



การจัดการความรู้ของ กบ.บก.ยศ.ทร.
ประจำปี ๒๕๖๒

วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ Best Practice

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

PLAN



คำนำ

ตามบทบัญญัติของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๙ กำหนดให้ (๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ไว้เป็นการล่วงหน้า (๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจและตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง กำหนดให้ในแต่ละปีงบประมาณส่วนราชการ ต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ โดยแผนกโครงการและงบประมาณ กองส่งกำลังบำรุงจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลของผู้บังคับบัญชาและเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยขึ้นตรงและกองต่างๆ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

กองส่งกำลังบำรุง ขอขอบคุณทุกหน่วยที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

คณะทำงานการจัดการความรู้ กบ.บก.ยศ.ทร.

เม.ย.๖๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๕-๙

- ประวัติ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ
- ที่มา และงานที่รับผิดชอบ
- โครงสร้างหน่วย
- เกริ่นนำ เข้า BP เล่าการปฏิบัติที่ผ่านมา
- แบบเก็บองค์ความรู้

บทที่ ๒ กระบวนการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑๐-๑๓

- หลักการเหตุผล/สภาพทั่วไป
- ลักษณะสำคัญของวิธีการ/แนวทางที่เป็น BP
- วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและ/หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
- กระบวนการขั้นตอน Flow chart รายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ/เกี่ยวข้องกับ BP
- ผลการดำเนินการ/บทเรียนที่ได้รับ
- BP มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร/BP ส่งผลต่อ ทร.อย่างไร
- ปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินการ/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์

บทที่ ๓ ความสำเร็จของการดำเนินการ

๑๔-๑๕

- ปัจจัยของความสำเร็จ
- การถ่ายทอด/การได้รับยอมรับ/รางวัล
- แหล่งที่มาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ภาคผนวก

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

➤ ประวัติกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้เริ่มตั้งเป็นกรมอิสระขึ้นครั้งแรก เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๔๖ ตรงกับวันแรม ๒ ค่ำ เดือน ๔ ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งเป็นหน่วยขึ้นตรงกรมทหารเรือ โดยมีที่ทำการอยู่บริเวณ พระราชวังเดิม (พระราชวังสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช) จังหวัดธนบุรี และมี นายเรือเอกผู้ช่วย หม่อมไผysonต์เทพ (หม่อมราชวงศ์ พิณ สนิทวงศ์) เป็นเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือคนแรก ต่อมา รัฐบาลประสบปัญหาเรื่องงบประมาณจึงได้ยุบจาก กรมอิสระเป็นกรมย่อย เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๖๔ ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๖ ทางราชการได้ ตระหนักถึงงานด้านการศึกษาว่ามีความสำคัญต่อกองทัพเรือจึงได้มีการตั้งกรมยุทธศึกษาทหารเรือขึ้น อีกครั้ง



เมื่อวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๔๘๖ จนกระทั่งวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกองทัพเรือใน กระทรวงกลาโหม (ฉบับที่ ๒) จึงตั้งให้กรมยุทธ ศึกษาอยู่ในส่วนการศึกษาและเป็นหน่วยขึ้นตรง กองทัพเรือ ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๐ กรม ยุทธศึกษาทหารเรือได้ย้ายที่ทำการใหม่ไปตั้งอยู่ ณ อาคารโรงเรียนเตรียมนายเรือ (อาคารส่วนบัญชาการ ๑ ในปัจจุบัน) ส่วนอาคารกรมยุทธศึกษาทหารเรือหลังเดิมให้ใช้เป็นที่ทำการส่วนบัญชาการ กองทัพเรือแทน จนกระทั่งในวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ กองทัพเรือได้อนุมัติให้ทำการปรับปรุง สถานที่ทำงานของ ผู้บังคับบัญชา กรมที่ทำการของ กรมยุทธศึกษาทหารเรือจึงย้ายไปอยู่ที่อาคาร ที่ทำการเดิมของฐานทัพเรือกรุงเทพ (อยู่ในเขต พื้นที่กรมสารวัตรทหารเรือในปัจจุบัน)



ในช่วงนี้ กองทัพเรือได้สร้างอาคารที่ทำการกรมยุทธศึกษา ทหารเรือขึ้นใหม่บริเวณใกล้เคียงกับสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง และเมื่อวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๙ กรมยุทธศึกษาทหารเรือจึงได้ย้ายมายังที่ทำการแห่งใหม่และตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑๐๖ ถนนไทยवास หมู่ที่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัด นครปฐม มาจนถึงปัจจุบัน



➤ ที่มาของหน่วย งานที่รับผิดชอบ

 กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	Naval Education Department
วิสัยทัศน์ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวทันเทคโนโลยี จัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการที่เชื่อถือได้ และเป็นเลิศในด้านการจัดการทางทะเล เป็นต้นแบบในความเป็นมืออาชีพ จริยธรรม และ คุณธรรม	



กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

**Naval Education
Department**

หน้าหลัก

ภารกิจ



กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีหน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน แนะนำ กำกับ การ และดำเนินการ เกี่ยวกับ การฝึกหัดศึกษาและตำรา การอนศาสนาจารย์ งาน ประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์ทหาร การศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และประเมิน ยุทธศาสตร์และกำหนดหลักนิยมของกองทัพเรือ ตลอดจน การฝึก การศึกษา วิชาการทหารเรือ และวิทยาการที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาในบังคับบัญชา และ สถานศึกษาในกำกับ มีเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ



➤ โครงสร้างหน่วย



➤ เกริ่นนำ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่ผ่านมา

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เมื่อ ทร.ได้รับจัดสรรงบประมาณตามคำขอของงบประมาณที่ ทร.ได้เสนอต่อ กท.และสำนักงบประมาณแล้วนั้น ทร.โดย สปช.ทร. จะจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ ทร. เพื่อให้ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วย ซึ่งการจัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ทร. ได้พิจารณาดำเนินการภายใต้กรอบวงเงินและโครงสร้างงบประมาณที่ ทร. ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดย นขต.ทร.ใช้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรตามแผนการจัดสรรของ ทร. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วย เสนอ ทร.(ผ่าน สปช.ทร.) อนุมัติ ในส่วนนี้ กบ.บก.ยศ.ทร. จะให้ นขต.ยศ.ทร.จัดทำรายละเอียดกิจกรรมงบประมาณตามแบบฟอร์มและวงเงินตามที่ ทร.(สปช.ทร.) จัดสรร เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ ยศ.ทร. เสนอขออนุมัติ ทร. เพื่อให้ ยศ.ทร.ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติราชการต่อไป



➤ แบบเก็บองค์ความรู้

แบบการจัดเก็บองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

เจ้าของความรู้ชื่อ น.ท.วรวิทย์ ขำพลจิต ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการและงบประมาณ กบ.บก.ยศ.ทร.

วันที่ยื่นทักความรู้ ๑๐ เม.ย.๖๒

วัตถุประสงค์ความรู้ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนหรือกระบวนการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ	
๑.กบ.บก.ยศ.ทร.แจ้งให้ นขต.ยศ.ทร. พิจารณาจัดทำคำขอ งบประมาณ แยกตามแผนกลยุทธ์	เสนองบประมาณตามหลักเกณฑ์มาตรการประหยัดของ ทร.
๒. นขต.ยศ.ทร. รวบรวมรายละเอียดคำขอของงบประมาณ เสนอให้ ออผง. กลยุทธ์ด้านต่างๆ พิจารณา	เสนองบประมาณตามหลักเกณฑ์มาตรการประหยัดของ ทร.
๓.ออผง.กลยุทธ์ด้านต่างๆ พิจารณาและแจ้งรายละเอียดของ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และการประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอ ให้ ฝ่ายเลขานุการ ออผง. เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณของ ทร.	ตรวจสอบ ติดตามและประสานสนับสนุนข้อมูลเมื่อร้องขอ
๔.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และ เสนอ สำนักงบประมาณ	ตรวจสอบ ติดตามและประสานสนับสนุนข้อมูลเมื่อร้องขอ
๕.ฝ่ายเลขานุการ ออผง. /สปช.ทร. ติดตามความก้าวหน้าของ พ.ร.บ.งบประมาณและประมาณการกรอบวงเงินจากสำนัก งบประมาณและแจ้งกรอบวงเงินจัดสรรให้ ออผง. กลยุทธ์ด้าน ต่างๆ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ	ตรวจสอบ ติดตามและประสานสนับสนุนข้อมูลเมื่อร้องขอ
๕.ออผง. พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับ นขต.ทร. และ หน่วยเฉพาะกิจ ทร. เสนอความต้องการโครงการฯ ผ่านโครงการ ศึกษาฯ การประชุมสัมมนาและดูงานและแจ้งรายละเอียดการ จัดสรรงบประมาณให้ทราบ	ตรวจสอบ ติดตามและประสานสนับสนุนข้อมูลเมื่อร้องขอ
๖.ออผง. และ ออผง. ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี กรอบวงเงินจัดสรรในแต่ละแผนกลยุทธ์ รหัสกิจกรรม เชิงงบประมาณ หน่วยถืองบประมาณ (ร่าง)แผนการจัดสรร งบประมาณฯ และแบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการประจำปีระดับ หน่วย	ตรวจสอบ ติดตามและประสานสนับสนุนข้อมูลเมื่อร้องขอ
๗. นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี เสนอ ทร.(ผ่าน สปช.ทร.) ตามกรอบวงเงินจัดสรรในแต่ละ กลยุทธ์	- เสนองบประมาณตามหลักเกณฑ์มาตรการประหยัดงบประมาณ ของ ทร. - ตามกรอบเวลาที่ ทร.กำหนด
๘.ทร. พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปีฯ ของ นขต.ทร. และ หน่วยเฉพาะกิจ ทร.	- เสนอ ยศ.ทร. และแจกจ่ายแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้ นขต.ยศ.ทร. - การดำเนินการตามกิจกรรม โครงการ แผน งบ. และกรอบ นโยบายที่ ทร.กำหนด

บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

➤ หลักการเหตุผล/สภาพทั่วไป

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด บทบัญญัติของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๙ กำหนดให้ (๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ไว้เป็นการล่วงหน้า (๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนเป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจและตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง กำหนดให้ในแต่ละปีงบประมาณส่วนราชการ ต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน

➤ ลักษณะสำคัญของวิธีการ/แนวทางที่เป็น BP

การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นวิธีการดำเนินการตามแนวทางและกรอบงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วย ตามแผนงาน/กิจกรรมของหน่วย หากหน่วยไม่จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้ว นอกจากจะขัดต่อบทบัญญัติของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ แล้ว การดำเนินการของหน่วยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ย่อมไม่มีประสิทธิภาพ

วิธีปฏิบัติ นั้น กบ.บก.ยศ.ทร.ได้นำกระบวนการ PDCA เพื่อนำไปใช้อย่างเป็นวงจรจนเห็นผลชัดเจน ทำให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง หรือวิธีปฏิบัติมีกระบวนการ PDCA จนเห็นแนวโน้มของตัวชี้วัดความสำเร็จที่ดีขึ้น

➤ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และ/หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

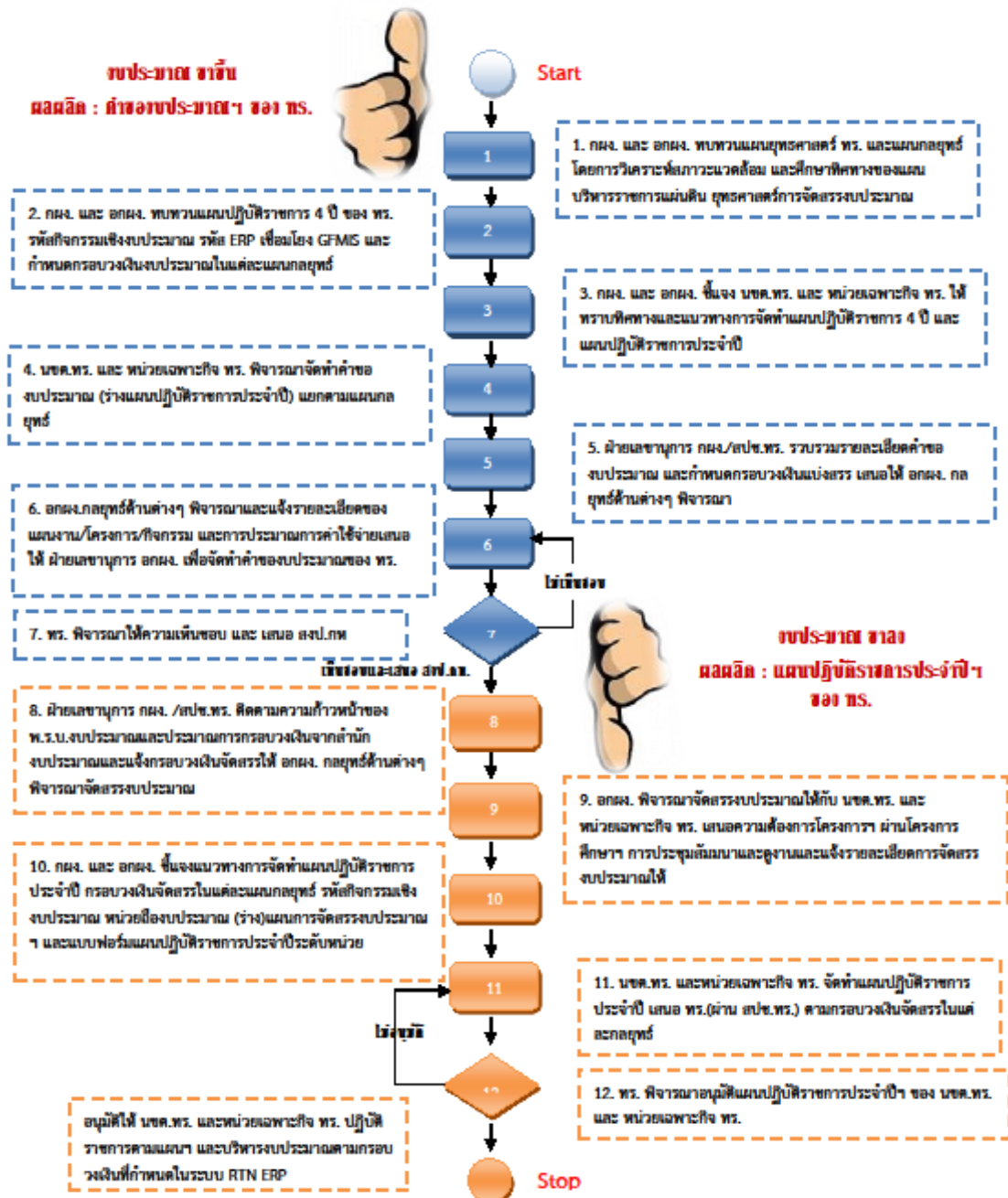
- เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
- เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
- เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน
- เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
- เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า
- เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร
- เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
- เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

✓ ตัวชี้วัด : การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยเพื่อขออนุมัติ ทร. ทันตามกำหนดเวลา

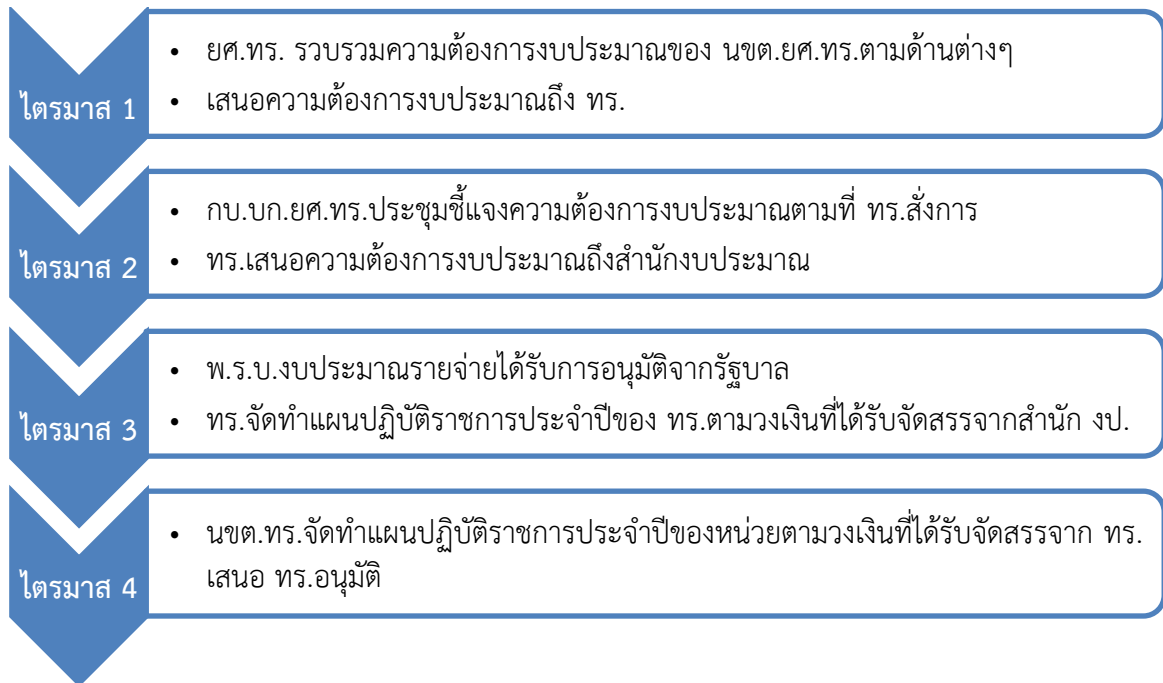
- กระบวนการขั้นตอน Flow chart รายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ/เกี่ยวข้องกับ BP

Knowledge Management

กระบวนการวางแผนงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ (การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี)



ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



➤ ผลการดำเนินงาน/บทเรียนที่ได้รับ

ยศ.ทร. มีผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/กิจกรรมของหน่วยเป็นไปตามที่ ทร.กำหนด และเสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีของ ยศ.ทร.ทันตามกำหนดเวลา

➤ BP มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร/BP ส่งผลต่อ ทร.อย่างไร

✚ กรอบแผนงาน แนวทางจัดทำแผนงานโครงการ งบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีได้เหมาะสมและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยให้บรรลุเป้าหมายของงานในปี งบประมาณ.

✚ การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานทั้งผู้รับผิดชอบโดยตรง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

✚ การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

✚ การบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์แล้ว ส่งผลสำเร็จต่อหน่วยงาน ซึ่งจะสามารถส่งผลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ ทร. ด้วยเช่นกัน

➤ ปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินการ/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและเหมาะสมกับการแลกเปลี่ยนความรู้ จะทำให้กำลังพลในองค์กรรู้สึกอยากที่จะหาความรู้ใหม่ๆ จัดเก็บความรู้และเผยแพร่ความรู้ที่มีอยู่ให้แก่คนอื่นในองค์กร

๒. โครงสร้างขององค์กร การสร้างองค์กรที่ยืดหยุ่น การกระจายอำนาจมีการพัฒนาความรู้ในองค์กร มีการเข้าถึงความรู้ได้ง่าย มีการกำหนดบทบาทของคน และกลุ่มคนให้ชัดเจนในกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้องค์กรมีทิศทางและเป้าหมายที่ชัดเจน

๓. มีจุดประสงค์ที่ชัดเจนร่วมกัน องค์กรจะต้องกำหนดจุดประสงค์และประโยชน์ต่อองค์กรที่ชัดเจน เช่น ช่วยประหยัดงบประมาณ เพื่อให้ทุกคนทราบเป้าหมายเดียวกัน

