

สรุปการจัดกิจกรรมตามตัวชี้วัดที่ ๖

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศและการจัดการความรู้
ครั้งที่ ๒ ขั้นตอนการเลือกฐานความรู้และองค์ความรู้เพื่อการดำเนินการ

วันอังคารที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ณ ห้อง MOC

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๓๓ คน
- คณะทำงาน รมว.ศธ. จำนวน ๔ คน

วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม

- แจ้งฐานข้อมูลที่จะดำเนินการใหม่และพัฒนาปรับปรุง ในปี ๒๕๕๘
- แจ้งผลการสำรวจองค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปี ๒๕๕๘
- แลกเปลี่ยนกับคณะทำงาน รมว.ศธ. ในหัวข้อ “ความต้องการ ความคาดหวัง เพื่อภารกิจของรัฐมนตรี”

สรุปเนื้อหาสาระการจัดกิจกรรม

การพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

ตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ กำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูล/ฐานข้อมูลที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ อย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล/ข้อมูลใหม่ ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/กระบวนการหลัก ๒ ฐานข้อมูล (ต้องครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย) ซึ่งในส่วนของการดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานรัฐมนตรี จะดำเนินการปรับปรุง และจัดทำฐานข้อมูลใหม่ ดังนี้

๑. ปรับปรุงข้อมูลที่จะดำเนินการในปี ๒๕๕๗

- ๑.๑ กระบวนการสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี
- ๑.๒ กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ชี้แจงญัตติ และร่างพระราชบัญญัติ
- ๑.๓ กระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
- ๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก
- ๑.๕ การจัดการความรู้

๒. จัดทำฐานข้อมูลใหม่ ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์/กระบวนการหลัก

กระบวนการประสานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐมนตรี

โดยการดำเนินงานร่วมกับเจ้าของกระบวนการ/กิจกรรม และคณะทำงานฯ เป็นผู้ประสาน อำนวยความสะดวกในการจัดการทำข้อมูล และให้มีการหารือถึงรูปแบบการนำเสนอฐานข้อมูล (DATABASE) ใน www.moe-news.net ที่จะนำเสนอฐานข้อมูลใน ๕ เมนูย่อย ได้แก่ กฎหมายน่ารู้, กระบวนการหลัก และสนับสนุน, การจัดการความรู้, กิจกรรม สร. และการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก

องค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้

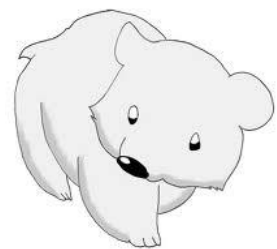
ตามตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ ได้กำหนดให้มีการทบทวนการจำแนก รายการองค์ความรู้ของทุกกระบวนการหลัก และคัดเลือกองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงาน ๒ องค์ความรู้ จาก ๒ กระบวนการหลัก โดยการให้บุคลากร สร. วิเคราะห์องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตาม กระบวนการหลักของ สร.ศธ. มีผู้ตอบกลับ ๒๔ ราย รายละเอียดการแจกแจงความถี่ ดังนี้

องค์ความรู้	ความถี่	ลำดับที่
เทคนิคการคิดวิเคราะห์	๓	
เทคนิคการประสานงาน : ไปราชการ/กับสื่อมวลชน/ติดตามเรื่อง	๘	๑
เทคนิคการสื่อสาร : ภายในองค์กร/Social Media	๗	๒
เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม/รายงานเชิงวิชาการ	๖	๓
เทคนิคการจัดเก็บเรื่องเพื่อการสืบค้น	๖	๓
เทคนิคการจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง	๒	
เทคนิคการเขียนโครงการ	๕	๕
เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า	๒	
เทคนิคการนำเสนอข้อมูล/การรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของ สร.	๓	

มีผู้เสนอองค์ความรู้ : การเจรจาประนีประนอมกับผู้ร้องเรียน, เทคนิคการสร้างเครือข่าย, การจัดการประชุมผู้บริหาร, เทคนิคการให้บริการที่ดี, การประยุกต์ใช้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน, การพัฒนาบุคลิกภาพในการทำงาน, เทคนิคการทำงานเป็นทีม องค์ความรู้ละ ๑ ความถี่

องค์ความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปี ๒๕๕๘

- องค์ความรู้ “เทคนิคการประสานงานในภารกิจของรัฐมนตรี”
- องค์ความรู้ “เทคนิคการสื่อสารเพื่อการทำงาน”



ความต้องการ ความคาดหวัง เพื่อภารกิจของรัฐมนตรี

เพื่อเป็นการพบปะ แลกเปลี่ยนระหว่างบุคลากร สร.ศธ. กับคณะทำงาน รมว.ศธ. คณะทำงาน KM จึงได้เชิญคณะทำงาน รมว.ศธ. ซึ่งเป็นตัวแทน รมว.ศธ. (ในฐานะผู้รับบริการของ สร.) ประกอบด้วย นาวาเอก รณชัย เทพวัลย์, นาวาเอก วัชรพงศ์ ขำวิไล, นาวาโท ปรีทัศน์ นิระฉัตรสุวรรณ และนาวาตรี ผรณเดช พัฒนาการย์ เพื่อเป็นการรับฟังแลกเปลี่ยน รับฟังและปรับปรุงพัฒนางานในส่วนของความต้องการและความคาดหวังของรัฐมนตรีที่มีต่อการปฏิบัติภารกิจของ สร.ศธ. ในภาพรวม ซึ่งต้องการและคาดหวังความ “ราบรื่น” มีรายละเอียดจำแนกตามภารกิจ ดังนี้

ภารกิจ สร.	จุดเน้น	เป้าหมาย
๑. การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องและเสนอความเห็น	การรวบรวมข้อมูล	ถูกต้อง ทันสมัย มีแหล่งข้อมูล ชัดเจน ครบถ้วน
	การวิเคราะห์กลั่นกรองเรื่อง	รอบด้าน ทั้งทางบวกและลบ รอบคอบ เชื่อมโยงกับภารกิจ บทบาท ทั้งปัจจุบัน และ แนวโน้มอนาคต
	การเสนอข้อพิจารณา เพื่อการสั่งการ	ยึดมั่นในหลักการ เป็นกลาง ชัดเจน ตรงประเด็น

ถูกใจ : เป็ฯระบบแบบแผน เริ่ฯบร้อย ก่อฯกำหนดเวลา

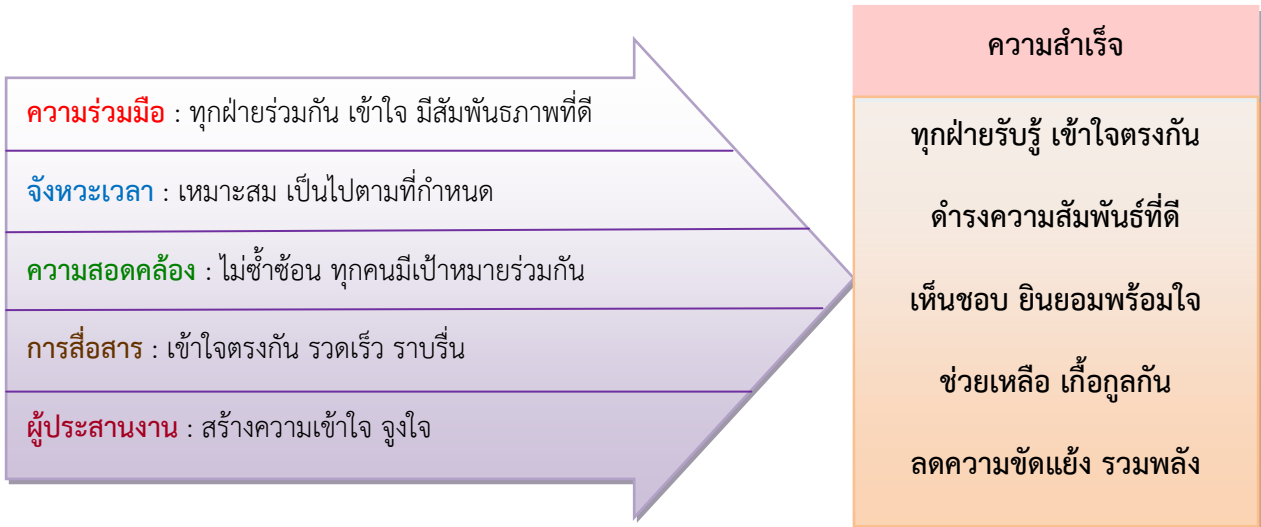
๒. การสนับสนุนการทำงานของ รมต. ในการดำเนินงานทาง การเมืองระหว่าง รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและ ประชาชน	ประสานงานกับหน่วยงานภายใน/ ภายนอก	- กำหนดการชัดเจน เหมาะสม กับตำแหน่ง - รายละเอียดครบถ้วน - เตรียมความพร้อมสูงสุด - แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีเครือข่ายการทำงาน
---	--------------------------------------	---

๓. การประสานการตอบกระทู้ ชี้แจงผู้ตติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นทางการเมือง		
--	--	--

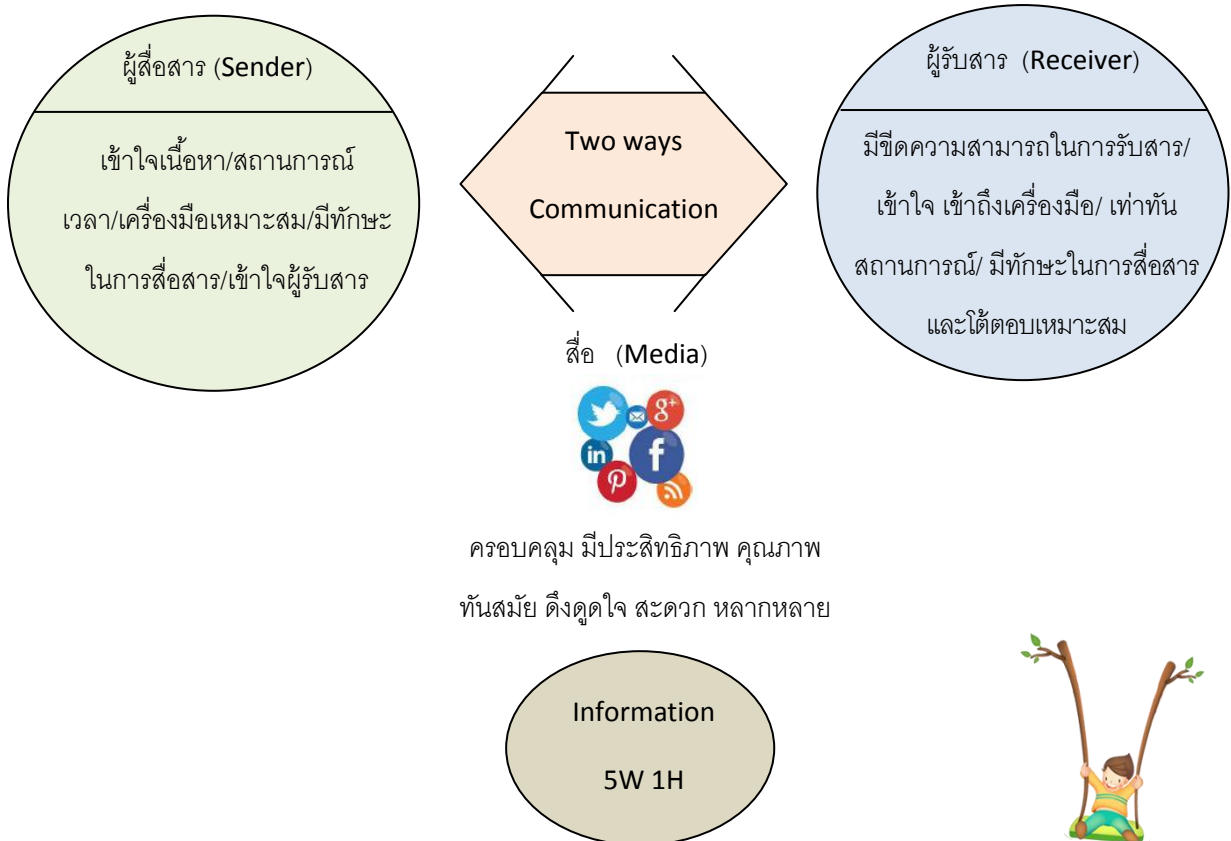
ถูกใจ : มีภาพรายละเอียดล่งหน้า มีเวลาเตรียมการ

ภารกิจ สร.	จุดเน้น	เป้าหมาย
๔. การประสานงานและติดตามการดำเนินการตามนโยบายของรัฐมนตรี	การประสานงานกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก การติดตามและนำเสนอผลการดำเนินงานตามนโยบาย	- เข้าใจเจตนา ร ม ณ์ และเป้าหมาย - สื่อสารกันชัดเจน ตรงประเด็น - รอบรู้ รอบด้าน - ในช่วงที่ประสาน รู้จังหวะเวลา และกาลเทศะ - เป็นระบบต่อเนื่อง - เชื่อมโยงกับบริบทที่เกี่ยวข้อง/การนำเสนอ บทสรุปผู้บริหาร ต้องชัดเจน ตรงประเด็น/เห็นความก้าวหน้า
ถูกใจ : มีข้อเสนอแนะในการแก้ไขข้อหาและการพัฒนาที่ชัดเจน		
๕. ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี	ช่องทางการร้องเรียน การพิจารณาดำเนินการ ข้อมูล/การสืบค้น	- หลากหลาย/เข้าถึงได้ง่าย/ได้รับการอำนวยความสะดวก - มีหลักการดำเนินการตามกฎหมาย/รวดเร็ว/ประสานแจ้งความคืบหน้า มีมาตรฐานการดำเนินงาน มีระบบชัดเจน คำนึงถึงการติดตามเรื่องค้างพิจารณา
ถูกใจ : ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ตอบสนองความต้องการของผู้ร้อง		
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ สร. หรือรัฐมนตรีมอบหมาย	การข่าว การประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติการข่าวสาร	ถูกต้อง รวดเร็ว สะท่อนอนาคต มีช่องทางหลากหลาย/เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย/พร้อมชี้แจงข้อเท็จจริง แม่นยำ/ทำนายแนวโน้ม สร้างภาพลักษณ์องค์กรและรัฐมนตรี
ถูกใจ : มีระบบแบบแผน เสร็จสร้างภาพลักษณ์ที่ดี มีกาลเทศะ		

องค์ประกอบของการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ “เทคนิคการประสานงานในภารกิจของรัฐมนตรี”



องค์ประกอบทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ “เทคนิคการสื่อสารเพื่อการทำงาน”



การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

กรอบแนวคิด แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้

- กำหนดองค์ความรู้ สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ ข้อมูลสำคัญและแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน
- ผลที่คาดหวังจากการจัดการความรู้ “คนเก่งงาน สร้างผู้เชี่ยวชาญ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เกิดนวัตกรรม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้”
- KM เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกระบวนการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์การทำ KM ให้ประสบความสำเร็จต้องให้ KM เป็นงานประจำช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ
- KM ต้องสอดคล้องกับกระบวนการหลักขององค์กร

อาหารสมองจากกิจกรรม ครั้งที่ ๒

องค์กรประสิทธิภาพ (High Performance)

- **มีเป้าหมายชัดเจน** : จะเป็นอะไร จะทำอะไร
- **สายบังคับบัญชา** : สั้น/หลากหลาย
- **มีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหาร** : เพื่อการตัดสินใจ
- **ใช้เทคโนโลยี** : มีเครื่องทุนแรง คนไม่ต้องมาก
- **เน้นการปฏิบัติที่นำเชื่อถือ/ไว้วางใจ** : หุ่นเท จริงใจ มีมาตรฐาน มีหลักการ
- **มีการประชาสัมพันธ์** : กระจายข่าวดี สร้างภาพลักษณ์
- **มีความร่วมมือ/ Teamwork** : แข่งขันกันบรรลุเป้าหมาย มุ่งมั่นเพื่อองค์กร รวมพลัง
- **แบ่งงานชัดเจน แต่ละงานมีคุณค่า** : ทุกงาน ทุกคนเป็นฟันเฟืองในองค์กร
- **ทำเพื่อองค์กร รักองค์กร** : เน้นประโยชน์ขององค์กร รักดีต่อองค์กร



แผนภาพ ๑๐ วิธีแก้ง่วงตอนบ่าย



๑. นอนหลับตอนกลางคืนให้เต็มอิ่ม หลับให้เต็มที่ทุกคืน
๒. สัมผัสแสงแดดยามเช้า เพิ่มการไหลเวียนของโลหิต
๓. จิบน้ำระหว่างวัน ช่วยเพิ่มออกซิเจนในร่างกาย
๔. จิบระหว่างเที่ยง ๕-๑๐ นาที เพื่อารู้สึกตื่นตัวยามบ่าย
๕. เลี่ยงแป้ง/น้ำตาลหนักๆเมื่อเที่ยง ควรเพิ่มโปรตีนในอาหาร
๖. บอกลาของหวาน ที่ทำให้น้ำตาลในเลือดสูงและทำให้ง่วงนอน
๗. ยืดเส้นยืดสายระหว่างวัน โดยลุกขึ้นเดิน ขึ้น-ลง บันได
๘. ฟังเพลงกันบ้าง เพื่อทำให้มีสมาธิ เพิ่มความตื่นตัวและสุนทรีย์
๙. ฝึกลมหายใจ หายใจเข้าออกถี่ๆ เพื่อให้มีพลัง
๑๐. ออกกำลังกายสม่ำเสมอ วันละ ๑๕-๒๐ นาที เพื่อให้สดชื่นในทุกวัน

นายวีระ ด้านพันธัชสกุล บันทึกร่างภาพ
นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ สรุปรายงาน