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรการใช้รับการพัฒนาภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้
- ๖) การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจน อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือห้อยอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และ อยู่ในมือ และส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำ ร่วมกันไม่ใช่ กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรู้เข้าไปที่ ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้อง จะต้องเริ่มที่งานหรือ เป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบ ความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สมองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการ ของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม(Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือ บริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพ การเรียนรู้ขององค์กร

๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุด ความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมา ปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือ เกี่ยวกับเรื่อง ความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรม ของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้ เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้ เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

- ❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายกเทศมนตรี) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ต่อสภาเทศบาล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่
 ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานรองจากนายกเทศบาล จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนาบรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
 ๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วน ราชการของตนเอง จำเป็นจะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในด้านการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วน ราชการและงานอื่นๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่
 ๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อนสภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๒. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน ที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
	๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด ๔. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ		
๔. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใส เข้าถึงความต้องการของประชาชน ๒. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	๑.พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมี ความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล ให้ได้ครบถ้วน ๓.ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงาน ที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐาน ตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	กองคลัง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๖. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และด้านกรสาธารณูปโภค	๑.พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.อำนวยความสะดวกและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓.ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับบริการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองช่าง	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๗. การพัฒนาด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานใหม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
	๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น	๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ		
๘. การพัฒนาด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน	๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน	๓. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
	๔. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๔. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ		
	๕. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๕. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ		
	๖. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน	๖. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ		

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙. การพัฒนาด้านการสุขภาพ	๑.พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. รักษาความสะอาดในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินชีวิตประชาชนให้ถูกสุขลักษณะ ๔.ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาตามตำแหน่ง รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองการศึกษา เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๐. การพัฒนาด้านการบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ความสามารถ สามารถดูแลอบรมเลี้ยงดู สอนเด็กให้มีความรู้ที่สมวัย ๓. ระบบการเรียนการสอนได้มาตรฐาน ๔. พัฒนาเด็กให้มีความรู้ความสามารถ ๕. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติ เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ ศึกษาต่อ ตาม มาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็ก โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ความรู้ด้านจิตวิทยาในการพัฒนาเด็กเล็ก ๖. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียน หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองการศึกษา เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๑. การพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานใหม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. ส่งเสริมอนุรักษวัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างภูมิปัญญาไทย ให้คงอยู่กับท้องถิ่นต่อไป ๔. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ศึกษาต่อ ตาม มาตราฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) และเทศบัญญัติเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงาน/ ศึกษาต่อ ตาม มาตราฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

**แผนการจัดการความรู้
กลยุทธ์ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และ เป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้

หมวด ๒ ภาวะผู้นำ

หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้

หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการ วิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าวจะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วย ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับ ขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินและส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการ ความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

- กิจกรรมต่างๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)
- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- แผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ขอบเขต KM ของเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/พนักงานเทศบาล	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงาน ในสังกัด เทศบาลเทศบาล ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ เทศบาล	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ ภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนางานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ เทศบาล
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. พนักงานมีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น นโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เทศบาล มีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ เทศบาล
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของ การปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒ . พนักงานมีการสร้างรวมแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อ ประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. เทศบาล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ เทศบาล

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ						
เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้งาน	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม	เทศบาล
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	พนักงานในสังกัดทุกคน	เทศบาล
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน	เทศบาล

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ						
เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ						
๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	การประเมินผลและ กลั่นกรอง ความรู้	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ เทศบาล	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	๑. ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	เทศบาล
๕	การเข้าถึงความรู้	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/Facebook บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	๑. มีเอกสารเผยแพร่ สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่าง ๆ	มีจำนวนการเข้าถึง ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	เทศบาล
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วม ประชุม/รายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. รายงานผลการฝึกอบรม ๓. การถ่ายทอดความรู้ เมื่อเข้าร่วมประชุม	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่มขึ้น	เทศบาล

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ						
เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ เทศบาลอย่างเข้มแข็งและ ต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน เทศบาล - ภายนอก เทศบาล	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษา ต่อ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน
๒	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ เทศบาล - จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่ และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ ด้านต่างๆ	บุคลากรในองค์กร ได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน
๓	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของ บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ ด้านต่างๆ ที่ได้ รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ ที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน
๔	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ เทศบาล - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/ บันทึก/จัดเก็บ	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึง ฐานข้อมูลความรู้ด้าน ต่างๆ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆ เข้าร่วม ประชุม/รายงานผลการอบรม	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้/ จัดทำรายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำ แผ่นพับแจก	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึก ข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละ ส่วน

แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ						
เป้าหมาย KM : ๓. เทศบาลตำบลเวียงเชียงของเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยายภาคีที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและ พัฒนางาน						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
	การจัดความรู้ที่เอื้อต่อการนำเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน					
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผนผังเว็บไซต์ เทศบาล	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ เทศบาล	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	-หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ เทศบาลและแผนผัง	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ต่าง ๆ	มีการตรวจ และปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน
๕	การเข้าถึงความรู้	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ						
เป้าหมาย KM : ๓. เทศบาลตำบลเวียงเชียงของเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยายภาคีที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ เทศบาล -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศดูแล ช่องทางทางการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร/ฐาน ความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศดูแลช่องทาง แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐาน ความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางทางการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	เทศบาล
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	เทศบาล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)						
เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ เป้าหมาย KM : ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ได้รับความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาล ในสังกัด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ						
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด เทศบาล ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาล อย่างน้อย ๕๐%	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาล อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด เทศบาล เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการ จัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน ความรู้ที่สะดวก รวดเร็วขึ้น	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึง ความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและ ตระหนักถึง ความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้	ผลการติดตามและ ประเมินผล แผนการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน
๖	การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล	การให้รางวัล	ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด เทศบาล มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐ %	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน