



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข

ที่ ๙๑๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข  
(Knowledge Management : KM)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

**ฝ่ายอำนวยการ**

- |                       |                       |               |
|-----------------------|-----------------------|---------------|
| ๑. นายวุฒิจักร อุปฮาด | นายก อบต.ด่านศรีสุข   | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมยศ วันประภา   | รองนายกอบต.ด่านศรีสุข | กรรมการ       |
| ๓. นายชาล บุญเลี้ยง   | รองนายกอบต.ด่านศรีสุข | กรรมการ       |

มีหน้าที่ ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร และ ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะกรรมการ และทีมงาน KM มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้า

**คณะกรรมการ**

- |                               |   |               |
|-------------------------------|---|---------------|
| ๑. นายสุทธิพงษ์ เสมอสาย       | ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัด อบต.ด่านศรีสุข   | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวริน ดวงศรี เขือกเย็น | หัวหน้าส่วนการคลัง                                      | กรรมการ       |
| ๓. นางสาวจิตลิตา คุณสา        | นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวริน ดวงศรี เขือกเย็น | หัวหน้าส่วนการคลัง                                      | กรรมการ       |
| ๕. นางสาวณัฐริกา ครอบรู้      | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                  | กรรมการ       |
| ๖. นางสาวรัชฎาภรณ์ มีผาพงษ์   | นักพัฒนาชุมชน   | กรรมการ       |
| ๗. นางสาววาสนา ชัยวงศ์        | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                                 | กรรมการ       |
| ๘. นายศิริวัฒน์ สุวรรณมาตย์   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                | กรรมการ       |
| ๙. นางวารุณี จำปานิล          | ครู   | กรรมการ       |
| ๑๐. นางสาวนันทมล แก่งจำปา     | นักจัดการงานทั่วไป                                      | กรรมการ       |
| ๑๑. นายจักรรัตน์ มณีเจริญ     | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                            | กรรมการ       |

/๑๒. นายอภิวัฒน์...

13/11/67

13/11/67

๑๒. นายอภิวัฒน์ จันทาศิริ	ผู้ช่วยนิติกร	กรรมการ
๑๓. นางสาวธารารัตน์ บุญสวย	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๔. นายวิศรุต เพ็งสมภาร	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้**

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรของ อบต.ด่านศรีสุข
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



( นายวุฒิชัยจักร อุปฮาด )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๙๑๓ /๒๕๖๗ ลว. ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน หลักสูตรการเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลท่านศรีสุข โดยให้เรียงลำดับตามความสำคัญของแต่ละสำนัก/กอง

ที่	รายการ	หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ
๑	คู่มือการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่	เรียนรู้การใช้งานระบบเว็บไซต์ เช่น การบริการ e-serviceและการรายงาน การร้องเรียน-ร้องทุกข์การรายงานและการประมวลผล การนำเข้าและกาสืบค้นข้อมูล	สำนักปลัด
๒	คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม xcel เบื้องต้น	สำนักปลัด
๓	คู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เรียนรู้การจัดทำgoogle formและการประมวลผล	สำนักปลัด
๔	คู่มือการปฏิบัติงานนิติการ -คู่มือการลงโทษทางวินัย	เรียนรู้การเขียนหนังสือราชการเบื้องต้นและแบบฟอร์มอบต.	สำนักปลัด
๕	คู่มือการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป -คู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานธุรการ -คู่มือการพัฒนาระบบเว็บไซต์อบต. และการบริการ -การจัดการแบบฟอร์ม ๆ อบต.		สำนักปลัด
๖	คู่มือการปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม		สำนักปลัด
๗	คู่มือการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		สำนักปลัด
๘	คู่มือการปฏิบัติงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ		สำนักปลัด
๙	คู่มืองานส่งเสริมการเกษตร		สำนักปลัด
๑๐	คู่มือการปฏิบัติการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี		กองคลัง
๑๑	คู่มือการปฏิบัติการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้		กองคลัง
๑๒	คู่มือการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		กองคลัง

๑๓	คู่มืองานพัสดุและทรัพย์สิน		กองคลัง
๑๔	คู่มือการปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน		กองคลัง
๑๕	คู่มือการปฏิบัติแบบแผนและก่อสร้าง		กองคลัง
๑๖	คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมอาคาร		กองช่าง
๑๗	คู่มือการปฏิบัติงานผังเมือง		กองช่าง
๑๘	คู่มือการปฏิบัติงานวิศวกรรมโยธา		กองช่าง
๑๙	คู่มือการปฏิบัติงานสาธารณสุข		กองช่าง
๒๐	คู่มือการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา		กองการศึกษา ฯ
๒๑	คู่มือการปฏิบัติการปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		กองการศึกษา ฯ
๒๒	คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		กองการศึกษา ฯ
๒๓	คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - คู่มือการเดินทางไปราชการ		หน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ: ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละสำนัก/กอง