ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ครั้งที่ 10/2564
วันที่ 28 ธันวาคม 2564
ณ ห้องประชุมกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชั้น 17
และผ่านระบบ Video Conference

ผู้เข้าประชุม

1. ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจตุพร บุรุษพัฒน์)	ประธานกรรมการ
2. รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจงคล้าย วรพงศธร)	กรรมการ
3. อธิบดีกรมป่าไม้ (นายสุรชัย อจลบุญ)	กรรมการ
4. อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (นายธัญญา เนติธรรมกุล)	กรรมการ
5. ผู้แทนกระทรวงการคลัง (นายพงษ์ศักดิ์ เมธาพิพัฒน์)	กรรมการ
6. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง)	กรรมการ
7. นายภูมิพัฒน์ สินาเจริญ	กรรมการ
8. นายอภิสิทธิ์ ไล่สัตรูไกล	กรรมการ
9. พลตำรวจตรี วิวัฒน์ ชัยสังฆะ	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์ ศรีประเสริฐ	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (นายสุกิจ จันทร์ทอง) รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้)	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	(นายชาญณรงค์ อินทนนท์)
2. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	(นายประสิทธิ์ เกิดโต)
3. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	(นายธีระยุทธ กลัดพรหม)
4. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์	(นายถนอมศักดิ์ เฉียบแหลม)
5. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	(นายชำนาญ เหมะรัชตะ)
6. หัวหน้างาน (ระดับ 6) สำนักบริหารกลาง	(นายจิรภัทร วงศ์กล้า)
7. พนักงาน (ระดับ 3) สำนักบริหารกลาง	(ว่าที่ร้อยตรี หญิง อารยา พวงรอด)

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

.....

ลับ

วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

1. เรื่องเดิม

1.1 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในการประชุม ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2564 ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 โดยมีอำนาจหน้าที่และอำนาจในการกลั่นกรองและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 และงานด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. มอบหมาย

1.2 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ได้มีคำสั่งที่ 16/2564 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 โดยมีรองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจงคล้าย วรพงศธร) เป็นประธานในการพิจารณาแผน การดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

2. การดำเนินงาน

คณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ในการประชุมเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2564 ได้มีการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ซึ่งเป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของคณะอนุกรรมการดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียดในการพิจารณา ดังนี้

1) ให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

2) ให้ความเห็นชอบนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย แผนยุทธศาสตร์ ระยะยาวและแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1) นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย

2.2) แผนงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ อ.อ.ป. ระยะยาว (พ.ศ. 2565 - 2569)

2.3) แผนปฏิบัติการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย ประจำปี 2565

2.4) แผนงานด้านลูกค้าและการตลาดของ อ.อ.ป. พ.ศ. 2565 - 2569

3) ให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ประกอบด้วย

3.1) แผนปฏิบัติการดิจิทัล

3.1.1) แผนปฏิบัติการดิจิทัล พ.ศ. 2562 - 2566 (ฉบับทบทวนปี 2565)

3.1.2) แผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปี 2565

3.2) แผนการตรวจสอบ

3.2.1) แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ พ.ศ. 2565 - 2569

3.2.2) แผนการตรวจสอบประจำปี 2565

3.3) แผนบริหารทุนมนุษย์

3.3.1) แผนบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2565 - 2569

3.3.2) แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2565

3.4) แผน...-

3.4) แผนจัดการความรู้

3.4.1) แผนการจัดการองค์ความรู้ พ.ศ. 2565 - 2569

3.4.2) แผนการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี 2565

4) ให้ความเห็นชอบนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี แผนการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2565

5) ให้ความเห็นชอบแนวทางในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และแผน บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6) ให้ความเห็นชอบนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรม และแผนบริหารจัดการนวัตกรรม ระยะยาว และประจำปี 2565

โดยที่ประชุมได้ให้ข้อคิดเห็นให้ อ.อ.ป. ดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2565) หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป และได้ให้การรับรองมติที่ประชุมดังกล่าวข้างต้น

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2565) หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

4. ประเด็นเสนอเพื่อโปรดทราบ

จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ ผลการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

ข้อคิดเห็นคณะกรรมการของ อ.อ.ป.

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในการประชุม ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2564 ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 โดยมีอำนาจหน้าที่และอำนาจในการกลั่นกรองและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 และงานด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. มอบหมาย โดยการแต่งตั้งและมอบหมายดังกล่าวเป็นตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2565) หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ซึ่งคณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณานโยบาย คู่มือและแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของคณะอนุกรรมการดังกล่าวข้างต้นตามกฎบัตรที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ดังนั้น ในชั้นนี้ คณะกรรมการของ อ.อ.ป. รับทราบ และให้ความเห็นชอบผลการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ตามที่ อ.อ.ป. ได้นำเสนอ

อย่างไรก็ตาม ในปี 2565 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ได้ให้สำคัญในการดำเนินงานในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นการดำเนินงานที่สามารถยกระดับคะแนนผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ จึงขอให้ อ.อ.ป. เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และนำเสนอผลการดำเนินงานที่กำหนดให้ อ.อ.ป. จะต้องรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และเร่งรัดการดำเนินงานในหัวข้อการประเมินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ และขอให้ อ.อ.ป. นำข้อคิดเห็นคณะกรรมการของ อ.อ.ป. ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

แผนการจัดการองค์ความรู้

ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2565

สำนักบริหารกลาง
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
ธันวาคม 2564

แผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2565

1. หลักการและเหตุผล

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) จึงให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นทุนทางปัญญาที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งระดับบุคคลและองค์การ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ โดยได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์และกำหนดแผนยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. ปี 2565 โดยในยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 2 ได้กำหนดแผนงานการจัดทำระบบการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) นำมาพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของ อ.อ.ป. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการบริหารจัดการการจัดการองค์ความรู้ ในปี 2565 จึงต้องมีการทบทวนแผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการข้างต้น ดังนั้น เพื่อกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้ อ.อ.ป. ได้จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (พ.ศ. 2565 – 2569) ขึ้น เพื่อให้มีการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรมชัดเจนเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน ให้มีความก้าวหน้านำพาองค์การไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เกิดวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สนับสนุนให้เกิดการจัดการองค์ความรู้ 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) ประกอบด้วยผู้บริหารทุกระดับเพื่อการบริหารจัดการการดำเนินการแสวงหาหรือรับถ่ายโอนองค์ความรู้ที่มีอยู่ภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM) ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ที่กำหนด หรือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยทำการประมวลกลั่นกรองเนื้อหาที่สมบูรณ์ ตลอดจนปรับปรุงให้เป็นมาตรฐาน

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

➢ **นโยบาย**

(1) เสริมสร้างวิสัยทัศน์ และทัศนคติของบุคลากรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

(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) เป็นศูนย์กลางของคลังความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมทางความรู้ที่ตอบสนองความต้องการ ซึ่งสามารถเข้าถึงและแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เรียนรู้ร่วมกันได้จากทุกที่อย่างปลอดภัย สะดวก และรวดเร็ว

(2) บุคลากรสามารถต่อยอดองค์ความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมความรู้ใหม่ๆ ในทุกสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง

➢วัฒนธรรมการจัดการความรู้ของ อ.อ.ป.

“สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมพันธกิจ อ.อ.ป. สู่ความสำเร็จ”

➢กลยุทธ์การจัดการความรู้ของ อ.อ.ป.

กลยุทธ์การจัดการความรู้	การดำเนินการ ปี 2565	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. 2565 ให้สามารถบรรลุเป้าหมาย

(2) สร้างและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนภารกิจ เป้าหมาย พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เพื่อให้บุคลากรมีองค์ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ใช้ในการลดความเสี่ยงของขั้นตอนการทำงาน และเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานและสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

(3) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานจากบุคลากรให้อยู่ในรูปแบบเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(4) พัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ ครอบคลุมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

5. เป้าหมาย

เป็นศูนย์กลางของคลังความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมทางความรู้ที่ตอบสนองความต้องการขององค์กรและบุคลากรสามารถต่อยอดองค์ความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมความรู้ใหม่ๆ ได้

6. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ : มีองค์ความรู้ประจำปี 2565 ด้านที่ส่งเสริมองค์กร 3 ด้าน ด้านการปลูกสร้างสวนป่า ด้านอุตสาหกรรมไม้ และด้านการขายและการตลาด จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

เชิงคุณภาพ : 1) มีผู้ปฏิบัติงานนำองค์ความรู้ ไปใช้และพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรมอย่างน้อย 1 เรื่อง

2) มีผู้สนใจเข้าสืบค้นองค์ความรู้ผ่านคลังความรู้ ของ อ.อ.ป. (www.fio.co.th หัวข้อ KM อ.อ.ป.) สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

7. ระยะเวลาดำเนินการ : ปี 2565 (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2565)

8. งบประมาณ : 250,000 บาท

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

10. ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร คือ

(1) ผู้บริหารระดับสูง เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ ให้การสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร

(2) บุคลากรทุกระดับชั้นเห็นคุณค่าของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ว่าเป็นสิ่งที่ช่วยให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ โดยเริ่มจากสร้างความรู้ความเข้าใจ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เกิดการเรียนรู้ ในการพัฒนาตนเอง สร้างบรรยากาศและเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(3) มีการสื่อสาร และเทคโนโลยีที่เข้ากับพฤติกรรมการทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น

(4) มีแผนงานที่ชัดเจน มีคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันดำเนินการสร้างปรับปรุงแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อยกระดับการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมให้ยั่งยืนอย่างเป็นระบบ

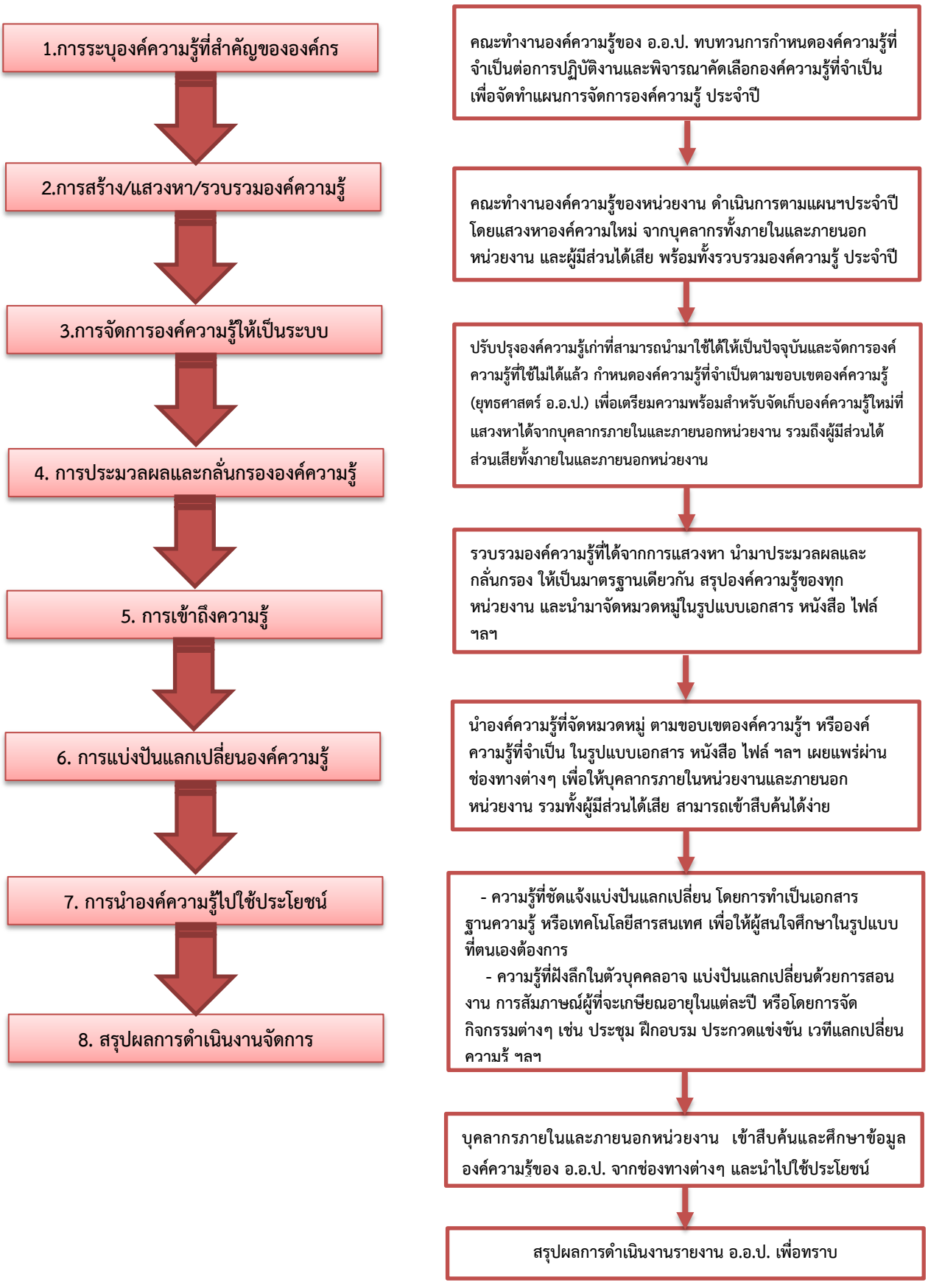
(5) มีระบบการประเมินผล เพื่อการสร้างแรงจูงใจ ไปสู่เป้าหมาย

11. การกำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญ

ขอบเขตองค์ความรู้ (ยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.)	เป้าประสงค์	องค์ความรู้ที่จำเป็น	ระยะเวลา
1. กำหนดบทบาทรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจนเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	1. รัฐวิสาหกิจทุกแห่งมีบทบาทและทิศทางการดำเนินงานชัดเจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 2. รัฐวิสาหกิจดำเนินงานตามบทบาทและทิศทางที่กำหนดได้อย่างครบถ้วน	- ด้านการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน - การมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นในการปลูกสร้างสวนป่า - การคุ้มครองและอนุรักษ์ช้างไทย - ระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ด้วย CoC	2565
2. บริหารการลงทุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศ	1. ภาครัฐมีแผนการลงทุนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจระยะ 5 ปี 2. โครงการลงทุนมีแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมครบถ้วนทุกโครงการ	- การระดมทุนจากพันธมิตรลูกค้า - การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างรัฐวิสาหกิจ (Synergy) - การจัดหาแหล่งเงินทุน	2565
3. เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว	1. รัฐวิสาหกิจมีฐานะทางการเงินที่แข็งแกร่งในระยะกลางและระยะยาว 2. รัฐวิสาหกิจที่มีปัญหาทางการเงินได้รับการแก้ไขจนแล้วเสร็จ 3. มีภาครัฐมีกลไกในการสนับสนุนทางการเงินแก่รัฐวิสาหกิจในการดำเนินการตามบทบาท	- ระบบ EVM กับการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ - การบริหารการเงิน - ระบบสารสนเทศด้านการบริหารสินค้าคงคลัง - การ Renovation & Relocation โรงงานอุตสาหกรรมไม้ - การพัฒนาผลิตภัณฑ์ไม้ของ อ.อ.ป. - การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน - การพัฒนาตลาดกลางค้าไม้ - การพัฒนาสินทรัพย์ของ อ.อ.ป.	2565
4. สนับสนุนการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 และแผน DE	1. รัฐวิสาหกิจใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการพัฒนางานและการให้บริการแก่ประชาชน 2. รัฐวิสาหกิจใช้นวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ 3. รัฐวิสาหกิจมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและเทคโนโลยีในด้านที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำระบบ E-Commerce - การพัฒนาระบบฐานข้อมูลลูกค้า - การเพิ่มช่องทางการขายและบริการทาง Social Media - การพัฒนาระบบด้านเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ - การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (ความเสี่ยง/ควบคุมภายใน/EVM/การประเมินผลการดำเนินงาน) - การพัฒนาระบบฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศสวนป่า (GIS)	2565
5. ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม	1. รัฐวิสาหกิจทุกแห่งมีระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลเป็นองค์กรคุณธรรม 2. ระบบกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจมีความชัดเจนสอดคล้องกับรูปแบบและบทบาทของรัฐวิสาหกิจ 3. รัฐวิสาหกิจมีบุคลากรที่มีศักยภาพ	- แนวทางการพัฒนาและรักษาผู้มีศักยภาพสูงให้อยู่กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง - การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน - การปรับปรุง/พัฒนาระบบประเมินผล	2565

<u>หมายเหตุ</u> องค์ความรู้อื่น หรือภูมิปัญญาต่างๆ ที่คณะทำงานของหน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม และองค์ความรู้ที่แสวงหาจากผู้มีประสบการณ์/ผู้เกษียณอายุ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ <u>(จะกำหนดไว้ใน หัวข้อ องค์ความรู้อื่นๆ)</u>

12. Flow Chart แสดงขั้นตอนในการดำเนินการตามกระบวนการจัดการองค์ความรู้ 7 ขั้นตอน



13. กระบวนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2565

ตารางกิจกรรม/การดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. การระบุองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กร		
1.1 คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. ศึกษาขอบเขตการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของ อ.อ.ป. และทบทวนองค์ความรู้ที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น ประจำปี	- ศึกษาขอบเขตการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของ อ.อ.ป. และทบทวนองค์ความรู้ ที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น ประจำปีของคณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. - ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัฒนธรรมองค์กรการจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป.	ส.บก. (ฝ.ทม.) คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป.
1.2 ประชุมคณะทำงานจัดการองค์ความรู้ อ.อ.ป. หรือมีการให้ความเห็นชอบร่วมกันของคณะทำงานฯ ในการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ระยะสั้น และระยะยาว	- การประชุมคณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. /หรือการให้ความเห็นชอบร่วมกัน (1) การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ระยะสั้น และระยะยาว (2) กำหนดเป้าหมายในการแสวงหาองค์ความรู้ประจำปี 2565	ส.บก. (ฝ.ทม.) คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป.
2. การสร้าง/แสวงหา/รวบรวมองค์ความรู้		
2.1 คณะทำงานของหน่วยงานแสวงหาองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อองค์กร	- แจ้งให้คณะทำงานของหน่วยงาน เพื่อทราบและดำเนินการตามแผนฯ ประจำปี	ส.บก. (ฝ.ทม.) คณะทำงานฯ ของหน่วยงาน
- แสวงหาองค์ความรู้ใหม่ จากบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้เกษียณอายุ, ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ, บริษัทฯลฯ, ลูกค้าและคู่ค้า ฯลฯ	- รวบรวมองค์ความรู้จากฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก	
- ปรับปรุงองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิม โดยการบททวนเนื้อหาสาระให้เป็นปัจจุบัน		
- นำองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมไปต่อยอด เพื่อเป็นองค์ความรู้ใหม่ หรือนำไปสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ		
3. การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ		
3.1 มีการปรับปรุงองค์ความรู้เก่าที่สามารถนำมาใช้ได้ให้เป็นปัจจุบัน และจัดการองค์ความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว	- แจ้งให้คณะทำงานฯ ของหน่วยงานดำเนินการตามแผนฯ ประจำปี	คณะทำงานฯ ของหน่วยงาน
3.2 การจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นตามขอบเขตองค์ความรู้ (ยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับจัดเก็บองค์ความรู้ใหม่ที่แสวงหาได้จากบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	- คณะทำงานฯ ของ อ.อ.ป. จัดเก็บองค์ความรู้ใหม่ประจำปี ตามขอบเขตองค์ความรู้ที่จำเป็นที่กำหนดไว้	ส.บก. (ฝ.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. สรุปองค์ความรู้ของทุกหน่วยงาน และนำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ไฟล์ ฯลฯ มีการจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ อ.อ.ป.	- แจ้งให้คณะทำงานฯ ของหน่วยงาน ดำเนินการตามแผนฯประจำปี - ส.บก. (คณะกรรมการและเลขานุการ) ดำเนินการ สรุปองค์ความรู้ของทุกหน่วยงาน และนำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ไฟล์ QR Code ฯลฯ เสนอให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ - เผยแพร่องค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ - ประชาสัมพันธ์/แจ้งให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบและสามารถค้นหา ศึกษาองค์ความรู้ และนำไปใช้ประโยชน์	ทุกหน่วยงาน ส.บก. (ฝ.ทม.)
5. การเข้าถึงความรู้ - นำองค์ความรู้ที่จัดหมวดหมู่ ตามขอบเขตองค์ความรู้ฯ หรือองค์ความรู้ที่จำเป็น ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ไฟล์ ฯลฯ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าสืบค้นได้ง่าย	- จัดกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการสื่อสารสองทางกับบุคลากร สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร กับบุคลากร และแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการจัดการองค์ความรู้ **(กลยุทธ์ที่ 2)** - กระตุ้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้เพิ่มมากขึ้น -บุคลากรภายในและภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงและศึกษาองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ได้อย่างสะดวก และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป - ปรับปรุงระบบการจัดการเก็บองค์ความรู้ในเว็บไซต์ อ.อ.ป. **(กลยุทธ์ที่ 3)**	- ส.บก. (ฝ.ทม.) ส.วป. - คณะทำงานของหน่วยงาน
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ 6.1 ความรู้ที่ชัดแจ้งแบ่งปันแลกเปลี่ยน โดยการทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้สนใจศึกษาในรูปแบบที่ตนเองต้องการ 6.2 ความรู้ที่ฝังลึกในตัวบุคคลอาจ แบ่งปันแลกเปลี่ยนด้วยการสอนงาน การสัมภาษณ์ผู้ที่จะเกษียณอายุในแต่ละปี หรือโดยการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ประชุม ฝึกอบรม ประกวดแข่งขัน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ฯลฯ	- จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปี - โครงการประกวดความรู้ที่ฝังลึกในตัวบุคคล ประจำปี 2565	- ส.บก. (ฝ.ทม.) ส.วป. - คณะทำงานของหน่วยงาน

ตารางกิจกรรม/การดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
7. การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ - บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน เข้าสืบค้นและศึกษาข้อมูลองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. จากช่องทางต่างๆ และนำไปใช้ประโยชน์ ทั้งต่อตนเอง และองค์กร เช่น การนำไปใช้ในชีวิตประจำวันของตนเอง หรือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำไปใช้สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ฯลฯ	- ส่งเสริมให้บุคลากรภายในและภายนอก รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าสืบค้นนำไปใช้ประโยชน์และดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อนำไปศึกษา - สร้างช่องทางการเผยแพร่เพิ่มมากขึ้น	ทุกหน่วยงาน
8. สรุปผลการดำเนินงานจัดการองค์ความรู้ประจำปี - นำสรุปผลการดำเนินงานรายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ ประกอบด้วย *การติดตามการดำเนินงาน ประจำปี ของคณะทำงานของหน่วยงาน	- ติดตามการดำเนินงาน ประจำปี ของคณะทำงานของหน่วยงาน **(กลยุทธ์ที่ 1)**	- ส.บก. (ฝ.ทม.) - คณะทำงานของหน่วยงาน
*สำรวจความรู้ความเข้าใจการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. และการจัดกิจกรรมต่างๆ	- สำรวจความรู้ความเข้าใจการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. และการจัดกิจกรรมต่างๆ (หลังการดำเนินงานและจัดกิจกรรมต่างๆ)	
*เปรียบเทียบจำนวนผู้สนใจเข้าสืบค้นองค์ความรู้กับปีที่ผ่านมา *สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ตรวจสอบจำนวนผู้เข้าสืบค้นองค์ความรู้ช่องทางจากเว็บไซต์ อ.อ.ป. - รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ ประจำปี การดำเนินการปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	

14. แผนปฏิบัติการการจัดการองค์ความรู้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2565

โครงการ/กิจกรรม การจัดการองค์ความรู้และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

หลักการและเหตุผล อ.อ.ป. ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นทุนทางปัญญาที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งระดับบุคคลและองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนั้น เพื่อกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญ และมีการจัดการความรู้ ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้มีความก้าวหน้านำพาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร จึงควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ

หน่วยงานหลัก ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

วัตถุประสงค์ เพื่อนำองค์ความรู้ต่างๆ ที่มีอยู่ใน อ.อ.ป. ไปใช้ในการดำเนินกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วยการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

เป้าหมาย มีผู้ปฏิบัติงานที่นำองค์ความรู้ต่างๆ ของ อ.อ.ป. ไปศึกษาหรือต่อยอดอย่างน้อย 2 เรื่อง

ตัวชี้วัด จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นำองค์ความรู้ต่างๆ ของ อ.อ.ป. ไปศึกษาหรือต่อยอด

รายละเอียดแผนงาน

	กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1	แจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบแผนการจัดการองค์ความรู้ อ.อ.ป. ประจำปี	1–31ม.ค.65	**250,000**	**ฝ.ทม. ส.บก.**	**ทุกหน่วยงาน**
2	แจ้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ฯ ประจำปี โดยรวบรวม ประมวล กลั่นกรอง องค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานจากผู้มีประสบการณ์ ผู้เกษียณอายุ องค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดจากองค์ความรู้เก่า (เดิม) รายงานผลให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1ม.ค.–31ก.ค.65			
3	**3.1** ส.บก. (คณะทำงานและเลขานุการ) สรุปรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้รับจากทุกหน่วยงาน นำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบในรูปแบบ เอกสาร หนังสือ QR Codeไฟล์เอกสาร ฯลฯ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เป็นองค์ความรู้ ประจำปี	1ก.ค.–31ส.ค.65			
	3.2 เผยแพร่องค์ความรู้ที่ อ.อ.ป. อนุมัติ/เห็นชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงานและเสนอข้อคิดเห็น	1ก.ค.–31ต.ค.65			
4	ประเมินผลการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี (เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนฯในปีต่อไป)	1ต.ค.–31ธ.ค.65			
5	ศึกษา/ทบทวน แผนการจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง โดยคณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พิจารณา\คัดเลือกและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เพื่อเสนอ - อ.อ.ป. พิจารณาอนุมัติแผนฯ และ - คณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฯ	1-31 ธ.ค. 65			

5. แผนปฏิบัติการการจัดการองค์ความรู้และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

ที่	แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลาดำเนินการ ประจำปี 2565											
		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	แจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบแผนการจัดการองค์ความรู้ อ.อ.ป. ประจำปี												
2	แจ้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ฯ ประจำปี โดยรวบรวม ประมวล กลั่นกรอง องค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานจากผู้มีประสบการณ์ ผู้เกษียณอายุ องค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดจากองค์ความรู้เก่า (เดิม) รายงานผลให้ อ.อ.ป. เพื่อทราบ												
3	3.1 ส.บก. (คณะทำงานและเลขานุการ) สรุปรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้รับจากทุกหน่วยงาน นำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบในรูปแบบเอกสาร หนังสือ QR Codeไฟล์เอกสาร ฯลฯ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เป็นองค์ความรู้ ประจำปี												
	3.2 เผยแพร่องค์ความรู้ที่ อ.อ.ป. อนุมัติ/เห็นชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงานและเสนอข้อคิดเห็น												
4	ประเมินผลการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี (เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนฯในปีต่อไป)												
5	ศึกษา/ทบทวน แผนการจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง โดยคณะทำงานจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พิจารณา\คัดเลือกและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ อ.อ.ป. เพื่อเสนอ - อ.อ.ป. พิจารณาอนุมัติแผนฯ และ - คณะอนุกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฯ												