

แผนการจัดการความรู้



เทศบาลตำบลตาก่อ

อำเภอ น้ำขุ่น จังหวัดอุบลราชธานี

โทร / โทรสาร ๐-๔๕๘๖-๔๐๒๓

www.takao.go.th

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้
อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ
ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ
สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้
ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลตาเกา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี
จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไป
ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางเทศบาลตำบลตาเกา ได้ดำเนินการจัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการ
ดำเนินงานไว้เพื่อที่จะให้มีการ รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของ
เทศบาลตำบลตาเกา ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การ
ปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตาเกา มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กร
บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

สำนักงานปลัด
งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลตาเกา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑	บทสรุปผู้บริหาร	๑
๒	ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)	๒
๓	ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๓
๔	เป้าหมาย KM (Desired State)	๔
๕	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๔
๖	แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลตาเกา	๔
๗	แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลตาเกา	๗

๑. บทสรุปผู้บริหาร

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ ร่วมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลตาเกา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไป ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงาน ไว้ดังรายการ ต่อไปนี้

๒. ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลตาเกา จึงได้ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO ดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา เป็น CKO

๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลตาเกา คนที่ ๑ เป็น ที่ปรึกษา CKO

๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลตาเกา คนที่ ๒ เป็น ที่ปรึกษา CKO

ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

๔. ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา เป็น ผู้อำนวยการกอง KM Team

๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็น KM Team

๖. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น KM Team

๗. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น KM Team

๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น KM Team

๑๒. นักทรัพยากรบุคคล เป็น KM Team และเลขานุการ

โดย CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

และที่ปรึกษา CKO มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการ และอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

และผู้อำนวยการกอง KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

และ KM Team มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้ เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

๓ ขอบเขต KM (KM Focus Area)

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑). ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- ๒). เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาล

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของเทศบาลตำบลตาเกา

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของเทศบาลตำบลตาเกา					
ขอบเขต KM ที่ (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	ประชาชนไทย / ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการ ของ หน่วยงานตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของ หน่วยงาน
๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน	๑. ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว ๒. ได้รู้ความรู้อื่นๆ จาก สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓. ชุมชนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ๔. ชุมชนเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น	๑. ได้รู้ความรู้อื่นๆ เพิ่มขึ้น ๒. ได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเองและเทศบาล ๓. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ได้รู้ความไว้วางใจจากผู้ให้บริการ ๕. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. ได้รับผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. ภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	
๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาล	๑. ได้รับการบริการที่สะดวก สบาย ๒. สามารถสืบ / ค้นหาความรู้ต่าง ๆ ได้ง่าย	๑. มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน ๒. มีความคิดร่วมกัน ๓. มีการพัฒนาตนเอง ๔. มีการเรียนรู้ในทีม ๕. มีความคิดเชิงระบบ ๖. มีความคิดสร้างสรรค์	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	๑. เกิดภาพลักษณ์ที่ดี	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : นายสมยศ โมลานิล (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)					

๔ เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการ ประกอบด้วย

- ๑). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตาเกา ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่าง ๆ
- ๒). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตาเกา มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรม ของเทศบาลอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง
- ๓). การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตาเกา มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๔). การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรม ในการบริหารและปฏิบัติงาน
- ๕). การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๕ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑). ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒). บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๓). คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔). มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๖ แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลตาเกา

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 นพ. วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้ คือ สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้คือเครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน
๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑). การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒). การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓). การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- ๔). การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- ๕). การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

และสกัด “ชุมชนความรู้” ออกมาบันทึกไว้

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

โดย ที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึก อยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑). การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒). การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓). ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔). ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการ สร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

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

การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มด้วย

- สัมมาทิฐิ : ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการจัดการความรู้

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

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 รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คือ อำเภอ/กิ่งอำเภอ มีข้อมูลผลสำเร็จ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่อง และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการ เปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

๗ แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลตาเกา

แนวคิดการจัดทาแผนการจัดการความรู้(Knowledge Management Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เทศบาลตำบลตาเกาได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้

(Knowledge Creation and Acquisition)

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้

(Knowledge Codification and Refinement)

๕. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

๗. การเรียนรู้ (Learning)

ความรู้นั้นทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กรหรือไม่

ทำให้องค์กรดีขึ้นหรือไม่

มีการแบ่งปันความรู้ให้กันหรือไม่

เรานำความรู้มาใช้งานได้ง่ายหรือไม่

ความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบอะไร

จะเอามาเก็บรวมกันได้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

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 เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์



คำสั่งเทศบาลตำบลตาเกา

ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในเทศบาลตำบลตาเกา
(Knowledge Management : KM)

ด้วยเทศบาลตำบลตาเกา จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวม องค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

๑. นายสมยงค์ โมลานิล	นายกเทศมนตรีตาเกา	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.ท.จันทร์ทัย บัวจุม	ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา	กรรมการ
๓. นายธนาชัย ปทุมศิริทิพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายศักดิ์ดา บุญฉวี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางทัศนีย์ อินสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางสาวจิตติรัตน์ สิมณีย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของ เทศบาลตำบลตาเกา
 ๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
 ๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
 ๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
 ๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสมยงค์ โมลานิล)

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร
(Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลตาเกา

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมยงค์ โมลานิล	นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา	นายสมยงค์ โมลานิล	
๒	ส.ต.ท.จันทร์ทัย บัวจุม	ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา	ส.ต.ท.จันทร์ทัย บัวจุม	
๓	นายธนาชัย ปทุมศิริทิพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นายธนาชัย ปทุมศิริทิพ	
๔	นายธันวัดน์ คำศรีสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายธันวัดน์ คำศรีสุข	
๕	นางทัศนีย์ อินสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นางทัศนีย์ อินสุวรรณ	
๖	นางสาวฐิติรัตน์ สิมณีย์	บุคลากร	นางสาวฐิติรัตน์ สิมณีย์	

ผู้เข้าร่วมประชุม

๗	นางสาวปรีดาพร โลเตียะนันต์	นักพัฒนาชุมชน	นางสาวปรีดาพร โลเตียะนันต์	
๘	นายอรรถกานต์ นิยม	นักวิชาการพัสดุ	นายอรรถกานต์ นิยม	
๙	นางนงนุช ลาพุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	นางนงนุช ลาพุด	
๑๐	ส.ต.ท.เอกธวัช เลื่อนนารี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ส.ต.ท.เอกธวัช เลื่อนนารี	
๑๑	นางชนิสรา รongสุพรรณ	นักวิชาการศึกษา	นางชนิสรา รongสุพรรณ	
๑๒	นางธัญลลิตา นิยม	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	นางธัญลลิตา นิยม	
๑๓	นางสาวพรรณตพร กุศาเดช	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	นางสาวพรรณตพร กุศาเดช	
๑๔	นางกฤตาณัฐ พูลชัย	ผช.นักวิชาการเกษตร	นางกฤตาณัฐ พูลชัย	
๑๕	นายบุญมี เบ็ญจะพันธ์	ผช.ช่างโยธา	นายบุญมี เบ็ญจะพันธ์	
๑๖	นางสาวบัวไข นารณะ	ผช.จนท.พัสดุ	นางสาวบัวไข นารณะ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณาการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๔

นายสมยงค์ โมลานิล

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

- ในวันนี้ที่กระผมได้เรียกพนักงานและพนักงานจ้างมานี้ เพื่อจะมาประชุมหารือเรื่องแนวทางการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ของเทศบาลตำบลตาเกา ประจำปี ๒๕๖๔ โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งจัดกระจายอยู่ใน ตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานดังต่อไปนี้

