การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด

อำเภอเมือง จังหวัดตราด

บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของ ข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการชองเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหาร ที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเทศบาลตำบลหนองเสม็ดได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนดำเนินงานไว้ดังรายการต่อไปนี้

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด

การแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผล เทศบาลตำบลหนองเสม็ด จึงได้ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM ดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด		เป็นประธาน
๒. รองนายกเทศมนตรีฯ	คนที่ ๑	เป็นที่ปรึกษาประธาน
๓. รองนายกเทศมนตรีฯ	คนที่ ๒	เป็นที่ปรึกษาประธาน
๔. ปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด		เป็นหัวหน้า KM Team
๕. รองปลัดเทศบาลตำบลหนอง		เป็นKM Team
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		เป็นKM Team
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง		เป็นKM Team
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		เป็นKM Team
๙. นักทรัพยากรบุคคล		เป็น KM Team และ

โดย ประธาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุม เพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

และที่ปรึกษาฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และหัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น ‘‘แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น

๑. ส่งเสริมให้นำขบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานส่งเสริมให้มีการการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานในหน้าที่

๒. ส่งเสริมบรรยากาศให้เอื้อต่อการน้าการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และ พัฒนาหน่วยงานต่างๆภายในเทศบาล

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

แบบฟอร์ม ๑ ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	**ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ**				
	ประชาชนไทย/ชาวต่างชาติ/ชุมชน	**ข้าราชการของหน่วยงานตนเอง**	**กระทรวง/กรม/กองของหน่วยงานอื่น**	**รัฐบาล**	**Outsouce ของหน่วยงาน**
๑. ส่งเสริมให้นำขบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากรและให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑.ได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว ๒.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจาก สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ๓.ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น	๑.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ๒.ได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเองและเทศบาล ๓.สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.ได้รับความไว้วางใจจากผู้ใช้บริการ ๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. ภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	
๒. ส่งเสริมบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาหน่วยงานต่างๆภายในเทศบาล	๑.ประชาสัมพันธ์ต่างๆสะดวกสบาย ๒.สามารถสืบ/ค้นหาความรู้ต่างๆได้ง่าย	๑. มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒.มีความคิดร่วมกัน ๓.มีการพัฒนาตนเอง ๔.มีการเรียนรู้ในทีม ๕.มีความคิดเชิงระบบ ๖.มีความคิดสร้างสรรค์	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	

เป้าหมาย KM (Desired state)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดรับกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรมของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน องค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ (KM Objectives)

การจัดการองค์ความรู้มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

๑. เพื่อสร้างระบบจัดเก็บองค์ความรู้

๒. เพื่อปรับปรุงการเข้าถึงองค์ความรู้

๓. เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงองค์ความรู้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรม จัดทำรายงานผลการอบรม สัมมนา เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๒. กำหนดให้หัวหน้างานบันทึกไฟล์ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้ผู้รับผิดขอบดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

๓. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องทุก ๓ เดือน โดยประสานกับหัวหน้างาน

ความรูที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

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

KM ไมใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุ เป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

<u>ความหมายและรูปแบบของความรู้</u>

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

<u>รูปแบบของความรู้ มี ๒ ประเภท คือ</u>

๑.ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่างๆ 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

<u>การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้</u>

ก่อนที่จะมีจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อนซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในทุกส่วนในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิง แข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑.ความรู้เฉพาะตัว หรือความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ

ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน การคิดเชิงวิเคราะห์ บางคนจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ทั่วไป หรือความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอด ได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ กระบวนการจัดการความรู้ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสถานบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เสนอให้ส่วนราชการ นำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ และสอดคล้องกับชอบเขตและเป้าหมาย KM ขององค์กรมี ๒ แนวคิด คือ ๑. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ๒. กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

<u>กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)</u>

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กรประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การปงชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กรและคนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสารฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กรตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

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

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกันทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่ง การเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

<u>กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)</u>

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร โต้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อทำให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมไต้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลไต้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสารจับต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงาน ระหว่างทำงานหรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการ ของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเม่นผลและการปรับปรุงการผักอบรม/การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการไต้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมี ส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องต้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ะ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลหนองเสม็ด

เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. ส่งเสริมให้นำขบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานส่งเสริมให้มีการการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา บุคลากรและพัฒนางานในหน้าที่

๒. ส่งเสริมบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาหน่วยงานต่างๆภายในเทศบาล หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาเกินร้อยละ ๘๐ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล	- รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลเป็น Knowledge Base -สร้างคลังความรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑	จำนวนฐานข้อมูลด้านต่างๆที่นำไปใช้ได้	จำนวนความรู่ที่นำไปใช้ได้จริง อย่างน้อย ๔ รายการ	•กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์,พริ้นเตอร์	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	
๒	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	- ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์เทศบาล	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑	จำนวนฐานข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุง อย่างน้อย ๔ รายการ	•กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์,พริ้นเตอร์	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	
๓	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์เทศบาล -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	-รวบรวมความรู้เพื่อติด ประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑	จำนวนการเข้าถึงฐานความรู้	จำนวนการเข้าถึงฐานความรู้อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง	•กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์,พริ้นเตอร์	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	
๔	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในเทศบาล -ภายนอกเทศบาล	- จัดหรือส่งเข้ารับการอบรม/ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการอบรม/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยร้อยละ ๗๐	•กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์,พริ้นเตอร์	๔๐๐,๐๐๐ บาท	-นายกเทศมนตรี, KM Team	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ะ กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน ะ เทศบาลตำบลหนองเสม็ด

เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. ส่งเสริมให้นำขบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานส่งเสริมให้มีการการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา บุคลากรและพัฒนางานในหน้าที่

๒. ส่งเสริมบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาหน่วยงานต่างๆภายในเทศบาล หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาเกินร้อยละ ๘๐ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๕	รวบรวมองค์ความรู้คู่มือการปฏิบัติงานจากพนักงานเทศบาล	- จัดหรือส่งเข้ารับการอบรม/ศึกษาต่อ	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑	๑.ร้อยละความสมบูรณ์ฐานความรู้ ๒.ร้อยละของความทันสมัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ๓.มีองค์ความรู้คู่มือการปฏิบัติงาน	จำนวนองค์ความรู้คู่มือการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐	•กระดาษ A๔, คอมพิวเตอร์,พริ้นเตอร์	-	-นายกเทศมนตรี, KM Team	

เกณฑ์การประเมิน

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กรโดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสม และได้จัดวางระบบ การจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลหนองเสม็ด ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑). เทศบาลตำบลหนองเสม็ด มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวใช้เป็น แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒). นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด (CEO) กำหนดผู้บริหารจัดการความรู้ CKO และ ทีมงาน KM เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

๓). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตาม แบบประเมินตนเอง

๔). CKO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ตลอดจนกำหนดตัวขี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองเสม็ด

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลหนองเสม็ด ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด	เป็นประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการ จัดการความรู้เทศบาลตำบลสันทราย และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง