

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สฟ.ทบ.

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันที่ ๓๐ มี.ค. ๕๙ เวลา ๐๙๓๐

ณ ห้องประชุม สฟ.ทบ. (๒)

๑. คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑.๑ พล.ต.ชาญชลิต	พนมสารรินทร์	ประธานกรรมการ
๑.๒ พ.อ.ศรชัย	กาญจนสูตร	รองประธานกรรมการ
๑.๓ พ.อ.นพดล	สรรพชัย	กรรมการ
๑.๔ พ.อ.ปริญญา	ยันตรปกรณ	กรรมการ
๑.๕ พ.อ.ดำรง	สุทธิชาญบัญชา	กรรมการ
๑.๖ พ.อ.วิกรานต์	จันระมาตร	กรรมการ
๑.๗ พ.ท.โอฬาร	ชินสมบูรณ์	กรรมการ
๑.๘ พ.อ.อภิศักดิ์	เสมอจ	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๙ พ.ท.สุพรรณ	ทองพิมพ์	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๑ พ.อ.สนั่น	แย้มพราหม	หน.ผดก.รร.สฟ.สฟ.ทบ.
๒.๒ ร.ท.รัตนมงคล	เอี่ยมสอาด	ครู ผยน.กศ.รร.สฟ.สฟ.ทบ.

๓. ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๓.๑ พ.อ.ศรารุช	พิมพ์จันทร์	กรรมการ
----------------	-------------	---------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙๓๐

๔. วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การจัดการความรู้ Knowledge Management เป็นนโยบายของ ทบ. ที่เน้นให้เกิดเป็นรูปธรรม ตามที่ รอง ผบ.รร.สฟ.สฟ.ทบ. ได้ชี้แจงรายละเอียดให้ทราบ การจัดการความรู้ตามที่ ทบ. ให้แนวทางนั้นค่อนข้างละเอียดมาก และให้เลขานุการดำเนินการให้เป็นไปตามการประชุมต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๕. วาระที่ ๒ ชี้แจงความเป็นมา ความรู้พื้นฐานการจัดการความรู้ และ แผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ ทบ.

เลขานุการ ชี้แจงความเป็นมา ความรู้พื้นฐานการจัดการความรู้และแผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ ทบ.

๒.๑ ความเป็นมา

๒.๑.๑ ผบ.ทบ.กรุณามอบ นโยบายการปฏิบัติงาน ทบ. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙ นโยบายเฉพาะ (ด้านกำลังพล) ที่สอดคล้องกับการจัดการความรู้คือ ให้หน่วยดำเนินการจัดการความรู้ภายในหน่วย (Knowledge Management) ตามแผนงานการจัดการความรู้ของ ทบ. ทั้งความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในที่ตั้งปกติ การปฏิบัติราชการสนาม อาทิ การช่วยเหลือประชาชน ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อเป็นแหล่งความรู้ให้กับกำลังพลในการศึกษาหาความรู้ และการพัฒนางานตนเอง

๒.๑.๒ ผบ.ทบ. (ผช.ผบ.ทบ.(๒)รับคำสั่งฯ)ตามหนังสือ สปช.ทบ.ที่ต่อ สปช.ทบ. ๒๘๓๒/๕๙ ลง ๑๖ ก.พ.๕๙ อนุมัติแผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ ทบ. พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ นขต.ทบ.ระดับ ทภ. หรือเทียบเท่าดำเนินการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ ภารกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วย และ ทบ. รวมทั้งสนับสนุนต่อการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งหน้าที่ของกำลังพล แต่ละเหล่าสาย วิทยาการจะต้องดำเนินการให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ ภารกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วย และ ทบ. รวมทั้งได้ แบ่งระดับความสามารถของหน่วยในการดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ออกเป็น ๕ ระดับ พร้อมกำหนดกรอบดำเนิน/ กิจกรรมเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วย

๒.๑.๓ กพ.ทบ. ได้จัดการสัมมนาการพิจารณาแนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้และร่างคู่มือการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ของ ทบ. ซึ่ง กพ.ทบ. ได้จัดประชุมสัมมนา เมื่อ ๒๓ - ๒๕ พ.ย.๕๘ ณ โรงแรมฝั่งหวาน รีสอร์ทแอนด์สปา จว.ก.จ. โดยในส่วนของ สพ.ทบ. มีผู้เข้ารับการสัมมนา จำนวน ๒ คน คือ พ.ท.อมรินทร์ พรหม โยธิน อจ.ผสปร.กศ.รร.สพ.สพ.ทบ. และ ร.ท.รัตนมงคล เอี่ยมสอาด ครู ผยน. กศ.รร.สพ.สพ.ทบ.

๒.๒ อธิบายความรู้พื้นฐานการจัดการความรู้

๒.๒.๑ การจัดการความรู้ (ความหมายของ กพร.) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่ง กระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือ เอกสาร มาพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อัน ส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงการแข่งขัน

๒.๒.๒ ความหมายโดยสรุป (จากคู่มือการจัดการความรู้ของ ทบ.: ตุลาคม ๒๕๕๘) คือกระบวนการรวบรวม และประมวลข้อมูล สารสนเทศ ความคิด ประสบการณ์อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้ เผยแพร่ให้บุคลากร ในองค์กร สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในสถานการณ์ต่างๆได้ทันเวลาและเหตุการณ์ ส่งผลให้การปฏิบัติงานของ บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒.๓ เป้าหมายของการจัดการความรู้

- พัฒนางานให้มีคุณภาพ และสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น
- พัฒนาคน หรือพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในองค์กร
- พัฒนา ฐานความรู้ขององค์กร เพื่อเพิ่มทุนความรู้ ทุนปัญญาองค์กร อันจะช่วยให้องค์กรสามารถ พินฝ่าความยากลำบาก หรือความไม่แน่นอนในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น

๒.๒.๔ ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ป้องกันการสูญหายจากการเกษียณ
- เพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจ
- มีความสามารถในการปรับตัว และยืดหยุ่น
- ได้เปรียบเชิงแข่งขัน
- พัฒนาทรัพยากรสินทางปัญญา
- ยกระดับผลิตภัณฑ์
- การบริหารลูกค้า
- การลงทุนทางทรัพยากรบุคคล เพิ่มความสามารถในการแข่งขันผ่านการเรียนรู้ร่วมกัน การจัดการ ด้านเอกสาร การจัดการกับความไม่แน่นอนเป็นทางการ เพิ่มความสามารถให้แก่ องค์กร และการฝึกฝนบุคลากร

๒.๒.๕ องค์ประกอบการจัดการความรู้ ประกอบด้วย คน (สำคัญสูงสุด), KM Process (การบริหารจัดการ และการกำหนดกลุ่มความรู้), Technology (เครื่องมือจัดเก็บ, แลกเปลี่ยนและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)

๒.๒.๖ กระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน

- (๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) : กำหนดหัวข้อความรู้ให้ตรงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย
- (๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) : การกำหนด เนื้อหา สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้
- (๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) : จัดทำสารบัญ และมีการเก็บข้อมูล ให้พร้อมใช้งาน
- (๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) : ทำให้เป็นมาตรฐานทั้งองค์กร, ใช้ภาษาเดียวกัน, เนื้อหาครบถ้วนตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- (๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) : อาจใช้การป้อนให้รับ หรือการให้เลือกรับ
- (๖) การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) : วิธีการที่จะใช้การแบ่งปันความรู้ เช่น การ เสวนา, การสับเปลี่ยนงาน, การจัดทำฐานข้อมูล ฯลฯ
- (๗) การเรียนรู้ (learning) การกระตุ้น สร้างบรรยากาศ ให้ทุกคนกล้าคิด กล้าทำ และการเรียนรู้ โดยผู้บริหารต้องยอมรับผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้น แต่ต้องสอดคล้องกับทิศทางและค่านิยมขององค์กร

๒.๒.๖ เครื่องมือจัดการความรู้

สำหรับเครื่องมือจัดการความรู้ ได้มีผู้จัดแบ่งไว้ ออกเป็น ๒๑ ประเภท ซึ่งขอยกตัวอย่าง เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (คนจากกลุ่มงานเดียวกัน หรือ มีความสนใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งเหมือนกัน), ทีมข้ามสายงาน (ตั้ง ทีมงานหรือคณะทำงานเพื่อมาทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง), การทบทวนบทเรียน (After Action Review: AAR), เวที เสวนา (Dialogue) การเรียนรู้โดยปฏิบัติ (Action Learning), การสอนงาน (Coaching), แฟ้มงานเพื่อการพัฒนา (Portfolio) เป็นต้น

๒.๓ แผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ ทบ. รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๑ โดยมีสาระสำคัญ คือ

๒.๓.๑ ระดับความสามารถในการจัดการความรู้ของหน่วย และเป้าหมายที่หน่วยต้องปฏิบัติ รวมถึงการ ผ่านการประเมินผลจาก ทบ.

ระดับความสามารถ	จำนวน กิจกรรม	เป้าหมายกิจกรรมและผ่านการประเมิน					
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
ระดับที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลต่อ การจัดการความรู้	๖	←→					
ระดับที่ ๒ การสร้างกระบวนการจัดการความรู้ที่ เชื่อถือได้	๕	←→					
ระดับที่ ๓ การสร้างผลผลิตและผลลัพธ์ของการ จัดการความรู้	๗	←→					
ระดับที่ ๔ การปรับปรุงและพัฒนาแผนแม่บทการ จัดการความรู้ และองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง	๓				←→		
ระดับที่ ๕ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕				←→		

หมายเหตุ เครื่องหมาย \longleftrightarrow หมายถึง การวิเคราะห์แผนของทบ. ซึ่งให้ดำเนินการได้ตั้งแต่.....ถึง.....เป้าหมายสุดท้ายของลูกศร คือ มีกิจกรรมทำตามที ทบ.กำหนด และผ่านการประเมินจาก ทบ.ตามค่าเป้าหมายที่ ทบ.กำหนด

๒.๓.๒ ตัวชี้วัดกิจกรรมต่างๆ ตามผนวก ก. เกณฑ์การให้คะแนนการจัดการความรู้ตามระดับความสามารถการจัดการความรู้ ๕ ระดับ (เอกสารแนบ ๒)

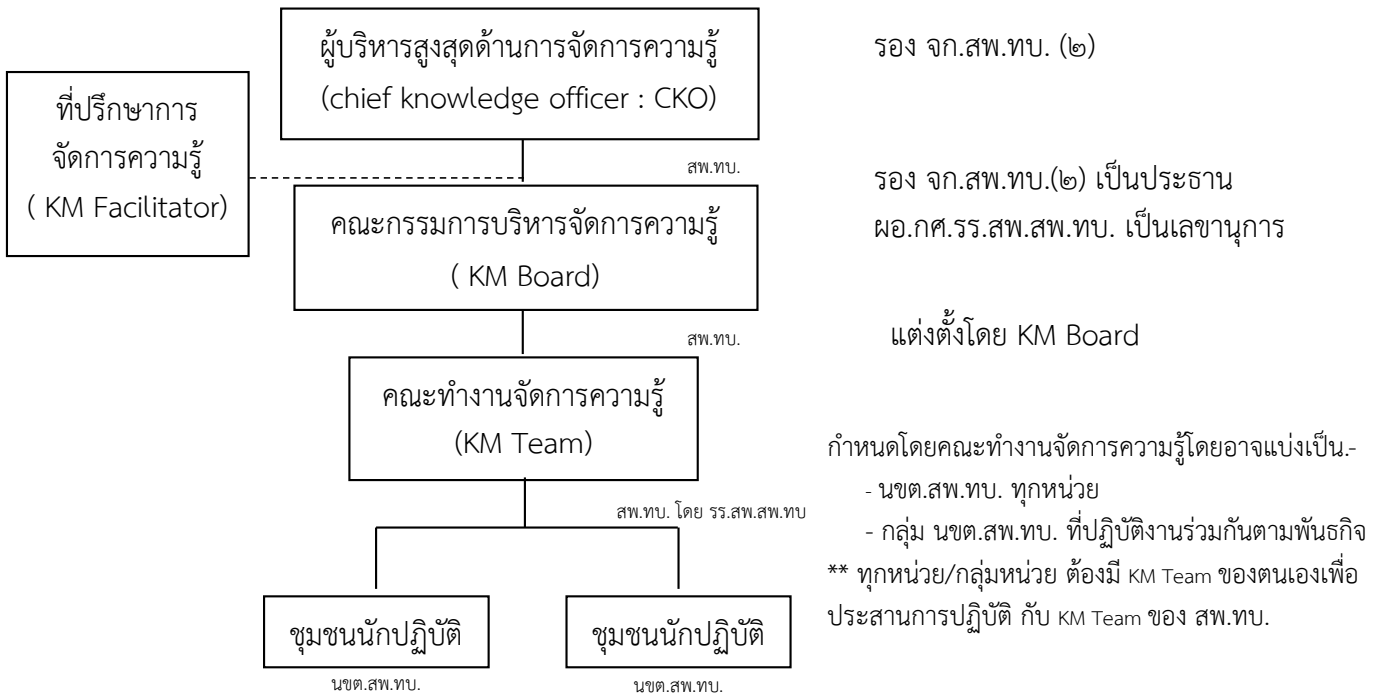
รอง ประธานฯ สรุป การดำเนินการ KM ในระดับ ทบ.ได้มีการดำเนินการตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารบ้านเมืองที่ดีปี ๔๖ ซึ่งได้มีการดำเนินการในส่วนของ ทบ.ตั้งแต่ปี ๕๕ โดยที่ผ่านมา รร.สพ.สพ.ทบ.เป็นผู้รับผิดชอบ มีการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยที่ส่งมาให้และได้เผยแพร่ในเว็บของ สพ.ทบ. ซึ่งการดำเนินการที่ผ่านมา ทบ.ได้มีเป้าหมาย ตัวอย่างเช่น ในเป้าหมายระยะที่ ๑ เป็นหน่วยระดับ กรมฝ่ายยุทธบริการ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ เป้าหมายที่ ๒ เป็นระยะที่ให้หน่วยระดับ นขต.ระดับกองพล ปฏิบัติ และระยะที่ ๓ ทุกหน่วยต้องปฏิบัติ ในปัจจุบันจากการประเมินของ กพ.ทบ.จากการตรวจสอบมีจุดอ่อนในการดำเนินการค่อนข้างเยอะ ดังนั้น ทบ.ได้เชิญหน่วยต่าง ๆ ไปสัมมนาจัดทำร่างแผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ เพื่อเป็นคู่มือให้กับหน่วย

๖. วาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ แนวทางการดำเนินการงานการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ.

๓.๑.๑ การดำเนินงานจะเป็นไปตามคู่มือการจัดการความรู้ของ ทบ. : ตุลาคม ๒๕๕๘

๓.๑.๒ โครงสร้างการดำเนินงาน



๓.๑.๓. อำนาจและหน้าที่

๓.๑.๓.๑ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ สพ.ทบ. มีหน้าที่ พิจารณา สั่งการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับด้านการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๓.๒ คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สพ.ทบ. มีหน้าที่

(๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และกำกับดูแลการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และนโยบายของ ทบ.

(๒) ประสานงานกับคณะกรรมการจัดการความรู้ของ ทบ.

(๓) ให้ประธานคณะกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. และคณะทำงานจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ตามความเหมาะสม

(๔) พิจารณา ตรวจสอบ ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอในการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ของ คณะทำงานจัดการความรู้ของ สพ.ทบ.

