

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2564-2567

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ ความรู้ในองค์กร ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกันในการพัฒนางาน การแก้ไขปัญหาในการทำงานที่ได้เรียบเรียง จัดระเบียบเป็นตัวอักษร ให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้เรียนรู้ และสามารถนำไปแก้ไขปัญหาในการทำงาน ลดความซ้ำซ้อนในการทำงานได้ ทำอย่างไรที่จะสกัดความรู้ที่ฝังลึก ให้เป็นความรู้ที่ชัดเจน ให้สามารถถ่ายทอดสู่คนอื่นๆ ที่ต้องการความรู้นั้น ด้วยวิธีการที่เป็นระบบ เช่น การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สื่อรูปแบบต่างๆ การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสลับการทำงาน

งานนโยบายและแผน ได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ พ.ศ. 2559-2562 เป็นแนวทางในการดำเนินภารกิจต่างๆ ด้านการจัดการความรู้ มาเป็นระยะเวลา 4 ปี ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมการถอดบทเรียน กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ การจัดทำคู่มือ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการจัดทำบันทึกชุมชนความรู้ และเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย / ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี / และสภาพแวดล้อมภายนอก-ภายในด้านต่างๆ ที่จะมีการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนองค์กร จึงเห็นควรดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ พ.ศ. 2564-2567 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม กระบวนการทำงาน ที่จะส่งผลให้คณะมุ่งสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของคณะที่ได้กำหนดไว้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2567
2. เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานต่อการจัดการทำแผนปฏิบัติการ

ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

การกำหนดขอบเขต การจัดการความรู้ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของคณะ ได้แก่

1. ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างความเป็นเลิศด้านการวิจัย และนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
2. ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างความเป็นเลิศทางด้านการศึกษา
3. ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างความเป็นเลิศด้านการบริการวิชาการสิ่งแวดล้อม
4. ความรู้ที่จะนำไปพัฒนาองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรและเกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State)

บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาจากองค์ความรู้ภายในองค์กร ร้อยละ 80

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2564-2567

โดยใช้หลักการของกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ดังนี้

กิจกรรม/โครงการตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	เป้าหมาย KM /ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)					
1.1 การสำรวจความรู้ที่คณะมีอยู่ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์คณะให้สำเร็จ	- การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กระบวนการและเครื่องมือ	จำนวน 1 องค์กรความรู้ของแต่ละงานที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของคณะ	4 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM
1.2 การจัดทำทะเบียนความรู้ของคณะที่มีอยู่	- กระบวนการและเครื่องมือ - การเรียนรู้	รวบรวมคู่มือและส่งเสริมการจัดทำคู่มือทุกงานให้สืบค้นได้ 1 ระบบ	3 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM และตัวแทนจากแต่ละงาน
2. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)					
2.1 การออกแบบโครงสร้างการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ	กระบวนการและเครื่องมือ	ระบบที่รวบรวมข้อมูล KM คณะ จำนวน 1 ระบบ	3 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM และงานสารสนเทศ
3. การสร้างความรู้และแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)					
3.1 กิจกรรม Focus group ค้นหาความรู้ที่ต้องการของแต่ละงาน ทั้งความรู้จากภายในและภายนอก - Focus group หัวหน้างานและ	- กระบวนการและเครื่องมือ	บทวิเคราะห์ความต้องการความรู้ขององค์กร 1 เรื่อง	7 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM

กิจกรรม/โครงการตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	เป้าหมาย KM /ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวแทนของงาน เพื่อค้นหาความรู้ที่ต้องการ					
3.2 การถอดบทเรียนจากการทำงานหรือกระบวนการการเรียนรู้ของบุคลากรที่สนับสนุนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะ	- กระบวนการและเครื่องมือ - การเรียนรู้ผ่านแบบประเมินการเรียนรู้และประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน 1-2 บทความ/ปี	5 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM
3.3 การจัดทำบันทึกขุมความรู้ฉบับผู้เกษียณอายุงานหรืออายุราชการ	- การเรียนรู้	จำนวน 1 เล่ม/ปี	9 เดือน	1,000 บาท	คณะทำงาน KM
3.4 ส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร	- กระบวนการและเครื่องมือ	จำนวนคู่มือจากการปฏิบัติงาน	3 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM และผู้แทนแต่ละงาน
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)					
4.1 ทบทวนแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้	- การวัดผล โดยวัดระบบ วัดผลลัพธ์ (Out put), และวัดประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือ 1 ปี	2 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM
4.2 การจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้	- การวัดผล	รายงานผลตามแผนจำนวน 1 ฉบับ/ปี	2 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	หน่วยการจัดการความรู้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)					
5.1 การ update ความรู้ KM ผ่าน Facebook หรือผ่าน e-mail และ บอร์ดประชาสัมพันธ์	- กระบวนการและเครื่องมือ - การวัดผลการเข้าถึงองค์ความรู้	การสื่อสารให้บุคลากร เข้าถึงความรู้ทุกช่องทาง ทุก 2 เดือน	6 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	หน่วยการจัดการความรู้
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)					
6.1 การสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เวทีสายวิชาการ - เวทีสายสนับสนุน - เวทีนักศึกษา - เวทีจากศิษย์เก่า	- กระบวนการและเครื่องมือ - การเรียนรู้	การจัดเวทีแลกเปลี่ยน ปี ละ 1-2 ครั้ง/ปี	2 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM
6.2 การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (COPs) ของแต่ละงานหรือหลายงาน ร่วมกันแก้ไขปัญหา หรือส่งเสริมการปฏิบัติงาน	- กระบวนการและเครื่องมือ - การเรียนรู้	จำนวนชุมชนนักปฏิบัติใน สายงานต่างๆ จำนวน 2-3 กลุ่ม	3 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะทำงาน KM และ ตัวแทนจากงานต่างๆ
6.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่งผลงานเข้าร่วมงานมหกรรมคุณภาพของทางมหาวิทยาลัย	- การเรียนรู้ - การยกย่องชมเชยและให้รางวัลค่าตอบแทน	จำนวน 10 ผลงาน (งาน ละ 1 ผลงาน)	8 เดือน	10,000 บาท	คณะทำงาน KMและงานต่างๆ
7. การเรียนรู้ (Learning)					
7.1 การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	-กระบวนการและเครื่องมือ - การวัดผล	จำนวนองค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์	10 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	-คณะทำงาน KM -หน่วยการจัดการความรู้

กิจกรรม/โครงการตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	เป้าหมาย KM /ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7.2 การเรียนรู้ของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการและเครื่องมือ - การวัดผล 	จำนวนครั้งในการอ่านบทความ/องค์ความรู้ที่แบ่งปัน	12 เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> -คณะทำงาน KM -หน่วยการจัดการความรู้

ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

กิจกรรม	ระยะเวลา											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)												
1.1 การสำรวจความรู้ที่คณะมีอยู่ที่จะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์คณะให้สำเร็จ												
1.2 การจัดทำทะเบียนความรู้ของคณะที่มีอยู่												
2. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)												
2.1 การออกแบบโครงสร้างการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ												
3. การสร้างความรู้และแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)												
3.1 กิจกรรม Focus group ค้นหาความรู้ที่ต้องการของแต่ละงาน ทั้งความรู้จากภายในและภายนอก												
3.2 การถอดบทเรียนจากการทำงาน หรือกระบวนการการเรียนรู้ของบุคลากรที่สนับสนุนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะ												
3.3 การจัดทำบันทึกชุมชนความรู้ฉบับผู้เกษียณอายุงานหรืออายุราชการ												
3.4 ส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร												
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)												
4.1 ทบทวนแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้												

