



แผนการจัดการองค์ความรู้ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2564

แผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2564

1. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบันและโลกของการทำงาน การรองรับสภาพการณ์การแข่งขันสูงทั้งในประเทศและต่างประเทศ ความต้องการที่หลากหลาย ซับซ้อน และเมื่อบุคลากรลาออก/เกษียณ หรือเปลี่ยนหน้าที่ก็มีผลกระทบต่องาน เพราะผู้ที่ลาออก/เกษียณ หรือเปลี่ยนหน้าที่นำความรู้ที่สะสมไว้ตลอดอายุการทำงานติดตัวไปด้วย ส่วนผู้ที่มารับหน้าที่ใหม่ก็ยังไม่มีความรู้เหล่านั้น ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้ ฝึกฝน เป็นเวลานาน นอกจากนั้นความรู้เป็นสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ขององค์กร การที่บุคลากรลาออก/เกษียณไปพร้อมกับความรู้จึงถือเป็นการสูญเสียขององค์กรด้วย องค์กรจึงจำเป็นต้องมีการค้นหา สร้าง รวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บ ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อให้บุคลากรที่ต้องการใช้เข้าถึงความรู้นั้นได้ตลอดเวลา บุคลากรทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารก็จะต้องมีการเรียนรู้ มีการสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งไม่เพียงจะช่วยให้องค์กรอยู่รอดปลอดภัยในโลกที่เปลี่ยนแปลงเร็วและมีการแข่งขันสูง ยังมีความเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืนอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2556 ที่ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 11 ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน”

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) จึงให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นทุนทางปัญญาที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งระดับบุคคลและองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์และกำหนดแผนยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. ปี 2564 โดยในยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 2 ได้กำหนดแผนงานการจัดทำระบบการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) นำมาพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของ อ.อ.ป. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการบริหารจัดการการจัดการองค์ความรู้ ในปี 2564 จึงต้องมีการทบทวนแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการข้างต้น ดังนั้น เพื่อกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้ อ.อ.ป. ได้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (พ.ศ. 2564 – 2568) ขึ้น เพื่อให้มีการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรมชัดเจนเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน ให้มีความก้าวหน้าพาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เกิดวัฒนธรรม และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สนับสนุนให้เกิดการจัดการองค์ความรู้ ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นผู้นำจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

2. คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ประกอบด้วย

1) ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	ประธานคณะทำงาน
2) รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	คณะทำงาน
3) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
4) ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการเงิน	คณะทำงาน
5) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์	คณะทำงาน
6) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	คณะทำงาน
7) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน	คณะทำงาน
8) ผู้อำนวยการสำนักธุรกิจการตลาด	คณะทำงาน
9) ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน	คณะทำงาน
10) ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง	คณะทำงาน
11) ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง	คณะทำงาน
12) ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	คณะทำงาน
13) ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้	คณะทำงาน
14) ผู้อำนวยการสำนักสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ	คณะทำงาน
15) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยคณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายหรือกลยุทธ์องค์กร และนโยบายของ อ.อ.ป. โดยแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็น ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และมอบหมายให้เลขานุการเป็นผู้รวบรวมข้อมูล จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และรวบรวมผลการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (KM)

(2) นำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ไปสู่การปฏิบัติ โดยดำเนินการตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (KM) และผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(3) สร้างเครื่องมือและกลไกการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน และถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) เชื่อมโยงทุกหน่วยงานในองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และเสริมสร้างกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างต่อเนื่อง

(4) ให้ทุกหน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ (KM) ประกอบด้วยผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการบริหารจัดการการดำเนินการแสวงหาหรือรับถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ที่กำหนด หรือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยทำการประมวลผลการกรองเนื้อหาที่สมบูรณ์ ตลอดจนปรับปรุงให้เป็นมาตรฐาน

3. นโยบาย/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมายและวัฒนธรรมการจัดการความรู้ของ อ.อ.ป.

