



แผนการจัดการความรู้

(Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลนทราายงาม

อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

คำนำ

คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น หลังจากที่ได้รับ ความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เนื้อหาภายในเล่มจะประกอบด้วย บริบทเกี่ยวกับ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวทางในการจัดการความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับ (Knowledge Management: KM) การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ (Knowledge Vision: KV) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิด การหมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และเกิดนวัตกรรม (Knowledge Sharing: KS) การสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้นให้เป็น ความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป (Knowledge Asset: KA)

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลสันทรายงาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กร ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

งานการเจ้าหน้าที่

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

องค์กรแห่งการเรียนรู้.....	๑
กรอบแนวคิด.....	๒
แนวทาง.....	๓
ทัศนคติ.....	๓
วงจรแห่งการเรียนรู้.....	๔
หลักการการจัดความรู้.....	๕
การกำหนด Knowledge Vission: KV.....	๕
การจัดการ Knowledge Sharing: KS.....	๗
การจัดการ Knowledge Asset: KA.....	๘
การดำเนินกิจกรรมตามแผน.....	๙
ภาคผนวก	

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO)

งานการเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

“องค์กรแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization: LO)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)

การพัฒนาองค์กร (Organization Development: OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่างๆ เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิภาพขององค์กร โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

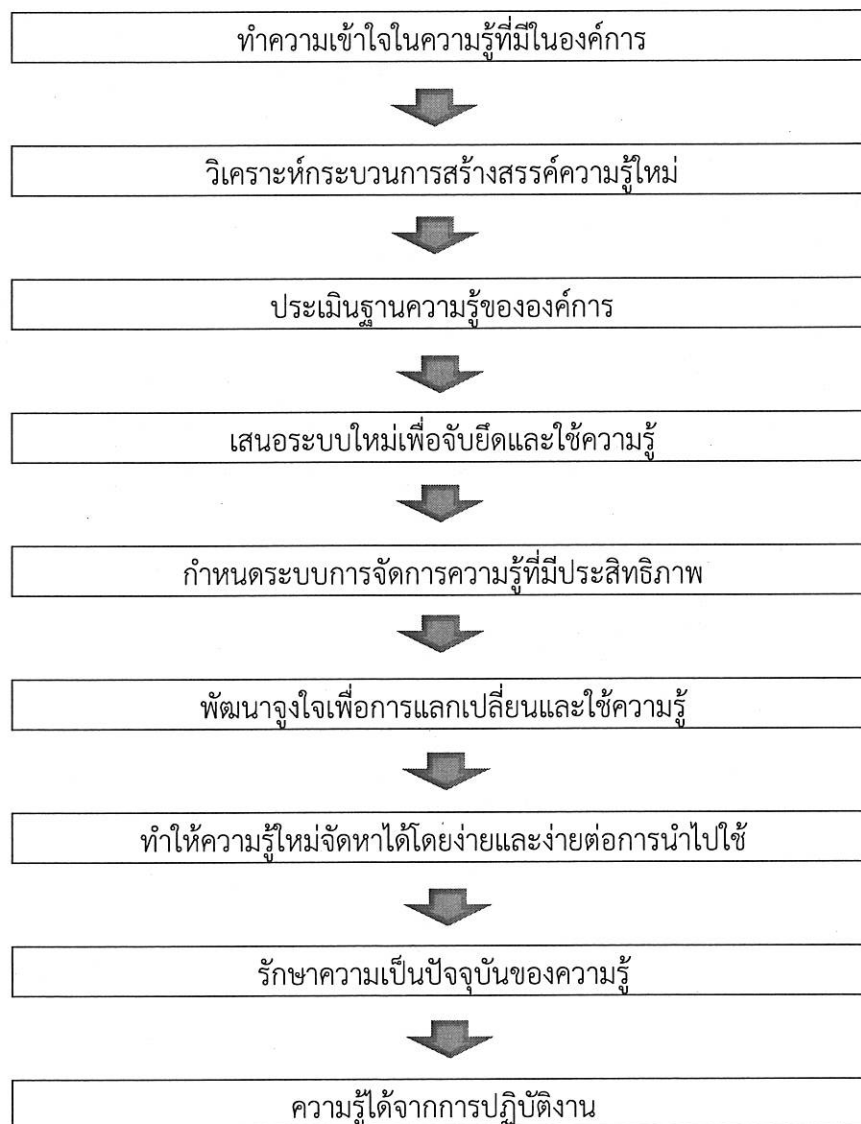
เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

เพื่อเป็นองค์กรเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ให้บริการ

ประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)
- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์)
- พัฒนองค์กรความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)
- พัฒนองค์กร Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กรอบแนวคิด



แนวทาง

การจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งชุมชนปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ภายใต้อาณัติปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรม

“ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

๑. ความพอประมาณ

ไม่หวังสูงเกินไป
สามารถบรรลุสำเร็จได้
ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

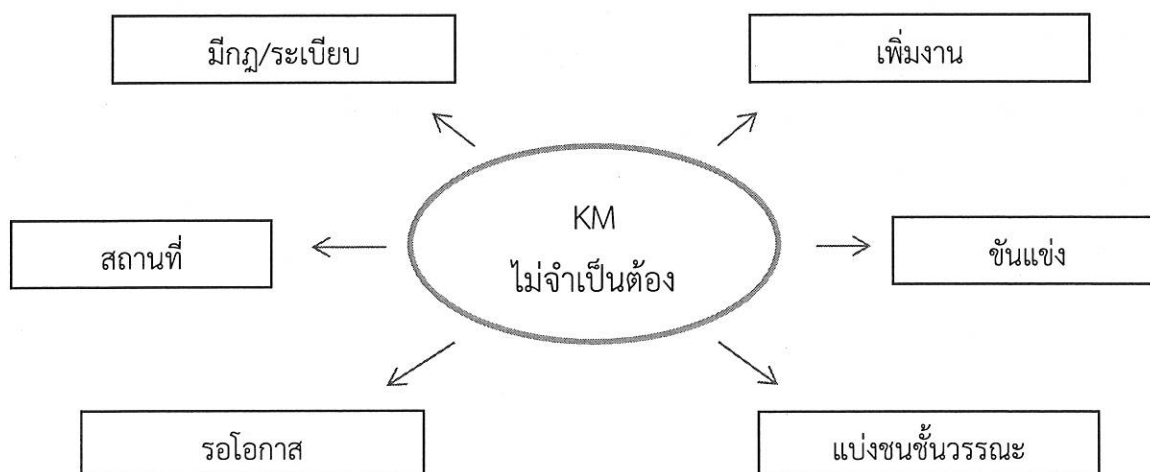
๒. ความสมเหตุสมผล

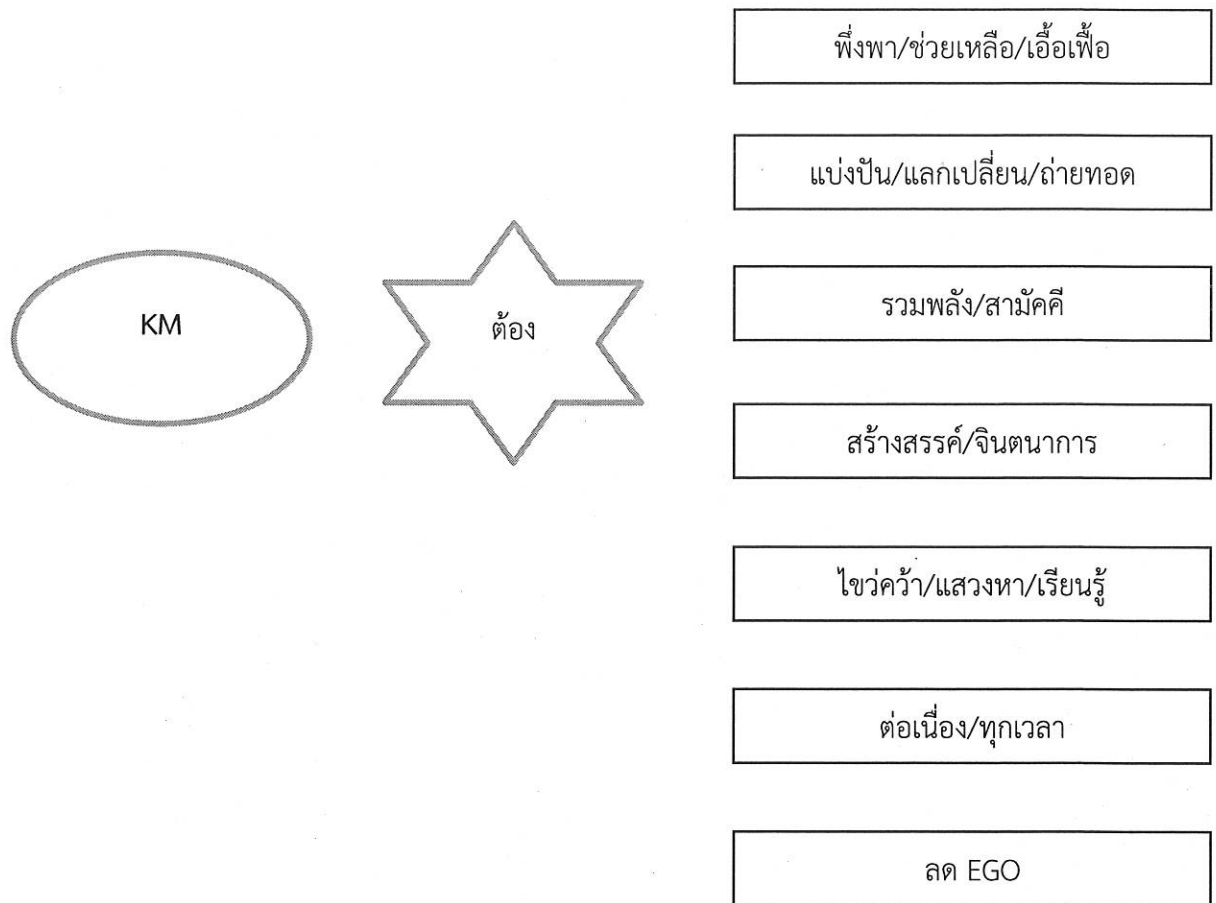
สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
มีความเป็นมาตรฐาน
มีความยั่งยืน
พัฒนางาน/พัฒนาคน

๓. มีภูมิคุ้มกัน

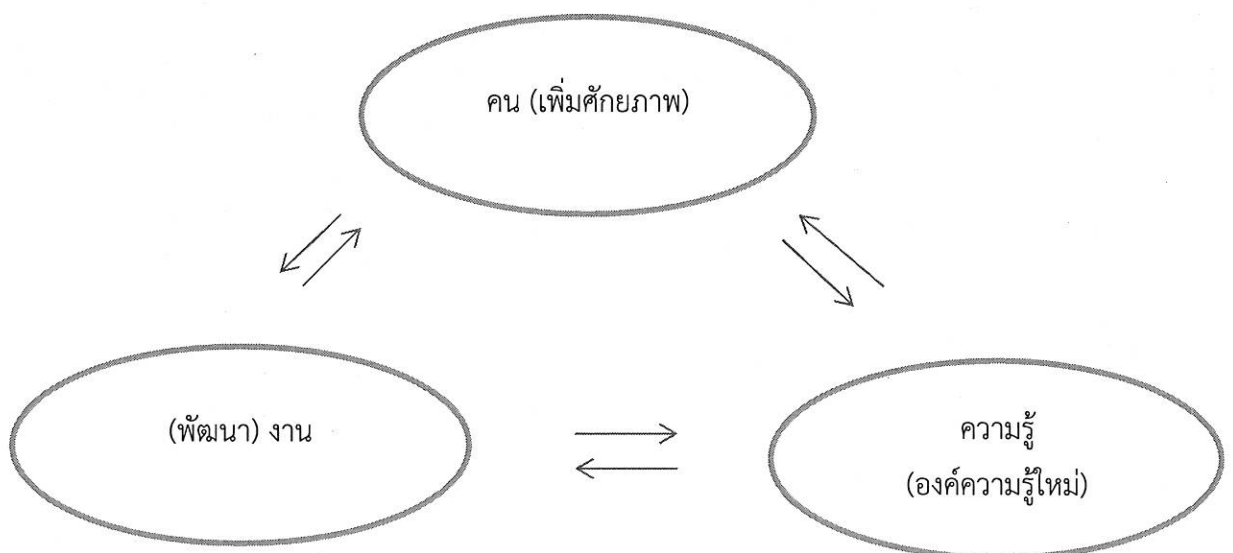
พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
การมีส่วนร่วมของทุกคน
สามารถวัดผลได้

ทัศนคติ





วงจรการจัดการความรู้



หลักการการจัดการความรู้

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ ขั้นตอน/มีกระบวนการ/ก่อให้เกิดผลผลิต/สามารถวัดค่าได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบกิจกรรม

การกำหนด Knowledge Vision : KV

ขอบเขต “ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน”

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนางค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑. พัฒนางค์ความรู้ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้

(จำนวนองค์ความรู้)

ระดับ ๑	ไม่มีองค์ความรู้
ระดับ ๒	องค์ความรู้ที่ได้ ๑ - ๒ เรื่อง
ระดับ ๓	องค์ความรู้ที่ได้ ๓ - ๔ เรื่อง
ระดับ ๔	องค์ความรู้ที่ได้ ๕ - ๖ เรื่อง
ระดับ ๕	องค์ความรู้ที่ได้ตั้งแต่ ๗ เรื่องขึ้นไป

ปัจจัยที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

(ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือฯ ของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)

ระดับ ๑	ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ ๒	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

ปัจจัยที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

(จำนวนช่องทางการเผยแพร่)

ระดับ ๑	มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
ระดับ ๒	มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
ระดับ ๓	มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
ระดับ ๔	มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
ระดับ ๕	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

การวิเคราะห์กระบวนการ ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

การวิเคราะห์ตนเอง

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีขีดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดี สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้
๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๓. มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน

จุดอ่อน

๑. ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน)
๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน
๓. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ และการให้ความสำคัญกับ Knowledge

Management: KM ของบุคลากร

๔. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำของบุคลากร จึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ

Knowledge Management: KM

โอกาส

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management: KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web page ของ ทต.สันทรายงาม เป็นต้น)

๓. หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร

๔. นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

อุปสรรค

๑. นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงาน สร้างความสับสน ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๒. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังมีไม่มากพอทำให้ไม่เป็นที่รู้จักของผู้ที่สนใจศึกษา

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ chief knowledge officer: CKO
- การอุทิศเวลาของคณะทำงานการจัดการความรู้ (Facilitator) และผู้รับผิดชอบทุกคน
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกคน ความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และภาวะผู้นำของ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ Knowledge Sharing : KS

กิจกรรม/โครงการ

๑. การเรียนรู้

- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management: KM
- กิจกรรมการสนทนาในงานสานความรู้ (ปัจจัย ๑ - ๒)
- กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ (ปัจจัย ๒)
- กิจกรรมปุจฉา-วิสัชนา (ปัจจัย ๑ - ๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนทรัพยากรความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

- การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/สิ่งของต่างๆแก่ผู้ที่สมควร ได้แก่
- ผู้ถ่ายทอดความรู้
- ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรมความรู้
- ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล

- การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ Knowledge Asset : KA

การสร้างชุมชนทรัพยากรความรู้

- การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวผลเป็นองค์ความรู้)
- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
- การจัดหาฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
- การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
- การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่
 - เอกสาร, คู่มือ
 - เวทีกลุ่มย่อย ระดับกลุ่มภารกิจ/กอง
- การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, บอร์ดประชาสัมพันธ์

การดำเนินงานกิจกรรมตามแผน

๑. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Learning by Doing)	การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)	- จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Learning by Training)	- การเข้ารับการอบรม	- จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่มภารกิจตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Learning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มีมุขศึกษาหาความรู้ - มี Web Page ความรู้ www.sunsaingam.go.th	รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบถามการใช้บริการ เปิด web site ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management: KM	- ประชุมสัมมนา KM งานกาชาดเจ้าหน้าที่ประเมินความรู้ความเข้าใจตามหัวข้อ/ประเด็นในแต่ละครั้ง - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เอกสารแนะนำ KM	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	- เอกสารประกอบกิจกรรม - สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ
๒. กิจกรรมสนทนาในงานสานความรู้	- การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล/ทีม - การแนะนำ/การสอนงาน/การวิเคราะห์งาน/แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน/เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจากการปฏิบัติงาน และที่ได้รับจากการถ่ายทอดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน - การถ่ายทอดความรู้จากการฝึกอบรม - การถ่ายทอดความรู้จากการฝึกอบรม	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ - เอกสาร/เพาเวอร์พอย
๓. กิจกรรมการรายงานการฝึกอบรมในที่ประชุมประจำเดือน	- การถ่ายทอดความรู้จากการฝึกอบรม	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	- การแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๓. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ	- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๔. กิจกรรมปลูกจิตสำนึก - วิสัยทัศน์	- การถาม – ตอบ หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาส่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้, แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ, แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น)	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

๓. การสร้างชุมพรทรัพยากรความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมพรทรัพยากรความรู้	๑. เรียบเรียง (ประมวลผล) ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้(ชุมพรทรัพยากรปัญญา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการต่อไปรวมทั้งการทบทวนความรู้อยู่เสมอ ๓. การนำความรู้ที่ได้รับจากโครงการมาเผยแพร่ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๒. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - (How to/Know how) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - Web Site - แจ้งเวียนภายในองค์กร - Board ประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

แบบฟอร์มที่ ๑ : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล
 กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม
 องค์ความรู้ที่จำเป็น ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร
 ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ร้อยละ ๘๐
 เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๗ ครบ ๑๒ ประเด็น

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๑	การจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการ/การ ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการพร้อมการประชุม ของคณะกรรมการ พิจารณาผลการ ประเมิน	ตุลาคม ๒๕๖๖ และ เมษายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สัน ทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการ	งานการ เจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการความรู้	- การประชุม ชี้แจง - การแจ้ง ประชาสัมพันธ์

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการ ราชการประจำปี/การจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทด.สัน ทราয়งาน ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทด.สันทราয়งาน	บุคลากรใน สังกัด ทด.สัน ทราয়งาน	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	งานการ เจ้าหน้าที่	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการความรู้	เพื่อนช่วยเพื่อน Peer Assist

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๓	การพัฒนาเว็บไซต์ สำนักงาน/กอง	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สันทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	- สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีคามเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้ในการ แนวทางในการ จัดการความรู้	- ฐานความรู้ บทเรียน Lesson Learned - การปรับปรุง ข้อมูลให้ทันสมัย ตลอดเวลา - การชี้แจงในที่ ประชุม ประจำเดือน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๔	การตรวจประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA) /การประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการเพื่อเสนอขอรับ รางวัลประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สัน ทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มต้นการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งหมด- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ที่ ได้รับการเข้า ร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการความรู้	- เกื้อสามขา Community of Practice

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๕	ความรู้เกี่ยวกับการประชุม สภาเทศบาล/การนำเสนอ เรื่องเข้าสู่วาระการประชุม สภาเทศบาล และการ ทำงานของกิจการสภา เทศบาล	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สันทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้ในการ แนวทางในการ จัดการความรู้	แฟ้มสะสมงาน Portfolio

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๒	การปฏิบัติงานของศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร Call Center	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สันทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทรายงาม	บุคลากรในสังกัด ทต.สันทรายงาม	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งหมด- หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	การเล่าเรื่อง Story Telling

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๗	การชี้แจงประชาสังคมผ่าน แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ /แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ความรู้เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๖	จำนวนของ บุคลากร ทต.สันทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทรายงาม	บุคลากรในสังกัด ทต.สันทรายงาม	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม - พึ่งก่อน- หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	งานนโยบายและแผน	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้ในการแนวทางการจัดการความรู้	ระบบการประชุมชี้แจง

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๘	การควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง/การ ตรวจสอบภายในตาม แผนการตรวจสอบ	ธันวาคม ๒๕๖๖	จำนวนของ บุคลากร ทต.สันทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทรายงาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สันทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการความรู้	วิธีปฏิบัติที่เป็น เลิศ Best Practice

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๙	การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย/ ความรู้เกี่ยวกับการทำงาน ของงานนโยบายและแผน และงบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๗	จำนวนโครงการ ของแต่ละสำนัก กอง/งาน ที่ได้รับการ บรรจุในเทศบัญญัติ รายจ่าย ประจำปี	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวน โครงการ ของ ทต.สันทรายงาม	สำนัก/กอง ในสังกัด ทต.สันทรายงาม	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งหมด- หลังการดำเนินงาน - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	งานนโยบายและแผน	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้	ระบบพี่เลี้ยง Mentoring System

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๑๐	ระเบียบค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ/ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น/แนวทางปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรเทศบาลตำบล สันทรายงาม	มิถุนายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สัน ทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการความรู้	หมวด ๖ ใบ Six Thinking Hats

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๑๑	ระเบียบ กระบวนการทางเทคโนโลยีว่าด้วยการ การพัสดุของหน่วยงาน/ บริหารราชการท้องถิ่น/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/ แนวทางปัญหา อุปสรรคใน การปฏิบัติงานของบุคลากร เทศบาลตำบลสันทรายงาม	กรกฎาคม ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สัน ทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังัก ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการเรียนรู้	ก้างปลา Fishbone Diagram

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๑๒	ประมวลความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทางปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลสันทรายงาม	สิงหาคม ๒๕๖๗	จำนวนของบุคลากร ทต.สันทรายงาม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทรายงาม	บุคลากรในสังกัด ทต.สันทรายงาม	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน- หลังการดำเนินงานกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	สำนักปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้ในการแสวงหาความรู้จัดการความรู้	สมุดหน้าเหลือง Yellow Pages

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการ เรียนรู้	รูปแบบ กิจกรรม
๑๓	การเตรียมความพร้อมเพื่อ การตรวจประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการและนิเทศองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น/การ เตรียมความพร้อมในการ ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการ	กันยายน ๒๕๖๗	จำนวนของ บุคลากร ทต.สัน ทรายงาม ที่รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ ทต.สันทราย งาม	บุคลากรใน สังกัด ทต.สัน ทรายงาม	- วางแผน โครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน- หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ที่ ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ใน ระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วม ในการดำเนิน กิจกรรม KM - ได้ประเมิน ความรู้ของ เจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำ ความรู้มาใช้เป็น แนวทางในการ จัดการความรู้	สภากาแฟ Coffee Corner

ปฏิทินการจัดการความรู้ Gantt Knowledge Mangment

โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเทศบาลตำบลสันทรายงาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ											
		ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๑	การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ/การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการพร้อมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงผลการประเมินผล	↔											
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี/การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี		↔										
๓	ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล/การนำเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภาเทศบาล และการทำงานของกิจการสภาเทศบาล และการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ศูนย์เครือข่ายเพื่อแก้ไขปัญหและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น					↔							
๔	การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง/การตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบและการพัฒนาเว็บไซต์						↔						

ระยะเวลาการดำเนินการ													
ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๕	การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อบท. (LPA) /การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี									↕			
๖	การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย/ความรู้เกี่ยวกับการทำงานของงานนโยบายและแผน											↕	
๗	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ /แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล									↕			
๘	ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น/แนวทาง ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลสันทรายงาม									↕			

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												
		ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	
๙	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทางปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลสันทรายงาม										↕			
๑๐	ประมวลความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง/แนวทาง ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลสันทรายงาม						↕					↕		
๑๑	การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/การเตรียมความพร้อมในการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ												↕	
												ผู้พบพาน/อนุมัติ นายประสิทธิ์		พิลาภูมิ



ประกาศเทศบาลตำบลสนทรายงาม
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลสนทรายงาม

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสนทรายงาม เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสนทรายงาม



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๓๙๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ด้วยเทศบาลตำบลสันทรายงาม จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลสันทรายงาม | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในเทศบาลตำบลสันทรายงาม
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

