



แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management Action Plan)
ของเทศบาลเมืองนครพนม ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙

กองการเจ้าหน้าที่

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ กำหนดให้ส่วนราชการมีวิธีในการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคลากร ผสานและหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ รวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการสร้างนวัตกรรมและกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองนราธิวาส เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการบริหารจัดการที่ดีจึงได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยดำเนินการจัดวางระบบจัดการความรู้ และแผนการดำเนินงานเพื่อรวบรวม เผยแพร่ ถ่ายโอนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองนราธิวาส ส่งผลให้บุคลากรในสังกัดสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
งานวางแผนอัตรากำลัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ แนวคิด ทฤษฎีการจัดการความรู้	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองนราธิวาส	๔
ส่วนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส	๘
จำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองนราธิวาส	
องค์ความรู้ของเทศบาลเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส	๑๔
(Knowledge Management Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	
องค์ความรู้ที่ ๑ แนวทางการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา	๑๔
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G - code)	
องค์ความรู้ที่ ๒ แนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บ	๑๕
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
(ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature)	
ผ่านระบบ ปพ.๓ Online	
องค์ความรู้ที่ ๓ การจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	
องค์ความรู้ที่ ๑ การจัดทำรายงานการประชุม	๑๗
องค์ความรู้ที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	๑๘
องค์ความรู้ที่ ๓ การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๙
ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	
องค์ความรู้ที่ ๔ การพิจารณาออกใบอนุญาต การประกอบกิจการ	๒๐
ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	
องค์ความรู้ที่ ๕ แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการสาธารณะ	๒๑
ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองนราธิวาส	
องค์ความรู้ที่ ๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๒
องค์ความรู้ที่ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน	๒๓
องค์ความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาสที่จะเผยแพร่ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความความคิดเห็น	๒๔
โดยผ่านทางช่องทางทางการเผยแพร่ หรือกิจกรรม/โครงการ	
ภาคผนวก	๒๕

ส่วนที่ ๑ แนวคิด ทฤษฎีการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นสิ่งที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการดำเนินการซึ่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การจัดการความรู้เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อมๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณอายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นจากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึงเปลี่ยนไป และมีคำถามต่อไปว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรได้เรียนรู้ด้วย การจัดการความรู้เป็นกระบวนการค้นหา รวบรวมความรู้ที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายในตัวบุคคลหรือจากเอกสารมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดระบบการจัดเก็บผ่านการประมวลกลั่นกรอง ตรวจสอบ ให้บุคลากรในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต่อยอดความรู้สำหรับนำไปเผยแพร่ รวมทั้งนำไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ^(๑)

พัฒนาการของความรู้เกิดมาจากข้อมูล โดยข้อมูล (data) หมายถึง ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ ข้อมูลดิบหรือตัวเลขที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ยังไม่ได้ถูกจัดประเภทหรือยังไม่มีคามหมายในการนำไปใช้งาน แต่เมื่อข้อมูลที่ได้ผ่านการจัดเก็บ แยกประเภท วิเคราะห์ หรือประมวลผลเพื่อให้มีคุณค่าแก่ผู้ที่นำไปใช้ ข้อมูลนั้นจะกลายเป็นสารสนเทศ (information) และสารสนเทศที่มีการนำประสบการณ์ วิจารณ์ญาณ ทักษะ ความคิดหรือค่านิยม มาใช้วิเคราะห์เพื่อทำงานหรือแก้ปัญหาอย่างก่อให้เกิดความรู้^(๒)

ความรู้สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ความรู้ฝังลึก (tacit knowledge) และความรู้ชัดแจ้ง (explicit knowledge) มีความหมายดังนี้

๑. ความรู้ฝังลึก (tacit knowledge) คือ ความรู้ที่แฝงอยู่ในบุคคล โดยมีรากฐานจากการกระทำ ความเชื่อ ทักษะ ประสบการณ์ การศึกษาเรียนรู้ การฝึกอบรม ผ่านการฝึกฝน หรือพรสวรรค์ต่างๆ ที่เป็นของส่วนบุคคลนั้นซึ่งเป็นเรื่องยากที่จะอธิบายเป็นคำพูดหรือถ่ายทอดให้อยู่ในรูปแบบลายลักษณ์อักษร^(๓)

๒. ความรู้ชัดแจ้ง (explicit knowledge) เป็นความรู้ที่มีการรวมและบันทึกในรูปแบบเป็นเอกสาร หรือมีลักษณะเป็นวัตถุ (objective) เช่น หนังสือ คู่มือ เอกสาร บทความ วารสาร งานวิจัย รายงานต่าง ๆ ทำให้บุคคลสามารถเข้าถึงได้ง่ายเกิดความสะดวกสบาย และง่ายต่อการถ่ายทอดอาจไม่จำเป็นต้องอาศัยการปฏิสัมพันธ์ทางสังคมก็สามารถเรียนรู้ความรู้นั้นๆ ได้^(๔)

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้

- 1) คน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
- 2) เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่ายและรวดเร็ว
- 3) กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการความรู้เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

(ชดช้อย วัฒนะ,๒๕๖๑)^(๑), (พรณี สวนเพลง,๒๕๕๒)^(๒), (Nonaka,๑๙๙๕)^(๓), (Distanont et al.,๒๐๑๔)^(๔)

กระบวนการจัดการความรู้ : KMP (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ : KMP (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็นความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง : CPM (Change Management Process)

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง : CPM (Change Management Process) ซึ่งเป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัย แห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวก รวดเร็ว โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นอยู่กับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาดสถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เป็นต้น

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัด เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร

ในทุกกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดที่ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ประโยชน์ของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่^(๕)

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน
๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
๔. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ภายในส่วนราชการขององค์กร โดยนำความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ที่มีอยู่ในตัวบุคคล (tacit knowledge) และองค์ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (explicit knowledge) มาใช้ในการระบุและแก้ไขปัญหา เสริมสร้างการเรียนรู้ และนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ประเด็นยุทธศาสตร์ ครอบคลุมกระบวนการใช้องค์ความรู้ในการแก้ปัญหา การส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ในองค์กร นำความรู้ที่ได้จากการแก้ปัญหาไปปรับปรุงเพื่อให้หน่วยงานมีองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่จะสามารถนำไปใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดการพัฒนาของส่วนราชการ รวมถึงการดำเนินชีวิตและสร้างแรงจูงใจของบุคลากร

การดำเนินงานการจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ส่วนราชการได้มอบหมายให้บุคลากรในสังกัดของแต่ละส่วนราชการและคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team) ร่วมเป็นผู้แทนคณะทำงานฯ และเป็นการดำเนินงานภายใต้กรอบการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ ในหมวด ๔ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีการใช้ข้อมูล และสารสนเทศมากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งองค์การ รวมทั้งการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก วิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลาและเชิงรุก มีการใช้ความรู้ และสติปัญญาในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผลในเชิงจริยธรรม มีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

(วิจารณ์ พานิช, ๒๕๔๗ : ออนไลน์)^(๕)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองนราธิวาส

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ประเด็นยุทธศาสตร์ นโยบาย

วิสัยทัศน์ (Vision)

"พัฒนามุ่งสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืนและสมดุล ภายใต้หลัก "เศรษฐกิจพอเพียง"

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจที่ ๑ การพัฒนาเทศบาลเมืองนราธิวาสสู่มาตรฐานการบริการทุกด้านของสังคมเต็มตามศักยภาพ

พันธกิจที่ ๒ การพัฒนากระบวนการสร้างองค์ความรู้ ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงมีวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย มีคุณภาพชีวิตที่ดี ปลอดภัย มั่นคงเข้มแข็งรอบด้านทางสังคม

พันธกิจที่ ๓ การพัฒนา สนับสนุนการศึกษาทุกระดับสู่มาตรฐานตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาพื้นบ้านอย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๔ การพัฒนาระบบการสาธารณสุขแบบครบวงจร โดยชุมชนมีส่วนร่วมที่เข้มแข็งตามมาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข

พันธกิจที่ ๕ การส่งเสริมสนับสนุนความเป็นเอกภาพของชุมชน สังคมมีระเบียบวินัย เข้มแข็งพึ่งตนเองได้

พันธกิจที่ ๖ การส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการจัดการเรียนรู้ทักษะวิชาชีพและการมีอาชีพที่สุจริตของชุมชน กลุ่มอาชีพที่มั่นคงครบวงจรโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจที่ ๗ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีมาตรฐานเพื่อให้บริการและสนองต่อความต้องการของชุมชนอย่างเพียงพอเห็นชุมชนเป็นสำคัญ

พันธกิจที่ ๘ การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยการใช้ทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่นอย่างคุ้มค่า มีสภาพแวดล้อมที่ดีในชุมชน

เป้าหมาย (Goal)

๑. เพื่อให้เทศบาลเมืองนราธิวาสเป็นศูนย์กลางการให้บริการแก่ชุมชนทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลสูงสุด เน้นความพึงพอใจของชุมชนตามมาตรฐานของกระทรวงมหาดไทย

๒. เพื่อให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในวิถีประชาธิปไตย

๓. เพื่อยกระดับคุณภาพทางการศึกษาแก่เด็กและเยาวชนให้สูงขึ้น ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาชาติ ทุกคนในชุมชนมีโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกันและนิยมความเป็นไทยมีจิตใจสาธารณะเพิ่มขึ้น

๔. เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในชุมชนมีสุขภาพที่ดีตามมาตรฐานระบบการบริการด้านสาธารณสุขแห่งชาติ

๕. เพื่อสนับสนุนให้ทุกคนในชุมชนมีระเบียบวินัยเคารพสิทธิซึ่งกันและกันมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและประเทศชาติ

๖. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในท.ม.นราธิวาสทุกคนมีการประกอบอาชีพสุจริตมั่นคง และมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๗. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นสนองความต้องการของชุมชน ให้บริการอย่างพอเพียง และได้มาตรฐาน

๘. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคนในชุมชนรู้จักใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีในชุมชน

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. การจัดการชุมชน/สังคมและความมั่นคงปลอดภัย
๔. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
๕. การพัฒนาเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว
๖. ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การเมืองการบริหารจัดการที่ดี

นโยบาย (Policy)

๑. นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑.๑ ด้านการศึกษา

๑.๑.๑ ส่งเสริมและยกระดับมาตรฐานของโรงเรียนในสังกัดให้มีความเด่นในทุกๆ ด้าน เช่น ด้านภาษา ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านกีฬา ด้านดนตรี ด้านสหกรณ์ ด้านศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

๑.๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาและการฝึกอบรม โดยเทศบาลจะเป็นองค์กรหลักในการสนับสนุนเตรียมพร้อมและระดมทรัพยากรจากเอกชน เครือข่ายครอบครัวชุมชนและส่วนราชการอื่นๆ

๑.๒ ด้านสาธารณสุข

๑.๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่มีมาตรฐาน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้รับมาตรฐาน และมีผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานของเทศบาล

๑.๒.๒ สนับสนุนให้อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ในพื้นที่ได้มีบทบาทในการทำงานในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว แม่นยำ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการทำงานและรวบรวมข้อมูล

๑.๒.๓ ด้านสวัสดิการสังคม ปรับปรุงและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ เพื่อให้เป็นที่ไว้วางใจ และลดภาระการเลี้ยงดูของบิดา มารดา ให้ได้มีเวลาในการประกอบอาชีพอย่างเต็มที่ - ส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มสตรี และกลุ่มกลุ่มเยาวชน

๑.๒.๔ ด้านการกีฬา นันทนาการและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปลุกจิตสำนึกของประชาชนและเยาวชนให้หันมาสนใจกีฬาและเล่นกีฬาอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการจัดแข่งกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ทุกชุมชน และจัดให้มีสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ลานกีฬา ลานแสดงกิจกรรมสำหรับเยาวชนคนรุ่นใหม่

๒. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑. ปรับปรุงและจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้องและรองรับการขยายตัวของเมืองอย่างเหมาะสม รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมชุมชนเมืองให้มีความเป็นระเบียบและน่าอยู่มากขึ้น

๒.๒ จัดวางโครงสร้างระบบการระบายน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรับและระบายน้ำ การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ สร้างและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และให้ประชาชนได้รับความสะดวก ปลอดภัย รวมทั้งประดับตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับ ให้เกิดความร่มรื่นสวยงาม ส่งเสริมให้มีพื้นที่ทางเท้าให้ประชาชนได้สัญจรไปมาอย่างปลอดภัย

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวให้มีความหลากหลาย เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว อาทิ การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการท่องเที่ยวให้เพิ่มขึ้น เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวได้มีกิจกรรมท่องเที่ยวมากขึ้น ใช้เวลาพำนักในพื้นที่นานวันขึ้น เกิดการใช้จ่ายเงินเพิ่มขึ้นและเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ให้ประชาชนเพิ่มขึ้น

๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพแก่ประชาชนให้มีความสามารถในการประกอบอาชีพ โดยจัดฝึกอบรมอาชีพพัฒนาฝีมือ เพื่อเพิ่มมูลค่าและรายได้

๔. นโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนทั่วไปให้ตระหนักถึงเรื่องมลพิษ สิ่งแวดล้อม การลดภาวะโลกร้อน และการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น

๔.๒ บริหารจัดการและพัฒนาระบบการจัดการขยะ ตั้งแต่การจัดเก็บขยะต้นทาง การคัดแยกขยะ และการกำจัดขยะให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ บริหารจัดการและพัฒนาระบบการระบายน้ำให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทั้งพื้นที่เทศบาล ตลอดจนปรับปรุง ซ่อมแซม ขุดลอกคูคลอง เพื่อให้น้ำไหลผ่านสะดวกขึ้น

๕. นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕.๑ จะสนับสนุนและส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันและพัฒนาระบบข้อมูล รวมถึงการเฝ้าระวังในลักษณะเป็นศูนย์ข้อมูลร่วมกัน

๕.๒ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและระงับอัคคีภัย โดยจะดำเนินการจัดให้มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและระงับอัคคีภัย การกำหนดพื้นที่เสี่ยงภัย การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเพิ่มมากขึ้น

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ ของทุก ๆ ศาสนา อย่างเท่าเทียมกัน

๖.๒ พัฒนาและสนับสนุนศาสนสถานของทุก ๆ ศาสนา ให้มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับประชาชนในการเข้าร่วมการปฏิบัติศาสนกิจมากยิ่งขึ้น

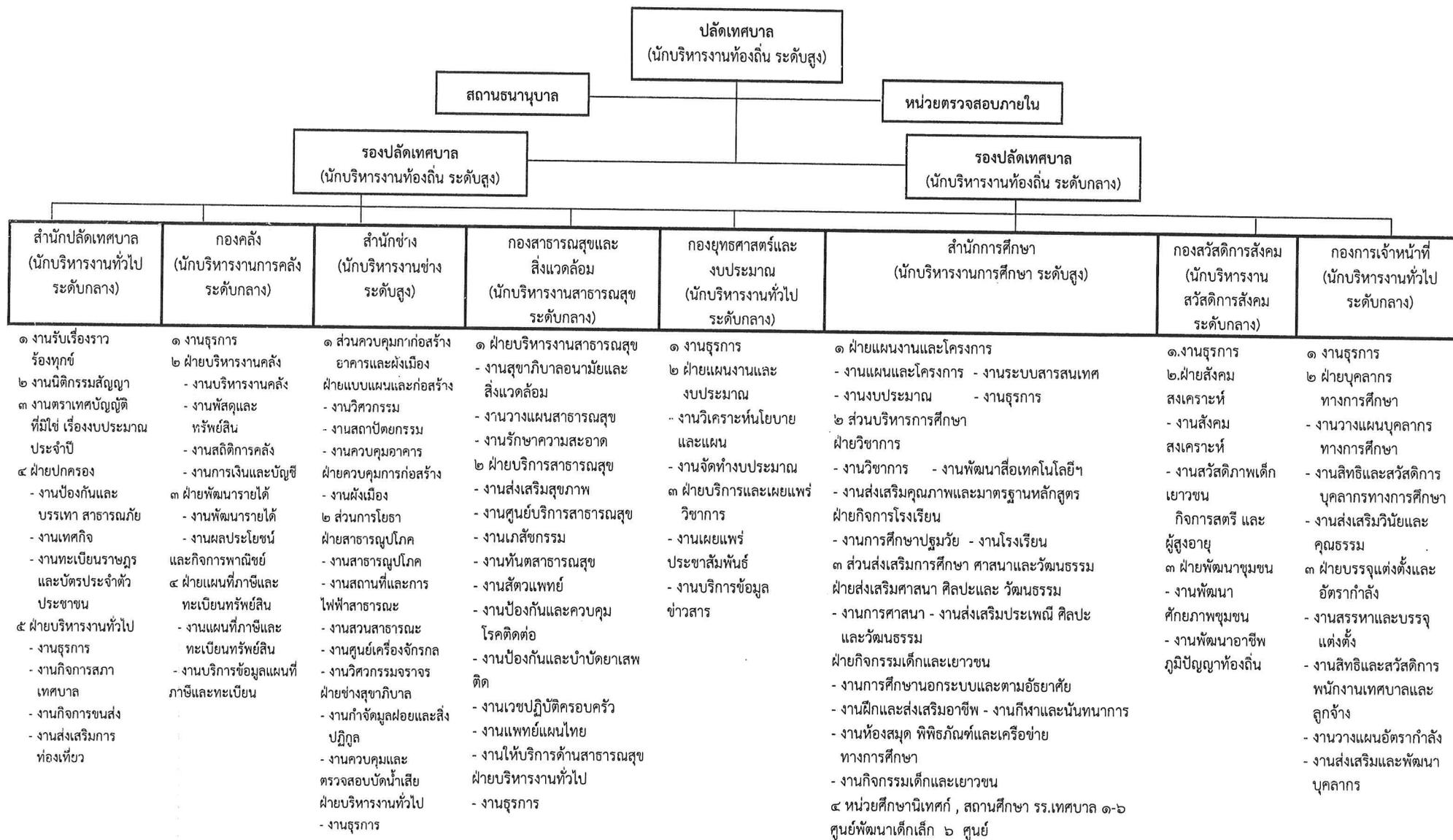
๖.๓ สนับสนุน ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีที่มีคุณค่าของท้องถิ่น โดยการจัดกิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรม การละเล่น ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๗. นโยบายด้านการเมืองและการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๗.๑ ส่งเสริมและปลูกฝังให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในทางการเมือง และการบริหารในฐานะพลเมืองที่ร่วมคิด ร่วมพัฒนาแก้ไขปัญหาตามระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมบทบาทของชุมชนให้เป็นแกนหลัก และสร้างเครือข่ายในการพัฒนาแก้ไขปัญหา เพื่อเชื่อมประสานระหว่างเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลและประชาชนในระดับพื้นที่

๗.๒ จัดระบบการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกชั้นตอน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)



ส่วนที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

๓.๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

จากการสำรวจด้านองค์ความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส โดยให้สำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ของแต่ละสำนัก/กอง ที่สำคัญและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองนราธิวาส จากการสำรวจมีองค์ความรู้สามารถแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๑ องค์ความรู้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ไม่มี -

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

ลำดับ	องค์ความรู้	ความสำคัญ/เป้าหมาย	ส่วนราชการ สำนัก/กอง
๑	แนวทางการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G - code)	ความสำคัญ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ ๕๐๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าได้ดำเนินการปรับระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code) โดยเพิ่มผู้อำนวยการสำนักการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา ให้ทำหน้าที่ต้นสังกัดในการรับรองข้อมูลนักเรียน และข้อมูลนายทะเบียนสถานศึกษาหรือเจ้าหน้าที่สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมาย เพื่อให้ผู้บริหารสำนักการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีองค์ความรู้ สามารถรับรองข้อมูลและกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	สำนักการศึกษา
๒	แนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงานตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online	ความสำคัญ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๘๔๗ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ เพื่อให้การดำเนินการรายงานตรวจสอบเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	สำนักการศึกษา

ลำดับ	องค์ความรู้	ความสำคัญ/เป้าหมาย	ส่วนราชการ สำนัก/กอง
		<p>เป้าหมาย เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีองค์ความรู้ เกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและ จัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลง ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	
๓	<p>การจัดการเบี้ยยังชีพของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>ความสำคัญ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้มีการจัดระบบ การบริการ สาธารณะตามอำนาจและหน้าที่ระหว่างรัฐ กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง และภารกิจหนึ่งที่ได้ ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ด้าน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตสวัสดิการสังคม เรื่องการ ให้บริการ สวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วย เอดส์ ซึ่งเป็นหน้าที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ดำเนินการ</p> <p>เป้าหมาย เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา ครบถ้วนตามสิทธิ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานขั้นตอนเดียวกัน พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่ บุคลากรในสังกัดและประชาชนภายในชุมชน ได้มี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์การจ่ายเบี้ย ยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม</p>

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการชุมชน/สังคมและความมั่นคงปลอดภัย

- ไม่มี -

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

- ไม่มี -

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

- ไม่มี -

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ไม่มี -

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับ	องค์ความรู้	ความสำคัญ/เป้าหมาย	ส่วนราชการ สำนัก/กอง
๑	การจัดทำรายงานการประชุม	รายงานการประชุมเป็นเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบ หรือเป็นเครื่องมือในการติดตามงาน แผนงาน โครงการ นโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุม ซึ่งต้องมีการจัดทำบันทึกรายงานการประชุมในเรื่องนั้นไว้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง การประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมแล้ว และเป็น ข้อมูลข่าวสารประเภทหนึ่งที่สามารถเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้รับทราบ ถึงนโยบาย แนวความคิด หรือทิศทางของหน่วยงาน เป้าหมาย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาสมีความรู้ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานการประชุม และ เทคนิคเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม และ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล
๒	ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	การจัดเก็บภาษีเป็นภารกิจส่วนหนึ่งของการสร้าง รายได้ให้แก่ส่วนราชการท้องถิ่น มีการบริหารจัดการ ด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทัวถึงและเป็น ธรรมการปฏิบัติงานด้านภาษีให้ถูกต้องจะต้องถือ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องการจัดเก็บภาษีป้ายมีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตาม ความใน พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ เริ่มบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ เป้าหมาย เพื่อให้พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบมีเอกสารไว้ศึกษาเวลาปฏิบัติงาน และ เผยแพร่ให้แก่ประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการชำระภาษี ป้ายได้อย่างถูกต้อง ทำให้การจัดเก็บภาษีป้าย มีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองคลัง

ลำดับ	องค์ความรู้	ความสำคัญ/เป้าหมาย	ส่วนราชการ สำนัก/กอง
๓	การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	<p>ความสำคัญ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ปัจจุบันความเจริญขยายตัวมากขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ได้มีการปรับปรุงข้อกำหนดการจัดให้มีหรือพัฒนาที่อยู่อาศัยต้นทุ่นต่ำสำหรับประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยไม่มีปัญหาอุปสรรคในด้านการขออนุญาตก่อสร้าง หรือด้านข้อกำหนดมาตรฐานอาคาร และเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการควบคุมเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย</p> <p>เป้าหมาย การพัฒนาความรู้ ทักษะของบุคลากร เพื่อยกระดับการให้บริการด้านการอนุญาตก่อสร้างอาคาร ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>	สำนักช่าง
๔	การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	<p>ความปลอดภัยด้านสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญ การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการ เป็นหนึ่งในกลไกควบคุม ตรวจสอบ และใช้บังคับในการพิจารณาออกใบอนุญาต ต่อกิจการที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>เป้าหมาย เพื่อพัฒนาความรู้และมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการพิจารณาการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็ว</p>	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕	แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองนราธิวาส	<p>แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์ เป็นกลไกแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นรูปธรรม ช่วยสร้างความโปร่งใส ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ อีกทั้งเป็นช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการและนโยบายของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>เป้าหมาย เพื่อให้ประชาชน/ชุมชน ได้ทราบถึงสิทธิของตนเองและช่องทางการร้องเรียน และข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนได้รับการแก้ไข</p>	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับ	องค์ความรู้	ความสำคัญ/เป้าหมาย	ส่วนราชการ สำนัก/กอง
๖	การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้ปฏิบัติงานตาม กฎหมายจัดตั้ง พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ที่ มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อ เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป้าหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีองค์ความรู้ถูกต้อง สามารถเสนอชื่อ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายจัดตั้งพนักงานเทศบาล และ ลูกจ้างประจำ สังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่มี คุณสมบัติครบถ้วน เพื่อเสนอขอรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ครบทุกราย	กองการเจ้าหน้าที่
๗	การประเมินผล การ ปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เงินเดือน และ เลื่อน ค่าตอบแทน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส มีความรู้ถูกต้องเกี่ยวกับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน และ การเลื่อนค่าตอบแทน เป้าหมาย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส มีองค์ ความรู้เกี่ยวกับการวิธีดำเนินการลำดับขั้นตอนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และ การเลื่อนค่าตอบแทน	กองการเจ้าหน้าที่
๘	การเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	การเลื่อนระดับที่สูงขึ้นถือเป็นเส้นทางความก้าวหน้า และสิทธิของบุคคลในอาชีพรับราชการที่พึงได้รับ บุคคลที่รับราชการจึงควรมีองค์ความรู้เกี่ยวกับเส้นทาง ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของตนเอง ในการ เลื่อนระดับที่สูงขึ้น เป้าหมาย เทศบาลเมืองนราธิวาส มีองค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อน ขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนที่ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศฯ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรในองค์กร	กองการเจ้าหน้าที่

๓.๒ องค์ความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลเมืองนราธิวาส ได้ดำเนินการจัดประชุมผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) และคณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้พิจารณา คัดเลือกองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองนราธิวาส จำนวน ๑๐ องค์ความรู้ เพื่อนำมาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่เลือก	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	๑. แนวทางการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G - code)	สำนักการศึกษา
	๒. แนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online	
	๓. การจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองสวัสดิการสังคม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๑. การจัดทำรายงานการประชุม	สำนักปลัดเทศบาล
	๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	กองคลัง
	๓. การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	สำนักช่าง
	๔. การพิจารณาออกใบอนุญาต การประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
	๕. แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการ สาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมือง นราธิวาส	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
	๖. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กองการเจ้าหน้าที่
	๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน	กองการเจ้าหน้าที่

แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลเมือง (Knowledge Management Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

องค์ความรู้ที่ ๑ แนวทางการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G - code)

ตัวชี้วัด (KPI) : ความสำเร็จในการรับรองข้อมูลและกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

เป้าหมายในการวัด :

1. จำนวนคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม
2. จำนวนผู้บริหารสำนักการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รับรองข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ ๘๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักการศึกษา						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ผู้บริหารสำนักการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ผู้บริหารสำนักการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีองค์ความรู้ถูกต้อง สามารถรับรองข้อมูลและกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับ ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรังชี้ความรู้ - ความรู้ด้านข้อมูลหมาย ระเบียบ ประกาศา ที่ เกี่ยวข้อง	- ดำเนินจัดประชุม วิเคราะห์ การศึกษาข้อ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศาที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. - ต.ค.	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจ และ เห็นความสำคัญในการกำหนด รหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับ บริการการศึกษาสำหรับ ผู้ไม่มี หลักฐานทางทะเบียนราษฎร	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีองค์ความรู้ถูกต้อง สามารถรับรองข้อมูลและ กำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน เพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทาง ทะเบียนราษฎร	สำนักการศึกษา
๒	การสร้างและแสวงหา ความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ศึกษาจากบุคคลผู้มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร - ศึกษาข้อมูลหมาย ระเบียบ ประกาศา เอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในองค์กร และภายนอกองค์กร	ส.ค. - ก.ย.	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้	จำนวน ๑ เรื่อง	สำนักการศึกษา
๓	การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ	- รวบรวมความรู้จัดเป็นรูปเล่ม/รายงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดทำคู่มือแนวทางการกำหนด รหัสประจำตัวผู้เรียน สำหรับ ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียน ราษฎร (G-code) จำนวน ๑ เล่ม	จำนวน ๑ เรื่อง	กองการ เจ้าหน้าที่
๔	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสาร ให้สมบูรณ์เป็น ปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไข เพิ่มเติมในข้อมูลหมาย ระเบียบ ประกาศา ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	สำนักการศึกษา
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งคู่มือให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	สำนักการศึกษา
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	- จัดประชุม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะ ทำงาน	จำนวน ๑ ครั้ง	สำนักการศึกษา
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารคู่มือ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	สำนักการศึกษา

องค์ความรู้ที่ ๒ แนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online

ตัวชี้วัด (KPI) : ความสำเร็จในการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม

๒. จำนวนผู้บริหารสำนักการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online ถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ ๘๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักการศึกษา						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทุกราย						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - ความรู้ด้านข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินจัดประชุม วิเคราะห์ การศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. - ต.ค.	ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญในการองค์ความรู้เกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทุกราย	สำนักการศึกษา
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ศึกษาจากบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร - ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ เอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในองค์กร และภายนอกองค์กร	ส.ค. - ก.ย.	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้	จำนวน ๑ เรื่อง	สำนักการศึกษา
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้จัดเป็นรูปเล่ม/รายงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดทำคู่มือแนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงาน จำนวน ๑ เล่ม	จำนวน ๑ เรื่อง	กองการเจ้าหน้าที่
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสาร ให้สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไขเพิ่มเติมในข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงานฯ	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมคณะทำงานฯ	จำนวนครั้ง	สำนักการศึกษา
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งคู่มือให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	สำนักการศึกษา
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงานฯ	จำนวน ๑ ครั้ง	สำนักการศึกษา
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารคู่มือ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	สำนักการศึกษา

องค์ความรู้ที่ ๓ การจัดการเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด (KPI) : การจ่ายเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา ครบถ้วน ตามสิทธิ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานและขั้นตอนเดียวกัน

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม
๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๓. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ร้อยละ ๘๐
๔. ประชาชนผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา ครบถ้วนตามสิทธิ มากกว่าร้อยละ ๙๘ ต่อปี

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองสวัสดิการสังคม						
เป้าหมาย KM (Desired State) : การจ่ายเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ของเจ้าหน้าที่มีมาตรฐานเดียวกัน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ประชาชนได้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วนตามสิทธิมากกว่าร้อยละ ๙๕ ต่อปี						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	- ดำเนินการจัดประชุม ศึกษา ขั้นตอนวิธีการ ข้อกำหนดที่เป็นสำหรับการจ่ายเบี่ยงชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต.ค.	การประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ และผู้เกี่ยวข้อง	- ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่มี องค์ความรู้ วิธีการ ขั้นตอน สำหรับการ ปฏิบัติงาน - ร้อยละ ๙๘ ของประชาชนผู้ มีสิทธิ	กองสวัสดิการสังคม
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรึกษา รับคำแนะนำการถ่ายทอดความรู้จาก บุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - พ.ย.	จำนวนองค์ความรู้, วิธีการ, ขั้นตอน	ไม่น้อยกว่า ๒	กองสวัสดิการสังคม
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	จำแนกวิธีการและขั้นตอนต่างๆ เฉพาะเรื่อง หัวข้อ ประเภท	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนเรื่อง หัวข้อ หรือ ประเภท จำนวนระบบสืบค้น	จำนวนเรื่อง ช่องทางสืบค้น	กองสวัสดิการสังคม กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	ปรับปรุงเนื้อหาเอกสารเข้าใจง่าย สมบูรณ์เป็น ปัจจุบันหรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไข เพิ่มเติมในข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศฯ ที่ เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง และคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	กองสวัสดิการสังคม คณะทำงาน
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งเอกสารแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรม ต่างๆ - จัดส่งเอกสารเผยแพร่ให้ส่วนราชการภายใน องค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดกิจกรรม จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน,หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอก	จำนวน ๒ ครั้ง/ ปี	กองสวัสดิการสังคม
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารเผยแพร่ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การ ฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

องค์ความรู้ที่ ๑ การจัดทำรายงานการประชุม

ตัวชี้วัด (KPI) : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกส่วนราชการมีความรู้และทักษะในการจัดทำรายงานการประชุม

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม

๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ร้อยละ ๘๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองนราธิวาส ได้รับทราบผลการประชุมต่างๆ และมีการประสานงาน ติดตามผลมีการปรึกษาและพิจารณาเรื่องต่างๆ ร่วมกัน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เทศบาลเมืองนราธิวาสมีรายงานการประชุมเป็นหลักฐานอ้างอิง มีการแสดงกิจการที่ดำเนินการแล้ว มีการยืนยันการปฏิบัติงาน มีการแจ้งผลการประชุมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติตามต่อไป						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - ความรู้ด้านข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินจัดประชุม วิเคราะห์ การศึกษาข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. - ต.ค.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรมและถูกต้องตามระเบียบ	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ศึกษาจากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาจากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. - ก.ย.	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้	จำนวน ๑ เรื่อง จำนวน ๑ เรื่อง	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้จัดเป็นรูปเล่ม/รายงาน	ต.ค. - ก.ย.	คู่มือการจัดทำรายงานประชุม	จำนวน ๑ เล่ม	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสาร ให้สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไขเพิ่มเติมในข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	สำนักปลัดเทศบาล
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งคู่มือให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	สำนักปลัดเทศบาล
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารคู่มือ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	สำนักปลัดเทศบาล

องค์ความรู้ที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย

ตัวชี้วัด (KPI) : ประชาชนผู้เสียภาษีป้ายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม
๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ร้อยละ ๘๐
๓. ประชาชนผู้เสียภาษีป้ายเข้าใจขั้นตอนการยื่นเสียภาษีป้าย ร้อยละ ๙๐
๔. หน่วยงานจัดเก็บภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองคลัง						
เป้าหมาย KM (Desired State) : การจัดเก็บรายได้ภาษีป้ายมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เจ้าหน้าที่และประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีป้ายอย่างถูกต้องเพิ่มขึ้น						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	- ดำเนินการจัดประชุม ศึกษา เผยแพร่ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. - ต.ค.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานมีองค์ความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ - ร้อยละ ๙๐ ของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย - การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐	กองคลัง
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ถ่ายทอดความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรึกษา รับคำแนะนำการถ่ายทอดความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้รับ	จำนวน ๑ เรื่อง จำนวน ๑ เรื่อง	กองคลัง
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้จัดเป็นรูปเล่ม/รายงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/เอกสารเผยแพร่	ต.ค. - ก.ย.	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เอกสารเผยแพร่สำหรับประชาชน	จำนวน ๑ เรื่อง จำนวน ๑ เรื่อง	กองคลัง
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสารเข้าใจง่าย สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือแก้ไขเพิ่มเติมในข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	กองคลัง
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ - จัดส่งคู่มือให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	กองคลัง
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารคู่มือ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่

องค์ความรู้ที่ ๓ การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

ตัวชี้วัด (KPI) : ประชาชนและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาสมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการขออนุญาตการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม
๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ในสังกัดและผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการขออนุญาตการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๗๐
๓. จำนวนประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการการปฏิบัติงาน ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๕๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักช่าง						
เป้าหมาย KM (Desired State) : การพัฒนาความรู้ ทักษะของบุคลากรเพื่อยกระดับการให้บริการด้านการขออนุญาตก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่รับผิดชอบ : บุคลากรมีความรู้ ทักษะการดำเนินการพิจารณาออกใบอนุญาตได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	- ดำเนินการจัดประชุม ศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ธ.ค.	จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๗๐ ของเจ้าหน้าที่องค์ความรู้ด้านการขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักช่าง
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรึกษา รับคำแนะนำการถ่ายทอดความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้รับ	จำนวน ๑ เรื่อง จำนวน ๑ เรื่อง	สำนักช่าง
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้ในรูปแบบของเอกสารเผยแพร่	ต.ค. - ก.ย.	เอกสารเผยแพร่	จำนวน ๑ เรื่อง	สำนักช่าง
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสารเข้าใจง่าย สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไขเพิ่มเติมในข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน ฯ	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	สำนักช่าง, คณะทำงาน
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ - จัดส่งเอกสารเผยแพร่ให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักช่าง
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	สำนักช่าง
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารเผยแพร่ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	สำนักช่าง กองการเจ้าหน้าที่

องค์ความรู้ที่ ๔ การพิจารณาออกใบอนุญาต การประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ตัวชี้วัด (KPI) : เจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาสมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการพิจารณาออกใบอนุญาต การประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือ/แนวทางสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม

๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ในสังกัดและผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ร้อยละ ๙๐

๓. ร้อยละของจำนวนประชาชนได้รับบริการรวดเร็ว โปร่งใสและยุติธรรม ในการพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
เป้าหมาย KM (Desired State) : การเพิ่มประสิทธิภาพการพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	- ดำเนินการจัดประชุม ศึกษา ขั้นตอนวิธีการ ข้อกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	ต.ค.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๙๐ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรึกษา รับคำแนะนำถ่ายทอดความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - พ.ย.	จำนวนช่องทางและขั้นตอนที่ได้รับ	จำนวนเรื่อง จำนวนเรื่อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	รวบรวมวิธีการและขั้นตอน ต่างๆ ของการร้องทุกข์ฯ และการมีส่วนร่วม	ต.ค. - ก.ย.	เอกสารเผยแพร่	จำนวนเรื่อง	- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	ปรับปรุงเนื้อหาเอกสารเข้าใจง่าย สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันหรือ หากมีการยกเลิก หรือแก้ไขเพิ่มเติมในข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, คณะทำงาน
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งเอกสารแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ - จัดส่งเอกสารเผยแพร่ให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดกิจกรรม จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารเผยแพร่ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการเจ้าหน้าที่

องค์ความรู้ที่ ๕ แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

ตัวชี้วัด (KPI) : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องทุกข์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือ/แนวทางสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม
๒. ร้อยละ ๘๐ ของข้อร้องทุกข์ได้รับการแก้ไขผลกระทบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบตามระยะเวลา
๓. จำนวนประชาชนรับทราบช่องทาง วิธีการและขั้นตอนต่างๆ ของการร้องทุกข์ ร้อยละ ๙๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ประชาชน/ชุมชน ทราบช่องทางวิธีการและขั้นตอน ต่างๆ ของการร้องทุกข์ฯ และการมีส่วนร่วมพัฒนาพื้นที่ของตนเอง						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถแก้ไขผลกระทบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบตามระยะเวลาที่กำหนด						
ที่	กิจกรรม	วิธีความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้	- ดำเนินการจัดประชุม ศึกษา ขั้นตอนวิธีการที่จำเป็นสำหรับการร้องเรียน ร้องทุกข์	ต.ค. - ธ.ค.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถแก้ไขผลกระทบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบตามระยะเวลาที่กำหนด	- ร้อยละ ๘๐ ของข้อร้องทุกข์ได้รับการแก้ไขผลกระทบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบตามระยะเวลา	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรึกษา รับคำแนะนำการถ่ายทอดความรู้จากบุคคลผู้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนช่องทางและขั้นตอนที่ได้รับ	จำนวนเรื่อง จำนวนเรื่อง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมวิธีการและขั้นตอน ต่างๆ ของการร้องทุกข์ฯ และการมีส่วนร่วม	ต.ค. - ก.ย.	เอกสารเผยแพร่	จำนวนเรื่อง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสารเข้าใจง่าย สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไขเพิ่มเติมในข้อกำหนดระเบียบ ประกาศา ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะทำงาน	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และคณะทำงาน	จำนวนครั้ง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ, คณะทำงาน
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งเอกสารแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ - จัดส่งเอกสารเผยแพร่ให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารเผยแพร่ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	สำนักช่าง กองการเจ้าหน้าที่

องค์ความรู้ที่ ๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตัวชี้วัด (KPI) : ทะเบียนรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือ/แนวทางสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม
๒. จำนวนผู้มีคุณสมบัติเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. จำนวนเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความรู้เกี่ยวกับการเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ร้อยละ ๙๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่						
เป้าหมาย KM (Desired State) : ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายจัดตั้ง พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีองค์ความรู้ถูกต้อง สามารถเสนอชื่อ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายจัดตั้งพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำสังกัดเทศบาลเมืองราชวาสที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ครบทุกราย						
ที่	กิจกรรม	วิธีผู้ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - ความรู้ด้านข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศา ที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ด้านคุณสมบัติของผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	- ดำเนินจัดประชุม วิเคราะห์ การศึกษา ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศา ที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรในองค์กร	ส.ค. - ต.ค.	ทะเบียนรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	จำนวนผู้มีคุณสมบัติเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กองการเจ้าหน้าที่
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- ศึกษาจากบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร - ศึกษาข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศา เอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในองค์กร และภายนอกองค์กร	ส.ค. - ก.ย.	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้	จำนวน ๒ เรื่อง	กองการเจ้าหน้าที่
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้จัดเป็นรูปเล่ม/รายงาน	ต.ค. - ก.ย.	คู่มือการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	จำนวน ๑ เรื่อง	กองการเจ้าหน้าที่
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสาร ให้สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือแก้ไขเพิ่มเติมในข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศา ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะกรรมการ	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมคณะกรรมการ	จำนวนครั้ง	กองการเจ้าหน้าที่
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งคู่มือให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	กองการเจ้าหน้าที่ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน	จำนวน ๑ ครั้ง	กองการเจ้าหน้าที่
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารคู่มือ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	กองการเจ้าหน้าที่

องค์ความรู้ที่ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน

ตัวชี้วัด (KPI) : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

เป้าหมายในการวัด :

๑. จำนวนคู่มือ/แนวทางสำหรับปฏิบัติงาน ๑ เล่ม

๒. จำนวนเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความรู้เกี่ยวกับวิธีดำเนินการลำดับขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ร้อยละ ๘๐

แบบฟอร์มที่ ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)						
ชื่อหน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่						
เป้าหมาย KM (Desired State) : การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน						
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ร้อยละ ๘๐ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการวิธีดำเนินการลำดับขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส						
ที่	กิจกรรม	วิธีสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การบ่งชี้ความรู้ - ความรู้ด้านข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง - ความรู้เกี่ยวกับแบบฟอร์ม การประเมิน	- จัดประชุม ศึกษาข้อกำหนด ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้อง - ให้คำแนะนำ ชี้แจงรายละเอียดแต่ละส่วนของแบบประเมิน	ต.ค. และ เม.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้	พนักงานทุกคนมีความเข้าใจ เกี่ยวกับแบบประเมิน	กองการเจ้าหน้าที่
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายใน TK, EK - ภายนอก TK, EK	- จากบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร - ศึกษาจากข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ เอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในองค์กร และภายนอกองค์กร	ต.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	จำนวนข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้	จำนวน ๒ เรื่อง	กองการเจ้าหน้าที่
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	- รวบรวมความรู้จัดเป็นรูปเล่ม/รายงาน	ต.ค. - ก.ย.	คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน	จำนวน ๑ เรื่อง	กองการเจ้าหน้าที่
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	ปรับปรุงเนื้อหาเอกสาร ให้สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือ หากมีการยกเลิก หรือ แก้ไขเพิ่มเติมในข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปของคณะกรรมการ	ต.ค. - ก.ย.	จัดประชุมคณะกรรมการ	จำนวนครั้ง	กองการเจ้าหน้าที่
๕	การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร - จัดส่งคู่มือให้ส่วนราชการภายในองค์กร	ต.ค. - ก.ย.	ช่องทางการเผยแพร่	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	กองการเจ้าหน้าที่ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- จัดประชุม แลกเปลี่ยนความรู้	ต.ค. - ก.ย.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ, คณะทำงาน	จำนวนครั้ง	กองการเจ้าหน้าที่
๗	การเรียนรู้	- ศึกษาขั้นตอนตามเอกสารคู่มือ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนการศึกษา/การฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	กองการเจ้าหน้าที่

องค์ความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาสที่จะเผยแพร่ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความความคิดเห็น โดยผ่านทาง
ช่องทางการเผยแพร่ หรือกิจกรรม/โครงการ

ฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามมติที่ประชุมผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) และคณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินงานแผนจัดการ
องค์ความรู้ (Knowledge Management Action Plan) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน
และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น ฝ่ายเลขานุการได้กำหนดองค์ความรู้ของเทศบาลเมืองนราธิวาสที่จะเผยแพร่
ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความความคิดเห็น โดยผ่านทางช่องทางการเผยแพร่ หรือกิจกรรม/โครงการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อองค์ความรู้	ระยะเวลา	ส่วนราชการรับผิดชอบ สำนัก/กอง
๑	แนวทางการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับ บริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียน ราษฎร (G - code)	พฤษภาคม	สำนักการศึกษา
๒	แนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและ จัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลง ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online	กรกฎาคม	สำนักการศึกษา
๓	การจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มิถุนายน	กองสวัสดิการสังคม
๔	การจัดทำรายงานการประชุม	กรกฎาคม	สำนักปลัดเทศบาล
๕	ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	กรกฎาคม	กองคลัง
๖	การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขอใบอนุญาตก่อสร้าง อาคารหรือรื้อถอนอาคาร	มิถุนายน	สำนักช่าง
๗	การพิจารณาออกใบอนุญาต การประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	มิถุนายน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๘	แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการ สาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองนราธิวาส	มิถุนายน	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ
๙	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	มิถุนายน	กองการเจ้าหน้าที่
๑๐	การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน	กรกฎาคม	กองการเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองนราธิวาส
ที่ ๑๑๘/๒๕๖๘

เรื่อง แกไขคำสั่งและแต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) และคณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่ ๑๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบ กลั่นกรองและติดตามประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะและติดตามประเมินผล พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ประจำปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาสเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PQMA) อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแกไขคำสั่งเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่ ๑๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และแต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) และคณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส เป็นผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๑) พิจารณาอนุมัติ/ทบทวน แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และกำกับดูแลการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team)

๒) พิจารณาสับสนุนด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากร งบประมาณที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เป็นต้น

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team)

๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางแกไขปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team)

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาส ในการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้

๖) พิจารณาสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามเห็นสมควร

๒. คณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลเมืองนราธิวาส | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) รองปลัดเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการสำนักช่าง | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงาน |
| ๘) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๙) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๑๐) ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง | คณะทำงาน |
| ๑๑) ผู้อำนวยการส่วนการโยธา | คณะทำงาน |
| ๑๒) ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑๓) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะทำงาน |

- | | |
|--|-------------------|
| ๑๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการคณะทำงาน |
| ๑๕) นักทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖) เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- โดยให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะ เกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดการความรู้
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ ตามคู่มือแนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
- ๔) เสนอความเห็นทบทวนและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ประจำปีแก่นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาสเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนวิทย์ ไชยานุพงศ์)
นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส

รายงานการประชุม

ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) และคณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพิชิตบำรุง (ชั้น ๕) สำนักงานเทศบาลเมืองนราธิวาส

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| ๑. นายธนาวิทย์ ไชยานุพงศ์ | นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส | ผู้บริหารการจัดการความรู้ |
| ๒. นายณัฐศักดิ์ จันทร์โรจวงศ์ | ปลัดเทศบาลเมืองนราธิวาส | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายอัฐฮา สมัยบารมี | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน |
| | รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | |
| ๔. นางวันดี ประยูรวงศ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕. นายชำนาญ จงกลาบาน | ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างฯ | คณะทำงาน |
| | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักช่าง | |
| ๖. นายศักรินทร์ ทองจินดา | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | คณะทำงาน |
| ๗. นายขจรศักดิ์ จันทร์โคบุตร | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ | คณะทำงาน |
| ๘. นางปารวี สำเร | ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๙. นางดวงพร คงใหม่ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา | คณะทำงาน |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวกาญจน์พิวรรณ ขวัญสุวรรณ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ลาพักผ่อน

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|-----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นางแพรวพรรณ เกิดกุล | หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง | เลขานุการคณะทำงาน |
| | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | |
| ๒. นายรักษศักดิ์ ปันศรี | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการฯ |
| ๓. นางสาวเขมิกา ฝั่งชลจิตต์ | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการฯ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายธนาวิทย์ ไชยานุพงศ์ นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) ประธานในที่ประชุม และ คณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) พร้อมในที่ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อทราบ จำนวน ๒ เรื่อง

ประธานา

๒.๑ คำสั่งเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่ ๓๓๙๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่ ๓๓๙๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งและแต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) และคณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ได้แต่งตั้ง

๑. ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) โดยนายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส เป็นผู้บริหารการจัดการความรู้ มีอำนาจหน้าที่ตามคำสั่ง

๒. คณะทำงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลเมืองนราธิวาส | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) รองปลัดเทศบาลเมืองนราธิวาส ที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการสำนักช่าง | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงาน |
| ๘) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๙) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๑๐) ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง | คณะทำงาน |
| ๑๑) ผู้อำนวยการส่วนการโยธา | คณะทำงาน |
| ๑๒) ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑๓) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการคณะทำงาน |
| ๑๕) นักทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖) เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามเอกสารสำเนาคำสั่งฯ ที่ได้แจ้งให้ทุกท่านได้ทราบก่อนแล้ว (เอกสาร ๑)

ที่ประชุม

รับทราบ

๒.๒ มติที่ประชุมคณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team)

ประธานา

ตามมติที่ประชุมคณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Team : KM Team) เมื่อวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมพิชิตบำรุง (ชั้น ๕) สำนักงานเทศบาลเมืองนราธิวาส เห็นชอบขอบเขตการจัดการความรู้ของส่วนราชการ ๘ ส่วนราชการ จำนวน ๑๐ เรื่อง ตามเอกสารที่ทุกท่านได้รับไว้แล้ว (เอกสาร ๒)

ที่ประชุม...

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา จำนวน ๘ เรื่อง

๓.๑ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักปลัดเทศบาล

ประธานฯ ตามเอกสารการจัดการความรู้ของสำนักปลัดเทศบาล ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๑ เรื่อง เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุม

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายเพื่อให้เทศบาลเมืองนราธิวาส มีเอกสารหลักฐานรายงานการประชุมไว้อ้างอิง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ทักษะ ในการจัดทำรายงานการประชุม พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่ให้บุคลากรภายในสังกัดเทศบาลเมืองนราธิวาสได้ทราบขั้นตอน และวิธีการ จัดทำรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขต การจัดทำรายงานการประชุม ของสำนักปลัดเทศบาล ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับ ไว้แล้ว หากมีข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๓)

ที่ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร

ประธานฯ

หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต การจัดทำรายงานการประชุม ตามที่สำนักปลัดเทศบาลเสนอ เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรขยาย ให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัด อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป

๓.๒ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ กองคลัง

ประธานฯ

ตามเอกสารการจัดการความรู้ของกองคลัง ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๑ เรื่อง เกี่ยวกับ ความรู้การจัดเก็บภาษีป้าย

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายเพื่อให้เทศบาลเมืองนราธิวาส มีเอกสารไว้ศึกษา พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับ เผยแพร่แก่บุคลากรและประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการชำระภาษีป้ายได้อย่างถูกต้อง โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขต ความรู้การจัดเก็บภาษีป้าย ของกองคลัง ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมี ข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๔)

ที่ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร

ประธานฯ

หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

- มติที่ประชุม** เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต การจัดทำรายงานการประชุม ตามที่กองคลังเสนอ
- เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรรขยาย ให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัด อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป
- ประธานฯ** ๓.๓ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักช่าง
ตามเอกสารการจัดการความรู้ของสำนักช่าง ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๑ เรื่อง เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
- ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการประชาชน ด้านการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่บุคลากรในสังกัด และประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างอาคารได้อย่างถูกต้อง โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน
- คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขต การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ของสำนักช่าง ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ขอกรรมกรทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมีข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๕)
- ประชุม** พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร
- ประธานฯ** หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- มติที่ประชุม** เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต การให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตามที่สำนักช่างเสนอ
- เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรรขยาย ให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัด อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป
- ประธานฯ** ๓.๔ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ตามเอกสารการจัดการความรู้ของกองสาธารณสุขฯ ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๑ เรื่อง เกี่ยวกับการพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาความรู้และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพบริการสาธารณะในการออกใบอนุญาต พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่บุคลากรในสังกัดและประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินการออกใบขออนุญาตได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขต การพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมีข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๖)

ประชุม
ประธานฯ
มติที่ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร

หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต การพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบกิจการ ตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ตามที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเสนอ

เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรขยาย ให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัด อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป

๓.๕ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ประธานฯ

ตามเอกสารการจัดการความรู้ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้เสนอหัวข้อ จำนวน ๑ เรื่อง เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองนราธิวาส

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนา ด้าน การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนและชุมชน รับทราบช่องทาง วิธีการและขั้นตอนต่างๆ ของการร้องทุกข์ฯ และมีส่วนร่วมพัฒนาพื้นที่ ของตนเอง พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่ แก่บุคลากรในสังกัดผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ สามารถนำข้อมูลมาจัดทำเป็นโครงการ กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนและชุมชน โดยมีคะแนน การตัดสินใจ ๔๒ คะแนน

คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขต การดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมือง นราธิวาส ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมีข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๗)

ประชุม
ประธานฯ
มติที่ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร

หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต แนวทางการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์การบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองนราธิวาส ตามที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเสนอ

เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรขยาย ให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัด อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป

ประธานฯ

๓.๖ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักการศึกษา

ตามเอกสารการจัดการความรู้ของสำนักการศึกษา ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่
(๑) แนวทางการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มี
หลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G - code)

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน
งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต และมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้บริหารสำนักการศึกษา ผู้บริหาร
สถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้
ความเข้าใจในการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร
พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบได้มีองค์ความรู้ สามารถรับรองข้อมูลและกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน
เพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรให้เป็นไปอย่าง
ถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

(๒) แนวทางการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงาน
ผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือ
ชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน
งานส่งเสริมคุณภาพ และมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้บริหาร
สถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้
ความเข้าใจการเข้าใช้งานระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จ
การศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ (e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือ
การปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้มีองค์ความรู้
เกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
(e - Signature) ผ่านระบบ ปพ.๓ Online ให้เป็นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกราย
โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

คณะทำงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขต
ของสำนักการศึกษา ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓
ทั้ง ๒ เรื่อง เนื่องจากมีคะแนนการตัดสินใจเท่ากัน และเห็นว่าเป็นองค์ความรู้ที่มีประโยชน์
ต่อองค์กร ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมี
ข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๘)

ประชุม

ประธานฯ

มติที่ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร

หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ
เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต ทั้ง ๒ เรื่อง ตามสำนักการศึกษาเสนอ
เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรขยาย
ให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัด
อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป

ประธานฯ

๓.๗ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ กองสวัสดิการสังคม

ตามเอกสารการจัดการความรู้ของกองสวัสดิการสังคม ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๑ เรื่อง เกี่ยวกับการจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต และมีเป้าหมายการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา ครบถ้วนตามสิทธิ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนเดียวกัน พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่บุคลากรในสังกัดและประชาชนภายในชุมชน ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์การจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขตของกองสวัสดิการสังคม ตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมีข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๙)

ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร

ประธานฯ

หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต การจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กองสวัสดิการสังคมเสนอ

เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรขยายให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัดอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป

ประธานฯ

๓.๘ ขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ กองการเจ้าหน้าที่

ตามเอกสารการจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้เสนอหัวข้อจำนวน ๓ เรื่อง แต่คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

(๑) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายจัดตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน พร้อมทั้งได้เสนอจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่บุคลากรในสังกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีองค์ความรู้ สามารถเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ครบทุกราย โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน

ขอบเขตการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และมีเป้าหมายประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีความถูกต้อง ตามลำดับขั้นตอน พร้อมทั้งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม สำหรับเผยแพร่แก่บุคลากรในสังกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีองค์ความรู้ถูกต้อง โดยมีคะแนนการตัดสินใจ ๓๖ คะแนน

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อขอบเขตตามเอกสารแบบฟอร์มที่ ๑ - ๙ และ แบบฟอร์มที่ ๑๑ - ๑๓ ทั้ง ๒ เรื่อง เนื่องจากมีคะแนนการตัดสินใจเท่ากัน และเห็นว่าเป็นองค์ความรู้ที่มีประโยชน์ต่อองค์กร ขอกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่ได้รับไว้แล้ว หากมีข้อเสนอแนะหรือเห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้แจ้งที่ประชุมเพื่อมีมติต่อไป (เอกสาร ๑๐)

ประชุม
ประธานฯ
มติที่ประชุม

พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร
หากทุกท่านได้พิจารณาเอกสารเรียบร้อยแล้ว กระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ
เห็นชอบ หัวข้อขอบเขต ทั้ง ๒ เรื่อง ตามกองการเจ้าหน้าที่เสนอ
เห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไข แบบฟอร์มที่ ๑๑ เงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการควรขยายให้เปิดกว้างเป็นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และข้อจำกัดอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นด้วยเหตุสุดวิสัย หากดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จตุรายนงานการประชุม
(นายรักษศักดิ์ บันศรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางแพรวพรรณ เกิดกุล)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งฯ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกองเจ้าหน้าที่
เลขานุการคณะกรรมการฯ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบรายงานประชุม
(นายธนาวุฒิ ไชยานุพงศ์)

นายกเทศมนตรีเมืองนราธิวาส

ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)

