



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่  
ที่ ชม ๕๓๕๐๑/- วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

### เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้มีโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งบรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งโครงการฯ ดังกล่าวดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ทุกขั้นตอนกระบวนการงาน

### ข้อเท็จจริง

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้สนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานทุกตำแหน่ง ได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุม เพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำไปสู่ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจจะนำไปสู่การตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเป็นรากฐานที่ดีต่อการทำงานทุกระดับขั้นตอน การดำเนินการมีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำแนวทางในการจัดการความรู้จากการแลกเปลี่ยน การนำความรู้และประสบการณ์ที่มีลักษณะเฉพาะของตัวบุคคล มาถ่ายทอดและนำไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งจะทำให้เทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งในโอกาสต่อไป

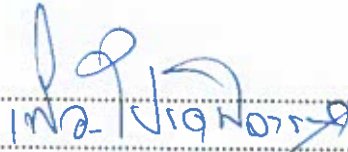
ดังนั้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อทำหน้าที่ในการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม และประสานงานกับบุคลากรในสังกัดได้ถ่ายทอดความรู้สู่ที่ประชุมส่วนราชการให้ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงายได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

(นางนุชนาด คำออน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(นายอนิรุตม์ กันทา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย



(นายสถิตย์ ผัดแก้ว)  
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย



(นายชยรัตน์ คำมูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่  
ที่ ชม ๕๓๕๐๑/- วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย  
เรียน คณะทำงานฯ

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงาย จะได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ทุกขั้นตอนกระบวนการงาน และเพื่อเป็นรากฐานที่ดีต่อการทำงานทุกระดับขั้นตอน การดำเนินการมีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เทศบาลตำบลเมืองงายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งในโอกาสต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ ๐๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่ในการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม และประสานงานกับบุคลากรในสังกัดได้ถ่ายทอดความรู้สู่ที่ประชุมส่วนราชการให้ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงายได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายชัยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย




คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย

ที่ ๐๒๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

เพื่อให้การจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลเมืองงายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นายสถิตย์ ผัดแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุวิทย์ อุปปินใจ	รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย	คณะกรรมการ
๓. นางสาวศิริพร ทวีชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายอนิรุตม์ กันทา	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕. นางสาววราภรณ์ พินิจศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพัชรินทร์ สมัคร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๗. นายธวัชฉัตร กรรไกร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๘. นางแสงจันทร์ การหมั่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
๙. นางนุชนาถ คำออน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย
  ๒. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
  ๓. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
  ๔. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
หัวหน้าฝ่าย.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่  
ที่ ชม ๕๓๕๐๑/- วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕  
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย  
เรียน คณะทำงานฯ

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการจัดเวทีเพื่อถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม และประสานงานกับบุคลากรในสังกัดได้ถ่ายทอดความรู้สู่ที่ประชุมส่วนราชการให้ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงายได้รับทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าประชุมในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย

จึงเรียนเพื่อทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไป

(นายสถิตย์ ผัดแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย  
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรฯ

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย

---

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ (ถ้ามี)
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)





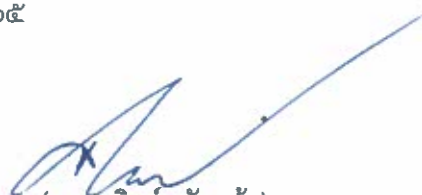
## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่  
ที่ ชม ๕๓๕๐๑/ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕  
เรื่อง การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้มีคำสั่งที่ ๐๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแผนการจัดการความรู้ และปฏิทินการจัดการความรู้ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้จากที่แต่ละบุคคลได้ไปอบรม เพื่อนำมาเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้ หรือองค์ความรู้ที่มีอยู่เฉพาะบุคคลมาจัดทำเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยการจัดเวทีเพื่อถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม และประสานงานกับบุคลากรในสังกัดได้ถ่ายทอดความรู้สู่ที่ประชุมส่วนราชการ ให้ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงายได้รับทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการฯ จึงได้จัดส่งแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำเสนอให้ท่านนายกเทศมนตรีได้ลงนามเพื่อประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดส่งนามในแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายสittิตย ผัดแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย  
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรฯ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย	
<input type="checkbox"/> อนุมัติ	
<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....	
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ถ้อยปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> แจ้งเวียน	<input type="checkbox"/> ทราบ

  
(นายชยรัตน์ คำมูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย  
๒๑ ม.ก. ๒๕๖๕






ประกาศเทศบาลตำบลเมืองงาย  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแผนการจัดการความรู้ และปฏิทินการจัดการความรู้ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้จากแต่ละบุคคลได้ไปอบรมเพื่อนำมาเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้หรือองค์ความรู้ที่มีอยู่เฉพาะบุคคลมาจัดทำเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยการจัดเวทีเพื่อถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม และประสานงานกับบุคลากรในสังกัดได้ถ่ายทอดความรู้สู่ที่ประชุมส่วนราชการให้ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงายได้รับทราบ นั้น

เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงขอประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อให้เป็นไปแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้เพื่อนำไปสู่การจัดการความรู้ในองค์กรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักงานปลัด.....
หัวหน้ากอง.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่

ที่ ชม ๕๓๕๐๑/-

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นแผนการจัดการความรู้ และปฏิทินการจัดการความรู้ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้จากที่แต่ละบุคคลได้ไปอบรมมาเพื่อนำมาเป็นหลักในการถ่ายทอดความรู้ หรือองค์ความรู้ที่มีอยู่เฉพาะบุคคลมาจัดทำเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยการจัดเวทีเพื่อถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ การฝึกอบรม และประสานงานกับบุคลากรในสังกัดได้ถ่ายทอดความรู้สู่ที่ประชุมส่วนราชการให้ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงายได้รับทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงขอจัดส่งแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายชัยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย



แผนการจัดการความรู้  
(KM Action Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

เทศบาลตำบลเมืองงาย  
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

# คำนำ

คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น หลังจากที่ได้รับ ความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

เนื้อหาภายในเล่มจะประกอบด้วย บริบทเกี่ยวกับองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวทางในการจัดการความรู้ ทักษะที่ เกี่ยวข้องกับ (Knowledge Management: KM) การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการ จัดการความรู้ (Knowledge Vision: KV) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการหมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และเกิดนวัตกรรม (Knowledge Sharing: KS) การสกัด ความรู้ที่ซ่อนเร้นให้เป็นความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป (Knowledge Asset : KA)

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรขององค์กรในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อ นำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

งานบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลเมืองงาย  
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
องค์การแห่งการเรียนรู้	๑
กรอบแนวคิด	๒
แนวทาง	๓
ทัศนคติ	๔
วงจรการจัดการความรู้	๕
หลักการการจัดการความรู้	๕
การกำหนด Knowledge Vision : KV	๖
การวิเคราะห์กระบวนการงานความรู้ที่จำเป็น	๖
การจัดการ Knowledge Sharing : KS	๗
การจัดการ Knowledge Asset : KA	๘
แผนการจัดการความรู้ KM Action Plan	๙
กระบวนการบริหารการจัดการเปลี่ยนแปลง	๑๑
สรุปข้อเสนอแนะการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้	๑๓
กระบวนการจัดการความรู้ (บริการจัดการการเปลี่ยนแปลง)	๑๔

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)  
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลเมืองยาง

ทำความเข้าใจร่วมกัน (เกี่ยวกับความหมาย/บริบท)

“องค์กรแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization : LO)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การพัฒนาองค์กร (Organization Development : OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิผลขององค์การ โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่า เป็นความรู้แบบนามธรรม

