

สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) กองทรัพยากรบุคคล
เรื่อง ระบบและกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
เมื่อวันอังคารที่ 8 มกราคม 2562 เวลา 08.30 -12.00 น.
ห้องบรรยายพิเศษ 2 (สื่อประสม) อาคารบรรณสาร ชั้น 2

.....

วิทยากรโดย : นางสาวสุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวสุภัทรียา จิตรกร | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล |
| 2. นางนฤดี บุญยืน | หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 3. นางเต็มดวง เข้มเพชร | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล |
| 4. นางโสภา เอี่ยมอิทธิพล | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล |
| 5. นางสาวสาคร เชื้ออำพลวง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล |
| 6. นางสาวนิภาพร พรหมรักษ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล |
| 7. นายทวนชัย โชติช่วง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล |
| 8. นางสาววัลลภา วัฒนแสง | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ |
| 9. นางสาวโสภิตฐิตา ฤทธิศรีบุญ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

เนื้อหาโดยสรุป

- การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่นความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากรของกองทรัพยากรบุคคล หากไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบความรู้นั้นก็ไม่นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ถ้ามีคนลาออกหรือเกษียณ กองทรัพยากรบุคคลจะอย่างไร จึงจะสมารถนำความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดให้กับสมาชิกในกองทรัพยากรบุคคลที่จะมารับหน้าที่แทนและสามารถต่องานในงานนั้นได้อย่างไร หรือบุคลากรกองทรัพยากรบุคคลไปสัมมนาก็ต้องถ่ายทอดผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้ากองทรัพยากรบุคคลไม่มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ดี กองทรัพยากรบุคคลไม่สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ออกมาเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมขององค์กร
- กระบวนการจัดการความรู้ จะช่วยให้เราเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ รูปแบบการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน
 - การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการระบุเกี่ยวกับความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี ต้องใช้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายว่าจะคัดเลือกเครื่องมืออะไร ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ได้แก่ ความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

- การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เดิม นำบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ต่างกัน มาประชุม/ทำงานร่วมกัน จ้างคนที่มีความรู้มาทำงานในองค์กร ที่ปรึกษา
 - การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) การวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในวันข้างหน้า
 - การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการ กลั่นกรององค์ความรู้ที่รวบรวมได้จัดทำในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้งานได้โดยการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานภาษาเดียวกัน
 - การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์
 - การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน มาแลกเปลี่ยนเคล็ดลับ เทคนิคการทำงาน เทคนิคการแก้ปัญหา และปรับปรุง
 - การเรียนรู้ (Learning) นำความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันแลกเปลี่ยนหรือสืบค้นไปใช้กับการทำงาน ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน สร้างองค์ความรู้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ ใหม่
3. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)
- คน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิด ประโยชน์
 - เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่าง ง่ายและรวดเร็วขึ้น
 - กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิด การปรับปรุงและนวัตกรรม
4. ประโยชน์ของการจัดการความรู้
- ช่วยลดขั้นตอนในการทำงานได้ เมื่อเกิดปัญหาในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานก็จะสามารถหาแนวทาง หรือวิธีการแก้ปัญหาได้รวดเร็ว โดยค้นคว้าจากผลการจัดการความรู้ในเรื่องนั้นๆ
 - การจัดการความรู้ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องทำงานด้วยการลองผิดลองถูก เป็นการต่อยอดความรู้ก็จะ ทำให้ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรที่ใช้ในการทำงานและไม่เสียเวลา

- การจัดการความรู้ที่ได้มาโดยวิธีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันในงานที่ปฏิบัติในเรื่องเดียวกัน ก็จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถขจัดปัญหาที่ตนกำลังเผชิญอยู่ได้ เมื่อมีการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ
- องค์กรที่มีระบบการจัดการความรู้ที่ดี จะทำให้ผู้ที่แสวงหาความรู้มีช่องทางการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว เช่น Internet ทำให้สามารถค้นหาความรู้ได้ตลอดชีวิตที่มีประโยชน์ ต่อตนเองและองค์กร
- การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติเป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่ การเรียนรู้ต่อยอดจากความรู้ที่ฝังในตัวคน (tacit knowledge) ของผู้มีประสบการณ์การทำงาน
- หน่วยงานไม่ต้องเสียเวลาทำวิจัยและพัฒนาในความรู้บางเรื่อง สามารถใช้ความรู้ที่ได้มาจากการ สละสลวยจากคน (tacit knowledge) และจากส่วนต่างๆ เพื่อนำมาต่อยอดความรู้
- ทำให้เกิดแหล่งความรู้ในองค์กรที่สามารถเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและเผยแพร่ให้หน่วยงาน อื่นได้รับรู้และศึกษาค้นคว้าต่อไป
- งานบางเรื่องที่ผู้ปฏิบัติไม่ต้องเรียนรู้จากประสบการณ์ตนเอง เพราะเกิดผลเสีย ลองผิดลองถูก ให้เรียนรู้จากประสบการณ์ของคนที่เก่งและประสบความสำเร็จในการทำงานที่เคยทำมาก่อนจะช่วย ย่นระยะเวลาทำงานได้
- การจัดการความรู้ เกิดขึ้นได้ต่อเมื่อวัฒนธรรมการทำงานของคนในองค์กร ปรับเปลี่ยนจากเดิมสู่การ มีวินัยในตนเอง มีการศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ ตลอดชีวิต ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีพลัง ในการคิดสร้างสรรค์ มีความขยัน อดทน มีจิตสำนึกของการเป็น ผู้ให้และมีจิตใจเป็นประชาธิปไตย

ข้อเสนอแนะ

บุคลากรในกองทัพยากรบุคคลให้ความสนใจและได้รับความรู้เพิ่มเติมและเข้าใจความหมายของ KM และพร้อมที่จะพัฒนาตัวเองและนำความรู้ที่ตัวเองมีอยู่มาถ่ายทอดสู่คนรุ่นหลังเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้ เป็นระบบต่อยอดงานนั้น ๆ ต่อไป

สรุปแนวปฏิบัติที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวข้อ “ระบบและกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้”

การจัดการความรู้จะสำเร็จได้ เมื่อบุคลากรทุกคนในกองทัพยากรบุคคลจะต้องมีการปรับเปลี่ยน วัฒนธรรมการทำงานใหม่ให้สอดคล้องกับ “การจัดการความรู้”

ภาพกิจกรรม

