



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายวางแผนและแก้ไขปัญหาเรื่องน้ำ.....

ที่ สขป.๑๐.๐๓/๓๗๘ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง แบบรายงานสรุปผลการศึกษาดูงาน Best Practice ณ สำนักชลประทานที่ ๑๔.....

เรียน ผบร.ขป.๑๐

ตามที่ฝ่ายวางแผนและแก้ไขปัญหาเรื่องน้ำได้เข้าร่วมศึกษาดูงาน KM Best Practice 2014 ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ ณ สำนักชลประทานที่ ๑๔ จ.ประจวบคีรีขันธ์ นั้น

ฝ่ายวางแผนและแก้ไขปัญหาเรื่องน้ำขอส่งแบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการศึกษาดูงาน Best Practice 2014 แนบเสนอมาพร้อมนี้ และหลังจากการศึกษาดูงานแล้ว จะนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ma up

(นายกมล ผาภูมิ)

ผปน.ขป.๑๐

- ทราบ

- 1๗/๙/๑๐5 Upload มท Web Site
ส่ง 1๗/๑๐ ๑๗/๑๐ *จัดส่งตามคู่มือ 1๗/๑๐*
๑๗/๑๗

๑๗/๑๗

(นายอรรถพร ปัญญาโฉม)

ผบร.ขป.๑๐

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผบร.ขป.๑๐

ด้วยข้าพเจ้า นายกมล ผาภูมิ ตำแหน่ง นายช่างชลประทานชำนาญงาน
สังกัด ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สำนักชลประทานที่ ๑๐

ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร โครงการดูงาน KM Best Practice 2014

ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๒ วัน
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย ทีมงานจัดการความรู้สำนักชลประทานที่ ๑๐

สถานที่ฝึกอบรม สำนักชลประทานที่ ๑๔ จ.ประจวบคีรีขันธ์

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ
ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมดูงานได้เรียนรู้แนวทาง
กิจกรรมการจัดการความรู้ของ สขป.๑๔ ซึ่งเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการจัดการความรู้ของ
สำนักฯ. ผู้เข้าร่วมมีโอกาสเรียนรู้แนวทางการจัดการความรู้และนำไปประยุกต์ใช้ในการ
ดำเนินการ. สรุปบทเรียนเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการ
จัดการความรู้ของ สขป.๑๐

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

หลักปฏิบัติ ๑๐ ประการสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ สขป.๑๔

ปฏิบัติที่ ๑ สร้างวัฒนธรรมใหม่

- จะต้องเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร จากวัฒนธรรมอำนาจเป็นวัฒนธรรมความรู้ จากการ
บริหารงานแบบควบคุม – สั่งการ (command and control) เป็นบริหารงานแบบ
เอื้ออำนาจ (empower)

- เปลี่ยนความหมายของคำว่า “ผู้นำ” จากการหมายถึงผู้บริหารสูงสุด เป็นหมายถึงทุก
คนในองค์กร เพราะในนิยามใหม่ของคำว่า “ภาวะผู้นำ” นั้น หมายถึงความสามารถใน
การริเริ่มวิธีการทำงานใหม่ ๆ ริเริ่มงานใหม่ ตามขอบเขตความรับผิดชอบของตน
เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

ปฏิบัติที่ ๒ สร้างวิสัยทัศน์ร่วม (shared vision)

ดำเนินกระบวนการให้คนในองค์กรร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) หรือ
ปณิธานความมุ่งมั่น (purpose) และเป้าหมาย (goal) โดยไม่ใช่แค่ร่วมกันกำหนดเท่านั้น
แต่ต้องร่วมกันตีความ ทำความเข้าใจซ้ำ ๆ จนเข้าใจลึกซึ้งไปถึงวิธีปฏิบัติ พฤติกรรม
ความเชื่อ และคุณค่า จนเกิดสภาพความเป็นเจ้าของ (ownership) วิสัยทัศน์นั้น ใน

สมาชิกทุกคนขององค์กรนี้คือบทแรกของการสร้างพลังรวมหมู่ สร้างพลังวิเศษ (synergy) ในการทำงาน

ปฏิบัติที่ ๓ สร้างและใช้ความรู้ในการทำงาน

- ทุกคนสร้างและใช้ความรู้ในการทำงาน ทุกหน่วยงานสร้างและใช้ความรู้ในการทำงาน ทุกภาคส่วนของสังคมสร้างและใช้ความรู้ในการทำงาน

- เอาความรู้จากประสบการณ์ในผู้ร่วมงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เกิดการยกระดับความรู้ และสามารถบันทึกออกมาเป็น “คลังความรู้” จากการทำงาน สำหรับนำไปใช้ในการทำงานให้มีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้นอีก

- “ถอดความรู้” จากการทำงาน เรียกว่า AAR (After Action Review) ความรู้ที่เอามาใช้ นอกจากเอามาจากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน ก็จะต้องรู้จักไขว่คว้าหามาจากภายนอกหน่วยงานด้วย

ปฏิบัติที่ ๔ เรียนลัด

- การพัฒนางาน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือผลสัมฤทธิ์ ต้องไม่เริ่มต้นจากศูนย์ ไม่มุ่งคิดค้นหาวิธีการทำงานที่แยบยลด้วยตนเอง เพราะจะทำให้เสียเวลาโดยใช่เหตุ เราต้องเสาะหาให้พบและขอเรียนรู้จากเขา คือใช้ยุทธศาสตร์ “เรียนลัด” แล้วต่อยอด นั่นเอง

- ความรู้ที่เราไปขอเรียน เป็นความรู้เพื่อการปฏิบัติ และ “ครู” ของเราก็ได้ความรู้เหล่านั้นมาจากการปฏิบัติ จึงเท่ากับเป็นการเรียนรู้ “ความรู้ในคน” นั่นเอง

- การเรียนลัดนี้ต้องไม่เรียนแบบคัดลอก แต่ต้องเอาความรู้ของเขามาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมบริบทของเรา แล้วจึงดำเนินการ “ต่อยอด” ด้วยความคิดสร้างสรรค์ของเราเอง

ปฏิบัติที่ ๕ สร้างการเปลี่ยนแปลงด้วยยุทธศาสตร์เชิงบวก

- ใช้วิถีคิดเชิงบวกว่าตามวิสัยทัศน์ที่ร่วมกันกำหนดนั้น มีบางคนหรือบางหน่วยงาน ย่อมมีวิธีปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายนั้นอยู่แล้ว ให้เสาะหาตัวอย่างของ “วิธีการยอดเยี่ยม” เหล่านั้นให้พบ นำมายกย่องและจัดกระบวนการ “แบ่งปันความรู้” เพื่อขยายผลไปยังหน่วยงานอื่นๆ ภายในองค์กร

- เรื่องใดที่ไม่มี “วิธีการยอดเยี่ยม” อยู่ภายในองค์กรก็จะต้องมีอยู่ในองค์กรอื่น เราก็ส่งเสริมให้คนของเราไปขอเรียนรู้จากเขา

- เมื่อเกิดการดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่น่าภาคภูมิใจ ก็จัดเวทีให้มีการนำเสนอ ยกย่อง และแลกเปลี่ยนความรู้และวิธีการกันภายในองค์กร

- ยุทธศาสตร์นี้ไม่มุ่งเน้นเสาะหาปัญหา ไม่เน้นการแก้ปัญหา แต่มุ่งเสาะหาความสำเร็จ เน้นการขยายผลสำเร็จ และยกระดับผลสำเร็จ ซึ่งจะยิ่งสร้างเจตคติเชิงบวก วิธีคิดเชิงบวก กลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรอีกอย่างหนึ่ง

ปฏิบัติที่ ๖ จัด “พื้นที่” หรือ “เวที”

- พื้นที่สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งอย่างไม่เป็นทางการและอย่างเป็นทางการ เช่น การมีห้องกาแฟให้ผู้คนในองค์กร (ทั้งในหน่วยงานเดียวกัน และต่างหน่วยงาน) ได้พบปะ ได้ถามหาวิธีแก้ปัญหาของงานในบางเรื่อง หรือเล่าถึงผลสำเร็จหรือการเรียนรู้ใหม่ ๆ
- การจัดให้ประธานอาหารเที่ยงด้วยกันและคุยกันเรื่องเบา ๆ เกี่ยวกับงาน
- การจัด KM DAY ประจำปีนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ภายในองค์กร
- การจัดให้มี “พื้นที่” สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจเป็น “พื้นที่จริง” สำหรับให้คนมาพบหน้ากันโดยตรง หรืออาจเป็น “พื้นที่เสมือน” ให้คนได้พบกันผ่าน ICT เช่น เว็บไซต์ บอร์ด เว็บไซต์ Facebook, Line เป็นต้น

ปฏิบัติที่ ๗ พัฒนาคน

เน้นการพัฒนาคนผ่านการทำงาน คือพัฒนาคน – พัฒนางานไปพร้อม ๆ กัน คนที่เกิดการพัฒนาจะเป็น “บุคคลเรียนรู้” มีทักษะ ดังนี้

- ทักษะในการสร้างความรู้จากการทำงาน
- ทักษะในการ “เรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติงาน”
- ทักษะในการ “ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน”
- ทักษะในการเรียนรู้จากผู้อื่น – ร่วมกับผู้อื่น
- ทักษะในการแบ่งปันความรู้
- ทักษะด้าน “สุนทรียสนทนา” การฟังอย่างลึกซึ้ง

- ฯลฯ

ปฏิบัติที่ ๘ ระบบให้คุณ ให้รางวัล

รางวัลที่สำคัญที่สุดคือความภาคภูมิใจในควมมีคุณค่าของตน ความสุขจากการได้รับการยอมรับ การเป็นสมาชิกที่มีคุณค่าขององค์กร การที่ผู้คนในหน่วยงานมีความรักใคร่ปรองดองกัน เป็น “สวรรค์ในที่ทำงาน” ดังนี้

- รางวัลไม่จำเป็นต้องเป็นเงิน หรือการเลื่อนยศ เลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน เสมอไป รางวัลแก่ผลงาน อาจต้องให้แก่ทีมงานที่ร่วมกันสร้างผลสำเร็จนั้น ควรลดการให้รางวัลผลงานส่วนบุคคลลงไป เพื่อเป็นสัญญาณสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม

- ควรหลีกเลี่ยงการลงโทษความล้มเหลวที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

- ควรส่งเสริมให้มีการเรียนรู้จากความล้มเหลว และถ้ามีการเรียนรู้สูงส่งมากก็อาจให้รางวัลการเรียนรู้จากความล้มเหลวนั้น เพื่อป้องกันการทำผิดซ้ำ ซึ่งอาจก่อผลเสียร้ายแรงก็ได้

ปฏิบัติที่ ๙ ทาเพื่อนร่วมทาง

ทำเป็นเครือข่าย อย่าทำองค์กรเดียวโดด ๆ เพราะจะขาดพลัง ขาดแรงกระตุ้น เป็นธรรมชาติของการดำเนินการสร้างสรรค์หรือเปลี่ยนแปลง พอทำไประยะหนึ่งจะล้าและอาจหมดแรงล้มเหลวไปเลย แต่ถ้าทำเป็นเครือข่าย จะมีการกระตุ้นเสริมพลัง หรือมีผลสำเร็จที่จุด เล็ก ๆ เป็น “น้ำทิพย์ชโลมใจ” เอามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ขยายผล เพิ่มและกระตุ้นความน่าสนใจ

ปฏิบัติที่ ๑๐ จัดทำ “ขุมความรู้” (knowledge assets)

- ขุมความรู้ในที่นี้ เป็นการรวบรวมความรู้ที่ “ถอด” มาจากการสรุปทบทวน การมีพี่เลี้ยงสอนงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ เป็นความรู้ที่เน้น “ความรู้จากการปฏิบัติ” และ “ความรู้เพื่อการปฏิบัติ”

- รวบรวมเป็น “ขุมความรู้” บนที่กไว์(เอกสาร/เว็บไซต์) ก็จะทำให้ความรู้ของบุคคลกลายเป็นความรู้ขององค์กร สามารถนำมาใช้ได้ง่าย และมีการจัดระบบให้ค้นหาง่าย รวมทั้งคอยปรับปรุงให้ “สด” ทันสมัยอยู่เสมอ

- จากการนำไปใช้แล้ว “ถอด” ความรู้จากการปฏิบัติหมุนเวียนเป็นวัฏจักรไม่รู้จบ ดังนั้น “ขุมความรู้” จึงมีลักษณะเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา

กิจกรรมต่างๆ ที่ สขบ.๑๔ ได้ดำเนินการภายในสำนักฯ

๑. กิจกรรมวันคล้ายวันเกิด, กิจกรรมเพื่อสังคมและทัศนศึกษา (เดือนละครั้ง)

๒. สภากาแฟแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาการ (ช่วงเช้า) และกิจกรรมนันทนาการของชุมชนต่างๆ (ช่วงบ่าย) สารวิชาการโดยทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย/ทุกโครงการในสังกัด

๓. การแข่งกีฬา

๔. งานตามประเพณี

๕. มีการอบรมภายใน เช่น GIS, สสำรวจ ออกแบบ พิจารณาโครงการ การเขียนหนังสือราชการ การประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๖. มีการเพิ่มพูนทักษะบุคลากรและส่งเสริมอาชีพ เช่น ฝึกปฏิบัติความรู้เรื่องเครื่องมือ KM, การทำเว็บไซต์ ทักษะการอ่านภาษาไทย การเกษตรพอเพียง ฯลฯ

๗. กิจกรรม ๕ ส (ทำ ๕ ส ตลอดทั้งปี)

๘. การดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ มีทีมงานดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ตรวจสอบทุกเครื่องทั้งปี

๙. KM Site Visit โครงการต่างๆ ในพื้นที่

๑๐. จัดตั้ง CoPs เช่น ชุมชนคนรักสุขภาพ,ชุมชนพอเพียง (แปลงเรียนรู้เกษตรกร

ชลประทาน), ชุมชนนักบริหารงานเอกสาร (e-สารบรรณ หนังสือราชการ บันทึก

การประชุม), ชุมชนนักประชาสัมพันธ์ (ทำข่าว บันทึกภาพ-วิดีโอ ทำวิดีโอ

เสียงตามสาย), ชุมชนคนทำเว็บไซต์ (เว็บไซต์ระดับส่วน และฝ่ายบริหาร), ชุมชน

ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ, ชุมชนปรับปรุงกระบวนการบริหาร

จัดการน้ำ, ชุมชนปรับปรุงกระบวนการป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำ, ชุมชน

ปรับปรุงกระบวนการด้านพัสดุ, ชุมชนปรับปรุงกระบวนการเงิน

๑๑. มีการสำรวจความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงองค์กร โดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้

ร่วมแสดงความคิดเห็น

๑๒. มีการสนับสนุนนวัตกรรม นำผลงานที่ได้รับรางวัลไปขยายผลเพื่อประโยชน์ใน

การปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ การจัดการความรู้ของสำนัก

ชลประทานที่ ๑๐

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิด

ประโยชน์แก่หน่วยงาน ดังนี้

นำเอาความรู้ที่ได้มาใช้ในการจัดกิจกรรม KM ของสำนักฯ โดยเป็นทั้งผู้เชื่อมโยง

ผู้คนในองค์กร สร้างบรรยากาศเชิงบวก สร้างการมีส่วนร่วม ดูแลกระบวนการ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้

การปฏิบัติงาน

- กิจกรรมหลายๆ อย่างที่ได้เรียนรู้จากการดูงาน จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการ

ดำเนินงาน ซึ่งสำนักฯ มีงบประมาณค่อนข้างจำกัด

- เจ้าหน้าที่ในสำนักฯ ยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้เท่าที่ควร

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) นายกมล ภาภูมิ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม