



ประกาศเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
เรื่อง ประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ในองค์กร
(Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เพื่อให้จะมีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management action plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ขึ้น

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management action plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา แล้ว เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา พร้อมกันนี้ ได้ปิดประกาศดังกล่าวให้ประชาชนทราบแล้ว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และเว็บไซต์ www.rjp.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเจริญ ตันเพย)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา



แผนการจัดการความรู้ในองค์กร
(Knowledge Management Action Plan)
ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒)

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

คำนำ

เพื่อให้จะมีการรวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จึงจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management action plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ขึ้น

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ความหมายของ “การจัดการความรู้” (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจากสำนักงาน ก.พ.ร.) KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ 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) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

(๒) ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด

การกำหนดขอบเขต และเป้าหมายของการจัดการความรู้

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน 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 ที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการ เช่น

(๑) ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม

/ (๒) มีโอกาส...

(๒) มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)

(๓) เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ

(๔) เป็นเรื่อง que ผู้บริหารให้การสนับสนุน

(๕) เป็นความรู้ที่ตองนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน

(๖) แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

กระบวนการจัดการความรู้และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้
กระบวนการจัดการความรู้ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เสนอให้ส่วนราชการนำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ และสอดคล้องกับขอบเขตและเป้าหมาย KM ขององค์กร มี ๒ แนวคิด คือ

๑. แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

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

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

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น

(๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง 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 การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

๒. แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไข กฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

(๒) การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

(๓) กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหา และแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงาน ระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

(๔) การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม/การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

(๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัด มาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร ในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้

(๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจ ระยะสั้น และระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

แผนการจัดการความรู้ คือ ญ่ญญญ่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire state) ที่กำหนด ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire state) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

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

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน-จุดแข็ง/โอกาส-อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑ ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง/โอกาส-อุปสรรคในการจัดการความรู้ เรื่องใดบ้าง 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 รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วย ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึงกิจกรรมต่าง ๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประยุกต์การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management action plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ขึ้น ดังนี้

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของส่วนราชการ
(สำนักปลัดเทศบาล)

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ	ภายใน ๖๐ วัน หลังจากกลับ จากการอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		ผู้เข้ารับการอบรม
๒	จัดส่งบุคลากรแต่ละสายงาน เข้ารับการอบรมตามสายงานที่บรรจุ หรือแต่งตั้งตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		สำนักปลัดเทศบาล
๓	จัดส่งฝ่ายการเมืองเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	ผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	ผู้บริหารและสมาชิกสภาฯ มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		สำนักปลัดเทศบาล
๔	มอบหมายให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง นำความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ และผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ลงในสื่อประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		สำนักปลัดเทศบาล

/แผน...

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของส่วนราชการ
(กองคลัง)

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ	ภายใน ๖๐ วัน หลังจากกลับ จากการอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		ผู้เข้ารับการอบรม
๒	จัดส่งบุคลากรแต่ละสายงาน เข้ารับการอบรมตามสายงานที่บรรจุ หรือแต่งตั้งตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		กองคลัง
๓	มอบหมายให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง นำความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ และผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ลงในสื่อประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		กองคลัง

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของส่วนราชการ
(กองช่าง)

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ	ภายใน ๖๐ วัน หลังจากกลับ จากการอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		ผู้เข้ารับการอบรม
๒	จัดส่งบุคลากรแต่ละสายงาน เข้ารับการอบรมตามสายงานที่บรรจุ หรือแต่งตั้งตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		กองช่าง
๓	มอบหมายให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง นำความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ และผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ลงในสื่อประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		กองช่าง

แผนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Action Plan) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) ของส่วนราชการ
(หน่วยตรวจสอบภายใน)

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ	ภายใน ๖๐ วัน หลังจากกลับ จากการอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		ผู้เข้ารับการอบรม
๒	จัดส่งบุคลากรแต่ละสายงาน เข้ารับการอบรมตามสายงานที่บรรจุ หรือแต่งตั้งตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๓	มอบหมายให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง นำความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ และผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ลงในสื่อประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	ในแต่ละ ปีงบประมาณ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทุกครั้งที่ได้รับ การอบรม	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น		หน่วยตรวจสอบ ภายใน