


ผนวก ข
แบบรายงาน วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ชื่อผลงานวิธีหรือแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice)

คำสำคัญ Knowledge Code System

Knowledge Code System คือการแทนความหมายของเนื้อหาเรื่องใดๆไม่ว่าจะมีเนื้อหาหนึ่งแผ่น หรือเอกสาร นับพันแผ่นด้วยชุดเลขรหัส ในระดับแผนกบริหารงานซ่อม ใช้สัญลักษณ์ KM งานซ่อมฯ กงช.ชย.ทร.  แสดงไว้ที่ ตำแหน่งแทรกท้ายกระดาษเอกสารที่มุมซ้ายด้านล่าง ส่วนด้านขวาใช้เลขรหัส ปี พ.ศ. ตามด้วยเครื่องหมาย / และเลขชุดสี่หลัก นั้นหมายถึงในปี 2560 แผนกฯ สามารถสร้างองค์ความรู้ได้สูงสุด 9,999 เรื่อง

การกำหนดระบบเลขรหัสการจัดการความรู้ ย่อมาจาก Royal Thai Navy Knowledge Codification System ซึ่งแนวความคิดได้มาจากระบบการกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ NCS (Nato Codification System) นำมาประยุกต์กับ KM (Knowledge Management) ส่วนคำหน้าใช้ตัวย่อ RTN เพื่อหวังผลขยายการนำแนวความคิดไปใช้ในระดับเหล่าทัพ แต่ใช้ RTN (Royal Thai Navy) เพื่อให้เครดิตกับกองทัพเรือ ซึ่งผู้คิดค้นสังกัดอยู่

๑.สถานการณ์การปฏิบัติงานเดิมก่อนที่จะเริ่มการปรับปรุงพัฒนา

การดำเนินการในอดีตไม่มีการจัดการความรู้ สภาพทั่วไปกำลังพลปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑ ลักษณะสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๑.๑.๑ ให้ความรู้พื้นฐานเรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๑.๑ ประเภทของความรู้

๓.๓ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

๓.๓.๑ การบ่งชี้ความรู้

๓.๓.๑.๑ กำหนดประเภทองค์ความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานตามพันธกิจของ ผ.บริหารงานซ่อมฯ

ก.องค์ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม

ข.องค์ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา

ค.องค์ความรู้ด้านสถิติการวิเคราะห์ความคุ้มค่า

ง.องค์ความรู้ด้านการควบคุมยานพาหนะ และการใช้น้ำมัน

จ.องค์ความรู้ด้านงานครุภัณฑ์

ฉ.องค์ความรู้ด้านการทำใบสั่งงาน และใบเบิกวัสดุ

ช.องค์ความรู้ด้านการทำเรื่องยกเลิกครุภัณฑ์

ซ.องค์ความรู้ด้านการเขียนแบบ

ณ.องค์ความรู้ด้านงานไฟฟ้า

ฎ.องค์ความรู้เบ็ดเตล็ด

ภาพจาก ผนวก ก

๑.๑.๑.๒ ผู้สร้างความรู้ คือกำลังพลภายในแผนก

๑.๑.๑.๓ ผู้ใช้ความรู้ คือกำลังพลภายในแผนก และบุคคลภายนอก

๑.๑.๒ เสนอแนะให้หาองค์ความรู้รอบตัว หรือจากการทำงานที่ผ่านมา

๑.๑.๒.๑ ความรู้จากการทำงาน

๑.๑.๒.๒ ความรู้เฉพาะสาขาที่เกี่ยวข้อง

ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ

| ลำดับ | ประเภทองค์ความรู้ | ผู้มีหน้าที่ตรงสาขาความรู้ | ตำแหน่งงาน |
|-------|-----------------------------------|----------------------------|--|
| ๑ | สาขาวิศวกรรมโยธา | น.ท.วีรพัฒน์ ฤดี | นายช่างประจำแผนกฯ (ช่วยราชการ) |
| ๒ | การเขียนแบบ (สถาปัตยกรรม) | ร.ท.พัฒน์พงษ์ แฉงละมัย | ช่างเขียนแบบ ผ.อาคารฯ กอบ.ชย.ทร. (ช่วยราชการ) |
| ๓ | การเขียนแบบ (สถาปัตยกรรม) | นายสุรพล แก้วศรี | ช่างเขียนแบบ |
| ๔ | การเขียนแบบ (เครื่องกล) | พ.จ.ต.ทงศักดิ์ ทรายขาว | ช่างเขียนแบบ |
| ๕ | การทำใบสั่งงาน และใบเบิกวัสดุ | ร.ท.นิมิตร คุณุทัย | ช่วยราชการ |
| ๖ | การควบคุมยานพาหนะ และการใช้น้ำมัน | ร.ท.สนามชัย ใจดี | นายช่างแผนกบริหารงานซ่อม กงช.ชย.ทร. |
| ๗ | ด้านสถิติการวิเคราะห์ความคุ้มค่า | พ.จ.อ.สหาย ปุญญา | จนท.งบประมาณ ผ.งบประมาณ กผศ. ชย.ทร.(ช่วยราชการ) |
| ๘ | ด้านงานครุภัณฑ์ | นายอิศเรศ สมพิกุล | ช่างไม้ชั้น ๓ (ช่วยราชการ) |
| ๙ | ด้านงานครุภัณฑ์ | นายทศพร พุฒยาธรรม | พนักงานราชการ |
| ๑๐ | การทำเรื่องยกเลิกครุภัณฑ์ | นายวิทยา สุรชีवल | พนักงานราชการ |
| ๑๑ | งานไฟฟ้า | นายไชยา รอดรักษา | ช่างไฟฟ้าชั้น ๓ |
| ๑๒ | งานไฟฟ้า | นายยอดชาย เดชโชติ | ช่างไฟฟ้าชั้น ๒ |

KM งานซ่อมฯ กงช.ชย.ท



60/0001

ภาพจากผนวก ก

๑.๑.๓ กรันกรอง และประมวลความรู้เพื่อจัดเก็บ

๑.๑.๓.๑ ความรู้จากการทำงาน

-รายงานประจำสัปดาห์ ประจำเดือน

๑.๑.๓.๒ ความรู้จากสาขาที่เชี่ยวชาญ

-เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ต่างๆตามสาขาเฉพาะ

๑.๑.๔ จัดทำระบบ Knowledge Code

๑.๑.๔.๑ จัดหมวดหมู่ความรู้แยกแยะระหว่างความรู้จากการทำงาน และความรู้เฉพาะสาขาที่เชี่ยวชาญ



การแบ่งรหัสเอกสารจัดกรความรู้ ของ ผ.บริหารงานซ่อมฯ กงช.ชย.ทร.

| ลำดับ | ประเภทองค์ความรู้ | ผู้เชี่ยวชาญ | รหัสองค์ความรู้ |
|-------|---------------------------------------|--|-----------------------|
| ๑ | ระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือ วิทยุ รายงาน | ทน.แผนก/ทุกคน | 2560/0001 - 2560/0200 |
| ๒ | สถาปัตยกรรม | น.อ.สุรินทร์ ปรีชาธรรม | 2560/0201 - 2560/0400 |
| ๓ | วิศวกรรมโยธา | น.ท.วีรพัฒน์ ฤดี | 2560/0401 - 2560/0600 |
| ๔ | การเขียนแบบ | ร.ท.พัฒน์พงษ์ แฉงละมัย | 2560/0601 - 2560/0800 |
| ๕ | การจัดทำใบสั่งงาน ใบเบิกวัสดุ | ร.ท.นิมิตร คุณุทัย | 2560/1001 - 2560/1000 |
| ๖ | การควบคุมยานพาหนะ และน้ำมัน | ร.ท.สนามชัย ใจดี | 2560/1001 - 2560/1200 |
| ๗ | การวิเคราะห์สถิติ | พ.จ.อ.สหาย คุ้ญา | 2560/1201 - 2560/1400 |
| ๘ | งานครุภัณฑ์ | นายอิศเรศ สมพิกุล นายทศพร พุฒยาธรรม | 2560/1401 - 2560/1600 |
| ๙ | งานไฟฟ้า | นายไชยา รอดรักษา นายยอดชาย เดชโชติ | 2560/1601 - 2560/1800 |
| ๑๐ | การยกเลิกครุภัณฑ์ | นายวิทยา สุรชีवल | 2560/1801 - 2560/2000 |

๑.๑.๔.๒ จัดทำเอกสาร





- ๑.๑.๕ จัดเก็บยังแหล่งเรียนรู้ (ในที่นี้คือระดับแผนก)
 - ๑.๑.๕.๑ มุมการเรียนรู้ (พื้นที่ส่วนหนึ่งภายในห้องหัวหน้าแผนก)



- ๑.๑.๕.๒ ระบบสารสนเทศ (อยู่ระหว่างรอการจัดหา)

๑.๒ วัตถุประสงค์ของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ

- ๑.๒.๑ การเข้าถึง

ภายในแผนกจัดมุมการเรียนรู้เรื่อง KM รวบรวมความรู้ไว้ให้ศึกษาค้นคว้า



- ๑.๒.๒ การแบ่งปัน การแลกเปลี่ยน

จัดเสวนาพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างคนรุ่นใหม่ และผู้อาวุโส



๑.๒.๓ การเรียนรู้
ในเวลว่าง หรือเมื่อมีโอกาสนั่งพูดคุยสนทนากันในเรื่องความรู้



๑.๓ เป้าหมาย

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และ/หรือ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

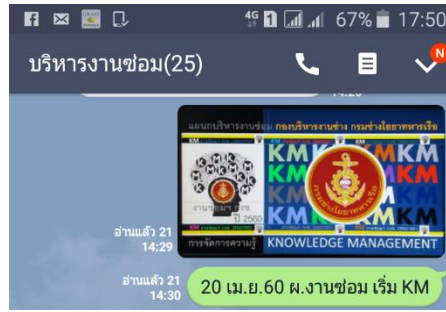
๑.๓.๑ เชิงปริมาณ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๘ เม.ย.๖๐ จัดทำองค์ความรู้ได้ ๒๕ เรื่อง

๑.๓.๒ เชิงคุณภาพ เป็นการจัดการความรู้ได้รวดเร็ว องค์ความรู้มีความถูกต้องเชื่อถือได้

๒. ขั้นตอนสำคัญในการพัฒนา Flow Chart (แผนภูมิ) ของ วิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ
ขั้นที่ ๑ เตรียมความพร้อม



ขั้นที่ ๒ การสื่อสาร



ขั้นที่ ๓ ฝึกอบรม



ขั้นที่ ๔ จัดให้มีแหล่งรวบรวมความรู้

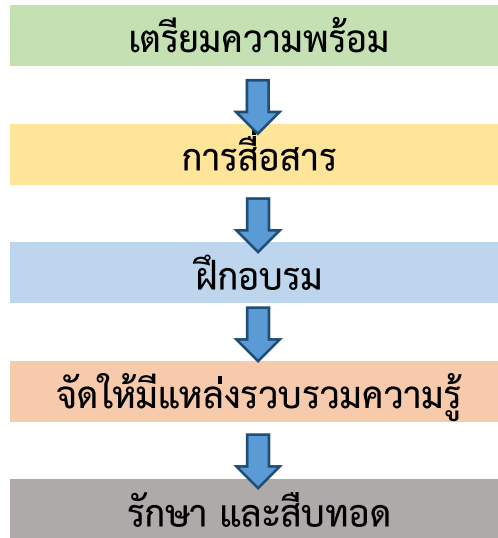


ขั้นที่ ๕ รักษาวัฒนธรรม KM และสืบทอดอย่างยั่งยืน



ผู้นำต้องเป็นตัวอย่างในการดำเนินการจัดการความรู้

Flow Chart



๓. ปัญหาอุปสรรครวมทั้งวิธีการบริหารจัดการ

- ๓.๑ เป็นเรื่องใหม่ และไม่ใช่วัฒนธรรมในการทำงานมาแต่เดิม
- ๓.๒ ความไม่พร้อมของอุปกรณ์สนับสนุน

๔. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๔.๑ องค์กรความรู้เดิมไม่ถูกทอดทิ้ง และไม่สูญหาย
- ๔.๒ กำลังพลที่มารับช่วงงานมีแนวทางการปฏิบัติ และมีแหล่งเรียนรู้ จะสามารถปฏิบัติงานทดแทนได้ในเวลาอันรวดเร็ว
- ๔.๓ เมื่อเชื่อมต่อชุมชนความรู้อื่นๆ จะมีองค์ความรู้ให้เข้าถึงได้มากมาย เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

๕. บทเรียนที่ได้รับ

- ๕.๑ เริ่มเข้าไป
- ๕.๒ สามารถนำผลจากการดำเนินการจัดการความรู้ไปต่อยอดกับทฤษฎีการบริหารอื่นๆได้ เช่น KPI เป็นต้น

๖. ปัจจัยความสำเร็จ

- ๖.๑ การเปิดใจยอมรับการจัดการความรู้ของกำลังพลภายในแผนก
- ๖.๒ การพัฒนาการมีปฏิสัมพันธ์กันในเรื่องงานมากขึ้น

๗. การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ และรางวัลที่ได้รับ

- ๗.๑ จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ภายในแผนก
- ๗.๒ กำลังพลเข้ามาสืบค้นความรู้

๘. ภาคผนวก

- รายการสารบัญความรู้ (หน้าถัดไป)

