



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๙

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๒๗๑๓

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๕

๑) เรียน รปส.(นางเตือนใจ สินธุวณิช)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

ข้อเท็จจริง

๑. ตามบันทึก กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๖๑๕๘๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕
เวียนแจ้งให้สำนัก/กอง ต่าง ๆ ดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการมาแล้วย้อนหลัง ๓ ปี
(ปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) จำนวน ๑ องค์ความรู้ มาทบทวนและจัดทำแผนการนำไปใช้ประโยชน์ พร้อม
กำหนดกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน เพื่อกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๕๕
และให้จัดส่งแผนการจัดการความรู้ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ องค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือกส่งให้ กกจ.
ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๒. กกจ.ได้นำเสนอแผนการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง ต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น ๒๓
หน่วยงาน ให้ รปส.(นางเตือนใจ สินธุวณิช) ในฐานะประธานคณะทำงานฯ ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ และนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้แล้วเสร็จทันใน
ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เห็นควรมอบสำนัก/กอง ต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งผลการดำเนินงานตามแผนฯ พร้อมกิจกรรมตามแผนและการนำองค์ความรู้
ที่คัดเลือกฯ ไปใช้ประโยชน์

๒. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ พร้อมกิจกรรมตามแผนและการนำองค์ความรู้
ที่คัดเลือกฯ เพื่อให้บุคลากรของ กปส.ไปใช้ประโยชน์ เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในแผ่น CD
ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ส่งให้ กกจ.ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๗
กันยายน ๒๕๕๕

/๔. มอบ ศสช.

๔. มอบ ศสช. เผยแพร่องค์ความรู้ในข้อ ๒ ในระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ของ กปส. ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

๕. มอบ KM Team กปส. ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจาก KM Team ของสำนัก/กอง และบุคลากรของ กปส. ในการจัดการความรู้ของ กปส.

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ กปส. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้ ศสช. เสนอขออนุมัติจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕ เครื่องจาก เงินรายได้ กปส. เป็นรางวัล และมอบ กกจ. จัดทำโลรางวัล เพื่อมอบให้แก่หน่วยงานที่มีการนำเสนอ ผลงานการจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่สมบูรณ์ เพื่อให้บุคลากรของ กปส. ได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบกรุณาสั่งการ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

กกจ.

- (๒) - มอบสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อพิจารณา 1-5
- มอบ ศสช. เสนอขออนุมัติจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ๕
ตามมติที่ประชุม ฯ

(นางสาวอัมพวัน เจริญกุล) ๒
รปส.

27 ส.ค. 2555

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก,ผอ.กอง และผอ.สพข. ๑ - ๘
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.

๒๘ ส.ค. ๕๕

๑. ชื่อองค์ความรู้ : _____
 สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/กระบวนการ _____
 วัตถุประสงค์ _____

๒. การบูรณาการ กระบวนการจัดการความรู้ (KMP) และ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (CMP)
 เพื่อให้เกิดองค์ความรู้และนำไปใช้ประโยชน์

CMP KMP	๑. การเตรียมการ และปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	๒. การสื่อสาร	๓. กระบวนการ และเครื่องมือ	๔. การเรียนรู้	๕. การวัดผล	๖. การยกย่องชมเชย และการให้รางวัล
๑. การบ่งชี้ความรู้						
๒. การสร้างและ แสวงหาความรู้						
๓. การจัดการ ความรู้ให้เป็นระบบ						
๔. การประมวลและ กลั่นกรองความรู้						
๕. การเข้าถึงความรู้						
๖. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้						
๗. การเรียนรู้						

ความหมายของกระบวนการจัดการความรู้

๑. การบ่งชี้ความรู้ - เช่น พิจารณาว่าวิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร, ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ไหน
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ - เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษา ความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว
๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บ ความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
๕. การเข้าถึงความรู้ - เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board), บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำ เป็นเอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น ระบบทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น
๗. การเรียนรู้ - ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ความหมายของกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตาม และประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
๒. การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
๓. กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร
๔. การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง
๕. การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัด มาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับ บุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้
๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ

๓. องค์ประกอบ (Logic Model) ขององค์ความรู้ (ชื่อองค์ความรู้ของสำนัก/กอง) -----

ปัจจัยตั้งต้น (Inputs)	ขั้นตอน/กิจกรรม (Activities)	ผลผลิต (Outputs)	ผลลัพธ์ (Outcomes)

ความหมายองค์ประกอบขององค์ความรู้

- Inputs คือ ทรัพยากรและปัจจัยตั้งต้นที่ใช้เพื่อดำเนินแผนงานโครงการ โดยปกติหมายถึงงบประมาณ จากแหล่งทุน หรือทรัพยากรบุคคล หรือเครื่องมืออุปกรณ์ Inputs แสดงถึงจุดตั้งต้นของแผนงานโครงการ
- Activities คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการในกรอบของแผนงานโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม วัตถุประสงค์ กิจกรรมต้องเป็นเนื้อหา จัดเป็นหมวดหมู่ กิจกรรมทุกกิจกรรมต้องนำมาซึ่งผลผลิต
- Outputs คือ ผลโดยตรงจากการดำเนินกิจกรรม อันอาจเป็นบริการ งาน หรือผลผลิตเป็นชิ้น หรือ เอกสาร ซึ่งเกิดจากการดำเนินงาน นั้น และมีผู้รับผล ซึ่งมีใช้ตัวผู้ดำเนินโครงการเอง ตามปกติ Outputs จะนำเสนอเป็นหน่วยนับ เช่น ครั้ง คน วัน ชิ้น ฉบับ
- Outcomes คือความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในทิศทางที่นำไปสู่เป้าหมายตามที่ตั้งไว้ อาจมองเป็นช่วง ของเวลา และแบ่งได้เป็น short-term outcomes และ long-term outcomes