

## สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) กองคลัง

เรื่อง ความคิดหนึ่งจะก่อให้เกิดอีกความคิดหนึ่งเสมอ KM แบบซิลส์ ซิลส์

วันพฤหัสบดีที่ 5 กรกฎาคม 2561

วิทยากรโดย : คุณสุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ

### รายชื่อผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองคลัง

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1.นางสาวบริตตา วิริยะเสนา       | ผู้อำนวยการกองคลัง               |
| 2.นางภัทรภรณ์ ระเบียบโลก        | หัวหน้าแผนกการเงิน               |
| 3.นางสาวสมฤดี บุญทองใหม่        | หัวหน้าแผนกบัญชี                 |
| 4.นางสาววิจิตา โอบารกิจกุลชัย   | หัวหน้าแผนกเงินเดือนและสวัสดิการ |
| 5.นางสาวนัฐญา กุศลนสกลิต        | นักวิชาการการเงิน                |
| 6.นางสุพัทธา ดงอุเทน            | นักวิชาการการเงิน                |
| 7.นางกุสุมา ไทยสุนทร            | นักวิชาการการเงิน                |
| 8.นางสาวอภิสร่า การะเกด         | นักวิชาการการเงิน                |
| 9.นางสาวพิมพ์ชนก เอื้อวิบูลย์ผล | นักวิชาการการเงิน                |
| 10.นางสาวเนตรนภา แพทย์เจริญ     | นักวิชาการการเงิน                |
| 11.นายวีรยุทธ ปานดำ             | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |
| 12.นางจันทร์จิรา สุมาลี         | นักวิชาการบัญชี                  |
| 13.นางสาวนิภา โฉมงาม            | นักวิชาการบัญชี                  |
| 14.นางสาวบุญญา ศิลาเพชร         | นักวิชาการบัญชี                  |
| 15.นางสาวสุภัสสร ประดับพร       | นักวิชาการบัญชี                  |
| 16.นางสาวอัจฉรา เมตโต           | นักวิชาการบัญชี                  |
| 17.นางอุษา เกิดวัน              | นักวิชาการการเงิน                |
| 18.นางปติตตา เสวีวัลลภ          | นักวิชาการการเงิน                |
| 19.นางสาวช่วยจูน แซ่หลี่        | เจ้าหน้าที่การเงิน               |
| 20.นางสาวนิตา สุวรรณนพ          | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |
| 21.นางสาวรัตติยา โจมฤทธิ        | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |
| 22.นางสาวนิตยา เชื้อน้อย        | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |
| 23.นางบุญรัตน์ เกื้ออนาราม      | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |
| 24.นางสาวสุพรรณณี เกิดวัน       | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |
| 25.นางสาวศศิณา รอดศิริ          | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ       |

## หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) กองคลัง

### เรื่อง ความคิดหนึ่งจะก่อให้เกิดอีกความคิดหนึ่งเสมอ KM แบบซิปส์ ซิลส์

กองคลัง มีแผนการจัดการความรู้ มีการกำหนดกระบวนการของการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี การศึกษา 2560 ของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้จัดกิจกรรมให้ความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ การพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน โดยมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ ความคิดหนึ่งจะก่อให้เกิด อีกความคิดหนึ่งเสมอ KM แบบซิปส์ ซิลส์ ดังนี้

- ความรู้ที่กองคลังต้องการมีอะไรบ้าง
- หาความรู้นั้นได้จากใคร ที่ไหน
- มีอยู่แล้วจะแลกเปลี่ยน ถ่ายทอดไปให้คนอื่นรู้ได้อย่างไร
- นำไปสู่การปรับปรุงงาน มีความรู้ใหม่ บันทึกความรู้
- เรื่องดี เป็น Case study เรื่องผิดพลาดเป็น Lesson learn จะได้ไม่ผิดพลาดอีก เรียนรู้จาก ความผิดพลาด
- ปรับเวอร์ชัน จัดวิธีการทำงาน พยายามเข้ามาเป็นระยะ
- มีการเรียนรู้และแลกเปลี่ยน การให้ไม่มีทางสิ้นสุด
- การกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้
- มีระบบพี่เลี้ยง (ทำงานที่ใครเป็นพี่เลี้ยง)
- ทบทวนกระบวนการหลังเสร็จสิ้นการทำงาน

## สรุปแนวปฏิบัติที่ได้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวข้อ ความคิดหนึ่งจะก่อให้เกิดอีกความคิดหนึ่งเสมอ KM แบบซิสต์ ซิลส์

1. การทำ KM ทำแล้วต้องได้ผลลัพธ์
2. มีกิจกรรมบางกิจกรรม มีแนวทางในการทำแบบใหม่ มีเป้าหมายชัดเจน
3. มีการวัดและปรับตัวอย่างสม่ำเสมอ
4. เป็นยุทธศาสตร์ระยะยาว
5. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง สรุปในที่ประชุมว่า การไม่ทำ KM จะทำให้เราไม่มีคุณภาพ ไม่มีประสิทธิภาพ เมื่อคนเติบโตมาพร้อมองค์กรได้เกิดการเรียนรู้ตามระยะเวลาในการทำงานที่ผ่านมา เนื่องจากมีการสั่งสมประสบการณ์ สร้างวิสัยทัศน์และการตัดสินใจ การทำ KM จึงมีความสำคัญเนื่องจากเป็นการตีแผ่สิ่งที่มีอยู่ในตัวคนออกมาให้คนอื่นสามารถเรียนรู้ และนำไปใช้ต่อไป เมื่อมีการเปลี่ยนตัวคนทำงาน ระบบจึงอยู่ได้เพราะมีการถ่ายทอดที่ดีผ่านเครื่องมือที่เรียกว่า KM ที่ผ่านกองคลังก็ทำ KM แต่มีรูปธรรมไม่ชัดเจน ส่วนหนึ่งเพราะอาจจะยังไม่เห็นความสำคัญ หรือขาดความรู้ความเข้าใจ ซึ่งต่อไปหาก KM ยังไม่เกิดในรูปแบบที่จับต้องได้ จะให้งานหยุดชะงัก เกิดข้อผิดพลาดและเสียเวลา ดังนั้น KM จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องพัฒนา เราต้องช่วยกันย้อนกลับไปดูเพื่อสร้างระบบที่จับต้องได้ เพื่อให้การทำงานที่ต้องสอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติต่างๆ มีการตีความให้ถูกต้องใช้ดุลพินิจ เพื่อให้ชัดเจน

# ภาพกิจกรรม

