

รายงานผลการดำเนินการแผนการจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓



**Knowledge management**

สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

การจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และได้มีการดำเนินการตามลำดับ กล่าวคือ จะต้องมีการบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผล กลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้ และการยกย่องชมเชย

ดังนั้น ในแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ จึงได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางดังกล่าว โดยมีกิจกรรมสำคัญ ได้แก่ การจัดประชุมพิจารณาจัดทำ แผนการจัดการความรู้ การคัดเลือกองค์ความรู้ จัดกิจกรรมนำเสนอองค์ความรู้ และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การสรุปบทเรียนวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด ( Best Practice) และการยกย่องชมเชยบุคลากรผู้ให้ ความร่วมมือในการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแบบอย่างในการดำเนินการต่อไป

สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.

สิงหาคม ๒๕๕๓

## สารบัญ

แผนการจัดการความรู้สำนักงานรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓	๑
ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ฯ	๒
ผลการดำเนินการโครงการจัดการความรู้ ฯ	๕
พิธีเปิดกิจกรรม	๕
การบรรยายของพิธีกร	๖
การนำเสนอองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๐
(๑) องค์ความรู้เรื่องการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	๑๐
(๒) องค์ความรู้เรื่องการวิเคราะห์และกลั่นกรองเรื่องเสนอรัฐมนตรี	๑๒
(๓) องค์ความรู้เรื่องเครือข่ายประสานงานการเมือง	๑๔
เอกสารผนวก	
แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรี	
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการจัดการความรู้	
รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการฯ	
หนังสือขออนุมัติดำเนินการโครงการจัดการความรู้	
โครงการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรี	
กำหนดการจัดกิจกรรม	

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้  
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

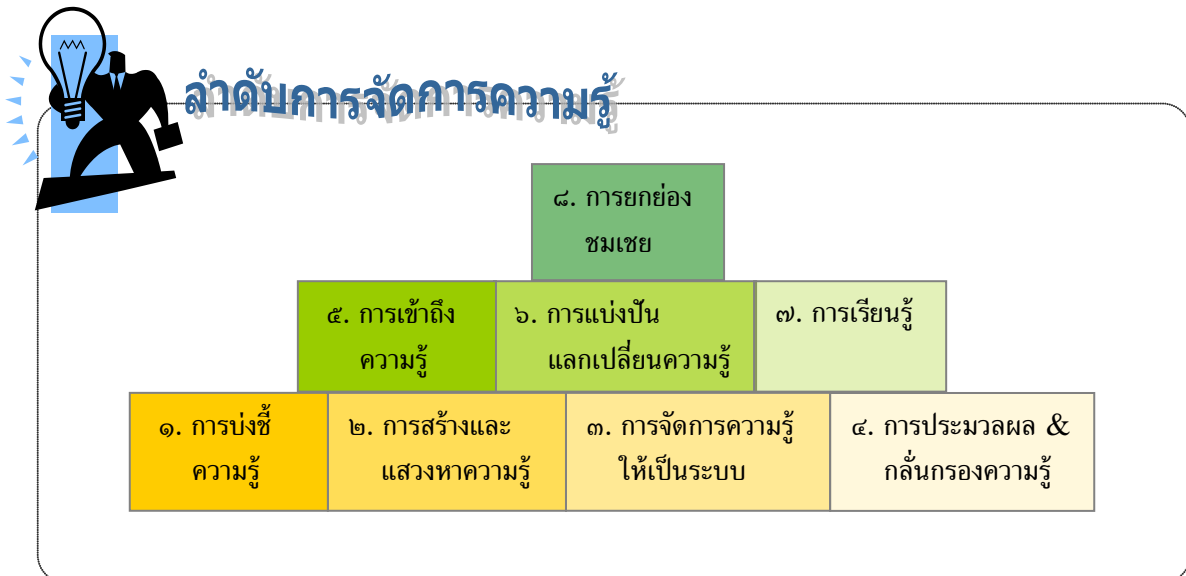
□ **แผนการจัดการความรู้สำนักงานรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓**

การจัดการความรู้ นับเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยได้กำหนดไว้ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ซึ่งถือเป็นฐาน เป็นตัวเชื่อมในการดำเนินการของหมวดอื่นๆ ให้สามารถเชื่อมโยงและพัฒนาสู่ผลสำเร็จขององค์กรในภาพรวม อันจะนำไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้ในที่สุด สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรีขึ้น โดยมีสาระสำคัญของแผน ดังนี้

- **แผนการจัดการความรู้ สำนักงานรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓** มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๒ ยุทธศาสตร์ คือ
  - (๑) ยุทธศาสตร์สนับสนุนพัฒนาเครือข่ายประสานงาน เพื่อความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรตามรัฐธรรมนูญ
  - (๒) ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- **การคัดเลือกองค์ความรู้ของสำนักงาน** ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ สำนักงานรัฐมนตรี ได้พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังกล่าว จำนวน ๓ องค์ความรู้ ดังนี้
  - (๑) องค์ความรู้เรื่อง การประสานงานด้านการเมือง สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การสนับสนุนพัฒนาเครือข่ายประสานงาน เพื่อความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรตามรัฐธรรมนูญ รับผิดชอบโดย กลุ่มงานประสานการเมือง
  - (๒) องค์ความรู้เรื่อง การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบโดย งานบริหารทั่วไป
  - (๓) องค์ความรู้เรื่อง เทคนิคการกลั่นกรองเรื่องเสนอรัฐมนตรี สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบโดย กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

## ❑ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้สำนักงานรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

การจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีการดำเนินการตามลำดับ กล่าวคือ จะต้องมีการบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผล กลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียน และการยกย่องชมเชย



ทั้งนี้ ในการดำเนินการ ตามแผนจัดการความรู้ของสำนักงาน ตามที่ได้คัดเลือกองค์ความรู้ไว้ ๓ องค์ความรู้ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

### ■ การบ่งชี้ความรู้

ได้ดำเนินการประชุมคัดเลือกประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ได้ ๓ องค์ความรู้ โดยกำหนดกลุ่มผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ และแต่ละกลุ่มได้ประชุมเพื่อสรุปประเด็นความรู้ที่จำเป็น สำหรับดำเนินการจัดการความรู้ตามกระบวนการ

### ■ การสร้างและแสวงหาความรู้

หน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินการจัดการความรู้ในแต่ละองค์ความรู้ ได้ดำเนินการ ดังนี้

องค์ความรู้เรื่องการประสานงานด้านการเมือง ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
- (๒) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี ศธ. พ.ศ.๒๕๔๖

องค์ความรู้เรื่องกาควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ได้ดำเนินการศึกษา  
เปรียบเทียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป้าหมายอย่างน้อย ๒ เรื่อง และ  
ดำเนินการส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องมีผลการ  
ดำเนินการ ดังนี้

- **กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง** ได้ทำการศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕

(๒) แนวปฏิบัติในการเบิกวัสดุสำนักงานของสำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษาธิการ

- **การส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม** ได้ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการ  
อบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านการพัสดุ ดังนี้

องค์ความรู้เรื่อง เทคนิคการกลั่นกรองเรื่องเสนอรัฐมนตรี ได้ดำเนินการ  
ศึกษาวิธีการทำงาน และการศึกษาจากเอกสาร/เว็บไซต์ กำหนดเป้าหมาย  
ศึกษาวิธีการทำงาน ๑ รูปแบบ และ ๑ ทฤษฎี ดังนี้

#### ■ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

ในการ

ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ผู้รับผิดชอบในแต่ละองค์ความรู้  
ได้ดำเนินการ ดังนี้

องค์ความรู้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
การประสานงาน ด้านการเมือง	ฐานข้อมูลความรู้ ไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ	ฐานข้อมูลเครือข่ายการ ประสานงาน เผยแพร่ใน เว็บไซต์ สร.ศธ.
การควบคุมการใช้ วัสดุสำนักงาน	มีฐานความรู้เกี่ยวกับการ ควบคุมการเบิกใช้วัสดุ สำนักงาน ๑ ระบบ	เอกสารใช้เป็นฐานความรู้เรื่อง การควบคุม การเบิกใช้วัสดุสำนักงาน
เทคนิคการ กลั่นกรองเรื่อง เสนอรัฐมนตรี	มีฐานความรู้เกี่ยวกับการ กลั่นกรองเรื่องเสนอธมต. ๑ ฐานข้อมูล	ฐานข้อมูลเครือข่ายการ ประสานงาน เผยแพร่ใน เว็บไซต์ สร.ศธ.

#### ■ การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้

ได้มีการดำเนินการประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ โดยการจัดทำเอกสาร

สรุปประเมินองค์ความรู้ การประชุมพิจารณาสาระความรู้และการสรุปวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้คัดเลือก  
เพื่อเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน

### ■ การเข้าถึงความรู้

องค์ความรู้ที่ได้คัดเลือก ผู้รับผิดชอบได้นำมาจัดให้เป็นระบบ และทำการประมวลผล กลับกรองความรู้แล้ว ได้จัดทำเป็นเอกสารความรู้ สำหรับให้บุคลากรเข้าไปศึกษาและใช้ประโยชน์ได้โดยง่าย

### ■ การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้

ได้จัดกิจกรรมเชิงประชุมสัมมนา เพื่อนำเสนอองค์ความรู้ และเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยจัดขึ้นในวันที่ ๒๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ณ ห้องประชุมกระทรวงศึกษาธิการ และโรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี



### ■ การเรียนรู้

ที่สุด Best Practices ของสำนักงานรัฐมนตรี ในเรื่องการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ เผยแพร่ให้บุคลากรได้เรียนรู้

นอกจากนี้ ได้สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานได้เข้าร่วมการศึกษาดู

งานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น เช่น การร่วมศึกษางาน การจัดการความรู้ของบริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (CAT Telecom)

### ■ การยกย่องชมเชย

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้ทำการคัดเลือกบุคลากรที่ให้ความร่วมมือ เอาใจใส่ในการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้อย่างครบถ้วนทุกขั้นตอน เพื่อเป็นกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเป็นศูนย์กลางในการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรีฯ ให้มีความต่อเนื่องต่อไป จำนวน ๓ คน ดังนี้

- (๑) นายกำพล พลาอุไรกุล
- (๒) นางสาววาสนา ปิยะฤดีวรรณ
- (๓) นางสาวนงศลิณี โมลิกะ

## ❑ ผลการดำเนินการโครงการการจัดการความรู้สำนักงานรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการโครงการจัดการความรู้ของสำนักงานรัฐมนตรีขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน โดยในการจัดโครงการได้มุ่งเน้นให้มีกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ของบุคลากรในสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

กิจกรรมของโครงการได้กำหนดขึ้นในวันที่ ๒๕-๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช ไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน.... คน สรุปผลการดำเนินกิจกรรมดังนี้

### ➤ พิธีเปิด

จัดที่ห้องประชุมกระทรวงศึกษาธิการ โดยมี ดร.วีระชัย ถาวรทนต์ เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ สรุปสาระสำคัญที่ประธานในพิธีเปิดได้กล่าวแสดงทัศนะให้ผู้เข้าร่วม โครงการได้รับทราบ ดังนี้



➤ ความรู้เป็นสิ่งที่ไต่กันมาตั้งแต่เกิด และได้มีการให้ความหมายของคำว่า “ความรู้” ที่แตกต่างกันหลากหลาย ที่สำคัญ ได้เสนอประเด็นให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ช่วยกันคิดว่า “ความไม่รู้” ถือเป็นความรู้หรือไม่? และเห็นว่าการจัดการความรู้ จึงต้องทำเรื่องความไม่รู้ด้วย

นอกจากนี้ ยังมีความเห็นว่า “มันไม่่ง่ายนักในการจัดการความรู้ขององค์กรให้สำเร็จ” ในการดำเนินการจึงควรต้องมีการเรียนรู้ การสร้าง สะสม สืบทอดต่อสิ่งที่ยาก คือ จะบันทึก และถ่ายทอดให้สืบทอดไปได้อย่างไร?



## การบรรยายของวิทยากร



นายศักดิ์ชัย ทวีศักดิ์ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการจัดการความรู้ และยกตัวอย่างการดำเนินการจัดการความรู้แบบง่าย สรุปได้ดังนี้

- ➔ การจัดการความรู้ตามแนวทางของ ก.พ.ร. ได้กำหนดให้องค์กรที่มีสมรรถนะ จะต้องจัดทำองค์ความรู้ ๔๗ เรื่อง
- ➔ การจัดการความรู้ในองค์กร ควรจัดแบบ dialog (สุนทรียสนทนา)
- ➔ การจัดการความรู้ต้องเป็นเรื่องในงาน
- ➔ การนำ KM ไปสู่การปฏิบัติ จะต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบต่อไปนี้
  - (๑) ความพร้อมของคนในองค์กร
  - (๒) รูปแบบ และ เครื่องมือ
  - (๓) ทำ KM เพื่อการพัฒนางานในองค์กร
  - (๔) ปัจจัยที่ทำให้สำเร็จ
  - (๕) การบูรณาการ KM จะดำเนินการอย่างไร
  - (๖) ความท้าทาย
- ➔ การจะดำเนินการเรื่อง KM ได้ดี จะต้องปรับวัฒนธรรมองค์กร การสร้างค่านิยม “การทำงานเป็นทีม” กำหนดให้การทำงานเป็นทีม เป็นวัฒนธรรมหลักขององค์กร
- ➔ การสร้างองค์กร เป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ตามแนวคิดของ Peter M Zangka ได้กำหนดแนวคิดไว้ว่า
  - (๑) คนมีการเรียนรู้
  - (๒) มีรูปแบบความคิดดี
  - (๓) มีการแลกเปลี่ยน

- (๔) มีการเรียนรู้เป็นทีม
- (๕) คิดเป็นระบบ System thinking

➔ แนวทางในการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำได้โดยให้นำเรื่องย่อยๆ มาแลกเปลี่ยนกัน และให้ดำเนินการหลาย ๆ ครั้ง ตั้งสัจภาพิตที่ว่า “เดินทีละก้าว เคี้ยวข้าวทีละคำ”



.....  
**..รับฟังบรรยายที่ห้องประชุมกระทรวงศึกษาธิการ..**  
 .....



.....  
**..ออกเดินทางไปจังหวัดชลบุรี..**  
 .....



.....  
**..สุขใจระหว่างเดินทาง..**  
 .....

## ➤ การจัดกิจกรรม ณ โรงแรมจอมเทียน ชุ พัทยา

การจัดโครงการครั้งนี้ ผู้จัดได้กำหนดให้มีกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแบ่งปันความรู้ ความคิด และทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข ดังนั้น นอกจากจะจัดให้มีการฟังบรรยายแล้ว ยังได้จัดกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ การจัดกิจกรรมทำงานเป็นทีม สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน และการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ สรุปสาระสำคัญของการดำเนินการ ได้ดังนี้



## ➤ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ สร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม

เนื่องจากได้มีการให้ความเห็นเป็นที่ประจักษ์กันว่า องค์กรจะสามารถดำเนินการจัดการความรู้ให้ประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้องเป็นองค์กรที่ผู้ปฏิบัติงานมีวัฒนธรรมในการทำงาน **ที่มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม** ดังนั้น การจัดกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมมีความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการทำงานเป็นทีมได้ ก็ด้วยการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดความรักสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงานร่วมกันทั้งองค์กร เพื่อให้เป็นพื้นฐานในการทำงานร่วมกันได้ในทุก ๆ เรื่อง และเป็นปัจจัยเสริมให้การดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กรบรรลุผลสำเร็จได้



ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ คณะวิทยากร นำโดยนายจุมพล สอนเสริม ได้จัดกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ได้ร่วมแรงร่วมใจกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ได้จัดขึ้น ได้ให้ข้อคิดที่ดี และเสริมทักษะในการทำงาน การใช้ความรู้ในการแก้ไขปัญหา การใช้ทีมงาน การนำทีมให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ตัวอย่างกิจกรรมที่ได้จัดขึ้นในครั้ง นี้ ได้แก่



- **กิจกรรมลอดห่วงเป็นกลุ่ม** เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมได้ทำงานร่วมกัน มีความรับผิดชอบและแก้ไขปัญหาาร่วมกัน และเรียนรู้ข้อจำกัดของผู้ร่วมทีม



- **กิจกรรมสร้างคอนโดมิเนียม** เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องการวางแผนเพื่อการทำงานร่วมกันให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด



- **กิจกรรมวาดภาพด้วยเชือกและนำเสนอเพื่อความเป็นเลิศ** เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกทักษะในการสร้างทีมงาน การเรียนรู้เกี่ยวกับจังหวะในการทำงานเป็นทีม การรับฟังความคิดเห็น ความรู้และประสบการณ์ของผู้ร่วมทีม



- **กิจกรรมสร้างสัญลักษณ์กลุ่ม** ผลที่ได้จากกิจกรรม เน้นการทำงานเป็นทีมที่มีเอกลักษณ์ของกลุ่ม การเรียนรู้และยอมรับความคิดเห็นของผู้ร่วมทีม ก่อให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้ร่วมทีมที่ได้แลกเปลี่ยนกันภายในทีม และสร้างเป็นเอกลักษณ์ของทีม ทั้งในด้านสัญลักษณ์ ค่านิยม และมีเป้าหมายในการทำงานบนพื้นฐานของ...การเรียนรู้ร่วมกัน





### การนำเสนอองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การนำเสนอองค์ความรู้ ที่ได้คัดเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานรัฐมนตรี ๓ องค์ความรู้ ได้นำมาเผยแพร่ เปิดเวทีให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

โดยมีนางสาวนงศลิณี โมสิกะ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน เพื่อดำเนินโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนั้น จึงได้ให้ผู้แทนแต่ละกลุ่มได้นำเสนอองค์ความรู้ของกลุ่ม ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ดังนี้



### ↳ องค์ความรู้เรื่อง การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

นำเสนอโดย นางสาววาสนา ปิยะฤติวรรณ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้สรุปสาระสำคัญขององค์ความรู้ไว้ดังนี้



#### เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้

สอดคล้องกับ

พันธกิจ ยุทธศาสตร์และส่งเสริมให้การเบิกจ่ายวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ประเด็นความรู้ที่จำเป็น ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
- ความรู้เรื่องการทำบัญชีรับ - จ่ายวัสดุ
- ความรู้ในการจำแนกประเภท เพื่อจัดหมวดหมู่วัสดุ
- ความรู้ในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล

#### การสร้างและแสวงหาความรู้ ดำเนินการโดย

- ศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแนวปฏิบัติในการเบิกวัสดุสำนักงานของ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการบรรยาย เรื่อง “ระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ไอซีที และวิธีการเขียนสเปกตามแนวทางใหม่” โดยวิทยากรจากกลุ่มมาตรฐานและระเบียบพัสดุ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน** ประกอบด้วย
  - โปรแกรม MS Excel
  - โปรแกรมบัญชี Express
  - การบันทึกการเบิกจ่ายด้วยสมุด

HS - ขายเงินสด

รหัสลูกค้า บ001  
 บุคลากร\*\*กิตติคุณ  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป6  
 ตำแหน่งเลขที่\*4

โทร.  
 อ่างอิง

แผนก  
 บิลเงินสด# HS0001830 วันที่ 25/03/53  
 ใบสั่งขาย  
 หมายเลขของใบสั่งขาย

พนักงานขาย บท กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
 เขตการขาย สร. สำนักงานรัฐ. ขนส่งโดย 01 รับเอง  
 ประเภทราคา 0 - ไม่มี VAT

No.	รหัส	รายละเอียด	คอลง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	01-A001	แผ่นดิสก์ 01		1.00 ผน	8.18			8.18

สถานที่ส่งของ

จำนวนเงิน 8.18  
 หักส่วนลด 0.00 8.18  
 หักเงินมัดจำ 0.00 8.18  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 0.00  
 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 8.18

**การดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุตามระเบียบฯ** มีสาระสำคัญ คือ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๔ “ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย”
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๒ “เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
  - (๑) ลงบัญชี หรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้
  - (๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และครบถ้วนถูกต้อง ตรงบัญชี หรือทะเบียน

- เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่าย : โปรแกรมบัญชี Express
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้** ดำเนินการดังนี้
- จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์
- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักงานได้รับทราบ

➤ **องค์ความรู้เรื่อง การวิเคราะห์ต้นทุนการร้องเรียนรัฐมนตรี**  
 นำเสนอโดย นางสาวอิสริย์ ฤทธิ์น้อม นักวิชาการยุทธธรรมปฏิบัติการ ในฐานะ  
 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการของสำนักงานรัฐมนตรี  
 กระทรวงศึกษาธิการ ได้สรุปสาระสำคัญขององค์ความรู้ไว้ดังนี้



**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้**  
 เนื่องจากเป็นองค์ความรู้ที่สอดคล้อง  
 กับภารกิจหลักที่สำคัญของสำนักงาน  
 รัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ

**ประเด็นความรู้ที่จำเป็น** ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของ  
รัฐมนตรี
- ความรู้เรื่องนโยบายการศึกษา

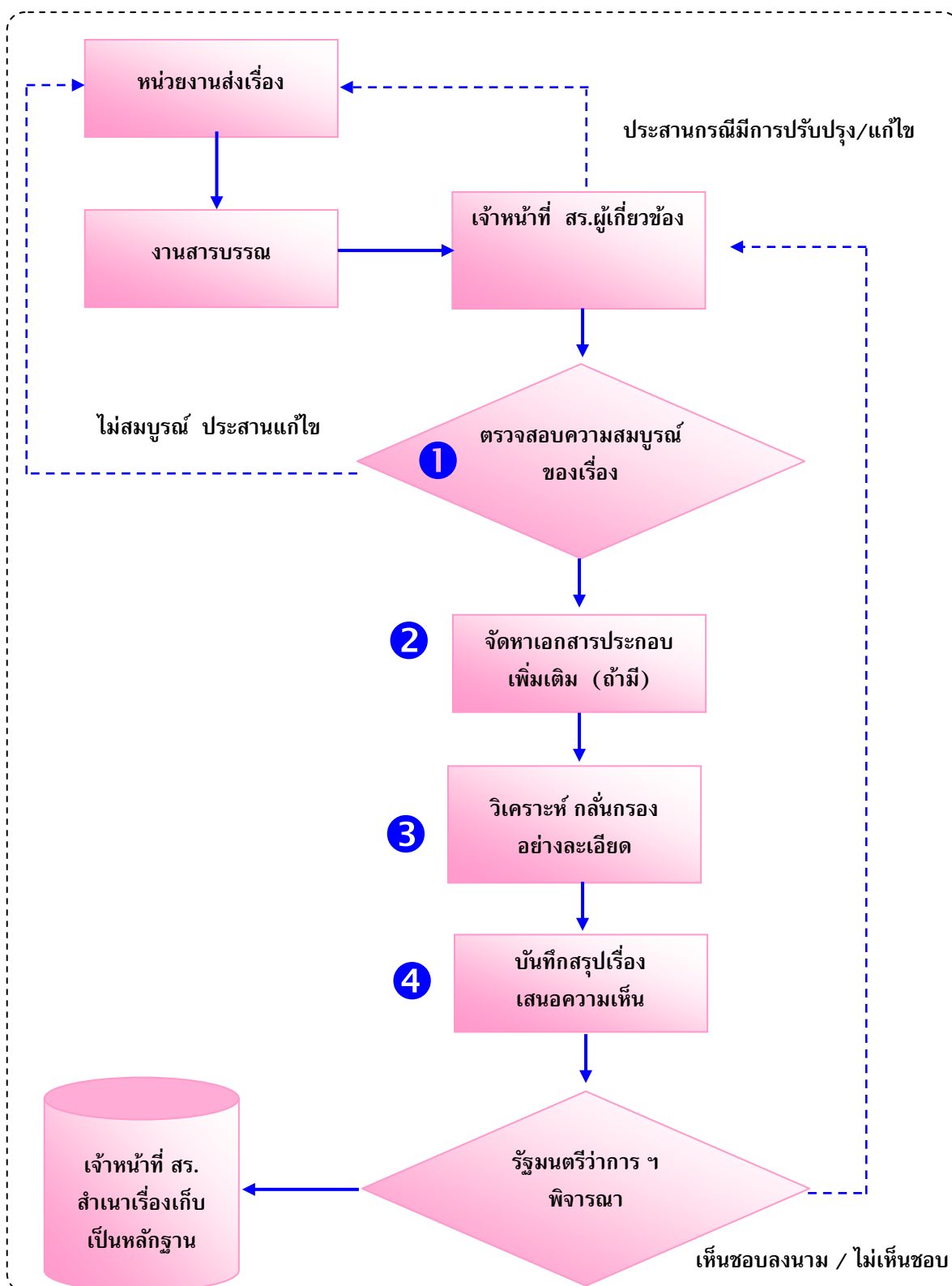


**การสร้างและแสวงหาความรู้** ดำเนินการโดย

- ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖ , พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่อง  
และการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๕๘ , ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๕ ,  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖
- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับอบรม สัมมนาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่  
สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

**ผังขั้นตอนการวิเคราะห์ต้นทุนการร้องเรียนรัฐมนตรี** ดังนี้

● **ผังขั้นตอนการวิเคราะห์ก้านกรองเรื่องเสนอรัฐมนตรี**



*การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้* ดำเนินการดังนี้

- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักงานได้รับทราบ
- การเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์



## 📌 องค์กรความรู้เรื่อง การประสานงานด้านการเมือง

นำเสนอโดย นางสาวนงศิณี โมลิกะ รักษาการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ในฐานะผู้แทนกลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้สรุปสาระสำคัญขององค์กรความรู้ไว้ ดังนี้



### เหตุผลที่เลือกองค์กรความรู้

- เนื่องจากเป็นองค์กรความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
- ข้อค้นพบจากการดำเนินการที่ผ่านมา ในระยะ ๕ ปี พบว่า ความสำเร็จของ

สำนักงานรัฐมนตรี อยู่ที่การประสานงานการเมือง การสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานเป็นทีม การประสานงานผ่านเครือข่าย สร.ศธ. ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของงานประสานการเมือง

### การสร้างและแสวงหาความรู้ ดำเนินการโดย

- ศึกษาเปรียบเทียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในเรื่องการประสานงานด้านการเมืองจากการดำเนินงานที่ผ่านมา และเอกสารวิชาการ

**การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** ได้ดำเนินการจำแนกรายการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่ใน ๔ เรื่อง ได้แก่

- ความสำคัญของเครือข่าย เพื่อการปฏิบัติงานประสานการเมือง
- ความเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการ
- การดำเนินงานตามโครงการ
- ผลการดำเนินงานตามโครงการ

### การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ดำเนินการดังนี้

- การนำเสนอวิธีการและแนวทางในการดำเนินงานในที่ประชุม การจัดทำแฟ้มรวบรวมเอกสารการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินโครงการ
- การเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์

## ➤ ผลการนำเสนอองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การจัดกิจกรรมนำเสนอองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการซักถาม แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน ส่งผลให้มีการปรับปรุงให้การจัดทำองค์ความรู้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และให้มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ในหน่วยงานทั้งโดยช่องทางเอกสารเผยแพร่ และการนำเสนอบนเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ



## ผนวก สรุปการศึกษาดูงานบริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด

### • ประเด็นสำคัญจากการศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของ บริษัท กสท.โทรคมนาคม จำกัด ( CAT Telecom) หน่วยงานมีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นฝ่ายรับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร ในการดำเนินการได้ใช้แนวทางการจัดการความรู้ของ สคส. โดยยึดหลัก “การจัดการความรู้ไม่ใช่ทำคนเดียว ไม่ใช่ผลักให้คนอื่น แต่ต้องร่วมมือกัน”

บริษัท กสท.โทรคมนาคม จำกัด ได้จดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๔๖ เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือหุ้น ๑๐๐ % ของทุนจดทะเบียน มีพนักงานทั้งหมด ประมาณ ๖,๐๐๐ คน

วิสัยทัศน์ขององค์กร “CAT เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ต้นแบบในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันเชิงรุกในธุรกิจ ICT อย่างยั่งยืน”



การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่สำคัญ ได้แก่

- การจัดทำแผน CAT KM Master Plan
- การดำเนินการในช่วงเริ่มต้น ใช้วิธีการบรรยายให้คนของ CAT รู้เรื่องการจัดการความรู้อย่างแท้จริง
- การดำเนินการในช่วงเริ่มต้น ใช้วิธีการบรรยายให้คนของ CAT รู้เรื่องการจัดการความรู้ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจว่า..ทำ KM เพื่ออะไร ? ใช้อะไร ? ใช้อะไร ?
- มีการจัดทำหลักสูตรอบรมผู้นำ KM ขององค์กร
- มีการใช้ IT เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการความรู้ มีการจัดทำ Blog ความรู้จำนวนมาก โดยความร่วมมือของคนในองค์กร และทำอย่างต่อเนื่อง มีการตั้งประเด็นคำถามยากๆ และนำคำตอบมาสร้างเป็นองค์ความรู้
- มีการจัดกิจกรรมอย่างเข้มข้น เช่น ตามล่าหา KM , การประกวดกิจกรรม , การทำ Blog , กิจกรรม KM Day ปัจจุบันได้พัฒนาเป็น CAT Day เป็นต้น ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนได้เห็นงาน เห็นความสำคัญของงานที่ผู้อื่นทำ และเห็นภาพความสำเร็จขององค์กร

- องค์กรได้จัดระบบธนาคารความรู้ Brain Bank โดยดำเนินการซักถามหาความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านขององค์กร ทำให้องค์กรมีองค์ความรู้ที่มีคุณค่าต่อการดำเนินงานขององค์กร และคนทำงาน

#### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญ
2. สมาชิกกลุ่ม เห็นความสำคัญ และให้ความร่วมมือ
3. ทุกคนไม่คิดว่า KM เป็นภาระ แต่ทุกคนคิดว่าการทำงาน KM เป็นการพัฒนาการเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน

#### • ประโยชน์จากการศึกษาดูงาน

1. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้เพิ่มขึ้น ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับนำไปใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. การศึกษาดูงานทำให้ได้รู้จักบุคคลที่ดำเนินการในการจัดการความรู้ ซึ่งจะเป็นเครือข่ายในการทำงานจัดการความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
3. ทำให้เห็นคุณค่าของกิจกรรมการจัดการความรู้มากยิ่งขึ้น

#### • แนวทางการนำความรู้ที่ได้รับ มาใช้ปรับปรุงการทำงาน

ความรู้ที่ได้รับในครั้งนี้ นับว่ามีประโยชน์ต่อการนำมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน  
ของหน่วยงานได้หลายประการ กล่าวคือ

- การดำเนินการจัดการความรู้ของ CAT มีการดำเนินการที่ชัดเจน ตั้งแต่ในระยะเริ่มแรก และร่วมดำเนินการกันอย่างต่อเนื่อง จริงจัง
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการความรู้
- การสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม การกระตุ้นให้คนร่วมทำงานด้วยใจ
- การดำเนินการในเรื่องใด ๆ ให้เกิดผลสำเร็จในระดับองค์กร ต้องทำให้ทุกคน

ในองค์กรได้รับรู้ เข้าใจเป้าหมาย วิธีการในการดำเนินการในทิศทางเดียวกัน จากการดำเนินการจัดการความรู้ของ CAT ในระยะแรกได้ใช้วิธีบรรยายซ้ำ ๆ ให้คนในองค์กรได้รับรู้ร่วมกัน จนบังเกิด ผลเป็นพลังในการทำงานอย่างสร้างสรรค์เกิดขึ้น จึงเป็นแนวทางที่จะไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการของหน่วยงานที่ประสบปัญหาในเรื่องความเข้าใจที่ไม่ตรงกันของบุคลากรได้

- ทีมงานจะต้องใช้ความสามารถในการโน้มน้าวผู้บริหารให้แสดงถึงการให้ความสำคัญของการจัดการความรู้ และเข้าร่วมกิจกรรม
- จงมีกำลังใจทำต่อไป.... “เดินโซเซไปข้างหน้า ดีกว่ายืนเตะท่าอยู่กับที่”

สรุปรายงานโดย..... นางศรณี ไร่เปี่ยม

นางสาวนวรรณ์ งามสุด

สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.

คณะผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินการ

นางสาวนงศิลินี โมสิกะ รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย  
และแผนเชี่ยวชาญ  
นางดรุณี ไร่เปี่ยม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
นางสาวเอมอร ชัยพล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
นางสาวนวรรรัตน์ งามสุด นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