➤ นโยบาย

(1) เสริมสร้างวิสัยทัศน์ และทัศนคติของบุคลากรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เพื่อพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(3) เสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหวังให้บุคลากรเกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและก่อให้เกิดนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

(4) พัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญเข้าถึงองค์ความรู้ได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว

(5) ผู้บริหารทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ดังกล่าว และมีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์แห่งนโยบายนี้

➤ วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจหลักของ อ.อ.ป. และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

➤ พันธกิจ (Mission)

(1) ส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาและต่อยอดให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางความรู้ตอบสนองเป้าหมายขององค์กร ในทุกสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง

(2) สนับสนุนสภาพแวดล้อมและทรัพยากรด้านการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

➤ เป้าหมาย

(1) เป็นศูนย์กลางของคลังความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมทางความรู้ที่ตอบสนองความต้องการซึ่งสามารถเข้าถึงและแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เรียนรู้ร่วมกันได้จากทุกที่อย่างปลอดภัย สะดวก และรวดเร็ว

(2) บุคลากรสามารถต่อยอดองค์ความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมความรู้ใหม่ๆ ในทุกสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง

➤ วัฒนธรรมการจัดการความรู้ของ อ.อ.ป.

“สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมพันธกิจ อ.อ.ป. สู่ความสำเร็จ”

➤ กลยุทธ์การจัดการความรู้ของ อ.อ.ป.

กลยุทธ์การจัดการความรู้	การดำเนินการ ปี 2564	กิจกรรมส่งเสริม
กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดการความรู้	◆ ทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน/คณะกรรมการ/คณะทำงาน บทบาทหน้าที่ ระเบียบที่เกี่ยวกับการขับเคลื่อนการจัดการความรู้	◆ การเพิ่มบทบาทและศักยภาพของหน่วยงานที่รับผิดชอบ/คณะทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้
กลยุทธ์ที่ 2 การยกระดับกระบวนการจัดการความรู้	◆ ปรับเปลี่ยนวิธีการ/รูปแบบ/ช่องทาง เนื้อหาของการสื่อสารด้านการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้	◆ การปรับปรุงช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรด้านการจัดการความรู้ ◆ ยกระดับรูปแบบการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Sharing and Knowledge Utilization) ◆ การสอบทานกระบวนการจัดการความรู้ (KM Audit)
กลยุทธ์ที่ 3 การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	◆ ทบทวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาโปรแกรม และแพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อรองรับการจัดการความรู้	◆ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บองค์ความรู้ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ พ.ศ. 2564 – 2568
- (2) สร้างและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนภารกิจ เป้าหมาย พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เพื่อให้บุคลากรมีองค์ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ใช้ในการลดความเสี่ยงของขั้นตอนการทำงาน และเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานและสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (3) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานจากบุคลากรให้อยู่ในรูปแบบเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- (4) พัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ ครอบคลุมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

5. เป้าหมาย

เป็นศูนย์กลางของคลังความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมทางความรู้ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กร และบุคลากรสามารถต่อยอดองค์ความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมความรู้ใหม่ๆ ได้

- 6. ตัวชี้วัด**
- 1) มีผู้ปฏิบัติงานนำองค์ความรู้ไปใช้และพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรมอย่างน้อย 1 เรื่อง
 - 2) มีผู้สนใจเข้าสืบค้นองค์ความรู้ช่องทางต่างๆ สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

