



# การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลสันทราย  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

## สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	๑
ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM	๒
ขอบเขต KM	๓
เป้าหมาย KM	๔
วัตถุประสงค์การจัดการความรู้	๔
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๔
การติดตามและประเมินผล	๔
ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้	๕
กระบวนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสันทราย	๘
เกณฑ์การประเมิน	๑๐
<b>ภาคผนวก</b>	
โครงสร้างทีมงาน KM	๑๑
ประกาศใช้แผน KM	๑๓
รายงานผลการดำเนินงาน	๑๔
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามฯ	๑๕
คำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)	๑๖
รายงานการประชุม	๑๘
สรุปผลการดำเนินงาน	๒๓

## บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสันทราย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเทศบาลตำบลสันทรายได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนดำเนินงานไว้ดังรายการต่อไปนี้

เทศบาลตำบลสันทราย

ตุลาคม ๒๕๖๕

### การแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลสันทราย จึงได้ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM ดังต่อไปนี้

- |                                       |                           |
|---------------------------------------|---------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย            | เป็น ประธาน               |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลสันทราย คนที่ ๑ | เป็น ที่ปรึกษาประธาน      |
| ๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลสันทราย คนที่ ๒ | เป็น ที่ปรึกษาประธาน      |
| ๔. ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย              | เป็น หัวหน้า KM Team      |
| ๕. รองปลัดเทศบาลตำบลสันทราย           | เป็น KM Team              |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล             | เป็น KM Team              |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง                 | เป็น KM Team              |
| ๘. ผู้อำนวยการกองช่าง                 | เป็น KM Team              |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา             | เป็น KM Team              |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                  | เป็น KM Team และเลขานุการ |

โดย ประธาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรและให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

และที่ปรึกษาฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และหัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

### ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้นำขบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานส่งเสริมให้มีการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานในหน้าที่
๒. ส่งเสริมบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาหน่วยงานต่างๆภายในเทศบาล

### ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

แบบฟอร์ม ๑ ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของเทศบาลตำบลสันทราย					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย / ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการ ของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของ หน่วยงาน
๑. ส่งเสริมให้นำ ขบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑.ได้ รับ การ บริการที่สะดวก รวดเร็ว ๒.ได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นจาก สื่อ ประชาสัมพันธ์ ต่างๆ ๓.ชุมชนได้ รับ การ พัฒนาไป ในทางที่ดีขึ้น	๑.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ๒.ได้ รับ การ พัฒนา ศักยภาพของตนเองและ เทศบาล ๓.สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.ได้รับความไว้วางใจ จากผู้ใช้บริการ ๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑.ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. ภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิด ภาพลักษณ์ที่ดี	
๒. ส่งเสริมบรรยากาศ ให้เอื้อต่อการนำ การจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือในการพัฒนา บุคลากรและพัฒนา หน่วยงานต่างๆภายใน เทศบาล	๑. ได้ รับ การ บริการ ที่ สะดวกสบาย ๒.สามารถสืบ/ ค้นหา ความรู้ ต่างๆได้ง่าย	๑. มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒.มีความคิดร่วมกัน ๓.มีการพัฒนาตนเอง ๔.มีการเรียนรู้ในทีม ๕.มีความคิดเชิงระบบ ๖.มีความคิดสร้างสรรค์	๑. เกิดภาพลักษณ์ ที่ดี	๑. เกิด ภาพลักษณ์ที่ดี	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : นายมงคล สุภามณี ( CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด )					

เป้าหมาย....

### เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย Km (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรมของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน องค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

### วัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ (KM Objectives)

การจัดการองค์ความรู้ มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

๑. เพื่อสร้างระบบจัดเก็บองค์ความรู้
๒. เพื่อปรับปรุงการเข้าถึงองค์ความรู้
๓. เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงองค์ความรู้

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
๓. คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็ม ประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรม จัดทำรายงานผลการอบรม สัมมนา เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๒. กำหนดให้หัวหน้างาน บันทึกไฟล์ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ให้ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสันทราย
๓. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสันทราย ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องทุก ๓ เดือน โดยประสานกับหัวหน้างาน

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง...

## ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจากสำนักงาน ก.พ.ร.)

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

### ความหมายและรูปแบบของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

#### รูปแบบของความรู้ มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

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

#### การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทาง ในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในทุกส่วนในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้เฉพาะตัว หรือความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางคนจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ทั่วไป...

๒. ความรู้ทั่วไป หรือความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ กระบวนการจัดการความรู้ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เสนอให้ส่วนราชการ นำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ และสอดคล้องกับขอบเขตและเป้าหมาย KM ขององค์กร มี ๒ แนวคิด คือ

๑. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

๒. กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

#### กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

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

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นมาตรฐาน 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 หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการ ต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

กระบวนการ...



### กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

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

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการและการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

**กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)**

**แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)**

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลสินทราย

เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. ส่งเสริมให้เข้าขบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปฏิบัติงานส่งเสริมให้ผลการจัดการความรู้มาเป็นการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาในหน้าที่

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับผลการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานต่างๆภายในเทศบาล ๒. ส่งเสริมบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานต่างๆภายในเทศบาล ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล	- รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่ และจัดทำฐานข้อมูลเป็น Knowledge Base -สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	จำนวนฐานข้อมูลด้านต่างๆที่นำไปใช้ได้	จำนวนความรู้ที่นำไปใช้ได้จริง อย่างน้อย ๕ รายการ	-กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์ -.....	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	
๒	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์	- ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ เทศบาล	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	จำนวนฐานข้อมูลที่ได้รับ ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลที่ได้รับ การปรับปรุง อย่างน้อย ๕ รายการ	-กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	๐๘
๓	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้ เพื่อติด ประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	จำนวนการเข้าถึง ฐานความรู้	จำนวนการเข้าถึง ฐานความรู้ อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง	-กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	
๔	การสร้างและแสวงหา ความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	- จัดหรือส่งเสริมรับการอบรม/ ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการอบรม/ ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่างๆอย่าง ต่อเนื่องอย่างน้อยร้อยละ ๗๐	-กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์	๕๐๐,๐๐๐ บาท	-นายกเทศมนตรี, KM Team	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๕	รวบรวมองค์ความรู้คู่มือ การปฏิบัติงาน จาก พนักงานเทศบาล	- จัดหรือส่งเข้ารับการอบรม/ ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๑. ร้อยละความ สมบูรณ์ฐานความรู้ ๒. ร้อยละของความ ทันสมัยและตรงกับ ความต้องการของ ผู้ใช้ ๓. มีองค์ความรู้คู่มือ การปฏิบัติงาน	จำนวนองค์ความรู้คู่มือ การปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐	- กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์, พรีนเตอร์	-	- นายกเทศมนตรี, KM Team	

## เกณฑ์การประเมิน

เทศบาลตำบลสันทราย มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสม และได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลสันทราย ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑). เทศบาลตำบลสันทราย มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาศักยภาพ ดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒). นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย(CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสันทราย

๓). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๔). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรมระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสันทราย ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

มีการกำหนด ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลสันทราย อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

