



แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลริมปิง  
(Knowledge Management : KM)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลริมปิง  
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

## บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไป ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานไว้ดังนี้

คณะกรรมการการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลริมปิง

## สารบัญ

บทนำ

สารบัญ

คณะกรรมการ KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

ขอบเขต KM (KM Focus Area)

เป้าหมาย KM (KM Desired State)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

แนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

หัวใจของการจัดการความรู้

เครื่องมือในการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้

การติดตามและประเมินผล

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

**แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลริมปิง**  
(Knowledge Management : KM)

**คณะกรรมการ KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)**

**ผู้บริหารการจัดการความรู้ CKO (Chief Knowledge Officer)**

- |                            |      |               |
|----------------------------|------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง  | เป็น | CKO           |
| ๒. รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๑ | เป็น | ที่ปรึกษา CKO |
| ๓. รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๒ | เป็น | ที่ปรึกษา CKO |
- มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้  
ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

**คณะกรรมการ KM (knowledge Management)**

- |                                            |      |                      |
|--------------------------------------------|------|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล                              | เป็น | หัวหน้า KM Team      |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็น | KM Team              |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็น | KM Team              |
| ๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน          | เป็น | KM Team              |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น | KM Team              |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | เป็น | KM Team              |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | เป็น | KM Team              |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                  | เป็น | KM Team และเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                        | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ                      | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
- มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กร
  ๒. จัดทำแผนจัดการความรู้
  ๓. ดำเนินการและติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผน
  ๔. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
  ๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ และดำเนินการอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**ขอบเขต KM (KM Focus Area)**

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

/ขอบเขต KM .....

**ขอบเขต KM (KM Focus Area)** ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร

### **เป้าหมาย KM (KM Desired State)**

เป้าหมาย KM ทั้งหมดที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

๑. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ

๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานหรือกิจกรรมขององค์กรอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

๓. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

### **ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)**

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓. คณะกรรมการการจัดการความรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็ม

ประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔. มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

### **แนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management)**

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารต่างๆ มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

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

### หัวใจของการจัดการความรู้

ผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาสรุปได้ว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหน โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นว่าหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒ . Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interaction between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔ . Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

### เครื่องมือในการจัดการความรู้

ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

๒. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ซึ่งทั้ง ๒ ส่วน มีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

สำหรับกระบวนการหลักๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ใหม่ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

เครื่องมือในการจัดการความรู้ มีหลายประเภท โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ คือ

๑. เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) คือ ความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ บางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) คือ ความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำ ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม ซึ่งต้องอาศัยการถ่ายทอด โดยการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

## แผนการจัดการความรู้

| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)                                                                                              |                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                    |                                                                          |                                                                  |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลริมปิง                                                                                                                                         |                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                    |                                                                          |                                                                  |                                    |
| เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถ<br>ทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ |                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                    |                                                                          |                                                                  |                                    |
| หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ                                                                                                              |                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                    |                                                                          |                                                                  |                                    |
| ลำดับ                                                                                                                                                                   | กิจกรรม                                                                                                                       | วิธีการ<br>สู่ความสำเร็จ                                                                                                                   | ระยะเวลา           | ตัวชี้วัด                                                                | เป้าหมาย                                                         | ผู้รับผิดชอบ                       |
| ๑                                                                                                                                                                       | การสร้างและ<br>แสวงหาความรู้จาก<br>ภายในและภายนอก<br>องค์กร                                                                   | จัดหรือส่ง<br>อบรม<br>สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>ศึกษาต่อ                                                                                     | ตลอดปี<br>งบประมาณ | จำนวนบุคลากร<br>ที่ได้รับการ<br>อบรม<br>สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>ศึกษาต่อ | บุคลากร<br>ได้รับการ<br>อบรม<br>สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>ศึกษาต่อ | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๒                                                                                                                                                                       | การจัดความรู้ให้เป็น<br>ระบบ หมวดยุทธศาสตร์<br>บอร์ดประชาสัมพันธ์<br>เว็บไซต์องค์กร<br>จัดทำรูปเล่ม<br>จัดทำรายงาน<br>แผ่นพับ | รวบรวมความรู้<br>เป็นหมวดหมู่<br>และจัดทำ<br>ฐานข้อมูล<br>สร้างคลังความรู้<br>ระเบียบ<br>ข้อกฎหมาย<br>ผ่านระบบ<br>เครือข่าย<br>คอมพิวเตอร์ | ตลอดปี<br>งบประมาณ | จำนวนฐาน<br>ข้อมูลความรู้<br>ด้านต่างๆ                                   | บุคลากรใน<br>องค์กรได้รับ<br>ความรู้เพิ่ม                        | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๓                                                                                                                                                                       | การประมวลและ<br>กลั่นกรองความรู้<br>ปรับปรุงรูปแบบ<br>เอกสารข้อมูลให้เป็น<br>มาตรฐานสมบูรณ์                                   | ปรับปรุงฐาน<br>ข้อมูลความรู้<br>ตามหมวดหมู่<br>ด้านต่างๆ                                                                                   | ตลอดปี<br>งบประมาณ | จำนวน<br>ฐานข้อมูล<br>ความรู้<br>ด้านต่างๆ<br>ที่ได้รับ<br>การปรับปรุง   | จำนวน<br>ฐานข้อมูล<br>ความรู้<br>ที่ได้รับ<br>การปรับปรุง        | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๔                                                                                                                                                                       | การเข้าถึงความรู้<br>จากแหล่งต่างๆ<br>ตามหมวดหมู่                                                                             | รวบรวมความรู้<br>เพื่อ<br>ติดประกาศ<br>บันทึก<br>จัดเก็บ                                                                                   | ตลอดปี<br>งบประมาณ | จำนวน<br>การเข้าถึง<br>ฐานข้อมูล<br>ความรู้<br>ด้านต่างๆ                 | มีจำนวน<br>การเข้าถึง<br>ฐานข้อมูล<br>ความรู้ด้าน<br>ต่างๆ       | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |

|   |                                                                                                                   |                                                                                                       |                    |                                                                                             |                                           |                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| ๕ | การแบ่งปัน<br>แลกเปลี่ยนความรู้<br>บอร์ดประชาสัมพันธ์<br>เว็บไซต์เทศบาล<br>จัดทำรูปเล่ม<br>จัดทำรายงาน<br>แผ่นพับ | ให้บุคลากรที่<br>ได้รับการพัฒนา<br>ศักยภาพด้าน<br>ต่างๆ เข้าร่วม<br>ประชุม และ<br>รายงานผล<br>การอบรม | ตลอดปี<br>งบประมาณ | จำนวน<br>การประชุม<br>เพื่อแลกเปลี่ยน<br>ความรู้ จัดทำ<br>รายงาน บันทึก<br>ข้อมูลในเว็บไซต์ | บุคลากรใน<br>องค์กรได้รับ<br>ความรู้เพิ่ม | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๖ | การเรียนรู้<br>การสร้างองค์ความรู้<br>การนำความรู้ไปใช้                                                           | ประชาสัมพันธ์<br>เว็บไซต์<br>ศูนย์ข้อมูล<br>ข่าวสาร                                                   | ตลอดปี<br>งบประมาณ | การจัดทำ<br>บันทึกข้อมูล<br>ประชาสัมพันธ์                                                   | มีจำนวน<br>การจัดทำ<br>บันทึกข้อมูล       | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |

| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                                |                    |                                          |                                                                              |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลริมปิง</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถ ทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ</p> |                                                                           |                                                                                                |                    |                                          |                                                                              |                                    |
| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                | กิจกรรม                                                                   | วิธีการสู่<br>ความสำเร็จ                                                                       | ระยะเวลา           | ตัวชี้วัด                                | เป้าหมาย                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                       |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การเตรียมการ<br>และปรับเปลี่ยน<br>พฤติกรรม                                | ส่งเสริมให้<br>บุคลากร<br>เห็นความสำคัญ<br>ของการ<br>จัดการความรู้                             | ตลอดปี<br>งบประมาณ | บุคลากร<br>ทราบเป้าหมาย<br>ของ KM        | จำนวน<br>บุคลากร<br>ที่ทราบ<br>เป้าหมาย<br>ของ KM<br>อย่างน้อย<br>๕๐%        | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การสื่อสาร                                                                | ประชุม<br>สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>จัดกิจกรรม<br>ที่ทำให้ทุกคน<br>เข้าใจถึงการ<br>จัดการความรู้ | ตลอดปี<br>งบประมาณ | บุคลากร<br>เข้าใจถึงการ<br>จัดการความรู้ | จำนวน<br>บุคลากร<br>ที่เข้าใจถึง<br>การจัดการ<br>ความรู้<br>อย่างน้อย<br>๕๐% | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๓                                                                                                                                                                                                                                                                                    | กระบวนการ<br>และเครื่องมือ<br>การค้นหา<br>การถ่ายทอด<br>แลกเปลี่ยนความรู้ | มีการจัดทำ<br>บอร์ด<br>ประชาสัมพันธ์<br>เว็บไซต์<br>ศูนย์ข้อมูล<br>ข่าวสาร                     | ตลอดปี<br>งบประมาณ | จำนวนครั้งที่<br>ได้รับการปรับ<br>ปรุง   | บอร์ด<br>ประชาสัมพันธ์<br>เว็บไซต์<br>ศูนย์ข้อมูล<br>ข่าวสาร                 | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |

|   |                                   |                                                                                                                                                      |                    |                                                                                             |                                                                                                          |                                    |
|---|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|   |                                   | ให้มีการค้นหา<br>ถ่ายทอด<br>แลกเปลี่ยน<br>ความรู้ที่สะดวก<br>รวดเร็วขึ้น                                                                             |                    |                                                                                             | ได้รับการ<br>ปรับปรุง<br>ให้ดีขึ้น                                                                       |                                    |
| ๔ | การเรียนรู้                       | จัดการประชุม<br>สัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>จัดกิจกรรม<br>เพื่อให้ทุกคน<br>เข้าใจและ<br>ตระหนักถึง<br>ความสำคัญและ<br>หลักการของ<br>การจัดการ<br>ความรู้ | ตลอดปี<br>งบประมาณ | บุคลากร<br>ที่เข้าใจและ<br>ตระหนักถึง<br>ความสำคัญ<br>และหลักการ<br>ของการจัดการ<br>ความรู้ | จำนวน<br>บุคลากรที่<br>เข้าใจและ<br>ตระหนักถึง<br>ความสำคัญ<br>และหลักการ<br>ของการ<br>จัดการ<br>ความรู้ | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๕ | การวัดผล                          | จัดตั้งทีมงาน<br>เพื่อติดตาม<br>และประเมินผล<br>แผนการจัดการ<br>ความรู้                                                                              | ตลอดปี<br>งบประมาณ | มีการติดตาม<br>และประเมินผล<br>แผนการจัดการ<br>ความรู้                                      | ผลการ<br>ติดตามและ<br>ประเมินผล<br>แผน<br>การจัดการ<br>ความรู้                                           | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |
| ๖ | การยกย่องชมเชย<br>และการให้รางวัล | การให้ของขวัญ<br>ของรางวัล                                                                                                                           | ตลอดปี<br>งบประมาณ | บุคลากร<br>มีความเข้าใจ<br>การจัดการ<br>ความรู้                                             | จำนวน<br>บุคลากร<br>ที่เข้าใจ<br>การจัดการ<br>ความรู้<br>อย่างน้อย<br>๕๐%                                | หัวหน้าส่วน<br>ราชการ<br>แต่ละส่วน |

/การติดตาม .....

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๙. นักทรัพยากรบุคคล
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ

ให้คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

.....

### เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้
- โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
- ประกาศเทศบาลตำบลริมปิง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลริมปิง