

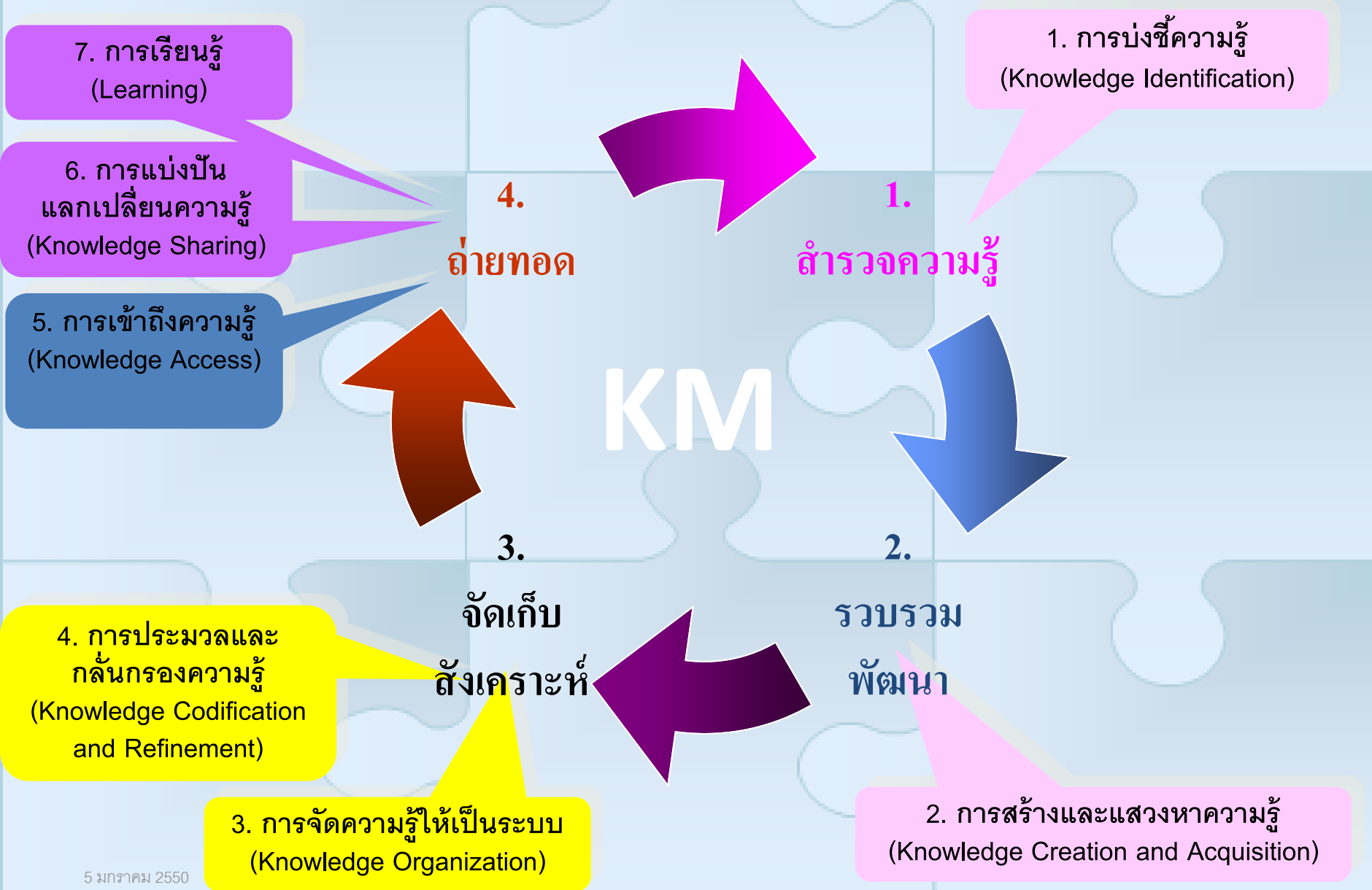
7 ขั้นตอนในการจัดการความรู้ ของ กพร.

เพื่อให้คณะทำงาน KM สามารถดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผมขอแนะนำแนวคิดการจัดการความรู้มาแบ่งปันให้กับทุกท่าน ได้ศึกษาถึงกิจกรรมที่ควรจะดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

- สไลด์ที่ 1 จะแสดงถึงขั้นตอนทั้ง 7 ของกระบวนการจัดการความรู้ นั้น สัมพันธ์กับ วงจรการจัดการความรู้ อย่างไร
- สไลด์ที่ 2-6 จะเป็นตัวอย่างคำถาม เพื่อให้เรากำหนดกิจกรรมต่างๆ ในแต่ละขั้นตอน
- สไลด์ที่ 7 ตัวอย่างการเลือกใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ทั้ง 10 ที่ กพร. แนะนำ

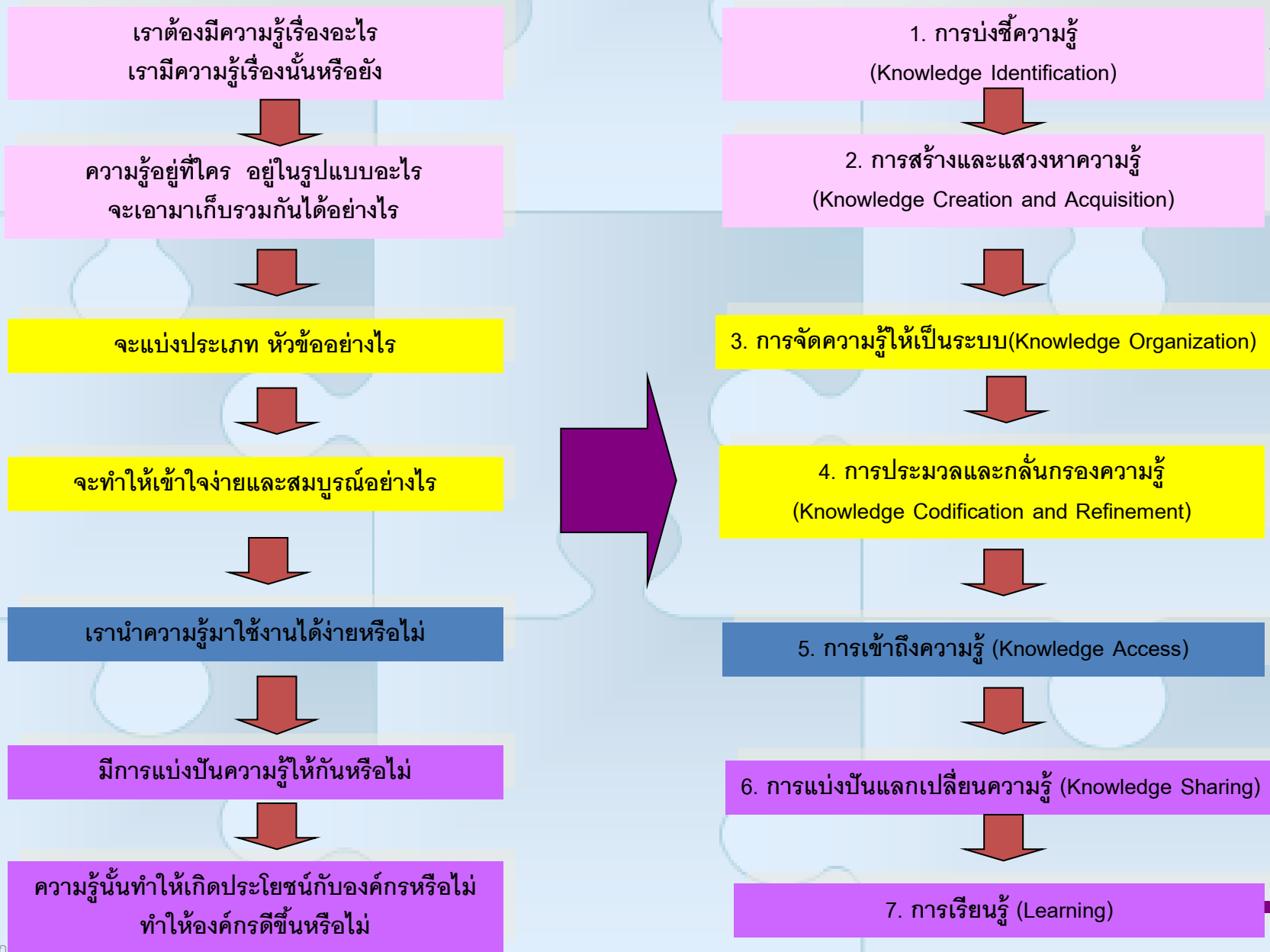
การจัดการความรู้ในองค์กร

1



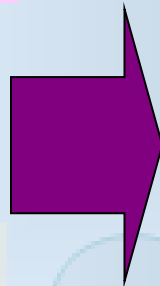
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

2



กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เราต้องมีความรู้เรื่องอะไร
เรามีความรู้เรื่องนั้นหรือยัง



ความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ใน
รูปแบบอะไร
จะเอามาเก็บรวมกันได้
อย่างไร

1. การบ่งชี้ความรู้

(Knowledge Identification)

- การบ่งชี้ความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี
- วิเคราะห์รูปแบบและแหล่งความรู้ที่มีอยู่

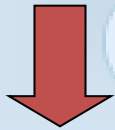
2. การสร้างและแสวงหาความรู้

(Knowledge Creation and Acquisition)

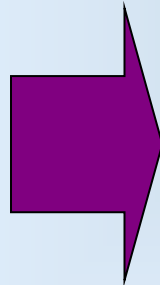
- สร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายทั้งภายใน/ภายนอก เพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

จะแบ่งประเภท
หัวข้ออย่างไร



จะทำให้เข้าใจง่าย
และสมบูรณ์
อย่างไร



3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

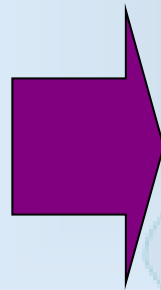
- แบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

- จัดทำรูปแบบและ “ภาษา” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
- เรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการ

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เรานำความรู้มา
ใช้งานได้ง่าย
หรือไม่



5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

- ความสามารถในการเข้าถึง
ความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ใน
เวลาที่ต้องการ

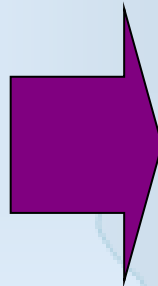
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

6

มีการแบ่งปันความรู้
ให้กันหรือไม่



ความรู้นั้นทำให้เกิด
ประโยชน์กับองค์กร
หรือไม่
ทำให้องค์กรดีขึ้น
หรือไม่



6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

- การจัดทำเอกสาร การจัดทำฐานความรู้
- ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
- ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)
- การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation)

7. การเรียนรู้ (Learning)

- นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ
- แก้ปัญหาและปรับปรุงองค์กร

ตัวอย่างกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเภทของความรู้

ประเภทของความรู้	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปแบบของเอกสาร 2. การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling) 3. สมุดหน้าเหลือง (Yellow Pages) 4. ฐานความรู้ (Knowledge Bases)
ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดตั้งทีมข้ามสายงาน (Cross-functional team) 2. กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม (Innovation & Quality Circles : IQCs) 3. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) 4. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) 5. การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน 6. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Forum)