**1. คณะทำงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)**

๑) นายธัญศักดิ์ แสงศรีจันทร์ นายกเทศมนตรีตำบลสุเทพ ประธานกรรมการ

2) นายพยอม เผ่ากันทะ ปลัดเทศบาลตำบลสุเทพ กรรมการ

3) นายสรศักดิ์ วจีสัตย์ รองปลัดเทศบาลตำบลสุเทพ กรรมการ

4) นายวีระชัย กระต่ายทอง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

5) นางอัจฉรา ประจงกิจ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

6) นายพยับ แจ่มหม้อ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

7) นายศรายุทธ อินทรักษ์ รกท.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

8) นางสาวฉัตรพิมล พอสม ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

9) นางพนาไพร คุ้มสดวก ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

10) นางสาวศิรินทิพย์ หลักดี หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กรรมการและเลขานุการ

11) นางสาววัชรี อานมณี บุคลากร ผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะทำงานมีหน้าที่** ดังนี้

1) ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลสุเทพ

2) จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร

3) ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน

4) พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

5) ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กร และดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้า KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทําแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนําเสนอประธาน รายงานผลการดําเนินงาน และความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดําเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทํารายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

**2. ขอบเขต KM (KM Focus Area)**

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กําหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนํามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

 ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

๑) ส่งเสริมการนํากระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนําการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาล

**3. เป้าหมาย KM (Desired State)**

 เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมดที่สอดรับกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดําเนินการ ประกอบด้วย

๑) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ

๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ มีส่วนร่วมในการดําเนินงาน / กิจกรรม ของเทศบาล อย่างเข้มแข็ง และต่อเนื่อง

๓) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน

๔) การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม และนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕) การสนับสนุนส่งเสริมการสรางขวัญ และกําลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

**4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)**

ปัจจัยแห่งความสําเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดําเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทํา สามารถนําไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสําคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดําเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

**5. แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ**

**การจัดการความรู้ Knowledge Management**

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

๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทําความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคําพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทํางาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

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

**การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่**

๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

๓). การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

๔). การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

๕). การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖). การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรี่เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ขีดความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔). ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

**ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา**

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือ หลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีการจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกทิศทาง ถูกวิธี ก็มีโอกาสสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะเดินไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

**การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย**

- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว

- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ

- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง

- การจัดการระบบการจัดการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบ ที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการ จัดการความรู้อย่างแท้จริง

**6. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)**

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

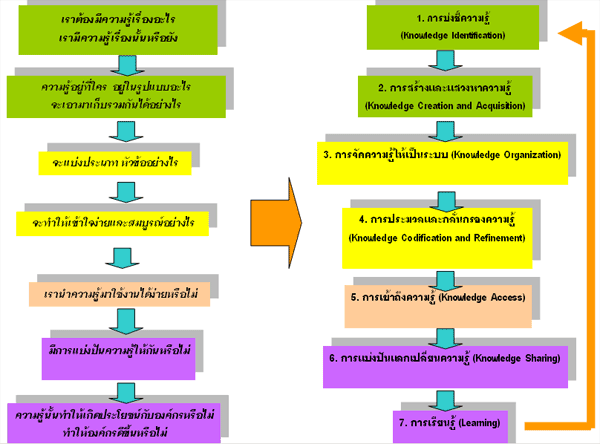
องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้นี้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

**๗. แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ**

**แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้(Knowledge Management Action Plan)**

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เทศบาลตำบลสุเทพ ได้นามาประยุกต์ใช้ในการจัดทาแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

**กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)**



เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑). การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒). การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

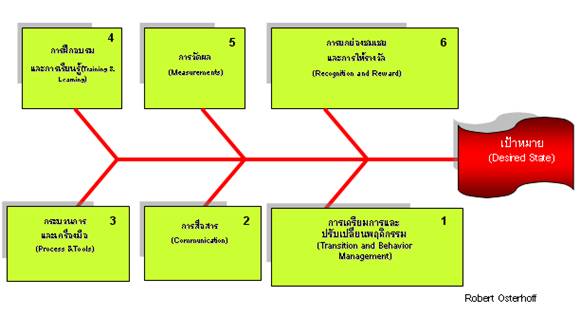
๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ

๕). การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

**กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)**



**กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)**

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑). การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล , กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒). การสื่อสาร – เช่น กิจกรรมที่ทาให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔). การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

**8. หัวใจของการจัดการความรู้**

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาชี้ธงคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ 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 interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างคนด้วยกัน

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

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

จะเห็นว่า จากข้อความที่กล่าวถึง ความรู้ดังกล่าว พอทำให้มองเห็นหัวใจของ KM เป็นลำดับชั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือ ความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความเป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการ ถ่ายทอดความรู้กว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคล ต่าง ๆ ดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้ เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของ ความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่า ประโยชน์เป็นรูปธรรมว่านั่นเป็นนิยามใหม่ของผู้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเลยที เดียว ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม อ.นพ.วิจารณ์ พานิช กล่าวไว้น่าคิด หลังจากการไปร่วมสัมมนา “นวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” โดยได้ฟังการบรรยายของ ศ. นพ. ประเวศ วะสี ตีความ “การเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” ทำให้เกิดความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้อย่างลึกซึ้งมาก จึงขอนำมาเล่าสู่กันฟัง ท่านบอกว่า การพัฒนาชุมชนต้องมี ๔ องค์ประกอบ

๑. ชุมชน หมายถึงการอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน

๒. เป็นสุข หมายถึงความเป็นทั้งหมด ความเป็นปรกติ สมดุล บูรณาการของปัจจัยต่าง ๆ อย่างน้อย ๘ ด้าน ได้แก่ ชีวิต สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ศาสนธรรม ครอบครัว และชุมชน

๓. การเรียนรู้ หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้น ๆ ผ่านการปฏิบัติ

๔. การสร้างเสริม หมายถึงการเข้าไปเอื้ออำนวย ส่งเสริม เสริมพลัง (empower) ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

ทั้ง ๔ องค์ประกอบนี้ คือ หัวใจของการจัดการความรู้ในทุกบริบท ไม่ใช่แค่การจัดการความรู้ของชาวบ้านหรือของชุมชน ในเรื่องการจัดการความรู้นี้ การเรียนรู้สำคัญกว่าตัวความรู้ เพราะถ้าไม่ระวัง ตัวความรู้จะเป็นความรู้ที่หยุดนิ่งตายตัว การเรียนรู้จะมีลักษณะ “ดิ้นได้” คือ มีชีวิต เป็นพลวัตการเรียนรู้ที่ดีที่สุดคือการเรียนรู้ร่วมกัน เป็น collective learning และเป็นการเรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติ (interaction learning through action) อ.บดินทร์ วิจารณ์ เป็นบุคคลหนึ่งที่น่าสนใจอย่างยิ่งในด้าน การจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) และองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)ได้กล่าวไว้เมื่อคราวสัมมนาวิชาการ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ณ ห้องประชุม ๒ อาคาร HS๐๕ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่า การจัดการความรู้ (KM) สิ่งสำคัญมันอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ ใช้ภาษาเดียวกัน สื่อความหมายกันให้ได้ การเรียนรู้ของบุคคลหัวใจสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น (Learning from Teaching) และ สิ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ ก็คือ เรื่องของคน การพัฒนาคน คนพัฒนาตนเอง การวางแผนทำงาน การจัดลำดับความสำคัญ ของงาน ขององค์กรเครื่องมือในการจัดการความรู้

**9. แผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ**

**อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| แผนการจัดการความรู้ **(KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)** | | | | | | | | | | |
| ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลสุเทพ  เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ  หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ | | | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | | ผู้รับผิดชอบ | | หมายเหตุ | |
| 1 | การสร้างและแสวงหาความรู้  -ภายใน เทศบาล  -ภายนอก เทศบาล | -จัดหรือส่งอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน /ศึกษาต่อ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน /ศึกษาต่อ | บุคลากรได้รับการอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน /ศึกษาต่อ | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 2 | การจัดความรู้ให้เป็น  ระบบ  -บอร์ดประชาสัมพันธ์  -เว็ปไซค์ เทศบาล  -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน  แผ่นพับ | -รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล  -สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมาย ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนฐาน  ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ | บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 3 | การประมวลและ  กลั่นกรองความรู้  -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์ | ปรับปรุงฐาน  ข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไซค์เทศบาล | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนฐาน  ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง | จำนวนฐาน  ข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 4 | การเข้าถึงความรู้  -บอร์ดประชาสัมพันธ์  - เว็ปไซค์เทศบาล  - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ /บันทึก / จัดเก็บ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนการเข้าถึงฐาน  ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ | มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 5 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้  -บอร์ดประชาสัมพันธ์  - เว็ปไซค์เทศบาล  -จัดทำรูปเล่ม  -จัดทำรายงาน  -แผ่นพับ | ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้าน ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ /จัดทำรายงาน/บันทึกทึกข้อมูลในเว็ปไซค์เทศบาล | บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 6 | การเรียนรู้  -การสร้างองค์ความรู้  -การนำความรู้ในไปใช้ | ประชาสัมพันธ์ / เว็ปไซค์เทศบาล /ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผ่นพับแจก | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | การจัดทำ/บันทึกข้อมูล ประชาสมพันธ์ | มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| แผนการจัดการความรู้ **(KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)** | | | | | | | | | | | |
| ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลสุเทพ  เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาล  หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน | | | | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | | เป้าหมาย | | ผู้รับผิดชอบ | | หมายเหตุ | |
| 1 | การบ่งชี้ความรู้  -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน | เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ | | มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 2 | การสร้างและแสวงหาความรู้  -ภายใน เทศบาล  -ภายนอก เทศบาล | -ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ | | มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 3 | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ  - บอร์ดประชาสัมพันธ์  - เว็ปไซค์เทศบาล  - วารสาร  - จัดทำรูปเล่ม/รายงาน  และแผ่นพับ | ประชาสัมพันธ์ / เว็ปไซค์เทศบาล /ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผ่นพับแจก | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ /จัดทำรายงาน/บันทึกทึกข้อมูลในเว็ปไซค์เทศบาล | | บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 4 | การประมวลและ  กลั่นกรองความรู้  -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน เนื้อหาให้สมบูรณ์ | -หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็ปไซค์เทศบาลและแผ่นพับ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐาน  ข้อมูลความ รู้ด้านต่าง ๆ | | มีการตรวจ และปรับปรุงฐาน  ข้อมูลความรู้ | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 5 | การเข้าถึงความรู้  - บอร์ดประชาสัมพันธ์  - เว็ปไซค์เทศบาล  - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็ปไซค์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็ปไซค์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | | มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็ปไซค์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 6 | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้  - บอร์ดประชาสัมพันธ์  - เว็ปไซค์เทศบาล  - จัดทำรูปเล่ม  - จัดทำรายงาน | หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้ /เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | | มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้/เทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |
| 7 | การเรียนรู้  -การสร้างองค์ความรู้  -การนำความรู้ในไปใช้ | ประชาสัมพันธ์ / เว็ปไซค์ เทศบาล /ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | การจัดทำ/บันทึกข้อมูล | | มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล | | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)** | | | | | | | |
| ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลสุเทพ  เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ  หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม | วิธีการสู่ความสำเร็จ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| 1 | การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม | -ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสุเทพ เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | บุคลากรในสังกัดเทศบาล ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลตำบลสุเทพ | จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของเทศบาลตำบลสุเทพ อย่างน้อย 50% ของเทศบาล | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน |  |
| 2 | การสื่อสาร | ประชุม / สัมมนา /ศึกษาดูงาน / จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | บุคลากรในสังกัดเทศบาล เข้าใจถึงการจัดการความรู้ | จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน |  |
| 3 | กระบวนการและเครื่องมือ  -การค้นหา  -การถ่ายทอด  -แลกเปลี่ยนความรู้ | มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์ / เว็ปไซค์เทศบาล / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | จำนวนครั้งบอร์ดประชา สัมพันธ์ / เว็ปไซค์เทศบาล /ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ได้รับการปรับ  ปรุง | บอร์ดประชาสัม  พันธ์/เว็ปไซค์เทศ  บาล /ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน |  |
| 4 | การเรียนรู้ | จัดการประชุม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน / จัดกิจ  กรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความ สำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ | จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน |  |
| 5 | การวัดผล | จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ | ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน |  |
| 6 | การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล | -การให้ของขวัญ/ของรางวัล | ๑ ม.ค. ๕7  เป็นต้นไป | บุคลากรในสังกัดเทศบาลมีความเข้าใจการจัดการความรู้ | จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐% ของเทศบาล | หัวหน้าส่วนราชการ  แต่ละส่วน |  |

**๑0. การติดตามและประเมินผล**

**การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ**

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลสุเทพ เป็นประธานกรรมการ

2. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เป็นกรรมการ

7. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

8. บุคลากร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลสุเทพ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

…………………………………………………………