



1-3

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลี้
เรื่อง การใช้แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ เพื่อเป็นเครื่องมือใช้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนนำไปเผยแพร่หรือไปใช้ สำหรับปฏิบัติตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้

แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้ม
อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

การจัดการความรู้ (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

ที่มาของการจัดการ KM	➤ การพัฒนาองค์กร : องค์กรต้องมีความรู้
ความหมาย KM	➤ เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้จัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้
เป้าหมาย KM	➤ เพื่อนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
ประโยชน์ KM	➤ พัฒนาคน (เพิ่มศักยภาพ) ➤ พัฒนางาน (สร้างสรรค์นวัตกรรม) ➤ พัฒนางค์ความรู้ (มี/ใช้/รักษา)

กรอบแนวคิด

“ความรู้ได้จากการปฏิบัติงาน”

องค์ประกอบในการจัดการความรู้

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการกันอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม

และพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้ กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๗๙ คือ มุ่งเน้นให้เทศบาลตำบลบาง ปะกงเป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างทั่วถึงและประทับใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็น รูปธรรมและเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และ กิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่า แผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การ ปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ใน เรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ต่อไป

แนวทาง

จัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็น ปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มี การรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งชุมชนปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ภายใต้อาณัติปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรม “ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

๑. ความพอประมาณ

- ไม่หวังสูงเกินไป
- สามารถบรรลุสำเร็จได้
- ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ตามการเอื้ออำนาจของสภาพแวดล้อม

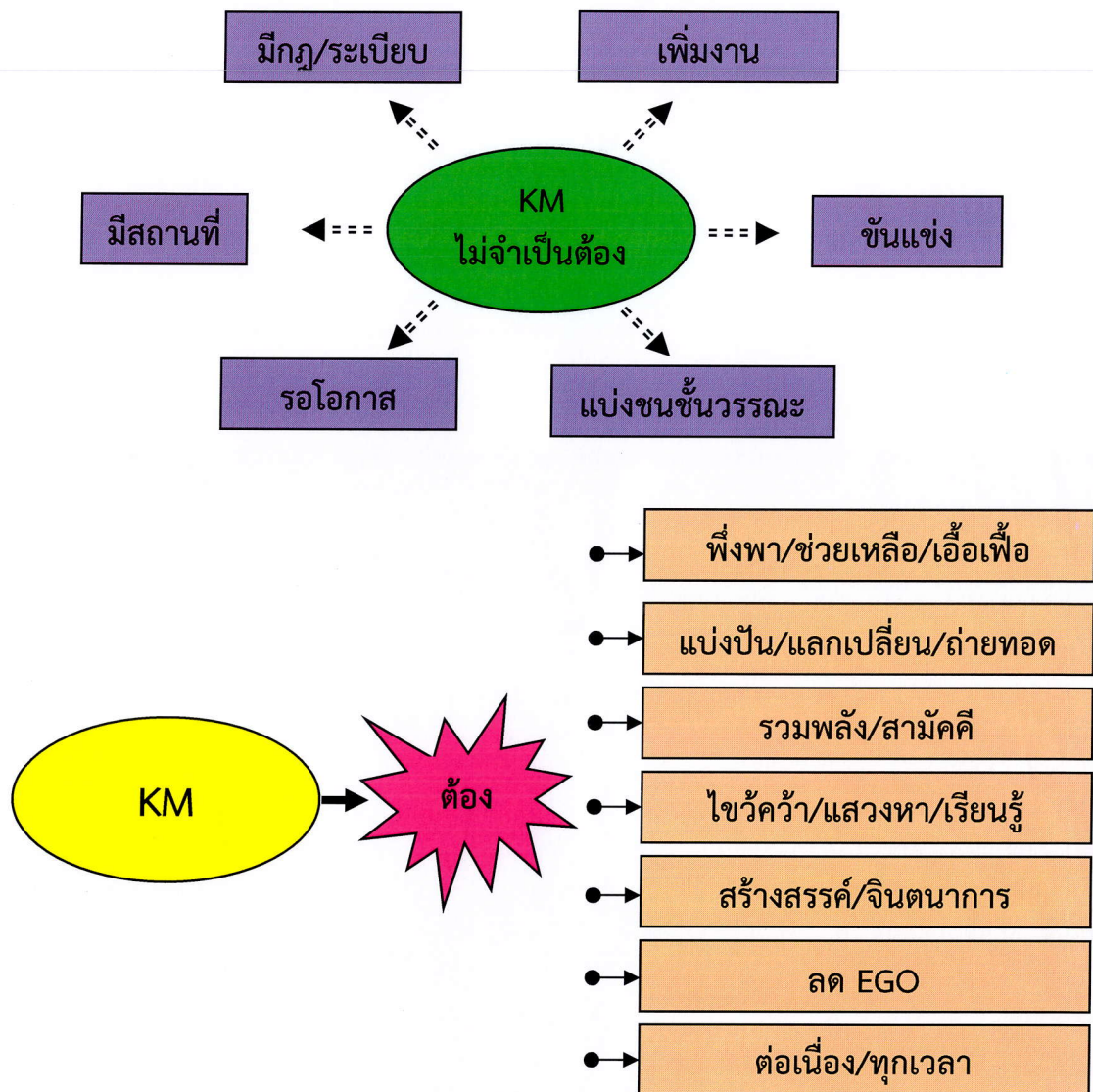
๒. ความสมเหตุสมผล

- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตรฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน/พัฒนาคน

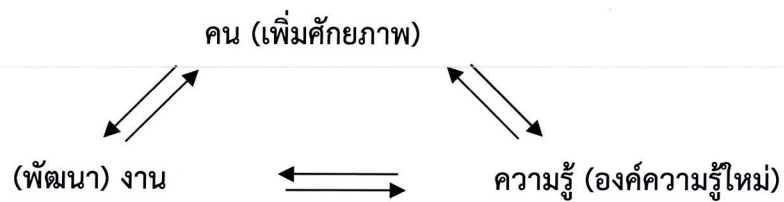
๓. มีภูมิคุ้มกัน

- พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วม
- วัดผลได้

ทัศนคติ



วงจรการจัดการความรู้



หลักการ

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ/ขั้นตอน/กระบวนการ/ผลผลิต/วัดได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกักรูปแบบ

การจัดการความรู้ (KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้

ในการจัดการความรู้ (KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ เป็นไปเพื่อต้องการรวบรวมความรู้ที่กระจัดกระจายขององค์การบริหารส่วนตำบล และการดำเนินการในการจัดการองค์ความรู้นั้นต้องเริ่มจากหน่วยงานเล็กๆที่อยู่ในองค์กร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้จะเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับ “การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้” ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องมือให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังเป็นประโยชน์แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ ได้เข้าใจระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา

การปฏิบัติงานมีหลักการปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ และด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาตนและพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ

การให้ได้ว่าขององค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ นั้นสามารถดำเนินการได้โดยต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดการความรู้ (KM) เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ (KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยความรู้นั้นมี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือหรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

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

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

๑. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
๒. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
๓. การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
๔. การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
๖. การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน..... องค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน.....

ชื่อกลุ่มภารกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองของหน่วยงาน	เป้าหมายของตัวชี้วัด (Target)	องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล	การรวบรวมแหล่งความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชันที่กระจัดกระจายให้เป็นหมวดหมู่	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน	ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน ๒๕๖๔	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชันและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน

เหตุผล ๑. เพื่อให้มีองค์ความรู้ในองค์กรรวมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลิงชันและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนัก/ส่วนได้รับความรู้ที่เป็นองค์รวมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลิงชันและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุม

๓. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. เพื่อจัดเก็บความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน ให้เป็นหมวดหมู่ค้นหาได้โดยง่าย

ผู้อนุมัติ.....

(นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน..... องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน.....

กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM)..... มาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน.....

องค์ความรู้ที่จำเป็น..... ความรู้เกี่ยวกับมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน..... และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....

ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI)..... ระดับความสำเร็จของการจัดความรู้เกี่ยวกับมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน.....

เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง..... ระดับความสำเร็จของการจัดความรู้เกี่ยวกับมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันปี ๒๕๖๔.....

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้
๑	การเก็บรวบรวมข้อมูล จากหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	พ.ย. ๖๓-ก.พ. ๖๔	สามารถเก็บรวบรวมข้อมูล ที่มีอยู่ ที่มีอยู่	ร้อยละ ๘๐ ของข้อมูล ที่มีอยู่	- บัดดี อบต. - หัวหน้าสำนักงาน - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการศึกษา - ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	- รวบรวมข้อมูลดิบ ของมาตราฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลตลิ่งชัน	คณะกรรมการฯ	- เกิดการแลกเปลี่ยนการ เรียนรู้ เกี่ยวกับมาตราฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ตลิ่งชัน
๒	การจัดทำรูปแบบไว้ใน องค์กร	มี.ค. ๖๔	รูปแบบของมาตราฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน	ความสำเร็จของข้อมูล มาตราฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน	เจ้าหน้าที่ของ อบต. ตลิ่งชัน	- สามารถจัดทำรูปแบบ ของมาตราฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน	คณะกรรมการฯ	- มีรูปแบบมาตราฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ตลิ่งชัน ได้ไว้ในองค์กรเพื่อ เป็นแนวปฏิบัติต่อไป
๓	การเผยแพร่ข้อมูล มาตราฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลใน สังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลตลิ่งชัน	เม.ย. ๖๔-ก.ย. ๖๔	จำนวนผู้ได้รับข้อมูล ความรู้	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ของ อบต.ตลิ่ง ชัน	เจ้าหน้าที่ของ อบต. ตลิ่งชัน	- มีการเผยแพร่ความรู้ ให้กับพนักงานใน องค์กร	คณะกรรมการฯ	- เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ด้วยกัน/หัวหน้างานกับผู้ ปฏิบัติ

ผู้อนุมัติ.....

(นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
๒. สำเนารายงานการประชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซัง

ที่ ๔๘๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซัง จะดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อเป็นเครื่องมือใช้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนเผยแพร่ความรู้

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซัง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖) นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ นำองค์ความรู้เผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ติดตามและประเมินผลการทำงาน และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซัง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

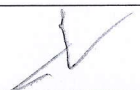
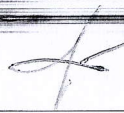
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดงลิงชั้น

ผู้มาประชุม ๖ ท่าน

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี	ประธานกรรมการ		
๒	นายอภิรักษ์ ไพบูลย์	กรรมการ		
๓	นางสมผิว ศรีเผือก	กรรมการ		
๔	นายไพฑูรย์ พิมพ์เสน	กรรมการ		
๕	นายสุชาติ เทพกลับคง	กรรมการ		
๖	นางสาววันเพ็ญ ขวดแก้ว	เลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลี้

ผู้มาประชุม

๑. นายชัยวุฒิ	แก้วอย่างดี	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิรักษ์	ไพบูลย์	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวผิวน	ศรีเผือก	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายไพฑูรย์	พิมพ์เสน	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสุชาติ	เทพกลับคง	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางสาววันเพ็ญ	ชวดแก้ว	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาววันเพ็ญ ชวดแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการที่ประชุมเข้าที่ประชุม และรายงานให้ นายชัยวุฒิ ประธานในที่ประชุม นายองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้เข้าประชุมจำนวน ๖ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ตามคำสั่งที่ ๔๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้ว เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้จัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้โดยต้องดำเนินการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

เรื่องเพื่อพิจารณา

-สำหรับแนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอเชิญเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

-การจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้นจะเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ขององค์กรที่มี

อยู่อย่าง...

อยู่อย่างกระจัดกระจายให้เป็นหมวดหมู่และสามารถนำมาใช้งานได้ในอนาคต โดยในปีนี้จะเป็นการรวบรวมและจัดการความรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชัน เพื่อใช้เป็น แนวในการปฏิบัติงานขององค์กรต่อไป

มติที่ประชุม

ประธานกรรมการ

รับทราบ

-ตั้งนั้นขอให้ทุกท่านร่วมมือกันจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และ เมื่อพบปัญหาอุปสรรคให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อดำเนินการ แก้ไขต่อไป โดยให้จัดทำให้แล้วเสร็จเพื่อจะได้ประชุมพิจารณาร่วมกัน อีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธาน

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่ทราบว่าผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นใดเพิ่มเติมให้ที่ประชุม ทราบอีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน

-เมื่อไม่มีผู้เข้าประชุมท่านใดเสนอเรื่องอื่น ๆ ต่อที่ประชุมอีก จะขออนัดประชุม ครั้งต่อไปในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลลี้ชัน อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววันเพ็ญ ขวดแก้ว)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี)

ประธานกรรมการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

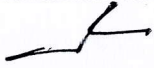
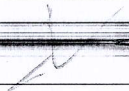
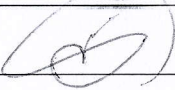
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น

ผู้มาประชุม ๖ ท่าน

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี	ประธานกรรมการ		
	นายอภิรักษ์ ไพบูลย์	กรรมการ		
๓	นางสมพิว ศรีเฟือก	กรรมการ		
๔	นายไพฑูรย์ พิมพ์เสน	กรรมการ		
๕	นายสุชาติ เทพกลับคง	กรรมการ		
๖	นางสาววันเพ็ญ ขวดแก้ว	เลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำสิงห์

ผู้มาประชุม

๑. นายชัยวุฒิ	แก้วอย่างดี	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิรักษ์	ไพบูลย์	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวผิ้ว	ศรีเผือก	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายไพฑูรย์	พิมเสน	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสุชาติ	เทพกลับคง	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางสาววันเพ็ญ	ชวดแก้ว	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาววันเพ็ญ ชวดแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้เข้าประชุมจำนวน ๖ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วันนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้จัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและนำมาประมวลผลเป็นสารสนเทศที่เป็นความรู้ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย เป็นแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานฯ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ตามสำเนารายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ได้จัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมไปแล้วนั้น มีผู้ร่วมประชุมท่านใดมีข้อสงสัยจะสอบถามเพิ่มเติมเรื่องใดเสนอต่อที่ประชุม และถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมด้วย

มติที่ประชุม

-รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ด้วยมติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

เรื่องเพื่อพิจารณา

-สำหรับรายละเอียดในร่างแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอเชิญเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

-สำหรับร่างแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้สำเนาให้ทุกท่านไปแล้ว จะประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

๑. แนวทางการจัดการความรู้
๒. แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้
๓. หัวใจของการจัดการความรู้
๔. เครื่องมือในการจัดการความรู้
๕. การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้
๖. คุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจ คุณประสาน คนสำคัญที่ดำเนินการจัดการความรู้
๗. ภาษีด คำคม KM
๘. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง
๙. การจัดการความรู้ (KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นจี่
๑๐. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

มติที่ประชุม
ประธาน

- จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมพิจารณาร่างแผนการจัดการเรียนรู้
- พิจารณาและมีมติเห็นชอบ
- สำหรับแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงติดตามและประเมินผลด้วย
- รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธาน

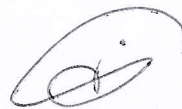
เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
-ไม่ทราบว่าใครเข้าร่วมประชุมท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นใดเพิ่มเติมให้ที่ประชุมทราบอีกหรือไม่

ที่ประชุม
ประธาน

-ไม่มี
-เมื่อไม่มีผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดเสนอเรื่องอื่น ๆ ต่อที่ประชุมอีก ขอบิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๔๕ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาววันเพ็ญ ขวดแก้ว)

เลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายชัยวุฒิ แก้วอย่างดี)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม