

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการ บริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้ ดำเนินการจัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้เพื่อที่จะให้มีการ รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ให้สามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรใน สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กร บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์สำนักปลัดต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	๑
๒. การจำแนกความรู้	๓
๓. การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้	๔
๔. แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้	๕
๕. จำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๖
๖. ขั้นตอนการจัดทำแผน KM	๗
๗. องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ	๑๐
๘. การพัฒนาองค์กร	๒๗
๙. ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

วิสัยทัศน์

“ยกระดับคุณภาพชีวิต เพิ่มผลผลิตการเกษตร ยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง คู่เคียงหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันได้กำหนดอำนาจหน้าที่หลักในมาตรา ๖๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ “พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม” และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้กำหนดพันธกิจหลักที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ดังนี้

พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ตามหลักการวางผังเมืองรวม

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก โดยพัฒนากลุ่มเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อแก้ปัญหาความยากจน

พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการและด้านการสาธารณสุข ตลอดจนความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาการบริหารและการจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจที่ ๕ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีของตำบลอย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๖ ส่งเสริมการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพประชาชนทุกระดับให้มีโอกาสเข้าถึงกระบวนการเรียนรู้อย่างทั่วถึง ตลอดจนรักษาประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของสังคม

พันธกิจที่ ๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการสืบสานงานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

พันธกิจที่ ๘ ส่งเสริมองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้คู่เคียงคู่ธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑	การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๒	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๓	การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๔	การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬานันทนาการ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕	การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๖	การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองการบริหาร

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

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

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก **ข้อมูล** ไปสู่ **สารสนเทศ** เพื่อให้เกิด **ความรู้** และ **ปัญญา** ในที่สุด (ที่มา : <https://thiwikiopedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

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

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

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า 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 โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางแผนโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง 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

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึง ปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จับต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

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

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่ง ขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตาม แผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
 แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสิทธิภาพความรู้ที่สั่งสมมา
 แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้
 แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ❖ ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ❖ ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- ❖ มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม องค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- ❖ เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- ❖ เป็นเรื่อง que ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ❖ เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- ❖ แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

❖ ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้นพัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้นพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

❖ เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อ ยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าดี ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้
- ๖) การจดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนตอบความต้องการของพนักงานของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม(Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายกอบต.) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต.) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายกอบต. จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในด้านการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมีความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ท่าดี
๑. การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	๑. ขับเคลื่อนสภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.ท่าดี (นักพัฒนาชุมชน,เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ,ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน)	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน	๑.มีกิจกรรมเสริมสร้างการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในชุมชนตำบลท่าดี ๒.ชุมชนท่าดีมีความเข้มแข็ง ประชากรมีรายได้ครัวเรือนเพิ่มขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้ ๓.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดี มีความรู้ประสบการณ์ด้านการพัฒนาเพิ่มขึ้น	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ -ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ
๒. การพัฒนา ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.ท่าดี (นักพัฒนาชุมชน,เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ,ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน)	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ	๑.เด็ก ผู้พิการ ผู้สูงอายุ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๒.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เพิ่มขึ้น	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ท่าดี
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.ท่าดี (นักทรัพยากรบุคคล)	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล	๑.บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าดี มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อผลักดันสู่ความสำเร็จขององค์กร ๒.เสริมสร้างความสามัคคีและขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เพิ่มขึ้น	-ยุทธศาสตร์ที่ ๖. การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร
๔. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใสเข้าถึงความต้องการของประชาชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.ท่าดี (นักบริหารงานทั่วไป, นิติกร,เจ้าพนักงานธุรการ)	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา	๑.การบริหารงานของอบต.ท่าดีมีความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนทั่วไป ๒.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับกิจการสภาเพิ่มขึ้น	-ยุทธศาสตร์ที่ ๖. การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์ (รายละเอียดกิจกรรม)	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติราชการตามประเด็น ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบต.ท่าดี
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงาน คลังและงาน งบประมาณ	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องโปร่งใสตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ให้ได้ครบถ้วน ๓. ติดตามการนำส่งเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการวางแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป ๔.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานบริหารงานทั่วไป ร่วมกับงานบริหารงานคลัง สำนักปลัด และกองคลัง อบต.ท่าดี (นักบริหารงานทั่วไป,เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นักวิชาการเงินและบัญชี, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน	๑. ลดความผิดพลาดด้านการการปฏิบัติงานและข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ๒. การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้า สามารถดำเนินการตามโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๓. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลการบริหารงานและงบประมาณท้องถิ่นที่มีความน่าเชื่อถือ ส่งผลต่อทำให้ให้ความร่วมมือด้านต่างๆ ของ อบต.ท่าดี ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เพิ่มขึ้น	-ยุทธศาสตร์ที่ ๖. การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองการบริหาร

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ท่าดี
๖. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวก และบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต. ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ สำนักปลัด ร่วมกับกองช่าง อบต.ท่าดี (ผู้อำนวยการกองช่าง, หัวหน้าสำนักปลัด, นักบริหารงานทั่วไป, นายช่างโยธา, เจ้าพนักงานธุรการ)	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล	๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบัน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่เพียงพอสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตรงจุด ๓.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เพิ่มขึ้น สามารถต่อยอดการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒. การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน -ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.ท่าดี
๗. การพัฒนาด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.ท่าดี (เจ้าพนักงานสาธารณสุข)	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนในพื้นที่ได้รับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนภายใต้หลักเกณฑ์และข้อจำกัดตามระเบียบต่างๆ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การพัฒนาด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานสาธารณสุข สำนักปลัดอบต.ท่าดี (เจ้าพนักงานสาธารณสุข)	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนในพื้นที่ได้รับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนภายใต้หลักเกณฑ์และข้อจำกัดตามระเบียบต่างๆ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ท่าดี
๙. การพัฒนาด้านการบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. พัฒนาเด็กในตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. ส่งเสริมการศึกษานอกห้องเรียนและการศึกษาทุกช่วงวัย ๔. พัฒนาเด็กให้มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อบัญญัติอบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ สำนักปลัด อบต.ท่าดี (นักบริหารงานทั่วไป ,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑. ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็กโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ความรู้ด้านจิตวิทยาในการพัฒนาเด็กเล็ก ๖. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒.เด็กในตำบลท่าดี ได้รับการพัฒนาที่เป็นไปตามมาตรฐาน ๓.เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปทุกช่วงวัยมีโอกาสได้รับการศึกษานอกห้องเรียนสามารถเพิ่มองค์ความรู้ได้ในทุกที่ ๔.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ เพิ่มขึ้น สามารถต่อยอดการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี						
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ท่าดี
๑๐. การพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างภูมิปัญญาไทย ให้คงคู่กับท้องถิ่นต่อไป ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบต.ท่าดี (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ท่าดีที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ สำนักปลัด อบต.ท่าดี (นักบริหารงานทั่วไป , นักพัฒนาชุมชน)	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒.ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการอนุรักษ์ให้คงอยู่สืบต่อไป ๓.ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน มีความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ เพิ่มขึ้น สามารถต่อยอดการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ

ส่วนที่ ๔
แผนการจัดการความรู้
กลยุทธ์ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และ เป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

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

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้ สอดรับกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-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) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น

การประเมินองค์การตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์การด้วย ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

- กิจกรรมต่าง ๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)
- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จังหวัดนครศรีธรรมราช กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่ได้รับจากขอบเขต KM		
	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/อบต.ท่าดี	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงานในสังกัด อบต.ท่าดี ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อบต.ท่าดี	๑. เพิ่มคุณภาพการบริการงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนางานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.ท่าดี
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. พนักงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีคุณภาพ	๑. อบต.ท่าดี มีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.ท่าดี
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒. พนักงานมีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. อบต.ท่าดี เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของอบต.ท่าดี

แผนการจัดการความรู้สู่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของสำนักปลัด อบต. ท่าดี
๑	การบ่งชี้ความรู้(Knowledge Identification) - ต้องมีความรู้เรื่องอะไรและมีความรู้เรื่องนั้นหรือยัง	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้งาน	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	อบต.ท่าดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน การเมืองการปกครอง การบริหาร
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) - ความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบจะเอามาเก็บรวมกันได้อย่างไร	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	พนักงานในสังกัดทุกคน	อบต.ท่าดี	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) - จะแบ่งประเภท หัวข้ออย่างไร	๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑.พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงาน	อบต.ท่าดี	

แผนการจัดการความรู้เรื่องการบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (ต่อ) หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาของสำนักปลัด อบต.ท่าดี
๔	การประเมินผลและ กลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของ บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค.๒๕๖๔	๑. ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	อบต.ท่าดี	
๕	การเข้าถึง ความรู้(Knowledge Access) เรานำความรู้มา ใช้งานได้ง่ายหรือไม่	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย.๒๕๖๕	๑. มีเอกสารเผยแพร่ สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงข้อมูล ความรู้ด้านต่างๆ	อบต.ท่าดี	
๖	การแลกเปลี่ยน ความรู้(Knowledge Sharing)	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วม ประชุม/รายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย.๒๕๖๕	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. การถ่ายทอดความรู้เมื่อ เข้าร่วมประชุม	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่มขึ้น	อบต.ท่าดี	
๗	การเรียนรู้ (Learning)ความรู้นั้นทำ ให้เกิดประโยชน์กับ องค์กรหรือไม่ ทำให้องค์กร ดีขึ้นหรือไม่	บุคลากรปฏิบัติงานตามคู่มือที่เป็น มาตรฐาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็น ปัจจุบัน	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย.๒๕๖๕	๑. คู่มือการปฏิบัติงานที่เป็น ไปตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่มขึ้นและมีจำนวน การเข้าถึงข้อมูลความรู้ด้าน ต่างๆ	อบต.ท่าดี	

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าดี ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของสำนักปลัด อบต.ท่าดี
๑	การบ่งชี้ความรู้ - พนักงานต้องมีความรู้เรื่องอะไร และมีความรู้เรื่องนั้นหรือยัง	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้งานเพื่อประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	อบต.ท่าดี	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน อบต. - ภายนอก อบต.	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - จัดทำรายงาน	- รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล - สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค. ๒๕๖๔	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่มเติม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค. ๒๕๖๔	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้ รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อตีพิมพ์/บันทึก/จัดเก็บ	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ท่าดี ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของสำนักปลัด อบต.ท่าดี
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผ่นพับแจก	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	การจัดทำ/บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้สู่การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี							
เป้าหมาย KM (Desired State): ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของสำนักปลัด อบต.ท่าดี
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน การเมืองการปกครอง การบริหาร
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน และภายนอกอบต.	ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน/แผ่นพับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเนื้อหาสมบูรณ์	หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ อบต. และแผ่นพับ	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจ และปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค. ๒๕๖๔	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี							
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและผลงาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของสำนักปลัด อบต.ท่าดี
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวมจัดทำ เป็นเอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศดูแลช่องทาง การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้าส่วนราชการ- การรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร/ฐาน ความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐาน ความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศดูแล ช่องทางแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชา สัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี							
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ (รายละเอียดกิจกรรม)	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาของสำนัก ปลัด อบต.ท่าดี
๑	การเตรียมการและ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เห็น ความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค. ๒๕๖๔	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบ เป้าหมาย KM ของ อบต.ท่าดี	จำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ทราบเป้าหมาย KM ของอบต.ท่าดี	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน การเมืองการ ปกครองการ บริหาร
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัด กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการ จัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค. ๒๕๖๔	บุคลากรในสังกัด อบต.เข้าใจ ถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ เข้าใจถึงการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ความรู้	จัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการ ค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่ สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๔	การเรียนรู้	จัดประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัด กิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและ ตระหนักถึงความสำคัญและหลักการ ของการจัดการความรู้	ต.ค.๒๕๖๔-ก.ย. ๒๕๖๕	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนัก ถึงความสำคัญและหลักการ ของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึง ความสำคัญและหลักการของการ จัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและ ประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.ท่าดี	ต.ค.๒๕๖๔-ธ.ค. ๒๕๖๔	มีการติดตามและประเมินผล แผน การจัดการความรู้ อบต. ท่าดีของปีงบประมาณที่ผ่านมา	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการ จัดการความรู้ อบต.ท่าดี	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	
๖	การยกย่องชมเชยและการ ให้รางวัล	การให้รางวัล	ส.ค.๒๕๖๕-ก.ย. ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัด อบต. มีความ เข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ เข้าใจการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วน	

