



แผนการจัดการความรู้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง



Knowledge Management : KM

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และ มีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้ การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการ บริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนด ขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ได้ดำเนินการจัดวาง ระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้เพื่อที่จะให้มีการ รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตาม ยุทธศาสตร์สำนักปลัดต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑ บทนำ	๑
๒ ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๒
๓ เป้าหมาย KM (Desired State)	๒
๔ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๒
๕ แนวทางการจัดการความรู้ อบต.ฉลุง	๒
๖ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	๓
๗ คณะทำงานการจัดการความรู้	๔
๘ แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง	๖
๙ การติดตามและประเมินผล	๗

บทนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และ มีการเรียนรู้ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลู่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมี วิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลู่ ได้ดำเนินการ จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานไว้เพื่อที่จะให้มีการรวบรวม จัดระบบเผยแพร่ องค์ความรู้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักปลัดให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลาและ ทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลู่ มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้การบริหารงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายต่อไป

แผนการจัดการองค์ความรู้ (KM Action Plan) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลุง

๑. ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนี้ ขอบเขต KM ประกอบด้วย

- ๑). ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- ๒). เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ของ อบต. อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔). การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕). การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจและมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๔. แนวทางการจัดการความรู้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง

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

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

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

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้(Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๕. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

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 เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ようเป็นระบบในอนาคต

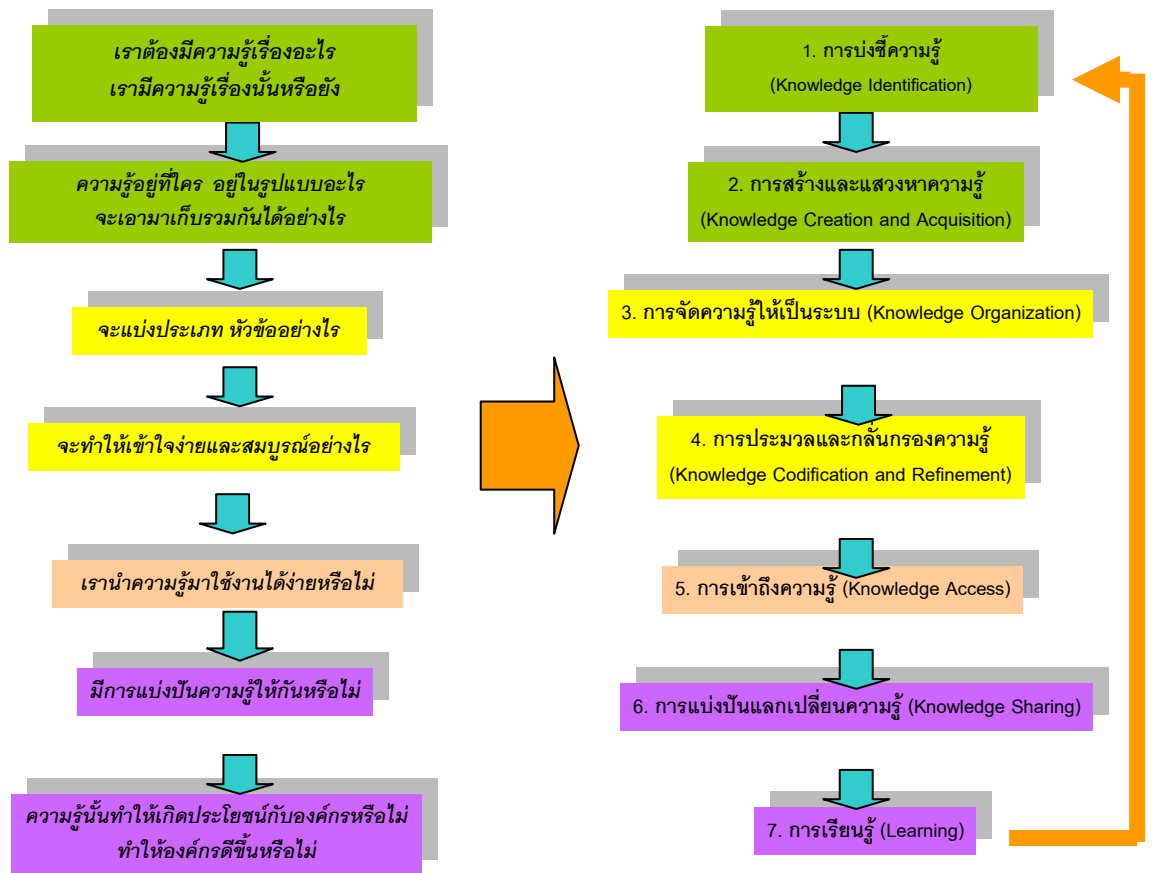
๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (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 การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



๖. คณะทำงานการจัดการความรู้

๖.๑ ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer) ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลุง | เป็น CKO |
| ๒. รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลลุง | เป็นที่ปรึกษา CKO |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง | เป็นที่ปรึกษา CKO |
| ๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง | เป็นที่ปรึกษา CKO |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นของแผนการจัดการความรู้
๒. ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ และร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจในแก่คณะทำงานจัดการความรู้
๔. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงานการจัดการความรู้

๖.๒ คณะทำงานการจัดการความรู้ KM (Knowledge Management) ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็นคณะทำงาน |
| ๓. นิติกร | เป็นคณะทำงาน |

- | | |
|---|----------------|
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นคณะกรรมการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. ร่วมจัดทำแผนการจัดการความรู้
๒. ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน
๔. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในสำนักปลัด และดำเนินการอื่น ๆในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้าคณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

คณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการจัดการความรู้เป็น **Master Trainer** ด้านการจัดการความรู้

๖. แผนจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
ชื่อหน่วยงาน : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง แผนจัดการความรู้ การอบรมบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้ เป้าหมาย : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. เช่น ต่อเติมอาคารสถานที่ใหม่ เครื่องมือเทคโนโลยี สำหรับพนักงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมืออย่างน้อย ๑ รายการ	นายก อบต. KM Team	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในอบต. -ภายนอกอบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศอย่างน้อย ๒ ครั้ง	นายก อบต. KM Team	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์อบต. -จัดทำรูปเล่ม/รายงาน	-จัดตั้งทีมงานตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	มีทีมงานดำเนินการตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูล	ทีมงานมีการดำเนินการตรวจสอบการให้และเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างน้อย ๒ ครั้ง	นายก อบต. KM Team	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน เนื้อหาให้สมบูรณ์	-จัดตั้งทีมงานปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บนบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์อบต.	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	มีทีมงานดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	ทีมงานมีการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้อย่างน้อย ๒ รายการ	นายก อบต. KM Team	
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์อบต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	จัดตั้งทีมงานดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	มีทีมงานดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ทีมงานมีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อย่างน้อย ๒ ครั้ง	นายก อบต. KM Team	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์อบต. - จัดทำรูปเล่ม - จัดทำรายงาน	จัดตั้งทีมงานรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	มีทีมงานรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร / ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ทีมงานมีการรวบรวมจัดทำเป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ อย่างน้อย ๒ รายการ	นายก อบต. KM Team	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้ไปใช้	ประชาสัมพันธ์ / เว็บไซต์อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑ ต.ค. ๖๔ เป็นต้นไป	การจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูลอย่างน้อย ๑๐ รายการ	นายก อบต. KM Team	

๗. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง