

Ideas
progress
คู่มือการจัดการความรู้

กรมทางหลวง

Business
DOH KM Manual



กรมทางหลวง
Department of Highways



คำนำ

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาคมน งาน และองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงหรือองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวดที่ ๓ กล่าวถึง “การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ” กำหนดวิธีการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้วยการกำหนดแผนการทำงานที่มีวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลลัพธ์ของงาน ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติของส่วนราชการต้องสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจที่กระทำได้อย่างชัดเจน
- ๒) การบริหารราชการแบบบูรณาการ
- ๓) การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

การพัฒนาส่วนราชการในการบริหารราชการแนวใหม่เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติราชการทุกระยะ ต้องมีการปรับแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้องมีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นความจริง ฉะนั้น แนวความคิดของผู้ปฏิบัติงานภาครัฐจะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
- ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
- ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

นอกจากนี้นโยบายรัฐในการการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐ ระบบราชการต้องเป็นที่พึงของประชาชนและเชื่อถือไว้วางใจได้ มีขีดสมรรถนะสูง นำไปสู่การกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA ๔.๐) เพื่อเป็นเครื่องมือการพัฒนาองค์กรภาครัฐให้มีศักยภาพและขีดความสามารถเทียบเท่าระดับสากล มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยโดยในหลักเกณฑ์ของ PMQA ๔.๐ หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์และจัดการความรู้ ข้อ ๔.๓ การเรียนรู้

และการใช้องค์ความรู้เพื่อแก้ปัญหา (Knowledge worker, Educability, Ethic ability) เกณฑ์การประเมินผลในระดับพื้นฐานกำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีกระบวนการรวบรวมความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด ซึ่งเป็นเป้าหมายระยะแรกของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง

ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการรวบรวมความรู้และการจัดการความรู้ของกรมทางหลวงมีความเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด สร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะองค์กร สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาฯ และหลักเกณฑ์ของ PMQA โดยมีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถสื่อสารและถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง (DOH KM Manual) ขึ้น คู่มือฯ จะอธิบายถึงหลักการจัดการความรู้ วิทยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายการจัดการความรู้ โครงสร้างการดำเนินงานและการกำกับดูแล เครื่องมือในการจัดการความรู้ กระบวนการจัดการความรู้จากผลการดำเนินงานภายในองค์กร การประเมินผลกระบวนการจัดการความรู้ และคำนิยามที่สำคัญ คู่มือการจัดการความรู้ฯ จะช่วยสร้างความเข้าใจในการนำไปสู่การปฏิบัติได้ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้กระบวนการจัดการความรู้ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่องและบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายการจัดการความรู้ของกรมทางหลวงต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร กองฝึกอบรม
มกราคม ๒๕๖๓

สารบัญ

๑. หลักการการจัดการความรู้	๑
๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้.....	๑
๑.๒ ประเภทของความรู้.....	๒
๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้	๒
๑.๔ องค์ประกอบหลักของการจัดการความรู้.....	๓
๑.๕ ทฤษฎีการจัดการความรู้ : เกลียวความรู้ (Knowledge Spiral หรือ SECI Model)	๕
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายหลักการจัดการความรู้ กรมทางหลวง	๗
๒.๑ วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง.....	๗
๒.๒ เป้าหมายหลักการจัดการความรู้ (KM Objective)	๗
๒.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors)	๗
๒.๔ กลยุทธ์การจัดการความรู้.....	๗
๒.๕ ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicators).....	๘
๒.๖ กลยุทธ์ และโครงการสนับสนุนกลยุทธ์	๙
๒.๗ กรอบการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (KM Framework)	๑๔
๒.๘ เส้นทางและเป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Roadmap).....	๑๕
๓. โครงสร้างการดำเนินงานและการกำกับดูแลด้าน KM (KM Governance Structure)	๑๘
๓.๑ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะทำงานด้าน KM	๑๘
๓.๒ ภารกิจและภาระงาน (Missions) ของหน่วยงานการจัดการความรู้ (กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร กองฝึกอบรม).....	๒๐
๓.๓ หน้าที่ของนักจัดการความรู้ (Job Description KM Facilitator).....	๒๐
๓.๔ คุณสมบัตินักจัดการความรู้ (KM Facilitator Job Qualification).....	๒๑
๔. เครื่องมือในการจัดการความรู้และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการความรู้.....	๒๒
๔.๑ แผนที่ความรู้ระดับองค์กร (Organization Knowledge Mapping).....	๒๒
๔.๒ โครงสร้างความรู้ระดับองค์กร (Organization Knowledge Structure).....	๒๘
๔.๓ การประเมินสถานะความรู้ภายในองค์กร	๘๗
๔.๔ การกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)	๙๒
๔.๕ แผนการจัดการความรู้ขององค์กร/หน่วยงาน (KM Action Plan).....	๙๓
๔.๖ ภูมิทัศน์ความรู้ (Knowledge Landscape	๙๖
๔.๗ เอกสารจัดเก็บองค์ความรู้ (OP Series).....	๙๘
๔.๘ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่สำคัญ	๑๐๐
๔.๙ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้	๑๐๓
๕. กระบวนการจัดการความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างนวัตกรรม	๑๐๖

๖. การประเมินผลกระบวนการจัดการความรู้
(Knowledge Management Assessment : KMA) ๑๐๘

 ๖.๑ รายละเอียดข้อคำถามสำหรับการประเมิน KMA..... ๑๑๐

 ๖.๒ คำอธิบายแบบประเมินตนเอง (KMA) ๑๒๑

๗. คำนิยามที่สำคัญ ๑๒๓

ภาคผนวก ก : รวมคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมทางหลวง (QR Code)

 : ทำเนียบนักจัดการความรู้กรมทางหลวง (QR Code)

ภาคผนวก ข : ภาพบรรยากาศและรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้
 ของกรมทางหลวง



๑. หลักการการจัดการความรู้

๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร.)

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยย่อยขององค์กรเพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้นกว่าเดิมโดยมีเป้าหมายพัฒนางานและคน (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

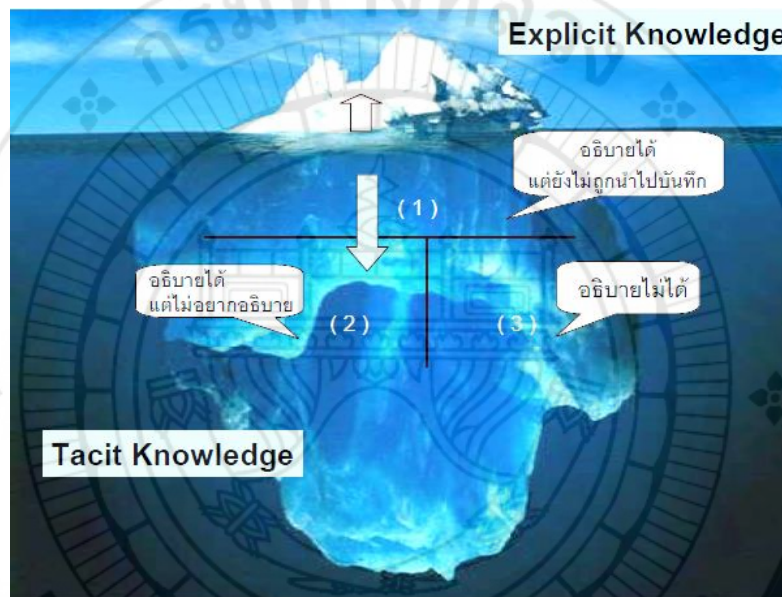
การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มา ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน และด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่ม โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงานที่สำคัญคือ

๑. การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้า เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น บุคลากร สังคมส่วนรวม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
๒. การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ
๓. การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร
๔. การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง คือ การลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง
๕. ความรู้ (Knowledge) ในที่นี้จึงหมายถึง สารสนเทศที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับเราในการนำไปใช้งานโดยสารสนเทศ (Information) เป็นข้อมูลที่ผ่านกระบวนการสังเคราะห์วิเคราะห์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการและตัดสินใจ และข้อมูล (Data) เป็นข้อเท็จจริง ข้อมูลดิบหรือตัวเลขต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้ผ่านการแปลความ

๑.๒ ประเภทของความรู้

ในมุมมองของการจัดการความรู้ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่อยู่ในตัวของแต่ละบุคคล เกิดจากการเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความคิดสร้างสรรค์ หรือพรสวรรค์ต่าง ๆ สื่อสารถ่ายทอดในรูปของลายลักษณ์อักษรได้ยาก สามารถพัฒนาและแบ่งปันกันได้ และมักเป็นความรู้ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน
๒. ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่เป็นเหตุเป็นผล สามารถรวบรวมและถ่ายทอดในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น ในรูปแบบของหนังสือ คู่มือ แนวปฏิบัติ เอกสารงานวิจัย และรายงานต่าง ๆ อันเป็นความรู้ที่สามารถทำให้คนเข้าถึงได้ง่าย



๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้

แนวคิดการจัดการความรู้ในแต่ละประเภทนั้น จะมีจุดเน้นไม่เหมือนกัน ถ้าเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เน้น 2T คือ Tool & Technology เครื่องมือและเทคโนโลยี แต่ถ้าเป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) เน้น 2P คือ Process & People กระบวนการและคน การจัดการความรู้ทั้ง ๒ ส่วน มีจุดเชื่อมที่สำคัญ คือ การนำไปปรับใช้ ซึ่งจะช่วยในการปรับความรู้ชัดแจ้งให้เกิดขึ้นในบุคคล และการนำความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือความรู้ฝังลึก นำมาปรับใช้ ทดสอบหลายครั้งจนนำไปสู่ความรู้ที่ชัดแจ้ง จัดเก็บและเผยแพร่ได้ ยกตัวอย่างเช่น การเป็นผู้บริหารที่ดีและประสบความสำเร็จถึงแม้ว่าจะมีแนวทางปฏิบัติกำหนดไว้อย่างชัดเจนในตำราหรือคู่มือ แต่ข้อเท็จจริงใช้ว่าทุกคนที่รู้แนวทางจะประสบผลสำเร็จ ต้องนำความรู้ไปปรับใช้จริงจนเกิดทักษะ ประสบการณ์ของตนเอง และหากมีการแบ่งปันเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นด้วยจะช่วยยกระดับความรู้ขึ้นอีก เกิดกระบวนการเรียนรู้และต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่อง การมีความรู้ชัดแจ้งและความรู้ฝังลึกประกอบกันจึงจะช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ ดังนั้น การจัดการความรู้ทั้งสองส่วน (Tacit & Explicit Knowledge) จึงต้องจัดการอย่างสมดุลกัน

แนวคิด “การจัดการ” ความรู้



๑.๔ องค์ประกอบหลักของการจัดการความรู้

๑. คน ซึ่งถือว่าสำคัญที่สุด เพราะเป็นทั้งแหล่งความรู้ เป็นทั้งแหล่งรวมความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๒. สังคม-วัฒนธรรม และองค์กร เพราะเป็นสภาพแวดล้อมที่จะเอื้ออำนวยต่อการจัดการความรู้
๓. ระบบการจัดการความรู้หรือกระบวนการความรู้ (Knowledge Process) เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรมใหม่ ๆ
๔. เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

ผู้มีส่วนร่วม (ทีม) ในการจัดการความรู้

๑. ผู้บริหารสูงสุด (อธิบดี) ควรเป็นผู้เริ่มกิจกรรมจัดการความรู้โดยกำหนดตัวบุคคลซึ่งควรเป็นผู้บริหารระดับสูงที่จะทำหน้าที่เอื้ออำนวย สนับสนุน (ระบบ) KM
๒. ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer – CKO) ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิบดี ให้ทำหน้าที่ ๓ ประการ คือ
 - กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ขององค์กร หมายถึง การกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ตัววัดความสำเร็จ และติดตามการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ขององค์กร
 - สร้างบรรยากาศและกฎเกณฑ์กติกา ขององค์กรให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - คอยบ่งชี้ Identify “ความรู้ที่ทรงคุณค่า” และนำมาสื่อสารเพื่อกระตุ้นให้เกิดการตีความ ต่อเนื่อง เกิดบรรยากาศที่นำตื่นเต้น เร้าใจ และภาคภูมิใจ การชื่นชม ยกย่องในผลสำเร็จ และให้รางวัลที่อาจไม่เน้นสิ่งของ แต่เน้นการสร้างความรู้ภูมิใจในความสำเร็จ



๓. คณะกรรมการ/คณะทำงานจัดการความรู้ เป็นคณะบุคคลจากหลายส่วน/ฝ่าย/งาน ร่วมกันทำหน้าที่ระบุนโยบายที่จำเป็นในการดำเนินงาน การค้นหา สร้าง รวบรวม กลั่นกรอง และจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ สร้างช่องทางการเข้าถึงความรู้ จัดพื้นที่ เวทีในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้และติดตามผล
๔. นักจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator) เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ เป็นนักจุดประกายความคิด เป็นนักเชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บริหาร เชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติต่างกลุ่มภายในองค์กร และเชื่อมโยงการจัดการความรู้ในองค์กรกับภายนอกองค์กร
๕. ผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge practitioners) เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ เป็นผู้ที่มีความรู้ (Explicit Knowledge & Tacit Knowledge) และเป็นผู้ที่ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้าง แปลงความรู้ เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้

มุมมอง ๓ มิติ : KM's Triplex perspectives (IPE Perspectives)

มิติที่ ๑ บทบาทผู้นำ / บุคลากร (Influence Perspective)

- KM leadership การนำการจัดการความรู้มาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์เป้าหมายหรือกลยุทธ์องค์กร โดยที่ผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการความรู้ สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรและวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- Planning and resources การนำกลยุทธ์การจัดการความรู้ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและบรรลุผลสำเร็จ โดยจัดสรรทรัพยากรและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินการรวมทั้งติดตามและประเมินผล
- People ทำให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดการความรู้และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่นำไปสู่วัฒนธรรมการเรียนรู้ โดยสร้างแรงจูงใจและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการจัดการความรู้

มิติที่ ๒ กระบวนการ (Processes Perspective)

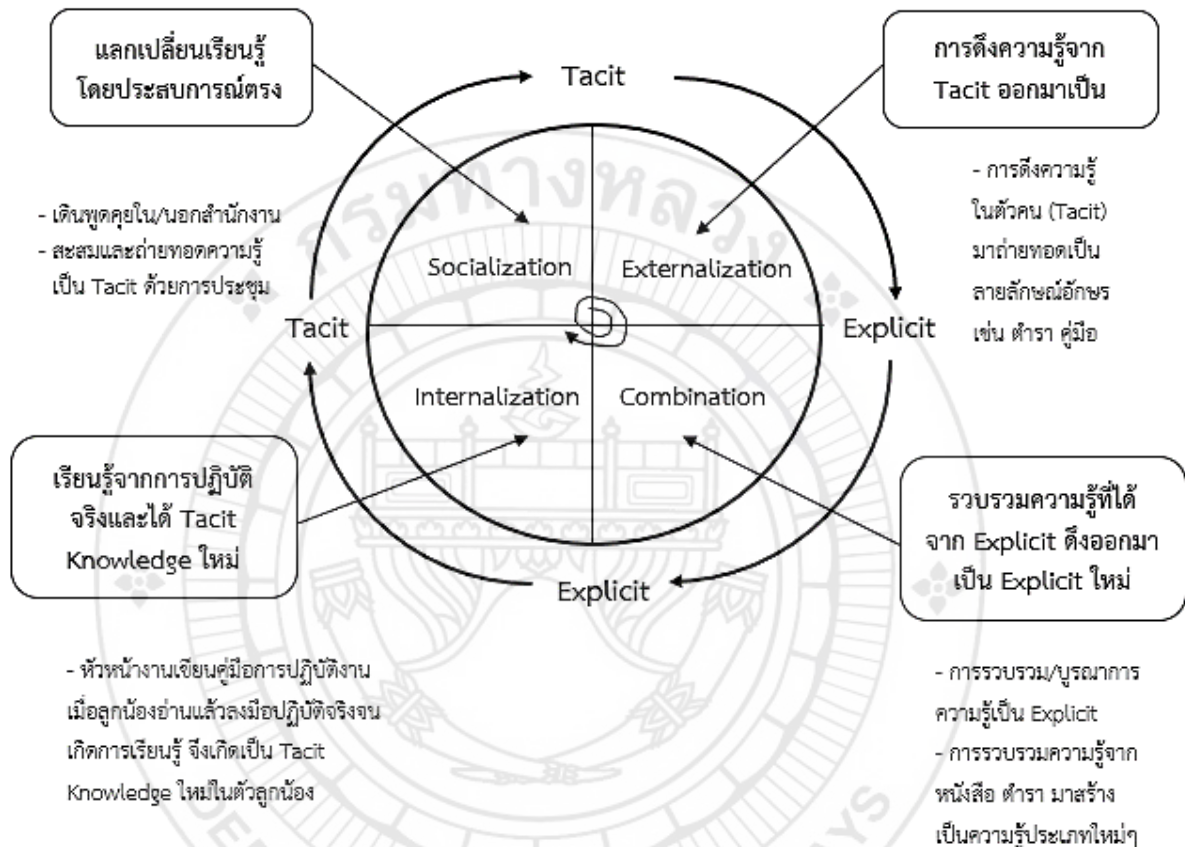
- KM Process กระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบโดยใช้ประโยชน์จากสารสนเทศความรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการปรับใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้
- Operation Processes การนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการสร้างความตระหนักผ่านการจัดการความรู้ถึงความเสี่ยงของการปฏิบัติงานและกระบวนการที่สำคัญ

มิติที่ ๓ ผลลัพธ์ (Effect/Result Perspective)

- KM Result ผลการดำเนินการด้านต่าง ๆ ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดจากการจัดการความรู้ที่องค์กรได้ดำเนินการ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมีประสิทธิภาพและแนวโน้มที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องของผลลัพธ์การจัดการความรู้ และสามารถต่อยอดหรือขยายผลไปสู่การสร้างสรรคนวัตกรรมขององค์กร

๑.๕ ทฤษฎีการจัดการความรู้ : เกลียวความรู้ (Knowledge Spiral หรือ SECI Model)

ทฤษฎีเกลียวความรู้ (Knowledge Spiral : SECI Model) ของ Nonaka & Takeuchi เป็นทฤษฎีหนึ่งของการบริหารจัดการความรู้ที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เหมาะกับบริบทของคนไทยที่นิยมการถ่ายทอดความรู้จากคนสู่คน และสามารถอธิบายจากมุมมองของความรู้ Explicit Knowledge และ Tacit Knowledge สลับไปมาได้จนเกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ ไม่หยุดนิ่ง เป็นวงจรหมุนเวียนตลอดเวลา



SECI Model แบ่งการแลกเปลี่ยนความรู้ออกเป็น ๔ วิธี คือ

1. Socialization เป็นการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้จาก Tacit Knowledge สู่อีก Tacit Knowledge คือ จากคนไปสู่อีกคน โดยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรงของผู้สื่อสารระหว่างกันอาจอยู่ในรูปการพูดคุยระหว่างกันอย่างไม่เป็นทางการ รูปแบบการประชุมพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิธีแก้ปัญหาในงาน การสอนงานระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง Tacit Knowledge to Tacit Knowledge ถ่ายทอดจากคนสู่คน
2. Externalization เป็นการดึงความรู้จาก Tacit Knowledge ออกมาเป็น Explicit Knowledge คือ ดึงความรู้จากภายในตัวคนถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ตำรา คู่มือปฏิบัติงาน OPL OPK OPA

๓. Combination เป็นการรวบรวมความรู้ที่ได้จาก Explicit Knowledge ออกมาเป็น Explicit Knowledge คือ รวบรวมความรู้จากหนังสือ ตำรา Explicit Knowledge มาสร้างเป็นความรู้ประเภท Explicit Knowledge ใหม่ ๆ
๔. Internalization เป็นการนำความรู้จาก Explicit Knowledge กลับเข้าไปเป็นความรู้ Tacit Knowledge คือ การนำความรู้ที่เรียนรู้มาไปปฏิบัติจริง เช่น หัวหน้างานเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เป็น Explicit) เมื่อลูกน้องอ่านแล้วสามารถทำงานได้ จะเกิดเป็นความรู้ประสบการณ์อยู่ในตัวลูกน้อง หรือเกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ จากการใช้ความรู้นั้น

กิจกรรมที่กล่าวมาเป็นตัวกระตุ้นการหมุนของ KM Process เพื่อเกิดเป็นวงจรการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning and Innovation) สิ่งที่ค้นพบและเป็นปัญหาขององค์กรส่วนใหญ่ที่ว่าทำไมจึงไม่เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรม อาจเกิดจากสาเหตุหลายปัจจัย เช่น กิจกรรม KM ทั้งหมดไม่มุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่เป็นองค์ความรู้หลักที่สำคัญ ไม่มุ่งเน้นความรู้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์หรือภารกิจหลักขององค์กร (Key Knowledge) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่ได้แลกเปลี่ยนในประเด็นที่เป็นองค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นที่มีผลต่อการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (Critical Knowledge) คนในองค์กรไม่สืบค้นองค์ความรู้ที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน คนในองค์กรไม่เชื่อมั่นองค์ความรู้ที่มีอยู่ซึ่งอาจมีความไม่ถูกต้องเพราะไม่มีระบบการกลั่นกรององค์ความรู้ที่ชัดเจน เป็นต้น ในการจัดการความรู้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องจัดการกระบวนการและนำเครื่องมือจัดการความรู้ต่าง ๆ (KM Tool) มาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อสร้าง รวบรวม จัดเก็บความรู้ที่สำคัญ การเผยแพร่แก่ผู้ที่ต้องการใช้ความรู้ การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างบรรยากาศ วัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายหลักการจัดการความรู้ กรมทางหลวง

๒.๑ วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง

“เป็นศูนย์ความรู้ของกรมทางหลวงและสร้างนวัตกรรมเพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการ”

๒.๒ เป้าหมายหลักการจัดการความรู้ (KM Objective)

“ศูนย์กลางการเรียนรู้และนวัตกรรมงานทางเพื่อบริการประชาชน”

๒.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors)

- ๑) มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดการความรู้ เป็นหนึ่งในนโยบายหลักขององค์กร ทำให้บุคลากรทั้งหมดขององค์กรรับรู้ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ และยินดีเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการความรู้
- ๒) มีวิสัยทัศน์ด้านการจัดการความรู้ขององค์กร กลยุทธ์การจัดการความรู้ เป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ เนื้อหาของแผนแม่บทการจัดการความรู้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางค์กร
- ๓) มีการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้โดยตรง และคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมเข้ามารับหน้าที่
- ๔) การให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการด้านการจัดการความรู้ตั้งแต่ต้น
- ๕) มีระบบสารสนเทศสำหรับใช้ในการจัดเก็บรวบรวม เผยแพร่ และร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒.๔ กลยุทธ์การจัดการความรู้



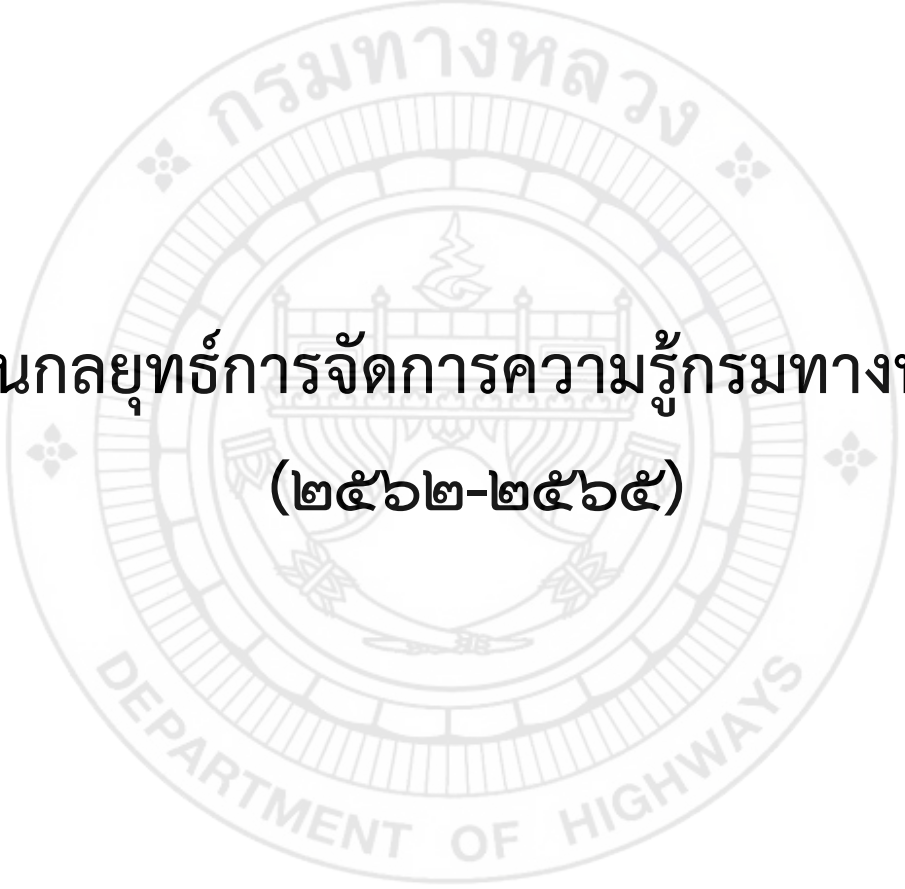
กลยุทธ์หลัก	เป้าประสงค์
S1 สร้างการเปลี่ยนแปลง (Change management)	G1 เพื่อปรับทัศนคติของผู้บริหารและบุคลากรต่อ KM 4.0 G2 เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมใน KM มากขึ้น G3 เพื่อนำ KM มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง
S2 พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (Develop KM People)	G4 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ สามารถนำไปใช้พัฒนาระบบทางหลวง
S3 ปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับ KM 4.0 (Improve KM Process)	G5 เพื่อให้ KM Process ของกรมทางหลวงได้ระดับ Basic Advanced และ Significance ตามเกณฑ์ PMQA 4.0
S4 พัฒนาเทคโนโลยีสนับสนุนระบบจัดการความรู้ (Develop Technology to support KM)	G6 เพื่อเป็นศูนย์ความรู้และนวัตกรรมสำหรับบุคลากรกรมทางหลวงและประชาชนผู้ให้บริการ G7 เพื่อให้บุคลากรกรมทางหลวงและประชาชนผู้ให้บริการเข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่าย รวดเร็ว

๒.๕ ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicators)

- K1 ร้อยละหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ตามหลักเกณฑ์ของคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง
- K2 ร้อยละหน่วยงานที่มีนักจัดการความรู้ที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา
- K3 จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่
- K4 มีระบบการจัดการความรู้ที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับ PMQA 4.0
- K5 มีโครงสร้างความรู้กรมทางหลวง (DOH KM Structure)
- K6 จำนวนกระบวนการที่มีการปรับปรุง
- K7 จำนวน Best Practice ที่ตอบสนองประชาชน
- K8 จำนวนนวัตกรรมที่เป็นผลจากการจัดการความรู้
- K9 ร้อยละองค์ความรู้ตามโครงสร้างความรู้กรมทางหลวงที่เผยแพร่ในรูปแบบดิจิทัล
- K10 มีช่องทางให้บุคลากรและประชาชนผู้ให้บริการเข้าถึงความรู้ (สารสนเทศ) ได้

๒.๖ กลยุทธ์ และโครงการสนับสนุนกลยุทธ์

<p style="text-align: center;">S1</p> <p style="text-align: center;">สร้างการเปลี่ยนแปลง (Change Management)</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">S2</p> <p style="text-align: center;">พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการความรู้ (Develop KM People)</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">S3</p> <p style="text-align: center;">ปรับปรุงกระบวนการ จัดการความรู้ให้สอดคล้อง กับการจัดการความรู้ 4.0 (Improve KM Process)</p> <p style="text-align: center;">3</p>	<p style="text-align: center;">S4</p> <p style="text-align: center;">พัฒนาเทคโนโลยีสนับสนุน ระบบการจัดการความรู้ (Develop Technology for support KM)</p> <p style="text-align: center;">4</p>
<p>P1 โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งองค์กร</p>	<p>P2 โครงการฝึกอบรมนักจัดการความรู้กรมทางหลวง</p> <p>P3 โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นักจัดการความรู้กรมทางหลวง</p> <p>P4 โครงการเผยแพร่ความรู้และนวัตกรรมของกรมทางหลวง (เวทีเผยแพร่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)</p>	<p>P5 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง</p> <p>P6 สัมมนาการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง (DOH KM Manual)</p> <p>P7 โครงการจัดทำโครงสร้างความรู้กรมทางหลวง (DOH Knowledge Structure)</p> <p>P8 จัดทำแผนการจัดการความรู้ 4.0 ของหน่วยงาน</p> <p>P9 กิจกรรมคัดเลือก Best Practice เพื่อเป็นต้นแบบ</p> <p>P10 กิจกรรมประกวดและตัดสินนวัตกรรมกรมทางหลวง</p>	<p>P11 โครงการจัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล</p> <p>P12 โครงการสร้างช่องทางการเข้าถึงความรู้ (สารสนเทศ)</p>



แผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง
(๒๕๖๒-๒๕๖๕)

แผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง (๒๕๖๒-๒๕๖๕)

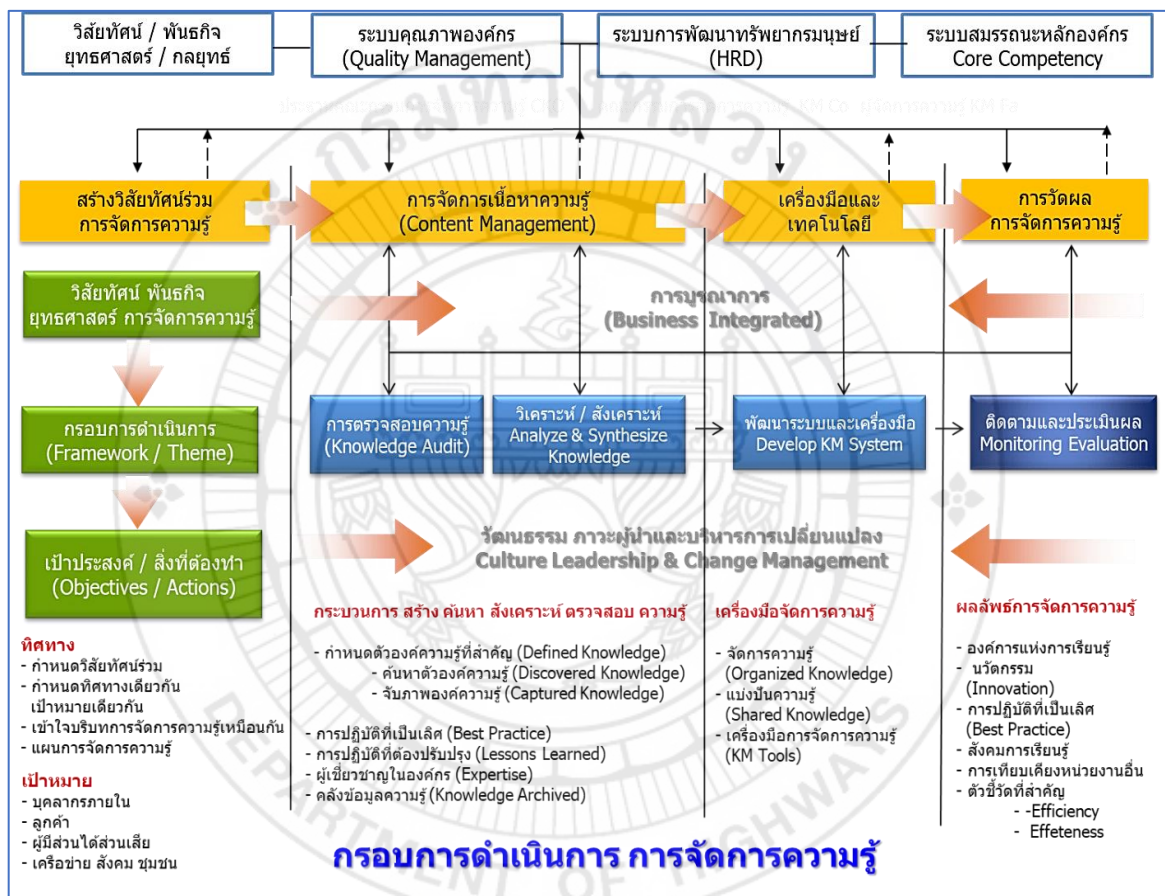
กลยุทธ์หลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
			๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
S1 สร้างการเปลี่ยนแปลง (Change management)	G1 เพื่อปรับทัศนคติของผู้บริหารและบุคลากรต่อ KM 4.0 G2 เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมใน KM มากขึ้น G๓ เพื่อนำ KM มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง	K1 ร้อยละหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ตามหลักเกณฑ์ของคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐	P1 โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งองค์กร - กิจกรรมสื่อสารกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง - โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมองค์กร - กิจกรรมประเมินและติดตามผลการจัดการความรู้	- คณะทำงานขับเคลื่อนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง - กองฝึกอบรม
S2 พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (Develop KM People)	G4 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ สามารถนำไปใช้พัฒนากรมทางหลวง	K2 ร้อยละหน่วยงานที่มีนักจัดการความรู้ที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา	๕๐	๑๐๐			P2 โครงการฝึกอบรมนักจัดการความรู้กรมทางหลวง	- กองฝึกอบรม
				๔๐	๕๐	๖๐		
		K3 จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่	๒๐	๓๐	๓๐	๓๐	P4 โครงการเผยแพร่ความรู้และนวัตกรรมของกรมทางหลวง (เวทีเผยแพร่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	- กองฝึกอบรม - ทุกหน่วยงาน

กลยุทธ์หลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
			๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
S3 ปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับ KM 4.0 (Improve KM Process)	G5 เพื่อให้ KM Process ของกรมทางหลวงได้ระดับ Basic Advanced และ Significance ตามเกณฑ์ PMQA 4.0	K4 มีระบบการจัดการความรู้ที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับ PMQA 4.0	แล้วเสร็จ				P5 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง	- กองฝึกอบรม
						P6 สัมมนาการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง (DOH KM Manual)	-คณะทำงานจัดทำและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง	
		K5 มีโครงสร้างความรู้กรมทางหลวง (DOH KM Structure)	๒๕ %	๕๐ %	๗๕ %	๑๐๐ %	P7 โครงการจัดทำโครงสร้างความรู้กรมทางหลวง (DOH Knowledge Structure)	-กองฝึกอบรม -ทุกหน่วยงาน
		K6 จำนวนกระบวนการที่มีการปรับปรุง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	P8 จัดทำแผนการจัดการความรู้ 4.0 ของหน่วยงาน	-ทุกหน่วยงาน
		K7 จำนวน Best Practice ที่ตอบสนองประชาชน	๑	๒	๒	๒	P9 กิจกรรมคัดเลือก Best Practice เพื่อเป็นต้นแบบ	-คณะกรรมการคัดเลือก Best Practice และตัดสินผลงานนวัตกรรมกรมทางหลวง

กลยุทธ์หลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
			๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
		K8 จำนวนนวัตกรรมที่เป็นผลจากการจัดการความรู้	๕	๕	๕	๕	P10 กิจกรรมประกวดและตัดสินนวัตกรรมกรมทางหลวง	- คณะกรรมการคัดเลือก Best Practice และตัดสินผลงานนวัตกรรมกรมทางหลวง
S4 พัฒนาเทคโนโลยีสนับสนุนระบบจัดการความรู้ (Develop Technology to support KM)	G6 เพื่อเป็นศูนย์ความรู้และนวัตกรรมสำหรับบุคลากรกรมทางหลวงและประชาชนผู้ใช้บริการ G7 เพื่อให้บุคลากรกรมทางหลวงและประชาชนผู้ใช้บริการเข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่าย รวดเร็ว	K9 ร้อยละองค์ความรู้ตามโครงสร้างความรู้กรมทางหลวงที่เผยแพร่ในรูปแบบดิจิทัล		๖๐	๗๐	๘๐	P11 โครงการจัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล	- คณะทำงานจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - กองฝึกอบรม
		K10 มีช่องทางให้บุคลากรและประชาชนผู้ใช้บริการเข้าถึงความรู้ (สารสนเทศ) ได้	๑ ช่องทาง	๒ ช่องทาง	๒ ช่องทาง	๒ ช่องทาง	P12 โครงการสร้างช่องทาง การเข้าถึงความรู้ (สารสนเทศ)	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - กองฝึกอบรม

๒.๗ กรอบการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (KM Framework)

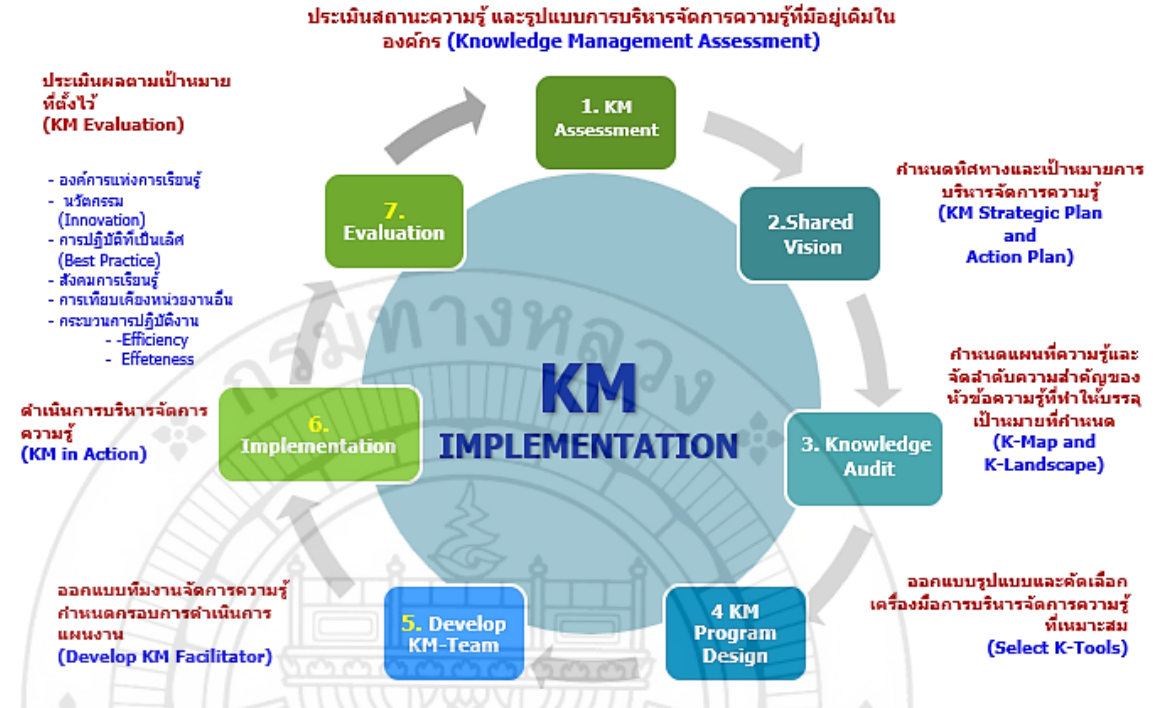
กรอบการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ประกอบด้วย การตรวจสอบความรู้ (Knowledge Audit) การวิเคราะห์/สังเคราะห์ความรู้ (Analyze & Synthesize knowledge) การพัฒนาระบบและเครื่องมือการจัดการความรู้ (Develop KM System) และการติดตามและประเมินผล (Monitoring Evaluation) การจัดการความรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่สนับสนุนความสำเร็จของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และระบบงานต่าง ๆ ขององค์กร ได้แก่ ระบบคุณภาพ ระบบพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ระบบสมรรถนะหลักองค์กร ตามภาพ



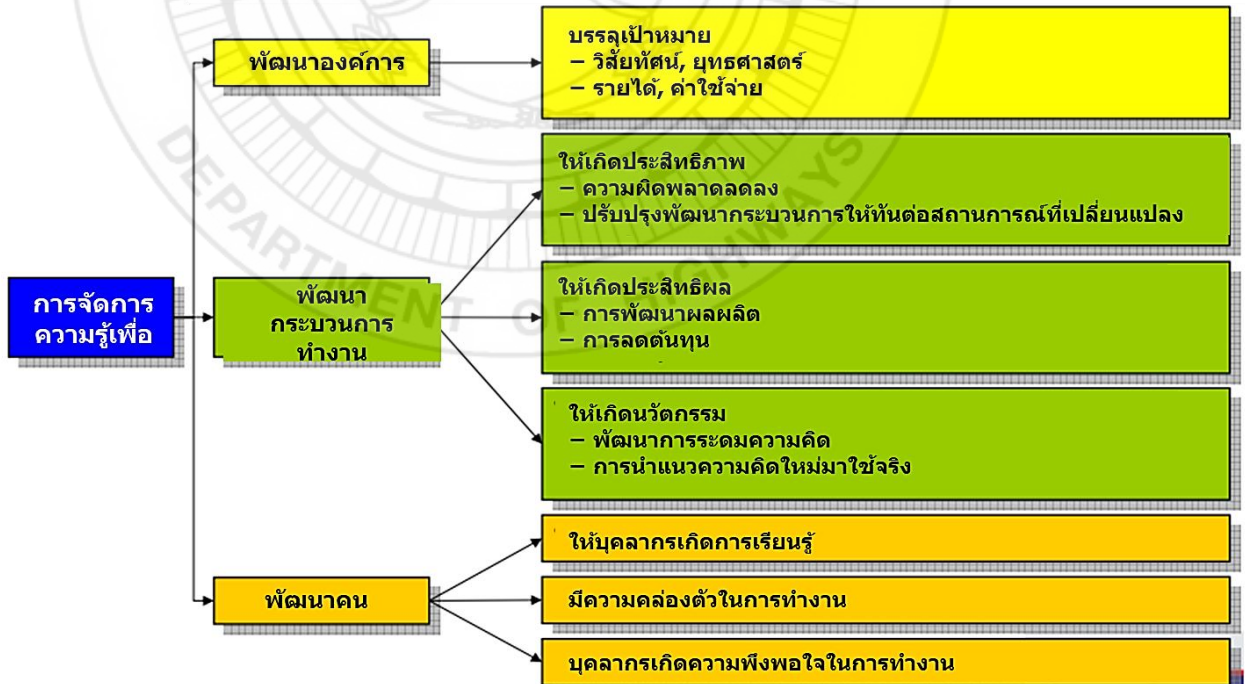
๒.๘ เส้นทางการปฏิบัติในการจัดการความรู้ (KM Roadmap)

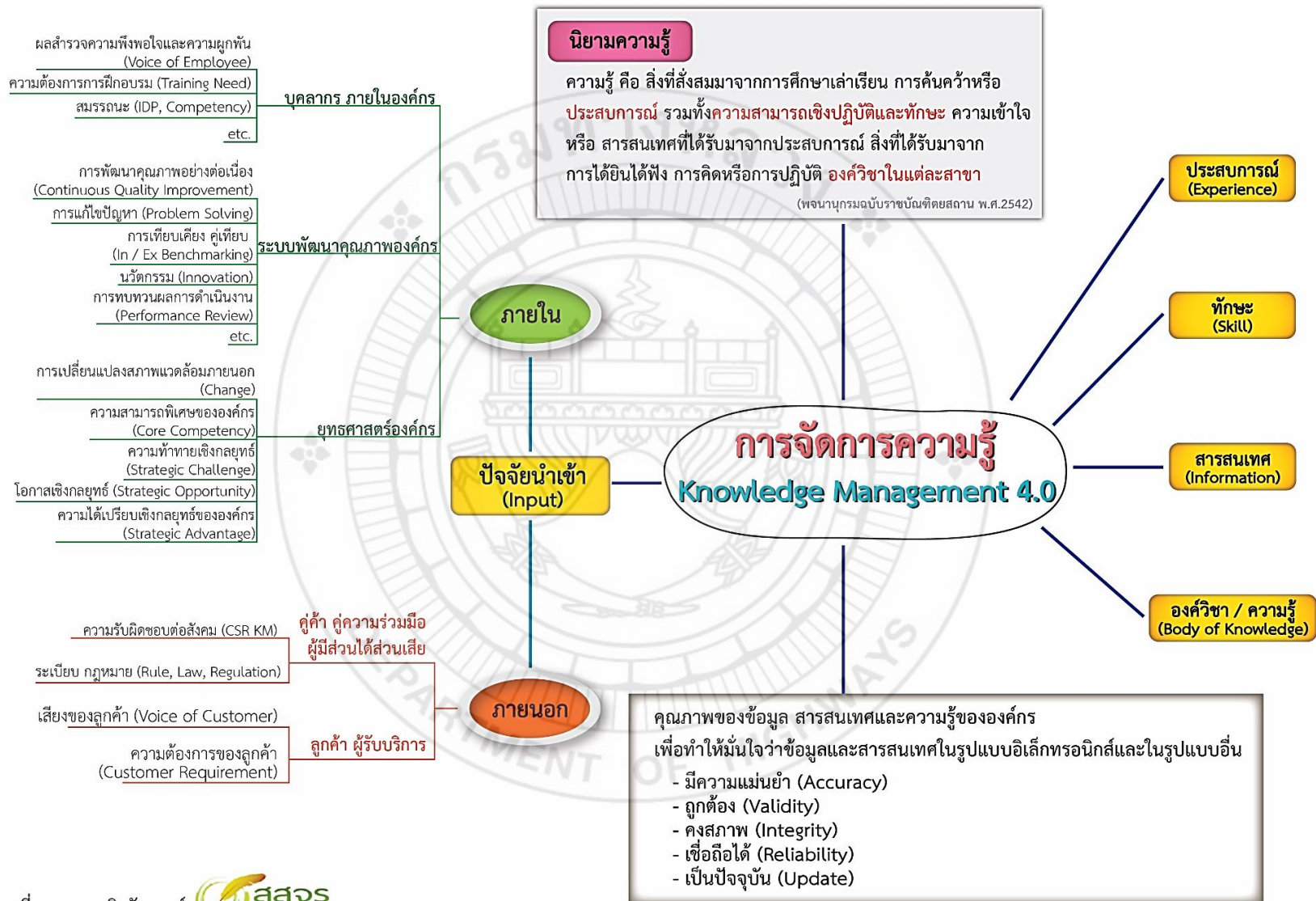
เส้นทางการปฏิบัติในการจัดการความรู้

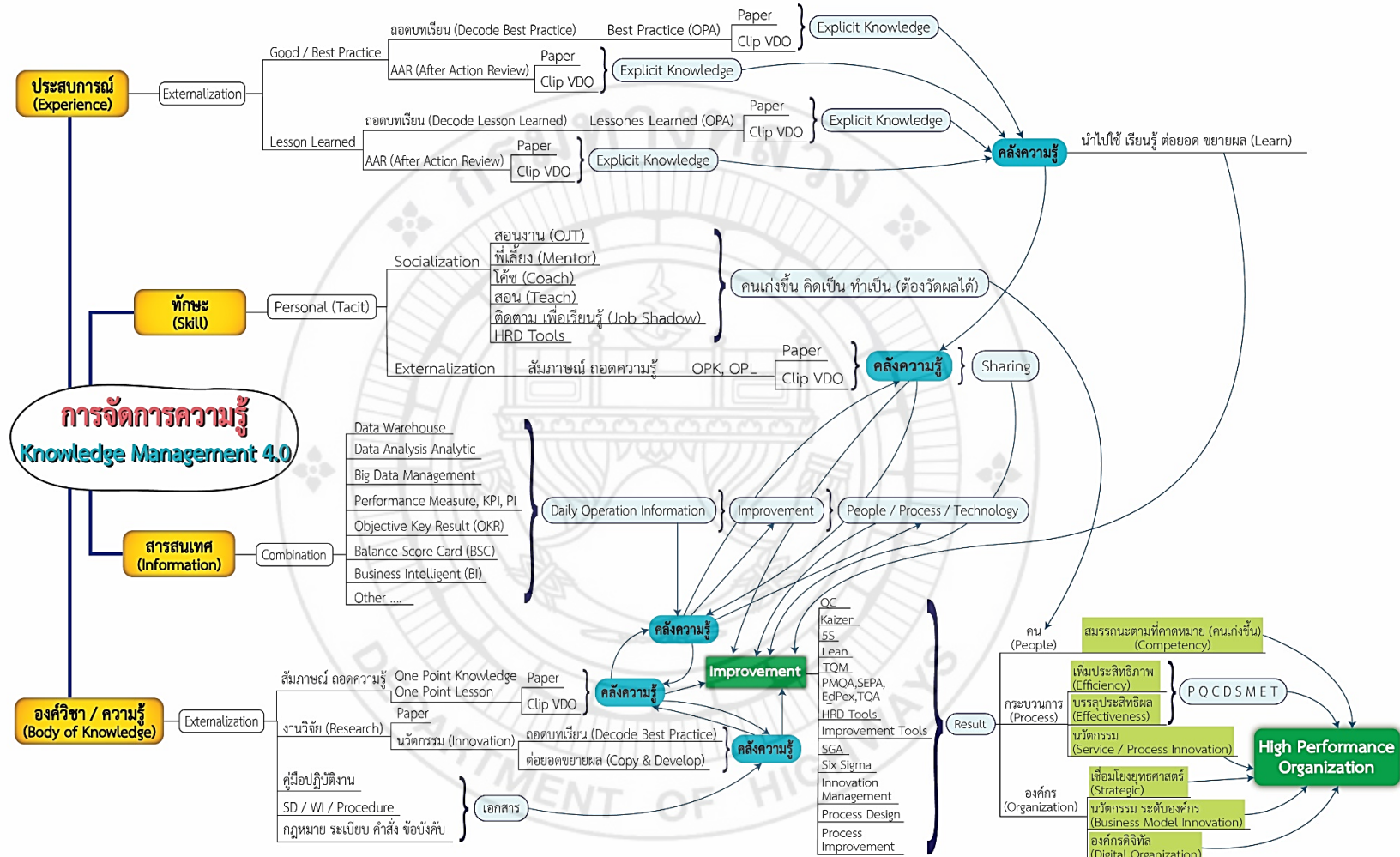
7 KM Implementation Steps



เป้าหมายการจัดการความรู้







ที่มา : สราวุธ พันธุ์ชูรงค์

๓. โครงสร้างการดำเนินงานและการกำกับดูแลด้าน KM (KM Governance Structure)

๓.๑ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะทำงานด้าน KM

๑. คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรกรมทางหลวง

อำนาจหน้าที่

- ๑) กำหนดทิศทางและแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กรและส่งเสริมการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๒) พิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดการความรู้ของกรมทางหลวง
- ๓) ให้การส่งเสริมและสนับสนุนเรื่องต่าง ๆ ของคณะทำงานการจัดการความรู้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางและทิศทางที่กำหนด
- ๔) ผลักดันและติดตามความก้าวหน้าให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกรมทางหลวงดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จทั่วทั้งองค์กร
- ๕) ให้ประธานฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานฯ ได้ตามความเหมาะสม

๒. คณะทำงานการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ คณะ ได้แก่

๒.๑ คณะทำงานการจัดการความรู้ ด้านงานบำรุงทางและงานอำนวยความปลอดภัย

๒.๒ คณะทำงานการจัดการความรู้ ด้านงานก่อสร้างทางและสะพาน

๒.๓ คณะทำงานการจัดการความรู้ ด้านงานวิเคราะห์และวิจัยวัสดุทางวิศวกรรม

และงานสำรวจและออกแบบ

๒.๔ คณะทำงานการจัดการความรู้ ด้านนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ เครื่องจักร อุปกรณ์สำหรับงานทาง

๒.๕ คณะทำงานการจัดการความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๖ คณะทำงานการจัดการความรู้ ด้านบริหารองค์กร

อำนาจหน้าที่

- ๑) ศึกษาและวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกรมทางหลวง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรกรมทางหลวง ในการมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ หรือต่อยอดองค์ความรู้
- ๒) พิจารณากลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของผลงานความรู้จากหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม
- ๓) นำเสนอผลงานความรู้ที่เป็นประโยชน์ในภาพรวมต่อคณะกรรมการ เพื่อกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติของกรมทางหลวง
- ๔) ประธาน มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อยได้ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรกรมทางหลวงมอบหมาย



๓. คณะทำงานการจัดการความรู้ประจำสำนักงานทางหลวง

อำนาจหน้าที่

- ๑) ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรกรมทางหลวงมอบหมาย
- ๒) ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ตามความจำเป็นของหน่วยงาน
- ๓) ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ของหน่วยงาน เพื่อจัดทำคลังความรู้ หรือแหล่งจัดเก็บความรู้ของหน่วยงาน
- ๔) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน รวมทั้งการจัดทำรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของการจัดการความรู้ เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรกรมทางหลวง
- ๕) สนับสนุนการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน
- ๖) ผลักดันให้คณะทำงานการจัดการความรู้ของหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ รวมถึงนำความรู้มาใช้พัฒนาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๗) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับคณะทำงานการจัดการความรู้
- ๘) ประสานฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อยการจัดการความรู้ประจำหน่วยงาน

๔. คณะกรรมการคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และตัดสินผลงานนวัตกรรมกรมทางหลวง

อำนาจหน้าที่

- ๑) กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และผลงานนวัตกรรมกรมทางหลวง
- ๒) กำหนดประเภท จำนวนรางวัล และของรางวัลสำหรับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และนวัตกรรมกรมทางหลวง
- ๓) พิจารณาคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และตัดสินผลงานนวัตกรรมกรมทางหลวง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- ๔) ดำเนินการในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



๕. คณะทำงานขับเคลื่อนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง

อำนาจหน้าที่

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดการความรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร กรมทางหลวง เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และโอกาสในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน
- ๒) จัดทำกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวงและแนวทางการนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็น รูปธรรม รวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓) นำเสนอกยุทธ์การจัดการความรู้ให้ CKO พิจารณาให้ความเห็นชอบ และขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามกลยุทธ์การจัดการความรู้ โดยการสื่อสารและติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่องและทั่วถึงทั้งองค์กร
- ๔) รายงานผลการขับเคลื่อนกลยุทธ์การจัดการความรู้เสนอ CKO เพื่อทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ
- ๕) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ

๓.๒ ภารกิจและภาระงาน (Missions) ของหน่วยงานการจัดการความรู้ (กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร กองฝึกอบรม)

- ๑) พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ เพื่อยกระดับองค์กรไปสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
- ๒) พัฒนาระบบการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๓) พัฒนาระบบคลังความรู้ทั้ง Explicit Knowledge & Tacit Knowledge ที่ทันสมัย ค้นหาง่าย และครอบคลุมภารกิจสำคัญขององค์กร
- ๔) พัฒนาศักยภาพเครือข่ายนักจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดให้มีทักษะ/เทคนิคการ จัดการความรู้เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพงาน
- ๕) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับ (บุคคล/กลุ่มงาน/องค์กร) และการเรียนรู้เป็นทีม
- ๖) กำกับ ติดตาม และประเมินผลระบบการจัดการความรู้
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเครือข่ายที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ หน้าที่ของนักจัดการความรู้ (Job Description KM Facilitator)

- ๑) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายในสายงาน/ฝ่าย/ส่วนงาน /แผนก เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้
- ๒) สรุปจำนวนองค์ความรู้ในธุรกิจเทียบกับเป้าหมาย นำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ทราบ
- ๓) อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Facilitator) กระตุ้นและเสริมสร้างบรรยากาศให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้



- ๔) นำเสนอแผนการดำเนินงานจัดการองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง สนับสนุนให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ๕) สร้างกิจกรรมเพื่อได้มาซึ่งองค์ความรู้ เช่น สัมภาษณ์ การสรุปประเด็นสำคัญจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ๖) สื่อสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้
- ๗) ถ่ายทอดกระบวนการจัดการองค์ความรู้เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กรและเห็นประโยชน์ที่จะได้รับ
- ๘) ช่วยเหลือแนะนำการใช้ระบบการจัดการความรู้ให้แก่ทีมผู้อนุมัติและทีมผู้ใช้งานภายในสายงาน/ฝ่าย/ส่วนงาน/แผนก
- ๙) ประสานงานกับนักจัดการความรู้ในพื้นที่ การแจ้งปัญหาข้อสงสัย หรือแนะนำแนวทางต่าง ๆ
- ๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการปรับปรุงการทำงานที่ต้องอาศัยระบบความรู้ในองค์กร

๓.๔ คุณสมบัตินักจัดการความรู้ (KM Facilitator Job Qualification)

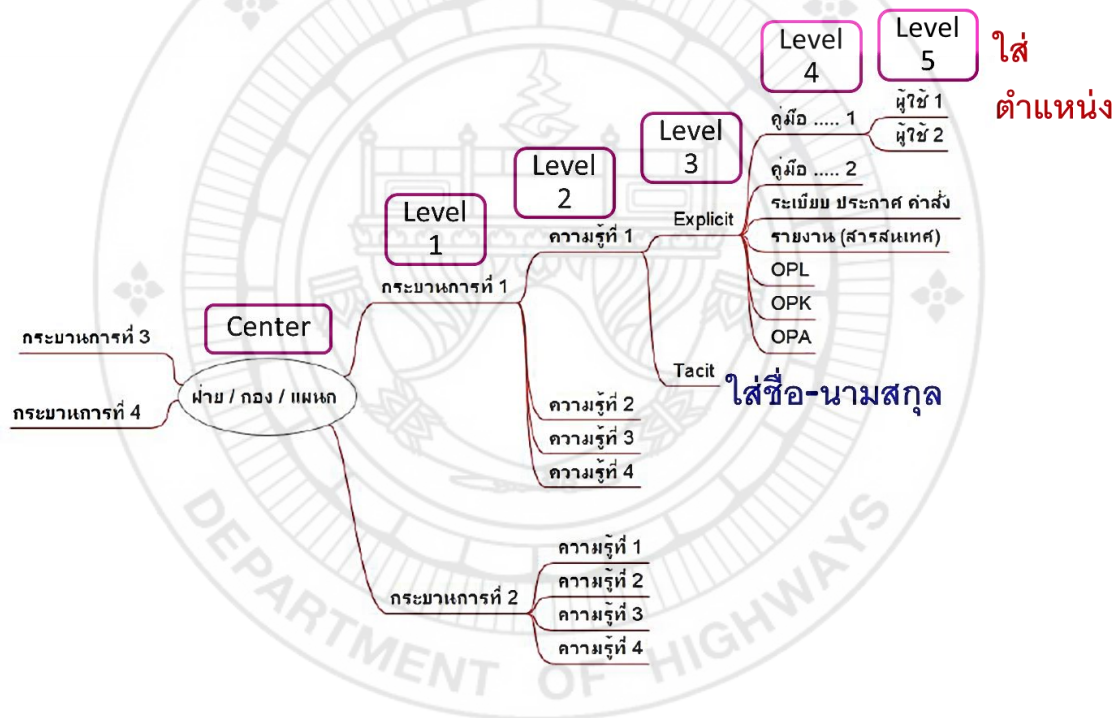
- ๑) เป็นคนที่มีความรักผู้อื่น มีความสุขเมื่อเห็นการเติบโตการยกระดับความคิด จิตวิญญาณ อ่อนน้อม ไม่ก้าวร้าว เชื่อมมั่นในความรู้ของปัจเจกและกลุ่ม มีความเชื่อมั่นพลังแห่งการอยู่ร่วมกัน รวมถึงพลังแห่งวัฒนธรรมและภูมิปัญญา
- ๒) มีวิธีคิดแบบองค์รวม (System thinking) มีการเชื่อมโยงความคิดที่เป็นระบบ การคิดเชิงบวก Positive Thinking มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ไม่ติดกรอบ “กล้าจินตนาการ” ความคิดเชิงสังเคราะห์ วิเคราะห์ และความคิดเชิงออกแบบ (Design thinking)
- ๓) เป็นนักสื่อสาร รู้จักเทคโนโลยี
- ๔) มีการทำงานเป็นทีม มีความพร้อมที่จะเรียนรู้จากผู้อื่น รวมทั้งพร้อมที่จะเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมกระบวนการมีเทคนิคการสร้างสัมพันธภาพกับบุคลากรรอบข้างที่ดี
- ๕) เป็นผู้ที่ไม่รู้ มีความตั้งอกตั้งใจในการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีทักษะในการฟังที่ดี จับประเด็น วิเคราะห์ได้
- ๖) เป็นผู้ที่มีหลักธรรมที่เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวหัวใจของผู้อื่น ผูกไมตรี เอื้อเฟื้อ เกื้อกูล หรือเป็นหลักการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันมีอยู่ ๔ ประการ ได้แก่
 ๑. ทาน คือ การให้ การเสียสละ หรือการเอื้อเฟื้อแบ่งปันของ ๆ ตนเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่น
 ๒. ปิยวาจา คือ การพูดจาด้วยถ้อยคำที่ไพเราะอ่อนหวาน พูดด้วยความจริงใจ
 ๓. อัตถจริยา คือ การสงเคราะห์ทุกชนิดหรือการประพฤตินในสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น
 ๔. สมานัตตา คือ การเป็นผู้มีความสม่ำเสมอ หรือมีความประพฤติเสมอต้นเสมอปลายคุณธรรมข้อนี้จะช่วยให้เราเป็นคนมีจิตใจหนักแน่นไม่โลเล รวมทั้งยังเป็นการสร้างความนิยมและไว้วางใจให้แก่ผู้อื่น

๔. เครื่องมือในการจัดการความรู้และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการความรู้

๔.๑ แผนที่ความรู้ระดับองค์กร (Organization Knowledge Mapping)

เป็นแหล่งรวมความรู้/ฐานข้อมูลความรู้ขององค์กรที่มีทั้งหมดในปัจจุบัน ซึ่งเป็นกลุ่มความรู้ที่จำเป็นเพื่อตอบสนองการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์องค์กร โดยการระบุความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี ได้แก่ ความรู้อะไรบ้าง (ชื่อความรู้) และความรู้ที่ยังไม่มีที่จะต้องสร้างหรือค้นหาไว้ในองค์กรมีอะไรบ้าง มีผู้เชี่ยวชาญในความรู้ด้านต่าง ๆ หรือไม่ แผนที่ความรู้จะช่วยให้การรวบรวมความรู้ขององค์กรมีความเป็นระบบและเป็นศูนย์กลางความรู้ขององค์กร เพื่อให้ผู้ต้องการใช้ความรู้สามารถสืบค้นหาได้ง่ายและรวดเร็ว โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศในการรวบรวม จัดเก็บและเผยแพร่ ทั้งนี้ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการเขียนแผนที่ความรู้ เช่น โปรแกรม Mind master เป็นต้น

ตัวอย่างโครงสร้างแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping)



แนวทางการเขียนแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping)

แผนที่ความรู้ขององค์กร หรือ หน่วยงาน เป็นการบ่งชี้ความรู้ขององค์กร/หน่วยงาน ว่ามีองค์ความรู้สำคัญในการสนับสนุนการทำงานให้ประสบความสำเร็จตามภารกิจหรือเป้าหมาย (ยุทธศาสตร์) การเขียนแผนที่ความรู้ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการเขียนได้ เช่น โปรแกรม Mind Master เป็นต้น โดยการบ่งชี้ความรู้ จะมีโครงสร้างการบ่งชี้ความรู้ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๐ เป็นจุดเริ่มต้นในการบ่งชี้ความรู้ ในระดับนี้จะเรียกว่าเป็น Center ให้ใส่ชื่อองค์กร/หน่วยงาน

ระดับที่ ๑ เป็นการระบุกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์กร/หน่วยงาน โดยดูจากภารกิจที่กำหนด

ระดับที่ ๒ เป็นการบ่งชี้ความรู้สำคัญของแต่ละกระบวนการว่า มีองค์ความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงานเรื่องใดบ้าง แนะนำให้เขียนขึ้นต้นด้วยคำว่า ความรู้เรื่อง....

ระดับที่ ๓ เป็นการจำแนกประเภทของความรู้ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit) และความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล (Tacit)

ระดับที่ ๔ เป็นการบ่งชี้ ว่ามีความรู้ชัดแจ้ง (Explicit) ที่มีอยู่ในองค์กร/หน่วยงาน ว่ามีการจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในรูปแบบใดบ้าง จะต้องรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้ครบถ้วน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) Flow Chart การปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อยู่ในรูปแบบสารสนเทศ เช่น โปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน คลิปวิดีโอ สื่อองค์ความรู้ และเว็บไซต์ (www.) ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ในส่วนของการบ่งชี้ผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน (Tacit) ให้ใส่ชื่อ-นามสกุล ของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญในการปฏิบัติงานในหัวข้อองค์ความรู้นั้น

ระดับที่ ๕ เป็นการบ่งชี้ผู้ใช้งาน ที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในความรู้นี้ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยการบ่งชี้ ให้ใส่ชื่อตำแหน่งงาน เช่น วิศวกรโยธา เจ้าหน้าที่สารบรรณ เป็นต้น

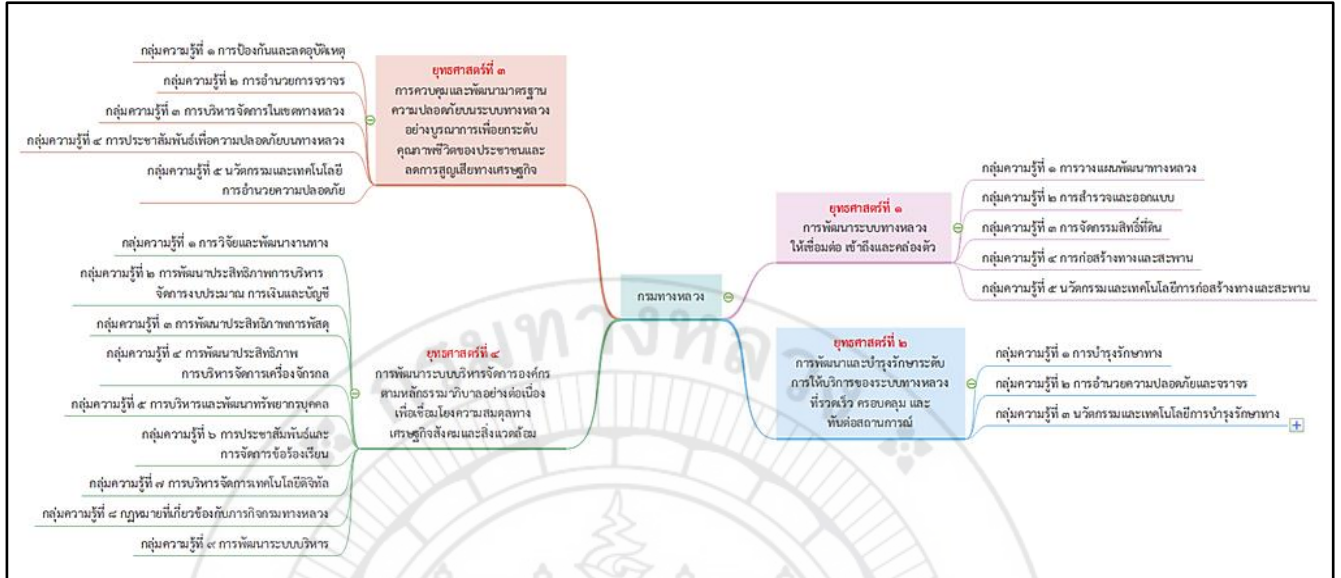
การบ่งชี้ความรู้ที่ครบถ้วน มีประโยชน์สำคัญ

๑. จะช่วยให้องค์กร/หน่วยงาน มองภาพรวมความรู้สำคัญ และผู้เกี่ยวข้องได้ครอบคลุม
๒. สามารถนำมาใช้ในการจัดการความรู้ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น หรือใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ ความเข้าใจความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดจากความไม่ชำนาญในการปฏิบัติงาน

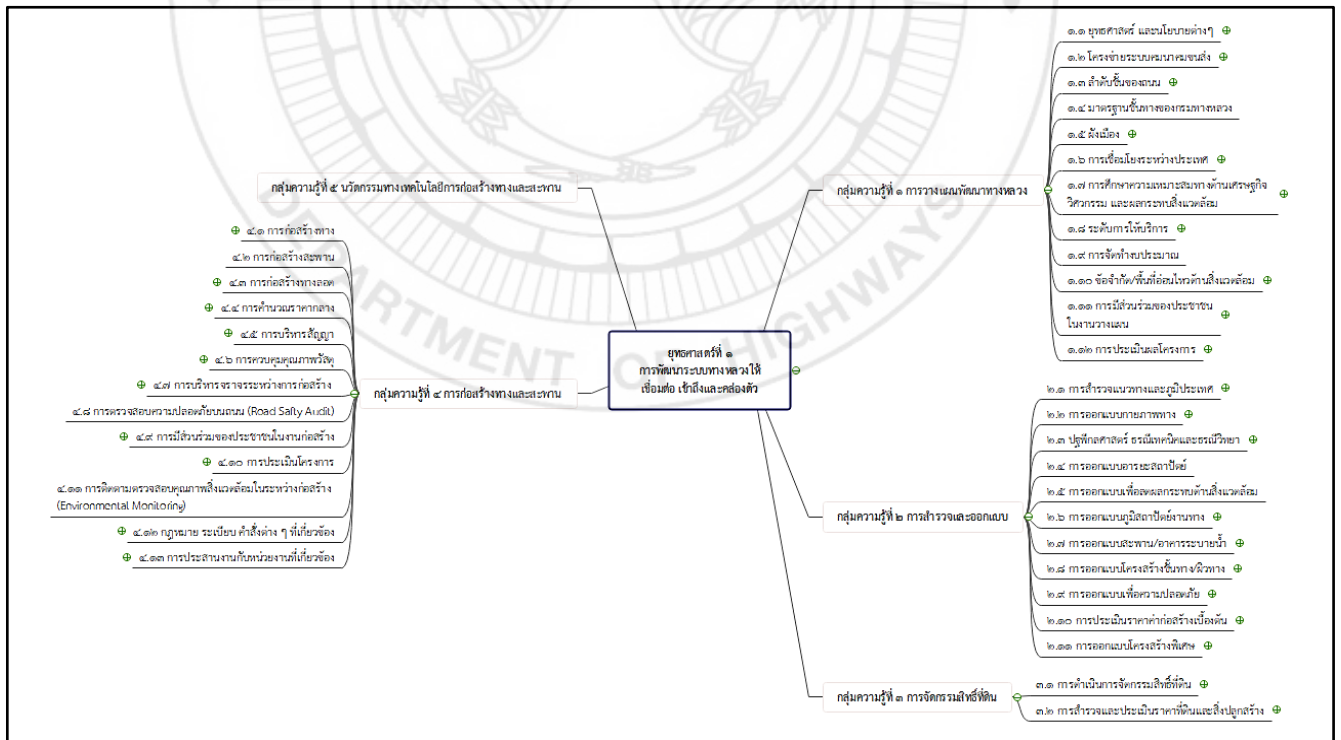
๓. เป็นแนวทางในการสร้างให้บุคลากร เป็นผู้เชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบได้เพิ่มขึ้น สามารถสอนงาน ถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรที่เริ่มมาปฏิบัติงานใหม่

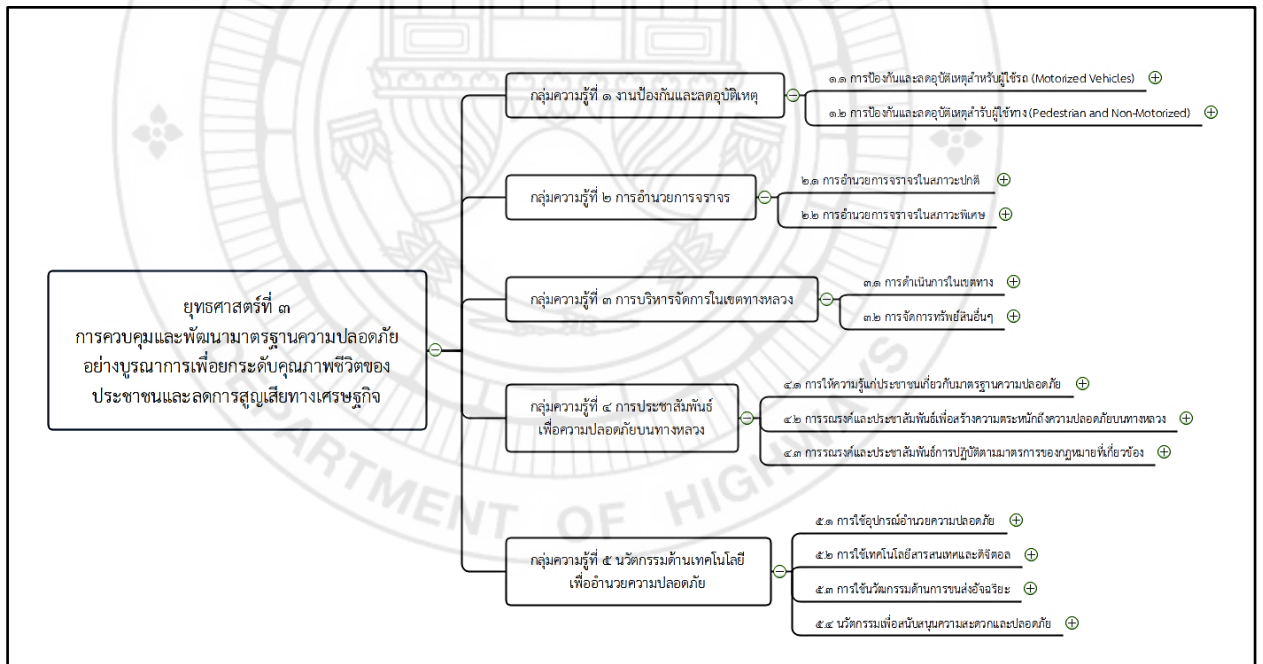
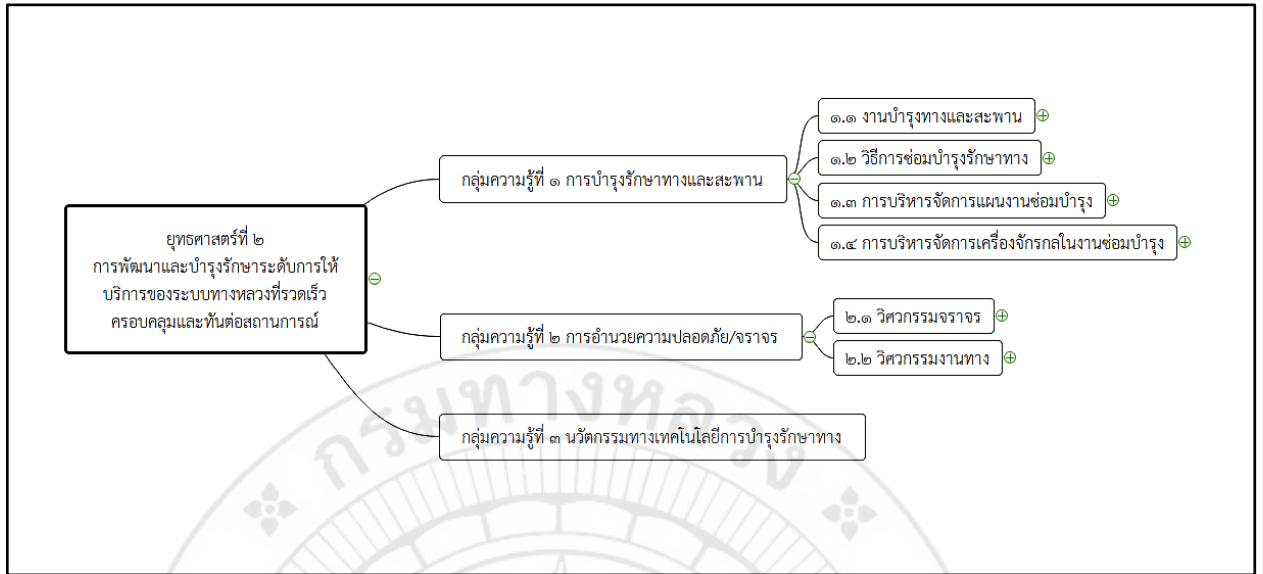
๔. เป็นข้อมูลที่ใช้ในการทวนสอบว่ามีการจัดทำองค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีการกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ ถ้ายังไม่มี ไม่เพียงพอ สามารถนำมาออกแบบสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อการทำงานในอนาคตให้กับองค์กร

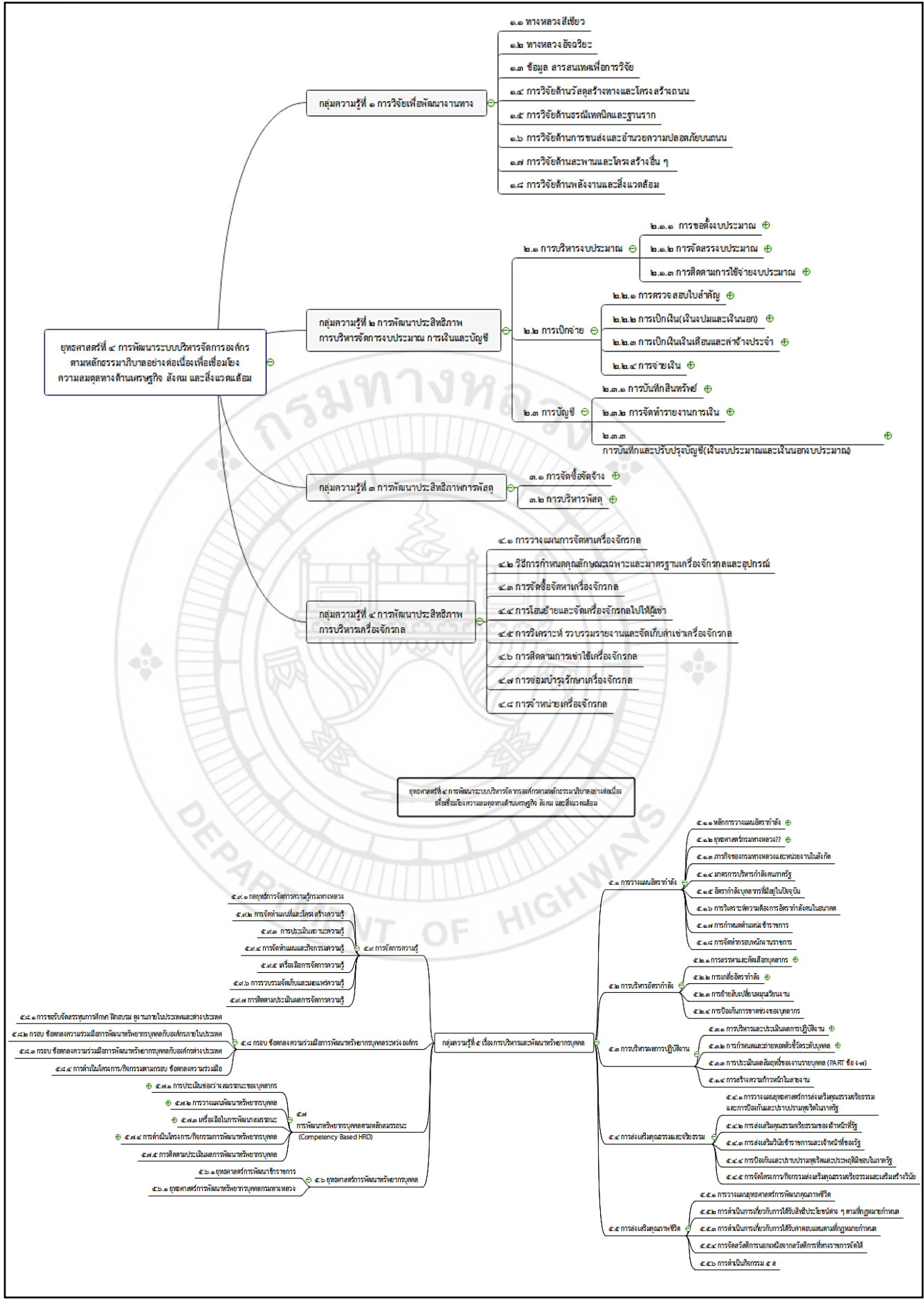
แผนที่ความรู้กรมทางหลวง
เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง

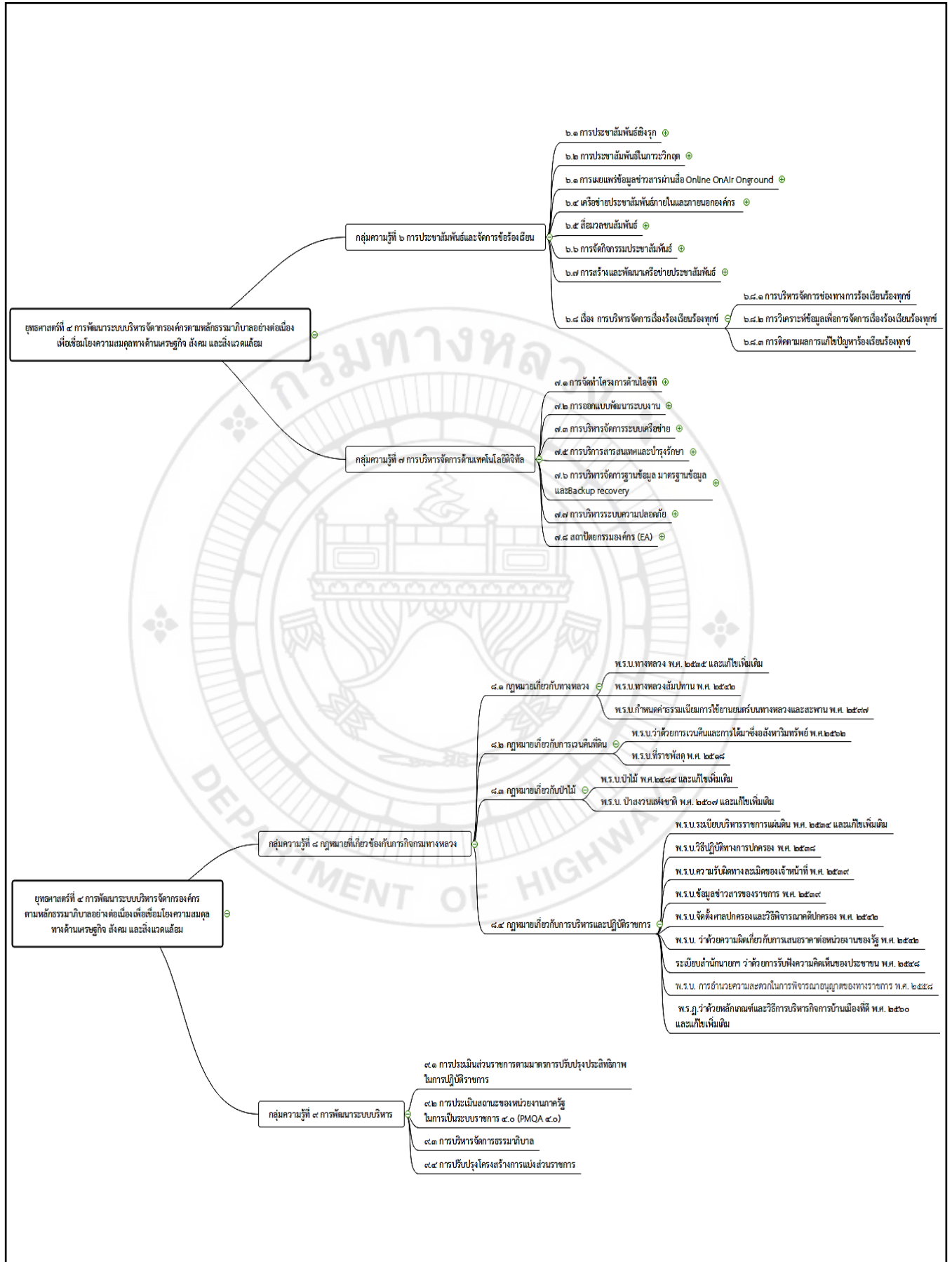


หมายเหตุ: แสดงเฉพาะกลุ่มความรู้เท่านั้น









๔.๒ โครงสร้างความรู้ระดับองค์กร (Organization Knowledge Structure)

โครงสร้างความรู้ระดับองค์กร เป็นการแสดงองค์ความรู้ที่มีอยู่ และองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในอนาคต สนับสนุนการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ ให้บรรลุตามเป้าหมาย สามารถนำความรู้มาใช้ในการปรับปรุงผลลัพธ์การดำเนินการที่สำคัญ ที่พบว่าผลลัพธ์นั้นไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยดึงหัวข้อความรู้จากแผนที่ความรู้ มาแสดงในตาราง ทำให้มองเห็นโครงสร้างความรู้ทั้งหมดขององค์กร

โครงสร้างความรู้ระดับองค์กร (Organization Knowledge Structure)

สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง (๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบทางหลวงให้เชื่อมต่อ เข้าถึงและคล่องตัว		
ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๑	การวางแผนพัฒนาทางหลวง	๑.๑ ยุทธศาสตร์ และนโยบายต่าง ๆ ๑.๒ โครงข่ายระบบคมนาคมขนส่ง ๑.๓ ลำดับชั้นของถนน ๑.๔ มาตรฐานชั้นทางของกรมทางหลวง ๑.๕ ผังเมือง ๑.๖ การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ ๑.๗ การศึกษาความเหมาะสมทางด้านเศรษฐกิจ วิศวกรรมและผลกระทบสิ่งแวดล้อม ๑.๘ ระดับการให้บริการ ๑.๙ การจัดทำงบประมาณ ๑.๑๐ ข้อควรระวังเรื่องข้อจำกัด/พื้นที่อ่อนไหวด้านสิ่งแวดล้อม ๑.๑๑ การมีส่วนร่วมของประชาชนในงานวางแผน ๑.๑๒ การประเมินผลโครงการ



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๒	การสำรวจและออกแบบ	๒.๑ การสำรวจแนวทางและภูมิประเทศ ๒.๒ การออกแบบกายภาพทาง ๒.๓ ปฐพีกลศาสตร์ ธรณีเทคนิค และธรณีวิทยา ๒.๔ การออกแบบอารยะสถาปัตยกรรม ๒.๕ การออกแบบเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ๒.๖ การออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมทาง ๒.๗ การออกแบบสะพาน/อาคารระบายน้ำ ๒.๘ การออกแบบโครงสร้างชั้นทาง/ผิวทาง ๒.๙ การออกแบบเพื่อความปลอดภัย ๒.๑๐ การประเมินราคาค่าก่อสร้างเบื้องต้น ๒.๑๑ การออกแบบโครงสร้างพิเศษ
๓	การจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน	๓.๑ การดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓.๒ การสำรวจและประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔	การก่อสร้างทางและสะพาน	๔.๑ การก่อสร้างทาง ๔.๒ การก่อสร้างสะพาน ๔.๓ การก่อสร้างทางลอด ๔.๔ การคำนวณราคากลาง ๔.๕ การบริหารสัญญา ๔.๖ การควบคุมคุณภาพวัสดุ ๔.๗ การบริหารจรรยาบรรณระหว่างการก่อสร้าง ๔.๘ การตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างก่อสร้าง (Road Safety Audit) ๔.๙ การมีส่วนร่วมของประชาชนในงานก่อสร้าง



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๔	การก่อสร้างทางและสะพาน (ต่อ)	๔.๑๐ การประเมินโครงการ ๔.๑๑ การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระหว่างก่อสร้าง (Environment Monitoring) ๔.๑๒ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๑๓ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการก่อสร้างทางและสะพาน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒		
การพัฒนาและบำรุงรักษาระดับการให้บริการของระบบทางหลวงที่รวดเร็ว ครอบคลุม และทันต่อสถานการณ์		
๑	การบำรุงรักษาทางและสะพาน	๑.๑ การบำรุงรักษาทางและสะพาน ๑.๒ วิธีการซ่อมบำรุงรักษาทางและสะพาน ๑.๓ การบริหารจัดการแผนงานซ่อมบำรุง ๑.๔ การบริหารจัดการเครื่องจักรกลในงานซ่อมบำรุง
๒	การอำนวยความสะดวกภัยและจราจร	๒.๑ วิศวกรรมจราจร ๒.๒ วิศวกรรมงานทาง
๓	นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการบำรุงทาง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓		
การควบคุมและพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยบนระบบทางหลวงอย่างบูรณาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและลดการสูญเสียทางเศรษฐกิจ		
๑	งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๑.๑ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุสำหรับผู้ใช้รถ (Motorized Vehicles) ๑.๒ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุสำหรับผู้ใช้ทาง (Pedestrian and Non-Motorized)
๒	การอำนวยความสะดวกจราจร	๒.๑ การอำนวยความสะดวกจราจรในสภาวะปกติ ๒.๒ การอำนวยความสะดวกจราจรในสภาวะพิเศษ
๓	การบริหารจัดการในเขตทางหลวง	๓.๑ การดำเนินการในเขตทาง ๓.๒ การจัดการทรัพย์สินอื่น ๆ ในเขตทาง



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๔	การประชาสัมพันธ์เพื่อความปลอดภัยบนทางหลวง	๔.๑ การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัย ๔.๒ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักถึงความปลอดภัยบนทางหลวง ๔.๓ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามมาตรการของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
๕	นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวก	๕.๑ การใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวก ๕.๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ๕.๓ การใช้นวัตกรรมด้านการขนส่งอัจฉริยะ ๕.๔ นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนความสะดวกและปลอดภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔		
การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเชื่อมโยงความสมดุลทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม		
๑	การวิจัยและพัฒนาทาง	๑.๑ ทางหลวงสีเขียว (Green Highways) ๑.๒ ทางหลวงอัจฉริยะ ๑.๓ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิจัย ๑.๔ การวิจัยด้านวัสดุก่อสร้างทางและโครงสร้างถนน ๑.๕ การวิจัยด้านธรณีเทคนิคและฐานราก ๑.๖ การวิจัยด้านการขนส่งและอำนวยความสะดวกบนถนน ๑.๗ การวิจัยด้านสะพานและโครงสร้างอื่น ๆ ๑.๘ การวิจัยด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒	การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ การเงินและบัญชี	๒.๑ การบริหารงบประมาณ ๒.๑.๑ การขอต้งงบประมาณ ๒.๑.๒ การจัดสรรงบประมาณ ๒.๑.๓ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๒	การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ การเงินและบัญชี (ต่อ)	๒.๒ การเบิกจ่าย ๒.๒.๑ การตรวจสอบใบสำคัญ ๒.๒.๒ การเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒.๓ การเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒.๒.๔ การจ่ายเงิน (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ) ๒.๓ การบัญชี ๒.๓.๑ การบันทึกและปรับปรุงบัญชี (เงินงบประมาณ) ๒.๓.๒ การบันทึกและปรับปรุงบัญชี (เงินนอกงบประมาณ) ๒.๓.๓ การบันทึกสินทรัพย์ ๒.๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ๒.๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
๓	การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการพัสดุ	๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๒ การบริหารพัสดุ
๔	การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเครื่องจักรกล	๔.๑ การวางแผนการจัดการหาเครื่องจักรกล ๔.๒ วิธีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและมาตรฐานเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ ๔.๓ การจัดซื้อจัดหาเครื่องจักรกล ๔.๔ การโอนย้ายและจัดเครื่องจักรกลไปให้ผู้เช่า ๔.๕ การวิเคราะห์ รวบรวมรายงานและจัดเก็บค่าเช่าเครื่องจักรกล ๔.๖ การติดตามการเข้าใช้เครื่องจักรกล ๔.๗ การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ๔.๘ การจำหน่ายเครื่องจักรกล



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๕	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๕.๑ การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๕.๑.๑ หลักการวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๕.๑.๒ ยุทธศาสตร์กรมทางหลวง</p> <p>๕.๑.๓ ภารกิจของกรมทางหลวงและหน่วยงานในสังกัด</p> <p>๕.๑.๔ มาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ</p> <p>๕.๑.๕ อัตรากำลังบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>๕.๑.๖ การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังในอนาคต</p> <p>๕.๑.๗ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ</p> <p>๕.๑.๘ การจัดทำกรอบพนักงานราชการ</p> <p>๕.๒ การบริหารอัตรากำลัง</p> <p>๕.๒.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>๕.๒.๒ การเกลี่ยอัตรากำลัง</p> <p>๕.๒.๓ การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน</p> <p>๕.๒.๔ การป้องกันการขาดช่วงบุคลากร</p> <p>๕.๓ การบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๓.๑ การบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๓.๒ การกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล</p> <p>๕.๓.๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล (PART ข้อ ง-๗)</p> <p>๕.๓.๔ การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>๕.๔ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๕.๔.๑ การวางแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามทุจริตในภาครัฐ</p> <p>๕.๔.๒ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๕.๔.๓ การเสริมสร้างวินัยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๕.๔.๔ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ</p>



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๕	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	<p>๕.๔.๕ การจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและเสริมสร้างวินัย</p> <p>๕.๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๕.๕.๑ การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๕.๕.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕.๕.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการได้รับค่าตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕.๕.๔ การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการทางราชการจัดให้</p> <p>๕.๕.๕ การจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>๕.๕.๖ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๕.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๖.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ</p> <p>๕.๖.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๗ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามหลักสมรรถนะ (Competency Based HRD)</p> <p>๕.๗.๑ การประเมินช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร</p> <p>๕.๗.๒ การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๗.๓ เครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>๕.๗.๔ การดำเนินโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๗.๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๘ กรอบ ข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลระหว่างองค์กร</p> <p>๕.๘.๑ การขอรับจัดสรรทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>๕.๘.๒ กรอบ ข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับองค์กรในประเทศ</p> <p>๕.๘.๓ กรอบ ข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับองค์กรต่างประเทศ</p> <p>๕.๘.๔ การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามกรอบ ข้อตกลงความร่วมมือ</p>



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๕	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๕.๘ การจัดการความรู้ ๕.๘.๑ กลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง ๕.๘.๒ การจัดทำแผนที่และโครงสร้างความรู้ ๕.๘.๓ การประเมินสถานะความรู้ ๕.๘.๔ การจัดทำแผนและกิจกรรมความรู้ ๕.๘.๕ เครื่องมือการจัดการความรู้ ๕.๘.๖ การรวบรวม จัดเก็บและเผยแพร่ความรู้ ๕.๘.๗ การติดตามประเมินผลการจัดการความรู้
๖	การประชาสัมพันธ์และจัดการข้อร้องเรียน	๖.๑ การประชาสัมพันธ์เชิงรุก ๖.๑.๑ การวางแผนและจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก ๖.๑.๒ ช่องทางในการสื่อสาร ๖.๒ การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต ๖.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อ On Line On Air On ground ๖.๔ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก ๖.๔.๑ การบริหารจัดการเครือข่ายประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง ๖.๔.๒ การประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ๖.๔.๓ ชุมชนสัมพันธ์ ๖.๕ สื่อมวลชนสัมพันธ์ ๖.๕.๑ การจัดแถลงข่าวสื่อมวลชน ๖.๕.๒ การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน ๖.๕.๓ การนำสื่อมวลชนเยี่ยมชมกิจการ ๖.๖ การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๖	การประชาสัมพันธ์และจัดการข้อร้องเรียน (ต่อ)	<p>๖.๗ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>๖.๗.๑ การบริหารจัดการช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>๖.๗.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>๖.๗.๓ การติดตามและรายงานผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p>
๗	การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>๗.๑ การจัดทำโครงการด้านไอซีที</p> <p>๗.๒ การออกแบบพัฒนาระบบงาน</p> <p>๗.๓ การบริหารจัดการระบบเครือข่าย</p> <p>๗.๔ การบริการสารสนเทศและบำรุงรักษา</p> <p>๗.๕ การบริหารจัดการฐานข้อมูล มาตรฐานข้อมูลและ Backup recovery</p> <p>๗.๖ การบริหารระบบความปลอดภัย</p> <p>๗.๗ สถาปัตยกรรมองค์กร (EA)</p>
๘	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมทางหลวง	<p>๘.๑ กฎหมายเกี่ยวกับทางหลวง</p> <p>๘.๑.๑ พ.ร.บ.ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘.๑.๒ พ.ร.บ. ทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๘.๑.๓ พ.ร.บ. กำหนดค่าธรรมเนียมการใช้ยานยนต์บนทางหลวงและสะพาน พ.ศ.๒๕๙๗</p> <p>๘.๒ กฎหมายเกี่ยวกับการเวนคืนที่ดิน</p> <p>๘.๒.๑ พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๘.๒.๒ พ.ร.บ. ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘</p> <p>๘.๓ กฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๘.๓.๑ พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘.๓.๒ พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘.๓.๓ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>



ลำดับ	กลุ่มความรู้	ชื่อหัวข้อความรู้
๘	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมทางหลวง (ต่อ)	๘.๔ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารและปฏิบัติราชการ ๘.๔.๑ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘.๔.๒ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๘ ๘.๔.๓ พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๘.๔.๔ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๘.๔.๕ พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๘.๔.๖ พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ๘.๔.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ๘.๔.๘ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๘.๔.๙ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙	การพัฒนาระบบบริหาร	๙.๑ การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ๙.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับผลการประเมินส่วนราชการกรมทางหลวง ๙.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปรับปรุงในการปฏิบัติราชการ ๙.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับงานของกรมทางหลวง ๙.๒ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๙.๓ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ๙.๓.๑ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๙.๓.๒ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ๙.๔ การบริหารจัดการธรรมาภิบาล ๙.๔.๑ หลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๙.๔.๒ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

รายละเอียดโครงสร้างความรู้ระดับองค์กร (Organization Knowledge Structure)

กรมทางหลวง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบทางหลวงให้เชื่อมต่อ เข้าถึงและคล่องตัว

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ การวางแผนพัฒนาทางหลวง			
๑.๑ ยุทธศาสตร์ และนโยบายต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ▪ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ฉบับที่ ๑๒ ▪ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ▪ ยุทธศาสตร์กรมทางหลวง ▪ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ ▪ แผนแม่บททางหลวง ๑๐ ปี ▪ แผนแม่บทการพัฒนาทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง ๒๐ ปี ▪ แผนปฏิบัติการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรองรับการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ▪ นโยบายการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zones: SEZs) ▪ แผนงานการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่ายอินโดนีเซีย - มาเลเซีย-ไทย (IMT-GT: Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle) ▪ ความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion (GMS)) 	นายชวลิต สุลลแท้ (สผ.) ดร.ปิยะพงษ์ จิววัฒนกุลไพศาล (ผอท.)	วิศวกรโยธา เศรษฐกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ การวางแผนพัฒนาทางหลวง			
๑.๒ โครงข่ายระบบคมนาคมขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> Principles of Transportation Engineering 		วิศวกรโยธา วิศวกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๓ ลำดับชั้นของถนน	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือมาตรฐานงานทาง (N/A) 	ดร.ปิยะพงศ์ จิววัฒนกุลไพศาล (ผอท.)	
๑.๔ มาตรฐานชั้นทางของ กรมทางหลวง	<ul style="list-style-type: none"> มาตรฐานชั้นทางสำหรับทางหลวงทั่วประเทศ 	ดร.จตุรงค์ เสาวภาคย์ไพบูลย์ (สฐ.)	
๑.๕ ผังเมือง	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติผังเมือง 		
๑.๖ การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อตกลงระหว่างประเทศ (MOU) 	ดร.ปัญญา ชูพานิช (ผสค.)	
๑.๗ การศึกษาความเหมาะสม ทางด้านเศรษฐกิจ วิศวกรรมและ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> Principle of Transport Engineering book Economic Engineering book ระบบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย คู่มือการประเมินผลกระทบทางสังคม สำหรับสำนักงานสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมของประชาชน 	นายชวลิต ลุผลแท้ (สผ.) น.ส.ฉัญญาภรณ์ ตันโตภาส (สผ.)	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๑.๘ ระดับการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> Highway Capacity Manual (HCM ๒๐๑๐) 	ดร.ปิยะพงศ์ จิววัฒนกุลไพศาล (ผอท.)	วิศวกรโยธา
๑.๙ การจัดทำงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ คู่มือปฏิบัติการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 	นายชวลิต ลุผลแท้ (สผ.) นายเสริมศักดิ์ นัยนันท์ (สผ.)	วิศวกรโยธา วิศวกร



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ การวางแผนพัฒนาทางหลวง			
๑.๑๐ ข้อจำกัด พื้นที่อ่อนไหวด้าน สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม แห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ▪ แผนที่พื้นที่อ่อนไหวด้านสิ่งแวดล้อม ▪ คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบพื้นที่อ่อนไหวด้าน สิ่งแวดล้อม ▪ ระบบภูมิสารสนเทศแหล่งมรดกทางศิลปวัฒนธรรม (GIS Fineart) ▪ ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การกำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงาน การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ▪ ประกาศกระทรวงทรัพยากรฯ เรื่อง พื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อม ▪ มติ ค.ร.ม. เกี่ยวกับป่าอนุรักษ์เพิ่มเติม (๑๓ ก.ย. ๒๕๓๗) 	น.ส.ธัญญาภรณ์ ทันโตภาส (สผ.)	วิศวกรโยธา นักวิชาการสิ่งแวดล้อม เศรษฐกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๑๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน ในงานวางแผน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ▪ แนวทางการจัดทำแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน สำหรับสำนักงานสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วม ของประชาชน 		วิศวกรโยธา นักวิชาการสิ่งแวดล้อม เศรษฐกร

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ การวางแผนพัฒนาทางหลวง			
๑.๑๒ การประเมินผลโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือประเมินผลการก่อสร้างทาง คู่มือประเมินผลก่อสร้างสะพาน คู่มือประเมินผลงานบำรุงทางและงานอำนวยความปลอดภัย คู่มือการประเมินผลโครงการประเมินคุณภาพผลงานของกรมทางหลวง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ 	ดร.จตุรงค์ เสาวภาคไพบุลย์ (สฐ.)	วิศวกรโยธา
กลุ่มความรู้ที่ ๒ การสำรวจและออกแบบ			
๒.๑ การสำรวจแนวทางและภูมิประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มืองานสำรวจ 	นายบุญฤทธิ์ ศรีวะรัมย์ (สบ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ
๒.๒ การออกแบบกายภาพทาง	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการเขียนแบบวิศวกรรมงานทาง Standard Drawing คู่มือการออกแบบระบบระบายน้ำและป้องกันการกัดเซาะในงานทางหลวง 	นายสมบุรณ์ เทียนธรรมชาติ (ผสบ.)	วิศวกรโยธา
๒.๓ ภูมิพิภศาสตร์ ธรณีเทคนิคและธรณีวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> Soil mechanics engineering text book Foundation design text book 	ดร.โสธรพันธ์ ดวงแข (สว.) ดร.จุฑา สุนิตย์สกุล (สว.)	วิศวกรโยธา
๒.๔ การออกแบบอารยะสถาปัตยกรรม	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการออกแบบทางลาดสำหรับผู้พิการ www.dpt.go.th 	นายธานีรินทร์ ธีรัตน์พงษ์ (สบ.)	วิศวกรโยธา
๒.๕ การออกแบบเพื่อลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการออกแบบกั้นเสียง Noise Barrier Design Guide book (N/A) คู่มือการออกแบบระบบระบายน้ำและป้องกันการกัดเซาะในงานทางหลวง 		วิศวกรโยธา

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๒.๕ การออกแบบเพื่อลดผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือแนะนำการจัดทำทางจักรยาน ■ คู่มือการออกแบบระบบระบายน้ำและป้องกันการกัดเซาะในงานทางหลวง 		วิศวกรโยธา
๒.๖ การออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมทาง	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการตัดแต่งต้นไม้ในเขตทางหลวง ■ คู่มือพืชพรรณที่ใช้ในงานภูมิทัศน์ทางหลวง ■ คู่มือการปลูกต้นไม้ในเขตทางหลวง ■ คู่มือการปลูกและบำรุงรักษาเกาะกลาง 	นายปกรณ์ มิลินทะเลข (สบ.)	วิศวกรโยธา สถาปนิก
๒.๗ การออกแบบสะพาน/อาคาร ระบายน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการออกแบบสะพาน ■ คู่มือการออกแบบอาคารระบายน้ำ ■ คู่มือการออกแบบระบบระบายน้ำบนสะพานและ ในทางลอด ■ คู่มือการออกแบบทางลอดทางหลวง 	นายสมพร รัตนบุรี (สบ.) นายวิโรจน์ ศุภชวโรจน์ (สบ.)	วิศวกรโยธา
๒.๘ การออกแบบโครงสร้างชั้นทาง/ ผิวทาง	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการออกแบบโครงสร้างถนนลาดยางโดยวิธี A๑๔๗๐ ■ มาตรฐานการออกแบบผิวทาง Asphaltic (AI, AASHTO, AUSROAD) ■ มาตรฐานการออกแบบผิวทางคอนกรีต (PCA, AASHTO, AUSROAD) ■ คู่มือการออกแบบความหนาโครงสร้างชั้นทางของถนน คอนกรีต 	ดร.ปรนิก จิตต์อารีกุล (สว.) ดร.ชัยรัตน์ ศุภชวโรจน์ (สว.)	วิศวกรโยธา

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๒.๙ การออกแบบเพื่อความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือมาตรฐานป้ายจราจร คู่มือมาตรฐานการออกแบบและติดตั้งป้ายจราจร คู่มือเครื่องหมายควบคุมการจราจรในงานก่อสร้าง งานบูรณะ และบำรุงรักษาทางหลวงแผ่นดิน คู่มือการติดตั้งป้ายจราจรและงานก่อสร้าง งานบูรณะ และงานบำรุงรักษาทางหลวงพิเศษ คู่มือแนะนำการติดตั้งอุปกรณ์กันและสิ่งอำนวยความสะดวกความปลอดภัย 	ดร.ทรงฤทธิ์ ชยานันท์ (สป.)	วิศวกรโยธา
๒.๑๐ การประเมินราคาค่าก่อสร้างเบื้องต้น	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยวิธีการคำนวณราคากลาง โปรแกรมคำนวณราคากลาง (กรมบัญชีกลาง) 	นายวิชิต นามประสิทธิ์ (สฐ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๒.๑๑ การออกแบบโครงสร้างพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารประกอบการบรรยาย หลักสูตร การออกแบบทางแยก ทางแยกต่างระดับ และอุโมงค์ทางหลวง 	ดร.อรรถสิทธิ์ สวัสดิ์พานิช (ผสจ.) ดร.สุกิจ ยินดีสุข (สส.)	วิศวกรโยธา
กลุ่มความรู้ที่ ๓ การจัดการมลพิษที่ดิน			
๓.๑ การดำเนินการจัดการมลพิษที่ดิน	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.๒๕๖๒ คู่มือการกำหนดค่าทดแทนอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนของกระทรวงคมนาคม (สค.๒๕๕๖) มติ ครม. วันที่ ๓๑ พค.๒๕๕๙ เรื่องการจ่ายเงินช่วยเหลือราษฎรผู้ถือครองและทำประโยชน์ในที่ดินที่หน่วยราชการดูแล 	นายต่อศักดิ์ ระนาท (ผสด.) นายวิษุทธะ กันนะ (สค.) นางเนื่อน้อง เจริญทรง (สค.) นางวีรินทร์ ชลายนนาวิน (สม.)	นักวิชาการจัดหาที่ดิน นายช่างโยธา

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๓.๑ การดำเนินการจัดการมลพิษที่ที่ดิน (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มติ ครม. (หนังสือกรมสารบรรณ พ.ศ.๒๕๐๐ กรณีจัดการมลพิษโดยวิธีปรองดอง) ▪ ระเบียบกรมทางหลวงว่าด้วยการจัดการมลพิษที่ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๑ 		
๓.๒ การสำรวจและประเมินราคา ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการสำรวจจอสงหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนของ กระทรวงคมนาคม ▪ คู่มือการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ของสมาคมผู้ประเมินทรัพย์สินไทย ▪ แนวทางการวิเคราะห์ราคา วัสดุ อุปกรณ์ ของสำนักจัดการมลพิษที่ที่ดิน 	<p>นายสุทธิพงษ์ ภาคพิบูลย์ (สด.) นายเฉลิมทรัพย์ ยาแก้ว (สด.) นายสนูชัย อานนท์ (สด.)</p>	<p>นักวิชาการจัดหาที่ดิน นายช่างโยธา</p>
กลุ่มความรู้ที่ ๔ การก่อสร้างทางและสะพาน			
๔.๑ การก่อสร้างทาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือควบคุมงานก่อสร้างทาง ▪ รายละเอียดและข้อกำหนดการก่อสร้างทางหลวง เล่ม ๑-๒ ▪ คู่มือการควบคุมงานก่อสร้างทางหลวง (เล่ม ๒) การควบคุมงานก่อสร้างทาง ▪ คู่มือการใช้เครื่องจักรกลในงานก่อสร้างทาง (N/A) ▪ การบริหารงานก่อสร้างทางพื้นที่ภูเขา ▪ เทคนิคการก่อสร้างกำแพงกันดิน (MSE Wall) 	<p>นายสว่าง บุรณธนานุกิจ (สท.๑) นายสมศักดิ์ เอื้อสุกิจวัฒนา (สท.๒)</p>	<p>วิศวกรโยธา นายช่างโยธา</p>
๔.๒ การก่อสร้างสะพาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือก่อสร้างสะพาน BOX SEGMENT ▪ คู่มือก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ▪ คู่มือควบคุมงานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม คสล. 	<p>นายธงชัย วีระสมัย (สส.) นายสุทัศน์ ยอดแก้ว (สส.)</p>	<p>วิศวกรโยธา นายช่างโยธา</p>

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๔.๓ การก่อสร้างทางลอด	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือก่อสร้างทางลอด 	นายธีระพันธ์ ภูมิรัตนประพิณ (สส.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๔ การคำนวณราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบ การถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง 	นายวิจิต นามประสิทธิ์ (สฐ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๕ การบริหารสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการควบคุมงานก่อสร้างทางหลวง (เล่ม ๑) การบริหารโครงการ คู่มือการควบคุมงานก่อสร้างทางหลวง (เล่ม ๒) การควบคุมงานก่อสร้างทาง แนวทางการพิจารณาขยายอายุสัญญาหรือการงด ลดค่าปรับงานจ้างเหมาของกรมทางหลวง (ส.ค.๒๕๖๑) 	นายสว่าง บุรณธนาณุกิจ (สท.๑)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา เจ้าหน้าที่พัสดุ
๔.๖ การควบคุมคุณภาพวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการควบคุมงานก่อสร้างทางหลวง (เล่ม ๔) การควบคุมคุณภาพวัสดุ มาตรฐานงานทาง (ทล.-ม.) มาตรฐานวิธีการทดลอง (ทล.-ท.) STANDARD TESTING (DH-T) ข้อกำหนดวัสดุ (ทล.-ก.) SPECIFICATION FOR MATERIAL (DH.-SP) 	นายสุรชัย จันทร์ขาว (สว.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๗ การบริหารจราจรระหว่างการก่อสร้าง / Road Safety Audit	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือเครื่องหมายควบคุมการจราจรในงานก่อสร้าง งานบูรณะ และงานบำรุงรักษาแผ่นดิน (เล่มที่ ๓) คู่มือการติดตั้งป้ายจราจรและงานก่อสร้าง งานบูรณะ และงานบำรุงรักษาทางหลวงพิเศษ (เล่มที่ ๔) 	ดร.दनัย เดือนสอน (ผสค.) ดร.ปิยพงษ์ จิววัฒนกุลไพศาล (ผอท.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๔.๘ การตรวจสอบความปลอดภัย ระหว่างก่อสร้าง (Road Safety Audit)	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารประกอบการฝึกอบรม Road Safety Audit 	ดร.दनัย เดือนสอน (ผสค.) ดร.ปิยพงษ์ จิววัฒนกุลไพศาล (ผอท.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๙ การมีส่วนร่วมของประชาชน ใน งานก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แนวทางการดำเนินงานการมีส่วนร่วมของประชาชน สำหรับโครงการก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง คู่มือการดำเนินงานการมีส่วนร่วมของประชาชน สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ 	ดร.วิน ไตรวิทยานุรักษ์ (สผ.) น.ส.ธัญญาภรณ์ ทันโตภาส (สผ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๑๐ การประเมินโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือประเมินผลงานก่อสร้างงานทาง งานสะพาน งานบำรุงทาง และงานอำนวยความปลอดภัย คู่มือวัดค่าเฉลี่ยความขรุขระสากล (IRI) 	นายประเสริฐ บุญรักษา (สว.) ดร.จาดรงค์ เสาวภาคย์ไพบุลย์ (สฐ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๑๑ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อมในระหว่างก่อสร้าง (Environment Monitoring)	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติ ตามมาตรการที่กำหนดไว้ รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ 	น.ส.ธัญญาภรณ์ ทันโตภาส (สผ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นักวิชาการสิ่งแวดล้อม



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๔.๑๒ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙ ▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ▪ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ 	นายมนตรี ธรรมวัฒน์ (สม.) น.ส.อารีย์ จิรชวาลย์วิสุทธิ์ (กพ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๔.๑๓ การประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างในพื้นที่หน่วยงานอื่น (N/A) ▪ คู่มือประสานงานรื้อย้ายสาธารณูปโภค (N/A) 		วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
กลุ่มความรู้ที่ ๕ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการก่อสร้างทางและสะพาน			
๕.๑ วิศวกรรมและเทคโนโลยี นวัตกรรมงานทาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานวิจัยและพัฒนาด้านวัสดุสร้างทางและโครงสร้างถนน ▪ รายงานวิจัยและพัฒนาด้านธรณีเทคนิคและฐานราก ▪ รายงานวิจัยและพัฒนาด้านสะพานและโครงสร้างอื่น ๆ 	ดร.อรรถสิทธิ์ สวัสดิพานิช (ผสจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและบำรุงรักษาระดับการให้บริการของระบบทางหลวงที่รวดเร็ว ครอบคลุม และทันต่อสถานการณ์

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ การบำรุงรักษาทางและสะพาน			
๑.๑ งานทางและสะพาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือแนะนำการออกแบบทางหลวง ▪ คู่มือแนะนำการออกแบบสะพาน ▪ มาตรฐานชั้นทางหลวงและมาตรฐานงานทาง (ทล.ม./ทล.ก.) ▪ คู่มือการปลูกต้นไม้ในเขตทางหลวง ▪ คู่มือพืชพันธุ์ที่ใช้ในงานภูมิทัศน์ทางหลวง ▪ แบบมาตรฐาน Standard Drawing ▪ คู่มือการทำสถิติเส้นจราจร ▪ คู่มือการออกแบบระบบระบายน้ำและป้องกันการกัดเซาะในงานทางหลวง ▪ คู่มือการออกแบบระบบระบายน้ำบนสะพานและในทางลอด 	นายประมณฑ์ สถาพรนานนท์ (วญบ.) นายสิทธิชัย วนานูเวชพงศ์ (ผสร.) ดร.ปรนิก จิตต์อารีกุล (สว.) ดร.สุกิจ ยินดีสุข (สส.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๒ วิธีการซ่อมบำรุงรักษาทางและสะพาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการทดสอบความสมบูรณ์ของทางหลวง ▪ รหัสงานแผน สผ./สร./สป. ▪ คู่มือการซ่อมบำรุงและรักษาสะพาน ▪ คู่มือสำรวจและประเมินความเสียหาย ▪ คู่มือแขวงทางทาง ▪ คู่มือปฏิบัติงานในกรณีภัยพิบัติ ▪ คู่มือแนวทางการพัฒนางานบำรุง 	ดร.ปรนิก จิตต์อารีกุล (สว.) ดร.อัศคพัฒน์ สว่างสุริย์ (สจ.) นายพรหมมา เทพศรีหา (สว.) นายธงชัย วีระสมัย (สส.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๑.๓ การบริหารจัดการแผนงาน ซ่อมบำรุง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือแนวทางการพัฒนาบำรุงทางหลวง ▪ หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง ▪ คู่มือแนวทางการกำหนดราคากลาง ▪ รายงาน AADT ▪ รายงานสถิติอุบัติเหตุ ▪ ประกาศ เรื่อง กำหนดน้ำหนักพิกัดบนทางหลวง ▪ คู่มือการขออนุญาตเดินรถ (นอกประกาศ) ▪ รายงานการดำเนินงานซึ่งน้ำหนักรถบรรทุกบนทางหลวง 	<p>นายสิทธิชัย วนานูเวชพงศ์ (ผสร.) ดร.พลเทพ เลิศวรรณิช (สร.)</p>	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๔ การบริหารจัดการเครื่องจักรกล ในงานซ่อมบำรุง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องจักรกล ▪ คู่มือการเข้าใช้เครื่องจักรกล ▪ อัตราค่าเช่าเครื่องจักรกล ▪ คู่มือการซ่อมบำรุง ▪ คู่มือการจำหน่ายเครื่องจักรกล ▪ ระบบ EMS (Equipment Management System) 	<p>นายโกมล เดชกวินเลิศ (ผสก.) นายเจริญ ไชยศิริ (สก.)</p>	<p>วิศวกรโยธา นายช่างโยธา วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล</p>
กลุ่มความรู้ที่ ๒ การอำนวยความสะดวกภัยและจราจร			
๒.๑ วิศวกรรมจราจร	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการติดตั้งป้ายจราจร (เล่ม ๑-๔) ▪ คู่มือตรวจสอบความปลอดภัยถนนที่เปิดบริการแล้ว ▪ ข้อเสนอแนะการติดตั้งเครื่องหมายปูบนผิวจราจร ▪ คู่มือการวิเคราะห์จุดอันตราย ▪ คู่มือแนะนำการติดตั้งอุปกรณ์กั้นและสิ่งอำนวยความสะดวก ▪ คู่มือการขออนุญาตทางเชื่อม 	<p>ดร.สืบพงษ์ ไพศาลวัฒนา (สป.) ดร.ทรงฤทธิ์ ชยานันท์ (สป.)</p>	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๒.๑ วิศวกรรมจราจร (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาการเกิดอุบัติเหตุบนทางหลวง (เรื่อง วิศวกรรมจราจร) 		
๒.๒ วิศวกรรมงานทาง	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือแนะนำการออกแบบทางหลวง แบบมาตรฐาน (Standard Drawing) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ 	นายประมณฑ์ สถาพรนานนท์ (วญบ.) นายวิโรจน์ คงแก้ว (สบ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
กลุ่มความรู้ที่ ๓ การวิจัยและพัฒนาด้านการบำรุงรักษาทางหลวง			
นวัตกรรมทางเทคโนโลยีการบำรุงทาง	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนาด้านการบำรุงรักษาทาง รายงานการวิจัยและพัฒนาด้านการบำรุงรักษาสะพาน 	ดร.อัศคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การควบคุมและพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยบนระบบทางหลวงอย่างบูรณาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและลดการสูญเสียทางเศรษฐกิจ

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ			
๑.๑ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ สำหรับผู้ขับขี่รถ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการวางแผนโครงข่ายทางหลวง N/A ▪ คู่มือการออกแบบทางหลวงเล่ม ๑ เล่ม ๒ ▪ คู่มือตรวจสอบความปลอดภัยในงานก่อสร้าง ▪ คู่มือความปลอดภัยสำหรับถนนที่เปิดใช้แล้ว ▪ คู่มือมาตรฐานป้ายจราจร ▪ คู่มือมาตรฐานการออกแบบและติดตั้งป้ายจราจร ▪ คู่มือเครื่องหมายควบคุมการจราจรภาค ๒ ▪ ข้อเสนอแนะและแนวทางในการติดตั้งเครื่องหมายปุ่มบนผิวจราจร ▪ มาตรฐานอักษรและตัวเลข ▪ มาตรฐานเครื่องหมายจราจร ▪ คู่มือการวิเคราะห์จุดอันตราย ▪ คู่มือการตรวจสอบความปลอดภัยทางถนน ▪ คู่มือการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาการเกิดอุบัติเหตุบนทางหลวง 	ดร.สืบพงษ์ ไพศาลวัฒนา (ผสป.) ดร.ทรงฤทธิ์ ชนานันท์ (สป.) นายจักรภพ วัชรมณเฑียร (สป.) ดร.ปณิธิร์ เอื้อสุดกิจ (สป.) นายสมโภชน์ โอทาทะ (สป.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สบ. ส่วนออกแบบ สทล. แผนงาน ขท.
๑.๒ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ สำหรับผู้ใช้ทาง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการออกแบบทางจักรยาน N/A ▪ คู่มือการออกแบบทางเท้า N/A ▪ คู่มือการออกแบบทางข้ามและสะพานลอย N/A 		



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๒ ความรู้เรื่องการอำนวยความสะดวกจราจร			
๒.๑ การอำนวยความสะดวกจราจร ในสภาวะปกติ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการบริหารจัด Phase ไฟสัญญาณจราจร N/A คู่มือการบริหารจัดการจราจรบริเวณด่านจัดเก็บค่าผ่านทาง N/A 	นายเผชิญ หุนตระกูล (กท.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สทล. ขท.
๒.๒ การอำนวยความสะดวกจราจร ในสภาวะพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการบริหารจราจรกรณีเกิดอุบัติเหตุและภัยพิบัติ N/A คู่มือการจัดการจราจรช่วงเทศกาล N/A คู่มือการบริหารจราจรในพื้นที่ก่อสร้าง N/A คู่มือการกู้ภัยสำหรับรถบรรทุกขนาดใหญ่และรถบรรทุกสารเคมีและวัตถุอันตราย N/A 	นายมนตรี ทองสีเหลือง (สป.) นายวัลลพ บุตรตรี (สป.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สท. สทล. ขท.
กลุ่มความรู้ที่ ๓ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการในเขตทางหลวง			
๓.๑ การดำเนินการในเขตทาง	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือขออนุญาตทำทางเชื่อม คู่มือขออนุญาตติดตั้งป้าย คู่มือขออนุญาตสาธารณูปโภค คู่มือเดินรถกรณีพิเศษ คู่มือขออนุญาตกรณีพิเศษ 	นายสมยงค์ อันธามา (สป.) เรืออากาศตรีอภิรักษ์ วัชรวิฑูร (ผอ.ขท.พิษณุโลกที่ ๒) นายธนิศร์ แสนหอม (สทล.๑๓)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สคน. สทล. ขท.
๓.๒ การจัดการทรัพย์สินอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการให้บริการจุดบริการประชาชนและจุดพักรถ N/A 		วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สทล. ขท.
กลุ่มความรู้ที่ ๔ ความรู้เรื่องการประชาสัมพันธ์เพื่อความปลอดภัยบนทางหลวง			
๔.๑ การให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> สื่อประชาสัมพันธ์ด้านมาตรฐานความปลอดภัย 		ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ สทล. ขท. สป. กทพ.

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๔.๒ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความตระหนักถึงความ ปลอดภัยบนทางหลวง			ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ สทล. ขท. สป. กทพ.
๔.๓ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติตามมาตรการ ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัย			ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ สทล. ขท. สป. กทพ.
กลุ่มความรู้ที่ ๕ ความรู้เรื่องนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีเพื่อความอำนวยความสะดวก			
๕.๑ การใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> ผลงานวิจัยด้านการพัฒนาอุปกรณ์และมาตรฐานความปลอดภัย 	ดร.อรรถสิทธิ์ สวัสดิ์พานิช (ผสจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สทล. ขท. สท.
๕.๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือข้อมูลการจราจรเพื่อใช้ในงานทาง N/A คู่มือการจราจรเพื่อผู้ใช้ทาง N/A คู่มือการเชื่อมโยงข้อมูลและสื่อสาร N/A คู่มือการใช้งานระบบ HAIMS คู่มือการใช้งานระบบ ROADNET 	นายพลเทพ เลิศวรรณิช (สร.) ดร.ภัทริน ศรุตพันธ์ (สร.) ดร.สืบพงษ์ ไพศาลวัฒนา (สป.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สทล. ขท. สท.
๕.๓ การใช้นวัตกรรมด้านการขนส่ง อัจฉริยะ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มืองานศูนย์บริหารจัดการจราจรและอุบัติเหตุ 	ดร.ทรงฤทธิ์ ชนานันท์ (สป.) ดร.อภิวรรณ โชติสังกาศ (สป.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สทล. ขท. สท.
๕.๔ นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนความ สะดวกและปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือมาตรฐาน Bike Box N/A คู่มือมาตรฐานจุดกลับรถหัวโต N/A 	นายรพี ตั้งทรงสุวรรณ (ผอ.ขท.ระนอง)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา สป. สทล. ขท. สท.

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเชื่อมโยงความสมดุลทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๑ การวิจัยและพัฒนางานทาง			
๑.๑ ทางหลวงสีเขียว	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา บทความ วารสาร (ตีพิมพ์) 	ดร.อรรถสิทธิ์ สวัสดิพานิช (ผสจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๒ ทางหลวงอัจฉริยะ	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา บทความ วารสาร (ตีพิมพ์) 	ดร.อรรถสิทธิ์ สวัสดิพานิช (ผสจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๓ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลการสำรวจสมรรถนะทางหลวง ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา คู่มือระเบียบการวิจัย บทความ วารสาร (ตีพิมพ์) 	ดร.อัคคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๔ การวิจัยด้านวัสดุก่อสร้างทางและ โครงสร้างถนน	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา 	ดร.อัคคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๕ การวิจัยด้านธรณีเทคนิคและฐานราก	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา 	ดร.อัคคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๖ การวิจัยด้านการขนส่งและอำนวยความสะดวก ปลอดภัยบนถนน	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา 	ดร.อัคคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๗ การวิจัยด้านสะพานและโครงสร้างอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา 	ดร.อัคคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑.๘ การวิจัยด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิจัยและพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยและพัฒนา 	ดร.อัคคพัฒน์ สว่างสุรีย์ (สจ.)	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๒ เรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ การเงินและบัญชี			
๒.๑ การบริหารงบประมาณ ๒.๑.๑ ขอต้งงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ▪ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ▪ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ▪ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ▪ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำค่าของงบประมาณ ▪ บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 	น.ส.สุวลี เจริญศักดิ์วิริยะ (กง.) นางสุชาดา ปั่นอยู่ (กง.)	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ผู้ปฏิบัติงานด้านวางแผน/ แผนงาน
๒.๑.๒ จัดสรรงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ▪ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ▪ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ▪ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ▪ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ▪ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ 	น.ส.อัญชลี สาทะ (กง.) นางรวีวรรณ ไผ่จันทร์ (กง.)	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ผู้ปฏิบัติงานด้านวางแผน/ แผนงาน
๒.๑.๓ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ▪ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ▪ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ▪ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ▪ พระราชบัญญัติว่าด้วยการก่องหน้ผูกพันข้ามปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 	น.ส.สุวลี เจริญศักดิ์วิริยะ (กง.) น.ส.เขมิกา แสงหล่อ (กง.)	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ผู้ปฏิบัติงานด้านวางแผน/ แผนงาน

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๒.๒ การเบิกจ่าย</p> <p>๒.๒.๑ การตรวจสอบใบสำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ■ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ ระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ■ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ 	<p>น.ส.พรรณนิภา แก้วพิลา (กง.) นางจินตนา ไทยเจริญ (กง.) น.ส.ชุตินา ท่อทอง (กง.)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>
<p>๒.๒.๒ การเบิกเงิน (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ■ ระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ■ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำส่งเงินตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 	<p>น.ส.นวนฉวี สาสุต (กง.) นางกมลทิพย์ อินทยอด (กง.) น.ส.ศรัญญา สิงห์อุดร (กง.)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๒.๒.๒ การเบิกเงิน (เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ) (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online 		
๒.๒.๓ การเบิกเงินเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ▪ ระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ 	นางศรีพัชร ศาครณ์ (กง.)	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒.๒.๔ การจ่ายเงิน (เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการเบิกเงิน รับเงิน จ่ายเงิน ▪ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ▪ แนวทางปฏิบัติในการเบิกเงิน จ่ายเงินและนำเงินส่งคลัง ในระบบ GFMS ▪ แนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 	น.ส.นวนฉวี สาสุต (กง.) นางกมลทิพย์ อินทยอด (กง.) น.ส.ศรัญญา สิงห์อุตร (กง.)	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๒.๓ การบัญชี ๒.๓.๑ การบันทึกและปรับปรุงบัญชี (เงินงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ■ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ■ แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี ■ แนวทางการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ■ การตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ 	<p>นางปิยฉัตร ชัยสินทรากุล (กง.) น.ส.จันทิมา ดัชขุนทด (กง.)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>
<p>๒.๓.๒ การบันทึกและปรับปรุงบัญชี (เงินนอกงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ■ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ■ แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี ■ แนวทางการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ■ การบัญชีและการควบคุมเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ 	<p>นางวิราภรณ์ ล้อมวงษ์ (กง.) น.ส.กัลยาณี วงศ์โฑะ (กง.)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>
<p>๒.๓.๓ การบันทึกสินทรัพย์</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ■ คู่มือการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ■ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ 	<p>น.ส.รัตติกาล ภาคถิ่น (กง.) น.ส.จันทิมา ดัชขุนทด (กง.)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๒.๓.๔ การจัดทำรายงานการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มาตรฐานการจัดทำรายงานการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ▪ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ▪ แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินภาพรวมสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ▪ รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ▪ การบัญชีและการควบคุมเงินตราของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ 	<p>น.ส.จันทิมา ดัชขุนทด (กง) น.ส.รัตติกาล ภาคิน (กง) น.ส.นุชชรา ชูรัตน์ (กง) นางอรพัน หล้าแหล่ง (กง)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>
๒.๓.๕ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หลักเกณฑ์วิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต ▪ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ▪ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ 	<p>น.ส.รัชดาพร เหล่าสุนทรวิช (กง.)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>
๒.๓.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ▪ วิธีตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ 	<p>น.ส.จันทิมา ดัชขุนทด (กง) น.ส.สุภาภรณ์ พรหมสะอาด (กง)</p>	<p>นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๓ การพัฒนาประสิทธิภาพการพัสดุ			
๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (กองการพัสดุ กรมทางหลวง) ■ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ ประกาศคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ คำสั่งกรมทางหลวงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ■ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง หนังสือตอบข้อหารือ 	<p>นางอารีย์ จิรชวลวิสุทธิ์ (กพ.) นายแดง สุตตจันท์ (กพ.) นายวิทย์ เจริญพิทักษ์ (กพ.) นางนิตยา พงษ์แก้ว (กพ.) น.ส.อังคณา ผาติบัณฑิต (กพ.)</p>	<p>นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ผู้ปฏิบัติ/ได้รับมอบหมายให้ ดำเนินการ หรือ เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
๓.๒ การบริหารพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ คำสั่งกรมทางหลวง 	<p>นางแดง สุตตจันท์ (กพ.) นางอังคณา แยมคลี่ (กพ.) นางนภา ม่วงศิริกุล (กพ.) นางผกามาศ คงกระพันธ์ (กพ.) น.ส.กาญจนา วงศ์สุวรรณ (กพ.)</p>	<p>นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ผู้ปฏิบัติ/ได้รับมอบหมายให้ บริหารพัสดุ</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๔ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเครื่องจักรกล			
๔.๑ การวางแผนการจัดหา เครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายกรมทางหลวง แผนหลักในการจัดหาให้บริการเช่าใช้ ซ่อมปรับปรุงสภาพและจำหน่ายเครื่องจักรกล แผนการจัดหาเครื่องจักรกล 	นายโกมล เดชกวินเลิศ (ผสภ.)	วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล
๔.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และมาตรฐานเครื่องจักรกลและ อุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องจักรกล 	นายสฤกษ์ดี มุทิตาสกุล (สภ.) นายศิริพงษ์ วิศรัมย์วัน (สภ.)	วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล
๔.๓ การออกแบบและพัฒนา เครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการออกแบบชิ้นส่วนเครื่องจักรกล 	นายสุรชิต บุญทน (สภ.) นายจักรพงษ์ แก้ววักล่า (สภ.)	วิศวกรเครื่องกล
๔.๔ การจัดซื้อเครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ 	นายสุรัตน์ แสงเอี่ยม (สภ.)	เจ้าหน้าที่พัสดุ วิศวกรเครื่องกล
๔.๕ การเช่าใช้เครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการเช่าใช้เครื่องจักรกล คู่มือการกำหนดอัตราค่าเช่าเครื่องจักรกล คู่มือการใช้งานระบบ EMS (Equipment Management System) 	นายเจริญ ไชยศิริ (สภ.) นายเอกพงษ์ รัตนนิรันดร์ (สภ.) นายภาณุวัฒน์ เน้อยทอง (สภ.)	เจ้าหน้าที่เงินทุนหมุนเวียนฯ วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล
๔.๖ การซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มืออะไหล่ชิ้นส่วนเครื่องจักรกล คู่มือซ่อมเครื่องจักรกล 	นายวิภู ชัดดียะมาน (สภ.)	วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๔.๗ การจำหน่ายเครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือเกณฑ์การประเมินเครื่องจักรกลที่จะขออนุมัติจำหน่าย คู่มือการกำหนดราคาขั้นต่ำของเครื่องจักรกลที่ขออนุมัติจำหน่าย 	ว่าที่ รต.เสนีย์ ยาวิชัย (สก.)	วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล
๔.๘ เทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องจักรกลเพื่อการจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการใช้งานระบบ EMS คู่มือการใช้งานระบบ GPS Tracking 	นายศิริชัย อรุณเชื้อวิจิตร (สก.)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการสถิติ วิศวกรเครื่องกล
๔.๙ การพัฒนาบุคลากรด้านการขับ และควบคุมเครื่องจักรกล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการใช้งานเครื่องจักรกล คู่มือการอบรมพนักงานขับและควบคุมเครื่องจักรกลแต่ละประเภท 	นายเกษม คชาสัมฤทธิ์ (สก.)	พนักงานขับ วิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล
กลุ่มความรู้ที่ ๕ เรื่องการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๕.๑ การวางแผนอัตรากำลัง ๕.๑.๑ หลักการวางแผน อัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือแนวทางการวางแผนและบริหารกำลังคนสำหรับส่วนราชการ คู่มือการวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) 		นักทรัพยากรบุคคล
๕.๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กรมทางหลวง แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวงเว็บไซต์กรมทางหลวง (www.doh.go.th) 	น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) น.ส.ชุติมา เขษมกาญจนพงศ์ (กจ.) น.ส.วัลลภา พาณิชย์ (กจ.)	นักทรัพยากรบุคคล

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๑.๓ การกิจของกรมทางหลวง และหน่วยงานในสังกัด	<ul style="list-style-type: none"> กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวง ภารกิจหน้าที่ตามการแบ่งงานภายในของหน่วยงานภายในกรมทางหลวง คำสั่งแบ่งงานภายในกรมทางหลวง 	นายทรงวุฒิ หงวนเส้งี่ยม (ผอ.พร.) น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) น.ส.ชุติมา เขษมกาญจนพงศ์ (กจ.)	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๑.๔ มาตรการบริหาร กำลังคนภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ แนวทางปฏิบัติเพื่อรองรับการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) 	น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) นายบุญเลี้ยง หิริญลักษณ์สุต (กจ.)	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๑.๕ อัตรากำลังบุคลากร ในปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> กรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการระดับกรม ข้อมูลเอกสารประเมินสภาพของกรมทางหลวง ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ 	นายวิเชียร บุญมี (กจ.) นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.ชุติมา เขษมกาญจนพงศ์ (กจ.) น.ส.พรทิพย์ ปัจฉิมเวส (กจ.)	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๑.๖ การวิเคราะห์ความ ต้องการอัตรากำลังในอนาคต	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ แนวทางการวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลัง มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ การกำหนดกรอบพนักงานราชการ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ 	นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.)	นักทรัพยากรบุคคล



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๑.๗ การกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวง ▪ ภารกิจหน้าที่ตามการแบ่งงานภายในสังกัดกรมทางหลวง ▪ คำสั่งแบ่งงานภายในกรมทางหลวง ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว.๒ ลงวันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๕๘ 	<p>น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) นายบุญเลี้ยง หิริญลักษณ์สุด (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๑.๘ การจัดทำกรอบ พนักงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ แนวทางการจัดทำกรอบพนักงานราชการ ▪ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ▪ ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ▪ คู่มือการบริหารระบบพนักงานราชการ 	<p>น.ส.พรทิพย์ ปัจฉิมเวส (กจ.) น.ส.ศิริวรรณ วงษ์แป้น (กจ.) น.ส.ลลิตา เลิศทรัพย์ยิ่ง (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๒ การบริหารอัตรากำลัง ๕.๒.๑ การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ▪ รวมกฎหมายเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ (ก.พ.) 	<p>นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.รัตนา บุรีสาร (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๒.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ■ คู่มือการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ■ หลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของกรมทางหลวง ■ คำสั่งกรมทางหลวงเกี่ยวกับการมอบอำนาจในเรื่องเกี่ยวข้อง 		
๕.๒.๒ การเกลี้ยอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> ■ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวง ■ ภารกิจหน้าที่ตามการแบ่งงานภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ■ คำสั่งแบ่งงานภายในกรมทางหลวง ■ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๕๘ ■ รวมกฎหมายเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ (ก.พ.) 	<p>น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) นายบุญเลี้ยง ธีรฤกษ์สุต (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๒.๓ การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	<ul style="list-style-type: none"> ■ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ. ■ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ ■ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ 	<p>นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) น.ส.พรทิพย์ ปัจฉิมเวส (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๕.๒.๓ การย้ายสับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ▪ หลักเกณฑ์และแนวทางการย้ายบุคลากรของกรมทางหลวง ▪ คำสั่งกรมทางหลวงเกี่ยวกับการมอบอำนาจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง 		
<p>๕.๒.๔ การป้องกันการขาดช่วง บุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ. ▪ มาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ ▪ ข้อมูลเอกสารประเมินสถานภาพกรมทางหลวง ▪ ข้อมูลโครงสร้างอายุราชการ ▪ คู่มือการจ้างผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ▪ นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ▪ หลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากรของกรมทางหลวง 		<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๕.๓ การบริหารผลการปฏิบัติงาน ๕.๓.๑ การบริหารและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ▪ ประกาศกรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ▪ คำสั่งกรมทางหลวงเกี่ยวกับการมอบอำนาจ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ▪ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ▪ เว็บไซต์ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ก.พ. www.ocsc.go.th 	<p>นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.ณัฐนันท์ สุทวีปราโมชานนท์ (กจ.) น.ส.พรทิพย์ บัจฉิมเวส (กจ.) น.ส.ศิริวรรณ วงษ์แป้น (กจ.) น.ส.ลลิตา เลิศทรัพย์ยิ่ง (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕.๓.๒ การกำหนดและ ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ▪ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ▪ หนังสือคลังตัวชี้วัดกลางกลุ่มงานสนับสนุน 	<p>นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.ชุตติมา เขมมกาญจนพงศ์(กจ.) น.ส.ณัฐนันท์ สุทวีปราโมชานนท์ (กจ.) น.ส.ปิยะนาถ หล้าแสงกุล (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕.๓.๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานรายบุคคล (PART ข้อ ง-๗)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๒.๑/ว.๕๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การติดตั้งและใช้ เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART) ในกระบวนการจัดการงบประมาณ ▪ คู่มือการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงาน (PART) สำนักงานงบประมาณ ▪ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของกรมทางหลวง 	<p>น.ส.ชุตติมา เขมมกาญจนพงศ์ (กจ.) น.ส.ปิยะนาถ หล้าแสงกุล (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๓.๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานรายบุคคล (PART ข้อ ๖-๗) (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อมูลแผนงาน ผลผลิต และโครงการในเล่มรหัส งบประมาณรายจ่าย (GFMS) และงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ▪ ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เว็บไซต์สำนักงบประมาณ (http://www.bb.go.th) 		
๕.๓.๔ การสร้างความก้าวหน้า ในสายงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ▪ คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล ▪ คู่มือการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะสำหรับตำแหน่ง ▪ คู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการพลเรือน : คู่มือสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ▪ คู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการพลเรือน : คู่มือสมรรถนะทางการบริหาร ▪ คู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการพลเรือน : คู่มือสมรรถนะหลัก ▪ คำอธิบายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการ ในสังกัดกรมทางหลวง ▪ สมรรถนะของตำแหน่งข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวง ▪ นโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวทางที่เกี่ยวกับ การสร้างความก้าวหน้าของข้าราชการกรมทางหลวง 	<p>น.ส.ชนานันท์ จุละจาริวิทย์ (กจ.) นายบุญเลี้ยง หิริญลักษณ์สุด (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๕.๔ การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๕.๔.๑ การวางแผนยุทธศาสตร์ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามทุจริตในภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ▪ ยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ส. ▪ แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงคมนาคม 	<p>นายสุรัตน์ เข้มมุกดา (กจ.) น.ส.ดิศราพร พลอยกระจ่าง (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕.๔.๒ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ▪ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ▪ นโยบายด้านธรรมาภิบาลกรมทางหลวง ▪ มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมกรมทางหลวง 	<p>นายสุรัตน์ เข้มมุกดา (กจ.) นายเจริญ ทุมทอง (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕.๔.๓ การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวินัย ▪ มติ ค.ร.ม. มติ ก.พ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย ▪ คู่มือคำอธิบายกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ▪ คู่มือวินัย : หลักและวิธีการรักษาวินัย ▪ คู่มือผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ▪ คู่มือวิทยากรในการพัฒนาข้าราชการ เรื่อง วินัยข้าราชการพลเรือน 	<p>น.ส.ผกาทิพย์ สังข์วินัย (กจ.) น.ส.สุดา รุจิพลพัฒน์ (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๔.๔ การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบในภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ▪ ยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. ▪ แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงคมนาคม 	<p>นายสุรัตน์ เข้มมุกดา (กจ.) น.ส.ดิศราพร พลอยกระจ่าง (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
๕.๔.๕ การจัดโครงการ/ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และเสริมสร้างวินัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือ/แนวทางการจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และเสริมสร้างวินัย ▪ คู่มือพิธีกรและการปฏิบัติพิธีทางพระพุทธศาสนา กรมศาสนา ▪ แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ ▪ แนวทางการเขียนโครงการ 	<p>นายสุรัตน์ เข้มมุกดา (กจ.) นายชูพันธ์ นิยมตรุษ (กจ.) น.ส.ดิศราพร พลอยกระจ่าง (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
๕.๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๕.๕.๑ การวางแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญ 	<p>น.ส.เยาวนิตร์ พิงแจ่มศรี (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
๕.๕.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับ การได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	<p>นายวิเชียร บุญมี (กจ.) น.ส.พรทิพย์ ปัจฉิมเวช (กจ.) น.ส.สุนันท์ รักสกุล (กจ.) น.ส.เบญจวรรณ ไข่มคำ (กจ.) นางสุดา นัยเนตร (กจ.) น.ส.ลลิตตา เลิศทรัพย์ยัง (กจ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๕.๕.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ ■ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ■ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ และ พ.ศ. ๒๕๕๒ ■ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๘/ว (ท) ๒๖๔๐ ลงวันที่ ๖ พ.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ■ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๘/ว (ท) ๔๖ ลงวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๕๔ เรื่อง การพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการของส่วนราชการ ■ ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ 		



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๕.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประกาศข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. ๒๕๔๐ ▪ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เกี่ยวกับการรับมรดก ▪ คำสั่งกรมทางหลวงเกี่ยวกับการมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง 		
๕.๕.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการได้รับค่าตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง ▪ ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ▪ กฎระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) 	<p>น.ส.ชนานันท์ จุละจาริตต์ (กจ.) นายบุญเลี้ยง หิริญลักษ์ณัฐ (กจ.) นายบุญเกื้อ มาเสนาะ (กจ.) น.ส.ณัฐนันท์ สุทวีปราโมชานนท์ (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๕.๔ การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการทางราชการจัดให้	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ▪ ระเบียบสวัสดิการกรมทางหลวงว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๕๔ ▪ ข้อบังคับกรมทางหลวงว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๕๕ ▪ ระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมทางหลวงว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๖ ▪ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เกี่ยวกับการรับมรดก 	<p>น.ส.เยาวนิตร์ พิงแจ่มศรี (กจ.)</p>	นักทรัพยากรบุคคล



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๕.๕ การจัดโครงการ/ กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี และส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ แนวทางการเขียนโครงการ 	น.ส.เยาวนิตร พิงแจ่มศรี (กจ.)	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๕.๖ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส.	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายการดำเนินกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง แผนปฏิบัติการโครงการ ๕ ส ของกรมทางหลวง คู่มือการดำเนินกิจกรรม ๕ ส 	น.ส.ชุตินา เขมมกาญจนพงศ์ (กจ.) น.ส.เชาวภา จิยะพานิชกุล (กจ.) น.ส.ปิยะนาถ หล้าแสงกุล (กจ.)	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง
๕.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๕.๖.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการพลเรือน	<ul style="list-style-type: none"> ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน 		นักทรัพยากรบุคคล
๕.๖.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง	<ul style="list-style-type: none"> แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง 	นายฉัตรเดช ศิลาโรจน์ (กอ.) นายวิทยา สาระสิทธิ์ (กอ.) น.ส.จิตรา ศรีเจริญ (กอ.) นางศิริยา สมุทธระประภูต (กอ.) นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.พทุธรักษา เรืองศิริ (กอ.) นางกิตปวีณ์ เกิดขวัญ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ อีระโกมลศิลป์ (กอ.) นางจุไรรัตน์ วงษ์ประดิษฐ์ (กอ.)	นักทรัพยากรบุคคล

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๗ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามหลักสมรรถนะ (Competency Based Development) ๕.๗.๑ การประเมินช่องว่าง สมรรถนะของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือบริหารคุณภาพเชิงบูรณาการกองฝีกอบรม 		นักทรัพยากรบุคคล
๕.๗.๒ การวางแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือบริหารคุณภาพเชิงบูรณาการกองฝีกอบรม 	นายฉัตรเดช ศิลาโรจน์ (กอ.) น.ส.จิตรา ศรีเจริญ (กอ.)	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๗.๓ เครื่องมือในการพัฒนา สมรรถนะ	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารประกอบการฝีกอบรม หลักสูตร ด้านการพัฒนา สมรรถนะ 		นักทรัพยากรบุคคล
๕.๗.๔ การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือบริหารคุณภาพเชิงบูรณาการกองฝีกอบรม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝีกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๔) 	นายฉัตรเดช ศิลาโรจน์ (กอ.) นายวิทยา สาระสิทธิ์ (กอ.) น.ส.จิตรา ศรีเจริญ (กอ.) นางศิริยา สมุทธะประภุต (กอ.) ว่าที่ร้อยตรีวิสุวัฒน์ วิฑูรสูตร (กอ.) นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) นางกิตปวีณ์ เกิดขวัญ (กอ.) น.ส.พุทธรักษา เรืองศิริ (กอ.) น.ส.เขมรศักดิ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	
๕.๗.๕ การติดตามประเมินผล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือบริหารคุณภาพเชิงบูรณาการกองฝีกอบรม 	นายฉัตรเดช ศิลาโรจน์ (กอ.) น.ส.จิตรา ศรีเจริญ (กอ.)	



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๕.๘ กรอบ ข้อตกลงความร่วมมือ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลระหว่าง องค์กร</p> <p>๕.๘.๑ การขอรับจัดสรร ทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ภายในประเทศและต่างประเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือหลักเกณฑ์ ระเบียบการขอรับทุน ก.พ. 	<p>น.ส.พทุธรักษา เรืองศิริ (กอ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕.๘.๒ กรอบ ข้อตกลงความ ร่วมมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กับองค์กรในประเทศ</p>		<p>น.ส.พทุธรักษา เรืองศิริ (กอ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๕.๘.๓ กรอบ ข้อตกลงความ ร่วมมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กับองค์กรต่างประเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> กรอบความร่วมมือ BIMSTEC กรอบความร่วมมือ ACMECS กรอบความร่วมมือ ASEAN กรอบความร่วมมือ GMS กรอบความร่วมมือ AEC กรอบความร่วมมือ IMT กรอบความร่วมมือ ADC, JICA 	<p>ดร.ปัญญา ชูพานิช (ผสค.) ดร.ปิยะ ชูตินันท์ (สค.) น.ส.มัลลิกา นวนเกิด (สค.) น.ส.พทุธรักษา เรืองศิริ (กอ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล นักวิเทศสัมพันธ์</p>
<p>๕.๘.๔ การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามกรอบ ข้อตกลงความ ร่วมมือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือบริหารคุณภาพเชิงบูรณาการกองฝึกอบรม 	<p>น.ส.พทุธรักษา เรืองศิริ (กอ.)</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๕.๙ การจัดการความรู้ ๕.๙.๑ กลยุทธ์การจัดการ ความรู้กรมทางหลวง	<ul style="list-style-type: none"> แผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.)	นักทรัพยากรบุคคล คณะทำงานจัดการความรู้
๕.๙.๒ การจัดทำแผนที่และ โครงสร้างความรู้	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	คณะทำงานจัดการความรู้
๕.๙.๓ การประเมินสถานะ ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	คณะทำงานจัดการความรู้
๕.๙.๔ เครื่องมือการจัดการ ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	คณะทำงานจัดการความรู้
๕.๙.๕ การจัดทำแผนการ จัดการความรู้และดำเนินกิจกรรม ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	คณะทำงานจัดการความรู้
๕.๙.๖ การรวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> คลังความรู้กรมทางหลวง (www.kmdoh.go.th) 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	คณะทำงานจัดการความรู้
๕.๙.๗ การจัดดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.) น.ส.เขมรศมภ์ ชีระโกมลศิลป์ (กอ.)	นักทรัพยากรบุคคล
๕.๙.๘ การติดตามประเมินผล การจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง คู่มือบริหารคุณภาพเชิงบูรณาการกองฝึกรวม 	นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์ (กอ.)	นักทรัพยากรบุคคล คณะทำงานจัดการความรู้



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๖ การประชาสัมพันธ์และจัดการข้อร้องเรียน			
๖.๑ การประชาสัมพันธ์เชิงรุก ๖.๑.๑ การวางแผนและจัดทำ แผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุช (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์วัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๑.๒ ช่องทางในการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ภารกิจ/โครงการ ของกรมทางหลวงผ่านสื่อ เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุช (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์วัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๒ การประชาสัมพันธ์ ในภาวะวิกฤต	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุช (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
<p>๖.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อ ON LINE ON AIR ON GROUND</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ/โทรทัศน์ ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน การประชาสัมพันธ์ภารกิจโครงการของกรมทางหลวงผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ▪ เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	<p>นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุช (สสน.) นางนงลักษณ์ ทรัพย์พิสิฐ (สสน.) นายเป็รียบ ดุลยเสรี (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์วัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวิตา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ ทรัพย์พิสิฐ (สสน.) นายธณัติ สำอางศรี (สสน.) นายปพน อินนุพัฒน์ (สสน.)</p>	<p>นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์</p>
<p>๖.๔ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายใน และภายนอกองค์กร</p> <p>๖.๔.๑ การบริหารจัดการ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ กรมทางหลวง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นโยบายกรมทางหลวง การดำเนินงานของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ▪ ทำเนียบ/ฐานข้อมูลเครือข่าย ▪ เอกสารประกอบการสัมมนาสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ๒๕๕๖ ▪ เอกสารบรรยายการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเครือข่าย ๒๕๖๐ ▪ เอกสารประกอบการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง ๒๕๖๑ ▪ รายงานการศึกษาอิสระ เรื่อง ชุมชนสร้างทาง : เครือข่ายประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง 	<p>นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุช (สสน.) น.ส.ชวิตา สุขมัน (สสน.)</p>	<p>นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้ประสานงาน ด้านเครือข่ายประชาสัมพันธ์ กรมทางหลวง</p>



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๖.๔.๒ การประชาสัมพันธ์ ภายในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุจ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์พัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๔.๓ ชุมชนสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุจ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์พัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๕ สื่อมวลชนสัมพันธ์			
๖.๕.๑ การจัดแถลงข่าว สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> ทำเนียบสื่อมวลชนกระทรวงคมนาคม คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตและเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุจ (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์พัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๕.๒ การให้สัมภาษณ์ สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> ทำเนียบสื่อมวลชนกระทรวงคมนาคม คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตและเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรารุจ (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์พัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	ผู้บริหาร ข้าราชการ นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๖.๕.๓ การนำสื่อมวลชน เข้าเยี่ยมชมกิจการ	<ul style="list-style-type: none"> ทำเนียบสื่อมวลชนกระทรวงคมนาคม คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตและเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กรมทางหลวง 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรราชูธ (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์พัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๖ การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ 	นางเอี่ยมอนงค์ เพชรราชูธ (สสน.) นางนงลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.) นายธนู ทาแจ่ม (สสน.) น.ส.วิกานดา สิงห์พัฒนศิริ (สสน.) น.ส.ชวีศา สุขมัน (สสน.) นางจิตติลักษณ์ กรัณย์พิสิฐ (สสน.)	นักวิชาการเผยแพร่ ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
๖.๗ การบริหารจัดการเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์			
๖.๗.๑ การบริหารจัดการ ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารการอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ 	น.ส.รัชณี พวงพวา (สสน.)	ผู้ปฏิบัติงานด้าน ร้องเรียนร้องทุกข์
๖.๗.๒ การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ 	น.ส.รัชณี พวงพวา (สสน.)	ผู้ปฏิบัติงานด้าน ร้องเรียนร้องทุกข์
๖.๗.๓ การติดตามผล การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ 	น.ส.รัชณี พวงพวา (สสน.)	ผู้ปฏิบัติงานด้าน ร้องเรียนร้องทุกข์



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
กลุ่มความรู้ที่ ๗ การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			
๗.๑ การจัดทำโครงการด้านไอซีที	Flow Chart คู่มือการเขียนโครงการ	น.ส.เกษรา ครุฑแก้ว (ศน.) น.ส.สุวจิ ศรีสุวรรณ (ศน.) น.ส.จุฬารัตน์ สุราวุธ (ศน.) นายกันตพิชญ์ อนันตศักดิ์ (ศน.) นายสถาพร รุจิชีพ (H/W) (ศน.)	ผู้รับผิดชอบเขียนโครงการ ของแต่ละหน่วยงาน
๗.๒ การออกแบบพัฒนาระบบงาน	คู่มือการใช้โปรแกรม	น.ส.สงกรานต์ อู่ทรัพย์ (ศน.) น.ส.วันวิสา ธรรมาสถิตินุกูล (ศน.) นายณทวัศ นิลวงศ์ (ศน.) นายศุติศักดิ์ หมูโยธา (ศน.) น.ส.วิลาสินี กิติศรีวารินทร์ (ศน.)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗.๓ การบริหารจัดการระบบ เครือข่าย	ผังเครือข่าย	น.ส.สงกรานต์ อู่ทรัพย์ (ศน.) นายพีระพงษ์ อาจสม (ศน.) นายอิศเรศ สุวัฒน์พิศาลกิจ (ศน.) นายธีรพร ธรรมโกศล (ศน.)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗.๔ การบริการสารสนเทศและ บำรุงรักษา		น.ส.ศศิชา ไกยวิวัฒน์ตระกูล (web & GIS) (ศน.) นายยงยศ เจริญพงศ์เวช (e-mail) (ศน.) น.ส.จตุพร ตั้งกาญจนภาสัน (web) (ศน.) นายสถาพร รุจิชีพ (Hardware) (ศน.)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๗.๕ การบริหารจัดการฐานข้อมูล มาตรฐานข้อมูล และ Backup recovery		นายสุชาติ กล้าพิมาย (ศน.) น.ส.สิรินาถ ศรีเงินดี (ศน.) นายสุนิต พูลสวัสดิ์ (ศน.)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗.๖ การบริหารระบบความปลอดภัย		น.ส.สุพัตรา วันชะเอม (ศน.) นางอัจฉิมา เชื้อผึ้ง (ศน.) นายณทวัศต์ นิลวงศ์ (ศน.) นายอินทร์พนา จันทร์แจ่ม (ศน.) น.ส.วิลาสินี กิติศรีวรารักษ์ (ศน.)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗.๗ สถาปัตยกรรมองค์กร (EA)		นายเด่นชัย เอี่ยมสุวรรณ (ผศน.) น.ส.วันวิสา ธรรมาสถิตนุกูล (ศน.)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มความรู้ที่ ๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมทางหลวง			
๘.๑ กฎหมายเกี่ยวกับทางหลวง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ พระราชบัญญัติทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. ๒๕๔๒ ▪ พระราชบัญญัติกำหนดค่าธรรมเนียมการใช้นายขนนตร์บนทางหลวงและสะพาน พ.ศ.๒๕๔๗ 	นางศิริพร เทียนดำ (ผสม.) นางวีรินทร์ ชลายนนาวิน (สม.) นางวารากรณ์ ลี้มสงวน (สม.) นายมนตรี ธรรมวัฒน์ (สม.) นายเอกพจน์ นวมจิต (สม.) นายสิน สุนพงษ์ศรี (สม.)	ข้าราชการ พนักงานราชการ นิติกร วิศวกรโยธา นายช่างโยธา

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๘.๒ กฎหมายเกี่ยวกับการเวนคืนที่ดิน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ 	นายต่อศักดิ์ ระนาท (ผสด.) นายวัชรระ กันนะ (สด.) นางเนื่อน้อง เจริญทรง (สด.) นางศิริพร เทียนดำ (ผสม.) นางวีรินทร์ ชลายนนาวิน (สม.)	นิติกร วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นักวิชาการจัดหาที่ดิน
๘.๓ กฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้และสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ▪ พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	นางศิริพร เทียนดำ (ผสม.) นางวีรินทร์ ชลายนนาวิน (สม.) นางวรารภรณ์ ลี้มสงวน (สม.) นายมนตรี ธรรมวัฒน์ (สม.) นายเอกพจน์ นวมจิต (สม.) นายสิน สุนพงษ์ศรี (สม.)	นิติกร วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นักวิชาการจัดหาที่ดิน
๘.๔ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารและปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ▪ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๘ ▪ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ▪ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ▪ พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ 	นางศิริพร เทียนดำ (ผสม.) นายเทพฤทธิ์ แก้วบุญมี (ลก.) นางวีรินทร์ ชลายนนาวิน (สม.) นางวรารภรณ์ ลี้มสงวน (สม.) นายมนตรี ธรรมวัฒน์ (สม.) นายเอกพจน์ นวมจิต (สม.) นายสิน สุนพงษ์ศรี (สม.)	ข้าราชการ นิติกร วิศวกรโยธา นายช่างโยธา



ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๘.๔ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหาร และปฏิบัติราชการ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ▪ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ▪ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 		
กลุ่มความรู้ที่ ๙ การพัฒนาระบบบริหาร			
๙.๑ การประเมินส่วนราชการตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ ๙.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับผลการ ประเมินส่วนราชการกรมทางหลวง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมทางหลวง 	นายทรงวุฒิ หงวนเสงี่ยม (ผอ.พร) นางสมคิด มะลิพวง (สพร.) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) นายไพเราะ เพชรประพันธ์ (สพร.) น.ส.สุชาดา สุราเลิศ (สพร.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐
๙.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการ ประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปรับปรุงในการปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ▪ คู่มือประเมินประสิทธิภาพในการปรับปรุงส่วนราชการ ▪ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (SAR) ▪ กฎระเบียบเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพในการปรับปรุงส่วนราชการ ▪ Tool kit การประเมินประสิทธิภาพส่วนราชการ 	นายทรงวุฒิ หงวนเสงี่ยม (ผอ.พร) นางสมคิด มะลิพวง (สพร.) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) นายไพเราะ เพชรประพันธ์ (สพร.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๙.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับงานของ กรมทางหลวง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ แผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ▪ รายงานแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของกรมทางหลวง ▪ รายงานแผนปฏิบัติราชการประจำปี ▪ แผนการดำเนินงาน PMQA ๔.๐ ▪ ผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรมทางหลวง ▪ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี 	<p>คณะทำงาน PMQA ๔.๐ (ประธานและเลขาฯ แต่ละหมวด)</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐</p>
๙.๒ การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. เกี่ยวกับกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ ▪ ประกาศกระทรวงในส่วนที่รัฐมนตรีกำหนด ▪ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ▪ เอกสารประกอบการนำเสนอการปรับปรุง ▪ การแบ่งส่วนราชการ 	<p>นายทรงวุฒิ หงวนเสียม (ผอ.พร) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) น.ส.จุรีพร โชติพิศุทธิโมรา (สพร.)</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐</p>
๙.๓ การประเมินสถานะของ หน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)			

ชื่อหัวข้อความรู้ ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (ตำแหน่ง)
๙.๓.๑ การพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ PMQA	<ul style="list-style-type: none"> พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย แนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการองค์การ ของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๘ 	นายทรงวุฒิ หงวนเสียม (ผอ.พร) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) นางสมคิด มะลิพวง (สพร.) น.ส.จุริพร โชติพิศุทธิ์โมรา (สพร.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐
๙.๓.๒ เกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ คู่มือการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์การ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (Application Report) Tool kit (PMQA ๔.๐) 	นายทรงวุฒิ หงวนเสียม (ผอ.พร) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) นางสมคิด มะลิพวง (สพร.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐
๙.๔ การบริหารจัดการธรรมาภิบาล ๙.๔.๑ หลักธรรมาภิบาลและ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบ บริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ 	นายทรงวุฒิ หงวนเสียม (ผอ.พร) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) นางสมคิด มะลิพวง (สพร.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐
๙.๔.๒ การบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่	<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ 	นายทรงวุฒิ หงวนเสียม (ผอ.พร) นางชฎานันท์ แก่นจันทร์ธนกุล (สพร.) นางสมคิด มะลิพวง (สพร.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน PMQA ๔.๐

๔.๓ การประเมินสถานะความรู้ภายในองค์กร

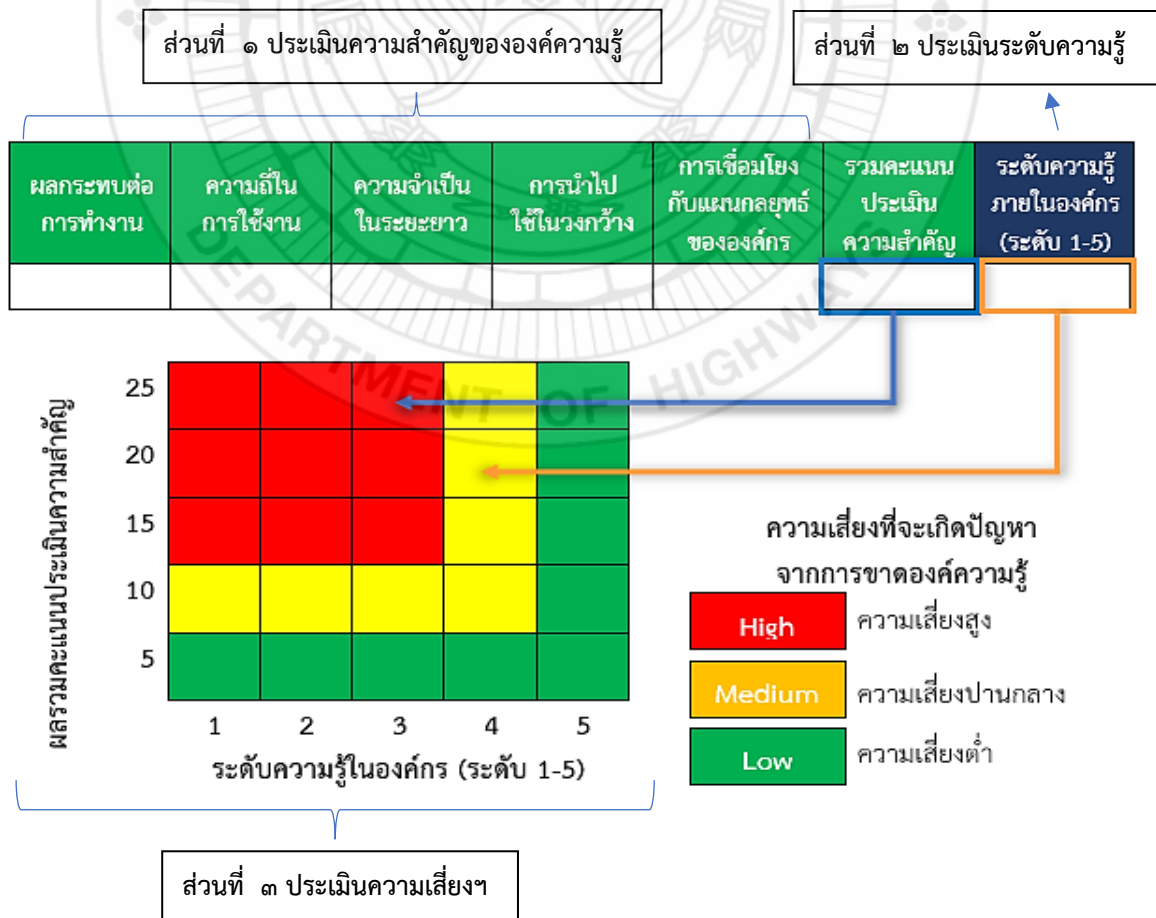
ในการจัดการความรู้ นั้น เมื่อได้ระบุหัวข้อความรู้ (Identify knowledge) ที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร และการปฏิบัติงานตามกระบวนการต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือในการระบุและรวบรวมความรู้ ได้แก่ แผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) และโครงสร้างความรู้ (Knowledge Structure) ก็จะทำให้ทราบว่า มีหัวข้อความรู้ต่าง ๆ มากมายที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกระบวนการ ซึ่งในแต่ละหัวข้อความรู้ นั้นย่อมมีความจำเป็นเร่งด่วนในการที่จะพิจารณาคัดเลือกนำมาจัดการความรู้แตกต่างกันไป หากสามารถคัดเลือกหัวข้อความรู้ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนและนำมาจัดการผ่านกิจกรรมความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ย่อมจะทำให้การวางแผนและดำเนินการจัดการความรู้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร เครื่องมือหนึ่งที่ช่วยในการประเมินความจำเป็นเร่งด่วนของการจัดการความรู้ ได้แก่ การประเมินสถานะความรู้ภายในองค์กร เป็นการนำผลการประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ (หัวข้อความรู้) เปรียบเทียบกับระดับความรู้ภายในองค์กรในปัจจุบัน ทำให้ทราบระดับความเสี่ยง (สูง-กลาง-ต่ำ) ที่จะเกิดปัญหาจากการขาดความรู้และไม่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ หรือทราบความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการจัดการความรู้ในหัวข้อใดก่อน

การประเมินสถานะความรู้ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : ประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ (หัวข้อความรู้)

ส่วนที่ ๒ : ประเมินระดับความรู้ภายในองค์กร

ส่วนที่ ๓ : ประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาจากการขาดความรู้



แนวทางการประเมินสถานะความรู้ขององค์กร

ผลกระทบต่อการทำงาน	ความถี่ในการใช้งาน	ความจำเป็นในระยะยาว	การนำไปใช้ในวงกว้าง	การเชื่อมโยงกับกลยุทธ์องค์กร	รวมคะแนนความสำคัญ
(๑,๓,๕ คะแนน)	(๑-๕ คะแนน)	(๑-๕ คะแนน)	(๑-๕ คะแนน)	(๑,๓,๕ คะแนน)	(๕-๒๕ คะแนน)

ผลกระทบต่อการทำงานภายในฝ่าย

ผลกระทบต่อฝ่ายอื่น

ผลกระทบที่มีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๑ : คะแนนความสำคัญขององค์ความรู้

เป็นการประเมินว่าในกรณีที่องค์กรไม่มีองค์ความรู้ หรือมีองค์ความรู้ในหัวข้อเหล่านั้นไม่เพียงพอ จะเกิดผลกระทบอย่างไรกับองค์กรบ้าง เช่น อาจทำให้เกิดความผิดพลาดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ หรือไม่สามารถแก้ปัญหาบางอย่างซึ่งต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญได้อย่างเหมาะสม โดยจะมีการแบ่งระดับของการประเมินเป็น ๓ ระดับดังนี้

๑) ผลกระทบที่มีต่อการทำงานภายในฝ่าย

เน้นการพิจารณาผลกระทบที่มีต่อการปฏิบัติงานประจำวันภายในฝ่ายงานที่เป็นผู้ใช้ความรู้ โดยหากขาดองค์ความรู้ในส่วนนี้ไป ก็อาจทำให้เกิดปัญหาในการทำงานประจำวันได้

๒) ผลกระทบต่อฝ่ายงานอื่น

เน้นการพิจารณาผลกระทบขององค์ความรู้ที่มีต่อหลายส่วนงาน ซึ่งอาจมาจากลักษณะของงานที่ใกล้เคียง หรือมีการทำงานเกี่ยวเนื่องกัน ซึ่งหากขาดองค์ความรู้ดังกล่าวก็อาจมีผลกระทบเป็นวงกว้างมากกว่า ๑ ฝ่ายงานขึ้นไป

๓) ผลกระทบต่อองค์กร

เน้นการพิจารณาผลกระทบขององค์ความรู้ที่มีต่อกลยุทธ์ หรือแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

การประเมินผลกระทบนั้น มีเกณฑ์การประเมินอยู่ทั้งหมด ๕ หัวข้อ และในทุกหัวข้อจะมีคะแนนทั้งหมด ๕ คะแนน รวมเป็นคะแนนเต็มทั้งสิ้น ๒๕ คะแนน ตามรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์ประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ (1-5 คะแนน)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คำอธิบาย
1. ผลกระทบที่มีต่อการทำงาน หากขาดองค์ความรู้ในเรื่องนี้จะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือไม่?	1 คะแนน	สามารถทำงาน/แก้ปัญหาที่พบได้ตามปกติ
	3 คะแนน	สามารถทำงานได้ แต่อาจขาดแนวทางในการแก้ปัญหา
	5 คะแนน	ไม่สามารถทำงาน/แก้ปัญหาในการทำงานได้
2. ความถี่ในการใช้งาน ความรู้เหล่านั้นมีการใช้งานบ่อยมาก/น้อยแค่ไหน?	1 คะแนน	มีรอบการใช้งานไม่แน่นอน
	2 คะแนน	มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า 1 ครั้ง:ปี
	3 คะแนน	มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า 1 ครั้ง:เดือน
	4 คะแนน	มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า 1 ครั้ง:สัปดาห์
	5 คะแนน	ต้องใช้ในการทำงานประจำวัน
3. ความจำเป็นในระยะยาว เป็นความรู้ชั่วคราว(เฉพาะกิจ) หรือต้องใช้ระยะยาว, ใช้ครั้งเดียวจบหรือต้องใช้ต่อเนื่อง?	1 คะแนน	ใช้ในการทำงาน/แก้ปัญหาเฉพาะกิจ
	2 คะแนน	ใช้ในการทำงาน/แก้ปัญหาที่อาจจะมีโอกาสได้ใช้งานซ้ำ
	3 คะแนน	ใช้ในการทำงาน/แก้ปัญหาที่มีแผนใช้งานอีกในอนาคต
	4 คะแนน	ใช้ในการทำงาน/แก้ปัญหาที่มีรอบการใช้งานชัดเจน
	5 คะแนน	ต้องใช้ในการทำงานประจำวัน
4. การนำไปใช้ในวงกว้าง เป็นความรู้เฉพาะหน่วยงานหรือมีความจำเป็นต้องใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น?	1 คะแนน	ใช้เฉพาะภายในหน่วยงานของตนเองเท่านั้น
	2 คะแนน	ใช้ในงานภายในหน่วยงานที่มีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
	3 คะแนน	มีหน่วยงานอื่นนำไปใช้บ้างในบางครั้ง
	4 คะแนน	ใช้ในการทำงาน/แก้ปัญหาร่วมกับหน่วยงานอื่นบ่อยครั้ง
	5 คะแนน	ใช้ในการทำงานประจำวันร่วมกับหน่วยงานอื่นเป็นประจำ
5. การเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร องค์กรสามารถประโยชน์จากความรู้เหล่านั้นอย่างไรบ้าง?	1 คะแนน	ไม่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ขององค์กร
	3 คะแนน	มีบางส่วนเกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร
	5 คะแนน	สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กรโดยตรง

เมื่อดำเนินการประเมินผลกระทบในแต่ละหัวข้อ และนำคะแนนประเมินแต่ละข้อมารวมกันก็จะได้เป็นผลคะแนนประเมินระดับผลกระทบที่มีต่อองค์กร ซึ่งยิ่งหัวข้อใดที่มีผลรวมของคะแนนประเมินมากก็ยิ่งแสดงว่าหัวข้อเหล่านั้นมีความสำคัญต่อองค์กรเป็นอย่างมากนั่นเอง

ส่วนที่ ๒ : ระดับความรู้ภายในองค์กร

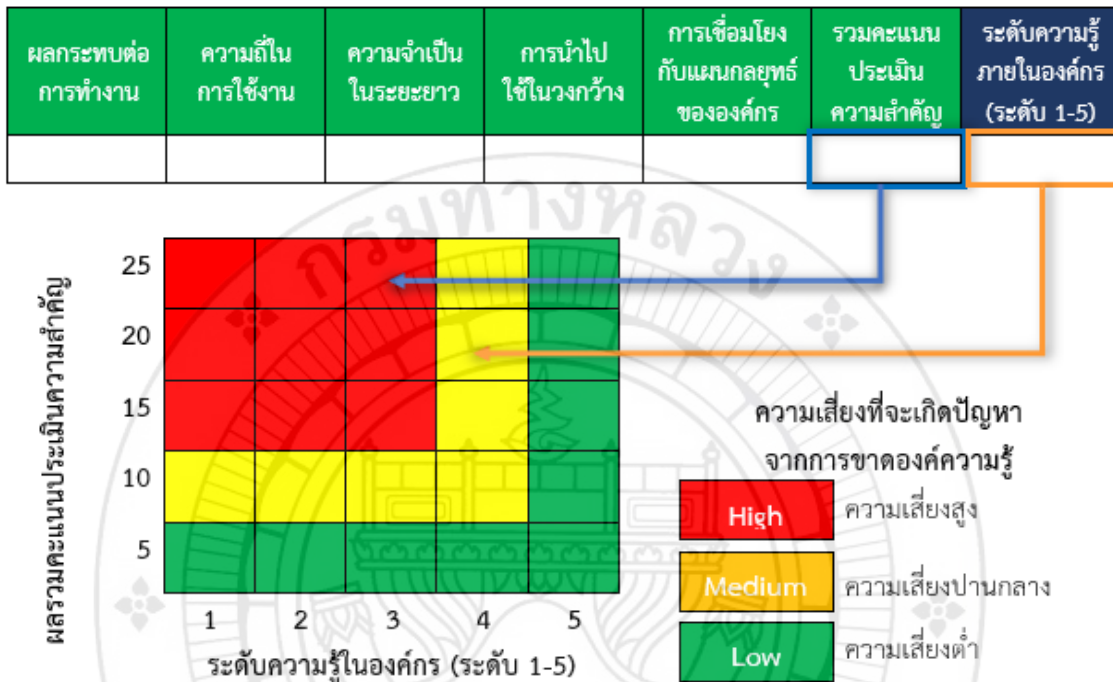
เป็นการประเมินจากสถานะขององค์ความรู้ในปัจจุบันว่า ในปัจจุบันภายในองค์กรมีความรู้เหล่านั้นอยู่มากหรือน้อยเพียงใด อยู่ในรูปแบบใดบ้าง มีผู้เชี่ยวชาญอยู่หรือไม่ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การประเมินระดับความรู้ภายในองค์กร (ระดับ 1-5)

ระดับ	สถานะความรู้ในองค์กร			คำอธิบาย
	เอกสาร	บุคลากร	ผู้เชี่ยวชาญ	
1	✗	✗	✗	ไม่มีความรู้ในองค์กรเลย
2	✓	✗	✗	บุคลากรยังไม่ค่อยมีความรู้เรื่องนี้ แต่มีเอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้องอยู่บางส่วน เช่น QP,WI,SD,คู่มือ
3	✓	✓	✗	มีความรู้ในองค์กรทั้งในด้านบุคลากรและเอกสาร แต่ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในองค์กร
4	✓	✓	✓	มีความรู้ในองค์กร และมีผู้เชี่ยวชาญอยู่บ้างแต่ขาดทักษะในการถ่ายทอด, หรือมีความเสี่ยงในการสูญเสียผู้เชี่ยวชาญในระยะอันสั้น เช่น เกษียณ, ลาออก, ปัญหาสุขภาพ
5	✓	✓	✓+	มีความรู้ในองค์กร และมีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถถ่ายทอดความรู้โดยการสอนงานและให้คำแนะนำได้มากกว่า 1 คน

ส่วนที่ ๓ : ประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาจากการขาดความรู้

เมื่อได้ผลรวมคะแนนประเมินความสำคัญ และระดับความรู้ภายในองค์กรแล้ว จะสามารถประเมินสถานะขององค์ความรู้ ว่ามีความเสี่ยงอยู่ในระดับใดเพื่อพิจารณาจัดลำดับความเร่งด่วนในการวางแผนจัดการความรู้ได้อย่างเหมาะสม โดยให้นำผลคะแนนของทั้ง ๒ ส่วน (ผลรวมคะแนนความสำคัญและระดับความรู้ในองค์กร) มากำหนดจุดตัดของคะแนน (แกน x และ แกน y) จุดตัดจะอยู่ในพื้นที่สีแดง สีเหลือง และสีเขียว หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง ปานกลาง และต่ำตามลำดับ ดังตารางภาพประกอบข้างล่างนี้



การคัดเลือกหัวข้อความรู้เพื่อการจัดการความรู้

ตารางสรุปผลการประเมินสถานะความรู้

หัวข้อความรู้	ปัจจัยพิจารณาความสำคัญ					รวมคะแนนประเมินความสำคัญ	คะแนนประเมินระดับความรู้ในองค์กร	ระดับความเสี่ยง (สูง/กลาง/ต่ำ)
	ผลกระทบที่มีต่อการทำงานภายในฝ่าย		ผลกระทบต่อฝ่ายอื่น		ผลกระทบต่อองค์กร			
	ผลกระทบต่อการทำงาน	ความถี่ในการทำงาน	ความจำเป็นในระยะยาว	การนำไปใช้ในวงกว้าง	การเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กร			
๑. ความรู้เรื่อง.....	(๑,๓,๕)	(๑-๕)	(๑-๕)	(๑-๕)	(๑,๓,๕)	(๕-๒๕)	(๑-๕)	
๒. ความรู้เรื่อง.....								
๓. ความรู้เรื่อง.....								

คณะทำงานการจัดการความรู้ร่วมกันประเมินและให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน เมื่อทราบระดับความเสี่ยงแล้วควรพิจารณาคัดเลือกหัวข้อความรู้ที่เป็น ความรู้วิกฤติ* หรือหัวข้อความรู้ที่มีระดับคะแนนความเสี่ยงระดับสูงมาดำเนินการจัดการความรู้ ควรดำเนินการภายใน ๖ เดือน เพื่อลดระดับความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน หัวข้อความรู้ที่มีระดับความเสี่ยงปานกลาง ควรดำเนินการภายใน ๑ ปี หัวข้อความรู้ที่มีระดับความเสี่ยงต่ำ ระยะเวลาที่จะนำมาจัดการความรู้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะทำงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความพร้อม นโยบายผู้บริหาร ความต้องการของผู้ใช้ความรู้ ฯลฯ

ตัวอย่างตารางแสดงการประเมินสถานะความรู้

หน่วยงาน ส่วนควบคุมงานก่อสร้าง (กระบวนการก่อสร้างทาง)

หัวข้อความรู้	ปัจจัยพิจารณาความสำคัญ					รวมคะแนนประเมินความสำคัญ	ระดับความรู้ในองค์กร	ความเสี่ยง (สูง กลาง ต่ำ)
	ผลกระทบที่มีต่อการทำงานภายในฝ่าย			ผลกระทบต่อฝ่ายอื่น	ผลกระทบต่อองค์กร			
	ผลกระทบต่อการทำงาน	ความถี่ในการทำงาน	ความจำเป็นในระยะยาว	การนำไปใช้ในวงกว้าง	การเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กร			
1. ความรู้เรื่องทำสัญญา	3	5	2	2	3	15	4	ปานกลาง
2. ความรู้เรื่องแบบ	5	5	4	2	1	17	3	สูง
3. ความรู้เรื่องการก่อสร้าง	5	5	5	5	3	23	2	สูง
4. ความรู้เรื่องวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง	3	3	3	3	1	13	5	ต่ำ
5. กฎหมายในงานก่อสร้าง	3	5	5	4	3	20	2	สูง

ตามตัวอย่างควรพิจารณาคัดเลือกหัวข้อความรู้ที่มีความเสี่ยงสูง ได้แก่ ความรู้เรื่องการก่อสร้าง ความรู้เรื่องกฎหมายในงานก่อสร้าง และความรู้เรื่องแบบ มาพิจารณาดำเนินการจัดการจัดการความรู้ก่อน (ควรดำเนินการภายใน 6 เดือน) ความรู้เรื่องทำสัญญา (ควรดำเนินการภายใน 1 ปี) เป็นต้น

*หมายเหตุ : ความรู้วิกฤติ หมายถึง

1. ความรู้ที่มีอยู่ ช่วยให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันได้ในปัจจุบันและอนาคตได้
2. มีความรู้ได้อีกบ้างที่น่าจะมีอยู่แล้วในองค์กร ที่ต้องจัดการรวบรวม แบ่งปัน ถ่ายทอด ที่จะช่วยให้ผลงานดีกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
3. มีความรู้อะไรที่จะช่วยให้สามารถสร้างนวัตกรรมเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า ในระยะยาวได้ ความรู้นั้นอยู่ที่ไหน แล้วจะจัดการอย่างไร
4. ความรู้เชิงเทคนิค หมายถึง ความรู้ที่ซับซ้อนที่ใช้ในการดำเนินงานขององค์กร หรือความรู้เชิงกฎระเบียบ ช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย
5. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน ช่วยการวางแผน และบริหารโครงการที่มีความซับซ้อนสูงมาก และหรือ ความรู้นั้นอยู่กับคนเพียงคนเดียว

๔.๔ การกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)

การกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้เป็นการกำหนดเครื่องมือ วิธีการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ (ความรู้ชัดแจ้ง และผู้เชี่ยวชาญในความรู้ นั้น ๆ) เพียงพอกับความจำเป็นในการปฏิบัติหรือดำเนินงานและเพื่อสามารถตอบสนองการดำเนินงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์องค์กร โดยจะพิจารณาตามผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินสถานะความรู้ขององค์กรตามข้อ ๔.๓ ตามตารางดังนี้

ผลที่ได้จากการประเมินสถานะความรู้	แนวทางการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)
๑. ยังไม่มีองค์ความรู้ในองค์กร	สร้าง หรือจัดทำองค์ความรู้ใหม่ โดยสามารถจัดทำเป็น OPL หรือ OPK
๒. มีองค์ความรู้แล้ว แต่บุคลากรยังไม่ค่อยมีความรู้ ความเข้าใจ มีความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางปฏิบัติ	จัดอบรมให้ความรู้ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติ โดยเลือกวิธีการอบรมที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา เช่น <ol style="list-style-type: none"> ๑. Training ๒. OJT (On the Job Training) ๓. Mentoring ๔. Coaching ๕. Job Enhancement ๖. Site Visit (ดูงาน) ๗. Seminar ๘. Meeting, Morning Talk ๙. Knowledge Sharing
๓. มีองค์ความรู้ที่ชัดแจ้งครบถ้วน บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ แต่ยังไม่มีการเชี่ยวชาญในองค์กร	สร้าง/พัฒนาผู้เชี่ยวชาญ เช่น การส่งไปศึกษา ต่อเนื่อง การเข้าเรียนในหลักสูตรเฉพาะทางที่เกี่ยวข้อง หรือ เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ และทักษะตามหลักสูตรการพัฒนาขององค์กร
๔. มีองค์ความรู้ที่ชัดแจ้งครบถ้วน บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ มีผู้เชี่ยวชาญอยู่บ้าง แต่ขาดทักษะในการถ่ายทอด หรือมีความเสี่ยงในการสูญเสียผู้เชี่ยวชาญ เช่น เกษียณ ลาออก มีปัญหาสุขภาพ	สร้าง/พัฒนาผู้เชี่ยวชาญเพิ่ม โดยเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญในองค์กร/หน่วยงาน กรณีผู้เชี่ยวชาญขาดทักษะในการถ่ายทอด ให้เข้ารับการอบรม/ฝึกปฏิบัติในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ ที่เป็นระบบ

ผังการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)

เป็นผังแสดงการคัดเลือกหัวข้อความรู้ที่ต้องการนำมาจัดการความรู้ โดยแสดงถึงความเชื่อมโยงของหัวข้อความรู้กับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงานที่สำคัญหรือความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ความรู้ชัดแจ้งและความรู้ในผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เชี่ยวชาญในความรู้) ผู้ใช้ความรู้ และการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้และผลลัพธ์ที่ได้จากดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้

ผังการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้

ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงานที่สำคัญหรือความท้าทายเชิงกลยุทธ์	หัวข้อความรู้	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ความรู้ในผู้ปฏิบัติงาน (Tacit Knowledge)	ผู้ใช้ความรู้ (User)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)
(ระบุความเชื่อมโยงในภาพรวมของกระบวนการ หรือกลุ่มความรู้)	๑.ความรู้เรื่อง ๒.ความรู้เรื่อง ๓.ความรู้เรื่อง				แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้และผลลัพธ์ ๑. ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม... ผลลัพธ์..... ๒.ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม... ผลลัพธ์..... ๓.ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม... ผลลัพธ์.....

๔.๕ แผนการจัดการความรู้ขององค์กร/หน่วยงาน (KM Action Plan)

เมื่อได้กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมความรู้ ตามหัวข้อความรู้ที่ได้เลือกนำมาจัดการแล้ว จะเป็นขั้นตอนของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยวิธีการกำหนด OKR (Objective & Key result) หลักการสำคัญของ OKR คือ การตั้งเป้าหมายให้สอดคล้องกันทั้งแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวินัย และการมุ่งเน้น (Focus) ความสำเร็จของงานโดยดำเนินการเป็นงาน ๆ ตามลำดับ และมีการติดตามทบทวนผลงานอย่างสม่ำเสมอ การตั้ง OKR มีหลักในการคิดขั้นตอนแรก คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้สำเร็จหรือบรรลุผล เป็นความต้องการในแก้ไขปัญหาหรือการปรับปรุงพัฒนาสิ่งต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ในกรณีของการจัดการความรู้ นั้น วัตถุประสงค์ของการดำเนินการจะเกี่ยวข้องกับความต้องการในการสร้างพัฒนาความรู้ หรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร เพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาในการทำงานที่เกิดจากการขาดความรู้หรือการมีความรู้ที่ยังไม่เพียงพอ หลังจากกำหนดวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนแล้วจึงจะกำหนดผลลัพธ์ที่สำคัญ (Key Result) เป็นการตอบคำถามว่า จะต้องทำอะไรให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาใดเพื่อให้เกิดหรือได้ตามผลลัพธ์ที่สำคัญ ทุก ๆ ผลลัพธ์สำคัญจะเป็นองค์ประกอบที่ส่งผลต่อ

ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การกำหนด Key Result ต้องกำหนดผลลัพธ์ที่มีผลกระทบ (Impact) ที่ชัดเจนต่อการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ มีระยะเวลาที่ต้องการให้บรรลุผลชัดเจน อธิบายได้ว่าใช้เครื่องมือใดในการวัด เพื่อให้สามารถวัดผลได้จริง และผลลัพธ์ที่ได้นั้นสามารถตอบสนองต่อความต้องการในการสร้าง พัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร

การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ของการจัดการความรู้เป็นการระบุผลความสำเร็จ หรือเป้าหมายที่ต้องการในการแก้ปัญหาหรือการปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้องค์กรมีองค์ความรู้ที่เพียงพอ บุคลากรผู้ต้องการใช้ความรู้ได้เรียนรู้ พัฒนาและต่อยอดความรู้ในการทำงานและการปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้นได้ ควรเขียนด้วยคำกริยา เช่น เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง..... เพื่อถ่ายทอดความรู้จากผู้เชี่ยวชาญสู่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ เรื่อง.....เพื่อให้เจ้าหน้าที่.....ปฏิบัติงานได้ตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง.....ได้อย่างถูกต้อง ฯลฯ

การกำหนดผลลัพธ์ที่สำคัญ (key Result) ควรกำหนด ๒ - ๕ ผลลัพธ์ต่อหนึ่งวัตถุประสงค์ และต้องกำหนดน้ำหนักความสำเร็จทุก Key Result (น้ำหนักๆ รวม = ๑๐๐ %) ทั้งนี้ควรมีการติดตามผลความสำเร็จเป็นระยะ ๆ โดยระบุผลการดำเนินงานตาม % ความสำเร็จในแต่ละครั้งของการติดตามผล (Check in) เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเกิดผลลัพธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมความรู้

ผังการกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่สำคัญ (OKR)

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)

ประเด็นเชื่อมโยงกับ นโยบาย เป้าหมาย ขององค์กร				
Objective วัตถุประสงค์	น้ำหนัก ความสำเร็จ	การติดตามผลการดำเนินงาน		
		% ความสำเร็จ	% ความสำเร็จ	% ความสำเร็จ
		Check in #๑ (ติดตามครั้งที่ ๑)	Check in #๒ (ติดตามครั้งที่ ๒)	Check in #๓ (ติดตามครั้งที่ ๓)
๑.				
๒.				
Key Result ๑ <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม > <ระยะเวลาที่สำเร็จ>	ต.ย. ๔๐%%%%
Key Result ๒ <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม > <ระยะเวลาที่สำเร็จ>	ต.ย. ๒๐%%%%
Key Result ๓ <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม > <ระยะเวลาที่สำเร็จ>	ต.ย. ๑๐%%%%
Key Result ๔ <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม > <ระยะเวลาที่สำเร็จ>	ต.ย. ๓๐%%%%

หมายเหตุ : การให้ % น้ำหนักความสำเร็จ ให้พิจารณาตามความสำคัญของผลลัพธ์ ว่าเรื่องใดต้องดำเนินการให้ได้ผลสำเร็จมากที่สุด ก็ให้ใส่ % ความสำเร็จมาก ผลรวมของ % ความสำเร็จทั้งหมดทุก Key Result เท่ากับ ๑๐๐%

ตัวอย่าง OKR

ประเด็นเชื่อมโยงกับนโยบาย เป้าหมาย ขององค์กร		
วัตถุประสงค์ (Objective)	น้ำหนัก ความสำเร็จ	% ความสำเร็จ (ติดตาม)
๑. “พัฒนาระบบงาน Digital (E-Learning) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ”		
Key Result ๑ วางระบบงาน E-Learning ผ่าน Google Doc สมบูรณ์และใช้งานได้ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒	๒๐%	%
Key Result ๒ วางระบบคอร์สออนไลน์ "พี่สอนน้อง" ให้เสร็จภายในไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๒	๒๐%	%
Key Result ๓ รวบรวมปัญหาในงานคดีเตรียมไว้เป็นรูปแบบสำหรับคอร์สออนไลน์ "พี่สอนน้อง" ให้เสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๒	๒๐%	%
Key Result ๔ อบรม Admin ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ และวัดผลความเข้าใจ Admin ผ่านการทดสอบความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๒๐%	%
Key Result ๕ ทดสอบระบบและแก้ไขข้อผิดพลาด สามารถเริ่มใช้จริงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒	๒๐%	%

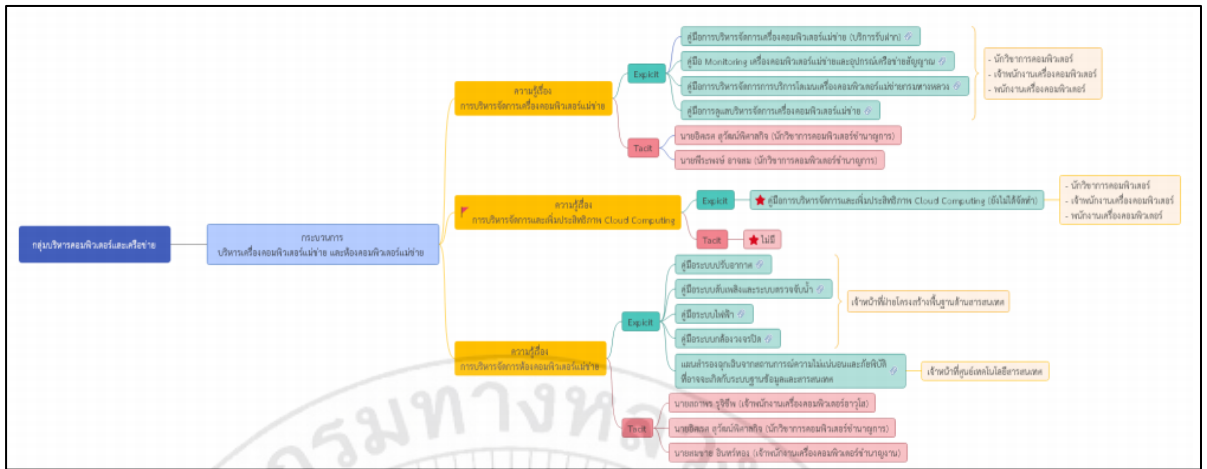
๔.๖ ภูมิทัศน์ความรู้ (Knowledge Landscape)

ภูมิทัศน์ความรู้ (Knowledge Landscape) เป็นเอกสารที่สรุปและอธิบายการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานในรูปแบบที่กระชับ มองเห็นภาพรวมของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน คล้าย ๆ กับการมองเห็นภูมิทัศน์โดยรวมทั้งหมด (Landscape) ทำให้ง่ายในการทำความเข้าใจอย่างมีเหตุมีผลและเป็นระบบ เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการและติดตามผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ส่งผลให้การจัดการความรู้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

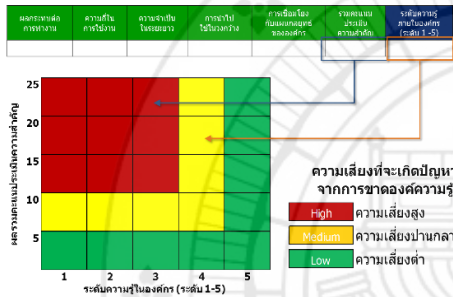
Knowledge Landscape จะแสดงความเป็นมาของการระบุหัวข้อความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการด้วยภาพแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) สถานะและความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาหากไม่มีการจัดการความรู้ การจัดลำดับและพิจารณาคัดเลือกหัวข้อความรู้เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ รวมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ที่สำคัญ ระยะเวลาที่สำเร็จและการติดตามผลสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ ภูมิทัศน์ความรู้ (Knowledge Landscape) มีองค์ประกอบดังนี้

- ส่วนที่ ๑ แผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) ตามกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- ส่วนที่ ๒ ผังการประเมินสถานะความรู้ของหน่วยงาน
- ส่วนที่ ๓ ผังการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)
- ส่วนที่ ๔ ผังการกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่สำคัญ (Objective & Key Result : OKR)

ภูมิทัศน์ความรู้ (Knowledge Landscape)
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ส่วนที่ 2 ผังการประเมินสถานะความรู้ภายใน



ลำดับ	หัวข้อความรู้	ปัจจัยพิจารณาความสำคัญ				รวมคะแนนประเมิน	ระดับความรู้ในองค์กร	ความเสี่ยง (สูง กลาง ต่ำ)
		ผลกระทบต่อการทำงาน	ความถี่ในการทำงาน	ความจำเป็นในระยะยาว	ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน			
1	ความรู้เรื่อง บริหารจัดการ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	3	2	2	4	14	4	ปานกลาง
2	ความรู้เรื่อง การบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพ Cloud Computing	5	2	2	2	13	3	สูง
3	ความรู้เรื่อง การบริหารจัดการ ห้องเซิร์ฟเวอร์แม่ข่าย	1	1	3	2	10	3	ปานกลาง

ส่วนที่ 3 ผังการกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

ความเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงานที่สำคัญหรือ กระบวนการปฏิบัติงาน	หัวข้อความรู้	ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)	ความรู้ในผู้ปฏิบัติงาน (Tacit Knowledge)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM Action)
แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมทางหลวง ปี พ.ศ.2560-2564 ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐาน ICT	1.ความรู้เรื่องการบริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพ Cloud Computing	1.คู่มือการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพ Cloud Computing (ไม่ได้จัดทำ)	ไม่มี	1. โครงการอบรมความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Cloud Computing ผลลัพธ์ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 4 ผังการกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม (Objective & Key Result OKR)

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม : โครงการอบรมความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Cloud Computing


ประเด็นเชื่อมโยงกับนโยบาย เป้าหมายขององค์กร แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมทางหลวง ปี พ.ศ.2560-2564 ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐาน ICT				
Objective วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการ Cloud Computing และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้	น้ำหนักความสำเร็จ (%)	ผลการดำเนินงาน		
		%ความสำเร็จ	%ความสำเร็จ	%ความสำเร็จ
Key Result 1 <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม> <ระยะเวลาที่สำเร็จ> สำรวจรายชื่อ/จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ภายในเดือนมกราคม 2563	10%	15 ธ.ค.62%	1 ม.ค. 63%	15 ม.ค.63%
	Key Result 2 <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม> <ระยะเวลาที่สำเร็จ> จัดทำโครงการและเสนออนุมัติ แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2563	20%	30 ม.ค.63%	28 ก.พ. 63%
Key Result 3 <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม> <ระยะเวลาที่สำเร็จ> จัดดำเนินการฝึกอบรมโดยผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินร้อยละ 70 ภายในเดือนมีนาคม 2563	50%	1 มี.ค.63%	28 มี.ค. 63%	-
Key Result 4 <กิจกรรม/สิ่งที่จะดำเนินการ> <ผลลัพธ์ที่สำคัญของกิจกรรม> <ระยะเวลาที่สำเร็จ> ติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อประเมินว่าผู้อบรมสามารถปฏิบัติงานได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยเพียงใด แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2563	20%	28 มี.ค.63%	1 พ.ค. 63%	15 มิ.ย.63%

๔.๗ เอกสารจัดเก็บองค์ความรู้ (OP Series)

การจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสาร วิชาที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เพื่อแบ่งปัน เรียนรู้ ภายในองค์กร สามารถจัดเก็บในรูปแบบที่เรียกว่า “OP Series” ซึ่งแบ่งออกเป็นทั้งหมด ๔ ประเภท โดยในแต่ละประเภทยังจะมีรูปแบบ และวัตถุประสงค์ในการใช้งานต่างกัันดังนี้

๑. One Point Lesson (OPL)

OPL เป็นการเขียนถ่ายทอดความรู้ ประเด็นทางเทคนิค ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อผิดพลาดบ่่อย Do/Don't เรื่องเดียว ประเด็นเดียว จุด ๆ เดียวไม่เกินกระดาษ A๔ หรือ Clip ไม่เกิน ๓ นาที ใช้ภาพจริง สถานที่จริง สถานการณ์จริง เหตุการณ์จริงโดยเน้นจากประสบการณ์ของผู้เขียนเอง (Tacit Knowledge)



บทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson: OPL)

ชื่อเรื่อง				เลขที่เอกสาร	แก้ไข
	หน่วยงาน			OPL	ครั้งที่
ผู้เขียน	ผู้ตรวจทาน	ผู้รับทราบ	ผู้อนุมัติ		
.....		
วันที่	วันที่	วันที่	วันที่		

วัตถุประสงค์ (วัตถุประสงค์ควรมีประเด็นเดียว)


รายละเอียด
ควรนำเสนอเนื้อหาที่เป็นความรู้ที่เป็น **เทคนิค เคล็ดลับ ที่ปฏิบัติจริงของผู้เขียน เพียงประเด็นเดียว ที่เป็นประโยชน์** สำหรับผู้นำความรู้นี้ไปใช้ ให้อยู่ภายในกระดาษเพียงแผ่นเดียว

ชื่อเรื่อง	การแก้ปัญหาหม้อแปลงไฟฟ้า 3 เฟส ในระบบจำหน่ายแรงสูง			เลขที่เอกสาร	แก้ไข
	หน่วยงาน			OPL 59... 33	ครั้งที่
ผู้เขียน	ผู้ตรวจทาน	ผู้รับทราบ	ผู้อนุมัติ		
.....		
วันที่	วันที่	วันที่	วันที่		



วัตถุประสงค์
เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาหม้อแปลงไฟฟ้า 3 เฟส ที่ติดตั้งในระบบจำหน่ายแรงสูงได้ โดยกรรมวิธีตามลำดับและที่ทำการสำรวจระบบไฟฟ้า และนำไปใช้เลือกกระดาษที่ผู้เขียนคุ้นเคยกับโปรแกรม Estimate ได้ง่ายที่สุด

รายละเอียด

- หม้อแปลงไฟฟ้าที่ติดตั้งในระบบจำหน่ายแรงสูงแบ่งออกเป็น 2 ประเภท
 - แบบ Conventional Type
 - แบบ Permanently Sealed Type
- ทำการสังเกตดูที่บริเวณหัวถังของหม้อแปลง



สังเกตดูที่ ถังไฮดรอลิกน้ำมัน (Conservator Tank)
โดยถ้าเป็นแบบ Conventional Type จะมีสีของน้ำมัน แต่ถ้าเป็นแบบ Permanently Sealed Type จะมีสีของน้ำมัน
- สามารถแบ่งประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้



ที่	ลักษณะ (ภาพประกอบ)	จุดสังเกต	ประเภทหม้อแปลง
3.1		มี สีของน้ำมัน (Conservator Tank)	Conventional Type (รหัสมีอักษร ตั้งแต่ 15 ถึง 30)
3.2		ไม่มี สีของน้ำมัน (Conservator Tank)	Permanently Sealed Type (รหัสมีอักษร ตั้งแต่ 45 ถึง 49)

ชื่อเรื่อง	การเลือกใช้ขนาดความยาวของเสาตอม่อ ไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ทำการปักเสาแรงสูง			เลขที่เอกสาร	แก้ไข
	หน่วยงาน			OPL 58... 33	ครั้งที่
ผู้เขียน	ผู้ตรวจทาน	ผู้รับทราบ	ผู้อนุมัติ		
.....		
วันที่	วันที่	วันที่	วันที่		

วัตถุประสงค์
เพื่อให้เลือกใช้ขนาดความยาวของเสาตอม่อ ได้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ทำการปักเสาแรงสูง

รายละเอียด

- ตรวจสอบแนวตอม่อ และตำแหน่งที่จะทำการปักเสาแรงสูง

1.1) ตรวจสอบแนวตอม่อของขบวนรถที่เกี่ยวข้อ เช่น กรมทางหลวง, ทางหลวงชนบท

1.2) ตรวจสอบตำแหน่งที่จะทำการปักเสาแรงสูง
- ตรวจสอบระดับความลึกของตำแหน่งที่จะทำการปักเสา โดยเทียบกับผิวจราจร อาจพิจารณาขุดเจาะดินแล้วตอม่อจากตารางดังนี้

ระดับความลึกของตำแหน่งที่จะทำการปักเสา (เมตร)	ใช้เสาตอม่อ ขนาดความสูง	ไม่ต้องใช้เสาตอม่อ (หรือใช้กับสภาพหน้างานตามข้อ 3)	วิธีตรวจสอบระดับ
ระดับความลึก ≤ 1	4.5 เมตร	-	ใช้ระดับความสูงเทียบ
1 < ระดับความลึก ≤ 2	5.5 เมตร	-	-
2 < ระดับความลึก ≤ 3	6.5 เมตร*	-	-
ระดับความลึก > 3	-	-	-

*หมายเหตุ : กรณีเป็นเสาตอม่อขนาดหน้าตัด 0.41x0.41 เมตร อาจพิจารณาขนาดความสูงได้ถึง 7.5 เมตร

- ตรวจสอบสภาพลักษณะดินในพื้นที่ เช่น สภาพที่ดอน ดินชายเลน จึงไม่ต้องพิจารณาใช้เสาตอม่อทุกรณี แม้ว่าตำแหน่งที่จะทำการปักเสาแรงสูงจะได้ผิวจราจรที่ตาม

๒. One Point Knowledge (OPK)

OPK เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ องค์กรวิชาต่าง ๆ ที่สนับสนุนกระบวนการ การปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือ เอกสาร แบบฟอร์ม จากประสบการณ์ตรงจากผู้ปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ ไม่จำกัดจำนวนหน้า หรือ Clip ไม่เกิน ๑๓-๑๕ นาที แนวทางการเขียน (OPK Guideline) ประกอบด้วย

- คำนำ / สารบัญ (Introduction / Index)
- วัตถุประสงค์ขององค์ความรู้และประสบการณ์ผู้ปฏิบัติงาน (Objective)
- คำจำกัดความ (คำนิยาม ภาษาเทคนิคที่เกี่ยวข้อง)
- เนื้อหา (Contents) และคำอธิบายที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้นำความรู้นี้ไปใช้
- ขั้นตอน (Flow) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ ของผู้เขียน (Experience) เทคนิค (Technique)
- ตัวอย่าง การปฏิบัติจริง ข้อควรระวัง (Example) ภาพประกอบ ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
- หัวข้ออื่น ๆ ที่ผู้เขียนเห็นว่าจะเป็นประโยชน์
- บรรณานุกรม เครดิตเนื้อหา / ภาพ / บุคคล

๓. One Point Article (OPA)

OPA เป็นการสรุปบทเรียนที่เป็น Best Practice, Good Practice เป็นการเขียนในลักษณะ เรื่องเล่า (Story Telling) เล่าตั้งแต่ที่มา แนวคิด สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน กระบวนการปฏิบัติ ขั้นตอนจนนำไปสู่ความสำเร็จที่เป็นเลิศ ว่าเรื่องนั้นทำอย่างไร สรุปด้วยผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ และแนวทางการขยายผลในอนาคต ไม่จำกัดจำนวนหน้า หรือ Clip ไม่เกิน ๑๓-๑๕ นาที โดยมีแนวทางการเขียนสรุปวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ดังนี้

- คำนำ / สารบัญ เนื้อหาโดยสรุป (Exclusive Summary) ไม่เกิน ๒ หน้า
- สภาพแวดล้อมทั่วไปของหน่วยงาน ขององค์กร ภูมิภาค ฯลฯ
- แนวทางการดำเนินการ (Processes) แสดงให้เห็นขั้นตอนที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ (ผู้นำ กลยุทธ์ แผนงาน กลุ่มเป้าหมาย ลูกค้ำ สารสนเทศ บุคลากร กระบวนการ ปฏิบัติงานจริง แผนบริหารความเสี่ยง กฎความปลอดภัย องค์ความรู้ เทคนิคที่ส่งผล ความเป็นเลิศของกระบวนการ ฯลฯ)
- ผลผลิตของกระบวนการ (Output) ตัวเลข ก่อนหลัง ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
- ผลลัพธ์ของกระบวนการ (Outcome) ตัวเลข ก่อนหลัง ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
- วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factor)
- วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังในการนำไปใช้ (Do and Don't)
- สรุปบทเรียน / ข้อเสนอแนะ (Suggestions)

- เขียนเป็นเรื่องเล่าแบบกึ่งทางการ ให้ผู้อ่านเห็นภาพและเกิดแรงบันดาลใจที่จะนำเอา Best Practice ไปต่อยอดขยายผล การจะแปลงความรู้จากวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศมาเป็นความรู้แบบรูปธรรม ตัวความรู้ที่เป็นรูปธรรมนั้นจะต้องทำให้ผู้อ่าน “รู้สึกเสมือนว่า” ตัวเองกำลังอยู่ในเหตุการณ์ดังกล่าว ทำให้สามารถ “สัมผัส” บริบทสถานการณ์ ในขณะนั้น เป็นการสร้างประสบการณ์เสมือนให้เกิดขึ้นในสมอง

๔. One Point Sharing (OPS)

OPS เป็นเนื้อหาความรู้ทั่วไปซึ่งอาจจะเป็นบทความ หรือคลิปวิดีโอสั้นๆ ซึ่งอาจมีความเกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น เทคโนโลยีใหม่ ๆ กรณีศึกษาที่น่าสนใจ หรือบทวิเคราะห์ทางด้านการตลาด และเศรษฐกิจ หรืออาจจะเป็นหัวข้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานก็ได้ เช่น สารระความรู้เรื่องสุขภาพ บทความสร้างแรงบันดาลใจ หรือแนวคิดเพื่อการพัฒนาตัวเอง โดย OPS จะถูกจัดเก็บแยกออกมาจากถึงความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมในการเรียนรู้ (Eager to Learn) และค่านิยมในการแบ่งปันความรู้ในองค์กร (Eager to Share)

๔.๘ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่สำคัญ

๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice หรือ CoP) คือ กลุ่มคนที่มาจากกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน รวมตัวกันอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในเรื่องที่มีความสนใจร่วมกัน

๒. ทีมข้ามสายงาน (Cross-Functional Team) คือ การจัดตั้งทีมงานหรือคณะทำงานเพื่อมาทำงานร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่กำหนดขึ้นภายใต้ความเชื่อที่ว่า การทำงานในแต่ละเรื่องต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญจากหลาย ๆ ด้านมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และทำงานร่วมกันจึงจะประสบความสำเร็จ

๓. การทบทวนสรุปบทเรียน (After action review หรือ AAR) คือ การร่วมกันทบทวนกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อค้นหาโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินการ ซึ่งในการทบทวนนั้น อาจได้ค้นพบวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และแนวทางการปรับปรุงให้เกิดผลงานที่ดีขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องทำการสรุปบทเรียนทุกครั้ง เมื่อเสร็จกระบวนการทำงานที่สำคัญแต่ละขั้นตอนรวมถึงเป็นการตรวจสอบระดับของการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย

๔. เวทีเสวนา (Dialogue หรือสนทริยสนทนา) คือ การจัดกลุ่มพูดคุยกันเพื่อเอาสิ่งดี ๆ ที่แต่ละคนมีอยู่ในตัวเอง หรือในการปฏิบัติออกมาโดยไม่ขีดวงที่ชัดเจนมากเกินไปเพียงการกำหนดประเด็นกว้าง ๆ ในเรื่องที่จะสนทนากัน ไม่รู้คำตอบสุดท้ายว่าคืออะไร ไม่กำหนดเวลาสนทนาของแต่ละคนเปิดกว้างด้านเวลา สถานที่บุคคลและเปิดกว้างทางใจของทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมกัน บรรยากาศสบาย ๆ บรรยากาศเชิงบวก

๕. เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist) คือ การให้หรือขอรับคำแนะนำหรือประสบการณ์ที่มีคุณค่าจากบุคคลหรือหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในเรื่องนั้น ๆ เพื่อจะได้นำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๖. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning) คือ การเรียนรู้ จากการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุและนำไปสู่การแก้ไขปัญหาโดยสามารถพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

๗. การสอนงาน (Coaching) คือ การถ่ายทอดจากผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าหรือรุ่นพี่ที่มีผลงานดีมาแนะนำ สอน ให้คนทีมาใหม่หรือคนที่ต้องการเรียนรู้ได้ปรับปรุงวิธีการทำงาน

๘. พี่เลี้ยง (Mentoring) การให้คนทำงานที่อยู่คนละฝ่าย/กลุ่มงาน/แผนกหรือแผนกเดียวกันก็ได้ มาช่วยแนะนำวิธีการทำงาน ช่วยเหลือสนับสนุน คอยให้คำปรึกษาชี้แนะ มักใช้ในการเรียนรู้ในกลุ่มผู้บริหารหรือผู้ที่กำลังก้าวไปเป็นผู้บริหาร

๙. การเรียนรู้จากบทเรียนที่ผ่านมา (Lesson Learned) คือ การเรียนรู้ โดยอาศัยข้อมูลความสำเร็จและความผิดพลาดจากการดำเนินการที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางในการวางแผนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุดหรืออย่างน้อย ไม่เกิดความผิดพลาดในประเด็นที่เคยผิดพลาดมาแล้ว

๑๐. แฟ้มงานเพื่อการพัฒนา (Portfolio) คือ การบันทึกผลงานดี ๆ นวัตกรรมในการทำงาน คำชื่นชม ความภาคภูมิใจทั้งระดับบุคคล ระดับแผนกหรือระดับองค์กร เรียกอีกอย่างว่า บัญชีความสุข

๑๑. การถ่ายทอดความรู้โดยการเล่าเรื่อง (Storytelling) คือ การถอดความรู้ฝังลึกโดยการมอบหมายให้ผู้ที่มียุทธศาสตร์หรือมีวิธีการทำงานที่ดี มาเล่าให้คนอื่น ๆ ฟังว่าทำอย่างไร ผู้เล่าจะเล่าให้เห็นการปฏิบัติใช้ภาษาเชิงปฏิบัติจริง และมีการบันทึกเก็บไว้อย่างเป็นระบบ

๑๒. การศึกษาดูงาน (Study tour) คือ การเรียนรู้ลดจากประสบการณ์ของผู้อื่นโดยเข้าไปดูสถานที่จริง การปฏิบัติจริง เพื่อให้เห็นตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้

๑๓. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) คือ การจัดการประชุมหรือกิจกรรมอย่างเป็นกิจจะลักษณะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดพื้นที่ให้บุคลากรในองค์กรมีโอกาสพบปะพูดคุยกัน เป็นอีกวิธีหนึ่งซึ่งสามารถกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ ซึ่งอาจทำได้ในหลายลักษณะ เช่น การสัมมนา และการประชุมทางวิชาการที่จัดอย่างสม่ำเสมอ

๑๔. แหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence-CoE) คือ การกำหนดแหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence) ให้สามารถติดต่อสอบถามผู้รู้ได้

๑๕. ฐานความรู้ (Knowledge Bases) คือ การเก็บข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่องค์กรมีไว้ในระบบฐานข้อมูล และให้ผู้ต้องการใช้ค้นหาข้อมูลความรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต หรือระบบอื่น ๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง

๑๖. Intranet, Web คือ ระบบเครือข่ายสื่อสารที่รองรับสำหรับการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ทำให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายจากทุกที่ ทุกเวลา

๑๗. Social Network คือ เครื่องมือสื่อสารรูปแบบใหม่ ๒ ทางที่สะดวกรวดเร็วในการสื่อสาร อาจเป็นการประกาศข่าวสาร การแสดงความคิดเห็น การเผยแพร่ผลงาน ฯลฯ

๑๘. IQCs (Innovation & Quality Circles) คือ กลุ่มที่พัฒนามาจากกลุ่ม QCs (Quality Circles) ซึ่งสมาชิกของกลุ่มจะมาจากต่างหน่วยงาน หรือต่างระดับในองค์กร หรืออาจจะมาจากต่างองค์กรก็ได้ กลุ่ม IQCs จะรวมตัวกันเพื่อค้นหาวิธีการที่ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือเพื่อ

ปรับปรุงกระบวนการทำงานต่าง ๆ การทำกลุ่ม IQCs นี้จะเป็นการระดมสมองเพื่อกำหนดแนวคิดต่าง ๆ ที่หลากหลาย ในการพัฒนาองค์กรตามหัวข้อเรื่องที่ตั้งไว้และค้นหาทางเลือกที่ดีที่สุด ช่วยแก้ปัญหาในการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร

๑๙. สภากาแฟ (Knowledge café) คือ การเล่าเรื่องพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนั่งรับประทานกาแฟในเรื่องงานที่สนใจและงานที่เกิดปัญหาเพื่อแสวงหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข

๒๐. การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) คือ การย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกัน หรือข้ามสายงานเป็นระยะ ๆ เป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ของทั้งสองฝ่ายทำให้ผู้ถูกสับเปลี่ยนงานเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

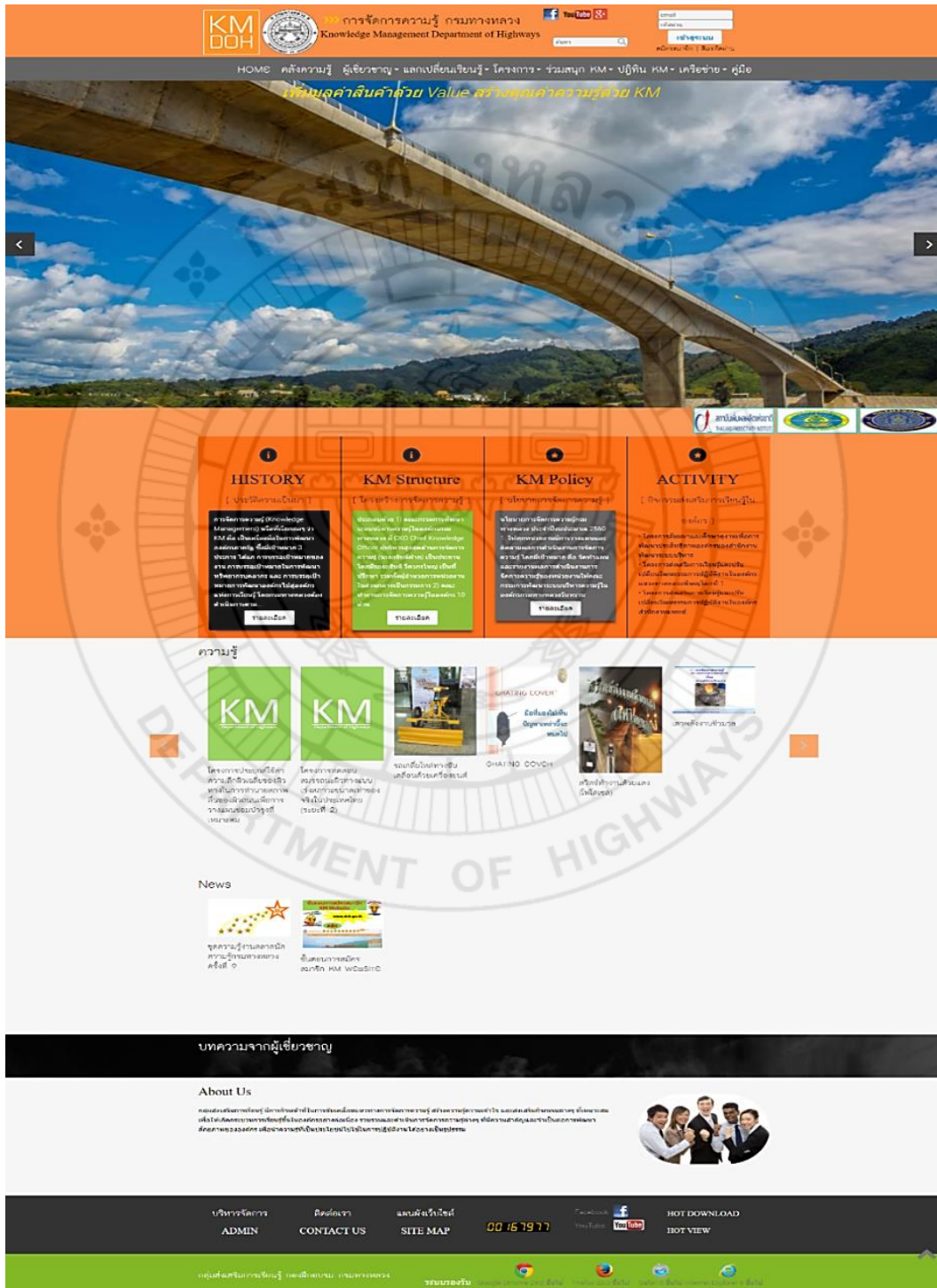
๒๑. วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) คือ การเรียนรู้ จากวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในเรื่องนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นต้นแบบเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานซึ่งอาจจะเป็นระบบบริหารเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้ผลงานบรรลุเป้าหมายระดับสูงสุด

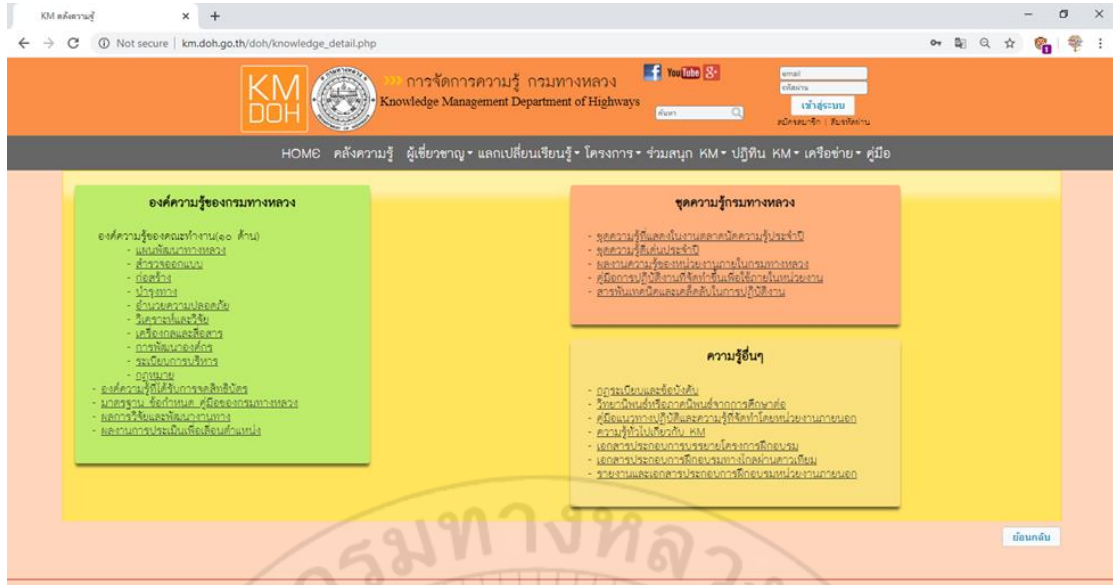




๔.๙ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ของกรมทางหลวงในปัจจุบัน ได้แก่ เว็บไซต์การจัดการความรู้กรมทางหลวง URL : <http://km.doh.go.th> วัตถุประสงค์เพื่อให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บและแบ่งปันความรู้ โดยแบ่งประเภทและหมวดหมู่ความรู้ตามภารกิจของหน่วยงาน สร้างความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงความรู้ของบุคลากรกรมทางหลวง ส่งเสริมสนับสนุนการแบ่งปันความรู้และการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร





- โครงสร้างการใช้งานเว็บไซต์ แบ่งออกเป็น ๙ เมนู ดังต่อไปนี้



๑. หน้าแรก - ประกอบด้วย

- ที่มาของการดำเนินงานฯ ได้แก่ ประวัติความเป็นมา โครงสร้างการจัดการความรู้ นโยบายการจัดการความรู้ และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร
- องค์ความรู้ ที่อัปเดตล่าสุด
- ข่าวสารประชาสัมพันธ์

๒. คลังความรู้ - มีองค์ความรู้ทั้งหมด ๖๙๓ เรื่อง สามารถแบ่งองค์ความรู้ออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

- องค์ความรู้ของกรมทางหลวง
- ชุดความรู้กรมทางหลวง
- ความรู้อื่น ๆ

๓. ผู้เชี่ยวชาญ - แสดงข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ

๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - มีลักษณะเป็นบล็อกเพื่อการถาม-ตอบ

๕. โครงการ - แสดงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

๖. ร่วมสนุก - ใช้สำหรับดำเนินการจัดกิจกรรมร่วมสนุกกับบุคลากรกรมทางหลวง ได้แก่ ควิช การประกวดคำคม เป็นต้น

๗. ปฏิทิน KM - ตารางแสดงข้อมูลและกำหนดการจัดกิจกรรม คลังภาพ และคลังวีดิโอ

๘. เครือข่าย - ลิงค์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกกรมทางหลวง

๙. คู่มือ - คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ การจัดการความรู้ กรมทางหลวง



- ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่



๑. กองฝึกอบรม – รับผิดชอบดูแลในส่วนของเนื้อหาที่ต้องการเผยแพร่และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เช่น จัดการระดับการใช้งาน เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เป็นต้น
 ๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ – รับผิดชอบดูแลระบบฐานข้อมูลและแก้ไขโปรแกรมในกรณีที่เว็บไซต์เกิดปัญหาการใช้งาน
- ผู้ใช้งาน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้
 ๑. แอดมินกลาง
 ๒. แอดมินประจำหน่วยงาน
 ๓. ผู้เชี่ยวชาญ
 ๔. ผู้ใช้ทั่วไป
 ๕. ที่ปรึกษา

๕. กระบวนการจัดการความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างนวัตกรรม

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA ๔.๐) เป็นกรอบการบริหารจัดการองค์การ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมินองค์การด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่องครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน (หมวด) ในส่วนของหมวดที่ ๔ การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้ ข้อ ๔.๓ การจัดการความรู้ เกณฑ์ในระดับก้าวหน้า (Advance) ได้กำหนดพันธกิจด้านการจัดการความรู้ คือ นอกจากการรวบรวม ถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรเพื่อการเรียนรู้แล้วยังได้กำหนดเรื่องการใช้ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหา และสร้างนวัตกรรมไว้ด้วย

เพื่อให้การจัดการความรู้ของกรมทางหลวงสอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA ๔.๐) และเป็นไปตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ จึงได้มีแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างผลิตภาพด้านการจัดการความรู้และพัฒนากระบวนการ (KM for Productivity) โดยมีรายละเอียดและระยะเวลาการดำเนินการดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานจัดการความรู้ได้แสดงขีดความสามารถในการจัดการความรู้และพัฒนากระบวนการเพื่อส่งผลให้เกิดผลิตภาพ (Productivity) ของหน่วยงานภายในกรมทางหลวง เน้นการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้พัฒนากระบวนการหรือสร้างนวัตกรรม โดยนำ Tacit และ Explicit Knowledge มาเป็นปัจจัยนำเข้าไปเพื่อพัฒนากระบวนการและสร้างนวัตกรรม แล้ววัดผลการจัดการความรู้ในเชิงประสิทธิผลตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐

หมายเหตุ ๑ ผลิตภาพ (Productivity) หมายถึง การปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต การบริการ เพื่อให้ผลผลิตมีปริมาณและ/หรือมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น โดยคำนึงถึงการใช้ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการปรับปรุงคุณภาพปัจจัยการผลิต ได้แก่ วัตถุดิบ อุปกรณ์การผลิต กระบวนการปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วม การเพิ่มผลผลิตในที่นี้ หมายถึง การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (sustainable development) หรือ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) ด้วยจิตสำนึกเป็นแรงผลักดันและใช้ความรู้ที่จัดการได้ เทคนิคและเครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต/ผลิตภาพ (Productivity Knowledge Techniques and Tools) เป็นตัวช่วยให้ประสบความสำเร็จในกระบวนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๒ นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีความหมายต่อสินค้า บริการ กระบวนการปฏิบัติงาน นโยบาย หรือประสิทธิผลหน่วยงาน องค์กร รวมทั้งสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นวัตกรรมเป็นการรับเอาแนวคิด กระบวนการ เทคโนโลยี การบริการหรือรูปแบบการดำเนินธุรกิจ ซึ่งอาจเป็นของใหม่หรือนำมาปรับใช้ในรูปแบบใหม่ ผลลัพธ์ของนวัตกรรม คือ การเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันหรือก้าวกระโดดของผลลัพธ์ สินค้า บริการ และกระบวนการ นวัตกรรมจะเกิดขึ้นได้ต้องมีสภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุน มีกระบวนการค้นหาโอกาสเชิงกลยุทธ์ และความเต็มใจที่จะลงทุนในความเสี่ยงที่นำลงทุน

๒. เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ในภาคปฏิบัติจริงที่ฝังลึกในกระบวนการปฏิบัติงานและพัฒนากระบวนการให้ได้ผลิตภาพ (Productivity) ที่สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA ๔.๐)

ขั้นตอนการดำเนินการ

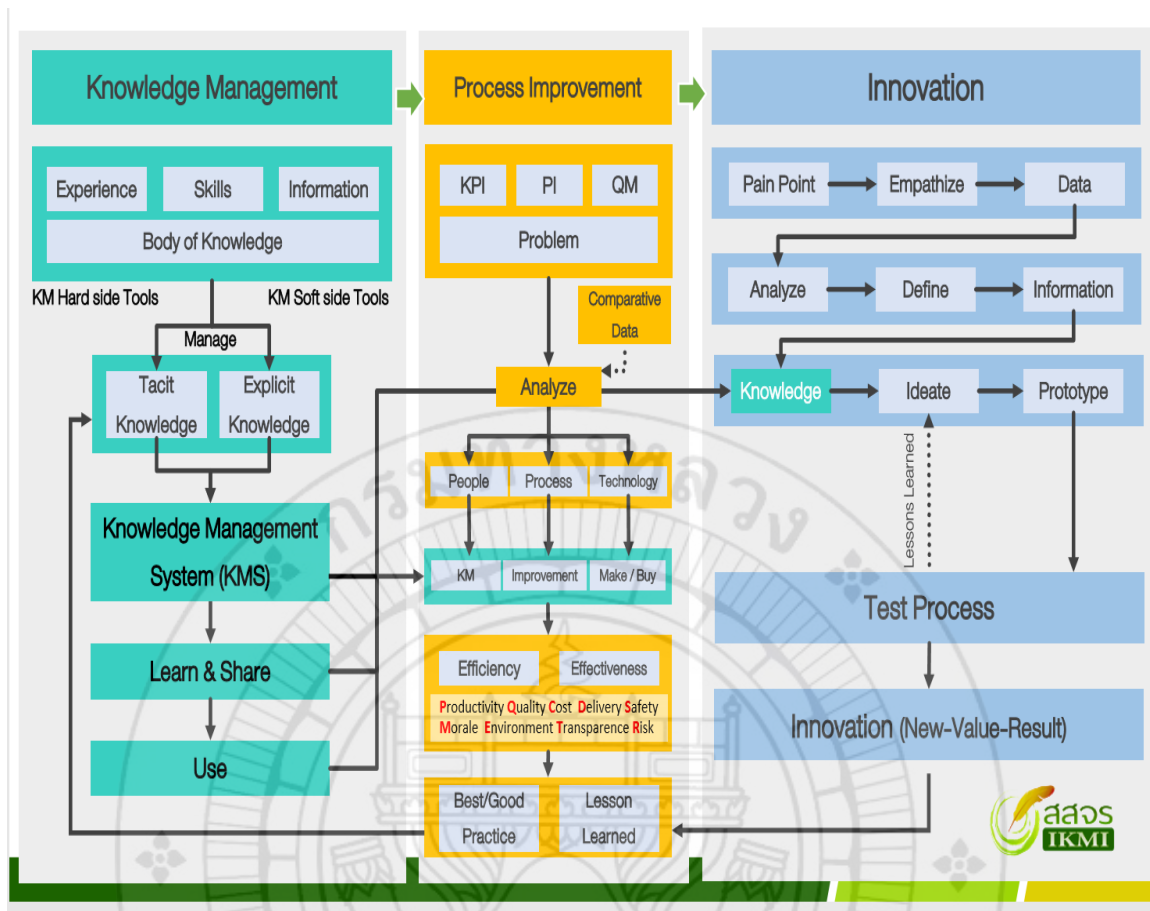
๑. ให้แต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ เลือก รวบรวมตัวชี้วัด (Performance Indicator) หรือตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator) ของหน่วยงานให้เชื่อมโยงกันระหว่างตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ (Corporate Strategies) แผนปฏิบัติการ ระบบงาน (Work System) หรือกระบวนการที่สำคัญ (Work Process) หรือปัญหาในการปฏิบัติงาน อย่างไม่อย่างหนึ่ง

๒. หาข้อมูลและหรือข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (แนวโน้มเป็นอย่างไรเมื่อเทียบเคียง) เพื่อช่วยในการตัดสินใจวิเคราะห์ผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ทบทวน และวิเคราะห์ผลดำเนินงานเพื่อสร้าง แนวทางปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในกรณีที่ผลการวัดและวิเคราะห์นั้นไม่ได้เป็นไปตามเป้าหมาย ให้จัดลำดับความสำคัญของการปรับปรุง หรือโอกาสในการสร้างนวัตกรรม รวมถึงสร้างการเรียนรู้จากกระบวนการนั้น

กรณีที่ผลการวัดและวิเคราะห์นั้นเป็นไปตามเป้าหมายหรือดีกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด ให้ดำเนินการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Decoding Best Practice) ถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กรนำไปศึกษาและดำเนินการต่อยอดต่อไป

ความเชื่อมโยงการจัดการความรู้สู่การปรับปรุงกระบวนการงานและการสร้างนวัตกรรม



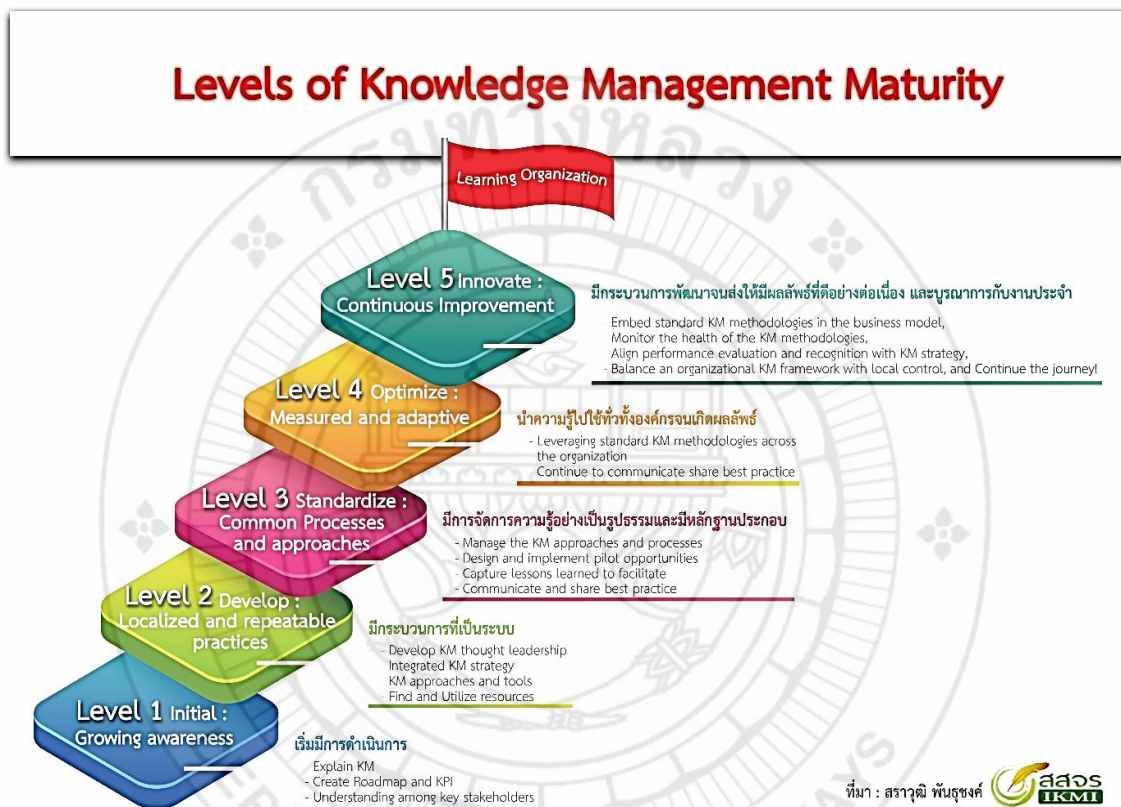
๖. การประเมินผลกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA)

KMA (Knowledge Management Assessment: KMA) เป็นกระบวนการตรวจสอบประเมินระดับความสมบูรณ์หรือระดับการพัฒนา (Maturity Level) และประสิทธิผลของการจัดการความรู้ขององค์กร ด้วยแบบประเมินประเภทรายงานตนเอง (Self-report) ตามเกณฑ์การให้คะแนน หลังจากนั้นจึงให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อหาฉันทามติ (consensus) ข้อสรุปคะแนนร่วมกัน ซึ่งจะสะท้อนภาพความสมบูรณ์และประสิทธิผลของการจัดการความรู้ในระดับองค์กร โดยแบบประเมินประกอบด้วยหมวดคำถาม ๗ หมวด ดังนี้

- หมวด ๑ ผู้นำองค์กรในด้านการจัดการความรู้ (KM Leader)
- หมวด ๒ การวางแผนเชิงกลยุทธ์การจัดการความรู้ (KM Strategic Planning)
- หมวด ๓ การจัดการความรู้ที่มุ่งเน้นลูกค้า (KM Customer Focus)
- หมวด ๔ การจัดการสารสนเทศและกระบวนการจัดการความรู้ (Information & KM Management)
- หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากรด้านการจัดการความรู้ (KM Workforce Focus)
- หมวด ๖ การมุ่งเน้นการจัดการความรู้ในกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ (KM Operation Focus)
- หมวด ๗ ผลลัพธ์การจัดการความรู้ (KM Results)

คำถามหมวด ๑-๖ จะมุ่งค้นหาคำตอบในเรื่องกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้ ส่วนคำถามในหมวด ๗ มุ่งเน้นถึงผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ที่เกิดจากหมวด ๑-๖ โดยแบบประเมิน KMA ในแต่ละหมวดจะมีองค์ประกอบ ๔ ส่วน คือ คำถาม คะแนน หลักฐานและจุดแข็ง-จุดที่ควรปรับปรุง ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนน ๒ ประเภทตามลักษณะคำถาม คือ เกณฑ์คะแนนสำหรับ “กระบวนการ” ในหมวด ๑-๖ และเกณฑ์คะแนนสำหรับ “ผลลัพธ์”

ในหมวด ๗ โดยระดับการพัฒนาการจัดการความรู้แบ่งออกเป็น ๕ ระดับดังนี้



ระดับที่ ๑ ขั้นเริ่มต้น (Growing) มีกระบวนการอยู่น้อยมากเพิ่งเริ่มดำเนินการ หรือ หลักฐานไม่ชัดเจน (Minimal explanation and no sound evidence presented)

ระดับที่ ๒ ขั้นพัฒนา (Develop) มีกระบวนการที่ดีในหลายเรื่อง (Good Approach) แต่ยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมทุกพื้นที่ (Some Deployment) ไม่มีหลักฐานการดำเนินการ (Good explanation and some evidence presented)

ระดับที่ ๓ มีระบบจัดการความรู้เป็นรูปธรรม (Standardize) มีกระบวนการที่เป็นระบบ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมทั่วทั้งองค์กร (Deployed through your organization) มีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน (ต้องแสดงหลักฐานประกอบเมื่อประเมินตามระดับนี้) (Good explanation and sound evidence presented)

ระดับที่ ๔ นำความรู้ไปใช้ทั่วทั้งองค์กรจนเกิดผลลัพธ์ (Optimize) มีกระบวนการที่เป็นระบบดีมาก (Very Good Approach) นำไปใช้ได้อย่างได้ผล (แสดงผลลัพธ์) มีการทบทวนการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีหลักฐานประกอบชัดเจน

ระดับที่ ๕ มีการพัฒนาจนส่งผลลัพธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่อง และบูรณาการกับงานประจำ (Innovate and Continuous Improvement) มีกระบวนการการพัฒนาจนส่งให้มีผลลัพธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดดเด่นและมีหลักฐาน (ทั้งการปฏิบัติและที่เป็นเอกสาร) ที่ชัดเจน รวมทั้งมีข้อมูลเปรียบเทียบจากภายนอก (Strong explanation with well- documented strong evidence presented and comparison with external data)

๖.๑ รายละเอียดข้อคำถามสำหรับการประเมิน KMA

หมวด ๑ : ผู้นำองค์กรในด้านการจัดการความรู้ (KM Leader)

ข้อคำถามในหมวดนี้มุ่งเน้นการเชื่อมโยงการจัดการความรู้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพิจารณาการมีส่วนร่วมของผู้นำและฝ่ายบริหาร ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย การสื่อสาร สนับสนุนให้เกิดการผลักดัน ดำเนินงานการจัดการความรู้ทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งระบบการติดตามทบทวนการดำเนินการ

๑.๑ องค์กร มีการเชื่อมโยงการจัดการความรู้กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร หรือ มีกิจกรรมที่ผู้บริหารได้จัดการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม

เจตจำนงของข้อคำถาม : *ประเด็นความรับผิดชอบที่สำคัญของผู้นำระดับสูง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างองค์กรที่มีความยั่งยืน (How is KM integrated into the vision, mission and values of the organization, both directly and indirectly?)*

๑.๒ องค์กร มีการกำหนดโครงสร้าง KM ระดับองค์กร โครงสร้าง KM ระดับหน่วยงาน หรือ ผู้ที่รับผิดชอบรวมถึงการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ (Job Description) อย่างชัดเจน

เจตจำนงของข้อคำถาม : *ผู้นำระดับสูงสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิด การสร้างนวัตกรรมและผลการดำเนินการที่ดี (HIGH PERFORMANCE)*

๑.๓ ผู้บริหารระดับสูง ขององค์กรสนับสนุนการใช้เครื่องมือและเทคนิคที่อิงฐานความรู้ เพื่อเพิ่มผลผลิตระดับองค์กรขององค์กร รวมทั้งมีวิธีการป้องกันการแบ่งปันทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิทรัพย์สินทางความรู้ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

เจตจำนงของข้อคำถาม : *วิธีการที่ผู้นำระดับสูงสนับสนุนและสื่อสารกับบุคลากร (WORKFORCE) (How does management encourage the use of knowledge-based tools and techniques to increase organizational productivity? What safeguards are in place to protect the sharing of intellectual property and assets, both internal and external?)*

๑.๔ ผู้บริหารระดับสูง ขององค์กรเป็นตัวอย่างในการแบ่งปันความรู้และการให้ความร่วมมืออย่างไร รวมทั้งให้การสนับสนุนส่งเสริมและวางแผนเพื่อสำหรับนวัตกรรมเทคโนโลยีในอนาคต และนวัตกรรมในระดับองค์กรอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : กิจกรรมที่ผู้นำระดับสูงทำด้วยตัวเอง (Personal Actions) ในการชี้แนะและทำให้องค์กรยั่งยืน (How do senior leaders role model for knowledge sharing and collaboration? How does management encourage and provide for future technological and organizational innovation?)

๑.๕ ผู้บริหารระดับสูง ขององค์กรส่งเสริมให้ความสำคัญและมอบรางวัลที่ให้แก่บุคลากรและการเรียนรู้ขององค์กรอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : วิธีการที่ผู้นำระดับสูงสร้างสภาพแวดล้อมด้านการเรียนรู้เพื่อให้เกิดความผูกพันกับบุคลากร (Employee Engagement) และผลการดำเนินงานที่ดี (HIGH PERFORMANCE) (How do senior leaders promote, recognize and reward for employee and organizational learning?)

๑.๖ องค์กร มีการทบทวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งพูดคุยแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มนวัตกรรมภายในองค์กร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลกระบวนการจัดการความรู้ในฐานะผู้บริหาร (KM Process Result) (How do the performance reviews, including discussions of KM, enhance innovation within the organization?)

๑.๗ องค์กร มีการประยุกต์การจัดการความรู้ในด้านการปรับปรุงความสัมพันธ์กับชุมชนหลักขององค์กร

เจตจำนงของข้อคำถาม : วิธีการทำให้บรรลุผลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในวงกว้าง และสนับสนุนชุมชนที่สำคัญด้านการจัดการความรู้ (How is KM applied in the improvement of relationships with the organization's key communities?)

*หมายเหตุ : ผู้นำระดับสูง (Senior Leaders) หมายถึง กลุ่มหรือทีมผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรและผู้ที่รายงานตรงต่อผู้บริหารสูงสุด

หมวด ๒ : การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดการความรู้ (KM Strategic Planning)

ข้อความในหมวดนี้มุ่งเน้นการวางแผนเชิงกลยุทธ์ แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินการ การสื่อสารและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติได้จริง ทั้งทั้งองค์กร การบูรณาการและเชื่อมโยงการจัดการความรู้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการทบทวนแผนและความสำเร็จของแผน

๒.๑ องค์กร มีการทำการวางแผนกลยุทธ์อย่างไร และการจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กรอย่างไร

เจตจำนงของข้อความ : การเชื่อมโยงกลยุทธ์การจัดการความรู้ที่เชื่อมโยงกับ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC CHALLENGES) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC ADVANTAGES) และโอกาสเชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OPPORTUNITIES) ขององค์กร (How does your organization conduct strategic planning ? And how is KM part of the organization's strategies?)

๒.๒ เป้าหมายระยะสั้น (Short Term Target) เป้าหมายระยะยาว (Long Term Target) และวัตถุประสงค์สำหรับการจัดการความรู้ขององค์กรคืออะไร รวมทั้งอะไรคือการวัดผลหลักของโครงการความคิดริเริ่มด้านการจัดการความรู้ (KM initiative) และการวัดผลเหล่านี้ได้รับการคัดเลือกมาอย่างไร

เจตจำนงของข้อความ : สรุประบบงานที่สำคัญของการจัดการความรู้ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (KEY STRATEGIC OBJECTIVES) และเป้าประสงค์ (GOALS) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (What are your short and long-term goals and objectives for KM and What are your key measurements of your KM initiative? How were these measurements selected?)

๒.๓ องค์กรมี แผนการแม่บทหรือแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้ (KM Strategic Plan or KM Master Plan)

เจตจำนงของข้อความ : วิธีการที่องค์กรใช้ในการสร้างกลยุทธ์การจัดการความรู้ เพื่อตอบสนองความท้าทายและเพิ่มความได้เปรียบ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้ผลการดำเนินการจัดการความรู้บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒.๔ องค์กรมี แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปี (KM Action Plan) และมีการนำแผนไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรเป็นไปแนวทางเดียวกัน

เจตจำนงของข้อความ : วิธีการแปลงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ (ACTION PLANS) และสรุปแผนปฏิบัติการ

๒.๕ องค์กรมี ระบบการถ่ายทอดการจัดการความรู้ทั่วทั้งองค์กรอย่างไร

เจตจำนงของข้อความ : วิธีการถ่ายทอดกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ (DEPLOY) (How has KM been deployed through your organization ?

๒.๖ องค์กรมีการสื่อสารของผู้บริหารระดับสูงเพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับเป้าหมายของการจัดการความรู้ในทุกระดับขององค์กร

เจตจำนงของข้อความ : *วิธีการถ่ายทอดกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ (DEPLOY) (How has KM been deployed through your organization?)*

๒.๗ องค์กรมีกรอบแผนการแม่บทหรือแผนกลยุทธ์จัดการความรู้รวมถึงการทบทวนความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี (อาจแสดงในรูปแบบของรายงานการประชุม คำสั่ง บันทึกภายใน เป็นต้น)

เจตจำนงของข้อความ : *การทบทวนตัววัด (MEASURES) หรือตัวชี้วัด (INDICATORS) ที่สำคัญในการติดตามความก้าวหน้า*

๒.๘ มีการกำหนดระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้

เจตจำนงของข้อความ : *เพื่อทราบถึงระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (What are the projected levels of achievement of KM measurement ?)*

*หมายเหตุ : องค์กรจะต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ขององค์กรโดยการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) มาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้แบบมีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการรายปี (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง ๆ ตามแนวคิดนี้ องค์กรต้องมีการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) หรือเข็มมุ่งที่องค์กรต้องการเลือกทำในแต่ละปีซึ่งอาจกำหนดในแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ตามบริบทขององค์กร

หมวด ๓ : การจัดการความรู้ที่มุ่งเน้นลูกค้า (KM Customer Focus)

ข้อความในหมวดนี้มุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือผู้รับบริการ ตั้งแต่จัดกลุ่มและจัดทำฐานข้อมูล การรับฟังและเรียนรู้ความต้องการ การสร้างกระบวนการทำงาน การถ่ายทอดความรู้และการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑ มีการระบุกลุ่มลูกค้าเพื่อการจัดการความรู้ ถ่ายทอดความรู้

เจตจำนงของข้อความ : *การจำแนกกลุ่มลูกค้าเพื่อถ่ายทอดความรู้ (What customer groups have been identified for your KM? How were these customers identified?)*

๓.๒ ในการจัดทำโครงการ ความคิดริเริ่มด้านการจัดการความรู้ (KM initiatives) วิธีการใดที่นำมาใช้เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าที่ชัดเจน และหลังจากที่มีการดำเนินงานแล้ว ตรวจสอบได้อย่างไรว่าตรงตามความต้องการของลูกค้า เพื่อการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรให้กับลูกค้าหรือผู้รับบริการ

เจตจำนงของข้อคำถาม : การรับฟังลูกค้าในปัจจุบันและอนาคต และการจัดการความรู้ (In establishing your KM initiatives, what methods were used to gain a clear understanding of customer requirements ? After implementation, how were these requirements validated?)

๓.๓ องค์กร มีการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้าและนำข้อมูลนั้นไปใช้ในการจัดการความรู้อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ความสัมพันธ์กับลูกค้า ผลิตภัณฑ์และบริการ การสนับสนุนลูกค้าการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า (How do you use information received from customers?)

๓.๔ องค์กรมีการรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of Customer) จัดเก็บข้อมูลและมีวิธีการเรียนรู้สำหรับโครงการต่าง ๆ และนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้อย่างไรให้เกิดประโยชน์

เจตจำนงของข้อคำถาม : ความสัมพันธ์กับลูกค้า ผลิตภัณฑ์และบริการ การสนับสนุนลูกค้าการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า (How will you keep your listening and learning methods for KM initiatives current customer and useful?)

๓.๕ การจัดการความรู้ขององค์กรมีส่วนในประสิทธิภาพในการทำงานกับลูกค้าหรือผู้รับบริการขั้นสุดท้าย (end users) อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : การสร้างความสัมพันธ์ - การจัดการความสัมพันธ์ - การจัดการข้อร้องเรียน (How does your KM contribute to the overall effectiveness in working with your end users or customers?)

๓.๖ การจัดการความรู้ช่วยให้องค์กรมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม (I) รายงานผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า (How does KM help you to interact with your customers?)

หมวด ๔ : การจัดการสารสนเทศ และกระบวนการ การจัดการความรู้ (Information & KM Process)

ข้อคำถามในหมวดนี้มุ่งเน้นการกำหนดภาพรวมของระบบการจัดการความรู้ด้วยการจัดการสารสนเทศ โดยเริ่มตั้งแต่วิธีการเลือก รวบรวม จัดระบบ และการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศขององค์กร กระบวนการเก็บรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การที่พนักงานและผู้ใช้คนอื่นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การใช้ประโยชน์จากคลัง/แหล่งความรู้ในองค์กร การดำเนินการเกี่ยวกับ Best Practices และ Lessons Learned การบริหารความเสี่ยงของระบบ IT การรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้งาน การทบทวนความก้าวหน้าและการประเมินตัววัดในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ องค์กรมี วิธีการเลือก รวบรวม เชื่อมโยง และบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานประจำวัน รวมถึงผลการดำเนินการขององค์กรอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : วิธีการวัด วิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยการใช้ข้อมูลและสารสนเทศทุกระดับและทุกส่วนอย่างไร (How do you select, collect, align, and integrate data and information for tracking daily operations and for tracking overall organizational performance?)

๔.๒ องค์กรมีกระบวนการเก็บรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากร ลูกค้า ผู้ส่งมอบ (Suppliers) และคู่ค้า (Partners) อย่างเป็นระบบอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : วิธีการที่องค์กรใช้ในการสร้างและจัดการสินทรัพย์ความรู้ (How do you collect and transfer employee knowledge? And how do you collect and transfer knowledge from and to customers, suppliers and partners?)

๔.๓ องค์กรจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KM System) ให้พร้อมใช้และสามารถเข้าถึงได้ เมื่อพนักงานหรือผู้ใช้งานอื่นต้องการอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : วิธีการที่องค์กรใช้ในการสร้างและจัดการสินทรัพย์ทางความรู้ และทำให้มั่นใจว่ามีข้อมูล สารสนเทศ ซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ที่จำเป็น มีคุณภาพ และมีความพร้อมใช้งาน ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน โดยมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมขององค์กร (How do you make needed KM system available and accessible to employees and other users of KM?)

๔.๔ องค์กรมั่นใจได้อย่างไรว่า Hardware และ Software ที่ใช้มีความน่าเชื่อถือ ปลอดภัย มั่นคง และใช้งานง่าย (User friendly)

เจตจำนงของข้อคำถาม : ทำให้มั่นใจว่ามีข้อมูล สารสนเทศ ซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ที่จำเป็น มีคุณภาพ และมีความพร้อมใช้งาน (How do you ensure that hardware and software are reliable, secure and user friendly?)

๔.๕ องค์กรมีการสร้างความเข้าใจให้กับของบุคลากรทุกระดับในการใช้ประโยชน์จากคลังความรู้ และแหล่งความรู้ต่าง ๆ ในองค์กร (การนำความรู้ที่จัดการไว้ไปใช้)

เจตจำนงของข้อคำถาม : เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการใช้ประโยชน์จากคลังความรู้ แหล่งความรู้ต่าง ๆ ในองค์กร และเพื่อกระตุ้นให้เกิดการนำความรู้ไปใช้และสร้างนวัตกรรมในองค์กร

๔.๖ องค์กรมีการค้นหา ระบุ แบ่งปัน และนำ Best Practices และ Lessons Learned ไปประยุกต์ใช้อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : เพื่อต่อยอดวิธีปฏิบัติที่ดี นำไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมขององค์กร (How do you identify, share, and implement best practices?)

๔.๗ องค์กรมีการทบทวนความคืบหน้าการนำการจัดการความรู้ไปใช้จริง (KM implementation) อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการ (How do you review progress of KM implementation?)

๔.๘ องค์กรมีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้ระบบ ICT (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้) อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ทำให้มั่นใจว่ามีข้อมูล สารสนเทศ พร้อมซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ที่จำเป็น มีคุณภาพ และมีความพร้อมใช้งาน

๔.๙ องค์กรทบทวน ประเมินความรู้ที่ได้มีการจัดการไว้ (KM measurements) เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : เป้าหมายเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การจัดการความรู้เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมขององค์กร และการนำความรู้ไปใช้ (How do you re-evaluate your KM measurements to ensure current relevance and usefulness?)

*หมายเหตุ : การเชื่อมโยงการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพต่าง ๆ ขององค์กร อาจรวมถึงกิจกรรม ๕ส. QC หรือโครงการอื่นใดที่ได้มีการถอดบทเรียน สรุบบทเรียน ออกมาเป็นความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ

ภาพตัวอย่างที่แสดงถึงการบริหารจัดการความพร้อม และคุณภาพของสารสนเทศในระบบคลังความรู้ของ UW-Stout (MBNQA Winner ๒๐๐๑) มหาวิทยาลัยในรัฐวิสคอนซิน

Data Integrity Factors	How Assured
Reliability	Analyze consistency of results: interpretation and use of data training: data scrubbing
Accuracy	Input audits, data editing criteria, data logic cross-checks, single entry point, input standards
Timelines	Real-time query, report processing & generation; immediate access speeds; network caching
Accessibility	Network and web connectivity via fiber optics; training; Help Desk, BRIO, shared data
Availability	Evaluation of network, up-time, response-time; computer cost-share, traffic shaping
Validity	Field and logic checking in applications; program execution process
Security	Data, field, record, file, and report level security assignment; virus protection; approval steps
Confidentiality	User-ids, passwords, Personal Identification Numbers (PINS); FERPA protections
Standardization	Integrated relational database (DATATEL); officially supported software & hardware
Ownership	Application data and process owners (Student, business, human resources, Core Team)

หมวด ๕ : การมุ่งเน้นบุคลากร ด้านการจัดการความรู้ (KM Workforce Focus)

ข้อความในหมวดนี้มุ่งเน้นการจัดสภาพแวดล้อมขององค์กรที่สนับสนุนการจัดการความรู้ของบุคลากร เช่น การสร้างทีมงานการจัดการความรู้ การกำหนดความรับผิดชอบ ระบบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานใหม่และพนักงานปัจจุบัน ในเรื่องการจัดการความรู้รวมทั้งระบบการประเมินประสิทธิผลของโครงการ และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร การส่งเสริมให้ใช้ความรู้ การส่งต่อความรู้ อย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วมของพนักงาน การจัดการความรู้ที่มีผลต่อเส้นทางอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่งของฝ่ายบริหาร รวมทั้งการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ ความผูกพัน และการสร้างแรงจูงใจ

๕.๑ องค์กร มีโครงสร้างระดับต่าง ๆ ขององค์กรที่สนับสนุนการจัดการความรู้อย่างไร

เจตจำนงของข้อความ : *สภาพแวดล้อมของบุคลากรขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (How is the organization structured to support KM?)*

๕.๒ องค์กรทำอะไรให้พนักงานใหม่เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้และทำอย่างไรที่จะรวมโปรแกรมการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากรกับการจัดการความรู้ขององค์กร แก่บุคลากรในระดับต่าง ๆ รวมทั้งบุคลากรใหม่ เช่น แผนและผลของการฝึกอบรมด้านการจัดการความรู้, หลักสูตรที่ใช้สอน, หัวข้อการจัดการความรู้ให้หลักสูตรปฐมนิเทศ, IDP Training Need E-Learning เป็นต้น

เจตจำนงของข้อความ : *การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (How do new employees learn about KM? And how do you include KM in employees' education and training programs?)*

๕.๓ องค์กรมีการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมืออย่างไร

เจตจำนงของข้อความ : *การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (How do you evaluate the effectiveness of education and training of the KM methodology?)*

๕.๔ องค์กรส่งเสริมสนับสนุนการใช้ความรู้และทักษะใหม่ในงาน และทำให้ความรู้ยังคงอยู่ เพื่อให้เกิดการใช้งานขององค์กรในระยะยาวอย่างไร

เจตจำนงของข้อความ : *การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (How do you reinforce the use of new knowledge and skills on the job and retain this knowledge for long-term organizational use?)*

๕.๕ องค์กรมีระบบในการส่งต่อความรู้อย่างเป็นระบบจากผู้ที่กำลังจะเกษียณอายุหรือลาออกอย่างไร

เจตจำนงของข้อความ (D) *การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร (How do you systematically transfer knowledge from departing or retiring employees?)*

๕.๖ องค์กรประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของพนักงานอย่างไร เช่น ตัววัดระดับบุคคลหรือหน่วยงานและมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน

เจตจำนงของข้อคำถาม : การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร การพัฒนาบุคลากร (How are your employees evaluated for their participation in KM activities?)

๕.๗ องค์กรใช้ระบบการจัดการความรู้เพื่อส่งผลกระทบต่อเส้นทางอาชีพและการวางแผนสืบทอดตำแหน่งของพนักงานและผู้บริหารอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ความผูกพันของบุคลากร การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (How does the use of KM impact employees' careers? What is the impact of KM on the effective succession planning for leadership and management positions?)

๕.๘ พฤติกรรมของบุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงซึ่งเป็นผลมาจากจัดการความรู้อย่างไร ตัวอย่างเช่น พฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอโดยปราศจากการกำหนดเกณฑ์วัดต่าง ๆ การบันทึก การจัดทำ Explicit Knowledge อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

เจตจำนงของข้อคำถาม : ความผูกพันของบุคลากร การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (How have employee behaviors changed to reflect a KM environment?)

๕.๙ การจัดการความรู้ในองค์กรส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจ ความผาสุก และแรงจูงใจของพนักงานอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ความผูกพันของบุคลากร การเพิ่มคุณค่าแก่บุคลากร (How has KM contributed to employee wellbeing, satisfaction and motivation?)

หมวด ๖ : การมุ่งเน้นการจัดการความรู้ ในกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ (KM Operations Focus)

ข้อคำถามในหมวดนี้มุ่งเน้นการผนวกการจัดการความรู้กับกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ รวมทั้งการกำหนดตัววัดผลการจัดการความรู้ เชื่อมโยงกับกระบวนการงานสรุปภาพรวมและระบบการปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ขยายผล และการนำผลของการจัดการความรู้ไปใช้เพื่อสร้างนวัตกรรมและเพื่อวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร

๖.๑ องค์กรเชื่อมโยงระบบการจัดการความรู้กับระบบการปรับปรุงองค์กรด้านอื่น ๆ ขององค์กรอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ประสิทธิภาพของการปรับปรุงและพัฒนา (How does KM link to other improvement efforts?)

๖.๒ องค์กรนำการจัดการความรู้มาใช้ในการปรับปรุงสินค้า และ / หรือกระบวนการบริการ อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : การจัดการความรู้ สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนา (How is KM used to improve your key products and/or service processes?)

๖.๓ องค์กรเชื่อมโยงการวัดผลการจัดการความรู้ กับการวัดผลของสินค้าหลัก หรือ การบริการหลัก อย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพกระบวนการหลัก (How do your KM measurements link to those measurements used for key product and/or service processes?)

๖.๔ องค์กรเชื่อมโยงการวัดผลการจัดการความรู้ กับ กระบวนการบริการสนับสนุนอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพกระบวนการสนับสนุน (How do your KM measurements link to those key measurements used for your support processes?)

๖.๕ องค์กรนำระบบการจัดการความรู้มาปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนอย่างไร

เจตจำนงของข้อคำถาม : ประสิทธิภาพของการปรับปรุงและพัฒนา (How is KM used to improve your support processes?)

๖.๖ องค์กรมีการถ่ายทอดหรือขยายผลของการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่ดี ที่เป็นเลิศ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร

หมวด ๗ : ผลลัพธ์การจัดการความรู้ (KM Results)

ข้อความในหมวดนี้มุ่งเน้นการมีผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลของการจัดการความรู้ ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า บุคลากรและด้านการนำองค์กร

๗.๑ มีผลลัพธ์ของการจัดการความรู้สำคัญ ที่องค์กรดำเนินการ เช่น จำนวนผู้เข้าใช้ KM Web จำนวนองค์ความรู้ที่เก็บในคลังความรู้ จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

เจตจำนงของข้อความ (LeTCI) : ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพกระบวนการจัดการความรู้ เช่น

๗.๑.๑ จำนวน One Point Lessons (OPL)

๗.๑.๒ จำนวน One Point Knowledge (OPK)

๗.๑.๓ จำนวน One Point Article (OPA)

๗.๑.๔ จำนวนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

๗.๑.๕ จำนวนบุคลากรที่ได้ดำเนินการถอดความรู้

๗.๑.๖ หรือผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ที่สำคัญ ๆ อื่น ๆ

๗.๒ มีจำนวนโครงการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหรือจำนวนนวัตกรรมที่เป็นผลของการจัดการความรู้

เจตจำนงของข้อความ (LeTCI) : ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลกระบวนการจัดการความรู้

๗.๓ มีสารสนเทศของความพึงพอใจของลูกค้าหรือผู้รับบริการ (%) จำนวนลูกค้าที่เพิ่มขึ้น (%) ลูกค้าที่ใช้บริการซ้ำ (%) ข้อร้องเรียนลูกค้า ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาให้ลูกค้า (ควรมีหลักฐานสนับสนุนว่าเป็นผลที่เกิดจากการนำการจัดการความรู้ไปใช้ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า)

เจตจำนงของข้อความ (LeTCI) : ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า

๗.๔ มีรายงานจำนวนผู้เข้ารับการอบรมการจัดการความรู้ความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรมการจัดการความรู้ (%) บุคลากรที่มีพฤติกรรมพึงประสงค์ ผลของการจัดการความรู้ที่มีต่อบุคลากร เช่น ประสิทธิภาพการทำงาน ความสุขในการทำงาน เป็นต้น

เจตจำนงของข้อความ (LeTCI) : ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

๗.๕ มีผลลัพธ์ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นการเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการจัดการความรู้ของผู้นำระดับสูง (Senior Leaders) และผู้บริหาร

เจตจำนงของข้อความ (LeTCI) : ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร

๗.๖ มีจำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อชุมชนที่มีการนำการจัดการความรู้ไปใช้ ความพึงพอใจของชุมชนต่อกิจกรรมเพื่อชุมชน ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากกิจกรรมเพื่อชุมชน

เจตจำนงของข้อความ (LeTCI) : ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร

๖.๒ คำอธิบายแบบประเมินตนเอง (KMA)

การใช้แบบประเมินตนเองมีขั้นตอนการดำเนินการเพื่อประเมินคะแนนตามข้อคำถามข้างต้นดังนี้

๑. ให้ผู้ประเมินอ่านคำถามในแต่ละข้อและทำความเข้าใจเสียก่อน
๒. พยายามประเมินอย่างตรงไปตรงมา และจะตอบว่า “มี” ก็ต่อเมื่อคิดว่ามีเนื้อหาในการดำเนินการที่ครบถ้วน และมีประสิทธิผลเท่านั้น
๓. พยายามพิจารณาถึงหลักฐาน และระบบงานที่มีเพื่อประกอบการประเมิน
๔. สรุปผลในแต่ละหมวดและประเมินคะแนนในแต่ละหมวดลงในตารางคะแนนดังนี้

ตารางคะแนนสำหรับประเมินกระบวนการ (หมวดที่ ๑-๖)

ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๐	ไม่มีกระบวนการ หรือ เคยมีการดำเนินการแต่ปัจจุบันไม่มีการดำเนินการแล้ว (No sound explanation nor evidence presented)
๑.ขั้นเริ่มต้น (Growing)	มีกระบวนการอยู่น้อยมากเพิ่งเริ่มดำเนินการ หรือ หลักฐานไม่ชัดเจน (Minimal explanation and no sound evidence presented)
๒.ขั้นพัฒนา (Develop)	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการที่ดี (Good Approach) - ยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมทุกพื้นที่ (Some Deployment) - ไม่มีหลักฐานการดำเนินการ (Good explanation and some evidence presented)
๓. มีระบบจัดการความรู้เป็นรูปธรรม (Standardize)	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการที่เป็นระบบ (Systematic Approach) - มีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมทั่วทั้งองค์กร (Deployed through your organization) - มีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน (ต้องแสดงหลักฐานประกอบเมื่อประเมินในระดับนี้) (Good explanation and sound evidence presented)
๔.มีการนำความรู้ไปใช้ทั่วทั้งองค์กรจนเกิดผลลัพธ์ (Optimize)	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการที่เป็นระบบดีมาก (Very Good Approach) - มีการนำไปใช้ได้อย่างได้ผล (แสดงผลลัพธ์) - มีการทบทวนการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - มีหลักฐานประกอบชัดเจน
๕.มีการพัฒนาจนส่งผลลัพธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่องและบูรณาการกับงานประจำ (Innovate and Continuous Improvement)	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการพัฒนาจนมีผลลัพธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดดเด่นและมีหลักฐาน (ทั้งการปฏิบัติและที่เป็นเอกสาร) ที่ชัดเจน - รวมทั้งมีข้อมูลเปรียบเทียบจากภายนอก (Strong explanation with well-documented strong evidence presented and comparison with external data)



ตารางคะแนนสำหรับประเมินผลลัพธ์ (หมวดที่ ๗)

ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๐	ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดผลที่ชัดเจน
๑	มีการรายงานตัวชี้วัดบางส่วน เพียงสถานะปัจจุบัน และมีระดับที่ดี
๒	มีการรายงานตัวชี้วัดที่ชัดเจนสอดคล้องกับการดำเนินการ และเริ่มมีผลการปรับปรุงที่ดีขึ้น
๓	มีการรายงานตัวชี้วัดที่ชัดเจนสะท้อนผลการดำเนินการที่เป็นระบบ และมีแนวโน้มที่ดีอย่างชัดเจนในหลาย ๆ ตัว
๔	ตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการมีแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่อง และบางเรื่องเทียบเคียงกับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
๕	ตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการมีแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องและดีกว่าข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ



๗. คำนิยามที่สำคัญ

ความรู้ (Knowledge)

คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียนการค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะ ความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมา จากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยินได้ฟัง การคิดหรือการปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒)

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

การจัดการความรู้ยุคใหม่ ๔.๐ (Modern Knowledge Management)

๑. การกำหนดความรู้ที่สำคัญคือ วิธีดำเนินการจัดการความรู้แบบมียุทธศาสตร์ (Strategic Knowledge Management) ซึ่งหมายความว่า เป้าหมายต้องชัด ตัววัดต้องแม่นยำ และเลือกเน้นดำเนินการเพื่อเป้าหมายนั้นเป็นสำคัญ ไม่ดำเนินการแบบเปะปะหรือเหวี่ยงแห

๒. การดำเนินการระบบจัดการความรู้ที่ตรงจริตคนทำงานยุคใหม่ที่ต้องการ ความรวดเร็ว เข้าถึงง่าย ตรงประเด็น และต้องการ ความรู้พร้อมใช้ ณ เวลาที่ต้องการ

๓. ผู้รับผิดชอบขับเคลื่อนระบบจัดการความรู้ ต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าระบบจัดการความรู้ส่งผลกระทบต่อ ผลประกอบการหลัก ขององค์กรซึ่งหมายถึงการพิสูจน์ “คุณค่า” ของความรู้ที่มีต่อองค์กร

๔. ระบบจัดการความรู้ต้องฝังตัว (KM Inside) อยู่ในระบบการทำงานตามปกติขององค์กร คือ ไม่เป็นภาระเพิ่มของผู้ปฏิบัติงาน

๕. ระบบการจัดการความรู้ต้องมีความสัมพันธ์โดยตรงกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร (Strategic Planning) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าการบรรลุความสำเร็จขององค์กรนั้น ปัจจัยความสำเร็จส่วนหนึ่ง มาจากระบบการจัดการความรู้ที่ยอดเยี่ยม

๖. ระบบการจัดการความรู้ต้องมีความสัมพันธ์โดยตรงกับระบบ HRD (Human Resource Development) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าช่วยให้นักงานเรียนรู้เพิ่มขึ้น ระบบการจัดการความรู้มีส่วนช่วยพัฒนาสมรรถนะของพนักงาน

๗. ระบบการจัดการความรู้ต้องมีความสัมพันธ์โดยตรงกับระบบ QM (Quality Management) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าการจัดการความรู้ช่วยคุณภาพสินค้าและบริการยอดเยี่ยมตามค่าเกณฑ์วัดต่าง ๆ ขององค์กร

๘. การจัดการความรู้ไม่ได้หยุดนิ่งอยู่กับที่ แต่มีลักษณะเสมือน “มีชีวิต” คือ งดงามเปลี่ยนแปลงได้ไม่รู้จบ เพราะการจัดการความรู้คือเครื่องมือของการเรียนรู้จากการปฏิบัติ เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และเรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลง

๘. KM เป็นเครื่องมือที่ไม่หยุดนิ่งตายตัว มีการเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ ด้านคุณลักษณะของคนทำงาน ด้านความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารด้านการเปลี่ยนแปลง วิธีการบริหารงานให้ได้พลังนวัตกรรม

กระบวนการ (Process) และ การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement)

กระบวนการ (Process หรือ Procedure) คือขั้นตอนหลักในการทำงานใดงานหนึ่งที่มีจุดเริ่มต้น และมีจุดสิ้นสุด สามารถอธิบายเป็นขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติตามได้โดยอาจเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแนวปฏิบัติที่ทำสืบต่อกันมา

การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement) คือการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เพื่อสนองตอบต่อสภาพปัญหา สภาพความต้องการ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร และสภาพแวดล้อม (คู่แข่ง ตลาด แนวโน้มเทคโนโลยีใหม่)

วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

คือแนวทางการปฏิบัติซึ่งได้รับการพิสูจน์แล้วว่าสามารถก่อให้เกิดผลที่เป็นเลิศ หรือวิธีปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศ (American Productivity and Quality Center)

คุณลักษณะที่สำคัญของวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

- เป็นกิจกรรมการวางแผนและปฏิบัติการที่นำไปใช้จนเกิดผลลัพธ์ที่ดีเลิศ
- เป็นนวัตกรรมของการใช้ทรัพยากรในรูปแบบใหม่ ๆ ที่แตกต่างจากเดิม
- มีผลลัพธ์ที่ดีเลิศ และพิสูจน์ได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
- มีความยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับของสังคมและลูกค้า

การแบ่งประเภทการจัดเก็บ Best Practice ภายในองค์กรเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. วิธีการปฏิบัติที่ดี (Good Practice)

หมายถึง วิธีการปฏิบัติภายในองค์กรที่มีผลลัพธ์ที่ดี โดยอาจพิจารณาจากโครงการที่ประสบความสำเร็จ หรืองานที่มีผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่ดีเยี่ยมอย่างต่อเนื่อง

๒. วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

หมายถึง Good Practice ที่มีการต่อยอดผลลัพธ์ไปสู่ภายนอกองค์กร หรือได้รับรางวัลจากองค์กรภายนอก

นวัตกรรม (Innovation)

หมายถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กระบวนการ การปฏิบัติการ และรูปแบบทางธุรกิจขององค์กร เพื่อสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นวัตกรรม ควรนำองค์กรไปสู่มิติใหม่ ในการดำเนินการนวัตกรรมไม่จำกัดอยู่ในขอบเขตของของฝ่ายวิจัยและพัฒนาเท่านั้น แต่ยังมี ความสำคัญต่อการปฏิบัติการระบบงาน และกระบวนการทำงานขององค์กรในทุก ๆ ด้าน

หรืออาจกล่าวได้ว่า “นวัตกรรม” คือ การได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ใหม่ กระบวนการผลิตใหม่ การตลาดหรือรูปแบบองค์กรใหม่ ที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์เชิงมูลค่าในรูปแบบผลประโยชน์ด้านการเงิน ชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดี และควมามีประสิทธิภาพ เป็นต้น ดังนั้นลักษณะที่สำคัญ ของนวัตกรรมจึงมี ๓ ประการ คือ

๑. จะต้องเป็นสิ่งใหม่ (Novelty)
๒. ต้องมีการนำไปใช้ (Adoption)
๓. ก่อให้เกิดผลลัพธ์เชิงมูลค่า (Outcome)

โดยนวัตกรรมจะแบ่งเป็น ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Product Innovation)
๒. ด้านการปรับปรุงกระบวนการ (Process Innovation)
๓. ด้านการพัฒนาการให้บริการ (Service Innovation)
๔. ด้านการสร้างแบบจำลองทางธุรกิจ (Business Model Innovation)

ระดับของนวัตกรรมแบ่งได้เป็น ๗ ระดับดังนี้

- ระดับที่ ๑ (L๑) สร้างแนวคิด
- ระดับที่ ๒ (L๒) จัดทำต้นแบบที่ผ่านการทดสอบ
- ระดับที่ ๓ (L๓) ขยายผลทดลองใช้งานภายในหน่วยงาน
- ระดับที่ ๔ (L๔) ขยายผลทดลองใช้งานภายในบริษัทฯ
- ระดับที่ ๕ (L๕) ได้รับอนุมัติให้นำมาใช้งานในกลุ่มบริษัทฯ
- ระดับที่ ๖ (L๖) ผลิตจำหน่ายแก่หน่วยงานภายนอก
- ระดับที่ ๗ (L๗) ผลิตเป็นสินค้า, ขายสิทธิบัตร



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก



<https://qr.go.page.link/J7thru>

รวมคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมทางหลวง

- คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer – CKO) ที่ บ.๑/๑๕๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ ในองค์กรกรมทางหลวง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำสำนักงานทางหลวง ที่ บ.๑/๔๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง ที่ บ.๑/๑๓๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และตัดสินผลงานนวัตกรรมกรมทางหลวง ที่ บ.๑/๑๔๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑



<https://qr.go.page.link/qMN7V>

ทำเนียบนักจัดการความรู้กรมทางหลวง
(DOH KM Facilitators)

ภาคผนวก ข

การสัมมนาการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้กรมทางหลวง
วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทาง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี





รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

- | | | |
|---------------------------------|---|--------------------------|
| ๑. นายสิทธิชัย บุญสะอาด | วิศวกรใหญ่ด้านแผนงานและโครงการก่อสร้าง | |
| ๒. นางเพ็ญทิพย์ จิรธรรมประดับ | ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี | |
| ๓. นายเด่นชัย เอี่ยมสุวรรณ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ๔. นายปกรณ์ มิลินทะলেখ | ผู้อำนวยการสำนักงานภูมิสถาปัตยกรรมทาง | |
| ๕. นายฉันทวิน สวัสดิ์สถานต์ | ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง | |
| ๖. นายจักรภพ วัชรมณเฑียร | ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชลบุรีที่ ๒ | |
| ๗. นายวรศักดิ์ วงษ์รอด | ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงลำพูน | |
| ๘. นายรพี ตั้งทรงสุวรรณ | ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงศรีสะเกษที่ ๒ | |
| ๙. นายธงไชย วีระสมัย | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ | สำนักก่อสร้างสะพาน |
| ๑๐. นายสว่าง บูรณธนานุกิจ | วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ | สำนักก่อสร้างทางที่ ๑ |
| ๑๑. นายสหัชชัย เรียงรุ่งโรจน์ | วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ | สำนักก่อสร้างทางที่ ๑ |
| ๑๒. นายสมศักดิ์ เอื้อสุกิจวัฒนา | วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ | สำนักก่อสร้างทางที่ ๒ |
| ๑๓. นายวศิน รุจิเกียรติกำจร | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ | สำนักสำรวจและออกแบบ |
| ๑๔. นายทรงฤทธิ์ ชยานันท์ | ร.ก.วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ | สำนักอำนวยความสะดวก |
| ๑๕. นายสุรชัย อัมภวาสุวรรณ | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ | สำนักแผนงาน |
| ๑๖. นายจตุรงค์ เสาวภาคไพบุลย์ | วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ | สำนักมาตรฐานและประเมินผล |
| ๑๗. นายพิทยา แก้วโพนยอ | วิศวกรโยธาชำนาญการ | สำนักมาตรฐานและประเมินผล |
| ๑๘. นายพรหมมา เทพศรีหา | วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ | สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ |

๑๙. นายสุรชัย จันทร์ขาว	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ
๒๐. นายนันท์วุฒิ ศรีสำออง	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ
๒๑. นายณัฐวุฒิ หัสดีวิจิตร	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ
๒๒. นายอัศคพัฒน์ สว่างสุรีย	วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ	สำนักวิจัยและพัฒนางานทาง
๒๓. นายวัชระ กั่นนะ	นักวิชาการจัดการภูมิทัศน์ที่ดินชำนาญการพิเศษ	สำนักจัดการภูมิทัศน์ที่ดิน
๒๔. นางเนื่อน้อง เจริญทรง	นักวิชาการจัดการภูมิทัศน์ที่ดินชำนาญการพิเศษ	สำนักจัดการภูมิทัศน์ที่ดิน
๒๕. นายสมพงษ์ เงินทองดี	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๒๖. นายบุญณเมธ คงจันทร์	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๒๗. นายเกษม คชาสัมฤทธิ์	นายช่างเครื่องกลอาวุโส	สำนักเครื่องกลและสื่อสาร
๒๘. นายจักรพงศ์ แก้วกล้า	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ	สำนักเครื่องกลและสื่อสาร
๒๙. นางประภา สบายใจ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กองการเงินและบัญชี
๓๐. น.ส.วัลลภา พานิชย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กองเจ้าหน้าที่
๓๑. นางอารีย์ จิรชาลวิสุทธิ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กองการพัสดุ
๓๒. นางจินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กองฝึกอบรม
๓๓. น.ส.พุทธรักษา เรืองศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กองฝึกอบรม
๓๔. นางสมคิด มะลิพวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สำนักงานพัฒนาระบบบริหาร
๓๕. น.ส.ชวิตา สุขมัน	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๓๖. น.ส.ธนิดา วิชญาณุโรจน์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	สำนักงานสิ่งแวดล้อมและ การมีส่วนร่วมของประชาชน
๓๗. น.ส.ดาราวดี ใจคุ้มเก่า	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	สำนักงานสิ่งแวดล้อมและ การมีส่วนร่วมของประชาชน
๓๘. นายชาโณ พงศ์ศรี	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทางหลวงที่ ๒ (แพร่)
๓๙. น.ส.หทัยวรรณ โยวัง	วิศวกรโยธาชำนาญการ	สำนักงานทางหลวงที่ ๒ (แพร่)
๔๐. นายกิตติพล ด้วงแจ้ย	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทางหลวงที่ ๔ (ตาก)
๔๑. นายปฐมพงศ์ เสนาใหญ่	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทางหลวงที่ ๙ (อุบลราชธานี)
๔๒. นายณัฐพร เนียมกลิ่น	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ (สุพรรณบุรี)
๔๓. นายนรงค์ฤทธิ์ พรหมประดิษฐ์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทางหลวงที่ ๑๕ (ประจวบคีรีขันธ์)
๔๔. นายสมพร ฤดีวิโรจน์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ (กรุงเทพฯ)
๔๕. นางพนมพร ศรีชุมพล	นายช่างโยธาอาวุโส	แขวงทางหลวงจันทบุรี
๔๖. นายสนธยา พลเยี่ยม	นายช่างโยธาอาวุโส	แขวงทางหลวงสกลนครที่ ๑
๔๗. นายยะสิทธิ์ มาเอียด	นายช่างโยธาอาวุโส	ศูนย์สร้างและบูรณะสะพานที่ ๔



ผู้จัดทำ : กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร กองฝึกอบรม กรมทางหลวง
บรรณาธิการ : จินดารัตน์ เงามประเสริฐวงศ์
ที่อยู่ : ๒/๔๘๖ ถ.ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ
โทร. ๐๒-๓๕๔๖๖๖๘-๘๖ ต่อ ๒๕๔๒๖-๒๙
E-mail : KMTRD.DOH@gmail.com
