

โครงการการจัดการความรู้ พส. พัฒนาสังคมและสวัสดิการ (1 หน่วยงาน 1 KM)

หน่วยงาน.นิคมสร้างตนเองปากจั่น จังหวัดระนอง

1. คณะทำงาน KM Team

- 1) นางสาวศิวพร หมีทอง
- 2) นายอนันตชัย วรณดี
- 3) นางสาวพรรณนิภา เต็มฉอย

2. หัวข้อประเด็นความรู้ นิตยสารความรู้งานนิคมฯ (ในงานที่ดิน)

3. ที่มาของการจัดการความรู้

เนื่องจากเจ้าหน้าที่นิคมฯบรรจุเข้าทำงานใหม่ ทำให้ไม่ทราบและเข้าใจในงานนิคมฯ ประกอบกับราษฎรและสมาชิกนิคมฯ ยังไม่เข้าใจระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องงานที่ดิน ได้แก่ การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ น.ค.3 ประเภทถึงแก่กรรม /รับสิทธิแทน ขั้นตอนการขออนุญาตใช้ที่ดินสงวน กรณีรายใหม่/กรณีส่วนราชการ จึงได้จัดทำเป็นเกร็ดความรู้ ออกมาในรูปแบบ นิตยสารความรู้งานนิคมฯ (งานที่ดิน) รูปแบบออนไลน์ (E-book) เพื่อให้จนท.นิคมฯ ราษฎร และสมาชิกนิคมฯ ได้ศึกษาเรียนรู้เข้าใจและเข้าถึง โดยง่าย

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อพัฒนางานและจัดการองค์ความรู้ในงานนิคมฯ
- 4.2 เพื่อนำเสนอและเผยแพร่ผลงานการจัดการความรู้

5. ขั้นตอนและวิธีการจัดการความรู้ (โดยละเอียด)

- 5.1 ประชุมวางแผนและแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะทำงาน KM
- 5.2 รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ในงานที่ดินหรือภารกิจงานนิคมฯ ซึ่งเป็นความรู้ในคู่มือและตัวบุคคลากรที่ปฏิบัติงานในงานนั้นๆ ที่มีประสบการณ์มาถ่ายทอดความรู้
- 5.3 จัดทำข้อมูลในรูปแบบอินโฟ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยเป็นเครื่องมือที่ทำให้ข้อมูลดูน่าสนใจ ในรูปแบบออนไลน์ E - book
- 5.4 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและสมาชิกนิคมฯ

6. รายละเอียดความรู้ องค์ความรู้

- การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ น.ค.3 ประเภทถึงแก่กรรม /รับสิทธิแทน
- ขั้นตอนการขออนุญาตใช้ที่ดินสงวน กรณีรายใหม่/กรณีส่วนราชการ
- แผนผังที่ทำการนิคมฯ

7. วิธีการขยายผล การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน KM ผ่านช่องทางต่าง ๆ

ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ผ่านคิวอาร์โค้ดสำหรับสมาชิกที่มารับบริการที่นิคมฯ

8. ระบุผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม/เชิงประจักษ์ (บุคลากรใช้ KM เข้ามาทำงานอย่างไร)

บุคลากรและเจ้าหน้าที่นิคมฯ ได้ทราบแนวทางการทำงานและสามารถทำงานได้ตามองค์ความรู้ที่ได้โดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนในการพัฒนางานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

9. ปัจจัยที่สนับสนุนความสำเร็จในการจัดการความรู้

บุคลากรเจ้าหน้าที่นิคมฯ

10. ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดการความรู้

1.คู่มือแบบร่าง ทำให้ข้อมูลยังไม่นิ่ง ยังต้องมีการปรับเปลี่ยนไม่สมบูรณ์

2.กระบวนการส่งต่อความรู้ .

11. การประเมินการจัดการความรู้ KM ของหน่วยงาน (ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในการนำองค์ความรู้ไปใช้)

1.การใช้เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักงานมาทดสอบความรู้ความเข้าใจของบุคลากร

2.แบบประเมินความรู้

12. ข้อเสนอแนะในการดำเนินการจัดการความรู้

จัดอบรมโครงการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร

ยินดีต้อนรับ

การออกหนังสือแสดงการทำ ประโยชน์ (น.ค.3) กรณีปกติ

การออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.3) กรณีปกติ

1. สมาชิกกรอรายละเอียดในคำร้องทั่วไป เพื่อขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.3) โดยแนบเอกสาร ดังนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ใบทะเบียนสมรส (กรณีจดทะเบียนสมรส)
 - ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล)
 - สมุดประจำตัวสมาชิก (ถ้ามี)
2. กรอรายละเอียดในแบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.2) และให้เจ้าหน้าที่นิคมฯ ตรวจสอบคำร้องและรายละเอียด ดังนี้
 - ตรวจสอบการเป็นสมาชิกนิคมฯ ว่าเป็นสมาชิกเกิน 5 ปี แล้วหรือไม่
 - ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแปลงที่ดินในระวางแผนที่
 - ตรวจสอบสินเชื่อและเงินช่วยเหลือที่รัฐบาลได้ออกเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดผังแปลงที่ดิน
3. ให้สมาชิกลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.2)

นิคมสร้างตนเองปากจั่น จังหวัดระนอง



นิคมสร้างตนเองปากจั่น จังหวัดระนอง



077-880636