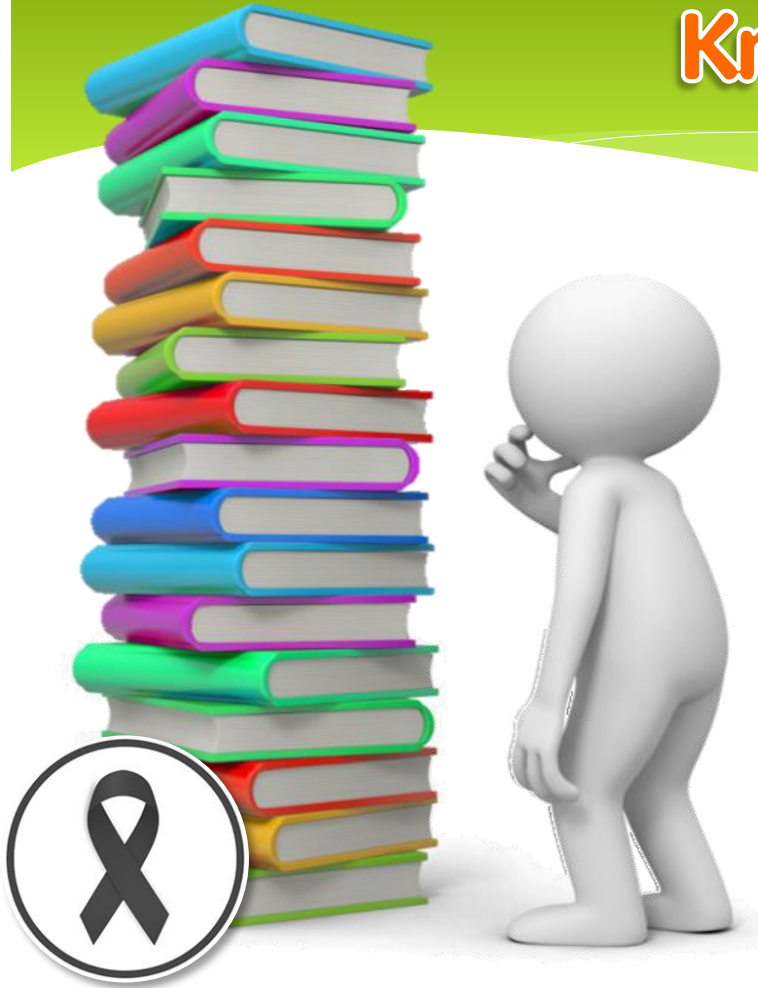


# Knowledge Management

## การจัดการความรู้



ดวงเพ็ญ ปัทมดิล

3 กุมภาพันธ์ 2560

โรงแรมไมด้า เดอซี หัวหิน

# เนื้อหา



ทำไมต้องมี KM ?



การดำเนินงาน KM ของสถาบันวิจัยสุมไพร ปีงบประมาณ 2560



ทีมงาน KM สถาบันวิจัยสุมไพร ปีงบประมาณ 2560



7 ขั้นตอนของ KM (knowledge management process)



CoP สุมไพร



ทำ KM & CoP แล้วได้อะไร ?



# พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์

## และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

วันที่ ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๔๖



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๔๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

เป็นปีที่ ๕๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตามที่กำหนดความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับ มาตรา ๑๖๑ และมาตรา ๒๕๖/๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ หรือมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.พ.ร.

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

เมื่อ ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๔๖

(๑) ส่วนราชการต้องจัดทำมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๒) ในกรณีที่มีการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแปลงปฏิบัติการให้เหมาะสม

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่การบังคับใช้กฎหมายหรือข้อบังคับหลายส่วนราชการเกี่ยวเนื่องกันหรือเกี่ยวเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานราชการเพื่อให้เกิดการบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ในส่วนราชการมีหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ เพื่อติดตามหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานราชการในส่วนราชการนั้น หรือดำเนินการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการในส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับประเทศ หรือดำเนินการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการในส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับประเทศ

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่ที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีองค์ความรู้ขึ้นต่อการแห่งการศึกษาร้อยอย่างสมบูรณ์ โดยต้องเรียนรู้จากข้อมูลข่าวสารตามประเภทและสาขาความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๑๒ เมื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการดำเนินการปฏิบัติงานราชการ โดยวิธีการจัดทำแผนการดำเนินงานหลักหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานราชการ

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดทำให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้เสนอนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว ให้สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประสานงานด้านกิจการบริหารราชการแผ่นดิน เสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาในลำดับวันขึ้นบังคับใช้บังคับที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแล้ว รัฐสภา

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้ความเห็นชอบในแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีผลผูกพันคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี และส่วนราชการ ที่จะดำเนินการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน



# พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546



มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่**พัฒนาความรู้**ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็น**องค์กรแห่งการเรียนรู้**อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ**มีการเรียนรู้ร่วมกัน**

Information, Documents,  
Records and Files

**EXPLICIT KNOWLEDGE**  
*Identified and Codified*



**TACIT KNOWLEDGE**

*Lives in people and their practices*

Experiences, Competence,  
Commitment, Deeds and Thoughts

# กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเภทของความรู้



ประเภทของความรู้	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปของเอกสาร</li><li>2. การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling)</li><li>3. สมุดหน้าเหลือง (Yellow Pages)</li><li>4. ฐานความรู้ (Knowledge Bases)</li></ol>
ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. การจัดตั้งทีมข้ามสายงาน (Cross-functional team)</li><li>2. กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม (Innovation &amp; Quality Circles : IQCs)</li><li>3. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP)</li><li>4. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)</li><li>5. การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน</li><li>6. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Forum)</li></ol>



# ความรู้



# องค์ประกอบสำคัญของวงจรความรู้



1. **คน** ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด



เป็นแหล่งความรู้



เป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

2. **เทคโนโลยี** เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บแลกเปลี่ยน  
นำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

3. **กระบวนการความรู้** เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้  
ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม



# โครงสร้างทีมงาน KM



ประธาน  
(CKO)

- ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร
- ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อตัดสินใจแก่คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

หัวหน้า

- จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน
- พักด้น ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน

เลขานุการ

- นัดประชุมคณะทำงานและทำรายงานการประชุม
- รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน
- ประสานงานกับคณะทีมงานและหัวหน้า

ทีมงาน

- ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้ / เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

# ทีมงาน KM สถาบันวิจัยสมุนไพร ปีงบประมาณ 2560



ประธาน  
(CKO)



ที่ปรึกษา



หัวหน้า



เลขานุการ



ทีมงาน



ทีมงาน



ทีมงาน



ทีมงาน



ผู้ช่วยเลขานุการ



ทีมงาน



ทีมงาน



ทีมงาน



ทีมงาน

# 7 ขั้นตอนของ KM (Knowledge Management Process)



1. การบ่งชี้ความรู้
2. การสร้างและแสวงหาความรู้
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
5. การเข้าถึงความรู้
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
7. การเรียนรู้



# กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



เราต้องมีความรู้เรื่องอะไร  
เรามีความรู้เรื่องนั้นหรือยัง

ความรู้อยู่ที่ใคร  
อยู่ในรูปแบบอะไร  
จะเอามาเก็บ  
รวมกันได้อย่างไร

## 1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

- การบ่งชี้ความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี
- วิเคราะห์รูปแบบและแหล่งความรู้ที่มีอยู่

## 2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

- สร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายทั้งภายใน/ภายนอก เพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ

# กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



จะแบ่งประเภท  
หัวข้ออย่างไร

จะทำให้เข้าใจ  
ง่ายและ  
สมบูรณ์  
อย่างไร

## 3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

- แบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน

## 4. การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

- จัดทำรูปแบบและ “ภาษา” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
- เรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการ

# กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



เรานำความรู้มาใช้  
งานได้ช่วยหรือไม่

มีการ  
แบ่งปัน  
ความรู้ให้  
กันหรือไม่

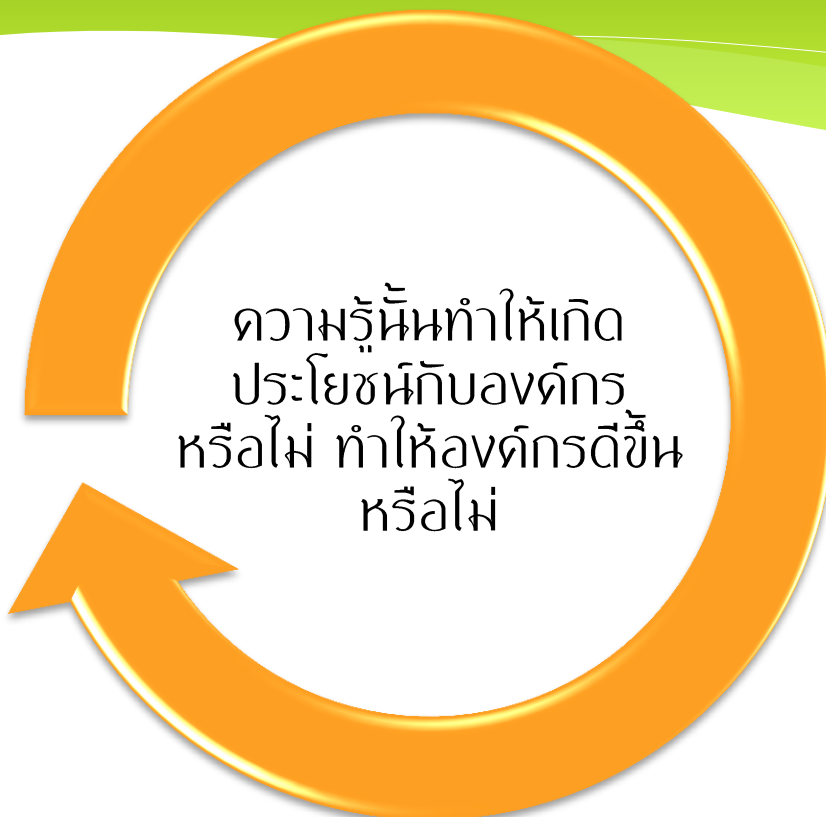
## 5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

- ความสามารถในการเข้าถึงความรู้ได้  
อย่างสะดวก รวดเร็ว ในเวลา  
ที่ต้องการ

## 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ (Knowledge Sharing)

- การจัดทำเอกสารการจัดทำฐานความรู้  
ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
- ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)
- การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation)

# กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



ความรู้นั้นทำให้เกิด  
ประโยชน์กับองค์กร  
หรือไม่ ทำให้องค์กรดีขึ้น  
หรือไม่

- 7. การเรียนรู้ (Learning)
  - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ
  - แก้ปัญหาและปรับปรุงองค์กร



# ผลการดำเนินงานของทีมงาน KM สถาบันวิจัยสมุนไพร รอบ 3 เดือน



- 📖 ประชุมทีมงาน KM จำนวน 3 ครั้ง
- 📖 29 ธ.ค. 2559 ส่งข้อมูล CoP สมุนไพร ซึ่งประกอบด้วย
  1. แบบฟอร์มการขอจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ
  2. แผนกิจกรรม (Activity Plan)
  3. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยเทคนิคชุมชนนักปฏิบัติ
- 📖 25 ม.ค. 2560 ส่งแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด จำนวน 2 แบบฟอร์ม
- 📖 ส่งข้อมูลให้ทีมงานการจัดการความรู้ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามระยะเวลาที่กำหนด



# KM Action Plan สถาบันวิจัยสมุนไพร ปีงบประมาณ 2560



- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพ และศักยภาพของห้องปฏิบัติการ ตามมาตรฐานสากล



# นโยบาย KM สถาบันวิจัยสมุนไพร 2560



นโยบายการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยสมุนไพร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่ สถาบันวิจัยสมุนไพรได้กำหนดวิสัยทัศน์ “สถาบันวิจัยสมุนไพรเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้าน  
การวิจัยและรับรองคุณภาพสมุนไพรของประเทศ” เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว สถาบันวิจัยสมุนไพรจึงได้นำ  
การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ  
การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศมาใช้  
เพื่อให้เกิดการเสาะแสวงหาองค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และพัฒนาให้เกิดองค์  
ความรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เกิดเครือข่ายการจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ เกิดการ  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ให้สถาบันวิจัยสมุนไพรเป็นองค์กร  
แห่งการเรียนรู้ อีกทั้งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับความสำเร็จของการ  
จัดการความรู้ กำหนดให้สถาบันวิจัยสมุนไพรต้องมีแผนการจัดการความรู้และจัดการให้เกิดองค์ความรู้อย่างน้อย  
๑ องค์ความรู้ที่สามารถผลักดันให้ประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ประสบความสำเร็จ

การจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยสมุนไพร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มุ่งเน้นให้เกิดองค์  
ความรู้ที่สามารถทำให้สถาบันฯ บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพและศักยภาพของ  
ห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล โดยเลือกองค์ความรู้ เรื่อง การตีความใบรับรองการสอบเทียบเครื่องมือ  
ทดสอบทางห้องปฏิบัติการ เนื่องจากเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นในการยกระดับคุณภาพและศักยภาพของ  
ห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17025:2005 ซึ่งเป็นการพัฒนาพัฒนาห้องปฏิบัติการวิเคราะห์และ  
วิจัยด้านสมุนไพร และสนับสนุนผลักดันให้ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประสบ  
ผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

(นางณัฏฐา จันทร์สุวนิชย์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยสมุนไพร



# การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้



 เครื่องมือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM tools)

 **ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP)**

เป็นการจัดกลุ่มคนที่ทำเรื่องเดียวกัน มารวมตัวกันด้วยเรื่องที่น่าสนใจเรื่องเดียวกัน (Domain) มาพบปะกันสม่ำเสมอ (Community) และมาพัฒนาวิธีการทำงานในเรื่องนั้น ๆ ให้ดีขึ้น (Best practice)



# องค์ประกอบของ CoP



**Sponsor** ผู้บริหาร



**Facilitator** บริหารจัดการในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน CoP



**Historian** จัดบันทึกความรู้และเนื้อหาต่างๆ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน CoP



**Member** สมาชิก CoP

# CoP สมุนไพร



- 📖 จัดทะเบียนชุมชนนักปฏิบัติกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ในชื่อกลุ่ม  
“CoP สมุนไพร” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- 📖 ได้ปรับปรุงข้อมูล CoP สมุนไพร ให้เป็นปัจจุบัน และส่งแผนกิจกรรมของ CoP สมุนไพร  
ปีงบประมาณ 2560 ให้ KM กรมฯ แล้ว เมื่อ 30 ธ.ค. 2559



# CoP สมุนไพร



กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยเทคนิค CoP ในเดือน เม.ย. 60

เรื่อง “การดีความใบรับรองการสอบเทียบเครื่องมือทดสอบทางห้องปฏิบัติการ”







**ทำ KM & CoP แล้วได้อะไร ?**

# ช่องทางการติดต่อสื่อสาร KM



Website กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

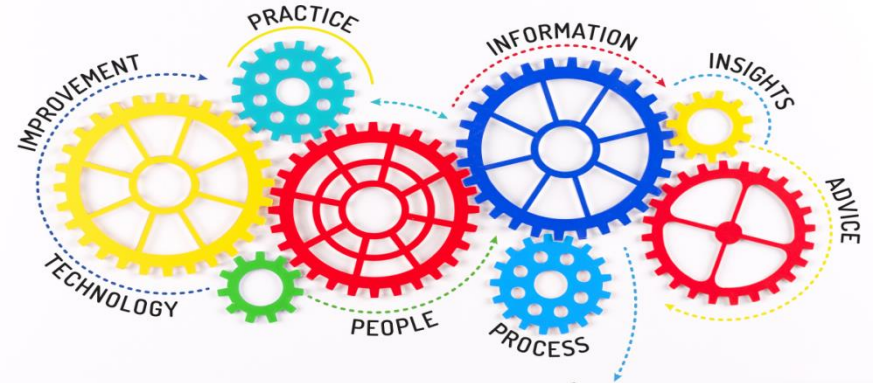


Website สถาบันวิจัยสมุนไพร



# Knowledge Management

## การจัดการความรู้



Knowledge  
Management

