

แผนปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้
(Knowledge Management: KM)
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



สถาบันวิจัยและพัฒนา และ
คณะอนุกรรมการฝ่ายวางแผนงานการบริหารจัดการความรู้
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
- ข้อมูลพื้นฐานของกรมพินิจ	1
- กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	2
ส่วนที่ 2 การจัดการความรู้	
- นิยามและคำจำกัดความ	3
- องค์ประกอบในการจัดการความรู้	4
- กระบวนการจัดการความรู้	5
ส่วนที่ 3 แนวทางการจัดการความรู้	
- แนวทางการจัดการความรู้	8
- เป้าหมายการจัดการความรู้	9
ส่วนที่ 4 แผนปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
- แผนงานที่ 1 : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดการความรู้	10
- แผนงานที่ 2 : การยกระดับกระบวนการจัดการความรู้	11
- แผนงานที่ 3 : การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	12
- ปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้	12
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ และคณะกรรมการการขับเคลื่อน การพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)	

ส่วนที่ 1

บทนำ

ข้อมูลพื้นฐานของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรมาตรฐานสากลด้านการพิทักษ์คุ้มครองเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรม”

พันธกิจ (Mission)

- 1.พิทักษ์คุ้มครองสิทธิ สวัสดิภาพเด็ก เยาวชนและผู้เยาว์
- 2.ยกระดับคุณภาพในการดูแล แก้ไข บำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน
- 3.ส่งเสริมการใช้กระบวนการยุติธรรมทางเลือกและมาตรการอื่นในการแก้ไขฟื้นฟูเด็กและเยาวชน

สร้างความมั่นคงของสถาบันครอบครัวและความเข้มแข็งของชุมชน

4.ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคประชาสังคม และเอกชน ในการพิทักษ์คุ้มครอง เด็ก เยาวชน และครอบครัว

- 5.พัฒนาระบบงาน เทคโนโลยี นวัตกรรมและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

ค่านิยมร่วม (Shared Value)

“สามัคคี มีเมตตา มุ่งมั่น พัฒนาเด็กและเยาวชน” (UKED)

U สามัคคี (Unity) - ทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างสรรค์งานสู่ความสำเร็จร่วมกัน

K มีเมตตา (Kindness) - มีคุณธรรม จริยธรรม ปรารถนาดีให้ผู้อื่นพ้นทุกข์

E มุ่งมั่น (Effort) - ตั้งใจ ทุ่เมและสำนึกในบทบาทหน้าที่ของตนเองด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
รับผิดชอบ และเสียสละเพื่อให้บรรลุเป้าหมายงาน

D พัฒนา (Development) - พัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นผู้มีความรู้มีคุณธรรมจริยธรรม
และมีวินัยในการพัฒนาเองให้สามารถกลับไปอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุขรวมถึง บุคลากรได้พัฒนาตนเองให้
สามารถทำงานด้วยวิธีการที่ดีที่สุดอยู่เสมอและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดไว้เป็นหลักการว่า “ส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” โดยมีแนวทางปฏิบัติตามคู่มือ คำอธิบาย และแนวทางปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนี้

1. สร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
2. ประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาการสมัยใหม่ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณธรรม
4. สร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

จากพระราชกฤษฎีกาฉบับดังกล่าว นำไปสู่ความพยายามในการสร้างระบบการจัดการความรู้ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ โดยกำหนดเป็นเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ (PMQA) หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ที่มุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการจัดการความรู้ถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะเป็นฐานให้เกิดการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืนที่จะส่งผลไปยังหมวดต่างๆ เพื่อสร้างผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่องค์กรต้องการ

ส่วนที่ 2

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

นิยามและคำจำกัดความ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management หรือ KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอน ความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ความรู้ (Knowledge) คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์ความรู้ในแต่ละสาขา โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม



องค์ประกอบในการจัดการความรู้

1. คน - เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นทั้งแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ดังนั้น การจะทำ KM จะต้องเน้นให้ความสำคัญที่องค์ประกอบนี้ ต้องรู้ว่าความรู้อยู่ที่คน ๆ ไหน และคน ๆ นั้นเป็นอย่างไร เพื่อที่จะดึงความรู้จากบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดต่อให้ได้
2. เทคโนโลยี - เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปใช้ได้ อย่างง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้อง
3. กระบวนการความรู้ - เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม



องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

- การค้นหาว่ามีรู้อยู่ในองค์กรที่มีผู้เกี่ยวข้องหรือลูกค้า (Stakeholder/C-Customer) ต้องการทราบแล้วพิจารณาว่ารู้นั้นเป็นรูปแบบใด อยู่ที่ใครหรือรู้อยู่ที่องค์กรจำเป็นต้องมี
- การจัดลำดับความสำคัญของรู้นั้น เพื่อองค์กรจะได้วางแผนขอบเขตของการจัดการความรู้ และสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (C-Cost)

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

- การกำหนดวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่างๆ ที่อาจจะอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้ (C - Convenience)
- การจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสม และตรงกับความต้องการหรือลักษณะการเรียนรู้ของผู้ใช้ (C - Communication)
- การสร้างรู้นั้นจากความรู้เดิมที่มีอยู่หรือนำความรู้จากภายนอกองค์กรมาใช้ เพื่อให้องค์กรมีความรู้ที่จำเป็นต้องมีแต่ยังไม่มี

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

- การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การจัดทำสารบัญ และจัดเก็บความรู้ประเภทต่างๆ เพื่อการเก็บรวบรวม การค้นหา และการนำมาใช้ทำได้ง่ายและรวดเร็ว
- การแบ่งชนิดหรือประเภทของความรู้ โดยคำนึงถึงว่าผู้เข้าไปใช้ทำอะไร และลักษณะการทำงานของบุคลากรเป็นแบบใด เช่น แบ่งตามความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร หัวข้อ/หัวเรื่อง หน้าที่/กระบวนการ ประเภทของผลิตภัณฑ์ บริการ ตลาด หรือกลุ่มลูกค้า เป็นต้น

4. การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

การประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่ายและสะดวกต่อการใช้ ซึ่งทำได้หลายลักษณะ เช่น

- จัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ทำการป้อนข้อมูลการจัดเก็บ การค้นหา และการใช้ข้อมูลทำได้สะดวกและรวดเร็ว
- การใช้ “ภาษา” เดียวกันทั้งองค์กร โดยจัดทำคำอธิบายศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่างๆ ที่แต่ละสำนัก/ฝ่ายใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความเข้าใจที่ตรงกัน
- การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ครบถ้วน เทียบตรงทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

มีวิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้ เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้ทั้ง 2 ลักษณะ คือ

- “Push” (การป้อนความรู้) คือ การส่งข้อมูลหรือความรู้ให้ผู้รับโดยผู้รับไม่ได้ร้องขอ เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ข่าวสารต่างๆ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการขององค์กร

- “Pull” (การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้) คือ การที่ผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้เฉพาะข้อมูลหรือความรู้ที่ต้องการเท่านั้น ซึ่งช่วยลดปัญหาการได้รับข้อมูลหรือความรู้ที่ไม่ต้องการมากเกินไป

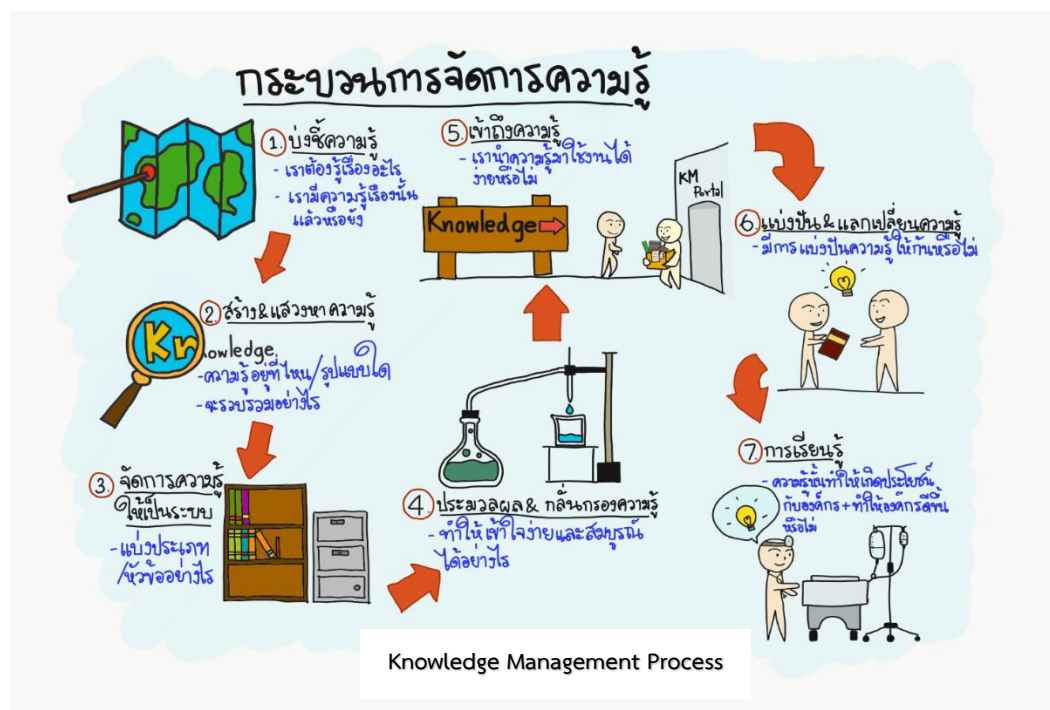
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

- มีการแบ่งปันความรู้ประเภทความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) โดยวิธีต่างๆ เช่น การจัดทำเอกสาร จัดทำฐานความรู้ หรือการจัดทำสมุดหน้าเหลือง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

- มีการแบ่งปันความรู้ประเภทความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) ซึ่งอาจใช้วิธีผสมผสานเพื่อผู้ใช้ข้อมูลสามารถเลือกใช้ได้ตามสะดวก

7. การเรียนรู้ (Learning)

บุคลากรเกิดการเรียนรู้ ซึ่งอาจสังเกตได้จากความสามารถที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้ดีขึ้น หรือเกิดความรู้ใหม่ ช่วยเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้เพิ่มมากขึ้นและนำไปสู่การทำให้องค์กรมีการบริหารจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

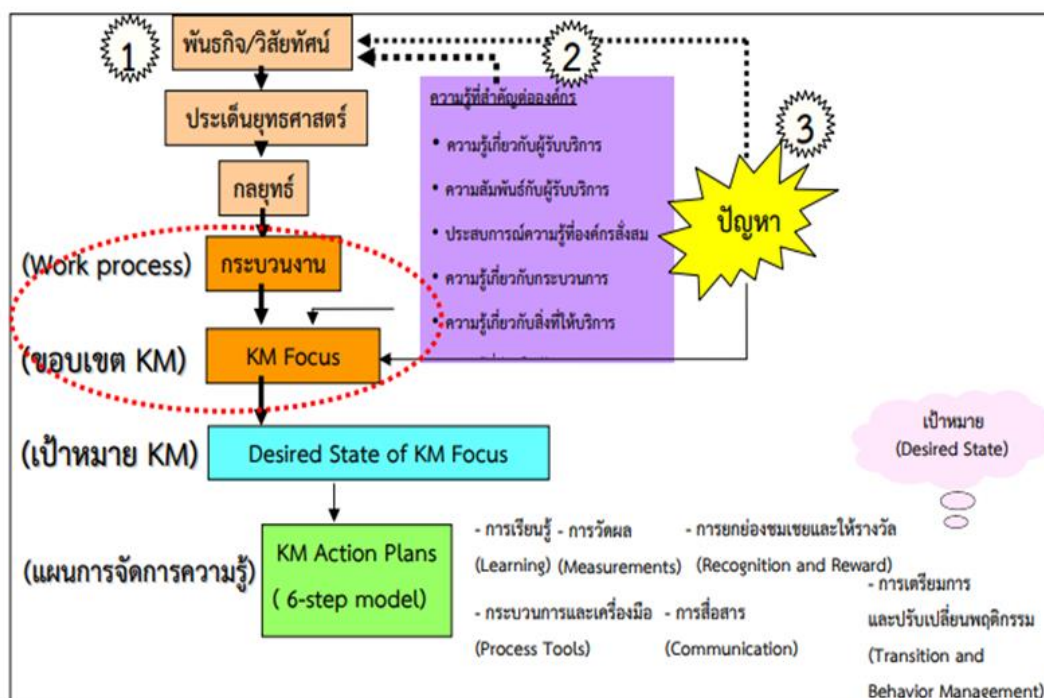


การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas) และเป้าหมาย KM (Desired State)

เป็นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาขององค์กร โดยมีแนวทางการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ คือ

- สอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน เป็นรูปธรรม
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านบุคลากร งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาการดำเนินงาน เป็นต้น
- อื่นๆ สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ในการกำหนดขอบเขต (KM Focus Areas) และเป้าหมาย(Desired State) การจัดการความรู้นั้น องค์กรควรคำนึงถึงกลุ่มลูกค้า (Customers) หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่จะได้รับประโยชน์จากการจัดการความรู้ นั้น ๆ ด้วย เช่น ประชาชน ข้าราชการในหน่วยงาน หน่วยงานอื่น รัฐบาล และบุคคลภายนอกที่หน่วยงานจัดจ้าง (Outsource) เป็นต้น โดยการกำหนดขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ซึ่งต้องการจะนำมาใช้กำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งการกำหนดเป้าหมาย KM เป็นหัวเรื่องความรู้ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ โดยจะต้องสอดคล้องกับขอบเขต KM ที่ได้เลือกมาจัดทำและสามารถวัดผลเป็นรูปธรรมได้



ส่วนที่ 3

แนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

แนวทางการจัดการความรู้

คณะทำงานการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ได้ร่วมกันพิจารณา/ทบทวน/กลั่นกรอง และวิเคราะห์องค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อกำหนดแผนการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้กำหนดขอบเขต และเป้าหมายการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อการพัฒนาขององค์กรในการสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ โดยกำหนดแนวทาง และขอบเขตเป้าหมาย KM เพื่อจะช่วยรวบรวมขอบเขต KM และนำไปกำหนดเป้าหมาย KM และแผนการจัดการความรู้ 3 แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กระบวนการขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสม ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ บริการ เป็นต้น

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่ประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้หรือเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม โดยทุกประเด็น การจัดการความรู้ที่กำหนดต้องสนับสนุนกับประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แนวทางกิจกรรมการจัดการความรู้



เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมุ่งเน้น ประกอบด้วย

1. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ

2. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรมขององค์กรอย่างเข้มแข็ง และต่อเนื่อง

3. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ แก่เพื่อนร่วมงาน



4. การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน

5. การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

ส่วนที่ 4

แผนปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้

(Knowledge Management : KM)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แผนงานที่ 1 : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดการความรู้

ทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน/คณะกรรมการ/คณะทำงาน บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวกับการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ รวมทั้งสำรวจข้อมูลและความรู้ภายในองค์กรเพื่อจัดทำมาตรฐานและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานในการทำงานร่วมกัน

กิจกรรม	ไตรมาสที่				คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
	1	2	3	4		
1. ปรึกษาหารือผู้บริหารเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ และกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ กรมพินิจฯ	/				สถาบันวิจัยและพัฒนา ปรึกษาหารือผู้บริหารในการกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ กรมพินิจฯ	กรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้กรมพินิจฯ
2. แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ และคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้		/			หน่วยงานออกคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ และคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ และคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้
3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะอนุกรรมการฝ่ายวางแผนการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้			/		เพื่อระดมสมองและวางแผนดำเนินการจัดการความรู้กรมพินิจฯ และพิจารณากำหนดกรอบ KM ช่วงระยะเวลาในการจัด workshop รวมถึง	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการฝ่ายวางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้
3.1 จัดประชุมคณะอนุกรรมการฝ่ายวางแผนการจัดการความรู้ เพื่อวางแผนการดำเนินงานกรมพินิจฯ			/	/	แนวทาง การติดตามประเมินผลภายหลังที่มีการใช้งาน KM	
3.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้			/	/		

แผนงานที่ 2 : การยกระดับกระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการแสวงหา จัดระบบ และพัฒนาเนื้อหาความรู้เพื่อเป้าหมายในการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อภารกิจขององค์กร และการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ไตรมาสที่				คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
	1	2	3	4		
1. คณะอนุกรรมการฯ/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้โจทย์และเนื้อหาไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดเป้าหมายเนื้อหาพร้อมกันทั้งการสื่อสารสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		/	/			
1.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมการจัดการความรู้ “มหกรรม KM” (KM Workshop)			/		จัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ และผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาเลือกหน่วยงาน/วิทยาการและกำหนดกระบวนการงานสำคัญ และองค์ความรู้ที่จะนำมารวบรวมเพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศลงข้อมูลองค์ความรู้ในระบบต่อไป	รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการจัดการความรู้
1.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ “มหกรรม KM” (KM Workshop) ผ่านระบบจอภาพทางไกล (Webex Online)				/	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามหัวข้อและประเด็นที่กำหนด ผ่านระบบจอภาพทางไกล (Webex Online)	รายงานสรุปผลโครงการ/เทคนิคที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

กิจกรรม	ไตรมาสที่				คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
	1	2	3	4		
2.จัดทำสรุปข้อมูลผลการดำเนินงาน จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เสนอผู้บริหาร เพื่อวางแผนดำเนินการในปีต่อไป				/	คณะอนุกรรมการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เสนอผู้บริหาร	รายงานสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

แผนงานที่ 3 การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ทบทวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาโปรแกรมและแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดรูปแบบกระบวนการแลกเปลี่ยนทักษะและการถ่ายทอดประสบการณ์ภายใน/นอกองค์กรเพื่อเผยแพร่พัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการกิจองค์กร รวมถึงการตัดสินใจเพื่อเป็นข้อมูลในการทำงานขององค์กรต่อไป

กิจกรรม	ไตรมาสที่				คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
	1	2	3	4		
1.วางแผนการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดสู่นวัตกรรม PMQA และนำมาประเมิน				/	วางแผนการเผยแพร่และแบ่งปันองค์ความรู้ที่ได้ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล	พัฒนาโปรแกรมและแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อรองรับการจัดการความรู้

ปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการการพัฒนากระบวนกรจัดการความรู้

การจัดการความรู้ขององค์กรเป็นเรื่องที่ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากความรู้สามารถมีการเปลี่ยนแปลงและเกิดขึ้นใหม่อยู่เสมอ รวมไปถึงความรู้ที่อยู่ในตัวของแต่ละบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและความชำนาญที่แตกต่างกัน การจะทำให้องค์ความรู้สามารถคงอยู่กับองค์กรและไม่สูญหายนั้น จึงจำเป็นที่องค์กรต้องดำเนินการจัดทำแผนเพื่อจัดการความรู้ให้เป็นไปอย่างสมดุลโดยการจัดการสรรความรู้ให้สอดคล้องแทรกเข้าไปอยู่ในกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้น เพื่อให้สามารถดึงประเด็นชุดความรู้ที่สำคัญ และนำความรู้เหล่านั้นมาเผยแพร่แบ่งปัน เพิ่มประสบการณ์ระหว่างกันภายในองค์กร และเพื่อให้เกิดการต่อยอดความรู้รวมถึงนวัตกรรมใหม่ๆในการทำงาน ซึ่งปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้ประกอบด้วย 2 ปัจจัยหลักคือ

1. กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับชั้น
2. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดตามแผน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มุ่งเน้นกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้นให้เป็นการสร้างวัฒนธรรมใหม่ขององค์กรให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้และแบ่งปัน และเพื่อให้แผนการจัดการความรู้ที่วางไว้สามารถดำเนินการตามแผนที่ตั้งเป้าหมายไว้ จึงกำหนดให้มีความสำคัญกับเรื่องการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งคณะทำงานจัดการความรู้ทำหน้าที่ในการนำเสนอต่อคณะผู้บริหาร ต่อไป

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

1. นายโกมล พรหมเพ็ง	รองอธิบดี ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบ การจัดการความรู้	ที่ปรึกษา
2. นางสาวโชติมา สุรฤทธิธรรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
3. นางสาวดารณี เกิดพิพัฒน์	พนักงานคุมประพฤติชำนาญการพิเศษ สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
4. นายเอกนรินทร์ ศรีอินทร์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
5. นางสาวรุจิรา จาริยะ	นักจิตวิทยา สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
6. นายอดุลย์ ยูโซะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
7. นางสาวนลัทพร ปานประภากร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน