



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร.๑๐๑.....

ที่ ๖๕ / ๒๕๖๓ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง สรุปการดำเนินงานกิจกรรม การจัดการความรู้ในองค์กร.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทับใต้

ตามที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับทราบ และเพื่อเป็นการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้เข้าถึงความรู้และได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

บัดนี้ สิ้นสุดระยะเวลาตามแผนจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แล้ว ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนดังต่อไปนี้

กิจกรรมที่ ๑ การประชุมถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง / ปี ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการจัดประชุมพนักงานจำนวน ๑๒ ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามแผนการจัดการความรู้

กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยต้องดำเนินการตามแนวทางพัฒนาที่กำหนดไว้ ไม่น้อยกว่า ๔ ข้อ จาก ที่กำหนดไว้ ๗ ข้อ ซึ่งรายงานผลจากการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งหมด ๕ ข้อ ซึ่งเป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ในองค์กร

กิจกรรม ที่ ๓ การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยกำหนดให้มีการกำหนดประชุมชี้แจงเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานและกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลต้องไม่มีข้อร้องเรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ได้ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ซึ่งถือว่าเป็นไปตามแผนจัดการความรู้ในองค์กร

กิจกรรม ที่ ๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านต่าง ๆ รวมถึงปรับปรุงข้อมูลประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง / ปี ซึ่ง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องงานบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๒ เรื่อง ซึ่งเป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ในองค์กร

สำเนาถูกต้อง

จ.อ. อภิม

(พลวัฒน์ ขุนประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