7. ระยะเวลาดำเนินการ ปี 2564

8. งบประมาณ 250,000 บาท

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

10. ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร คือ

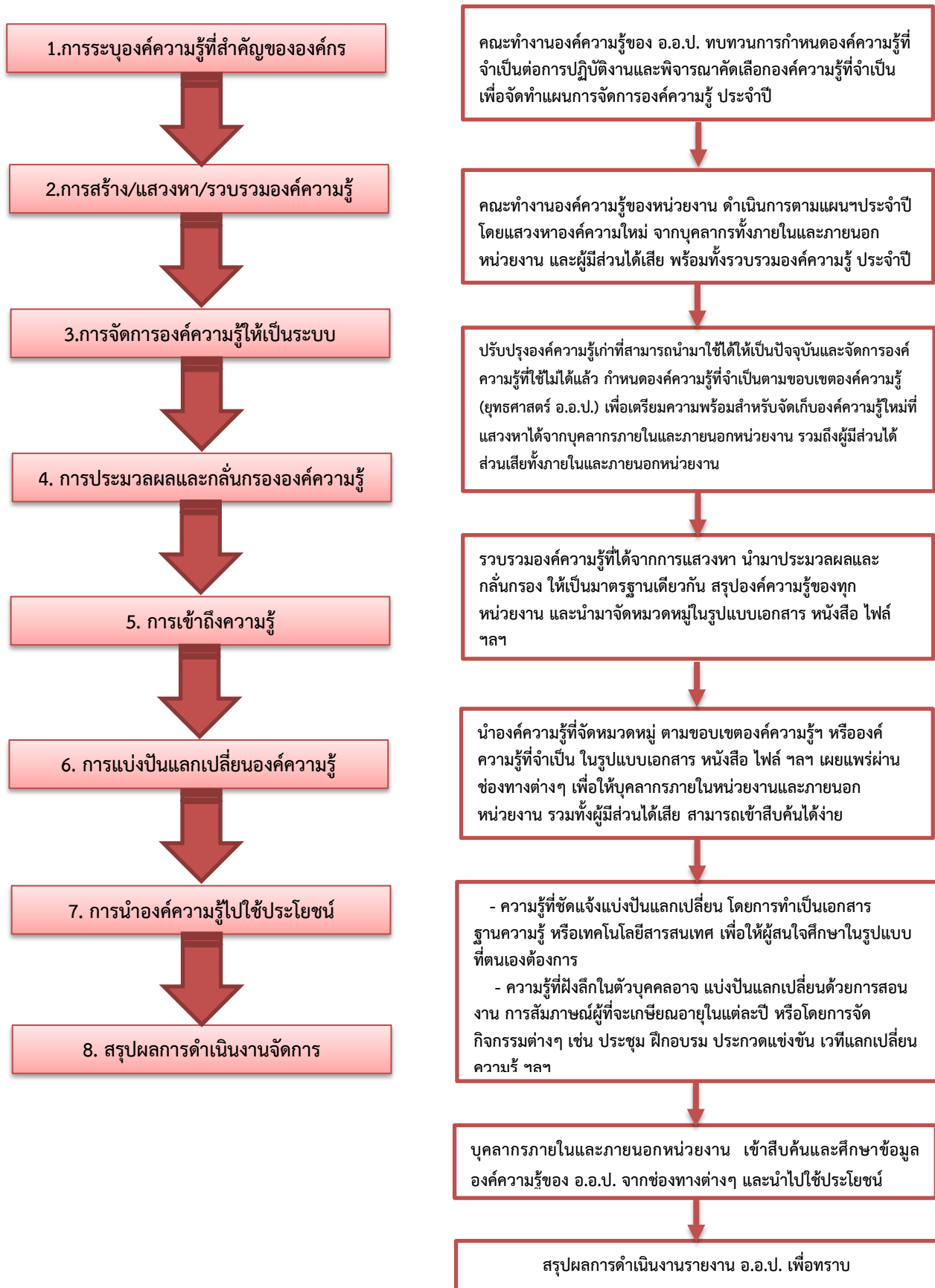
- (1) ผู้บริหารระดับสูง เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ ให้การสนับสนุนอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร
- (2) บุคลากรทุกระดับชั้นเห็นคุณค่าของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ว่าเป็นสิ่งที่ช่วยให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ โดยเริ่มจากสร้างความรู้ความเข้าใจ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เกิดการเรียนรู้ ในการพัฒนาตนเอง สร้างบรรยากาศและเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (3) มีการสื่อสาร และเทคโนโลยีที่เข้ากับพฤติกรรมการทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น
- (4) มีแผนงานที่ชัดเจน มีคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันดำเนินการสร้างปรับปรุงแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อยกระดับการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมให้ยั่งยืนอย่างเป็นระบบ
- (5) มีระบบการประเมินผล เพื่อการสร้างแรงจูงใจ ไปสู่เป้าหมาย

11. การกำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญ

ขอบเขตองค์ความรู้ (ยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.)	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็น	ระยะ เวลา
1. กำหนดบทบาท รัฐวิสาหกิจให้ชัดเจน เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติ	1. รัฐวิสาหกิจทุกแห่งมีบทบาทและ ทิศทางการดำเนินงานชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 2. รัฐวิสาหกิจดำเนินงานตาม บทบาทและทิศทางที่กำหนด ได้อย่างครบถ้วน	- ด้านการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน - การมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นในการปลูกสร้าง สวนป่า - การคุ้มครองและอนุรักษ์ช้างไทย - ระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ด้วย CoC	2564
2. บริหารการลงทุน ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ ประเทศ	1. ภาครัฐมีแผนการลงทุน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ รัฐวิสาหกิจระยะ 5 ปี 2. โครงการลงทุนมีแหล่งเงินทุน ที่เหมาะสมครบถ้วนทุกโครงการ	- การระดมทุนจากพันธบัตรลูกค้า - การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างรัฐวิสาหกิจ (Synergy) - การจัดหาแหล่งเงินทุน	2564
3. เสริมสร้างความ แข็งแกร่งทางการเงิน เพื่อความยั่งยืน ในระยะยาว	1. รัฐวิสาหกิจมีฐานะทางการเงิน ที่แข็งแกร่งในระยะกลางและ ระยะยาว 2. รัฐวิสาหกิจที่มีปัญหาทางการเงิน ได้รับการแก้ไขจนแล้วเสร็จ 3. มีภาครัฐมีกลไกในการสนับสนุน ทางการเงินแก่รัฐวิสาหกิจในการ ดำเนินการตามบทบาท	- ระบบ EVM กับการพัฒนาประสิทธิภาพการ ดำเนินธุรกิจ - การบริหารการเงิน - ระบบสารสนเทศด้านการบริหารสินค้าคงคลัง - การ Renovation & Relocation โรงงาน อุตสาหกรรมไม้ - การพัฒนาผลิตภัณฑ์ไม้ของ อ.อ.ป. - การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน - การพัฒนาตลาดกลางค้าไม้ - การพัฒนาสินทรัพย์ของ อ.อ.ป.	2564
4. สนับสนุนการใช้ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีให้ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ประเทศ ไทย 4.0 และแผน DE	1. รัฐวิสาหกิจใช้นวัตกรรมและ เทคโนโลยีในการพัฒนางานและการ ให้บริการแก่ประชาชน 2. รัฐวิสาหกิจใช้นวัตกรรมในการ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ 3. รัฐวิสาหกิจมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ให้เกิดนวัตกรรมและเทคโนโลยีในด้าน ที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำระบบ E-Commerce - การพัฒนาระบบฐานข้อมูลลูกค้า - การเพิ่มช่องทางการขายและบริการทาง Social Media - การพัฒนาระบบด้านเครือข่ายระบบ คอมพิวเตอร์ - การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (ความ เสี่ยง/ควบคุมภายใน/EVM/การประเมินผลการ ดำเนินงาน) - การพัฒนาระบบฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ สวนป่า (GIS)	2564
5. ส่งเสริมระบบ ธรรมาภิบาลให้มีความ โปร่งใสและมีคุณธรรม	1. รัฐวิสาหกิจทุกแห่งมีระบบการ บริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลเป็น องค์กรคุณธรรม 2. ระบบกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ มีความชัดเจนสอดคล้องกับรูปแบบ และบทบาทของรัฐวิสาหกิจ 3. รัฐวิสาหกิจมีบุคลากรที่มีศักยภาพ	- แนวทางการพัฒนาและรักษาผู้มีส่วนได้เสียสูง ให้อยู่กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง - การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน - การปรับปรุง/พัฒนาระบบประเมินผล	2564

หมายเหตุ องค์ความรู้อื่น หรือภูมิปัญญาต่างๆ ที่คณะทำงานของหน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม และองค์ความรู้
ที่แสวงหาจากผู้มีประสบการณ์/ผู้เชี่ยวชาญ (จะกำหนดไว้ใน หัวข้อ องค์ความรู้อื่นๆ)

12. Flow Chart แสดงขั้นตอนในการดำเนินการตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้ 7 ขั้นตอน



13. กระบวนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2564

ตารางกิจกรรม/การดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. การระบุงค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กร 1.1 คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. ศึกษาขอบเขต การดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของ อ.อ.ป. และทบทวน องค์ความรู้ที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อกำหนด องค์ความรู้ที่จำเป็น ประจำปี 1.2 ประชุมคณะทำงานจัดการองค์ความรู้ อ.อ.ป. หรือมีการให้ความเห็นชอบร่วมกันของ คณะทำงานฯ ในการจัดทำแผนการจัดการ องค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ระยะสั้น และระยะยาว	- ศึกษาขอบเขตการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของ อ.อ.ป. และทบทวนองค์ความรู้ ที่มีอยู่ในรูปแบบ ต่างๆ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น ประจำปี ของคณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. - กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และ วัฒนธรรมองค์กร การจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. - การประชุมคณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. /หรือการ ให้ความเห็นชอบร่วมกัน	ส.บก. (ผ.ทม.) คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. ส.บก. (ผ.ทม.) คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป.
2. การสร้าง/แสวงหา/รวบรวม องค์ความรู้ 2.1 คณะทำงานของหน่วยงานแสวงหา องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็น ต่อองค์กร - แสวงหาองค์ความรู้ใหม่ จากบุคลากรทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เช่น ผู้เกษียณอายุ, ผู้ปฏิบัติงานที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ, บริษัทฯ, ลูกค้าและคู่ค้า ฯลฯ - ปรับปรุงองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิม โดยการบท ทวนเนื้อหาสาระให้เป็นปัจจุบัน - นำองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมไปต่อยอด เพื่อเป็น องค์ความรู้ใหม่ หรือนำไปสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ	- แจ้งให้คณะทำงานของหน่วยงาน เพื่อทราบ และดำเนินการ ตามแผนฯ ประจำปี	ส.บก. (ผ.ทม.) คณะทำงานฯ ของหน่วยงาน
3. การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ 3.1 มีการปรับปรุงองค์ความรู้เก่าที่สามารถ นำมาใช้ได้ให้เป็นปัจจุบัน และจัดการองค์ความรู้ ที่ใช้ไม่ได้แล้ว 3.2 การจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นตามขอบเขต องค์ความรู้ (ยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.) เพื่อเตรียมความ พร้อมสำหรับจัดเก็บองค์ความรู้ใหม่ที่แสวงหาได้ จากบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน	- แจ้งให้คณะทำงานฯ ของหน่วยงานดำเนินการ ตามแผนฯ ประจำปี - คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. จัดเก็บองค์ความรู้ ใหม่ประจำปี ตามขอบเขตองค์ความรู้ที่จำเป็น ที่กำหนดไว้	คณะทำงานฯ ของหน่วยงาน ส.บก. (ผ.ทม.) คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป.

ตารางกิจกรรม/การดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
4. การประมวลผลและกลั่นกรององค์ความรู้ 4.1 คณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากการแสวงหา นำมาประมวลผลและกลั่นกรอง ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 4.2 คณะทำงานจัดการองค์ความรู้ ของ อ.อ.ป. สรุปล่องค์ความรู้ของทุกหน่วยงาน และนำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ไฟล์ ฯลฯ มีการจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ อ.อ.ป.	- แจ้งให้คณะทำงานฯ ของหน่วยงาน ดำเนินการตามแผนฯประจำปี - ส.บก. (คณะกรรมการและเลขานุการ) ดำเนินการ สรุปล่องค์ความรู้ของทุกหน่วยงาน และนำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ไฟล์ ฯลฯ เสนอให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ - เผยแพร่องค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ - ประชาสัมพันธ์/แจ้งให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และสามารถค้นหา ศึกษาองค์ความรู้ และนำไปใช้ประโยชน์	ทุกหน่วยงาน ส.บก. (ผ.ทม.)
5. การเข้าถึงความรู้ - นำองค์ความรู้ที่จัดหมวดหมู่ ตามขอบเขตองค์ความรู้ฯ หรือองค์ความรู้ที่จำเป็น ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ไฟล์ ฯลฯ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงได้ง่าย	- จัดกิจกรรม Love to Share KM (FIO) ส่งต่อความรัก มอบองค์ความรู้จากใจ อ.อ.ป. เพื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการสื่อสารสองทางกับบุคลากร สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร และแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการจัดการองค์ความรู้ (กลยุทธ์ที่ 2) - กระตุ้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญ สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากร อ.อ.ป. บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าถึงองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ได้อย่างสะดวก และเข้าไปศึกษาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป - ปรับปรุงระบบการจัดการเก็บองค์ความรู้ในเว็บไซต์ อ.อ.ป. (กลยุทธ์ที่ 3)	ส.บก. (ผ.ทม./ผ.กส.) ส.วป.
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ 6.1 ความรู้ที่ขัดแย้งแบ่งปันแลกเปลี่ยน โดยการทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้สนใจศึกษาในรูปแบบที่ตนเองต้องการ 6.2 ความรู้ที่ฝังลึกในตัวบุคคลอาจ แบ่งปันแลกเปลี่ยนด้วยการสอนงาน การสัมภาษณ์ผู้ที่เกษียณอายุในแต่ละปี หรือโดยการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ประชุม ฝึกอบรม ประกวดแข่งขัน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ฯลฯ	- จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปี - โครงการการบริหารจัดการองค์ความรู้ ผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพสูง (Talent)	ส.บก. (ผ.ทม./ผ.กส.) ส.วป.

ตารางกิจกรรม/การดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
7. การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ - บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน เข้าสืบค้นและศึกษาข้อมูลองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. จากช่องทางต่างๆ และนำไปใช้ประโยชน์ ทั้งต่อตนเอง และองค์กร เช่น การนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันของตนเอง หรือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำไปใช้สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ฯลฯ	- ส่งเสริมให้บุคลากรภายในและภายนอก รวมทั้ง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าสืบค้นนำไปใช้ประโยชน์ และดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อนำไปศึกษา - สร้างช่องทางการเผยแพร่เพิ่มมากขึ้น	ทุกหน่วยงาน
8. สรุปผลการดำเนินงานจัดการองค์ความรู้ ประจำปี - นำสรุปผลการดำเนินงานรายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ ประกอบด้วย *การติดตามการดำเนินการตามแผน ประจำปี ของคณะทำงานฯ ของหน่วยงาน *สรุปผลและเปรียบเทียบจำนวนผู้สนใจ เข้าสืบค้นองค์ความรู้กับปีที่ผ่านมา *สรุปผลการสำรวจความรู้ความเข้าใจ การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. และการจัดกิจกรรมต่างๆ *สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ติดตามการดำเนินการตามแผนประจำปี ของคณะทำงานฯ ของหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง (กลยุทธ์ 1) - สำรวจจำนวนผู้สนใจเข้าสืบค้นองค์ความรู้ ช่องทางต่างๆ - สำรวจความรู้ความเข้าใจการดำเนินการจัดการ องค์ความรู้ของ อ.อ.ป. และการจัดกิจกรรมต่างๆ (หลังการดำเนินงานและจัดกิจกรรมต่างๆ) - รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำปี การดำเนินการปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ส.บก. (ผ.ทม.)

14. แผนปฏิบัติการการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2564

ที่	แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลาดำเนินการ ประจำปี 2564											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พิจารณาคัดเลือกและแสวงหา องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการ ของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนการจัดการ องค์ความรู้ประจำปี ให้สอดคล้องกับ แผนธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เสนอให้ อ.อ.ป. ให้ความ เห็นชอบ												
2	แจ้งทุกหน่วยงานทราบและให้ คณะกรรมการของหน่วยงานดำเนินการ ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี โดยรวบรวม ประมวล กลั่นกรอง องค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานจาก ผู้มีประสบการณ์ ผู้เกษียณอายุ องค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดจาก องค์ความรู้เก่า รายงานผลให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ												
3	สรุปรวบรวมองค์ความรู้ของ ทุกหน่วยงานนำมาจัดหมวดหมู่ ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ฯลฯ เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ												
4	เผยแพร่องค์ความรู้ที่ อ.อ.ป. เห็นชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงานและเสนอ ข้อคิดเห็น												
5	ประเมินผลการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี												