จดหมายข่าว KM สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ฉบับที่ 1/2550

สวัสดีค่ะ เจ้าหน้าที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ทุกท่าน เอกสารที่ท่านกำลังอ่านอยู่นี้เป็นจดหมายข่าวการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ต่อไปขออนุญาตเรียกสั้นๆ ว่า จดหมายข่าว KM นะค่ะ ฉบับนี้เป็นฉบับแรกของปี 2550 จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ KM ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อเปิดเวทีให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนความรู้ โดยมีเป้าหมาย คือ ให้เจ้าหน้าที่สำนักฯทุกคนรับทราบข่าวกิจกรรม KM และร่วมกันสร้าง KM ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ให้บังเกิดผล ก้าวสู่การเป็น องค์การแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ คืออะไร ?

การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการ (process) ที่ดำเนินการร่วมกัน โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานย่อยขององค์กร เพื่อสร้าง และใช้ความรู้ในการทำงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิม

การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง เกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เป้าหมายคือ พัฒนางาน พัฒนาคน และพัฒนาองค์กร โดยใช้ความรู้เป็นเครื่องมือ มีกระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ **(การจัดการความรู้ เป็นเพียงเครื่องมือ ไม่ใช่เป้าหมาย นะค่ะ)**

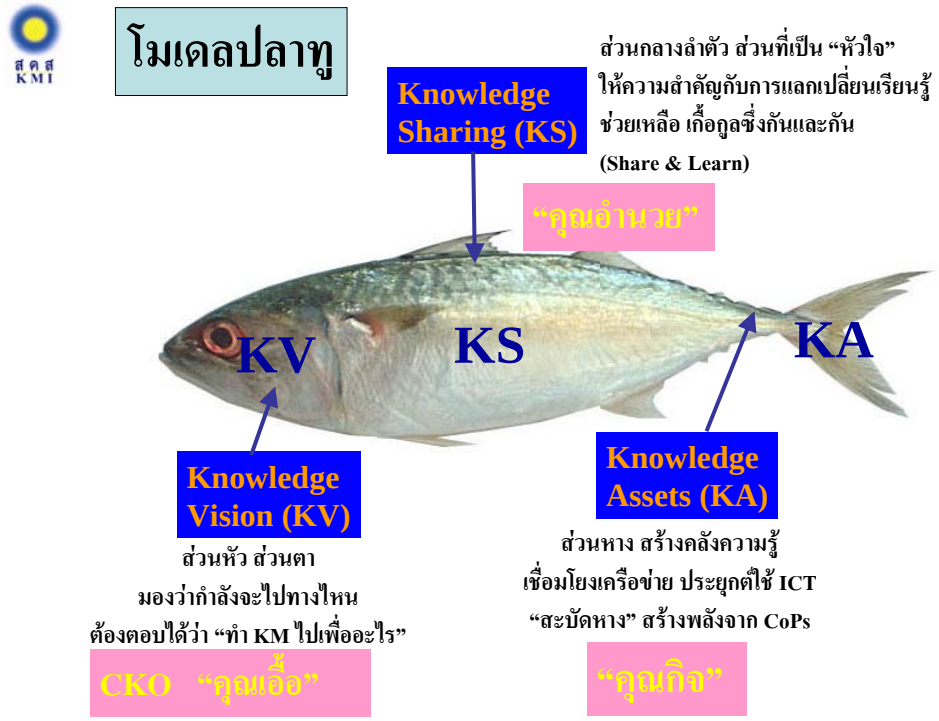
เว็บการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขอแนะนำเว็บการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ทราบ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM) จัดทำโดยกองการเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งเว็บ คือ http://www.person.ku.ac.th/training/kukm/ รายการแนะนำที่น่าอ่าน คือ

- การจัดการความรู้คืออะไร ?
- บทความที่น่าสนใจ

โมเดลการจัดการความรู้

โมเดลการจัดการความรู้ ที่นิยมใช้อธิบายอย่างแพร่หลายและควรรู้จักอย่างยิ่ง คือ โมเดลปลาทู ได้เปรียบเทียบการจัดการความรู้เป็น 3 ส่วน คือ



โมเดลปลาทู เป็นโมเดลแบบง่ายๆ เพื่อใช้อธิบายขั้นตอนสำคัญที่ถือว่าเป็น "พื้นฐาน" ของ KM ดังนั้น ขอแนะนำให้เข้าใจหลักการของโมเดลปลาทู ง่าย ๆ ดังนี้

- เริ่มต้นที่ "หัวปลา" หมายถึง ส่วนที่เป็นเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางการจัดการความรู้ โดยจะต้องเป็นส่วนของผู้ดำเนินกิจกรรม KM ทั้งหมด มีเป้าหมายและทิศทาง เพื่อว่าจะได้ไม่ไป "ผิดทาง"

- ส่วน "ตัวปลา" หมายถึง ส่วนของการแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งจะต้องกระตุ้นให้ผู้ดำเนินกิจกรรม KM มีการแลกเปลี่ยนความรู้ โดยเฉพาะความรู้ซ่อนเร้นที่มีอยู่ และอำนวยให้เกิดการเรียนรู้แบบเป็นทีมเพื่อให้เกิดการหมุนเวียนความรู้และเกิดนวัตกรรมในที่สุด เป็นเพียงกุศโลบายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายได้แลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็น Tacit กัน เพราะไม่เช่นนั้นจะมองข้าม Tacit ไปหมด

- ส่วน "หางปลา" หมายถึง ส่วนของคลังความรู้ ที่ได้จากการเก็บสะสม เกร็ดความรู้ที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งเราอาจเก็บส่วนของหางปลานี้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เป็นข้อเตือนใจว่า จะต้องมีการบันทึก จัดเก็บ เผยแพร่ความรู้ไว้ เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์ในวงกว้างต่อไป

แนวทางการดำเนินงาน KM ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์

การจัดการความรู้

เป็นกระบวนการจัดการความรู้ ความสามารถ และทักษะอื่น ๆ ที่มีอยู่ในองค์การมาบริหารจัดการเพื่อเพิ่มคุณค่าของกิจการภายในองค์การ ซึ่งต้องประกอบไปด้วยการรวบรวม แยกแยะ การค้นหา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการประยุกต์ใช้ความรู้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง

นโยบาย

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักบริการคอมพิวเตอร์มีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีจิตสำนึกนำความรู้มาใช้พัฒนาสำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิสัยทัศน์

ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาสำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนางาน พัฒนาคน และพัฒนาหน่วยงาน ให้มีศักยภาพสูง เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยน ถ่ายทอด แบ่งปัน ความรู้ แก่เพื่อนร่วมงาน ให้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้
3. เพื่อปลูกฝังนิสัยการทำงานร่วมกันเป็นทีม
4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
5. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน
6. เพื่อให้มีเวทีสำหรับร่วมแสดงความรู้ ความคิดเห็น อันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
8. เพื่อสร้างคลังความรู้ เก็บรวบรวมความรู้ สำหรับค้นคว้า นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้แก่บุคลากรของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ และหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ KM ของสำนักฯ

1. มีคณะกรรมการ KM ของสำนักฯ
2. มีคณะทำงาน KM ประจำ
3. มีการประชุมคณะกรรมการ KM ของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง
4. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง
5. งานประจำคืองานหลัก กิจกรรม KM ไม่เป็นภาระเพิ่มแก่บุคลากร
6. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม KM ด้วยความเต็มใจ
7. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีชุมนุมนักปฏิบัติ (COPs)
8. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีกิจกรรม KM อย่างเต็มที่
9. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักฯ
10. มีการติดตามและประเมินผล KM ของสำนักฯ เป็นประจำ
11. มีการทบทวนผลการประเมินนำมาปรับปรุง KM ให้ดียิ่งขึ้น

แนวทางการดำเนินงาน

1. ค้นหาความรู้ แบ่งปันเรียนรู้ สะสมความรู้ นำความรู้มาใช้ประโยชน์
2. มองภาพรวมของหน่วยงานเป็นสำคัญ
3. มีความรู้สึก ความเป็นเจ้าของหน่วยงาน
4. มีจิตสำนึกส่วนตัว ใฝ่หาความรู้ สร้างสรรค์ผลงาน
5. ปรับค่านิยม เช่น ไม่เก็บความรู้ไว้คนเดียว ยินดีแบ่งปันความรู้ด้วยความเต็มใจ เป็นต้น
6. ปรับวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
7. เปลี่ยนหน่วยงานทั้งระบบ ให้มีขีดความสามารถในการเรียนรู้สูง

กิจกรรมหลัก

•สัมมนา
- สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม
- สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้

•สร้างแรงจูงใจ
- ประกวด KM ประเภทบุคคลและทีม

•ประชาสัมพันธ์
- จดหมายข่าว
- เว็บ KM

•การพัฒนาเครื่องมือจัดเก็บแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้
- weblog
- webpage
- wiki

แนะนำคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์การ (KM)

ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
กรรมการ	เลขานุการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

วันพฤหัสที่ 29 พ.ย. 50 ช่วงเช้า ทำตัวให้ว่างนะคะ มีสัมมนา KM คะ ติดตามรายละเอียดในจดหมายข่าว KM ฉบับหน้าคะ

สวัสดีคะ