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

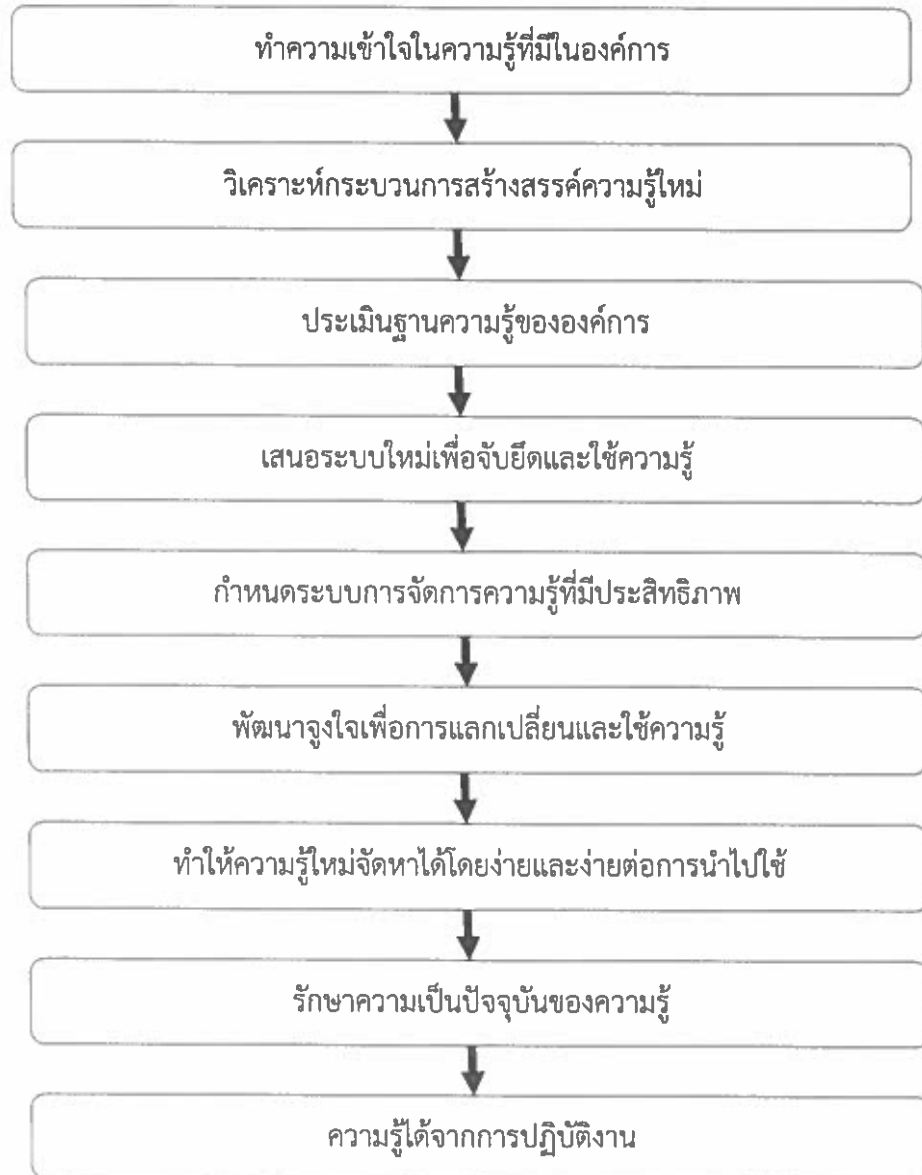
เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

เพื่อเป็นองค์กรเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ

ประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)
- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์)
- พัฒนางค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)
- พัฒนาศักยภาพ Organization Development (นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้)

**กรอบแนวคิด**



## แนวทาง

การจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งชุมชนปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ภายใต้อำนาจหน้าที่ของศูนย์วิจัยและพัฒนาและหลักสูตร “ทางสายกลาง (มัชฌิมาปฏิปทา)”

### ๑. ความพอประมาณ

- ไม่หวังสูงเกินไป
- สามารถบรรลุสำเร็จได้
- ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

### ๒. ความสมเหตุสมผล

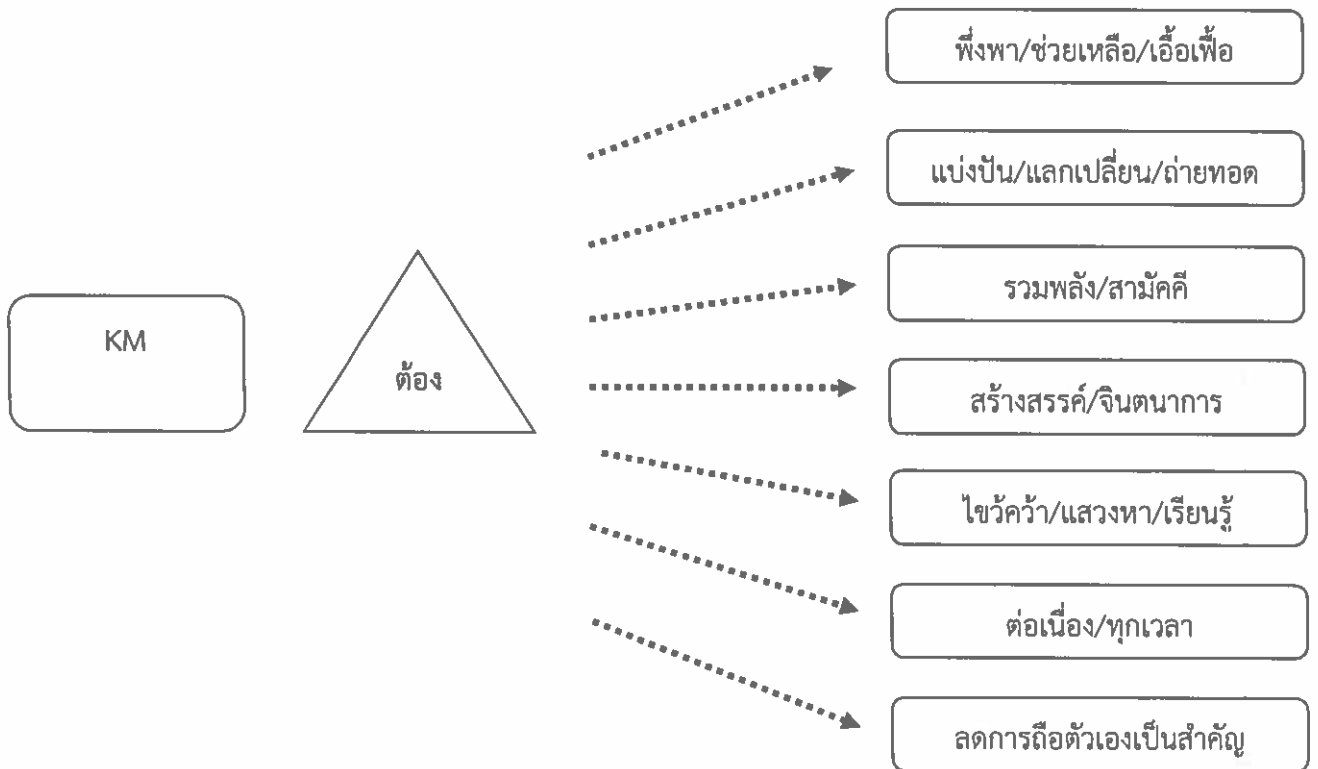
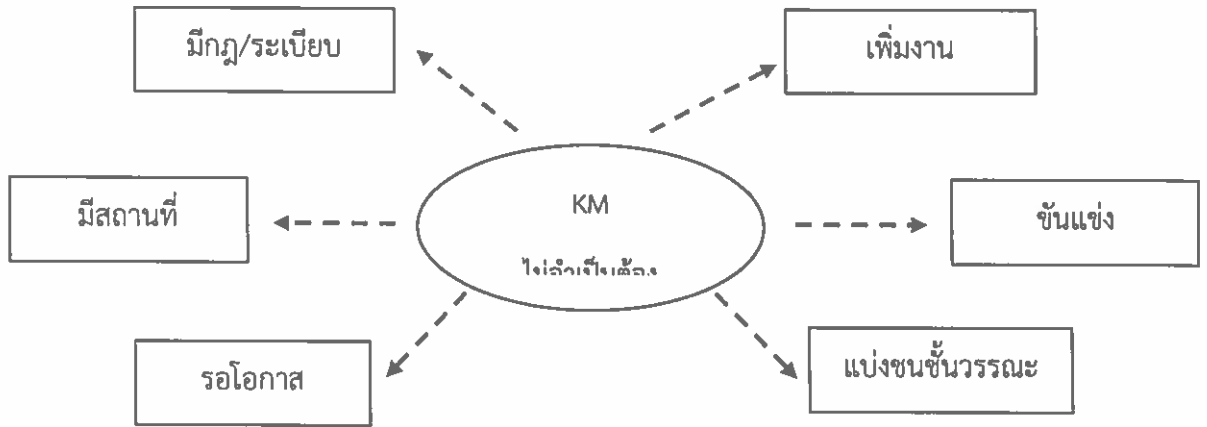
- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- มีความเป็นมาตรฐาน
- มีความยั่งยืน
- พัฒนางาน/พัฒนาคน

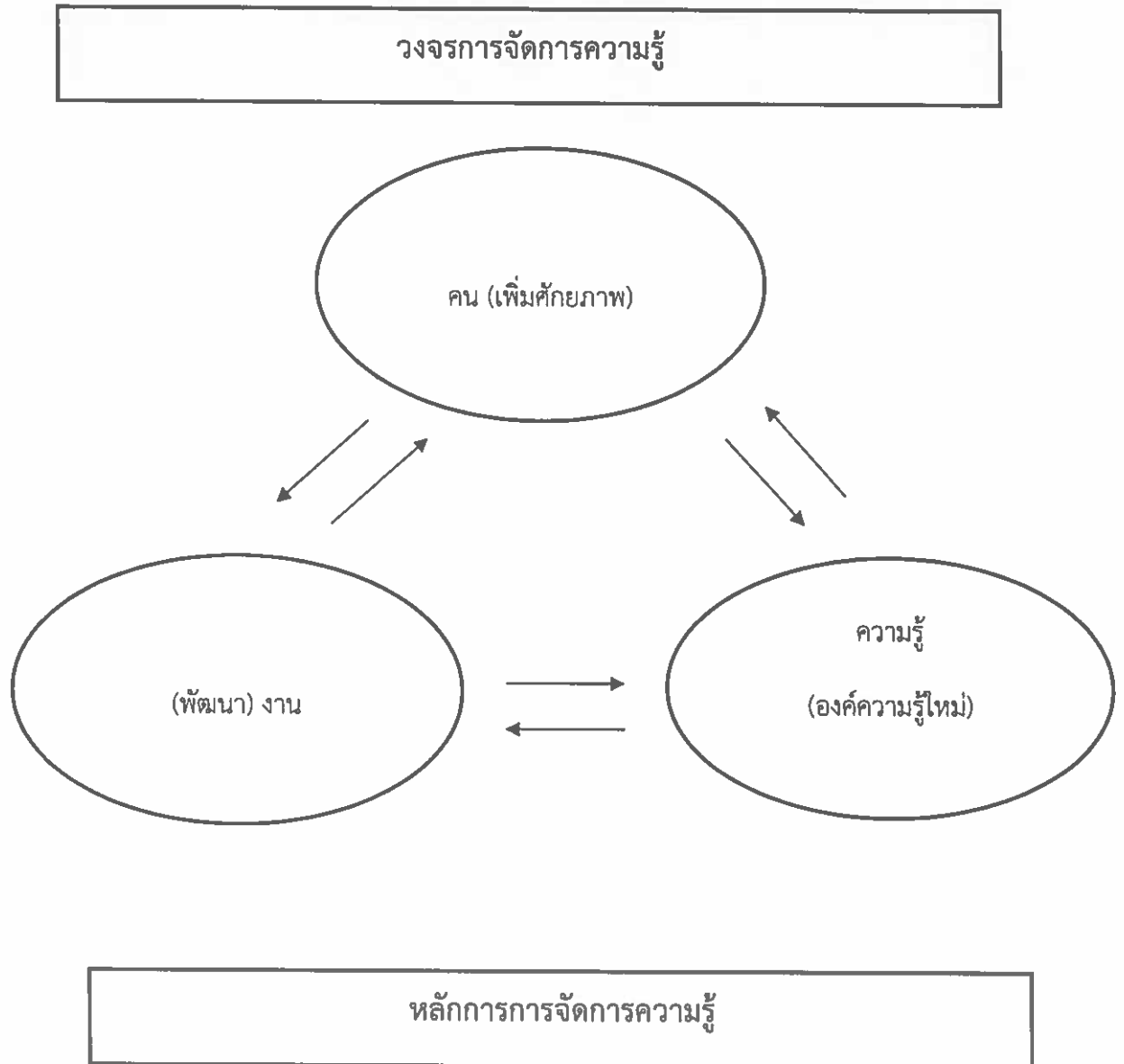
### ๓. มีภูมิคุ้มกัน

- พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
- การมีส่วนร่วมของทุกคน
- สามารถวัดผลได้



ทัศนคติ





๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการขั้นตอน/มีกระบวนการ/ก่อให้เกิดผลผลิต/สามารถวัดค่าได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบกิจกรรม

## การกำหนด Knowledge Vision : KV

ขอบเขต “ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน”

### เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

### การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

#### ปัจจัยที่ ๑ พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้ (จำนวนองค์ความรู้)

#### ปัจจัยที่ ๒ พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน (ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)

#### ปัจจัยที่ ๓ การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

### การวิเคราะห์กระบวนการ ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

### การวิเคราะห์ตนเอง

#### จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีขีดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดี สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้
๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๓. มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน

#### จุดอ่อน

๑. ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน)
๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน
๓. การรวมตัว (ประชุม) ของคณะทำงานฯ และการให้ความสำคัญกับ Knowledge Management : KM ของบุคลากร
๔. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำของบุคลากร จึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ Knowledge Management : KM

### โอกาส

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management : KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web page ของเทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นต้น)
๓. หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร
๔. นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

### อุปสรรค

๑. นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงาน สร้างความสับสน ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๒. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังมีไม่มากพอทำให้ไม่เป็นที่รู้จักของผู้ที่สนใจศึกษาปัจจัยแห่งความสำเร็จ
  - การสนับสนุนของผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ chief knowledge officer : CKO
  - การอุทิศเวลาของคณะกรรมการจัดการความรู้ (Facilitator) และผู้รับผิดชอบทุกคน
  - ความร่วมมือของบุคลากรทุกคน ความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

## การจัดการ Knowledge Sharing : KS

### กิจกรรม/โครงการ

#### ๑. การเรียนรู้

- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

#### ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management
- กิจกรรมการสนทนาในงานสานความรู้ (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ (ปัจจัย ๒)
- กิจกรรมถาม-ตอบกัน (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนทรัพยากรความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

#### ๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

- การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/สิ่งของต่าง ๆ

แก่ผู้ที่สมควร ได้แก่

- ผู้ถ่ายทอดความรู้
- ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรมความรู้
- ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล

- การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ Knowledge Asset : KA

การสร้างชุมชนทรัพยากรความรู้

- การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
  - วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
  - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
  - การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
  - การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
  - การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่ เอกสาร, คู่มือ, เวทีกลุ่มย่อย ระดับ
- ภารกิจ/กอง
- การใช้สื่อโดยช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน, เว็บไซต์, บอร์ดประชาสัมพันธ์

### แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

#### กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

เป้าหมาย : การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานเทศบาลตำบลเมืองงาย ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การสร้างและ แสวงหาความรู้ - ภายใน - ภายนอก	จัดหรือส่งอบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการ อบรม/ สัมมนา ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับ การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อ	ทุกกอง
๒.	การจัดการความรู้ให้เป็น ระบบ - บอร์ด ประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ ทต. - จัดทำรายงาน	- รวบรวมความรู้เป็น หมวดหมู่และจัดทำ ฐานข้อมูล - สร้างคลังความรู้ ระเบียบข้อกฎหมาย ผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ	บุคลากรใน องค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	ทุกกอง
๓.	- การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบ เอกสารข้อมูลให้เป็น มาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูล ความรู้ของบอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ ทต.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ ที่ได้ รับการปรับปรุง	จำนวน ฐานข้อมูล ความรู้ ที่ได้รับการ ปรับปรุง	ทุกกอง
๔.	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ด ประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ ทต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อ ติดประกาศ/บันทึก/ จัดเก็บ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนการ เข้าถึงฐาน ข้อมูลความรู้ ด้านต่าง ๆ	มีจำนวนการ เข้าถึง ฐานข้อมูล ความรู้ด้าน ต่างๆ	ทุกกอง
๕.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ด ประชาสัมพันธ์ - จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพ ด้านต่าง ๆ เข้าร่วม ประชุม/รายงานผล การอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนการ ประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยน ความรู้/จัดทำ รายงาน	บุคลากรใน องค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	ทุกกอง
๖.	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ ความรู้ - การนำความรู้ นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ ทต. ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับแจก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	การจัดทำ/ บันทึกข้อมูล ประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการ จัดทำ/บันทึก ข้อมูล	ทุกกอง

กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

เป้าหมาย : เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

บุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลเมืองยาง

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

บุคลากรและพัฒนางาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ - มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือ	ทุกกอง
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน - ภายนอก	- ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนครั้งที่ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศการทำงาน	ทุกกอง
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ ทต. - วารสาร - จัดทำรูปเล่ม - รายงานและแผ่นพับ	- ประชาสัมพันธ์/ - เว็บไซต์ ทต. - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - ทำแผ่นพับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน/บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ ทต.	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	ทุกกอง
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน - เนื้อหาให้สมบูรณ์	- ผู้บังคับบัญชาทุกกองปรับปรุงกลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ทต. และแผ่นพับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้บังคับบัญชาทุกกองดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจและปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้	ทุกกอง
๕.	การเข้าถึงความรู้ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ ทต. - จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ ทต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ ทต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ ทต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ทุกกอง

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๖.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - บอร์ด ประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ ทต. - จัดทำรายงาน	- ผู้บังคับบัญชาทุกกอง รวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้บังคับบัญชา ทุกกอง - การรวบรวม จัดทำเป็น เอกสาร/ฐาน ความรู้/ เทคโนโลยี สารสนเทศดูแล ช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	มีการรวบรวมจัดทำ เป็นเอกสาร/ ฐานความรู้/ เทคโนโลยี สารสนเทศดูแล ช่องทางการ แบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	ทุกกอง
๗.	การเรียนรู้ - การสร้างองค์ ความรู้ - การนำความรู้ นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ ทต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	มีการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/ บันทึกข้อมูล	ทุกกอง

### กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ๖ องค์ประกอบ

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง เป็นการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง สนับสนุนให้เกิดการปรับตัวและการยอมรับ พร้อมทั้งสร้างศักยภาพใหม่ ๆ เพื่อรองรับให้การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างเป็นผลตามเป้าหมายที่วางไว้ มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เป็นการเปลี่ยนแปลงค่านิยม พฤติกรรมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้ยึดแนวทางการงานที่เปิดรับและพร้อมจะสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ พร้อมทั้งจะแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน มีมุมมองผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในเชิงบวก ปลูกฝังแนวคิดที่เอื้อต่อการทำงาน เช่น ความตั้งใจจริง การเอาชนะอุปสรรค การทำงานให้ผลออกมาดีที่สุด ฯลฯ โดยใช้กิจกรรมการมีส่วนร่วม การเป็นแบบอย่างและการสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) การให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย การเตรียมโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร การกำหนดทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เป็นการทำให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจร่วมกันถึงโครงการจัดการความรู้ว่าจะดำเนินการไปเพื่ออะไร ได้ประโยชน์อะไร ทำเมื่อใด ทำอย่างไร แต่ละคนมีส่วนร่วมอย่างไร ฯลฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยสำคัญ ๓ ประการ คือ ๑) เนื้อหาที่จะสื่อสาร ๒) กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะสื่อสาร ๓) ช่องทางการสื่อสาร การสื่อสารที่บกพร่องผิดพลาดอาจทำให้การจัดการความรู้ล้มเหลว เพราะบุคลากรเข้าใจว่าการจัดการความรู้เป็นงานที่ต้องหาเพิ่มจากงานประจำของตน จึงไม่ให้ความร่วมมือหรือต่อต้าน การสื่อสารในช่องทางที่หลากหลายจะช่วยให้บุคลากรได้รับสารอย่างทั่วถึง เช่น การประชุม หนังสือเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ฯลฯ เน้นการสื่อสารสองทาง

๓) กระบวนการและเครื่องมือในการจัดการความรู้ เป็นการช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น การเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร ฯลฯ สำหรับเครื่องมือการจัดการความรู้ มีรายละเอียดดังนี้



- ฐานข้อมูล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานขององค์กรให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรที่ต้องการใช้ข้อมูลความรู้นั้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว การรวบรวมจัดเก็บฐานข้อมูลความรู้สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร และจัดเก็บในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ในรูปของเอกสาร เป็นการจัดเก็บความรู้หรือข้อมูลขององค์กรในรูปแบบง่าย ๆ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและนำไปใช้ เช่น คู่มือ การจัดฝึกอบรม คู่มือการจัดการความรู้

- การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง การใช้เทคนิคการเล่าเรื่องนี้เป็นวิธีการเผยแพร่สิ่งที่เราได้เรียนรู้มาให้แก่ผู้สนใจหรือคนในกลุ่มงานเดียวกัน โดยต้องสร้างความสมดุลระหว่างความน่าสนใจในการบรรยายเรื่องและเนื้อหาที่ต้องการสื่อ เช่น การใช้เทคนิคการเล่าเรื่องในประเด็นเกี่ยวกับความสำเร็จหรือล้มเหลวมาผูกเป็นเรื่องราวให้น่าสนใจ ทำให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงและกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ที่มีระหว่างกันจนได้องค์ความรู้ที่ดีไว้ใช้ประโยชน์

- การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน คือ การอภิปรายเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน โดยให้สมาชิกแต่ละคนได้พูดสะท้อนความคิดเห็น หรือความรู้สึกที่มีต่อการทำงานที่ผ่านมา มีจุดเด่น จุดด้อย และข้อควรปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

- ระบบพี่เลี้ยง ระบบพี่เลี้ยงเป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้แบบตัวต่อตัวจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์มากกว่าไปยังบุคลากรรุ่นใหม่หรือผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์น้อยกว่า ซึ่งระบบพี่เลี้ยงเป็นวิธีการหนึ่งในการสอนงานและคำแนะนำอย่างใกล้ชิด ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงจะมีตำแหน่งและอาวุโสกว่า ซึ่งอาจอยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ โดยทั่วไประบบพี่เลี้ยงจะใช้เวลาค่อนข้างนาน เพราะทั้งสองฝ่ายจะต้องสร้างความคุ้นเคยความสัมพันธ์และความเข้าใจกัน ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงนอกจากจะให้คำปรึกษาในด้านการงานแล้วยังเป็นที่ปรึกษาในเวลามีปัญหาหรือสับสน

- การจัดตั้งทีมข้ามสายงาน เป็นการจัดตั้งทีมเพื่อมาทำงานร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่กำหนดขึ้น ภายใต้ความเชื่อที่ว่าการทำงานในแต่ละเรื่องต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญจากหลาย ๆ ด้านมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และทำงานร่วมกันจึงจะประสบความสำเร็จ

- การประชุมระดมสมอง เป็นเครื่องมือช่วยให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจดำเนินการปฏิบัติงานที่ผ่านประสบการณ์และมุมมองจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- ชุมชนนักปฏิบัติ เป็นกลุ่มคนที่มารวมตัวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการทำงาน ทั้งในส่วนที่เป็นวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ซึ่งเป็นประสบการณ์ความสำเร็จและการสรุปบทเรียน ซึ่งเป็นความผิดพลาดล้มเหลวและข้อควรระวังต่าง ๆ ในการทำงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับเพื่อนสมาชิกในกลุ่มนำไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนางานในหน้าที่ของตนให้ดีขึ้น สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งที่เป็นรูปแบบทางกายภาพ (มีสถานที่การพบปะ) หรือแบบเสมือนจริง เช่น ทางออนไลน์

### สรุปข้อเสนอแนะการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้

เครื่องมือ	ประเภทความรู้	ขั้นตอน
๑. ฐานข้อมูล (Knowledge Bases)	ความรู้ที่ชัดเจน	การจัดเก็บความรู้/การเข้าถึงความรู้
๒. การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ในรูปของเอกสาร	ความรู้ที่ชัดเจน	การจัดเก็บความรู้/การเข้าถึงความรู้
๓. การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง	ความรู้ในตัวคน	การจัดเก็บความรู้/การเข้าถึงความรู้
๔. การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน	ความรู้ในตัวคน	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การสร้างความรู้
๕. ระบบพี่เลี้ยง	ความรู้ในตัวคน	การถ่ายทอดความรู้/การแลกเปลี่ยน เรียนรู้
๖. การจัดตั้งทีมข้ามสายงาน	ความรู้ในตัวคน	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๗. การประชุมระดมสมอง	ความรู้ในตัวคน	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๘. ชุมชนนักปฏิบัติ	ความรู้ในตัวคน	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔) การเรียนรู้ เป็นการสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร การฝึกอบรมต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผล และปรับปรุง เช่น เนื้อหาง่าย เชื่อมโยงกับการทำงานของกลุ่มเป้าหมาย มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยให้เรียนรู้ได้ตามเวลาที่ผู้เรียนสะดวก เป็นต้น

๕) การวัดผล เป็นการดำเนินการเพื่อให้ทราบว่าการจัดการความรู้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ แล้วนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้นรวมทั้งใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับให้เห็นประโยชน์และความสำเร็จของการจัดการความรู้ การวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน เช่น วัดระบบหรือกิจกรรมการจัดการความรู้ (ความถี่ของการใช้ฐานข้อมูล จำนวนคนเข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ) วัดผลผลิต (Output เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล จำนวนปัญหาที่ได้รับการแก้ไข ฯลฯ) หรือผลลัพธ์ (Outcome เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า ฯลฯ)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ แต่การให้รางวัลจะมีผลในระยะสั้นเท่านั้น จึงต้องค้นหาความต้องการของบุคลากร ส่วนมากจะไม่เน้นสิ่งของ แต่เน้นการสร้างความรู้ภาคภูมิใจในความสำเร็จ การยกย่องและให้รางวัลควรมีการกำหนดกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับรางวัล กำหนดเกณฑ์การให้รางวัลและหาการสื่อสารให้ชัดเจนทั่วถึง การมอบรางวัลควรเข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา เช่น รางวัลมีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือรางวัลตอบคำถามทุก ๆ เดือน ฯลฯ

องค์กรจะต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ แล้วนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงมาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีประสิทธิผลสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง

**กระบวนการจัดการความรู้ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง**

**เป้าหมาย :** การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

**หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม :** พนักงานเทศบาลตำบลเมืองงาย ในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัด ทราบเป้าหมาย KM ของ ทต.เมืองงาย	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ ทต.เมืองงาย อย่างน้อย ๕๐%	ทุกกอง
๒.	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัด เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐%	ทุกกอง
๓.	กระบวนการและเครื่องมือ - การค้นหา - การถ่ายทอด - แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ ทต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวนครั้ง บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ ทต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ ทต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	ทุกกอง
๔.	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ทุกกอง
๕.	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ของ ทต.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	มีการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้	ทุกกอง
๖.	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้รางวัล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	บุคลากรในสังกัด ทต. มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕๐%	ทุกกอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่

ที่ ชม ๕๓๕๐๑/๑๘ ๙๙

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองงาย จะได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ทุกขั้นตอนกระบวนการงาน โดยกำหนดการฝึกอบรมในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย

เพื่อให้การจัดฝึกอบรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ซึ่งจะเป็นแนวทางการบริหารของการทำงานภายในของเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อทำให้เกิดการรวบรวม, สร้าง, และกระจายความรู้ของบุคลากรในเทศบาลฯ ไปให้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดการต่อยอดของความรู้ และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมถึงก่อให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ภายในองค์กรขึ้น คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงขอให้ทุกกองแจ้งหัวหน้าข้อมการบรรยายความรู้ที่จะนำไปถ่ายทอดความรู้ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยให้จัดส่งหัวข้อมการบรรยายให้สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นการด่วน เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป



(นายสถิตย์ ผัดแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

๐๘  
๙  
๙



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่

ที่ ชม ๕๓๕๐๑/๑๙๓๖

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

### เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลเมืองงาย ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ และมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องทำและอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาลตามมาตรา ๕๐, ๕๑ ซึ่งการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ซึ่งการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาท้องถิ่น บุคลากรของหน่วยงานจะต้องมีความรู้, ความเข้าใจ, ความสามารถ, การถ่ายทอดประสบการณ์ แนวคิด วิธีการกระบวนงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ ให้ประสบผลสำเร็จ และประชาชนได้รับประโยชน์จากงานบริการของหน่วยงานราชการ ตรงตามความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

### ข้อเท็จจริง

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ และสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ตรงจุดประสงค์ที่ได้รับความเดือดร้อนและต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้, ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการภายในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นไปในทิศทางเดียวกัน และการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจหน้าที่เป็นไปด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และยังเป็นการปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานราชการ

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- ดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

/ข้อเสนอเพื่อพิจารณา...

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้จากการที่ได้ไปฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลเมืองงายทุกคน ได้มีเวทีสำหรับการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยยึดกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยขออนุมัติดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย รายละเอียดปรากฏตามโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

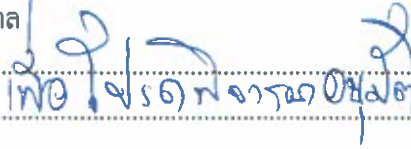
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวพรทิพย์ พรมปัน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

  
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายอนิรุทธ์ กันทา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย



(นายสถิตย์ ผัดแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย





(นายชัยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕  
โดย เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๑. ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้าน ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการภายในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ภายในของหน่วยงาน เป็นการนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น พัฒนาคณหรือผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาฐานความรู้ของหน่วยงาน

เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ทุกขั้นตอนกระบวนการงาน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการจัดการความรู้

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีทักษะการบริหารจัดการความรู้ในด้านการถ่ายทอดความรู้ อย่างเป็นระบบ

๓.๓ เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

๓.๔ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้มาพัฒนาให้เป็นระบบและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน ให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง

๓.๕ เพื่อหาแนวทางในการประสานความร่วมมือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคง โดยผ่านเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

/๔. เป้าหมาย...

๔. เป้าหมาย

คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเมืองฉาย จำนวน ๖๕ คน

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีตำบลเมืองฉาย
- ๕.๒ ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบและเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ
- ๕.๓ ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการฯ
- ๕.๔ รายงานผลการดำเนินงานฯ ให้นายกเทศมนตรีฯ ทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. สถานที่ดำเนินการ

ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองฉาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองฉาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๙. งบประมาณ

ดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในทางองค์กร (KM) เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท มีรายละเอียด ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- ๑) ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน จำนวน ๖๕ คน จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท  
เป็นเงิน ๕,๒๐๐ บาท
  - ๒) ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๕ คน จำนวน ๒ มื้อ  
มื้อละ ๓๕ บาท เป็นเงิน ๔,๕๕๐ บาท
  - ๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฯ เป็นเงิน ๒๕๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

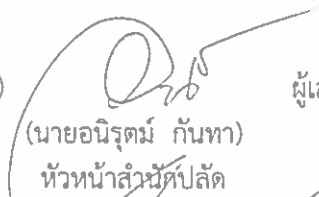
**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ ทุกรายการ สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ตามความเหมาะสม

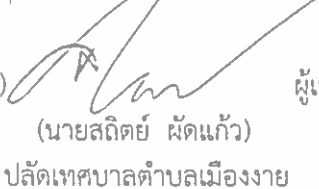



๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑ ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในหน่วยงาน
- ๑๐.๒ ผู้เข้าร่วมอบรมมีทักษะในการบริหารการจัดการความรู้
- ๑๐.๓ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ เพื่อการจัดการความรู้ในหน่วยงานอย่างเป็นระบบได้
- ๑๐.๔ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับ นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ของหน่วยงาน
- ๑๐.๕ ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

(ลงชื่อ) พรหิณี พวงมณี ผู้เขียนโครงการ  
(นางสาวพรหิณี พรมปิ่น)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ  
(นายอนิรุตม์ กันหา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายสติชัย ผัดแก้ว)  
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายชัยรัตน์ คำมูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ประมาณการค่าใช้จ่าย  
โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โดยเทศบาลตำบลเมืองยาง อำเภอเขียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ของ นางสาวพรทิพย์ พรหมปัน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
สำนักปลัดเทศบาล  
ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑.	ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน จำนวน ๖๕ คน จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท	๕,๒๐๐
๒.	ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๕ คน จำนวน ๒ มื้อ มื้อละ ๓๕ บาท	๔,๕๕๐
๓.	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฯ	๒๕๐
	หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ ทุกรายการ สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ตามความเหมาะสม	
รวมเงิน (ตัวอักษร) (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)		๑๐,๐๐๐

ลงชื่อ...พรทิพย์ พรหมปัน...ผู้ประมาณการ  
(นางสาวพรทิพย์ พรหมปัน)  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กำหนดการ  
โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM)  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕  
โดยเทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

- 
- เวลา ๐๘.๔๕ น.-๐๙.๐๐ น. - ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่าน ลงทะเบียน  
ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย
- เวลา ๐๙.๐๐ น.-๐๙.๓๐ น. - กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการฯ  
โดย นายสถิตย์ ผัดแก้ว ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย
- เวลา ๐๙.๓๐ น.-๑๐.๑๕ น. - กล่าวให้โอวาทและเปิดโครงการฯ  
โดย นายชัยรัตน์ คำมูล นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย
- เวลา ๑๐.๑๕ น.-๑๐.๓๐ น. - การถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์  
เรื่อง การพัฒนาบุคลากรในองค์กรเพื่อเป็นแนวทาง  
ในการปฏิบัติงานร่วมกัน  
โดย นายชัยรัตน์ คำมูล นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย  
และคณะผู้บริหาร
- เวลา ๑๐.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. - พัก รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๑.๓๐ น. - การถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ของ  
๑. นายสถิตย์ ผัดแก้ว ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย  
๒. ตัวแทนสมาชิกสภาเทศบาลตำบลเมืองงาย
- เวลา ๑๑.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - การถ่ายทอดความรู้ ของสำนักปลัดเทศบาล  
๑. เรื่อง พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐  
๒. เรื่อง หน้าที่ในการปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
โดย ส.อ.พูนศักดิ์ ไชยวงศ์ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
- เวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พัก รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๓.๔๕ น. - การถ่ายทอดความรู้ ของกองคลัง  
๑. เรื่อง ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
โดย กองคลัง
- เวลา ๑๓.๔๕ น.-๑๔.๓๐ น. - การถ่ายทอดความรู้ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
๑. เรื่อง โรคฝีดาษ  
โดย น.ส.ทิพวรรณ สมควร นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
- เวลา ๑๔.๓๐ น.-๑๔.๔๕ น. - พัก รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๔.๔๕ น.-๑๕.๓๐ น. - การถ่ายทอดความรู้ ของกองช่าง  
๑. เรื่อง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒  
โดย นายกฤษฎาพร จันดีระชา นายช่างโยธาชำนาญงาน

/เวลา ๑๕.๓๐ น....

เวลา ๑๕.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

- สรุปและตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน
- ร่วมกิจกรรมแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อปลูกจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเมืองงาย
- เสริมสร้างการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM)ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

---

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และดำเนินการตามมาตรการเว้นระยะห่างในการป้องกันโรคติดต่อจากเชื้อโรคอุบัติใหม่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่  
ที่ ชม ๕๓๕๐๑/๑๙๕๙ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองนายกเทศมนตรี, ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, เลขานุการนายกเทศมนตรี,  
ปลัดเทศบาล, รองปลัดเทศบาล, ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้าฝ่าย, พนักงานเทศบาล,  
พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนา  
องค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการนำ  
กระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ  
และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนา  
หน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุมชี้แจงแนวทางการ  
ดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงขอเชิญรองนายกเทศมนตรี, ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี,  
เลขานุการนายกเทศมนตรี, ปลัดเทศบาล, รองปลัดเทศบาล, ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้ากอง, พนักงาน  
เทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว  
ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย  
(การแต่งกาย : ใส่เสื้อสีขาวสุภาพ) รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว  
ต่อไป

(นายชัยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

พิจัย พลสมาน  
ศึกษานิเทศก์

-สำเนาคู่มือฉบับ-

ที่ ชม ๕๓๕๐๑/ว ๑๘๘

สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองงาย  
๓๑๒ ถ.แม่ขื่อน-นาหวาย ชม ๕๐๑๗๐

๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ประธานสภา, รองประธานสภา และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลเมืองงาย ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนา  
องค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แก่คณะผู้บริหาร,  
สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการ  
นำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ  
ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการ  
ปฏิบัติงานด้านพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุม  
ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้  
ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย  
(การแต่งกาย: ใส่เสื้อสีขาวสุภาพ) รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชยรัตน์ คำมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

สำนักปลัดเทศบาล  
งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๓๑๐-๖๐๙๕, ๐-๕๓๑๐-๖๐๙๖

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๑๐-๖๑๗๔

www.muangngai.go.th

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
หัวหน้าฝ่าย.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่

ที่ ชม ๕๓๕๐๑/๒๕๖

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แก่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ไปฝึกอบรมหรือประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ทุกขั้นตอนกระบวนการ

การรวบรวมความรู้ ที่อยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวคนหรือเอกสาร มาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ และมีการถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความรู้ที่จะนำมาถ่ายทอดจะเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เฉพาะในตัวบุคคลนั้น ๆ หรือจากการไปฝึกอบรมของหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการฝึกอบรมต่าง ๆ หรือการไปประชุมรับทราบแนวทางปฏิบัติของงานที่เกี่ยวข้อง ได้นำมาเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทุกคนได้รับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลต่อประชาชนผู้รับบริการ ที่ได้รับการบริการจากส่วนราชการหรือการติดต่อราชการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการจัดการความรู้

๒. เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีทักษะการบริหารจัดการความรู้ในด้านการถ่ายทอดความรู้ อย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

๔. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้มาพัฒนาให้เป็นระบบและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน ให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง

๕. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองงาย ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ที่บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎ และระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานราชการ โดยการถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ

/จ. เพื่อเสริมสร้าง...

๖. เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานที่สุจริตโปร่งใสของพนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองงาย

๗. เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลฯ มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอันมั่นคงและรู้จักความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งผลให้หน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การเป็นข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด เพื่อสนองนโยบายในการบริหารงานราชการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๘. เพื่อหาแนวทางในการประสานความร่วมมือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์การในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคง โดยผ่านเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

ในการฝึกอบรมครั้งนี้ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมจำนวน ๒๘ คน โดยจัดฝึกอบรมฯ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย

#### ผลที่ได้รับจากการจัดโครงการฝึกอบรมฯ

๑. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในหน่วยงาน
๒. ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการบริหารการจัดการความรู้
๓. ผู้เข้าอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ เพื่อการจัดการความรู้ในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
๔. หน่วยงานให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ปลอดการทุจริต ให้บริการด้วยความเป็นธรรม ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น
๕. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานของราชการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อย่างถูกต้อง เกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
๖. ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้จัดทำการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กรฯ มีรายละเอียดดังนี้

#### ความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรมตามโครงการฯ

ซึ่งจากการฝึกอบรมได้มีการประเมินผลโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบสอบถามความพึงพอใจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### ๑. การประเมินสภาวะแวดล้อม

เป็นการประเมินสภาวะแวดล้อมของโครงการฝึกอบรมฯ ในด้านความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักการและเหตุผลของโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม เนื้อหาสาระของหลักสูตรการฝึกอบรม และผลการฝึกอบรมที่คาดหวัง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าหลักการและเหตุผลของโครงการฯ มีความชัดเจน และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับสถานการณ์ในการปฏิบัติงานปัจจุบัน เพราะต้องมีการถ่ายทอดความรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงและทำได้ถูกต้อง เพราะความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เฉพาะในตัวบุคคลนั้น ๆ จะนำมาถ่ายทอดซึ่งกันและกัน



๒. การประเมินเพื่อพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของโครงการ

เป็นการประเมินเกี่ยวกับวิทยาการ สถานที่ฝึกอบรมและระยะเวลา อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม และงบประมาณในการจัดโครงการ

วิทยาการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า วิทยาการที่มาถ่ายทอดความรู้สามารถถ่ายทอดและอธิบายในหัวข้อที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจน มีความเหมาะสม และเรื่องที่น่าสนใจถ่ายทอดก็เป็นเรื่องใหม่ที่ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน แนวทางปฏิบัติให้เหมือนกัน

สถานที่ฝึกอบรมและระยะเวลา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม เพราะเป็นหอประชุมของเทศบาล และระยะเวลาในการฝึกอบรมก็มีความเหมาะสม เพราะได้จัดให้ความรู้ทางวิชาการแบบเต็มวัน จำนวน ๑ วัน

อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมดี

เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานได้ และยังมีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ส่งเสริมและสนับสนุนในการจัดฝึกอบรม และมีส่วนร่วมในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันตลอดระยะเวลาของการจัดฝึกอบรม และได้มีการปรับปรุงอุปกรณ์ที่จะใช้เพื่อใช้ในการฝึกอบรม เช่น เครื่องเสียง, เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ ที่มีความชัดเจนของการนำเสนองานประกอบการบรรยายความรู้ สำหรับงบประมาณที่ดำเนินงานได้คำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมและประหยัด

๓. การประเมินกระบวนการ

เป็นการประเมินเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมและการติดตามและประเมินผลของการฝึกอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นว่า การจัดฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีการสร้างแรงจูงใจหลักสูตรการฝึกอบรมมุ่งส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกระบวนการมีส่วนร่วม

การจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ มีการวางแผนการจัดฝึกอบรม เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรสามารถนำมาจัดฝึกอบรมได้จริง และการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การดำเนินงานตามโครงการนี้ วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยาการผู้บรรยายนำความรู้ที่ถ่ายทอด เป็นความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติร่วมกัน วิทยาการได้ปรับวิธีการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจง่าย และยกตัวอย่างให้เห็นชัดเจน และควรจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ และควรมีคำอธิบายที่เข้าใจง่าย กระชับ และรัดกุม เพื่อถ่ายทอดการนำไปใช้ และจัดให้มีการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

#### ๔. การประเมินผลผลิต

การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความคิดเห็นที่มีต่อโครงการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาของการจัดโครงการฝึกอบรมฯ

ผลของการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นว่า การฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน เห็นควรจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประจำทุก ๆ ปี และต่อเนื่อง เพราะกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ปฏิบัติงานตามข้อระเบียบกฎหมายและตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้รับทราบ ถึงวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องให้เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์ และเป็นต้นแบบในการในการทำงาน เนื่องจากระเบียบต่าง ๆ มีการปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขเป็นประจำ

จากผลการประเมินพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น มีการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เข้าใจกฎระเบียบและมีการปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น ช่วยแก้ปัญหาบางประการในการปฏิบัติงาน ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากบุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดีขึ้น แต่สำหรับการนำความรู้ไปใช้ ก็ขึ้นอยู่กับตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงานว่ามีความพร้อมมากน้อยเพียงใด

#### ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ของการฝึกอบรมตามโครงการ

##### ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดฝึกอบรมทางวิชาการ ใช้เวลาเพียงแค่ ๑ วัน ระยะเวลาของการถ่ายทอดความรู้ บางหลักสูตรมีรายละเอียดมากเกินไป และหลายขั้นตอน
๒. ความหลากหลายของตำแหน่งและสายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำให้ต้องใช้เวลานานในการถ่ายทอดความรู้ เพราะแต่ละคนองค์ความรู้พื้นฐานไม่เหมือนกัน

##### ข้อเสนอแนะ

๑. มีการปรับเปลี่ยนและสอดแทรกกิจกรรมตลอดเวลาในระหว่างการฝึกอบรม เพื่อลดความตึงเครียด
๒. ควรมีการตรวจเช็คเครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกอบรมให้พร้อมต่อการใช้งาน เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน โปรเจคเตอร์ และแสงสว่างในห้องประชุม
๓. เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรม มีความหลากหลายของตำแหน่งและสายงาน ควรเน้นในระเบียบที่ต้องปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานตามกิจกรรมร่วมกัน และงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน เพื่อให้ได้รับความสะดวกและรวดเร็วต่อผู้รับบริการ

#### สรุป

จากการประเมินโครงการฝึกอบรมฯ โดยการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบสอบถามความพึงพอใจ สามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. นำผลการประเมินของผู้เข้าร่วมโครงการมาสรุปประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม เพื่อนำไปปรับปรุงวิธีการในการถ่ายทอดความรู้ในปีงบประมาณต่อไป
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมทางวิชาการ ต้องใช้ระยะเวลาเพื่อทำความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละคน เพราะแต่ละคนมีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน
๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ และเห็นภาพชัดเจนในการปฏิบัติงาน

๕. การฝึกอบรมมีความเหมาะสม จึงเสนอให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรขององค์กรเป็นประจำทุก ๆ ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรในองค์กร สามารถทำให้มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลต่อประชาชนผู้รับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

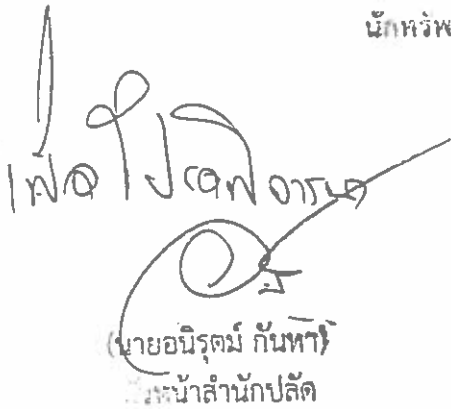
การจัดฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ได้สำเร็จไปได้ด้วยดี โดยได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนของเทศบาลตำบลเมืองงาย และเป็นจุดเริ่มต้นของเวทีแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของแต่ละบุคคลในหน่วยงาน นำไปสู่การปรับใช้ในเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน และเห็นควรพิจารณาเพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกปีต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอทักขณ

(นางสาวพรทิพย์ พรหมปิ่น)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ไฟล์ไปรษณีย์  
  
(นายอนิรุทธ์ กันหา)  
หัวหน้าสำนักปลัด


เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

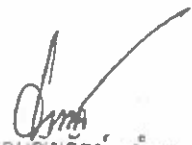
-วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๑ พย. พรหมปิ่น

5 ๖๗ และครบถ้วนใน ๓๐ ๗ ๖๖

  
(นายสittichai พิศัย)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย	
<input type="checkbox"/> อนุมัติ	
<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....	
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ถัดปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> แจ้งเวียน	<input type="checkbox"/> ทราบ

  
(นายสittichai พิศัย)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

๑ มิ.ย. ๒๕๖๑

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดโดย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดจากโครงการ	งบ ประมาณ	งบ ดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	โครงการฝึกอบรมการจัดการ ความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการในสังกัด ได้มีการถ่ายทอด ความรู้จากคนที่ได้ไปอบรมหรือจากการ ประชุมชี้แจงแนวทางต่าง ๆ เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้ทุก คนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และสามารถ นำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง	๑๐,๐๐๐	๙,๗๕๐	๙ กันยายน ๒๕๖๕	ณ หอประชุม เทศบาลตำบล เมืองงาย	สำนักปลัด เทศบาล	
	รวมงบประมาณ		๑๐,๐๐๐	๙,๗๕๐				

## ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



นายสตีลย์ ผัดแก้ว ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย กล่าวรายงานการดำเนินงานตามโครงการฯ เนื่องจากการรวบรวมความรู้ที่อยู่ในองค์กรซึ่งกระจุกกระจายอยู่ในตัวคนหรือเอกสาร มาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ และมีการถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งความรู้ที่จะนำมาถ่ายทอด จะเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่มีอยู่เฉพาะในตัวบุคคลนั้น ๆ หรือจากการไปฝึกอบรมของหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการฝึกอบรมต่าง ๆ หรือการไปประชุมรับทราบแนวทางปฏิบัติของงานที่เกี่ยวข้อง ได้นำมาเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทุกคนได้รับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลต่อประชาชนผู้รับบริการ ที่ได้รับการบริการจากส่วนราชการหรือการติดต่อราชการเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

## ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



นายชัยรัตน์ คำมูล นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย กล่าวเปิดโครงการฝึกอบรมฯ เพราะ“ความรู้” เป็นเรื่องที่สำคัญ และการที่จะเก็บความรู้ในตัวบุคคลนั้น ๆ เพื่อให้ดำรงอยู่คู่กับองค์กรนั้นมีความสำคัญยิ่งกว่า โดยเฉพาะเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่เป็นองค์กรหลักในการบริหารจัดการในการพัฒนาท้องถิ่นที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ ซึ่งมี “องค์ความรู้” ที่สำคัญในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นการประเมินศักยภาพ การสำรวจ การพัฒนา การอนุรักษ์ พื้นฟู รวมทั้งการบริการประชาชน ดังนั้น เพื่อให้ความรู้อยู่คู่องค์กร พัฒนาเทศบาลตำบลเมืองงายแห่งนี้ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีขีดสมรรถนะในการบริหารจัดการ เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และเป็นรากฐานการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนและเป็นเวทีแห่งการจัดการความรู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน โดยมีกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ตามนโยบายแห่งรัฐบรรลุตามวัตถุประสงค์

## ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



สิบเอกพูนศักดิ์ ไชยวงศ์ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ ถ่ายทอดความรู้ เรื่อง พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และเรื่อง หน้าที่ในการปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น รวมถึงสรุปเหตุร้ายงานเสนอแนะ วางแผนป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) งานกู้ชีพกู้ภัย และหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน

## ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



นางสาวศิริพร ทวีชัย ผู้อำนวยการกองคลัง ถ่ายทอดความรู้ เรื่อง ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ยื่นแผนการใช้จ่ายเงิน ตรวจสอบสถานการณ์คลัง ลงทะเบียนรับฎีกาเบิกเงิน ตรวจสอบฎีกาและ เอกสารประกอบฎีกา เสนอฎีกาเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ จัดพิมพ์เช็คและรายงานจัดทำเช็ค จ่ายเช็คให้แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน



## ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



นางสาวทิพวรรณ สมควร นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ถ่ายทอดความรู้เรื่อง โรคฝีดาษ

โรคฝีดาษ (Smallpox) หรือไข้ทรพิษ เกิดขึ้นจากเชื้อไวรัสวาริโอลา (Variola Virus) สามารถติดต่อกันได้ผ่านการอยู่ใกล้ชิดกับผู้ป่วย หรือการหายใจเอาเชื้อไวรัสที่อยู่ในละอองเสมหะ น้ำมูก หรือน้ำลายของผู้ป่วย เมื่อได้รับเชื้อไวรัสวาริโอลาแล้ว เชื้อจะใช้เวลาฟักตัวประมาณ ๗-๑๗ วัน หลังจากนั้นจะก่อให้เกิดอาการต่าง ๆ ดังนี้ มีไข้สูง รู้สึกไม่สบายตัว หนาวสั่น ปวดศีรษะ อ่อนเพลียอย่างรุนแรง ปวดหลังอย่างรุนแรง อาเจียน อาการเหล่านี้จะเกิดขึ้นเพียง ๒-๓ วันแล้วจึงทุเลาลง จากนั้นจะเริ่มมีผื่นสีแดงเรียบขึ้นที่บริเวณใบหน้า มือ และปลายแขน แล้วค่อย ๆ ลามไปที่ลำตัว หากผู้ป่วยไม่มีอาการที่รุนแรง หรือภาวะแทรกซ้อนที่เป็นอันตรายก็สามารถหายเป็นปกติได้ในเวลาประมาณ ๔ สัปดาห์ และอาจมีเพียงแผลเป็นให้เห็น

## ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



นายกฤษฎาพร จันดีระชา นายช่างโยธาชำนาญงาน ถ่ายทอดความรู้เรื่อง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ๑.การสถาปัตยกรรม ความสวยงาม ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๒.ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ๓.ความปลอดภัยของผู้อาศัยหรือใช้อาคาร ๔.การป้องกันอัคคีภัยภายในอาคาร ๕.การสาธารณสุขและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๖.การอำนวยความสะดวกแก่การจราจร

ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลเมืองงาย อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่



ร่วมกิจกรรมแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน  
เพื่อปลูกจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเมืองงาย