



แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม



แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งน้อย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล รวมทั้ง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการ ความรู้ (KM)

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

สำนักปลัด
ตุลาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑	๑
๑ บทนำ	๑-๓
บทที่ ๒	๔
๑ ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของหน่วยงาน	๔-๗
บทที่ ๓	๘
๑ องค์ความรู้ที่จำเป็น (body of knowledge)	๘-๑๖
บทที่ ๔	๑๗
๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑๗-๑๙

บทที่ ๑

๑. "การจัดการความรู้" (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ หรือ KM ซึ่งย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอนความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลาและ ทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. รูปแบบของความรู้ มี ๒ ประเภท คือ

(๑) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

(๒) ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด

๓. การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่งขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทาง ในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

๔. แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่าขอบเขต KM ใดที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการ เช่น

(๑) ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเองทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม

(๒) มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยีวัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)

(๓) เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ

(๔) เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน

(๕) เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน

(๖) แนวทางอื่นๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

๕. กระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เสนอให้ส่วนราชการนำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ และสอดคล้องกับขอบเขตและเป้าหมาย KM ขององค์กร มี ๒ แนวคิด คือ

(๑) แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้

(๒) แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้ คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และคนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่เป็นต่อองค์กร การแสวงหา ความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

๕. การเข้าถึงความรู้ คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึง ความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website WebBoard เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกันทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชน แห่งการ เรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความ คิดเห็น เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

๖. แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึง ปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒) การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กรโดยการเน้นให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓) กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับ ชนิดของ ความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็น ความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงาน ระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔) การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผล และการปรับปรุงการฝึกอบรม/การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่ง การเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจ ระยะเวลา และระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๗. ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑. องค์กรกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) แล้วให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนการจัดทำแผน KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนการจัดทำแผน KM

๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องของการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของหน่วยงาน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย เป็น อบต. ขนาดกลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลทุ่งน้อย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของที่ทำการอำเภอเมืองนครปฐม ระยะทางประมาณ ๕ กิโลเมตร

๒. ลักษณะทางกายภาพ

มีพื้นที่รวม ๑๒.๒๕ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๗,๖๕๙ ไร่

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลดอนรวก อำเภอดอนตูม

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลบ่อพลับ อำเภอเมืองนครปฐม

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลสามควายเผือก อำเภอเมืองนครปฐม

ติดต่อกับตำบลแหลมบัว อำเภอนครชัยศรี

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลมาบแค อำเภอเมืองนครปฐม

๓. ศักยภาพของท้องถิ่น

๓.๑ ด้านการเมืองการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

- คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๒ คน และเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๑ คน

- สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕ คน

๓.๒ ด้านการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย แบ่งส่วนการบริหารงานออกเป็น ๓ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. สำนักปลัด ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งานนิติกร งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน งานเบี้ยยังชีพต่าง ๆ งานบริหารสาธารณสุข ตามแผนการสาธารณสุข การวางแผนสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ การสุขาภิบาลอื่นๆ งานรักษาความสะอาด งานด้านการศึกษา งานข้อมูลและวิชาการ งานดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานประเพณี งานศาสนา การอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สินหนี้สิน งบครงการ เงินสะสม งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายงานพัฒนารายได้ งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานกิจการประปา งานซ่อมบำรุงกิจการประปา งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษี ทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุ และการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ โครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยมีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยงาน โดยมีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒๑ คน พนักงานครู ๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๙ คน ในจำนวนพนักงานส่วนตำบล ๒๑ คนแบ่งออกเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ คน สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูอบต. และพนักงานจ้างแต่ละส่วนราชการมีดังนี้

๑) สำนักปลัด มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๕ คน จำแนกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๗ คน พนักงานครูอบต. ๑ คน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๖ คน

๒) กองคลัง มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๒ คน จำแนกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๖ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๒ คน

๓) กองช่าง มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖ คน จำแนกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๕ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ - คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน

๔) หน่วยตรวจสอบภายในมีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๑ คน

อัตรากำลัง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย จำนวน ๓๐ คน แยกเป็น

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๔ คน
พนักงานครูอบต.	จำนวน	๑ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๖ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๙ คน

ระดับการศึกษาของบุคลากร แยกเป็น

ประถมศึกษา	จำนวน	๕ คน
มัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวน	- คน
มัธยมศึกษาตอนปลาย	จำนวน	๒ คน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	จำนวน	๔ คน
ปริญญาตรี	จำนวน	๑๔ คน
ปริญญาโท	จำนวน	๕ คน

๔. วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

“ตำบลทุ่งน้อย มุ่งพัฒนาการเกษตร การศึกษา การคมนาคมและระบบสาธารณสุขปโภค สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสุขภาพที่ดีของประชาชน”

๕. พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อยจึงได้กำหนดภารกิจหลัก ไว้ดังนี้

ภารกิจหลักที่ ๑

ส่งเสริมสนับสนุนการเกษตรกรรมและวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ภารกิจหลักที่ ๒

ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจหลักที่ ๓

ส่งเสริมสุขภาพประชาชนและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน

ภารกิจหลักที่ ๔

ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม

ภารกิจหลักที่ ๕

จัดบริการสาธารณสุขและระบบสาธารณสุขปโภคครบถ้วน

ภารกิจหลักที่ ๖

ส่งเสริมอบรมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน

ภารกิจหลักที่ ๗

ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามาแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชนร่วมกัน

๖. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย มีดังนี้

๑. ประชาชนมีผลผลิตทางการเกษตรที่ปลอดภัย ต้นทุนต่ำ
๒. เพื่อให้การเรียนการสอนครบถ้วนและมีการศึกษาที่ทันสมัย
๓. ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุข บ้านเรือนน่าอยู่อาศัยและสุขภาพที่แข็งแรง
๔. การคมนาคมมีความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัย
๕. การจัดหาน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่สะอาด ปลอดภัย ระบบไฟฟ้า โทรศัพท์ ครบตามความต้องการ

ต้องการ

๖. ประชาชนมีความคุ้มกันที่ดี มีเหตุมีผล ในการดำเนินชีวิตที่ยั่งยืนโดยไม่ต้องย้ายไปทำงานไกลถิ่นฐานบ้านเกิด

๗. ประชาชนมีอาชีพ/ชุมชน มีรายได้ไม่ต้องไปทำงานแล้วทั้งคนแก่และลูกหลานไว้เพียงลำพังทำให้เกิดปัญหาครอบครัว

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสุขภาพ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการคมนาคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตร มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 ๑. ส่งเสริมแหล่งข้อมูลความรู้และการจัดตั้งกลุ่มต่างๆ
 ๒. ส่งเสริมการลดการใช้สารเคมีต่อพืชและสัตว์เลี้ยงเพื่อการบริโภค
 ๓. จัดให้มีน้ำเพื่อการเกษตรและระบายน้ำท่วม
 ๔. จัดการสิ่งแวดล้อม
๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 ๑. ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนที่ทันสมัยและส่งเสริมสุขภาพเด็กนักเรียน
 ๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพเด็กนักเรียน
 ๓. ส่งเสริมกิจกรรมงานประเพณี, วันสำคัญต่าง ๆ และการเล่นกีฬา
๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสุขภาพและสาธารณสุข มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 ๑. ส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน
 ๒. การป้องกันโรคและสาธารณสุข
 ๓. การป้องกันยาเสพติด สาธารณภัยและ รักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการคมนาคม มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 ๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
 ๒. ก่อสร้างท่อ/รางระบายน้ำ
 ๓. ปรับปรุงซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมและพัฒนาระบบจราจร
 ๔. บริการสาธารณะ
 ๕. ซ่อมแซม ขยายเขตประปา ขยายเขตไฟฟ้า เจาะบ่อบาดาลและระบบประปาผิวดิน
๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 ๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
 ๒. ส่งเสริมการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี
 ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร มีความรู้ ในการปฏิบัติงาน
๖. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านเศรษฐกิจ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 ๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

องค์ความรู้ที่จำเป็น (body of knowledge)

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ (๑)

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้ร่วม)				
ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเกษตร	๑.๑ ส่งเสริมแหล่งข้อมูลความรู้ และการจัดตั้งกลุ่มต่างๆ	๑.๑.๑ จำนวนการสนับสนุนงบประมาณ การดำเนินงานศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร ๑.๑.๒ จำนวนการสนับสนุนงบประมาณ การส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่มเกษตรกร	สำนักปลัด	- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) - พระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
	๑.๒ ส่งเสริมการลดการใช้ สารเคมีต่อพืชและสัตว์เลี้ยงเพื่อ การบริโภค	๑.๒.๑ จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรมให้ความรู้ เกษตรกรในการใช้สารเคมี กับพืชและสุกร ๑.๒.๒ จำนวนการจัดหาแหล่งวัสดุที่ ราคาถูก	สำนักปลัด	
	๑.๓ จัดให้มีน้ำเพื่อการเกษตรและ ระบายน้ำท่วม		สำนักปลัด	

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์องค์กร (องค์ความรู้ร่วม)				
ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒.๑ ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนที่ทันสมัยและส่งเสริมสุขภาพเด็กนักเรียน	๒.๑.๑ จำนวนงบประมาณในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของ ร.ร.บ้านทุ่งน้อยและ ร.ร.บ้านลำท่าโพ ๒.๑.๒ จำนวนงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของ ร.ร.บ้านทุ่งน้อยและ ร.ร.บ้านลำท่าโพ ๒.๑.๓ จำนวนงบประมาณในการจ้างครูอัตราจ้างของ ร.ร.บ้านทุ่งน้อยและ ร.ร.บ้านลำท่าโพ ๒.๑.๔ จำนวนงบประมาณในการมอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ยากจนของ ร.ร.บ้านทุ่งน้อยและ ร.ร.บ้านลำท่าโพ ๒.๑.๕ จำนวนงบประมาณในการสนับสนุนอาหารกลางวันของ ร.ร.บ้านทุ่งน้อยและ ร.ร.บ้านลำท่าโพ ๒.๑.๖ จำนวนสื่อที่ใช้ในการเรียนมีเพียงพอ ๒.๑.๗ จำนวนของเด็กของ ศพต.ตำบลทุ่งน้อย ๒.๑.๘ จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการอินเทอร์เน็ตตำบลพร	สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด	- พระราชบัญญัติสถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) - นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ การปฏิรูประบบราชการเพื่อรองรับไทยแลนด์ ๔.๐ - พระราชบัญญัติการจัดตั้งเจ้าพนักงานและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตต้นตมตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้ร่วม)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
<p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</p>	<p>๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพเด็กนักเรียน</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมกิจกรรมงานประเพณี, วันสำคัญต่าง ๆ และการเล่นกีฬา</p>	<p>๒.๒.๑ จำนวนเด็กที่ได้รับงบประมาณในการสนับสนุนอาหารกลางวันของ ศพท. ตำบลทุ่งน้อย</p> <p>๒.๒.๒ จำนวนเด็กที่ได้รับงบประมาณในการสนับสนุนอาหารเสริม (นม) ของ ศพท. ตำบลทุ่งน้อย</p> <p>๒.๒.๓ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในโครงการปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๓.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญ</p> <p>๒.๓.๒ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานประเพณี</p> <p>๒.๓.๓ จำนวนผู้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา</p> <p>๒.๓.๔ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา ทั้ง ๗ หมู่บ้าน</p> <p>๒.๓.๕ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อครุภัณฑ์กีฬาทั้ง ๗ หมู่บ้าน</p> <p>๒.๓.๖ จำนวนประชาชนชาวบ้านในตำบลทุ่งน้อย</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p>	<p>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

การดำเนินงานองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้ร่วม)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
<p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสุขภาพและสาธารณสุข</p>	<p>๓.๑ ส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพของประชาชน</p> <p>๓.๒ การป้องกันโรคและสาธารณสุข</p> <p>๓.๓ การป้องกันยาเสพติด สาธารณภัยและความสงบเรียบร้อย</p>	<p>๓.๑.๑ จำนวนประชาชนที่มีสุขภาพและพละกำลังที่แข็งแรง</p> <p>๓.๑.๒ จำนวนฐานข้อมูลสำหรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๓.๒.๑ จำนวนปริมาณขยะลดน้อยลงสิ่งแวดล้อมดีขึ้น</p> <p>๓.๒.๒ จำนวนประชาชนมีความปลอดภัยจากโรคติดต่อ</p> <p>๓.๒.๓ จำนวนงบประมาณที่ให้การสนับสนุน รพ.สต. ทุ้งน้อย</p> <p>๓.๓.๑ จำนวน อปพร. ตำบลน้อย</p> <p>๓.๓.๒ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการสนับสนุนการฝึกอบรม อปพร.</p> <p>๓.๓.๓ จำนวนประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนและได้รับความช่วยเหลือ</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p>	<p>- พระราชบัญญัติสถาปัตยกรรมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>-ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้ร่วม)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ	๔.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ๔.๒ ก่อสร้างท่อ/รางระบายน้ำ ๔.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมและพัฒนาระบบจราจร	๔.๑.๑ จำนวนถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตในตำบลเพิ่มขึ้นเพื่อความสะดวกในการคมนาคม ๔.๒.๑ จำนวนโครงการวางท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม ๔.๓.๑ จำนวนการซ่อมแซมถนนโดยการลงทุนคลุกเพื่อให้อายุการใช้งานมีความคม ๔.๓.๒ จำนวนการติดตั้งไฟจราจร เครื่องหมายจราจร และป้ายบอกทาง เพื่อลดอุบัติเหตุ ๔.๓.๓ จำนวนการติดตั้งป้ายบอกทางจราจรในตำบลเพื่อลดอุบัติเหตุ ๔.๓.๔ จำนวนโครงการติดตั้งหลักนำทางยางพาราเพื่อลดอุบัติเหตุ ๔.๔.๑ จำนวนถนนที่มีการกำจัดวัชพืช ๒ ข้างทางเพื่อให้การคมนาคมสะดวกและความสวยงามของตำบล ๔.๑.๒ จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของอาคารอเนกประสงค์	กองช่าง กองช่าง กองช่าง กองช่าง กองช่าง กองช่าง กองช่าง	- พระราชบัญญัติสถาปัตยกรรมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - พระราชบัญญัติการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้ร่วม)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ (ต่อ)	๔.๕ ช่อมแซม ขยายเขตประปา ขยายเขตไฟฟ้า เจาะบ่อบาดาล และระบบประปาผิวดิน	๔.๕.๑ จำนวนระบบมีน้ำประปาเพียงพอในการอุปโภคบริโภค ๔.๕.๒ จำนวนบ่อบาดาลมีความเพียงพอในการอุปโภคบริโภคของประชาชน ๔.๕.๓ จำนวนไฟฟ้าสาธารณะเพียงพอการคมนาคมเพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ	กองช่าง กองช่าง กองช่าง	พระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมและการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตต้นตมประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้เฉพาะยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี	๕.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๕.๒ ส่งเสริมการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการที่ดี	๕.๑.๑ จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมรับฟังปัญหาความต้องการในการประชาคม ๕.๑.๒ จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมรับบริการในกิจกรรม อบต.พปประชาชน ๕.๒.๑ จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนให้กับท้องถิ่นจังหวัดในการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ๕.๒.๒ จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๕.๒.๓ จำนวนงบประมาณในการสนับสนุนให้กับท้องถิ่นจังหวัดในโครงการสนับสนุนศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๕.๒.๔ จำนวนประชาชนที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของอบต. ๕.๒.๕ จำนวนครุภัณฑ์มีเพียงพอกับการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด	- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - พระราชบัญญัติการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้เฉพาะยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี (ต่อ)	๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ในการปฏิบัติงาน	๕.๓.๑ จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานมีความรู้และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ๕.๓.๒ จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	สำนักปลัด สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิรูประบบราชการ เพื่อรองรับไทยแลนด์ ๔.๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการนาบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๐) - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร (องค์ความรู้เฉพาะยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	๖.๑ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ให้แก่ประชาชน	๖.๑.๑ จำนวนประชาชนมีอาชีพเสริมจาก การเข้ารับการอบรม ๖.๑.๒ จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนให้แก่ กลุ่มสตรีเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพเสริม	สำนักปลัด สำนักปลัด	- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

คำอธิบาย (สำหรับแผนฯ ฉบับนี้) :

๑. องค์ความรู้ร่วม หมายถึง ความรู้ที่ทุกส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานนคร และพนักงานจ้างประจำเป็นจะต้องมีและองค์ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ
ราชการ

๒. องค์ความรู้เฉพาะยุทธศาสตร์ หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นเฉพาะงานในแต่ละด้าน

← แผนการจัดการความรู้ “Knowledge Management” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

บทที่ ๔

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ลำดับ	กิจกรรม/ รายละเอียด	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนจัดการความรู้						
	๑.๑ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ก.ย. - ต.ค. ๖๗	- จำนวนแผนจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	จำนวน ๑ แผน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	- หัวหน้าสำนักงานปลัด - นักทรัพยากรบุคคล	
	๑.๒ การประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ต.ค. ๖๗	- จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ทราบเรื่องการใช้แผนการจัดการ ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	จำนวน ๓๐ คน	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	- นักทรัพยากรบุคคล	
๒.	การสื่อสารและการเผยแพร่ความรู้						
	๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ / แลกเปลี่ยนความรู้ในที่ประชุม พนักงานประจำเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	จำนวนเรื่องที่มีการถ่ายทอดความรู้	อย่างน้อย ๓ เรื่อง/ ปี	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.	ปลัด อบต. เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก แต่ผู้ถ่ายทอดความรู้ หรือแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือพนักงาน จ้างก็ได้

ลำดับ	กิจกรรม/ รายละเอียด	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม						
	๓.๑ การจัดทำกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้น	ปีละ ๑ ครั้ง	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล	
๔.	การสร้างและแสวงหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร						
	๔.๑ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและพนักงานจ้าง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	จำนวนครั้งที่จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้	จำนวน ๓ เดือน/ ๑ ครั้ง	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล	
	๔.๒ การจัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรม (หน่วยงานภายนอกจัด)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	จำนวน ๑๕ คน	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล	
๔.๓ การจัดโครงการหรือกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความรู้/พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน (หน่วยงานจัดเอง)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้น	จำนวนอย่างน้อย ๑ โครงการ/ปี	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ		

ลำดับ	กิจกรรม/ รายละเอียด	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	การจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ๖.๑ รวบรวมความรู้ที่ได้จากการเข้าอบรม/ ประชุมสัมมนา จัดทำเป็นเอกสารการจัดการความรู้	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	-จำนวนข้อมูลความรู้ที่ได้จัดทำเป็นเอกสารจัดการความรู้	จำนวน ๓ เรื่อง	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครู/พนักงาน จ้างที่เข้ารับการอบรม หรือประชุมสัมมนา	- หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล	

↔
แผนการจัดการความรู้ “Knowledge Management” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ และกำหนดรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในอนาคต

ในการนี้ หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู หรือพนักงานจ้างท่านใดมีความประสงค์ จะเสนอแนะข้อคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือมีข้อสงสัยต้องการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการจัดการความรู้ ฉบับนี้เพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณัฐ พรรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งน้อย