



แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ได้มีการจัดทำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยนำวิสัยทัศน์ พันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ให้เหมาะสมกับองค์กร มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร และกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

ในการจัดทำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้นำวิสัยทัศน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก นายวันชัย ภูมิระเปียบ มาเป็นแนวทางสำหรับการองค์ความรู้ในองค์กร และพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้เข้าถึงองค์ความรู้ในด้านที่สนใจ และเป็นการกำหนดวิธีการกระจายความรู้จากผู้รู้สู่ผู้ที่สนใจ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก	๑
๒. การจัดการความรู้	๒
๓. การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	๕
๔. แนวทางการจัดการความรู้	๖
๕. จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๘
๖. แผนการจัดการความรู้	๑๕

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

วิสัยทัศน์

“ท่าซึกเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสิ่งแวดล้อมอุดมสมบูรณ์
ชุมชนมีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน
๓. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข และสวัสดิการในชุมชน
๕. ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาหรือการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาที่ดี
๗. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๙. พัฒนาบุคลากร องค์กร ระบบการบริหารและการบริการ ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนาการบริหารและการบริการ

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญาในที่สุด (ที่มา : [https:// thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้](https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้))

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดง และกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ที่มา : <https:// thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพจน์ปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน, การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีเทคโนโลยีฐานความรู้, ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น (ที่มา : <https:// thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรโดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้างรวบรวมแลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศ ที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑) **ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒) **ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณ ของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิดบางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

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

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่เป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังใช้ประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

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

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Internet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

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

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น จดหมายเวียน E-mail Internet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กรและสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงาน ระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผล และการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับโดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทาง ในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย 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 อาจใช้แนวทางดังต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ไດที่องค์กรจะคัดเลือกจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัด หรือเป็นรูปธรรม
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- แนวทางอื่นๆที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
- สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน และถ่ายทอดความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อการนำใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าซึก ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ของอบต. อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

๑. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
๒. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
๓. การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการการใช้งาน
๔. การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงาน มาประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้
๖. การจัดบันทึก “ชุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดยคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “การจัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรู้เข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑. การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สอนตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม
๒. การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ
๓. ชีตความสามารถ (competency) ขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร
๔. ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึง สัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างการทดลองเอาความรู้จากภายนอก มาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรม ที่ดำเนินการเฉพาะ หรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับ ทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คุณสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้ง นำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหารงาน ขององค์กร ในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการ ของตนเอง จำเป็นจะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหารเพื่อพัฒนางานในส่วนราชการและงานอื่นๆ ให้ดำเนินการ ไปตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการหรือพนักงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนและ ความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็นโดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการหรือเป็นคนทันต่อ เหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร	๑.พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร ๒.สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓.สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด ๔.ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต. ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหารสมาชิกสภา และพนักงานสังกัด อบต. ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒.ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบต่างๆ ๓.ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการและค่าตอบแทนต่างๆ ๔.นโยบายรัฐบาล
๒. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑.พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใสเข้าถึงความต้องการของประชาชน ๒.ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต. ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหารสมาชิกสภา และพนักงานสังกัด อบต. ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒.ความรู้ด้านงานกิจการสภา

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๓. การพัฒนานามัยและ สิ่งแวดล้อม	๑.พัฒนาบุคลากรในงาน ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.บรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓.ส่งเสริมสุขภาพประชาชน ในชุมชน ๔.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานสังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/ โครงการ ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน สังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับ การฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อกฎหมาย ๒.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ ของชุมชน ๓.นโยบายรัฐบาล
๔. การพัฒนาด้านการ ส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุขมูลฐาน	๑.พัฒนาบุคลากรในงาน ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.บรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓.ส่งเสริมสุขภาพประชาชน ในชุมชน ๔.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานสังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/ โครงการ ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน สังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับ การฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อกฎหมาย ๒.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ ของชุมชน ๓.นโยบายรัฐบาล

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาบุคลากร สุขาภิบาล	๑.พัฒนาบุคลากรในงาน ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.บรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓.รักษาความสะอาดใน ชุมชน ๔.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานสังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/ โครงการ ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน สังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับ การฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อกฎหมาย ๒.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ ของชุมชน ๓.นโยบายรัฐบาล
๖. การพัฒนาบุคลากร บริหารงานการศึกษา	๑.พัฒนาบุคลากรในงานให้มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.พัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ให้มี ความรู้ ความสามารถ สามารถดูแลอบรมสั่งสอน เด็กให้พัฒนาการที่สมวัย ๓.ระบบการเรียนการสอน ได้มาตรฐาน ๔.พัฒนาเด็กให้มีความรู้ ความสามารถ ๕.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและ พนักงานสังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/ โครงการ ตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น และ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน สังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับ การฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดู งาน/ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ ของชุมชน ๓.นโยบายรัฐบาล ๔.ความรู้ ความสามารถเฉพาะ ด้านเกี่ยวกับเด็ก โรงเรียน ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๕.ความรู้ด้านจิตวิทยาในการ พัฒนาเด็กเล็ก ๖.ความรู้ด้านระบบการบริหาร จัดการภายในโรงเรียน หรือศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๗. การพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑.พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงานถูกต้อง ๒.ส่งเสริม อนุรักษ์ วัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓.ส่งเสริม และเสริมสร้างภูมิปัญญาไทย ให้คงคู่กับท้องถิ่นต่อไป ๔.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานสังกัด อบต.ท่าซึก ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าซึก	๑.ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓.นโยบายรัฐบาล ๔.ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕.ศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๘. การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมายระเบียบการเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ได้ครบถ้วน ๓. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต. ทำซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหารสมาชิกสภา และพนักงานสังกัด อบต. ทำซึก ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ทำซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสาธารณูปโภค	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวกและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต. ทำซึก ที่ได้รับการฝึกฝน/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหารสมาชิกสภา และพนักงานสังกัด อบต. ทำซึก ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.ทำซึก	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองสวัสดิการสังคม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๐. การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	๑.เพื่อช่วยขับเคลื่อน สภาพเศรษฐกิจใน ชุมชน ๒.สร้างรายได้ให้แก่ ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชน เข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓.ผู้บริหารสมาชิก สภาและพนักงาน สังกัด อบต. ทำซ้ง ที่ได้รับการฝึกฝน/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/ โครงการ ตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน สังกัด อบต.ทำซ้ง ที่ได้รับ การฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการ สังคม อบต.ทำซ้ง	๑.ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒.ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพต่างๆ สร้างความ เข้มแข็งสู่ชุมชน
๑๑. การพัฒนา ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑.พัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๒.ผู้บริหารสมาชิก สภาและพนักงาน สังกัด อบต. ทำซ้ง ที่ได้รับการฝึกฝน/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	๑.จำนวนกิจกรรม/ โครงการ ตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน สังกัด อบต.ทำซ้ง ที่ได้รับ การฝึกอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการ สังคม อบต.ทำซ้ง	๑.ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ ของชุมชน ๒.ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓.นโยบายรัฐบาล ๔.ความรู้ด้านกฎหมายและ ระเบียบต่างๆ

ส่วนที่ ๔
แผนการจัดการความรู้
กลยุทธ์ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

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

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM

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

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามี จุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้

หมวด ๒ ภาวะผู้นำ

หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้

หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่นๆ ในการในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วยผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

- กิจกรรมต่างๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)

- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของการพัฒนาของ อบต. จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ทุกส่วนราชการ	
๒	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ -ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	งานบริหารทั่วไป (สป.)	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	งานบริหารทั่วไป (สป.)	
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	งานบริหารทั่วไป (สป.)	
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆเข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	ทุกส่วนราชการ	
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผ่นพับแจก	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	การจัดทำ/บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	ทุกส่วนราชการ	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เป้าหมาย KM (Desired State) : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรพัฒนางาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ มีการประชุมแต่ละส่วนราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผ่นพับแจกให้พนักงานลูกจ้างทราบ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน เพื่อให้สมบูรณ์	-หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.และแผ่นพับ ของแต่ละส่วนราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจและปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕.	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศ คู่มือ ช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ของแต่ละส่วนราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศคู่มือ ช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศคู่มือช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน
๗.	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของแต่ละส่วนราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เป้าหมาย KM (Desired State) : การสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต.ในสังกัด๑๕รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะ -๒๐-	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ส่งเข้ารับการอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าซึกเป้าหมาย KM ของอบต.ท่าซึก	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของอบต.ท่าซึกอย่างน้อย ๘๐ %	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒.	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดอบต.ท่าซึก เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๘๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓.	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหาถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	จำนวนครั้ง บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔.	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕.	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.ท่าซึก	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.ท่าซึก	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖.	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้ของขวัญ/ของรางวัล	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	บุคลากรในสังกัดอบต.ท่าซึก มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๘๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	