๑. นายสมยงค์ โมลานิล	นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.ท.จันทร์ทัย บัวจุม	ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา	กรรมการ
๓. นายธนาชัย ปทุมศิริทิพ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายศักดิ์ดา บุญฉวี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางทัศนีย์ อินสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางสาวฐิติรัตน์ สิมณีย์	บุคลากร	เลขานุการ

นางทัศนีย์ อินสุวรรณ การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

หัวหน้าสำนักปลัด

- การพัฒนาส่วนราชการให้เป็น“องค์กรแห่งการเรียนรู้” โดยอาศัยกระบวนการ “การจัดการความรู้” ในยุคที่มีการแข่งขันและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่วนราชการต้องสร้างให้ข้าราชการในส่วนราชการมีความรู้ เข้มแข็งและสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบเพื่อช่วยผลักดันส่วนราชการให้บรรลุผล ตามยุทธศาสตร์ โดยในขั้นตอนของการแปลงแผนการปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติจริงนั้นประกอบด้วยองค์ประกอบหลายประการที่จะช่วยผลักดันสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

๑. การปรับโครงสร้างองค์การพื้นฐานเพื่อรองรับบุคลากรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้สะดวก เช่น สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ
๒. การปรับขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็ว และกระชับมากขึ้น เพื่อเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกยิ่งขึ้น
๓. การพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถ มีระบบการยกย่องชมเชย และการให้รางวัลที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ และมีวัฒนธรรมการทำงานเชิงรุก และวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร
๔. ปรับกฎระเบียบ และกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การจัดการความรู้ในองค์กร ต้องดำเนินการ ๓ ระดับ คือ

- (๑) การจัดการความรู้ในองค์กร
- (๒) การจัดการความรู้ในกลุ่มเพื่อนร่วมงาน
- (๓) การจัดการความรู้ในตัวบุคคล ซึ่งเป็นการนำข้อมูลมาประมวลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ และเป็นการจัดการความรู้สมัยใหม่ในยุคของสังคมแห่งการเรียนรู้

ดังที่ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

นายสมยศ โมลานิล

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

- ถือเป็นความรู้ที่คณะทำงานทุกท่าน จะต้องช่วยกันออกแบบการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ขอเชิญคณะทำงานครับ

ส.ต.ท.จันทร์ทัย บัวจุม

ปลัดเทศบาล

- เนื่องจากการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ต้องมีการออกแบบรายละเอียดที่จะต้องจัดทำเยอะมาก และองค์ความรู้ในแต่ละสายงานก็จำเป็นต้องให้บุคลากรในสายงานนั้น ๆ สรุปรวบรวมและต้องมีการตรวจสอบว่าองค์ความรู้นั้น เป็นองค์ความรู้ที่ถูกต้อง จึงจะสามารถนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรได้ ดังนั้น จึงขอเสนอในการดำเนินการ ดังนี้

- ๑. แจ้งให้แต่ละส่วนราชการสังกัดร่วมกันจัดทำและรวบรวมองค์ความรู้ในแต่ละสายงานที่เกี่ยวข้อง และได้ใช้้องค์ความรู้นั้นในการปฏิบัติงานจริง
- ๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวคิดและการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้บุคลากรทราบและร่วมกันแสดงความคิดเห็น
- ๓. จัดระดมความคิดและประชุมเพื่อจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลตาเกา ดำเนินการตามแผนและกิจกรรมการที่กำหนด รวมทั้งรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

นางสาวฐิติรัตน์ ลิ้มณีย์

นักทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการตามแนวทางที่ปลัดฯ กล่าวมานั้น ดิฉันเห็นด้วย แต่ขั้นตอนการดำเนินการแต่ละขั้นตอน โดยเฉพาะขั้นตอนการจัดทำและรวบรวมองค์ความรู้ในแต่ละงานของส่วนราชการอื่น ๆ นั้น ต้องอาศัยเวลาการจัดทำค่อนข้างนานเพราะต้องมีการตรวจสอบจากหัวหน้างานว่ามีความถูกต้อง และสามารถใช้เป็นองค์ความรู้ในปิงบประมาณ ๒๕๖๑ นี้ต่อไป

นายสมยศ โมลานิล

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

สำหรับเรื่องนี้ ก็ขอหารือในที่ประชุมไว้ก่อนว่า การดำเนินการดังกล่าวสมควรดำเนินการ
อย่างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แต่สำหรับปีนี้ ก็ควรให้แต่ละส่วน แต่ละสำนัก
ของส่วนราชการ ได้ใช้เวลาในการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร
และร่วมกันจัดทำองค์ความรู้ในแต่ละสายงาน ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้างครับ

ที่ประชุม

เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ

นายสมยศ โมลานิล ต่อไปก็ให้ทางฝ่ายเลขานุการได้สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานการประชุมเสนอ
นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา ให้นายกเทศมนตรีและผู้บริหารทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิตติรัตน์ สิมณีย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.



(จันทรทัตย์ บัวจุม)

ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลตาเกา (สำนักปลัด) โทร. ๐-๔๕๔๒-๔๓๔๗

ที่ อบ.๗๔๗๐๑./ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายงานการดำเนินงานการจัดการความรู้

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ด้วย เทศบาลตำบลตาเกาได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้วจึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการได้ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดของท่านทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์

(นายสมยงค์ โมลานิล)

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

กองคลัง.....

กองช่าง.....

ส่วนการศึกษา.....

สำนักงานปลัด.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตาเกา (สำนักงานปลัด) โทร ๐-๔๕๔๒-๔๓๔๗

ที่ อบ ๗๙๗๐๑ /

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร

เรียน นายกเทศบาลตาเกา

ด้วย เทศบาลตาเกาได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้วจึงรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตาเกา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางทัศนีย์ อินสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(จันทรทัตย์ บัวจุม)

ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

ลงชื่อ

(นายสมรงค์ โมลานิ)

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตาเกา โทร ๐๔๕-๔๒๙-๓๙๗

ที่ อบ ๗๙๗๐๑/

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร เทศบาลตำบลตาเกา

เรียน ประธานคณะกรรมการ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งเทศบาลตำบลตาเกา ที่ ๓๙๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลตาเกา ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลตาเกา | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลตาเกา | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลตาเกา | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในเทศบาลตำบลตาเกา
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อเท็จจริง

ในปีพ.ศ. ๒๕๖๓ คณะทำงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เทศบาลตำบลตาเกา ได้ดำเนินการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑.๑ การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๒ คู่มือการปฏิบัติงาน ธุรการและสารบรรณ

๑.๓ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ในเทศบาลตำบลตาเกา

ซึ่งกิจกรรมต่างๆที่แล้มาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานเทศบาล

เป็นอย่างดี

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรม KM ในเทศบาลตำบลตาเกาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรประชุมพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานฯ
ที่แนบ



(นางสาวจิตร์รัตน์ สิมณีย์)

เลขานุการคณะทำงานฯ

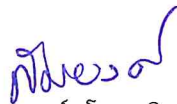
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ทราบ



ลงนามแล้ว



(นายสมยงค์ โมลานิล)

ประธานคณะทำงานฯ/

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลตาเกา โทร ๐๔๕-๔๒๙-๓๙๗

ที่ /๒๕๖๔

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

เรียน คณะทำงานฯ

คำสั่งเทศบาลตำบลตาเกา ที่ ๓๙๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลตาเกา ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ในองค์กร ของเทศบาลตำบลตาเกา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมกำหนดแนวทางและกิจกรรมในการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตาเกา ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว

(นายสมยงค์ โมลานิล)

ประธานคณะทำงาน/

นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา

สำเนาแจ้ง

๑. ปลัด เทศบาล
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. หัวหน้าสำนักปลัด
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นักทรัพยากรบุคคล