(๕) รายงานและติดตามผลการดำเนินการ หรือผลปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด

(๖) ให้ นขต.สพ.ทบ. ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ร้องขอ

๓.๑.๓.๓ KM Team ของ สพ.ทบ. เป็นองค์กรหลักในการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. โดยเชื่อมต่อ นโยบายของ ทบ. และ นโยบาย/แนวทางคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สพ.ทบ. กับ ชุมชน นักปฏิบัติ (นขต.สพ.ทบ.) เพื่อการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. เป็นไปตามแผนการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ ของ ทบ. ดังนี้-

(๑) จัดทำแผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ.

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action-Plan) ให้สอดคล้องตามเป้าหมายที่ แผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ สพ.ทบ. กำหนดไว้

(๓) ระบุ หรือ กำหนด หรือจัดตั้ง ชุมชนปฏิบัติ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามแผน ปฏิบัติการฯ และแผนขับเคลื่อนฯ ให้มีประสิทธิภาพ

(๔) ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริหารฯ

(๕) ดำเนินการดำเนินงานประมาณทั้งสิ้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

๓.๑.๓.๔ ชุมชนนักปฏิบัติ ในขั้นต้นกำหนดให้ นขต.สพ.ทบ. ทุกหน่วย เป็นชุมชนนักปฏิบัติโดยแต่ละ นขต.สพ.ทบ. ต้องดำเนินการจัดตั้ง KM Team ของ นขต.สพ.ทบ. ทำหน้าที่ปฏิบัติตามแผนการขับเคลื่อนตามที่ KM Team ของ สพ.ทบ. กำหนด

หมายเหตุ - KM Team ของหน่วยที่เป็น นขต.สพ.ทบ. ระดับกองลงไปอาจมี ๑ Team

- KM Team ของ ศอ.สพ.ทบ. และ ศชส.สพ.ทบ. ควรต้องมี KM Team ของตน ๑ ทีม เพื่อควบคุม กำกับดูแล KM Team ระดับ นขต. ของตนเองไปตามลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชา

รองประธานฯ ขออนุญาตชี้แจง ตามผังการดำเนินการจัดการความรู้ตามขั้นตอนต่าง ๆ ทำในลักษณะคล้ายสหกรณ์ ออมทรัพย์ สพ.ทบ. ในความหมายคือ KM Team เป็นผู้วางแผนจัดทำแผนทั้งสิ้นทุกอย่าง แต่จะต้องให้บอร์ดบริหาร คือที่ประชุม ณ ขณะนี้เป็นผู้อนุมัติให้ความเห็นชอบหรือลงมติ พอให้ความเห็นชอบแล้วประธาน KM ของ สพ.ทบ.

ทำหนังสือราชการนำเรียนพิจารณาถึงประธานกรรมการ/รอง จก.สพ.สพ.ทบ.(๒) เป็นผู้อนุมัติดำเนินการ ในกรณีการใช้งบประมาณต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน ผ่านฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง

สำหรับในส่วนขององค์ประกอบหน้าที่ ๖ ตามที่ ผอ.กศ.ฯ ชี้แจง เดิมมีคณะกรรมการ ๗ ท่าน จึงขอปรับเปลี่ยนผู้แทนคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของ นขต.สพ.ทบ. สาเหตุที่ขอเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของ ทบ. กำหนด คือคณะทำงานของหน่วยจะต้องมีผู้แทน นขต.ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงขอปรับในตรงนี้เพื่อการ

รับตรวจซึ่งจะทำให้คะแนนเพิ่มเติมในการบริหารจริง ๆ จะใช้เท่าที่จำเป็น โดยที่จำเป็นจริง ๆ ก็คงมีเพียง ๗ ท่าน ในตัวชี้วัดจะได้เพิ่ม

ประธาน คำว่า “ชุมชนนักปฏิบัติ” หมายถึง

รอง ประธานฯ ขอชี้แจงคำว่า ชุมชนนักปฏิบัติ เป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในเรื่ององค์ความรู้ นั้น ๆ ขอยกตัวอย่างในสมัย พล.อ.วิชาฯ ให้ตั้งชมรม ยานยนต์ อาวุธ ชั้นแรกคือรวบรวมผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ในความหมาย ณ ปัจจุบันกรอบของ ทบ. เหมือนกับบังคับให้ทุกหน่วยหรือ นขต. เป็น ๑ ชุมชนปฏิบัติ เช่น กองกำลังพล ๑ ชุมชน, กองยุทธการและการข่าว ๑ ชุมชน แต่ว่าการปฏิบัติต้องให้ ผบ.ช. ของแต่ละหน่วยดูภารกิจหลักของตน คิดว่าหน่วยจำเป็นต้องมี KM อะไรขึ้นบ้าง และจะเชิญ ผบ.หน่วยมาคุยกันอีกครั้ง ยกตัวอย่าง จก.สพ.ทบ. บอกว่าทำไมหน่วยไม่พร้อมรบสักที ด้วยสาเหตุว่าหลักฐานของหน่วยชำ ทางคณะกรรมการ KM ก็อาจไปดูชุมชนก่อน ระบุหรือกำหนดกลุ่มคนหรือคณะทำงานทางเทคนิค KM เพื่อเชิญ กสส.๑, กคสพ.๑, กคย.๑, อจ.แผนกวิชาส่งกำลังบริการฯ มาคุยกันเพื่อให้ทำ KM จนกระทั่งออกมาเป็นคู่มือการปฏิบัติ เป็นระเบียบต่าง ๆ ให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม ตั้งเป็นแนวทางให้กับทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องว่าใครต้องทำอะไร ซึ่งกลายเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ก็คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในแต่ละส่วน และให้เกิดภารกิจร่วมของแต่ละหน่วยและเป็นประโยชน์ไม่ต้องสั่งการซ้ำ โดยหน้าที่ของคณะทำงานจัดทำแผนขับเคลื่อนของ สพ.ทบ. จัดทำแผนลำดับการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. กำหนดหรือจัดตั้งชมรมปฏิบัติ การจัดตั้งตรงนี้ก็แล้วแต่บอร์ดว่าต้องการ KM เรื่องใด ถ้าเป็นเรื่องที่ต้องรวมตัวกันปฏิบัติก็จะขออนุมัติแต่งตั้งเฉพาะขึ้นมา และคณะทำงานของ สพ.ทบ. ต้องติดตามผลตามแผนงาน รายงานให้ KM บอร์ดทราบความคืบหน้าถึงไหน อาจมีการตรวจสอบภายในก็ได้ และมีการดำเนินการงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เช่น ทบ.ให้งบประมาณการปฏิบัติ KM ตามแผน จึงขอเรียนเบื้องต้นให้ทราบลักษณะการจัดตั้งคณะทำงานฯ ทั้งนี้จะขอตั้งคณะทำงาน KM ของ สพ.ทบ.

ประธาน ดูจากเอกสารแนบที่ ๑ ในหมวด ๓ มาตราที่ ๑๑ ซึ่งได้กล่าวถึง หน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเหมาะสม ต่อสถานการณ์ ตามที่ ผอ.กค.ฯชี้แจง ในปี ๔๖ การทำงานของภาครัฐประสบผลสัมฤทธิ์นั้น ขนาดเอกสารแค่หมวดเดียวเท่านั้นสามารถแตกออกมาเป็นเรื่องในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ได้อีกเยอะ

ประธาน การที่เราทำ UnitSchool / Knowledge Management ผู้มีความรู้มีประสบการณ์มาเปิดหลักสูตรของตนเอง หรือบางคนเกษียณไปแล้วมาเปิด UnitSchool จัดเป็น KM หรือไม่

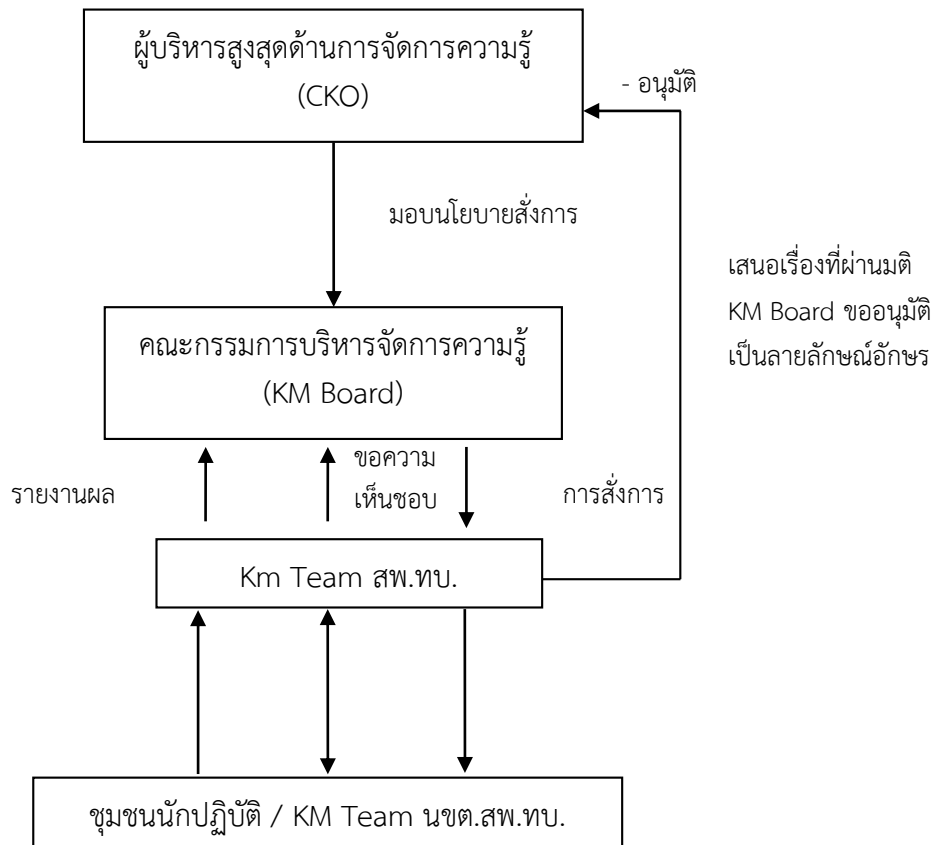
รอง ประธานฯ UnitSchool ถือเป็นเครื่องมือการปฏิบัติอย่างหนึ่ง แต่ยังไม่เป็น KM ร้อยเปอร์เซ็นต์ หมายความว่าต้องเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องมีการเข้าถึงข้อมูล เช่น การเสวนา การสรุปบทเรียนจากการรบ เป็นวิธีการรูปแบบหนึ่ง สมมุติ สพ.ทบ.ฯ ต้องการความรู้แบบนี้ โดยเชิญทุกหน่วยมาประชุมเสวนากัน การเสวนานี้ก็เป็นการจัดการเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร แล้วไปรวบรวมเพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้

ขออธิบายเพิ่มเติม การจัดการความรู้ นั้น มี ๒ ระดับ ระดับแรกคือระดับบุคคล กับระดับหน่วยงานหรือองค์กรแล้วแต่จะเรียก ระดับบุคคลในความหมายคือปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ ตัวอย่างเช่น ผอ.กคพ.ฯ นั้นปกติมีความรู้เรื่องอะไรบ้าง แล้วรวบรวมในแต่ละเรื่องเก็บเป็นข้อมูลตัวเองเพื่อประกอบการทำงานของตน อีกตัวอย่าง กยช.ฯ อาจมีการจัดเก็บเบอร์โทรศัพท์ของคนอยู่ พอเกิดเหตุการณ์ก็สามารถใช้เบอร์ที่จัดเก็บไว้ได้ทันที ระดับที่สองเป็น KM ของหน่วยงานคือการนำเอาภารกิจของหน่วยมาจับ หาก สพ.ทบ.ต้องการองค์ความรู้ใดความรู้หนึ่ง ก็ต้องมีกร

รวบรวมข้อมูลทั้งในรูปแบบตัวเลข, ระเบียบคำสั่ง, ropic., ต่าง ๆ ซึ่งอาจมีการใช้ระเบียบคำสั่งในแต่ละสถานการณ์ แล้วนำมาวิเคราะห์ จัดทำเป็น KM ต่อไป

เลขานุการ ชี้แจง

๓.๑.๔ ขั้นตอนการขออนุมัติการดำเนินการต่างๆ



๓.๒ การขออนุมัติตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ.

๓.๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| ๓.๒.๑.๑ รอง ผบ.รร.สปท.ทบ. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓.๒.๑.๒ ผอ.กศ.รร.สปท.ทบ. | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓.๒.๑.๓ หน.ผดก.รร.สปท.ทบ. | กรรมการ |
| ๓.๒.๑.๔ ผู้แทน กทท.สปท.ทบ. | กรรมการ |
| ๓.๒.๑.๕ ผู้แทน กวก.สปท.ทบ. | กรรมการ |
| ๓.๒.๑.๖ ประจำแผนกเตรียมการ รร.สปท.ทบ. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๓.๒.๑.๗ ผู้แทน กศ.รร.สปท.ทบ. | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓.๒.๒ หน้าที่

๓.๒.๒.๑ จัดทำแผนขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ให้สอดคล้องกับแผนงานขับเคลื่อนของ ทบ. เพื่อขออนุมัติคณะกรรมการบริหารฯ

๓.๒.๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ให้สอดคล้องกับแผนขับเคลื่อนของ สพ.ทบ. เพื่อขออนุมัติคณะกรรมการบริหารฯ

๓.๒.๒.๓ ระบุ หรือ กำหนด หรือจัดตั้งชุมชนปฏิบัติของ สพ.ทบ.

๓.๒.๒.๔ ดำเนินการและกำกับ การปฏิบัติตามแผนขับเคลื่อนฯ และแผนการปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ

๓.๒.๒.๕ ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริหารฯ พร้อมการแก้ไขพัฒนาปรับปรุง ให้การจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ได้ผลดียิ่งขึ้น

๓.๒.๒.๖ ดำเนินงาน ด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ทั้งสิ้น

๓.๒.๒.๗ คณะทำงานสามารถเชิญผู้แทนหน่วย และ KM Team นขต.สพ.ทบ. เข้าร่วมหารือ กำหนดแนวทาง และแนะนำการปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม

๓.๓ การขออนุมัติแนวทางขั้นต้นในการดำเนินการจัดการความรู้ สพ.ทบ. โดยมีกิจกรรม ประกอบด้วยเวลา ตั้งแต่ เม.ย. - ก.ย.๕๙ ดังนี้.-

๓.๓.๑ เนื่องจากปัจจุบันคณะทำงานจัดการความรู้ของ สพ.ทบ. ซึ่งเป็นกลไกหลัก ยังมิได้มีคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบกับตามแผนการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ ทบ. จะต้องดำเนินการให้เป็นรูปธรรมในระดับความสามารถที่ ๑ (การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลต่อการจัดการความรู้) อีกทั้งปัจจุบัน ทบ. ได้แบ่งมอบงบประมาณเพื่อ จัดให้มีการอบรมโดยวิทยากรที่มีความรู้จาก กพ.ทบ. และการประชุมจัดทำแผนจัดการความรู้ในหน่วย เป็นเงิน ๑๙,๙๔๕.-บาท โดยให้ดำเนินการในห้วง เม.ย. - พ.ค.๕๙ ให้แล้วเสร็จ ดังนั้น รร.สพ.สพ.ทบ. จึงขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ดังนี้.-

๓.๓.๒ ให้ นขต.สพ.ทบ. จัดตั้ง KM Team ทุกหน่วย และส่งรายชื่อประธาน KM Team ให้ รร.สพ.สพ.ทบ. ภายใน ๑๐ เม.ย. ๕๙ ทั้งนี้ รร.สพ.สพ.ทบ. จะจัดทำวิทยุแจ้งหน่วยต่างๆ โดยตรงต่อไป

๓.๓.๓ รร.สพ.สพ.ทบ. ได้จัดทำตารางประกอบกิจกรรม ตามเอกสารที่แนบ ๓ เพื่อให้ สพ.ทบ. มีกิจกรรมในระดับความสามารถที่ ๑

๓.๓.๔ ขออนุมัติให้จัดการประชุมตามตารางข้างล่าง โดย รร.สพ.สพ.ทบ. จะเป็นหน่วยรายงานขอเชิญประชุมผ่าน กพ.สพ.ทบ. เพื่อดำเนินการต่อไป

การประชุมต่างๆ

รายการ	กำหนดการ	หน่วยรับผิดชอบ		หมายเหตุ
		หลัก	รอง	
การประชุมคณะกรรมการบริหารฯ	ครั้งที่ ๑ มี.ค.๕๙ - เม.ย.๕๙ ครั้งที่ ๒ พ.ค.๕๙ ครั้งที่ ๓ ก.ค.๕๙ ครั้งที่ ๔ ก.ย.๕๙	ก ก พ . ส พ . ทบ.	ร ร . ส พ . ส พ . ท บ . (ค ณ ะ ทำงานฯ สพ. ทบ.)	กำหนด ๒ เดือน ต่อครั้ง หรือตาม ความเหมาะสม
การประชุมคณะทำงาน ฯ สพ.ทบ.	ครั้งที่ ๑ มี.ค.๕๙ - เม.ย.๕๙ ครั้งที่ ๒ พ.ค.๕๙ ครั้งที่ ๓ มิ.ย.๕๙ ครั้งที่ ๔ ก.ค.๕๙ ครั้งที่ ๕ ส.ค.๕๙ ครั้งที่ ๖ ก.ย.๕๙	ผตก.รร.สพ. ฯ	คณะทำงานฯ สพ.ทบ.	กำหนด ๑ เดือน ต่อครั้ง

รอง ประธานฯ ชี้แจง แผนการปฏิบัติในเอกสารที่แนบ จะมีการอบรมปลายเดือน เม.ย. เพื่อให้ทราบความรู้พื้นฐาน การจัดการความรู้ ทบ. ทั้งนี้จะเชิญคณะกรรมการบริหาร คณะทำงานของหน่วย คณะทำงานของ สพ.ทบ. รับฟัง บรรยาย ในช่วง พ.ค.๕๙ จะดำเนินการทำแผนขับเคลื่อน แผนแม่บทของ สพ.ทบ. ให้แล้วเสร็จ และดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ActionPlan ในปี ๕๙ และ ๖๐ เพื่อใช้ในการปฏิบัติ ในทุกครั้งที่มีความคืบหน้าจะรายงานให้ คณะกรรมการบริหารฯ ทราบ โดยในขั้นต้นได้กำหนดคณะกรรมการบริหารประชุม ๒ เดือน/ครั้ง

ประธาน ตามเอกสารที่แนบ ๓ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลต่อการจัดการความรู้สู่เป้าหมาย

รอง ประธานฯ ชี้แจง รร.สพ.ฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนในเบื้องต้น การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลต่อการ จัดการความรู้ในความหมายจริง ๆ ต้องทำในนามของ สพ.ทบ. โดย สพ.ทบ. ต้องมี ActionPlan ของ สพ.ทบ. ก่อน โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เน้นให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ ทบ.

ประธาน ในข้อ ๒.๑.๓ ตามที่ รร.สพ.สพ.ทบ.ได้ส่งกำลังพลไปร่วมสัมมนาที่ ผังหวาน รีสอร์ท การจัดการความรู้และ ร่างคู่มือการจัดการ ซึ่งการร่างคู่มือ สพ.ทบ.จะต้องทำด้วยหรือไม่

ร.ท.รัตนมงคล เอี่ยมสะอาด ตามร่างคู่มือการจัดการความรู้ นั้น เป็นร่างที่ ทบ. กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้สัมมนาได้ร่วม พิจารณาการเพิ่มหรือลดข้อปฏิบัติในการตรวจหน่วย ซึ่ง สพ.ทบ.ไม่ต้องดำเนินการจัดทำร่าง

รอง ประธานฯ การกำหนดหัวข้อหรือหัวเรื่อง เพื่อจัดทำ KM อาจจะเริ่มต้นจากปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยที่ ประสบมาหรือเริ่มจากพันธกิจ หรือ ภารกิจของหน่วยก็ได้ และตามร่างคู่มือการจัดการความรู้ของ ทบ. ได้กำหนด ความต้องการความรู้ของ ทบ. จำนวน ๒ ด้านคือ

๑. ภูมยาระเบียบคำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อ ตอบสนองความสะดวก ในด้านความสะดวกความถูกต้องและความทันสมัยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. คู่มือการปฏิบัติงาน คือ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือกระบวนการ ตัวอย่าง “คู่มือการปฏิบัติงาน”

ประธาน การจัดการความรู้จริง ๆ เราทำงานกันอยู่แล้ว แต่ความรู้ไม่ได้ถูกเขียนขึ้นมาให้เป็นขั้นตอน เพราะพวกเราไม่ ค่อยชอบ คือทำงานอยู่แล้วและต้องมาเขียนรวบรวมอีกซึ่งเหมือนทำงานซ้ำ และให้คณะกรรมการชี้แจงให้ นขต.สพ. ทบ. ทราบด้วย

พ.อ.นพดล สรรพชัย ในส่วนของ กภพ.ฯ ได้มีการรวบรวมความรู้ในหน้าที่ในสายงานกำลังพล และ ในเรื่องของสิทธิ ต่าง ๆ

พ.อ.ปริญญา ยันตรปรกรณ์ เนื่องจาก กยช.ฯ มีขอบเขตความรับผิดชอบของเนื้องานเยอะ ยังไม่มีการจัดระเบียบใน การจัดการความรู้ ถามว่ากรอบเนื้องานเท่าไร, อย่างไร เริ่มอย่างไร

พ.อ.ดำรง สุทธิชาญบัญชา ตามเอกสารในหน้า ๖ จะให้ส่งเป็นรายชื่อหรือตำแหน่ง

รอง ประธานฯ ขอให้ส่งเป็นตำแหน่ง

พ.อ.วิกรานต์ จันระมาตร ในส่วนของ กปช.ฯ คงจะมีระเบียบคำสั่งที่รองรับในด้านงบประมาณมาจัดทำเป็นขั้นตอน การปฏิบัติ โดยปัญหาใน กปช.ฯ ก็คล้ายกองฝ่ายเสธฯ ทั่ว ๆ ไป คือมีแต่ตำแหน่ง คนที่จะปฏิบัติงานก็จะต้องเป็น ฝ่ายเสธฯ ต้องรบกวนคณะทำงานให้แนวทาง และกรอบการจัดทำ KM Team ของหน่วยนำมาปฏิบัติ

ประธาน คณะทำงานของ รร.สพ.ฯ ก็รับไป โดยกำหนดรูปแบบ เพื่อรองรับการตรวจประเมินต่อไป

รอง ประธานฯ ณ ปัจจุบันมีคณะทำงานมีแนวคิดอยู่แต่ยังไม่สมบูรณ์ เมื่อตั้งคณะทำงานเสร็จแล้ว ก็จะได้กรอบ แนวความคิดอีกทีหนึ่ง เป็นแผนปฏิบัติในรายละเอียดได้ ซึ่งในแนวทางต่าง ๆ ก็จะมีเป้าหมายให้ นขต.ส่ง KM Team

ของตนเองมา ซึ่งขอบเขตที่จะให้ทำนั้นก็จะต้องอยู่ที่ ผบ.หน่วยด้วย รวมทั้งในคู่มือก็จะมีแบบฟอร์มต่าง ๆ เยอะ ซึ่งจะต้องเชิญมาคุยกันที่ละรอบสองรอบ ทั้งนี้จะไม่เร่งรัด โดยใน ๖ เดือนแรกนี้ก็จะทำได้แต่การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูล เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ได้เห็นภาพตรงนี้ก่อน ในขณะเดียวกันประธาน KM แต่ละหน่วย ได้ทราบโครงการที่ชัดเจน ก่อนจะเริ่มหัวข้อที่จะทำใน ต.ค.๕๙

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ -

วาระที่ ๕ ประธานสั่งการและกล่าวปิดการประชุม

เลขานุการ สรุปการปฏิบัติในการจัดการความรู้ในส่วนของปี ๕๙ ตั้งแต่บัดนี้จนถึง ก.ย.๕๙ มีความมุ่งหมายเป้าประสงค์การเข้าถึงขีดความสามารถในระดับที่ ๑ คือ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลต่อการจัดการความรู้ โดยจะมีการจัดตั้งคณะทำงานขึ้นมาเพื่อเป็น KM Team ของแต่ละ นขต. โดย รร.สพ.๑ จะมีวิทยุแจ้งหน่วยให้ส่งรายชื่อคณะทำงาน และมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารในวงรอบ ๒ เดือน/ครั้ง และการประชุมคณะทำงาน ๑ เดือน/ครั้ง โดยปลายเดือน เม.ย. รร.สพ.๑ จะมีการเปิดอบรมการจัดการความรู้ให้กับ นขต.สพ.ทบ. โดยวิทยากรของ ทบ.

ประธาน ขอให้ ผอ.กอง เตรียมหัวข้อได้แล้ว และให้ทุกท่านได้เตรียมทำการบ้าน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยให้ส่งรายชื่อและตำแหน่ง เพื่อกำหนดชุมชนนักปฏิบัติ ตามที่ รร.สพ.๑ มีการนำเรื่อง KM การจัดการความรู้ มาชี้แจงให้ทราบโดยเรื่องที่กระทำอยู่แล้วมาดำเนินการจัดการความรู้เพื่อทำให้เกิดเป็นแนวทางเดียวกันเพื่อให้คนรุ่นต่อ ๆ ไปได้ศึกษาและนำไปใช้ได้โดยผ่านกองกำลังพล ซึ่ง รร.สพ.สพ.ทบ.เป็นผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อน ผลักดันนโยบาย ทั้งนี้ก็ใช้เวลามาพอสมควร ขอปิดประชุม

พล.ต. ชาญชลิต พนมสารนรินทร์

(ชาญชลิต พนมสารนรินทร์) ประธานกรรมการ

พ.อ. อภิศักดิ์ เสมจร

(อภิศักดิ์ เสมจร) กรรมการ/เลขานุการ