## การติดตามและประเมินผล

### การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย

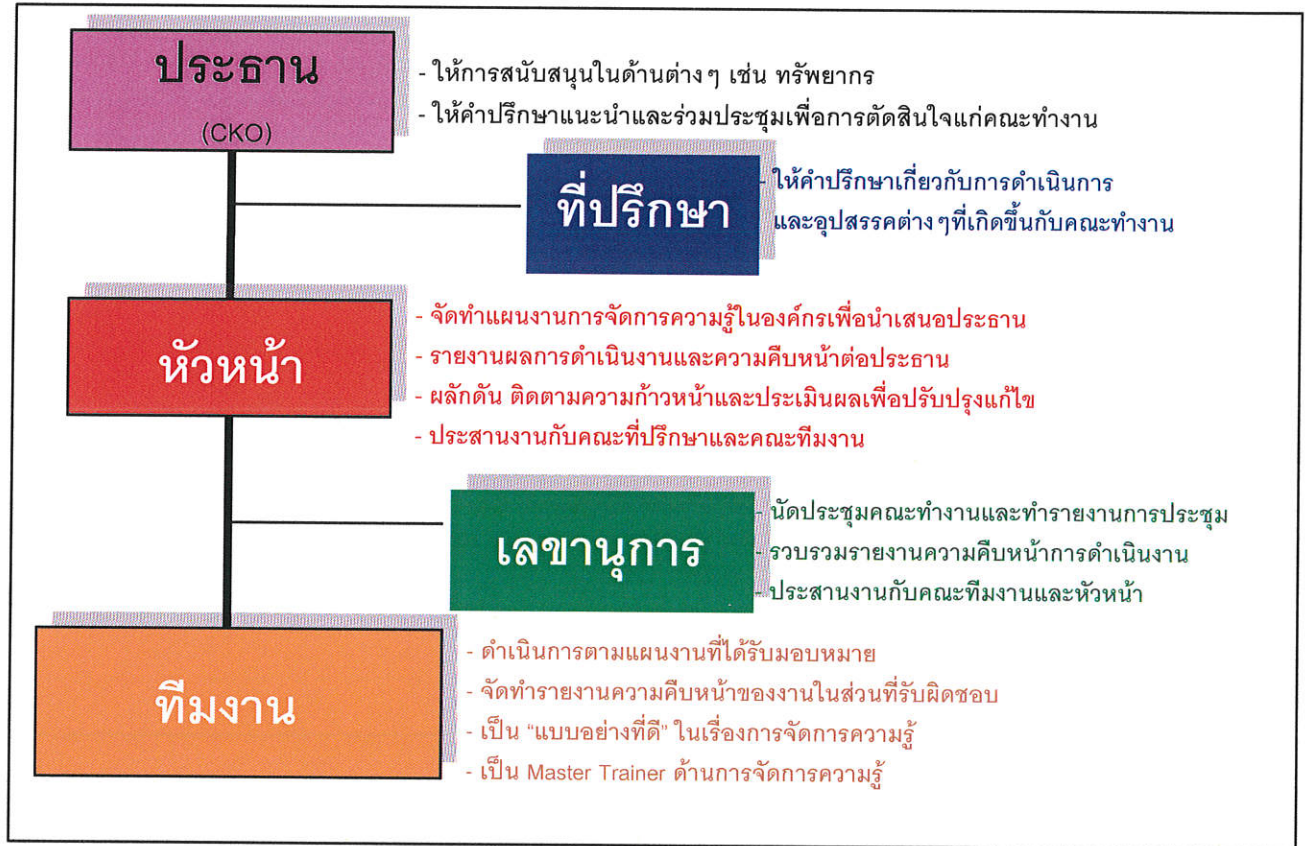
ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย ประกอบด้วย

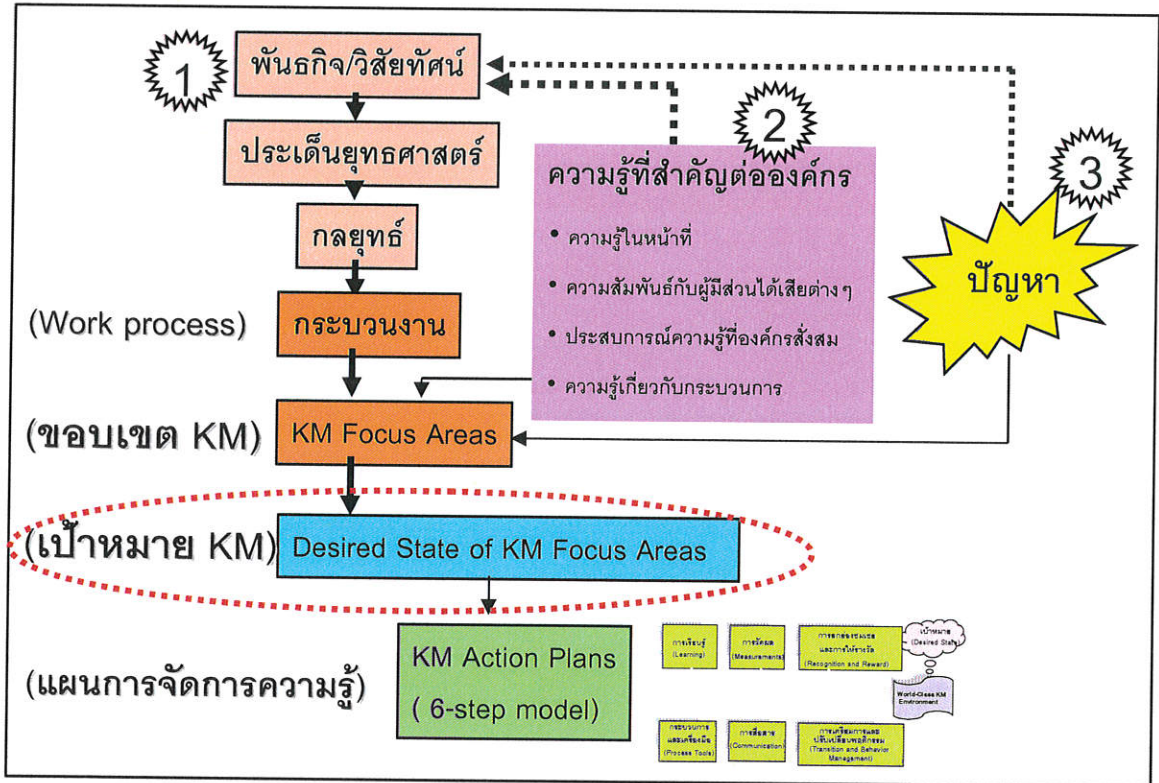
- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. รองปลัดเทศบาล          | เป็นกรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง     | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง     | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ             |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล       | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ภาคผนวก

## โครงสร้างทีมงาน KM







ประกาศเทศบาลตำบลสันทราย

เรื่อง แผนการจัดการความรู้(KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

ตามที่เทศบาลตำบลสันทราย ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้(KM) ตามแนวพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และตามมติการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนการจัดการความรู้(KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสันทราย จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้(KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ).....

(นายมงคล สุภามณี)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายกรเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลสันทราย โทร.๐-๕๓๗๐-๑๑๘๗-๘ ต่อ ๑๑๘

ที่ ขร ๕๗๔๐๑ /

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

ตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ (KM Objectives) ระยะเวลา และวิธีดำเนินงาน ไว้แล้ว นั้น

จากผลการประเมินตามแผนการจัดการความรู้(KM) ตามวิธีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ผลการประเมินบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตามแผนจัดการความรู้(KM) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการแผนการจัดการความรู้ จึงได้สรุปผลการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ (KM) มาเพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....  


(นายโชคชัย แสนทวีสุข)

ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้

ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ).....  


(นายมงคล สุภามณี)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย



## คำสั่งเทศบาลตำบลสันทราย

ที่ คสท / ๒๕๖๔

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้

\*\*\*\*\*

ตามที่ เทศบาลตำบลสันทราย ได้กำหนดให้มีการจัดการความรู้ โดยให้จัดทำแผนกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนภารกิจ/ตัวชี้วัดของเทศบาลตำบลสันทราย และดำเนินกิจกรรมตามแผนที่ กำหนดไว้ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้จากกิจกรรมผ่านทาง KM เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสันทราย ไลน์ และ เฟซบุ๊ก ของเทศบาลตำบลสันทราย

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสันทราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ KM โดยมีองค์ประกอบ และหน้าที่ ดังนี้

๑. นายโชคชัย	แสนทวีสุข	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	จินตะเลขา	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางนงคันุช	ดอนชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชาญชัย	จันทะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสงคราม	ราชคม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางธัญฉิรา	ปีคำ	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ ประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการ จัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมงคล สุภามณี)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย



## คำสั่งเทศบาลตำบลสันทราย

ที่ ศปค / ๒๕๖๔

## เรื่อง แต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) และ CKO (Chief Knowledge Officer)

\*\*\*\*\*

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลสันทราย ได้กำหนดให้มีการจัดการความรู้ โดยให้จัดทำแผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนภารกิจ/ตัวชี้วัดของเทศบาลตำบลสันทราย และดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้จากกิจกรรมผ่านทาง KM เว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลสันทราย โลกออนไลน์ และเฟซบุ๊ก ของเทศบาลตำบลสันทราย

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลสันทราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ KM และ CKO โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. นายมงคล	สุภามณี	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ (CKO)
๒. นายบุญเงิน	อายุยืน	รองนายกเทศมนตรี	ที่ปรึกษาประธานกรรมการ (ที่ปรึกษา CKO)
๓. นายวีระศักดิ์	มนอวรรณ	รองนายกเทศมนตรี	ที่ปรึกษาประธานกรรมการ (ที่ปรึกษา CKO)
๔. นายโชคชัย	แสนทวีสุข	ปลัดเทศบาล	กรรมการ (หัวหน้า KM Team)
๕. นายอัศวิน	จินตะเลขา	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ (KM Team)
๖. นางนงค์นุช	ดอนชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ (KM Team)
๗. นายชาญชัย	จันทะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ (KM Team)
๘. นายสงคราม	ราชคม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ (KM Team)
๙. นางฐานิสรา	ปีคำ	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ (KM Team)

โดย ประธาน...

โดย ประธาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

และที่ปรึกษาฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และหัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมงคล สุภามณี)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลสันทราย

**รายชื่อผู้มาประชุม**

๑. นายมงคล	สุภามณี	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ (CKO)
๒. นายโชคชัย	แสนทวีสุข	ปลัดเทศบาล	กรรมการ (หัวหน้า KM Team)
๓. นายเจริญชัย	ฉั่วตระกูล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ (KM Team)
๔. นางนงคิณุช	ดอนชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ (KM Team)
๕. นายชาญชัย	จันทะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ (KM Team)
๖. นายสงคราม	ราชคม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ (KM Team)
๗. นางฐาณิศรา	ปีคำ	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ (KM Team)

**รายชื่อผู้ไม่มาประชุม**

๑. นายบุญเงิน	อายุยืน	รองนายกเทศมนตรี	ที่ปรึกษาประธานกรรมการ (ที่ปรึกษา CKO)
๒. นายวีระศักดิ์	มะโนวรรณ	รองนายกเทศมนตรี	ที่ปรึกษาประธานกรรมการ (ที่ปรึกษา CKO)
๓. นายอัศวิน	จินตะเลขา	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ (KM Team)

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

เมื่อครบองค์ประชุม นายมงคล สุภามณี นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย ประธานกรรมการ (CKO) จัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

**๑.๑ มูลเหตุของการประชุม**

นายมงคล สุภามณี  
(CKO)

- เทศบาลตำบลสันทรายจำเป็นต้องตั้งกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เนื่องจากสาเหตุสำคัญจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ดังนั้นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง และนักทรัพยากรบุคคล เป็นคณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดการความรู้ ฯ ดังนั้น จึงได้เรียกประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องเพื่อพิจารณา
	๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย
นายมงคล สุภามณี ประธานกรรมการ	- ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ อธิบายรายละเอียดของร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย
นางฐาณิศรา ปีคำ กรรมการและเลขานุการ	- เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย พร้อมนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร, ประกาศแต่งตั้งทีมงาน , ขอบเขต KM , เป้าหมาย KM , ปัจจัยแห่งความสำเร็จ , แนวทางการจัดการความรู้ , แนวคิดการจัดการความรู้ เป็นต้น ดังมีรายละเอียดตามรูปเล่มที่ได้แจกจ่ายไปแล้ว
นายสงคราม ราชคม	- ขอสอบถาม ถึงวิธีการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมตามแผนการกรรมการจัดการความรู้ ฯ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่
นางฐาณิศรา ปีคำ กรรมการและเลขานุการ	- การจัดทำกิจกรรม KM บุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อน KM ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้ดีและชัดเจน คือผู้นำน้องๆ นั้น ๆ ดังนั้น ผู้นำของเทศบาลตำบลสันทราย ที่สำคัญ คือ นายกเทศมนตรี และปลัดเทศบาล จะต้องร่วมแรง ร่วมใจกระตุ้น สร้างแรงจูงใจ ช่วยเหลือ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ผลักดันวิสัยทัศน์ของ KM อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดของเทศบาล จะต้องเปิดใจรับฟัง แลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเห็นผล มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และหาทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง จึงจะประสบความสำเร็จ

นายมงคล สุภามณี  
ประธานกรรมการ

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้แฝง (Tacit Knowledge) ที่สอดคล้องกับหัวข้อองค์ความรู้กำหนดวิธีการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และวิธีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

นายโชคชัย แสนทวีสุข

- การหาแหล่งความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้พิเศษ หรือเชี่ยวชาญกรรมการ ทางด้านต่าง ๆ นั้น อาจแบ่งกลุ่มย่อยออกเป็นหลาย ๆ กลุ่มได้ ซึ่ง จำแนกตามองค์ความรู้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ด้านเอกสาร ด้านบันทึกข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ความรู้ด้านสาธารณสุข การรักษาสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ก็เป็นองค์ ความรู้ของสำนักปลัด ความรู้ด้านการเงิน การคลัง ก็เป็นองค์ความรู้ ของกองคลัง ความรู้ด้านสันตนาการ การศึกษา การจัดกิจกรรม ก็เป็น องค์ความรู้ของกองการศึกษา ความรู้ด้านการช่าง ซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ความรู้ด้านการประปา การผลิต การบำรุง การใช้ น้ำ ก็เป็นองค์ความรู้ของกองช่าง ดังนั้น จึงให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง มีหน้าที่ชักชวนความเข้าใจถ่ายทอดความรู้เรื่อง KM การจัดกระบวนการ บริหารองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบทุก คน เพื่อให้เข้าใจทฤษฎี KM วิธีการปฏิบัติ โน้มน้าวให้มีการเปิดใจ และ พร้อมที่จะทำ KM อย่างเต็มใจ รวมทั้งค้นหาบุคคลที่มีความรู้แฝง และกระตุ้นเตือนให้บุคลากรในสังกัด ทำการถ่ายทอดความรู้ โดย กำหนดให้แต่ละกลุ่ม และจัดกิจกรรมวงเล่าของแต่ละกลุ่ม และบันทึก เรื่องเล่า รายงานการประชุม และนำมาประมวลบันทึกเป็นขุมความรู้ ไว้ ในสื่อคอมพิวเตอร์ โดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้รับผิดชอบในการ บันทึกข้อมูลในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์ และพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง และคณะทำงานจัดทำรูปเล่มเอกสาร เพื่อนำไปเรียนรู้ปฏิบัติทั่ว ทั้งองค์กร และนำไปปฏิบัติจริง

นายมงคล สุภามณี  
ประธานกรรมการ

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหาสถานที่สำหรับถ่ายทอดความรู้ หรือมุม KM เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลใช้เป็นสถานที่ถ่ายทอด ความรู้

นายเจริญชัย ฉั่วตระกูล

- ขอเสนอให้ใช้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าสำนักงานเทศบาล และ บอร์ดหน้าห้องแต่ละห้อง ให้ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ กฎหมายและสาระ น่ารู้อย่างเป็นป้ายแสดงที่เห็นเด่นชัด และบุคลากรในเทศบาล ได้ใช้ ประโยชน์ในการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน

- นายมงคล สุภามณี  
ประธานกรรมการ
- นายโชคชัย แสนทวีสุข
- นายมงคล สุภามณี  
ประธานกรรมการ
- นางฐานิสรา ปีกำ  
กรรมการและเลขานุการ
- นายมงคล สุภามณี  
ประธานกรรมการ  
มติที่ประชุม
- ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ถึงเรื่องสำคัญที่ในการจัดเก็บรวบรวม ประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่ องค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาล นำไปใช้อย่างเหมาะสม
  - จากความรู้ที่สามารถค้นหาได้จากบุคคลากรที่มีความรู้แฝง กรรมการ เมื่อถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนแล้ว ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึง ทั้งองค์กร และเมื่อระยะเวลาผ่านไป Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จะถูกสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกลับไปกลับมาเหมือนเกลียวเชือก ดังนั้น วิธีจัดเก็บ เผยแพร่ ชุดความรู้ดังกล่าว เห็นควรให้
    ๑. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ไปไว้รูปเอกสาร โดยจัดทำเป็นแฟ้ม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
    ๒. จัดเก็บชุดองค์ความรู้ในรูปไฟล์คอมพิวเตอร์ โดยบรรจุไว้ในเว็บไซต์ ของเทศบาล พร้อมจัดทำกระทู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในอนาคต โดยมอบหมายให้ นายอัครเดช แก้วมาหา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นคนจัดเก็บข้อมูล และ พัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
  - แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย ควรมีการกำหนด เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม KM เพื่อทราบ ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ขอการดำเนินการตามแผน ฯ
  - แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย ได้ มีการกล่าวถึง กระบวนการจัดการความรู้ โดยได้มีการกำหนด เกณฑ์ การประเมิน แนวทางการติดตามและประเมินผล กิจกรรม วิธีการสู่ความสำเร็จ ระยะเวลาในการปฏิบัติ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เครื่องมือ/อุปกรณ์ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ไว้เพื่อใช้ในการติดตามและ ประเมินผล
  - มีผู้ใด จะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ ... หากไม่มี ขอมติที่ประชุมว่า เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย หรือไม่
  - เห็นชอบร่างแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย



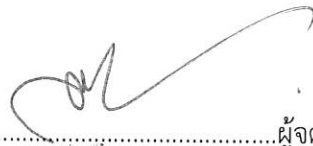
ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

นายมงคล สุภามณี  
ประธานกรรมการ

- มีผู้ใด จะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ ... หากไม่มี ขอเลิกประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



.....ผู้จัดรายการประชุม

(นางฐาณิศรา ปีคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



.....ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายโชคชัย แสนทวีสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย

**สรุปผลการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ (KM)  
เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**๑. ความเป็นมา**

การจัดการความรู้ที่ได้ผลมาจากพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและเป้าหมายในการใช้เครื่องมือ และกระบวนการจัดการความรู้ มีการนำไปปฏิบัติ มีการจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ ทั้งในรูปของสื่อ/ช่องทางต่าง ๆ คุณค่าความสำคัญของการจัดการความรู้จึงอยู่ที่มีการนำไปใช้พัฒนาตนเอง งาน และองค์กรให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและมีการขยายผล

**๒. วัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ (KM Objectives)**

การจัดการองค์ความรู้ มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

๑. เพื่อสร้างระบบจัดเก็บองค์ความรู้
๒. เพื่อปรับปรุงการเข้าถึงองค์ความรู้
๓. เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงองค์ความรู้

**๓. วิธีการดำเนินงาน**

เป้าหมาย Km (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาใน หลักสูตรต่างๆ
  - ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงาน/กิจกรรมของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
  - ๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย มีส่วนร่วมในการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
  - ๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

**๔. สรุปผลการดำเนินงาน**

**๔.๑ การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย**

การพัฒนาเจ้าหน้าที่ พนักงานเทศบาลเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ได้รับการ พัฒนาทักษะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวบรวมค้นหาและจัดเก็บความรู้ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับ กลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่ รวมทั้งสิ้น ๔๔ คน ที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้และหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับ พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาปฏิบัติงานดีขึ้นตามลำดับ ดังนี้

๑. ส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานครู เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ในสถาบันต่าง ๆ ที่มีความน่าเชื่อถือ พนักงานเทศบาล ๓๑ อัตรา ๒๔ สายงาน เข้าร่วมอบรม ๒๐ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓

๒. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในเทศบาลตำบลสันทราย กลุ่มเป้าหมายคือ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๘๒

๓. การจัดทำองค์ความรู้คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๗ เล่ม ดังนี้

๓.๑ คู่มือแนะนำการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓.๓ คู่มือปฏิบัติงานด้านงานธุรการ

๓.๔ แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๕ คู่มือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๓.๖ คู่มือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๓.๗ คู่มือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

**๔.๒ การจัดการความรู้เพื่อพัฒนางาน** การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ และเจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ในที่ประชุมประจำเดือน ผู้บริหารร่วมกับพนักงาน และรวบรวมสรุปผลการอบรมไว้เป็นแฟ้ม เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้/ต้นแบบในการถ่ายทอดความรู้ เรื่องความรู้และทักษะในการพัฒนา เรื่องกระบวนการทำงานของบุคลากรในองค์กร และเรื่องการใช้เทคโนโลยีในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

#### ๔.๓ การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

๔.๓.๑ ได้แลกเปลี่ยนและสรุปองค์ความรู้ที่ได้ผล เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/แหล่งเรียนรู้ในการดำเนินงาน ได้แก่

๑) เรื่องการนำเครื่องมือการจัดการความรู้ มาใช้เพื่อพัฒนางาน

๒) เรื่องกระบวนการจัดทำแนวทางพัฒนาบุคลากร

๔.๓.๒ ได้จัดเก็บองค์ความรู้เข้าสู่คลังความรู้ ได้แก่ เอกสารสิ่งพิมพ์ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเนื้อหาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ เวทีการประชุม และสื่ออื่น ๆ

๔.๓.๓ มีการสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน โดยมอบใบประกาศ “คนดี ศรีเทศบาล” ให้แก่พนักงานดีเด่น ในงานเลี้ยงสิ้นปี การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานจ้าง

**๔.๔ จัดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่** เพื่อบริหารจัดการและขับเคลื่อนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้แก่ คณะทำงาน/ทีมงาน/เครือข่าย บทบาทหน้าที่ เวทีการเรียนรู้ แผนสนับสนุน การบันทึกจัดเก็บความรู้ เป็นต้น

๔.๕ มี Model ขับเคลื่อน KM เพื่อพัฒนาบุคลากรในเทศบาลตำบลสันทราย ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบหลัก ได้แก่

- ๑) กระบวนการจัดการความรู้
- ๒) กระบวนการพัฒนาบุคลากร
- ๓) การบริหารจัดการองค์ความรู้
- ๔) วิธีการขับเคลื่อนการจัดการความรู้
- ๕) การสนับสนุนการปฏิบัติงาน และ
- ๖) การจัดระบบการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ของหน่วยงานย่อย

## ๕. ข้อเสนอแนะ

### ๕.๑ ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย คือ

- ๑) กำหนดนโยบาย/เป้าหมายและแนวทางเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ
- ๒) สร้างแรงจูงใจหรือการกระตุ้นเพื่อให้มีการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการดำเนินงาน
- ๓) คณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ และ KM Team ของเทศบาล ควรสร้างแรงจูงใจในการใช้การจัดการความรู้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยตลอดจนควรมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการความรู้ และการประสานงานเพื่อเชื่อมโยงสู่เจ้าหน้าที่ได้อย่างแท้จริง และ
- ๔) สนับสนุนและกระตุ้นให้มีการนำเครื่องมือการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

### ๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน คือ

- ๑) พัฒนาบุคลากรให้เกิดทักษะและความเข้าใจในการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้สู่งาน
- ๒) กำหนดเป้าหมาย แนวทางและการควบคุม กำกับและตรวจสอบการใช้การจัดการความรู้ให้เป็นทิศทางที่เข้าใจตรงกัน
- ๓) สร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน/โครงการต่าง ๆ ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมายตามบทบาทหน้าที่และภารกิจ
- ๔) ติดตาม ประเมินผลและสรุปผลการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือองค์กรได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง และ
- ๕) สนับสนุนและกระตุ้นให้มีการนำเครื่องมือการจัดการความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน

### ๕.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ คือ

- ๑) มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานของตนเอง
- ๒) ติดตาม นิเทศการดำเนินงานการจัดการความรู้ของแต่ละกองอย่างจริงจัง
- ๓) สร้างขวัญและกำลังใจ และ
- ๔) จัดทำสื่อและช่องทางที่หลากหลายเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

ลงชื่อ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้

ความเห็น..... *ดร. โสภิตรา ตรีชาติ* .....ความเห็น.....  
*ประธานกรรมการ*

  
(นายไชยชัย แสนทวีสุข)  
ประธานกรรมการ

  
(นางนงคินุช ดอนชัย)  
กรรมการ

ความเห็น.....

  
(นายชาญชัย จันทะวงศ์)  
กรรมการ

ความเห็น..... *นายสงคราม ราชคม* .....  
*กรรมการ*

  
(นายสงคราม ราชคม)  
กรรมการ