๔. ผู้นำความรู้ องค์กรต้องมีผู้นำความรู้หรือผู้อำนวยการ ที่จะเป็นคนผลักดันโครงการจัดการความรู้เป็นจริง โดยการสร้างระบบความผูกพันและความกระตือรือร้นให้เกิดกับทุกคนในองค์กร

๕. มีกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ องค์กรต้องมีผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ โดยให้ความสำคัญร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับผู้ใช้และผู้จัดหาสารสนเทศ โดยจะต้องสร้างกระบวนการจัดการความรู้ที่ชัดเจนตั้งแต่กระบวนการแสวงหาความรู้ สร้างความรู้ จัดเก็บความรู้ ถ่ายทอดความรู้ และการใช้ประโยชน์

๖. ระบบการบริหารงานและการให้รางวัล ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบติดตามและประเมินผล การคัดเลือกคนเข้ามาทำงาน หรือการให้ผลตอบแทนที่จูงใจในการแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการติดตามผลอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ

๗. เทคโนโลยี เนื่องจากความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การจัดการความรู้แพร่หลายและมีความเป็นไปได้มากขึ้น ปัจจุบันความรู้สมัยใหม่ไม่สามารถแยกจากเทคโนโลยีสารสนเทศเนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยอำนวยความสะดวกในการเผยแพร่ความรู้ ช่วยในการวัด ความคุม ประสานความรู้ และเป็นหลักประกันว่า ความรู้ที่ได้ถูกต้องและโดยใช้วิธีที่ถูกต้อง

๘. ผู้นำ ผู้นำจะให้การสนับสนุนด้านนโยบาย การใช้ทรัพยากร การสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัลแก่บุคลากรที่สร้างประโยชน์ให้เกิดแก่องค์กร ผู้นำยังมีบทบาทช่วยพิจารณาว่า การจัดการความรู้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กรหรือไม่ รวมทั้งมีบทบาทในการสนับสนุนการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร



บทที่ ๓ ความสำเร็จของการดำเนินการ

➤ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ภาวะผู้นำและกลยุทธ์ การจัดการความรู้จะไม่ประสบความสำเร็จอย่างราบรื่นถ้าปราศจากการสนับสนุนจากผู้บริหารขององค์กร ผู้บริหารจะต้องเข้าใจแนวคิดและตระหนักถึงประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการจัดการความรู้เพื่อที่จะสามารถสื่อสารและผลักดันให้มีการจัดการความรู้ในองค์กร

๒. วัฒนธรรมองค์กร ประโยชน์ข้างต้นจะเป็นคำกล่าวที่ไม่เป็นความจริง และกิจกรรมทางด้านการจัดการความรู้เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมองค์กรโดยตรง สิ่งสำคัญซึ่งจะช่วยให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จในการจัดการความรู้ได้ก็คือวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคคลากรภายในองค์กร

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศทางด้านการจัดการความรู้ ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตเป็นแรงผลักดันสำคัญที่ช่วยให้การแลกเปลี่ยนความรู้สามารถทำได้ง่ายขึ้นนอกจากนี้แล้วระบบฐานข้อมูลและ Knowledge Portal ที่ทันสมัยก็มีส่วยช่วยให้การจัดการความรู้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. การวัดผล องค์กรจะไม่สามารถพัฒนาปรับปรุงได้เลยถ้าไม่ทราบถึงสถานะปัจจุบัน และองค์กรจะไม่มีทางทราบถึงสถานะปัจจุบันถ้าไม่มีการวัดผล ดังนั้นการวัดผลของการจัดการความรู้จะช่วยให้องค์กรสามารถทบทวนประเมินผล และทำการปรับปรุงกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ

➤ การถ่ายทอด/การได้รับยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ



๑. กบ.บก.ยศ.ทร. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างบุคคลแผนกงาน และการกระจายองค์ความรู้ในหน้าที่งานของแต่ละแผนก และแต่ละบุคคล การประชุมของกองส่งกำลังบำรุงเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงาน

๒. การจัดทำสมุดหน้าที่ประจำตัว เพื่อให้สามารถศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้หน้าที่งานภายในหน่วยและจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ของและถ่ายทอดให้ผู้เข้ามารับหน้าที่ต่อไป



