ร่าง
คู่มือการจัดการความรู้กรมอนามัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ร่างคู่มือ

จัดทำโดย
สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมอนามัย
มกราคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

บทนำ
ความจำเป็นในการจัดการความรู้ของกรมอนามัย
- กรอบของการพัฒนาระบบราชการ กรมอนามัย
- ตัวชี้วัดของกรมอนามัยในการจัดการข้อมูลและความรู้

หลักการจัดการความรู้
- ความหมายของการจัดการความรู้
- หลักในการจัดการความรู้
- ลักษณะที่พึงประสงค์ของระบบจัดการความรู้
- บุคคลสำคัญกับหน้าที่ต่างๆในระบบจัดการความรู้
- ประเภทของความรู้
- กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process)
- แนวทางจัดการความรู้ในองค์กร
- เครื่องมือในการจัดการความรู้ (KM Tools)
- ประโยชน์ของการจัดการความรู้

ตัวอย่างการประยุกต์ใช้แผนที่ความรู้กรมอนามัย
แหล่งข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้
- แหล่งข้อมูลด้านการจัดการความรู้
- แหล่งข้อมูลวิชาการ

บรรณานุกรม

ร่างกฎหมาย

บทนำ

กรมอนามัยมีการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคน พัฒนางานและพัฒนาองค์กร และในปี ๒๕๖๓ ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย ที่องค์กรในสังกัดกรมอนามัยต้องดำเนินการ และยังกำหนดเป็นเป้าหมายรายบุคคลอีกด้วย

ในเอกสารฉบับนี้มีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่หนึ่ง ความจำเป็นในการจัดการความรู้ของกรมอนามัย กรอบของการพัฒนาระบบราชการกรมอนามัย ตัวชี้วัดของกรมอนามัยในการจัดการข้อมูลและความรู้

ส่วนที่สอง หลักการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ความหมาย หลักการ ลักษณะที่พึงประสงค์ บุคคลสำคัญกับหน้าที่ ประเภทของความรู้ กระบวนการจัดการความรู้ แนวทางจัดการความรู้ในองค์กร เครื่องมือในการจัดการความรู้ และประโยชน์ของการจัดการความรู้

ส่วนที่สาม การประยุกต์ใช้แผนที่ความรู้กรมอนามัย และส่วนที่สี่ แหล่งข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้

สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจึงได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ฉบับนี้ เพื่อให้บุคลากรของกรมอนามัยได้ใช้ประโยชน์ ในการจัดการความรู้เป็นไปเพื่อการพัฒนาคน พัฒนางาน การจัดการฐานข้อมูล และพัฒนาองค์กร รวมทั้งสามารถใช้เพื่อตอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้

ตัวอย่าง

ความจำเป็นในการจัดการข้อมูลและความรู้ของกรมอนามัย

การจัดการข้อมูลและความรู้ เป็นพื้นฐานของหน่วยงานราชการ ที่จะพัฒนาเพื่อให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ แต่ในทางกลับกัน การจัดการข้อมูลและความรู้ก็เป็นจุดอ่อนของหน่วยงานราชการ ที่ยังดำเนินการไม่เต็มศักยภาพเท่าที่ควร ทำให้ข้อมูลหรือความรู้ยังอยู่กับบุคคล หรือหน่วยงานย่อย ตามเงื่อนไขของการพัฒนาระบบราชการของประเทศได้กำหนดเงื่อนไขเหล่านี้ไว้เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติ ในบทนี้ ได้กล่าวถึงที่มา กรอบการดำเนินงาน และตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังรายละเอียด

๑. กรอบของการพัฒนาระบบราชการ กรมอนามัย

การจัดการข้อมูลและความรู้ของกรมอนามัย เป็นไปตามกรอบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงานรัฐ ได้แก่ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ การพัฒนาประเทศเพื่อให้เกิดระบบราชการ ๔.๐ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และยังมีหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ.ร. สถาบันต่างๆและผู้เชี่ยวชาญ ดังรายละเอียด

๑.๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖: เป็นฐานของการจัดการข้อมูลและความรู้

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ***"ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้"*** (พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖)

และในคู่มือการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ในหมวดที่ ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ข้อ ๓ การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (สำนักงานก.พ.ร., ๒๕๔๖) มีข้อความ ดังนี้

"๓. การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติราชการทุกระยะต้องมีการปรับแผน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้องมีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นความจริง ฉะนั้น แนวความคิดของผู้ปฏิบัติงานภาครัฐจะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกา

ฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

*๑. ต้อง**สร้างระบบ**ให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง*

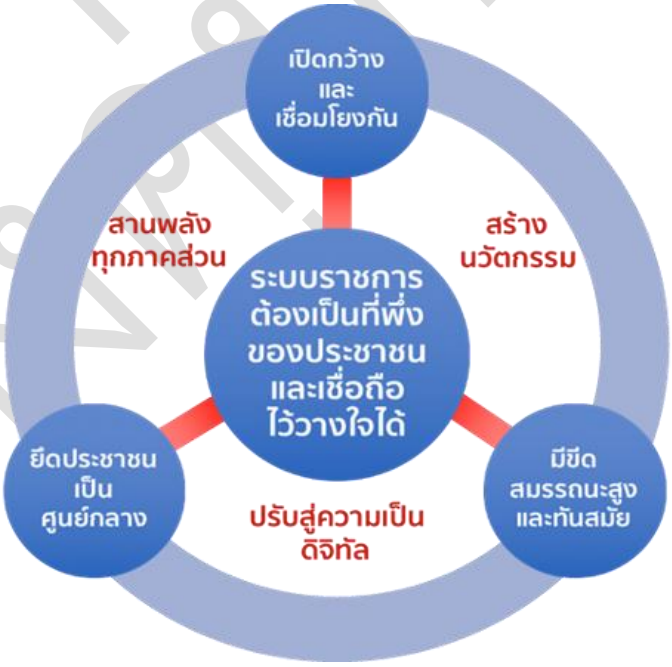
*๒. ต้องสามารถ**ประมวลผลความรู้**ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป*

*๓. ต้องมีการ**ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ**ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีคุณธรรม*

*๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการ**แลกเปลี่ยนความรู้**ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ"*

๑.๒. การพัฒนาประเทศเพื่อให้เกิดระบบราชการ ๔.๐ : เป็นตัว<u>เอื้อ</u>ในการจัดการข้อมูลและความรู้

นอกจากนี้ ทิศทางการพัฒนาประเทศเพื่อให้เกิดระบบราชการ ๔.๐ ที่ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อรองรับประเทศไทย ๔.๐ (สำนักงานก.พ.ร., ๒๕๖๒) ที่มีหลักการ ดังนี้



เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) หมายความว่า ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉม (Transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นพึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง (Credible and Trusted Government) ประกอบด้วย ๓ ลักษณะ ได้แก่ ๑) **เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ๒) **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** และ ๓) **มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ในแต่ละลักษณะ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government)

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดย**<u>บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน</u>** และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government)

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้ง**ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data)** และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ

๓) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government)

ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็น**องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง** และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้**ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน**

ซึ่งสำนักงานพัฒนาระบบราชการได้วิเคราะห์ไว้ว่า ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่ **การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม (Collaboration)การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization / Digitalization)** ในส่วนการปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัลนั้น เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (Cloud computing) อุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟน และเครื่องมือเพื่อการใช้งานร่วมกัน (Collaboration tool) ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่างเรียลไทม์ ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้ และช่วยให้บริการของทางราชการ สามารถตอบสนองความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการให้ดำเนินการได้ในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และช่องทางได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

๑.๓. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ: เป็นตัว<u>หนุน</u>ในการจัดการข้อมูลและความรู้

สำหรับหน่วยงานกรมอนามัยเป็นหน่วยงานภาครัฐที่ใช้กรอบทิศทางการพัฒนาระบบราชการ ด้วยหลักการของพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (**Public Sector Management Quality Award : PMQA**) ในการพัฒนาองค์กรอย่างรอบด้านและต่อเนื่อง ครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน ได้แก่ **(๑) การนำ**

องค์การ (๒) **การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (๓) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๔) การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (๕) การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล (๖) การจัดการกระบวนการ** และ **(๗) ผลลัพธ์การดำเนินการ**

ทั้งนี้ การจัดการความรู้ เป็นส่วนหนึ่งของระบบ **โดยอยู่ในหมวด ๔ ว่าด้วย การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้** ซึ่งเป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ โดยการดำเนินงานนั้น ต้องตอบโจทย์การบรรลุเป้าหมายขององค์กรในด้านวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน ในขณะเดียวกันการจัดการความรู้ ต้องทำให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยการทำให้เกิดระบบการเรียนรู้ สามารถสร้างความผาสุกและแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์การ

๑.๔. สำนักงาน ก.พ.ร. สถาบันต่างๆและผู้เชี่ยวชาญ: เป็นตัวเสริมในการจัดการข้อมูลและความรู้

ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม ได้จัดทำแนวทางการจัดการความรู้ (วิจารณ์ พานิช, ๒๕๖๒) ในเอกสาร ชื่อ **"การจัดการความรู้กับการบริหารราชการแนวใหม่"** โดยอธิบายไว้ว่า *"ในโลกยุค "สังคมแห่งความรู้, ยุคโลกาภิวัตน์, และยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง" หน่วยบริการสาธารณะ หรือที่เรียกว่าหน่วยราชการจะต้องปรับตัว เปลี่ยนกระบวนทัศน์ใหม่และเปลี่ยนวิธีทำงานใหม่ มิฉะนั้นสังคมไทยก็จะไม่สามารถแข่งขันได้ในสังคมโลก ราชการแนวใหม่ ต้องเน้นที่ผลสัมฤทธิ์หรือผลกระทบการที่ราชการจะสร้างผลสัมฤทธิ์หรือผลกระทบแก่สังคมหรือแก่ประชาชนได้หน่วยราชการจะต้องเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีทำงานจากเอาหน่วยงานของตนเป็นหลัก ไปเป็นเน้นความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ทั้งที่เป็นหน่วยราชการ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคการศึกษา และภาคประชาสังคม ดังนั้นพลังหลักในการทำงานจะเปลี่ยนจากราชการเป็นคน ๆ (Individual) ไปเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน (Relationship)*

เครื่องมือ หรือแรงขับเคลื่อนหลักในการปฏิบัติราชการ จะต้องยกระดับจากข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) ไปเป็นความรู้ (Knowledge) โดยที่จะต้องคำนึงว่าความรู้ที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงานนั้น มีทั้งที่อยู่ในรูปของความรู้ชัดแจ้ง (Explicit knowledge) ซึ่งหมายถึง ความรู้ในรูปของหนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ วีดีโอ Electronic file และที่อยู่ในรูปของความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในสมองของคน (Tacit knowledge) ซึ่งยากต่อการเล่าหรือเขียนออกมาให้ผู้อื่นทราบหรือเข้าใจ ความรู้ที่ใช้ในการทำงานส่วนใหญ่ (ร้อยละ ๗๐-๘๐) เป็นความรู้ฝังลึก

การปฏิบัติราชการสมัยเก่า เน้นการใช้ความรู้ชัดแจ้ง ที่มี "ผู้รู้"กำหนดไว้ แต่การปฏิบัติราชการตามแนวทางจัดการความรู้ จะเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ความรู้ฝังลึกที่อยู่ในสมองของตนเอง และเน้นการร่วมกันสร้างความรู้ขึ้นใช้งาน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีความเป็นพลวัต สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือบริบทที่แตกต่างกันหรือเปลี่ยนแปลงไป ฐานอิงของการปฏิบัติราชการแบบเดิม คือ กฎระเบียบ จะต้องมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ อย่างเคร่งครัด แม้จะทำให้งานล่าช้าหรือไม่สำเร็จก็ตาม แต่ราชการสมัยใหม่ซึ่งต้องการผลสัมฤทธิ์และ Economy of speed จะต้องใช้ฐานอิงเป็นความรู้มากขึ้นเรื่อย ๆ การปฏิบัติงานของข้าราชการระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการตามแบบเดิม จะเกิดการเรียนรู้น้อยมาก การเรียนรู้ของข้าราชการเหล่านี้เน้นการเรียนรู้นอกงานหรือไม่สัมพันธ์กับงาน แต่ได้ประกาศนียบัตรหรือปริญญารับรอง ในราชการแนวใหม่

ข้าราชการระดับปฏิบัติการเหล่านี้ จะเรียนรู้จากการทำงาน สัมพันธ์กับการพัฒนาวิธีทำงานให้มีผลสัมฤทธิ์มากขึ้นและเร็วขึ้น และมีลักษณะเป็นการเรียนรู้ร่วมกันกับเพื่อนร่วมงาน”

แม้ว่า การจัดการความรู้จะเกิดขึ้นในประเทศไทยมาอย่างยาวนาน แต่ในหนังสือ **ขอบฟ้าใหม่ในการจัดการความรู้** ของ ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช (วิจารณ์ พานิช ๒๕๕๙) ได้ระบุว่าวงการจัดการความรู้ของไทยยังมีโอกาสหรือช่องทางทำประโยชน์ให้แก่สังคมไทยและหน่วยงานต่างๆ ได้อีกมาก ด้วยเหตุผลว่า ๑) เรายังใช้เครื่องมือการจัดการความรู้เพียงบางส่วนเท่านั้น ได้ละเลยหรือมองข้ามส่วนที่มีพลังยิ่งยวดไป โดยที่จุดสำคัญที่สุด **คือ ความรู้ที่สำคัญยิ่งยวด** (Critical Knowledge) ๒) ที่สำคัญยิ่งกว่าการกำหนดความรู้ที่สำคัญยิ่งยวด **คือ วิธี*ดำเนินการจัดการความรู้แบบมียุทธศาสตร์*** (Strategic Knowledge Management) ซึ่งหมายความว่าเป้าหมายต้องชัด และเลือกเน้นดำเนินการเพื่อเป้าหมายนั้นเป็นสำคัญ ๓) **ระบบจัดการความรู้**ที่ตรงจริตคนทำงานยุคใหม่ที่ต้องการความ**รวดเร็ว** ต้องการความรู้**พร้อมใช้** ณ เวลาที่ต้องการ ๔) ผู้รับผิดชอบขับเคลื่อนระบบจัดการความรู้ ต้องพิสูจน์ให้ได้ว่า **ระบบจัดการความรู้ส่งผลกระทบโดยตรงต่อผลประกอบการหลักขององค์กร** ๕) **ระบบจัดการความรู้ต้องฝังตัว (KM Inside)** อยู่ใน**ระบบการทำงานตามปกติ**ขององค์กร คือไม่เป็นภาระเพิ่มของผู้ปฏิบัติงาน และ ๖) ระบบการจัดการความรู้ต้องมี**ความสัมพันธ์โดยตรงกับระบบ HRD** (Human Resource Development) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าช่วยให้พนักงานเรียนรู้เพิ่มขึ้น ระบบการจัดการความรู้มีส่วนช่วยพัฒนาสมรรถนะของพนักงาน

สรุปได้ว่า กรมอนามัยในฐานะหน่วยงานราชการ มีความจำเป็นต้องเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมก้าวเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน จึงต้องมีการจัดการข้อมูลและความรู้ สารสนเทศต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยทุกหน่วยงานในสังกัด ต้องมีการจัดการข้อมูลและความรู้อย่างเป็นระบบต่อเนื่องกันไป และควรเป็นระบบที่เชื่อมโยงกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางดำเนินงานของกรมอนามัยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้การจัดการข้อมูล และความรู้เป็นเกณฑ์ชี้วัดหนึ่งของทุกหน่วยงานในกรมอนามัย

๒. ตัวชี้วัดของกรมอนามัยในการจัดการข้อมูลและความรู้

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กรมอนามัยกำหนดให้มีตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมอนามัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ไว้ใน ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข โดยกำหนดไว้ใน มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) (จากเอกสาร คู่มือประกอบการรายงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข http://psdg.anamai.moph.go.th/main.php?filename=agreement๒๕๖๓_psdg)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ เป็นเป้าหมายให้เกิดองค์กรสร้างสุข หมายถึง การที่บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งสุขภาพกาย สุขภาพใจ และการเจริญเติบโตมั่นคงในอาชีพ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะดำเนินการสู่การเป็นองค์กรสร้างสุขใน ๓ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body) มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) และมิติที่ ๓ ความผูกพันต่อองค์กร

ทั้งนี้ ในมิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) หมายถึง การรวบรวม ข้อมูล และองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ และเผยแพร่เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ประกอบกับในปี ๒๕๖๓ กรมอนามัย ได้เสนอให้หน่วยงานต่างๆ มีคณะกรรมการพัฒนาวิชาการหรือมีผู้รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาวิชาการ ในระดับหน่วยงาน (กพว.หน่วยงาน) ซึ่งจะสามารถสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านการจัดการข้อมูลและความรู้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด

๒.๑ เงื่อนไขในการดำเนินการ

๑) กลุ่มเป้าหมายของการจัดการข้อมูลและความรู้ คือ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ทุกหน่วยงาน ต้องทำให้บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งหมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวง ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน มีการจัดการความรู้ในรูปแบบต่างๆ

๒) รูปแบบในการจัดการความรู้ ที่กำหนดไว้ ได้แก่ งานวิจัย งานประจำสู่งานวิจัย R2R CQI สรุปบทเรียน เรื่องเล่า ความรู้ที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม และข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

๓) การเผยแพร่ข้อมูลและความรู้ ด้วยการนำเสนอทาง Website นั้น เนื่องจากข้อมูลที่เผยแพร่ทางเวบไซต์เป็นข้อมูลสาธารณะ หน่วยงานโดยหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการ จึงต้องมีการพิจารณากลั่นกรองก่อนว่าพร้อมต่อการเผยแพร่หรือไม่ และในการเผยแพร่นั้น ควรแบ่งกลุ่มการเผยแพร่ทางเวบไซต์เป็น ๓ ระดับ ได้แก่

๓.๑) ระดับภายในหน่วยงาน (เช่น Intranet ของหน่วยงาน ฐานข้อมูลกลางของหน่วยงาน Google drive การกำหนดสิทธิบุคคลที่เข้าถึง)

๓.๒) ระดับภายในกรมอนามัย หมายถึง ระดับข้อมูลหรือความรู้ที่จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงานภายในกรมอนามัย (เช่น เครือข่ายก.พ.ร. เครือข่าย กพว. เครือข่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมอนามัย การกำหนดสิทธิบุคคลที่เข้าถึง) และ

๓.๓) ระดับภายนอกหน่วยงานกรมอนามัย หมายถึงข้อมูลนั้นๆ น่าจะเป็นประโยชน์กับเครือข่ายในการทำงานในภาพรวมหรือสาธารณชนทั่วไป จึงสมควรเผยแพร่ได้โดยสาธารณะผ่านเวบไซต์ของหน่วยงานหรือกรมอนามัย

หมายเหตุ ข้อควรระวังในการเผยแพร่ข้อมูลทางเวบไซต์ซึ่งเป็นสื่อสาธารณะ ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ หน่วยงานโดยหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการ โดยควรจะแยกแยะว่าผลงานนั้นเป็นผลงานที่เหมาะสมกับใช้ภายในหน่วยงานหรือสามารถเผยแพร่ได้ โดยเฉพาะข้อมูลงานวิจัย ที่หากเรานำเสนอทางเวบไซต์แล้วและเราจะเสนอผลงานเพื่อเผยแพร่ทางวารสารนั้น ผู้รับผิดชอบวารสารอาจใช้โปรแกรมในการตรวจสอบว่ามีการคัดลอกผลงานผู้อื่นหรือไม่ ในขั้นของการตีพิมพ์ในวารสาร อาจพบว่าเรามีการคัดลอกผลงานตัวเองได้ด้วย ดังนั้น การเผยแพร่จึงควรตรวจสอบเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและส่งผลกระทบต่อตัวบุคคลด้วย

๒.๒ หลักการในการดำเนินงาน

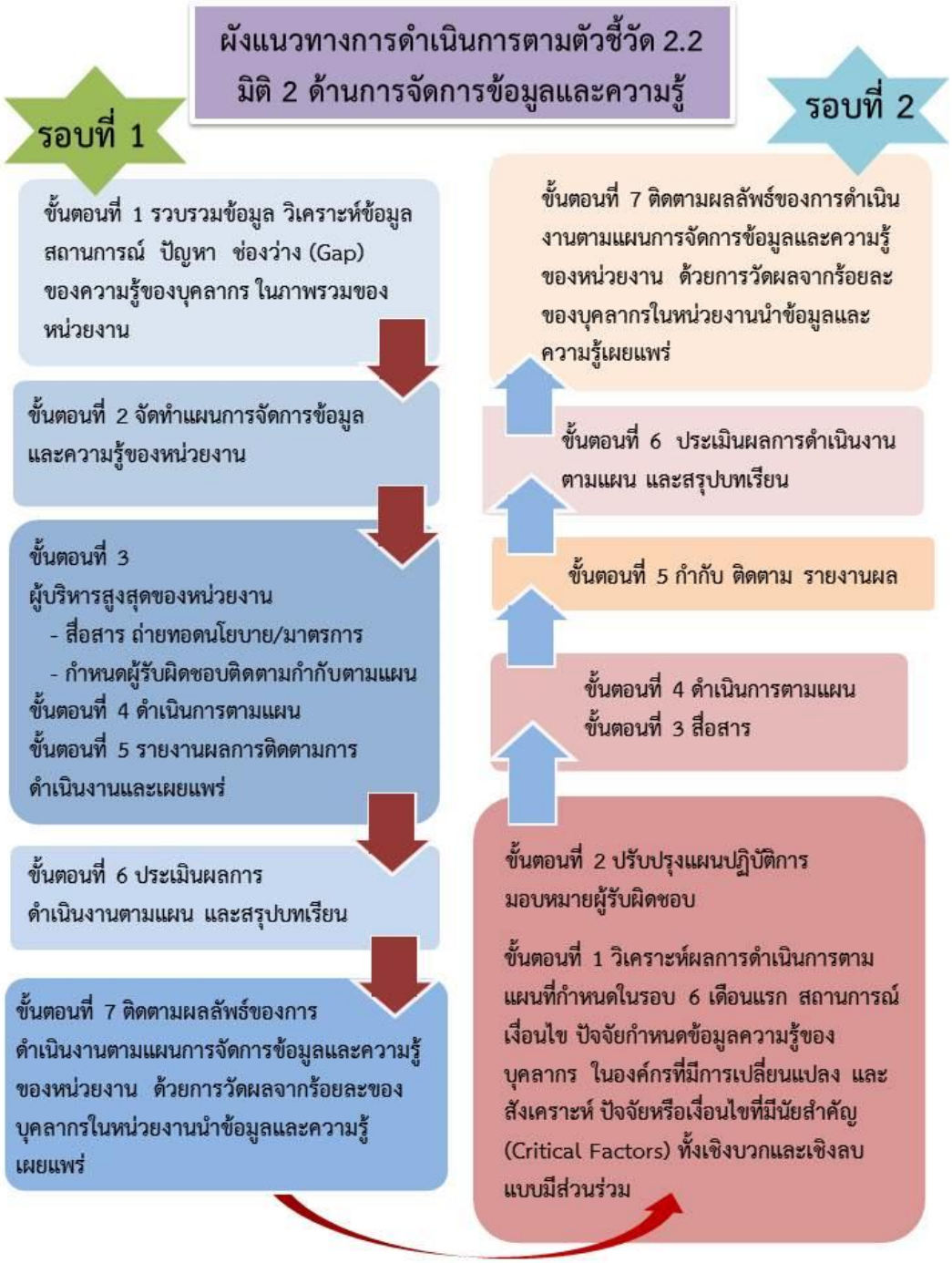
๑) ใช้หลัก A2IM เนื่องจากกรมอนามัยมีดีเอนเอที่สำคัญ คือ A2IM ในการกำหนดตัวชี้วัดจึงใช้หลักการ A2IM ในการดำเนินงาน ดังนั้น ในแต่ละรอบของการดำเนินงาน จึงต้องมีการดำเนินการ Assessment, Advocacy, Intervention และ Management & Governance

๒) ใช้หลักการจัดการข้อมูลและความรู้ Data Management and Knowledge Management เพื่อรวบรวมข้อมูล และองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ และเผยแพร่เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อให้บุคลากรทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และทำให้กรมอนามัยเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ด้วยพลังของทุกคนในองค์กร

๓) ใช้หลัก Plan-Do-Check-Act (PDCA) ในการวางแผนและดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม ด้วยการวางแผน ดำเนินการ ติดตามตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด

การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด สรุปได้ดังผังที่ ...



และมีรายละเอียดตามเกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางดำเนินงาน ตามตารางที่ ...

ตารางที่ ... ระดับคะแนน เกณฑ์การให้คะแนนและแนวทางดำเนินงาน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางดำเนินงาน</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">รอบที่ ๑ : ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓)</td></tr>
<tr><td>๑</td><td>- หน่วยงานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็น (Critical Knowledge) / สถานการณ์ปัญหาการดำเนินงานในความรับผิดชอบกับช่องว่าง (Gap) ของความรู้ของบุคลากร และจัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์การจัดการข้อมูลและความรู้ของบุคลากรเป็นภาพรวมของหน่วยงาน
- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน</td><td>ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ ปัญหา ช่องว่าง (Gap) ของความรู้ของบุคลากร ในภาพรวมของหน่วยงาน</td></tr>
<tr><td>๒</td><td>- หน่วยงานจัดทำแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้</td><td>ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ</td></tr>
<tr><td>๓</td><td>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรสร้างสุข ด้วยการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ประเด็นความรู้ของหน่วยงาน ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดการข้อมูลและความรู้อย่างเป็นระบบ รวมถึงมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาติดตามการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน
- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</td><td>ขั้นตอนที่ ๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- สื่อสาร ถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ
- กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามกำกับตามแผน
ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน
ขั้นตอนที่ ๕ รายงานผลการติดตามการดำเนินงานและเผยแพร่</td></tr>
<tr><td>๔</td><td>- Output ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปบทเรียน</td><td>ขั้นตอนที่ ๖ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและสรุปบทเรียน</td></tr>
<tr><td>๕</td><td>Outcome ผลลัพธ์ของกระบวนการตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน
- ค่าคะแนนวัดผลลัพธ์จากร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูล & ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน

<table><tr><td>ร้อยละ</td><td>๑๐ - ๑๙</td><td>๒๐-๒๙</td><td>๓๐-๓๙</td><td>๔๐-๔๙</td><td>๕๐</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>๐.๐๖</td><td>๐.๑๒</td><td>๐.๑๘</td><td>๐.๒๔</td><td>๐.๓</td></tr></table>
<u>หมายเหตุ</u>
๑. ข้อมูล & ความรู้ หมายถึง งานวิจัย / R to R / CQI / สรุปบทเรียน / เรื่องเล่า (KM) /ความรู้ที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม/ข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)
๒. ข้อมูล & ความรู้ ที่ขึ้น Website หน่วยงานต้องมีการพิจารณากลั่นกรองจากหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการก่อน</td><td>ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน ด้วยการวัดผลจากร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูลและความรู้เผยแพร่</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางดำเนินงาน</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">รอบที่ ๒ : ๖ เดือนหลัง (เมษายน ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓)</td></tr>
<tr><td>๑</td><td>- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดข้อมูลความรู้ของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการ
- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities
มาเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน</td><td>ขั้นตอนที่ ๑ วิเคราะห์ผลการดำเนินการตาม
ขั้นตอนที่ ๑ วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดข้อมูลความรู้ของบุคลากรในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ แบบมีส่วนร่วม
ขั้นตอนที่ ๒ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ มอบหมายผู้รับผิดชอบ</td></tr>
<tr><td></td><td>- มีการสื่อสารเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลความรู้ของบุคลากรให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบและดำเนินการตามแผน</td><td>ขั้นตอนที่ ๓ สื่อสาร
ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผน</td></tr>
<tr><td></td><td>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่านผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ
- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</td><td>ขั้นตอนที่ ๕ กำกับ ติดตาม รายงานผล</td></tr>
<tr><td></td><td>- Output ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปบทเรียน</td><td>ขั้นตอนที่ ๖ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปบทเรียน</td></tr>
<tr><td></td><td>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด
<u>มิติที่ ๒</u> การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) (๐.๓)
ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูล & ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน (๐.๓)
<table><tr><td>ร้อยละ</td><td><๕๐</td><td>๕๐-๕๙</td><td>๖๐-๖๙</td><td>๗๐-๗๙</td><td>๘๐-๙๐</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>๐.๐๖</td><td>๐.๑๒</td><td>๐.๑๘</td><td>๐.๒๔</td><td>๐.๓</td></tr></table>
<u>หมายเหตุ</u>
๑. ข้อมูล & ความรู้ หมายถึง งานวิจัย / Rto R / CQI / สรุปบทเรียน / เรื่องเล่า (KM) /ความรู้ที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม / ข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)
๒. ข้อมูล & ความรู้ ที่ขึ้น Website หน่วยงานต้องมีการพิจารณากลั่นกรองจากหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการก่อน
๓. ข้อมูล & ความรู้ สามารถเป็นข้อมูลสะสมได้ตั้งแต่รอบที่ ๑</td><td>ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน ด้วยการวัดผลจากร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูลและความรู้เผยแพร่</td></tr>
</table>

ที่มา : เอกสาร ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข http://psdg.anamai.moph.go.th/main.php?filename=agreement2563_psdg)

ดังนั้น การจัดการข้อมูลและความรู้ การจัดการระบบสารสนเทศที่กรมอนามัยได้ดำเนินการมาและได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดสำคัญในปี ๒๕๖๓ นั้น จะทำให้องค์กรกรมอนามัยได้มีการเรียนรู้และเติบโต ทั้งในเชิงภารกิจที่ดำเนินการเพื่อการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศไทยแล้ว ซึ่งการจัดการความรู้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยพัฒนาองค์กรกรมอนามัย รวมทั้งพัฒนาคนให้สามารถใช้ศักยภาพได้เต็มตามกำลังความสามารถ ก็จะทำให้บรรลุเป้าหมายการเป็นราชการในยุค ๔.๐ และเป็นองค์กรสร้างสุขได้

ร่างคู่มือฯ

หลักการจัดการความรู้

ในการจัดการความรู้นั้น บุคลากรในองค์กรจำเป็นต้องเรียนรู้และทบทวนความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดการดำเนินการและการสื่อสารไปในทิศทางเดียวกัน ในบทนี้ ประกอบด้วยการทบทวนในเรื่อง ๑. ความหมายของการจัดการความรู้ ๒. หลักในการจัดการความรู้ ๓. ลักษณะที่พึงประสงค์ของระบบ๑จัดการความรู้ ๔. บุคคลสำคัญกับหน้าที่ต่างๆในระบบจัดการความรู้ ๕. ประเภทของความรู้ ๖. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ๗. แนวทางจัดการความรู้ในองค์กร ๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้ (KM Tools) ๙. ประโยชน์ของการจัดการความรู้ ดังรายละเอียดแต่ละหัวข้อ

๑. ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์การสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงการแข่งขันสูงสุด
(ที่มา : คู่มือจัดทำแผนการจัดการความรู้
โดย สำนักคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (ธ.ค. ๒๕๔๘)

การจัดการความรู้” เป็นกระบวนการ (Process) ที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิม การจัดการความรู้ในความหมายนี้ จึงเป็นกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ไม่ใช่กิจกรรมของนักวิชาการหรือนักทฤษฎี แต่นักวิชาการหรือนักทฤษฎีอาจเป็นประโยชน์ในฐานะแหล่งความรู้ (Resource Person) การจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง เกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เป้าหมาย คือ การพัฒนางานและพัฒนาคน โดยมีความรู้เป็นเครื่องมือ มีกระบวนการจัดการ ความรู้เป็นเครื่องมือ “การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ ไม่ใช่เป้าหมาย” ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช (๒๕๖๒)

การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน การจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานย่อยขององค์กร เพื่อสร้างการใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิม
(ที่มา : นพ.วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้เป็นกระบวนการ (Process) ที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานย่อยขององค์กรเพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิมการจัดการความรู้ในความหมายนี้จึงเป็นกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงานไม่ใช่กิจกรรมของนักทฤษฎีแต่นักวิชาการหรือนักทฤษฎีอาจเป็นประโยชน์ในฐานะแหล่งความรู้(Resource Person)การจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่องเกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เป้าหมาย คือการพัฒนางานและ พัฒนาคน โดยมีความรู้เป็นเครื่องมือ“การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ(Tools)เพื่อการบรรลุเป้าหมายไม่ใช่เป้าหมาย(Goal)”

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการนำ/สร้างความรู้หรือประสบการณ์การทำงาน ข้อมูลสารสนเทศ ที่สำคัญและจำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายขององค์กรให้พร้อมใช้และส่งเสริมให้เกิดการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน และใช้ความรู้ เป็นต้น (งานจัดการความรู้ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล)

๒. หลักในการจัดการความรู้

ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช (๒๕๖๒) ให้หลักการจัดการความรู้ ๔ ประการ ดังนี้

หลักการประการที่ ๑ ให้คนหลากหลายทักษะ หลากหลายวิธีคิด ทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ การจัดการความรู้ที่มีพลังต้องทำโดยคนที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน มีความเชื่อหรือวิธีคิดแตกต่างกัน (แต่มีจุดรวมพลัง คือ มีเป้าหมายอยู่ที่งาน) เพราะความแตกต่างหลากหลาย (Heterogeneity) มีคุณค่ามากกว่าความเหมือน (Homogeneity)

หลักการประการที่ ๒ ร่วมกันพัฒนาวิธีทำงานในรูปแบบใหม่ ๆ เพื่อบรรลุประสิทธิผลที่กำหนดไว้ เนื่องจากประสิทธิผลของการจัดการสมัยใหม่ ต้องตอบโจทย์ ๔ ประการ คือ

- การตอบสนองความต้องการ (Responsiveness) ซึ่งอาจเป็นความต้องการของลูกค้า ความต้องการของสังคม หรือความต้องการที่กำหนดโดยผู้บริหารองค์กร
- นวัตกรรม (Innovation) ซึ่งอาจเป็นนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ วิธีการใหม่ ๆ หรือการบริหารจัดการแบบใหม่
- ขีดความสามารถ (Competency) ที่ดีขึ้นของข้าราชการ/บุคลากร และขององค์กร
- ประสิทธิภาพ (Efficiency) ในการทำงานที่ดีขึ้น

หลักการประการที่ ๓ ทดลองและเรียนรู้ เนื่องจากกิจกรรมการจัดการความรู้เป็นกิจกรรมสร้างสรรค์ บางครั้งจึงมีการคิดแบบ “หลุดโลก” ดังนั้น เมื่อตัดสินใจทำ ก็ควรเริ่มจากทดลองทำเพียงน้อย ๆ ก่อน ถ้าผลไม่ดีก็ยกเลิกความคิดนั้น ถ้าได้ผลดี จึงขยายพื้นที่มากขึ้นหรือให้ครอบคลุม จนกลายเป็นวิธีทำงานแบบใหม่ หรือได้ Best Practice ใหม่

หลักการประการที่ ๔ นำเข้าความรู้จากภายนอกอย่างเหมาะสม โดยต้องถือว่าความรู้จากภายนอกยังเป็นความรู้ที่ยัง “ดิบ” อยู่ ต้องเอามาทำให้ “สุก” ให้พร้อมใช้ในบริบทของเรา โดยเติมความรู้เชิงบริบทของหน่วยงาน/งานที่เรารับผิดชอบเข้าไป เพื่อให้เป็นความรู้ของเรา

๓. ลักษณะที่พึงประสงค์ของระบบจัดการความรู้

เมื่อดำเนินการจัดการความรู้แล้ว ระบบที่ดีต้องมีลักษณะสำคัญ ๔ ประการ คือ

๑. สามารถเชื่อมโยงบุคลากรเข้าด้วยกัน และทำให้บุคลากรแต่ละคนสามารถปฏิบัติงานของตนได้ผลดีขึ้น

๒. สามารถเชื่อมโยงบุคลากรเข้าหาคลังความรู้ (Knowledge Assets) หรือผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีประสบการณ์หรือรู้วิธีการ ในลักษณะที่เพียงพอ (Just enough) ตรงเวลาที่ต้องการ (Just in time) และตรงความต้องการใช้งานได้

๓. ทำให้องค์กรนั้นมีอัตราการเรียนรู้เร็วขึ้น ลดการทำผิดพลาดซ้ำซาก และช่วยเก็บงำความรู้ไว้ในองค์กร เมื่อบุคลากรลาออกไปหรือเกษียณอายุงาน

๔. ทำให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่สมาชิกสนุก เห็นคุณค่าของการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ที่มีความสำคัญต่อองค์กรที่สมาชิกทำงานอยู่ และต้องทำการเรียนรู้ด้วยกันเป็นทีม

๔. บุคคลสำคัญกับหน้าที่ต่างๆในระบบจัดการความรู้

ในระบบจัดการความรู้ของหน่วยงานต่างๆ นั้น ควรมีบุคคลที่เกี่ยวข้องในระบบจัดการความรู้เพื่อให้ทำหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้การจัดการความรู้ภายใต้ระบบที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรประกอบด้วยบุคคลซึ่งทำหน้าที่ต่างๆ เหล่านี้ ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องเป็นหน้าที่ละ ๑ คน แต่ ๑ คนอาจทำหน้าที่หลายหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีคนไม่มากนัก ประกอบด้วย

๑. คุณเอื้อ – คุณเอื้อระบบ Chief Knowledge Officer – CKO เป็นผู้อำนวยการระบบ KM ทั้งระบบ

๒. คุณอำนวย Knowledge Facilitator ผู้เสริมพลังความรู้

๓. คุณกิจ Knowledge Practitioner ผู้จัดการความรู้ขับเคลื่อน KM

๔. คุณลิขิต Note Taker เป็นผู้บันทึกข้อมูล/ความรู้

๕. คุณประสาน Network Manager ประสานเครือข่ายความรู้ขององค์กร

๖. คุณวิศาสตร์ IT Wizard ดูแลระบบ IT เพื่อระบบการจัดการความรู้ขององค์กร

๕. ประเภทของความรู้

ประเภทของความรู้สามารถแบ่งแยกได้หลากหลายมิติ ขึ้นอยู่กับการใช้เกณฑ์ใดเป็นตัวแบ่ง ในที่นี้ขอใช้หลักการของ รศ.ดร สมชาย นำประเสริฐชัย (๒๕๕๘) ได้สรุปมิติของความรู้ไว้ ๔ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ แบ่งตามประเภทของความรู้ (Functional Knowledge) ได้แก่ ความรู้ด้านการเงิน ความรู้ด้านแผนงาน ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งการแบ่งตามประเภทของความรู้ด้านต่างๆ นั้นง่ายต่อการจัดการในกรมอนามัย เพราะการทำงานได้มีการแบ่งเป็นด้านๆ อยู่แล้ว แต่ก็ยังมีข้อจำกัดในกรณีที่ข้ามสายงาน หรือเป็นประเด็นร่วมกัน ก็ต้องตกลงกันว่าองค์กรจะสรุปว่าจะแบ่งประเภทของความรู้เป็นอะไรบ้าง ซึ่งอาจมีความรู้บางอย่าง ปรากฏอยู่หลายประเภทก็ได้

มิติที่ ๒ แบ่งตามแหล่งความรู้ ได้แก่ ความรู้ภายในองค์กร (Internal Knowledge) ความรู้ภายนอกองค์กร (External Knowledge) เป็นต้น

มิติที่ ๓ แบ่งตามลักษณะของความรู้ ได้แก่ ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้แฝง (Tacit Knowledge)

มิติที่ ๔ แบ่งตามเจ้าของหรือผู้ใช้ความรู้ ได้แก่ ความรู้ส่วนบุคคล ความรู้ของกลุ่ม ความรู้ขององค์กร

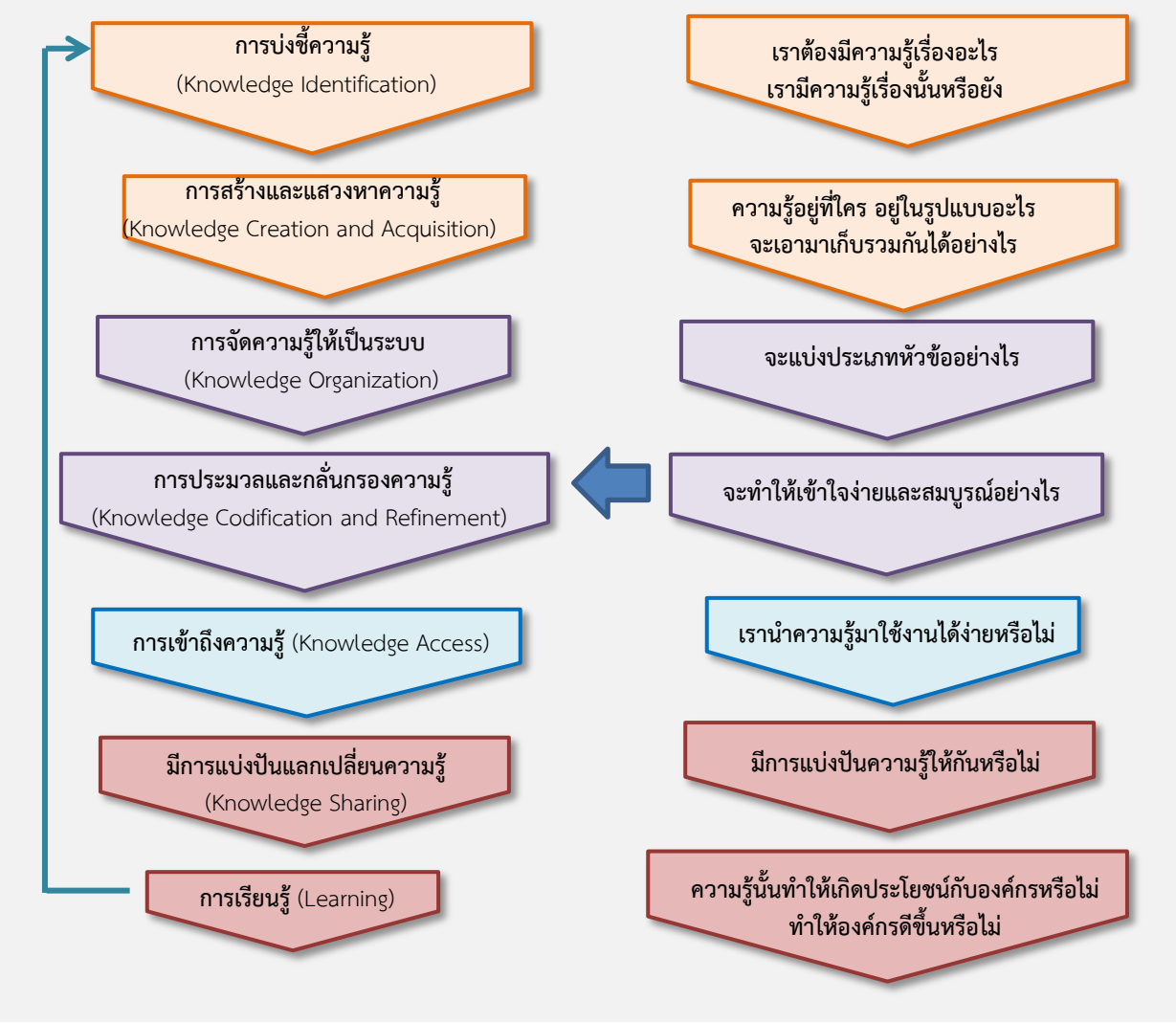
ไม่ว่าจะมีมิติในการแบ่งประเภทความรู้เป็นอย่างไรก็ตาม ต้องเหมาะสมกับบริบทและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และต้องคำนึงว่าในองค์กรทุกองค์กรควรมีการถ่ายโอนความรู้กันไปมาตลอดเวลา เพื่อให้องค์กรอยู่ได้และก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคง เช่น องค์กรต้องมีการถ่ายโอนความรู้ระหว่างบุคคลและองค์กร องค์กรก็ต้องถ่ายโอนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในองค์กรเพื่อให้บุคลากรของกรมอนามัยมีความรู้ และสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้ ขณะเดียวกัน กรมอนามัยก็ต้องการให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสั่งสมประสบการณ์ในด้านนั้นๆ ได้ถ่ายโอนมาเป็นฐานความรู้ขององค์กร เพื่อไม่ให้ความรู้นั้นหายไปจากองค์กรและ

เป็นฐานเพื่อการพัฒนาไปข้างหน้า โดยไม่ต้องทำซ้ำกับการทำงานที่ผ่านมา ซึ่งอาจเป็นการลองผิดลองถูก หรืองานที่ประสบผลสำเร็จ ก็อาจเป็นแหล่งเรียนรู้ให้คนกลุ่มอื่นได้เรียนรู้ประเด็นความสำเร็จ ปัจจัย หรือเงื่อนไขความสำเร็จหรือความล้มเหลวได้เช่นกัน

๖. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการหนึ่งที่ช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ภายในองค์กร กระบวนการจัดการความรู้ ตามแนวทางสำนักงานก.พ.ร. ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน สรุปได้ดังผังที่ ...

ผังที่ ... .. กระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน



ที่มา : คณะกรรมการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

โดยมีรายละเอียด แนวทางดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการระบุเกี่ยวกับความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี ต้องใช้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ได้แก่ ความรู้อะไรบ้าง ความรู้อะไรที่มีอยู่แล้ว อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร อาจใช้กระบวนการทำ Knowledge Mapping เข้ามาช่วยในการบ่งชี้ความรู้ที่จำเป็น (Critical Knowledge) ทั้งที่มีอยู่แล้ว และช่องว่าง (Gap) ของความรู้ที่ยังขาดอยู่

(ตัวอย่าง) แบบฟอร์มแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping)

ขอบเขต (Knowledge Mapping) : สนับสนุนการขับเคลื่อนงานตามนโยบายเร่งด่วนในปี 2563 กรมอนามัย โครงการ.....

เป้าหมาย KM (Desire State) : มีชุดความรู้ในด้าน .....

ประเด็น/ หัวข้อความรู้/ ชื่อเรื่อง

สถานการณ์	พันธะสัญญา/ข้อตกลงระหว่างประเทศ	นโยบาย / ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี / แผน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ชุดข้อมูล	งานวิจัย	ชุดความรู้	เครื่องมือในการทำงาน	Best Practice / พื้นที่ต้นแบบ	ผู้เชี่ยวชาญ	คำถามที่พบบ่อย	อื่นๆ
GAPS											

หมายเหตุ : นิยาม

สถานการณ์

พันธะสัญญา/ข้อตกลงระหว่างประเทศ — เช่น พันธสัญญา อนุสัญญา ข้อตกลง ระหว่างประเทศ

นโยบาย / ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี / แผน — เช่น นโยบาย/ ยุทธศาสตร์ / แผน : ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง — เช่น กฎหมาย พรบ. กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง

ชุดข้อมูล — เช่น รายงานสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัย — งานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง

ชุดความรู้ — ชุดความรู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ในการดำเนินการ

Best Practice / พื้นที่ต้นแบบ

ผู้เชี่ยวชาญ — บุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

คำถามที่พบบ่อย — คำถามและคำตอบ ที่พบบ่อย

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เดิม แยกความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้วออกไป เช่น ใช้ SECI model นำบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ต่างกันมาประชุม/ทำงานร่วมกัน จ้างคนที่มีความรู้มาทำงานในองค์กร จ้างที่ปรึกษา การสกัดความรู้จากผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ การสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติงาน การทำ AAR การประชุมในหน่วยงาน การสกัดความรู้จากการเข้าประชุม อบรมภายนอกหน่วยงาน

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ กำหนดวิธีการจัดเก็บและการค้นคืน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ เพื่อให้สืบค้น เรียกคืน หรือนำไปใช้อย่างสะดวก

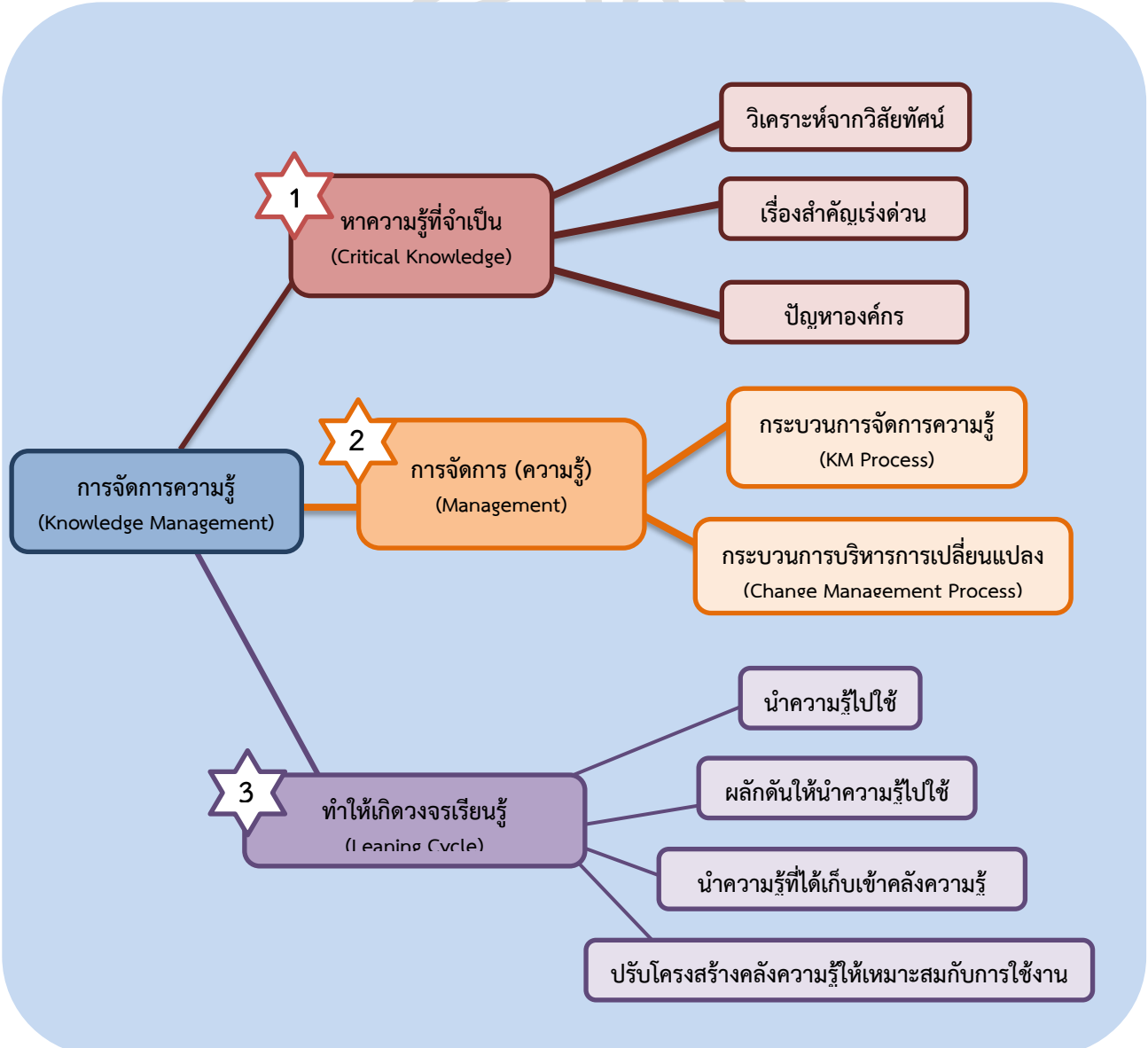
๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการกลั่นกรองความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ให้สามารถนำความรู้ไปใช้งานได้ทันที เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และทันสมัย

๕) **การเข้าถึงความรู้** (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้ สามารถเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก และในสมัยนี้ควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา

๖) **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** (Knowledge Sharing) เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนกันในด้านเทคนิคการทำงาน เทคนิคการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร สรุปผลการศึกษา รวบรวมผลการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมไว้ในระบบสารสนเทศ กรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) **การเรียนรู้** (Learning) เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันแลกเปลี่ยนหรือสืบค้นไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อทำให้เกิดระบบการเรียนรู้จากวงจร “สร้างองค์ความรู้>นำความรู้ไปใช้>เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๗. แนวทางจัดการความรู้ในองค์กร



ภาพที่ 4 กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร

ที่มา : KM เพื่อการปรับปรุงองค์กร (KM for Performance improvement)
โดย สุประภาดา โชติมณี สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้ (KM Tools)

เครื่องมือการจัดการความรู้เป็นการช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น การเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร ฯลฯ สำหรับเครื่องมือการจัดการความรู้มีได้หลากหลายรูปแบบ บางรูปแบบเหมาะกับการเก็บรวบรวมความรู้ที่เป็นความรู้แฝง (Tacit Knowledge) บางรูปแบบเหมาะกับการเก็บรวบรวมความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ตัวอย่างของเครื่องมือในการจัดการความรู้ ได้รวบรวมไว้ ๑๘ วิธี ได้แก่

๑. การเล่าเรื่อง (Story Telling)
๒. การจัดเก็บความรู้และวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
๓. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice หรือ CoP)
๔. การบันทึกความรู้ (Note Taking)
๕. การทบทวนสรุปบทเรียนหลังการปฏิบัติ (After action review หรือ AAR)
๖. เวทีเสวนา (Dialogue หรือ สุนทรียสนทนา)
๗. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum)
๘. เวทีถาม-ตอบ (Forum)
๙. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)
๑๐. การสอนงาน (Coaching)
๑๑. การหมุนเวียนเปลี่ยนการทำงาน (Job Rotation)
๑๒. การใช้ที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (Mentoring System)
๑๓. เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist)
๑๔. การศึกษาดูงาน (Study tour)
๑๕. การเรียนรู้จากบทเรียนที่ผ่านมา (Lesson Learned)
๑๖. การจัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge Map)
๑๗. งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)
๑๘. CQI (Continuous Quality Improvement)

โดยมีรายละเอียดและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเล่าเรื่อง (Story Telling) เป็นวิธีการเผยแพร่สิ่งที่เราได้เรียนรู้หรือมีประสบการณ์มา ให้แก่ผู้สนใจหรือคนในกลุ่มงานเดียวกันได้ทราบหรือเรียนรู้ เพื่อทำให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ที่มีระหว่างกันจนได้องค์ความรู้ที่ดีไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานด้วย ปัจจุบันนี้มีแนวทางในการนำเสนอเรื่องเล่าได้อย่างน่าสนใจมากและเผยแพร่

ทางอินเทอร์เนต เช่น TED Talk (Technology, Entertainment, Design Talk) สำหรับกรมอนามัย ได้ใช้เวที LIKE Talk ในการนำเสนอเรื่องราวที่น่าสนใจ

แนวทาง กำหนดประเด็น กำหนดผู้เล่า เช่น เล่าเรื่องการทำงานในโครงการที่ผ่านมา ทั้งที่เป็นความสำเร็จหรือล้มเหลวมาผูกเป็นเรื่องราวให้น่าสนใจ โดยต้องสร้างความสมดุลระหว่างความน่าสนใจในการบรรยายเรื่องและเนื้อหาที่ต้องการสื่อ การนำเสนอผลการเข้าร่วมประชุมหรืออบรม นำเสนอที่มาของการพัฒนานวตกรรม เป็นต้น

๒. การจัดเก็บความรู้และวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เป็นการเรียนรู้จากวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในเรื่องนั้นๆ เพื่อนำไปเป็นต้นแบบในการประยุกต์ใช้ในการทำงาน

แนวทาง อาจเป็นระบบบริหารเทคนิควิธีการต่างๆ ที่ทำให้ผลงานบรรลุเป้าหมายระดับสูงสุด เป็นการจัดเก็บความรู้หรือข้อมูลขององค์กรในรูปแบบง่ายๆ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและนำไปใช้ เช่น คู่มือ การจัดฝึกอบรม คู่มือการตรวจประเมิน ๕ ส. คู่มือการจัดการความรู้

๓. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice หรือ CoP) เป็นการรวมกลุ่มของกลุ่มคนที่มาจากกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน เพื่อดำเนินการในเรื่องที่เป็นความสนใจร่วมกัน(Knowledge Domain) และมีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ เป็นการรวมตัวกันอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ มีปฏิสัมพันธ์และความสัมพันธ์ในกลุ่ม (Community) มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ในเรื่องที่มีความสนใจเพื่อพัฒนาการทำงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ด้วยวิธีปฏิบัติคล้ายกัน ใช้เครื่องมือและภาษาเดียวกัน

แนวทาง กำหนดประเด็น นัดหมายรวมตัวกัน มีการแลกเปลี่ยน สร้างความรู้ สร้างแนวปฏิบัติร่วมกัน อย่างต่อเนื่อง

๔. การบันทึกความรู้ (Note Taking) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการรวบรวมความรู้ ทั้งที่เป็น Tacit และ Explicit Knowledge โดยเฉพาะความรู้ที่มีอยู่ในตัวคนที่เป็น Tacit Knowledge ควรมีกระบวนการจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดเป็นความรู้ที่พร้อมนำไปใช้ได้

แนวทาง บันทึกความรู้ทำได้หลากหลายวิธี เริ่มต้นด้วย บันทึกจากการฟังหรือการอ่าน การสังเกต เพื่อนำมาจัดทำเป็นบันทึกความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานการประชุม Flow chart Mindmap บันทึกความรู้นี้ สามารถนำมาต่อยอดเพื่อการจัดการความรู้ในรูปแบบอื่นได้อีก เช่น จัดทำเป็นบทความ การจัดทำเป็น Infographic หรือ คลิปวิดีโอ เป็นต้น

๕. การทบทวนสรุปบทเรียนหลังการปฏิบัติ (After action review หรือ AAR) เป็นการดำเนินการภายหลังดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

แนวทาง ร่วมกันทบทวนกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อค้นหาโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินการ ซึ่งในการทบทวนนั้น อาจได้ค้นพบวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และแนวทางการปรับปรุงให้เกิดผลงานที่ดีขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องทำการสรุปบทเรียนทุกครั้ง เมื่อเสร็จกระบวนการทำงานที่สำคัญแต่ละขั้นตอน รวมถึงเป็นการตรวจสอบว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

๖. เวทีเสวนา (Dialogue หรือ สุนทรียสนทนา) เป็นรูปแบบการจัดกลุ่มพูดคุยกัน เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจกันมากขึ้น และเพื่อนำสิ่งดีๆ จากแต่ละคนออกมา เป็นการเสริมสร้างทักษะของบุคลากรในด้านการฟัง การคิด การพูด ความเข้าใจในตนเองและผู้อื่น จะเป็นประโยชน์ต่อการสื่อสารระหว่างกันภายในองค์กร

แนวทาง ในการร่วมกิจกรรม ควรกำหนดประเด็นที่จะสนทนาแบบกว้างๆ โดยไม่ขีดวงที่ชัดเจนมากเกินไป ไม่รู้คำตอบสุดท้ายว่าคืออะไร เปิดกว้างทั้งด้านเวลา สถานที่ บุคคล รวมทั้ง เปิดใจให้กว้าง ทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมกัน ในบรรยากาศแบบสบายๆ เน้นการฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening) ไม่โต้แย้ง ไม่รีบสรุป ไม่จำเป็นต้องหาข้อยุติ โดยมีกติกา ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการพูดคุย แลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ เท่าเทียมกัน ปราศจากอคติ ไม่มีเรื่องส่วนตัว ไม่โต้แย้ง โต้เถียง ปะทะคารม ไม่มีการตัดสินใจ ไม่มีใครถูกใครผิด นำเสนอในมุมมองที่ต่างกันได้

๗. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) เป็นการจัดการประชุมหรือกิจกรรมอย่างมีเป้าหมายเฉพาะเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นอีกวิธีหนึ่งซึ่งสามารถกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้

แนวทาง จัดเวทีให้มีการแลกเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดพื้นที่ให้บุคลากรในองค์กรมีโอกาสพบปะพูดคุยกัน เช่น การสัมมนาวิชาการ การประชุมวิชาการ เป็นต้น

๘. เวทีถาม-ตอบ (Forum) เป็นเวทีในการที่เราสามารถตั้งคำถามเข้าไป เพื่อให้ผู้รู้ที่อยู่ร่วมในเวที (Forum) ช่วยกันตอบคำถามหรือส่งต่อให้ผู้เชี่ยวชาญอื่นช่วยตอบก็ได้

แนวทาง ในการสัมมนาในหัวข้อที่กำหนด หากตรงกับความสนใจของเรา เราอาจตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้อยู่ในเวทีช่วยตอบข้อข้องใจของเราได้ หรือหากองค์กรมีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice-CoP) หรือกำหนดแหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence-CoE) อาจกำหนดช่องทางให้มีการตอบข้อซักถาม เพื่อหาคำตอบจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เป็นสมาชิกในวงนั้นๆ หรืออาจมีผู้รับอาสาไปหาคำตอบจากนอกวงได้ด้วย องค์ความรู้ที่ได้รับควรมีการบันทึกไว้ เพื่อนำไปใช้ในอนาคตหรือประยุกต์ใช้ในกรณีอื่นๆ ต่อไป

๙. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning) เป็นการเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุและนำไปสู่การแก้ไขปัญหา โดยสามารถพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวทาง กำหนดเป้าหมาย/ประเด็นดำเนินการเรื่องอะไร เริ่มทดลองทำ ลองผิด ลองถูกจากหน้างานจริง สรุปทั้งส่วนที่ทำแล้วสำเร็จหรือไม่สำเร็จ

๑๐. การสอนงาน (Coaching) เป็นการถ่ายทอดจากผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า หรือผู้ที่มีผลงานดีมาแนะนำ สอนให้บุคลากรใหม่หรือผู้ที่ต้องการเรียนรู้ได้ปรับปรุงวิธีการทำงาน

แนวทาง กำหนดเนื้อหา/ประเด็นที่จะเรียนรู้ แสวงหาผู้สอน เรียนรู้ในระยะเวลาที่กำหนด ในช่วงของการเรียนรู้ควรมีการซักถาม ตั้งประเด็น สรุป เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับความรู้อย่างถูกต้อง

๑๑. การหมุนเวียนเปลี่ยนการทำงาน (Job Rotation) เป็นการสับเปลี่ยนงานโดยการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานอื่นๆ ที่อยู่ในสายงานเดียวกัน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะให้หลากหลายมากขึ้น

แนวทาง กำหนดเป้าหมายว่าจะดำเนินการเพื่ออะไร กำหนดตำแหน่งและบุคคลที่จะมีการหมุนเวียนเปลี่ยนการทำงาน สรุปบทเรียนเป็นระยะ

๑๒. การใช้ที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (Mentoring System) เป็นการให้คนทำงานที่อยู่คนละฝ่าย/กลุ่มงาน/แผนกหรือแผนกเดียวกันก็ได้ มาช่วยแนะนำวิธีการทำงาน ช่วยเหลือสนับสนุน คอยให้คำปรึกษาชี้แนะ มักใช้ในการเรียนรู้ในกลุ่มผู้บริหารหรือผู้ที่จะก้าวไปเป็นผู้บริหาร เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์แบบตัวต่อตัว จากผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์มากกว่าไปยังผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์น้อยกว่า

แนวทาง กำหนดเป้าหมายว่าจะดำเนินการเพื่ออะไร กำหนดผู้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้ที่จะเรียนรู้ (Mentee) กำหนดกรอบกว้างๆ เพื่อการเรียนรู้ ในระยะเวลาที่กำหนด ในช่วงของการเรียนรู้ควรมีการซักถาม ตั้งประเด็น สรุปและ Feedback เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการเรียนรู้อย่างถูกต้อง ไม่แปลความผิด

๑๓. เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist) เป็นการให้หรือขอรับคำแนะนำหรือประสบการณ์จากบุคคลหรือหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในเรื่องนั้นๆ เพื่อจะได้นำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

แนวทาง กำหนดประเด็นที่เราต้องการขอรับหรือให้คำแนะนำ หาเพื่อนที่สามารถให้คำแนะนำได้ สรุปการเรียนรู้ รวมทั้งข้อเด่น ข้อจำกัด ปัจจัยเอื้อ ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคของการดำเนินงาน คัดสรร วิเคราะห์และนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๑๔. การศึกษาดูงาน (Study tour) เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่น/หน่วยงานอื่น โดยเข้าไปศึกษาที่สถานที่จริง การปฏิบัติจริง เพื่อให้เห็นตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้

แนวทาง กำหนดประเด็นที่เราต้องการเรียนรู้ หาพื้นที่ศึกษา คัดเลือกพื้นที่ศึกษา/ดูงานที่ตอบโจทย์ความต้องการที่จะเรียนรู้/ปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สรุปการเรียนรู้ รวมทั้งข้อเด่น ข้อจำกัด ปัจจัยเอื้อ ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคของการดำเนินงาน คัดสรร วิเคราะห์และนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๑๕. การเรียนรู้จากบทเรียนที่ผ่านมา (Lesson Learned) เป็นการเรียนรู้จากการดำเนินการที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางในการวางแผนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยข้อมูลความสำเร็จและความผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดให้เกิดน้อยที่สุดหรือไม่เกิดความผิดพลาดเลยในประเด็นที่เคยผิดพลาดมาแล้ว

แนวทาง สรุป ทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา บันทึกข้อมูลทั้งสิ่งที่ได้ดำเนินการ ผลที่เกิดขึ้น ความสำเร็จ ความผิดพลาด ปัจจัยเอื้อ อุปสรรค ข้อเสนอในการดำเนินการต่อไป

๑๖. การจัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge Map) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายเข้ามาไว้ด้วยกันในรูปแผนที่ แผนภาพ Mindmap หรือรูปแบบอื่นๆ ที่จดจำได้ง่าย สามารถเก็บรวบรวมความรู้ทั้งแบบ Tacit และ Explicit Knowledge แผนที่ความรู้มีหลายรูปแบบ ได้แก่ แผนที่แหล่งความรู้ แผนที่ขุมทรัพย์ความรู้ แผนที่โครงสร้างความรู้ แผนที่การพัฒนาความรู้ แผนที่การประยุกต์ใช้ความรู้ เป็นต้น

แนวทาง กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดรูปแบบ รวบรวมข้อมูล นำไปใช้ ปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย โดยมีรายละเอียดของการจัดทำแผนที่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

แผนที่แหล่งความรู้ (Knowledge Sources Map) กรณีแหล่งความรู้เป็นบุคคล เป็นการเก็บรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล ผลงาน ประเภทความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในเรื่องต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างคนที่ต้องการใช้ข้อมูลกับแหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลได้ เช่น รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ในกรมอนามัย รายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมอนามัย เป็นต้น

แผนที่ขุมทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Map) เป็นทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร อาจอยู่ในรูปของแผ่นสรุปบัญชีทรัพย์สินทางปัญญาของกรมอนามัย เช่น รายการทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เป็นต้น

แผนที่โครงสร้างความรู้ (Knowledge Structure Map) เป็นแผนที่แสดงโครงสร้างขององค์ความรู้ว่ามีอะไรบ้าง สัมพันธ์กับศาสตร์ใด เพื่อจะได้นำมาใช้ได้ครบถ้วน

แผนที่การพัฒนาความรู้ (Knowledge Development Map) เป็นแผนที่แสดงกระบวนการในการทำงานและการสร้างการพัฒนาองค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน

แผนที่การประยุกต์ใช้ความรู้ (Knowledge Application Map) เป็นแผนที่ระบุองค์ความรู้เฉพาะที่จะนำไปใช้งานจริงกับกระบวนการในการทำงาน ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงความรู้เฉพาะด้านที่นำมาใช้งานในเรื่องนั้นๆ

๑๗. งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) เป็นการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โดยมีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานประจำ **และ R2R** เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้ด้วย ปัจจุบันนี้ **R2R** ได้ถูกพัฒนาจนมีความชัดเจนในกระบวนการมากขึ้น แต่ไม่ถึงกับขั้นการวิจัยเต็มรูป ต้องมีการจัดทำข้อมูล ค้นคว้างานที่เกี่ยวข้อง ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงปฏิบัติการในรูปแบบที่กำหนด มีผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้วิจัย R2R คุณอำนวย และผู้บริหาร ที่ต้องร่วมกันทำให้งานประจำที่ดำเนินงานนั้น ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจัดการความรู้รูปแบบนี้เหมาะกับบุคลากรที่ทำงานประจำหรืองานบริการประจำ เช่น การเงิน งานยานพาหนะ งานธุรการ การจัดบริการผู้ป่วย เป็นต้น

แนวทาง ผู้รับผิดชอบงาน ค้นหาประเด็นที่ต้องการคำตอบเพื่อพัฒนาการบริการและการทำงานดำเนินการ นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน มีการวิพากษ์อย่างสร้างสรรค์ เพื่อต่อยอดงานประจำให้มีการพัฒนามากขึ้น ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องจน R2R กลายเป็นวิถีชีวิตและวัฒนธรรมองค์กร

๑๘. การพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง **(Continuous Quality Improvement, CQI)** เป็นการพัฒนาคุณภาพงานด้วยการใช้กระบวนการทำงานและแนวคิดสร้างสรรค์เพื่อปรับปรุงระบบงาน ให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับผลงานอย่างไม่หยุดยั้ง โดยมุ่งไปสู่ความเป็นเลิศในด้านใดด้านหนึ่ง ผลที่ได้คือกระบวนการปฏิบัติที่คาดการณ์ได้ว่าจะดีขึ้นเสมอ

แนวทาง ใช้แนวคิด Plan-Do-Check-Act (PDCA) โดยต้องวิเคราะห์ไปถึงรากของปัญหา หาแนวทางแก้ไขที่หลากหลายทางเลือก วิเคราะห์เปรียบเทียบแต่ละทางเลือก ดำเนินการด้วยทางเลือกนั้น พร้อมแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นด้วย เพื่อจะแก้ไขและปรับปรุงงานได้ตรงจุด เมื่อรวมกับแนวคิดอย่างสร้างสรรค์ ไม่ยึดติดกรอบเดิม จะได้แนวทางใหม่ในการดำเนินงานอย่างสร้างสรรค์

๙. ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๑) ช่วยลดขั้นตอนในการทำงานได้ เช่น เมื่อมีปัญหาในการทำงานเกิดขึ้น ผู้ปฏิบัติงานก็จะสามารถหาแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาได้รวดเร็ว โดยค้นคว้าจากผลการจัดการความรู้ในเรื่องนั้น ๆ

๒) การจัดการความรู้ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องทำงานด้วยการลองผิดลองถูกเพราะ ก่อนทำงานถ้ามีการเรียนรู้ความผิดพลาดของคนอื่นจากบทเรียนในอดีตได้ก่อน เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ก็จะทำให้ช่วยประหยัดเวลา ประหยัดทรัพยากรที่ใช้ในการทำงานได้มากกว่าและไม่ต้องเสียเวลาลองผิดลองถูกอีก

๓) การจัดการความรู้ที่ได้มาโดย วิธีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันในงานที่ปฏิบัติในเรื่องเดียวกัน ก็จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถขจัดปัญหาที่ตนกำลังเผชิญอยู่ได้ เมื่อมีการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในเรื่องเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔) องค์การที่มีระบบการจัดการความรู้ที่ดี จะทำให้ผู้ที่จะแสวงหาความรู้มีช่องทางการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว เช่น ระบบอินเทอร์เนต ทำให้สามารถค้นหาความรู้ได้ตลอดเวลา เป็นการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาตลอดชีวิตที่มีประโยชน์ทั้งต่อตนเอง และต่อองค์กร

๕) การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติเป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่ (Innovation) โดยการเรียนรู้ต่อยอดจากความรู้ที่ฝังในตัวคน (Tacit knowledge) ของผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมาก่อน

๖) หน่วยงานไม่ต้องเสียเวลาทำวิจัยและพัฒนาในความรู้บางเรื่อง เพราะสามารถใช้ความรู้ที่ได้มาจากการสะสมไว้แล้วจากบุคคล (Tacit knowledge) หรือจากส่วนต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อนำมาต่อยอดความรู้ได้เลย

๗) ทำให้เกิดแหล่งความรู้ในองค์กรที่สามารถเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นได้รับรู้ และได้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

๘) งานบางเรื่องที่ผู้ปฏิบัติไม่ต้องเรียนรู้จากประสบการณ์ตนเอง เพราะบางทีเกิดผลเสียมากกว่าเพราะต้องลองผิดลองถูกแต่ถ้าเรียนรู้จากประสบการณ์ของคนที่เก่งและประสบความสำเร็จในการทำงาน/บริหารงานมาก่อนก็จะช่วยย่นระยะเวลาในการทำงานได้มากกว่า

๙) “การจัดการความรู้” จะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อวัฒนธรรมการทำงานของคนในองค์การปรับเปลี่ยนจากเดิมมาสู่การมีวินัยในตนเอง มีการศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ ตลอดชีวิต ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีพลังในการคิดสร้างสรรค์ มีความขยัน อดทน มีจิตสำนึกของการเป็น “ผู้ให้” และมีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ดังนั้นการจัดการความรู้ จะสำเร็จได้ บุคลากรทุกคนในองค์กรก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานใหม่ให้สอดคล้องกับ “การจัดการความรู้”

ที่มา https://do.eg.mahidol.ac.th/km61/index.php/kmwhat

<u>สรุป</u> การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการในการพัฒนางาน พัฒนาคนให้ดี ให้เก่งกว่าเดิม โดยบริหารและจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การระบุความรู้ที่จำเป็นขององค์กร การจัดเก็บรวบรวมความรู้ทั้งหมดทั้งในและนอกองค์กร ทั้งที่อยู่ในรูปความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้จากบุคคล (Tacit Knowledge) มาจัดให้เป็นหมวดหมู่ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างเป็นความรู้ใหม่ๆ และรวบรวมความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้และต่อยอดให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานในปัจจุบันที่ บุคลากรต้องสามารถ เข้าถึงข้อมูลและความรู้ที่เพียงพอ ในช่วงเวลาที่ต้องการ ด้วยระบบที่เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา เพื่อให้กรมอนามัยบรรลุเป้าประสงค์ และวิสัยทัศน์ ในการเป็นผู้อภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประยุกต์ใช้แผนที่ความรู้กรมอนามัย

กรมอนามัยได้กำหนดให้มีเครื่องมือที่เรียกว่า “แผนที่ความรู้” (Knowledge Map, K-Map) เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและงานสำคัญ โดยให้ Cluster ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ทั้งนี้ได้กำหนดหน่วยงานร่วมดำเนินการด้วย ดังรายละเอียด

๑. เป้าหมายการประยุกต์ใช้แผนที่ความรู้กรมอนามัย กรมอนามัยได้กำหนดเป้าหมายในปี ๒๕๖๓ ดังนี้

ก. **สนับสนุนการขับเคลื่อนงานตามนโยบายเร่งด่วนในปี ๒๕๖๓** ได้แก่ **๑. โครงการวิวาห์สร้างชาติ ๒. โครงการเด็กไทยเล่นเปลี่ยนโลก** และ **๓.โครงการคนไทยสุขภาพดี**

ข. **สนับสนุนการขับเคลื่อนงานสำคัญกรมอนามัย** ได้แก่ **๑. การดำเนินงานด้านฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕)** และ **๒. การดำเนินงาน GREEN and CLEAN Hospital**

พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็น ดังตารางที่ ...

ตารางที่ .. ประเด็น Cluster/หน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการจัดทำ Knowledge Mapping กรมอนามัย ปี ๒๕๖๓

ประเด็น	Cluster/หน่วยงานหลัก	Cluster/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ที่ปรึกษา
สนับสนุนการขับเคลื่อนงานตามนโยบายเร่งด่วนในปี ๒๕๖๓			
๑.โครงการวิวาห์สร้างชาติ - การตั้งครรภ์คุณภาพ ลูกเกิดรอด แม่ปลอดภัย - ครอบครัวคุณภาพ	**Cluster** - Cluster สตรีและเด็กปฐมวัย - Cluster วัยเรียนวัยรุ่น **หน่วยงาน** -สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ - สำนักโภชนาการ	**Cluster** - Cluster สตรีและเด็กปฐมวัย - Cluster วัยเรียนวัยรุ่น - Cluster วัยทำงาน - Cluster วัยผู้สูงอายุ **หน่วยงาน** - สำนักส่งเสริมสุขภาพ - สำนักทันตสาธารณสุข - สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ - สำนักอนามัยผู้สูงอายุ -กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ - สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ - สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	นายแพทย์กิตติพงศ์ แซ่เจ็ง รก.นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ)
๒.โครงการเด็กไทยเล่นเปลี่ยนโลก - เล่นฝึกทักษะสมองและทางสังคม - เสริม IQ EQ และเพิ่ม EF	**Cluster** - Cluster สตรีและเด็กปฐมวัย **หน่วยงาน** - สำนักส่งเสริมสุขภาพ	**Cluster** - Cluster วัยเรียนวัยรุ่น **หน่วยงาน** - สำนักโภชนาการ - สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	ดร.จินตนา พัฒนพงศ์ธร รก.นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ) นายแพทย์สมพงษ์ ชัยโอภา

ประเด็น	Cluster/หน่วยงานหลัก	Cluster/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ที่ปรึกษา
- เพิ่มความสูง		- กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ - สำนักทันตสาธารณสุข	นนท์ รก.นักวิชาสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านโภชนาการ)
๓.โครงการคนไทยสุขภาพดี - อาหารบาทวิถีคุณภาพ (Clean Food Good Taste) และผลกระทบจากสารเคมี พาราควอต คอลร์ไพรีฟอส และไกลโฟเซต - กิจกรรมส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพด้านออกกำลังกาย ๑๐ ล้านครอบครัวไทย ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	**Cluster** - Cluster อนามัยสิ่งแวดล้อม - Cluster วัยทำงาน - Cluster วัยเรียนวัยรุ่น **หน่วยงาน** - สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ - กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	**หน่วยงาน** - สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม - กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ - ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข - ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย - สำนักโภชนาการ - สำนักส่งเสริมสุขภาพ - สำนักอนามัยผู้สูงอายุ - สำนักโภชนาการ - สำนักทันตสาธารณสุข	ดร.อัมพร จันทวิบูลย์ รก.นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านสุขาภิบาล) ทพญ.วรวรรณ อัศวกุล รก.ทันตแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านทันตสาธารณสุข)
สนับสนุนการขับเคลื่อนงานสำคัญกรมอนามัย			
๔. การดำเนินงานด้านฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕)	**Cluster** - Cluster อนามัยสิ่งแวดล้อม **หน่วยงาน** - กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	**หน่วยงาน** - สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม - ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ รก.นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม)
๕. การดำเนินงาน GREEN and CLEAN Hospital	**Cluster** - Cluster อนามัยและสิ่งแวดล้อม **หน่วยงาน** - สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	**หน่วยงาน** - สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ - กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ - ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ รก.นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม)

๒. หลักการประยุกต์ใช้แผนที่ความรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ/ประเด็นที่กำหนดไว้ในชุดความรู้เดียวกัน เพื่อให้สามารถส่งต่อให้กับผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

วิธี/ขั้นตอนการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอนสำคัญ คือ

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการรวบรวมองค์ความรู้

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้เพิ่มเติมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ ๓ การทบทวนการนำไปใช้ประโยชน์ ช่องว่างที่ยังมีอยู่ โอกาส อุปสรรค และนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น

ในแต่ละขั้นตอน มีแนวทางดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการรวบรวมองค์ความรู้

๑) กำหนดวัตถุประสงค์ของการรวบรวมความรู้

๒) กำหนดประเด็น/ขอบเขตในการรวบรวมองค์ความรู้ให้ชัดเจน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

๓) กำหนดวิธีการในการรวบรวมข้อมูล

๔) ดำเนินการรวบรวมความรู้ตามหัวข้อที่กำหนด พร้อมระบุแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อการสอบทาน หรืออ่านเพิ่มเติม

๕) การนำเข้าสู่ระบบสารสนเทศและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง/เครือข่ายได้ใช้ประโยชน์

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้

๑) ตรวจสอบ ทบทวนชุดความรู้ที่มีอยู่ว่าเพียงพอหรือไม่ ต้องการข้อมูลอะไรเพิ่มเติม หรือประเด็นใดควรตัดออก วิเคราะห์ช่องว่างที่ยังมีอยู่

๒) กำหนดประเด็น/ขอบเขตในการดำเนินการ วิธีการในการรวบรวมข้อมูลและกำหนดผู้รับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวมความรู้ตามหัวข้อที่กำหนด

๔) นำเข้าสู่ระบบสารสนเทศและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง/เครือข่ายได้ใช้ประโยชน์

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการทบทวนการใช้ประโยชน์

๑) ตรวจสอบการนำไปใช้ประโยชน์

๒) หากพบว่าเป็นประโยชน์ แต่ยังมีข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่๑

๓) หากพบว่า ประเด็นดังกล่าวได้ดำเนินการจนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ยุติการใช้ประโยชน์ หรือปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมต่อไป

ผู้รับผิดชอบ Cluster ที่รับผิดชอบโครงการ/ประเด็น ทั้งนี้อาจดำเนินงานร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับก็ได้

๓. ตัวอย่างประยุกต์ใช้แผนที่ความรู้

แหล่งข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้

ในการจัดการความรู้ในรูปแบบการจัดการความรู้แบบฝังในตัวคน หรือการจัดการความรู้แบบชัดแจ้งนั้น มีแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ในคู่มือฉบับนี้ขอแบ่งแหล่งข้อมูล เป็น ๒ ส่วน คือ แหล่งข้อมูลด้านการจัดการความรู้ และแหล่งข้อมูลวิชาการ เพื่อการค้นคว้า สืบค้นข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาใช้เพื่อการจัดการความรู้ต่อไป

๑. แหล่งข้อมูลด้านการจัดการความรู้ การจัดการความรู้ มีรูปแบบและพัฒนาการในประเทศไทย มานานแล้ว และแหล่งข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้ ดังตัวอย่างที่เป็นหน่วยงาน และบุคคล

แหล่งข้อมูล	**ตัวอย่างการค้นหา**
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ https://www2.opdc.go.th/	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ คู่มือ คำอธิบายและแนวทางตามพระราชกฤษฎีกาฯ ตัวอย่างการบันทึกการฝึกอบรม https://www2.opdc.go.th/oldweb/thai/E_Newsletter/dec_2006/e-newsletter/knowledge/KM.htm
สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) http://www.okmd.or.th/	เอกสาร การจัดการความรู้คืออะไร จำเป็นแค่ไหนต้องใช้ KM การจัดการความรู้ของหน่วยงานต่างๆ http://www.okmd.or.th/upload/pdf/chapter1_kc.pdf
ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช เป็นผู้มีบทบาทสำคัญของประเทศในการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัย และการจัดการความรู้ ได้เขียนเอกสารและหนังสือด้านการจัดการความรู้หลายเล่ม	**การจัดการความรู้ โดย ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช** https://www.gotoknow.org › posts หนังสือ ขอบฟ้าใหม่ในการจัดการความรู้ ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช https://www.scbfoundation.com/media_knowledge/document/292/%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%9F%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B9%88%E0%B9%83%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A3%E0%B8%B9%E0%B9%89-%E0%B9%82%E0%B8%94%E0%B8%A2-%E0%B8%A8-%E0%B8%99%E0%B8%9E-%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B9%8C-%E0%B8%9E%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%8A-14291
งานจัดการความรู้ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล https://www2.si.mahidol.ac.th/km/	บทความที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ เช่น “ทำ KM อย่างไรให้ครบกระบวนการ” “บันทึกอย่างไรให้ได้เรื่อง” และผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ https://www2.si.mahidol.ac.th/km/ ข้อมูลเกี่ยวกับ ชุมชนนักปฏิบัติและผลงานต่างๆ https://www2.si.mahidol.ac.th/km/category/cop/

๒. แหล่งข้อมูลวิชาการ

แหล่งข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้ มีหลากหลาย ทั้งที่เป็นหนังสือวิชาการ วารสารทั้งไทยและต่างประเทศ ซึ่งปัจจุบันนี้มีหลายแหล่งที่สามาราถสมัครเป็นสมาชิกได้ เพียงให้กรอกข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง และวัตถุประสงค์ของการค้นคว้า

สำหรับบุคลากรกรมอนามัย ซึ่งเน้นการทำงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมนั้น น่าจะใช้ข้อมูลขององค์การอนามัยโลกเป็นหลัก รวมทั้งองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อการอ้างอิง เพื่อการหาข้อเท็จจริงใหม่ๆ และเพื่อการจัดการความรู้ การศึกษาวิจัย และการทำงานของบุคลากรกรมอนามัย

ในเอกสารส่วนนี้ ได้รวบรวมแหล่งข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานข้างต้นไว้ส่วนหนึ่ง โดยแบ่งเป็น แหล่งข้อมูลที่เป็นหน่วยงาน แหล่งข้อมูลที่เป็นวารสาร/Journal และแหล่งข้อมูลที่เป็น Search Engine หรือแหล่งของงานวิจัย เพื่อการค้นคว้าไว้ให้ใช้ประโยชน์

สำหรับการค้นคว้าข้อมูลของบุคลากรกรมอนามัยนั้น ห้องสมุดกรมอนามัย สำนักงานเลขานุการกรมอนามัย ได้เข้าเป็นสมาชิก **เครือข่ายห้องสมุดแห่งประเทศไทย ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา** ที่เรียกว่า **Thai Library Integrated System: ThaiLIS** ตั้งแต่เมื่อปี ๒๕๖๐ เครือข่ายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อสนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานวัตกรรมต่างๆ ของนักวิชาการกรมอนามัย

๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ของวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และบทความ

๓. เพื่อนำผลงานวิจัย บทความวิชาการของกรมอนามัย นำเข้าข้อมูลลงในฐานข้อมูล ThaiLIS ตามเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งกรมอนามัยนำเข้าข้อมูลงานวิจัยและบทความวิชาการกรมอนามัย รวม ๒๓ รายการ

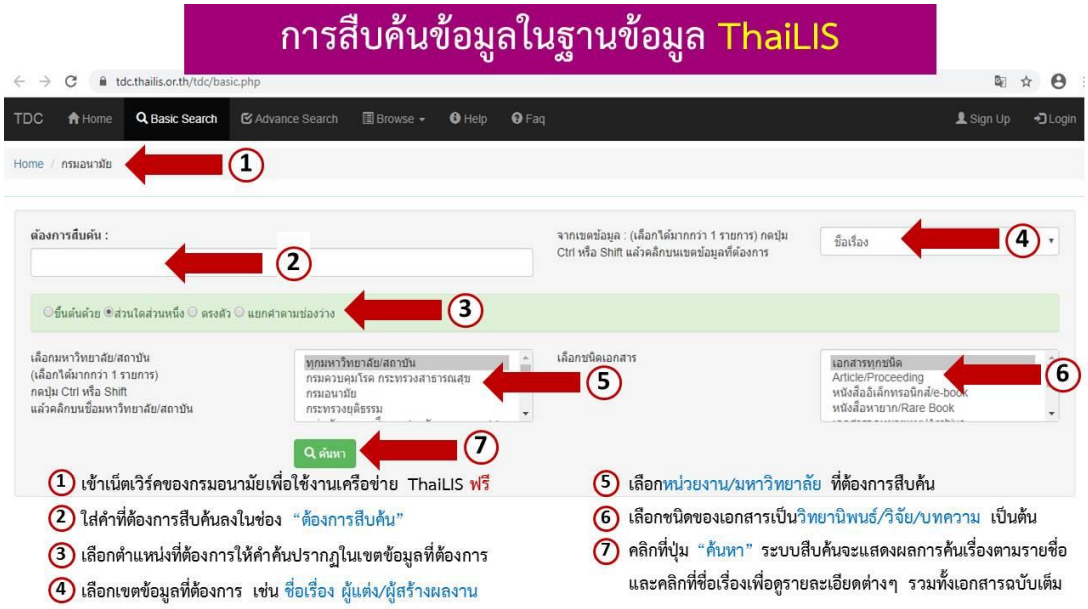
ทั้งนี้บุคลากรกรมอนามัย ทั้งในหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลนี้ได้โดยผ่านเครือข่าย Intranet ของกรมอนามัย ที่ทางห้องสมุดกรมอนามัย ได้อำนวยความสะดวก โดยได้แจ้ง IP Address ของคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ไปเป็นฐานข้อมูลแล้ว ทำให้ทุกท่านสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลนี้ได้จากที่ทำงาน โดยมีช่องทางการเข้าสู่ระบบได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

๑. เข้าผ่านเว็บไซต์ฐานข้อมูล (ThaiLIS) https://tdc.thailis.or.th/tdc/basic.php

๒. เข้าผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดกรมอนามัย http://www.dohlibrary.net แล้วเข้าเมนู “สืบค้นฐานข้อมูล ThaiLIS”

๓. เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์กรมอนามัย http://www.anamai.moph.go.th/main.php?filename=index

๔. เข้าผ่าน QR Code



แหล่งข้อมูลที่แนะนำเพื่อการสืบค้นข้อมูล งานวิจัย แบ่งเป็น แหล่งข้อมูลที่เป็นหน่วยงาน แหล่งข้อมูลที่เป็น วารสาร/Journal และแหล่งข้อมูลที่เป็น Search Engine/แหล่งข้อมูลงานวิจัยหรืองานวิชาการ รายละเอียด ดังนี้

๑. แหล่งข้อมูลที่เป็นหน่วยงาน

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน/Website/URL/Link/ ภารกิจหลัก	ลักษณะข้อมูล
ราชกิจจานุเบกษา ราชกิจจานุเบกษา เป็นหนังสือรวบรวมคำประกาศของทางราชการ ในรูปแบบวารสารข่าวราชการ โดยเริ่มจัดพิมพ์ขึ้นในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๐๑ เพื่อเผยแพร่ให้ราษฎรได้ทราบทั่วถึงกัน โดยพิมพ์หมายประกาศต่าง ๆ มีลักษณะอย่างหนังสือพิมพ์ข่าว ใช้ชื่อว่า "ราชกิจจานุเบกษา" ซึ่งยังคงมีอยู่สืบมาจนถึงปัจจุบัน โดยหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดพิมพ์ราชกิจจานุเบกษา คือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี http://www.mratchakitcha.soc.go.th/index.php	ราชกิจจานุเบกษาเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือพิมพ์ของหลวงหรือของทางราชการที่สำคัญมีคุณค่าเป็นอย่างยิ่ง สามารถใช้เป็นเอกสารและหลักฐานอ้างอิงค้นคว้าเรื่องราวต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสมัยต่างๆ ได้ ข้อมูลเรื่องราวที่ปรากฏในราชกิจจานุเบกษาเป็นเรื่องราวที่เกิดขึ้นจริง มีคุณค่าในการศึกษาประวัติศาสตร์ การเมืองและการปกครองแบ่งเป็น ๒ ประเภทใหญ่ๆ คือ การบอกข้อราชการและข่าวต่าง ๆ รวมถึง แจ้งความ ประกาศ พระราชบัญญัติ และกฎหมายต่างๆ
World Health Organization: WHO https://www.who.int WHO's primary role is to direct	**งานวิชาการ**ตามหัวข้อสำคัญ จัดตาม A-Z ตัวอย่าง เช่น **ด้านส่งเสริมสุขภาพ**

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน/Website/URL/Link/ ภารกิจหลัก	ลักษณะข้อมูล
international **health** within the United Nations' system and to lead partners in global **health** responses.	**Abortion, Adolescent health, Adolescent pregnancy, Ageing, Anaemia, Breastfeeding, Child development, Chronic diseases and health promotion** **ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม** **Air pollution, Ambient (outdoor) air quality and health, Children's environmental health, Environmental health, Environmental health in emergencies** *data* **สถิติข้อมูล**จาก The Global Health Observatory ตามรายประเทศ เช่น **-Country Health Profile** **- Under-five mortality rate, Neonatal mortality rate, Population using safely managed sanitation service, Population using at least basic sanitation services**
International Agency for Research on Cancer :IARC https://www.iarc.fr The International Agency for Research on Cancer is an intergovernmental agency forming part of the World Health Organization of the United Nations. Its role is to conduct and coordinate research into the causes of cancer. It also collects and publishes surveillance data regarding the occurrence of cancer worldwide.	**ข้อมูลการประเมินสารก่อมะเร็ง**รายชนิด (Agents Classified by the IARC Monographs) **Group ๑** Carcinogenic to humans ๑๒๐ agents **Group ๒A** Probably carcinogenic to humans ๘๓ agents **Group ๒B** Possibly carcinogenic to humans ๓๑๔ agents **Group ๓** Not classifiable as to its carcinogenicity to humans ๕๐๐ agents IARC Monographs on the Identification of Carcinogenic Hazards to Humans and Handbooks of Cancer Prevention เช่น **Outdoor Air Pollution IARC Monographs on the Evaluation of Carcinogenic Risks to Humans Volume ๑๐๙**

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน/Website/URL/Link/ ภารกิจหลัก	ลักษณะข้อมูล
	งานวิจัยในวารสารที่เกี่ยวข้อง เช่น Preventable Exposures Associated With Human Cancers jnci.oxfordjournals.org
U.S. Environmental Protection Agency https://www.epa.gov/	แหล่งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมของสหรัฐอเมริกา ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมได้ ในหัวข้อต่างๆ โดยใช้ **A-Z index** เช่น Air pollution and your impact, air quality research and data, asthma, children in school buildings, hazardous waste, effects of common pollutants, risk and exposure studies เป็นต้น
Centers for Disease Control and Prevention ของสหรัฐอเมริกา https://www.cdc.gov/nceh/ehs/default.htm	This site provides free tools and guidance, training, and research for environmental health practitioners and programs serving states, tribes, localities, and territories. Explore our resources on food safety, safe water, vector control, and performance improvement. This content is offered by the Division of Environmental Health Science and Practice at CDC's National Center for Environmental Health.

๒. แหล่งข้อมูลที่เป็นวารสาร/Journal

ชื่อวารสาร/Journal Website/URL/Link/	ประเด็นหลัก/เงื่อนไข
วารสารวิจัยระบบสาธารณสุข Journal of Health Systems Research https://www.hsri.or.th/researcher/media/e-journal	*วารสารวิจัยระบบสาธารณสุข* เป็นเครื่องมือเผยแพร่วิชาการเพื่อสนับสนุนและยกขีดความสามารถในการผลิตองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยระบบสุขภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้กำหนดนโยบาย นักวิจัย นักวิชาการและบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ ปีละ ๔ ฉบับ ประกอบด้วยงานวิจัยและต้นฉบับบทความวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
วารสารส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม http://advisor.anamai.moph.go.th/main.php?filename=health_all	เป็นวารสารที่จัดทำโดยกรมอนามัย ปีละ ๔ ฉบับ มีข้อมูลในรูปวารสารอิเลคทรอนิกส์ตั้งแต่ปี ๒๕๔๐-ปัจจุบัน

ชื่อวารสาร/Journal Website/URL/Link/	ประเด็นหลัก/เงื่อนไข
	เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้าและเผยแพร่ข้อมูลของนักวิชาการด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม รูปแบบในวารสารมีความหลากหลาย ประกอบด้วย **บทวิทยาการ (original article)** เป็นรายงานผลการศึกษา ค้นคว้า วิจัย **บทความปริทัศน์ (review article)** **บทความพิเศษ (special article)** **บทความทั่วไป (general article)** **ปกิณกะ (miscellany)** เป็นบทความเบ็ดเตล็ด **เรื่องแปล (translated article)** **บทความย่อ (abstract article)**
Journal of Health Science – วารสารวิชาการสาธารณสุข **https://digitaljournals.moph.go.th/tdj/index.php/JHS**	เป็นวารสารทางวิชาการ จัดพิมพ์และเผยแพร่โดยสำนักวิชาการสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ปีละ ๖ ฉบับ โดยนำเสนอในรูปแบบ นิพนธ์ต้นฉบับ บทปฏิทัศน์ บทความพิเศษ บทความฟื้นวิชา รายงานเบื้องต้น รายงานผู้ป่วย ปกิณกะ และจดหมายถึงบรรณาธิการ ผู้สนใจสามารถดูเอกสารฉบับเต็มของวารสารวิชาการสาธารณสุขทั้งหมดตั้งแต่ปีที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๓๕) ถึง ปัจจุบัน
วารสารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ Bulletin of the Department of Medical Sciences **http://dmsc2.dmsc.moph.go.th/net/BDMS/back_issue.html**	เป็นวารสารทางวิชาการ จัดพิมพ์และเผยแพร่โดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปีละ ๔ ฉบับ เพื่อเผยแพร่บทความด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เกี่ยวกับชีววัตถุ เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง ยาที่เป็นเภสัช เคมีภัณฑ์ อาหารและเครื่องดื่ม สมุนไพร ยาเสพติด วัตถุอันตราย รังสี โรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ พาหะนำโรค การประเมินความเสี่ยง การวิจัยทางคลินิก ระบบบริหารจัดการคุณภาพ และอื่น ๆ
วารสารควบคุมโรค **https://www.tci-thaijo.org/index.php/DCJ**	เพื่อเผยแพร่วิทยาการที่เกี่ยวกับการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ที่สนใจหรือปฏิบัติงานควบคุมโรค ปีละ ๔ ฉบับ เป็นวารสารที่ทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
วารสารสุขภาพจิตแห่งประเทศไทย **https://www.dmh.go.th/journal/view.asp?**	เป็นวารสารที่รับผิดชอบโดย กลุ่มที่ปรึกษากรมสุขภาพจิต ปีละ ๓ ฉบับ

ชื่อวารสาร/Journal Website/URL/Link/	ประเด็นหลัก/เงื่อนไข
id=40	
วารสารอาหารและยา http://kmfda.fda.moph.go.th/Journal/index.php	เป็นวารสารของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ปีละ ๓ ฉบับ
WHO | Bulletin of the World Health Organization https://www.who.int/bulletin/en/ The **Bulletin** is one of the world's leading public health journals. It is a peer-reviewed monthly journal with a special focus on developing countries, giving it unrivalled global scope and authority. The **Bulletin** is a fully open-access journal with no article-processing charges.	เป็นวารสารขององค์การอนามัยโลก ที่ออกทุกเดือน สามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ และจะได้รับวารสารประจำทางอีเมล์
The Lancet Journal **https://www.thelancet.com** และเป็นวารสารที่มี Impact Factor สูง The **Lancet** is a world leading medical **journal**. We have a **Journal Impact Factor** of 59. 102® (2018 **Journal** Citation Reports®, Clarivate Analytics **2019**) and are currently ranked second out of 160 journals in the Medicine, General & Internal subject category.	**มีวารสาร**หลากหลายประเด็น เช่น The Lancet, The Lancet Child & Adolescent Health, The Lancet Global Health, The Lancet Infectious Diseases, The Lancet Public Health เป็นต้น และ**มีหัวข้อ ใน Global Health** เช่น การเจ็บป่วยด้วยโรคสำคัญและเป็นภาระโรคในระดับโลกด้วย **เป็นสมาชิกได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย**
International Journal of Public Health https://www.springer.com/journal/38/updates/17400894	An official journal of the The Royal Society for Public Health. *Public Health* is an international, multidisciplinary peer-reviewed journal. It publishes original papers, reviews and short reports on all aspects of the science, philosophy, and practice. **มีหัวข้อที่เกี่ยวกับ** Climate Change and Health ที่เป็น Open Access
European Journal of Public Health https://academic.oup.com/eurpub	นอกจากเป็นวารสารตามที่กำหนดแล้ว ยังมี Collection ในรูปแบบอิเลคทรอนิกส์ ในหัวข้อสำคัญๆ เช่น

ชื่อวารสาร/Journal Website/URL/Link/	ประเด็นหลัก/เงื่อนไข
	ด้านส่งเสริมสุขภาพ E-Collection: Health promotion and the need for a multisectoral approach https://academic.oup.com/eurpub/pages/health_promotion ด้านการออกแบบเมืองและสุขภาพ E-collection – Urban design and health https://academic.oup.com/eurpub/pages/urban_design_and_health ในเอกสารอิเลคทรอนิกส์นี้ สามารถ link ไปยังเรื่องที่เคยได้นำเสนอไว้แล้วในวารสารฉบับเดิมอีกด้วย ลงทะเบียนได้ภายใต้ Oxford Academic account เพื่อขอรับการแจ้งเตือนทางอีเมล์
American Journal of Public Health https://ajph.aphapublications.org/	The *American Journal of Public Health* (*AJPH*) is dedicated to the publication of original work in research, research methods, and program evaluation in the field of public health. The mission of the journal is to advance public health research, policy, practice, and education.
Asia Pacific Journal of Public Health (APJPH) https://journals.sagepub.com/home/aph	APJPH เป็นวารสารภาษาอังกฤษ ด้านสาธารณสุขศาสตร์ ของ the Asia-Pacific Academic Consortium for Public Health (APACPH) ที่ลงทะเบียนใน USA ตั้งแต่ปี ๑๙๘๔ มีสมาชิกเป็นคณะสาธารณสุขศาสตร์จากมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เริ่มต้นจากสมาชิก ๕ สถาบัน จนปัจจุบันมีสมาชิกเพิ่มเป็น ๘๑ สถาบัน จาก ๒๓ ประเทศ โดยมีสำนักงานระดับภูมิภาคที่กรุงเทพมหานคร (ม.มหิดล), Beijing, Brisbane, Colombo, Jakarta, Kuala Lumpur, Los Angeles, Taipei และ Tokyo ในปี ๒๐๑๙ มี impact factor ที่ ๑.๗๔๓ (เพิ่มจากปีก่อน ๗๒%) มีหัวข้อประเด็นงานวิชาการที่เกี่ยวข้องด้านสุขภาพและสาธารณสุขที่สำคัญในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก ออกปีละ ๘ ฉบับ มีค่าใช้จ่ายสมัครเป็นสมาชิก และจะได้รับวารสารประจำทางอีเมล์

๓. แหล่งข้อมูลที่เป็น Search Engine/แหล่งข้อมูลงานวิจัยหรืองานวิชาการ

Search Engine/แหล่งข้อมูลงานวิจัย/งานวิชาการ	ประเด็นหลัก เงื่อนไข
ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) โดยการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) https://tci-thailand.org/	ศูนย์ TCI เป็นฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นผลงานวิจัยและผลงานวิชาการตลอดจนข้อมูลการอ้างอิงของบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการไทย รวมทั้งรายงานค่า Journal Impact Factors ของวารสารวิชาการไทยที่มีอยู่ในฐานข้อมูล TCI (เรียกว่า TCI impact factors)
ระบบการจัดการ และตีพิมพ์วารสารวิชาการในรูปแบบวารสารออนไลน์อิเลคทรอนิกส์ (E-Journal) **Thai Journals Online : ThaiJO** https://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/ThaiJO/FAQ.html	ระบบ ThaiJO ดำเนินงานโดยศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) เป็นระบบการจัดการ และตีพิมพ์วารสารวิชาการในรูปแบบวารสารออนไลน์อิเลคทรอนิกส์ (E-Journal) โดยใช้ platform ของระบบ Open Journal System (OJS) ที่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) นำมาติดตั้งเพื่อให้บริการกับวารสารวิชาการไทย รูปแบบของการใช้งาน ThaiJO เป็นระบบ web-based application ที่ผู้ใช้สามารถทำงานได้โดยเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ท โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใดๆ ลงในคอมพิวเตอร์ และการใช้งานใช้ผ่านโปรแกรม web browser ของผู้ใช้ เช่น Internet Explore Firefox หรือ Google Chrome เป็นหลัก
Digital Research Information Center ศูนย์ข้อมูลการวิจัย Digital "วช." https://dric.nrct.go.th/Index	เป็นแหล่งรวบรวมงานวิจัย และการขอทุนเพื่อสนับสนุนงานวิจัย
คลังข้อมูลและความรู้ระบบสุขภาพ (Knowledge Bank) ของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) http://kb.hsri.or.th/dspace/?locale-attribute=th หรือ https://kb.hsri.or.th/dspace/	เว็บไซต์ที่รวบรวมองค์ความรู้ด้านระบบสุขภาพ ประกอบด้วย งานวิจัย บทความวิชาการ เอกสารเผยแพร่ และอื่นๆ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการสนับสนุนโดยสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) สามารถสมัครสมาชิกได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและดาวน์โหลด Full Text ของเอกสารงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากสวรส.ได้
ฐานข้อมูล Web of Science คือ แพลตฟอร์มการสืบค้นข้อมูล จากวารสารวิชาการนานาชาติชั้นนำ (Journals) การประชุมวิชาการ (Conference proceeding) และหนังสือ (Books) https://mjl.clarivate.com/search-results	Web of Science เป็นฐานข้อมูลหลักที่มีการบันทึกข้อมูลการอ้างอิงจากบทความจากวารสารทั่วโลก ๓ ฐานข้อมูลคือ Science Citation Index Expanded (SCI-Expanded), Social Sciences Citation Index (SSCI) และ Arts & Humanities Citation Index (A&HCI) ระบบฐานข้อมูลหลักเดิมดูแล โดย Institute for Scientific Information (ISI) แต่

Search Engine/แหล่งข้อมูลงานวิจัย/งานวิชาการ	ประเด็นหลัก เงื่อนไข
	ปัจจุบันได้ผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท Thomson Reuters ซึ่งฐานข้อมูลเหล่านี้เป็นแหล่งรวมวารสารในระดับนานาชาติที่มีชื่อเสียงและมีคุณภาพจากทุกมุมโลกไว้ เพื่อใช้ค้นข้อมูลการตีพิมพ์ของบทความต่างๆ รวมทั้ง ข้อมูลการอ้างอิง ซึ่งช่วยนักวิจัยในการค้นหางานวิจัยคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการศึกษาที่สนใจของตนเองได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลการสืบค้นขึ้นอยู่กับประเภทสิ่งพิมพ์ที่สถาบันแต่ละแห่งบอกรับสมาชิกไว้กับ Thomson Reuters
PubMed is a free search engine accessing primarily the MEDLINE database of references and abstracts on life sciences and biomedical topics. The United States National Library of Medicine (NLM) at the National Institutes of Health maintains the database as part of the Entrez system of information retrieval. https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/	PubMed is a free resource supporting the search and retrieval of biomedical and life sciences literature with the aim of improving health-globally and personally. PubMed comprises more than 30 million citations for biomedical literature from MEDLINE, life-science journals, and online books. Citations may include links to full-text content from PubMed Central and publisher web sites. Available to the public online since 1996, PubMed was developed and is maintained by the National Center for Biotechnology Information (NCBI), at the U.S. National Library of Medicine (NLM), located at the National Institutes of Health (NIH). สามารถสมัครสมาชิกและเข้าถึงงานวิจัยฉบับเต็มได้เท่าที่ได้รับอนุญาต
ResearchGate is a European commercial social networking site for scientists and researchers to share papers, ask and answer questions, and find collaborators. ResearchGate is free to join and currently has about 3 million users mainly in the sciences. https://www.researchgate.net/ เป็นเวบไซต์ที่ใช้หาข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลงานวิจัย	Access ๑๓๐+ million publications and connect with ๑๕+ million researchers. Join for free and gain visibility by uploading your research. **เป็นสมาชิกได้ไม่มีค่าใช้จ่าย** สามารถ download ข้อมูลได้เท่าที่ได้รับอนุญาต และสามารถ upload งานวิจัยได้ตามขั้นตอนที่กำหนด

Search Engine/แหล่งข้อมูลงานวิจัย/งานวิชาการ	ประเด็นหลัก เงื่อนไข
ScienceDirect https://www.sciencedirect.com/	Explore scientific, technical, and medical research in fields of Physical Sciences and Engineering, Life Sciences, Health Sciences, and Social Sciences and Humanities
Scopus https://www.scopus.com/home.uri	Scopus provides with the platform and analytical tools to showcase and leverage research quickly. Scopus is a source-neutral abstract and citation database curated by independent subject matter experts. It places powerful discovery and analytics tools in the hands of researchers, librarians, institutional research managers and funders.
Wiley Online Library https://onlinelibrary.wiley.com/	Registration on Wiley Online Library is free of charge and can receive email alerts for new content and saved searches, save articles and publications, purchase individual articles and chapters
SpringerLink https://link.springer.com/	SpringerLink provides researchers with access to millions of scientific documents from journals, books, series, protocols, reference works and proceedings.
JSTOR is part of ITHAKA, a not-for-profit organization helping the academic community use digital technologies to preserve the scholarly record and to advance research and teaching in sustainable ways. https://www.jstor.org/	JSTOR is a highly selective digital library of academic content in many formats and disciplines. The collections include top peer-reviewed scholarly journals as well as respected literary journals, academic monographs, research reports from trusted institutes, and primary sources.
Google Scholar มีลักษณะเป็นทั้ง Free academic search engine และเป็น Database โดยเป็นส่วนหนึ่งของ **Google** search engine วิธีใช้ พิมพ์คำว่า **Google Scholar** ที่ Search engine เพื่อค้นหา และเลือกเข้าถึง จากนั้นเข้าไปกำหนดคำที่ต้องการค้นหา เหมือนในระบบ Search engine ทั่วไป	มีข้อมูลจากแหล่งวิชาการ **(scholarly sources)** และฐานของการตีพิมพ์เอกสารนั้นๆ มีฐานข้อมูลของสถาบันของไทยและต่างประเทศ

เมื่อทราบแหล่งข้อมูลวิชาการและงานวิจัย ต่างๆ แล้ว สิ่งสำคัญคือ การสืบค้นข้อมูลที่สำคัญ มีประโยชน์และมีคุณภาพ ซึ่งแนวทางการสืบค้นข้อมูลที่ควรคำนึงถึงเป็นประการต้นๆ คือ เนื้อหาข้อมูลของวารสารมีเนื้อหาเชิงกว้างเชิงลึกอย่างไร มีข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ ดัชนีชี้วัด Impact factor ที่บอกจำนวนคนอ่านและนำไปใช้อ้างอิงต่อ ความเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ มีการนำไปใช้ในวงกว้างเพียงใด และการเข้าถึงวารสารจากผู้อ่านทั่วโลก โดยวิธีการกรองข้อมูลที่จะช่วยให้ผู้สืบค้นสามารถกรองข้อมูลจากวารสารนับหมื่นฉบับให้เหลือเพียงหลักสิบที่ตรงประเด็นที่ต้องการได้ มี 3 วิธีคือ

1) **“การจัดหมวดหมู่การสืบค้น”** โดยเลือกดูจากหมวดหมู่ของงานวิจัย เพื่อหาว่ามีงานใดที่มีความสำคัญต่อสาขาวิชานั้นๆบ้าง โดยอาจเลือกดูจากการจัดอันดับวารสารหรือการจัดอันดับสาขาวิชาของวารสาร แต่การดูเพียงการจัดอันดับ หรือดัชนีชี้วัดต่างๆ อาจจะไม่ได้สะท้อนภาพทั้งหมดของงานวิจัย เช่นค่า Impact factor ของวารสารด้านชีววิทยาไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบกับวารสารทางด้านการจัดการได้ เนื่องจากภูมิหลังของงานวิจัย การตีพิมพ์ และการอ้างอิงของในแต่ละสาขาวิชามีความแตกต่างกัน ในกรณีที่วารสารมีการตีพิมพ์งานที่หลากหลายอาจมีความจำเป็นต้องดูการจัดอันดับจากดัชนีชี้วัดแยกเฉพาะตามสาขาวิชาไป ในขณะที่งานวิจัยใดที่มีความหลากหลายของสาขาวิชามากมีแนวโน้มที่จะเป็นที่รู้จักมากกว่างานวิจัยสาขาเดี่ยว

2) **“การใช้คำค้นที่สื่อความหมายวงแคบ”** โดยการใช้ Key word ที่บางทีคำหนึ่งคำอาจปรากฏอยู่ในงานวิจัยหลายสาขาวิชา การใช้คำค้นยังใช้ได้กับการหาสิทธิบัตร หาวารสาร หรือหัวข้อที่เป็นกระแสในด้านของการวิจัยและพัฒนาในปัจจุบันได้ และยังจัดกลุ่มตามการอ้างอิง เพื่อจะได้เห็นภาพรวมว่าแต่ละสาขาวิชา มีความสนใจแหล่งเงินทุนที่เกี่ยวพันกันอย่างไร

3) **“การเชื่อมโยงข้อมูล”** ในปัจจุบันข้อมูลกระจายตัวอยู่ตามจุดต่างๆ อยู่ทั่วโลก ซึ่งผู้สืบค้นมีหน้าที่เชื่อมโยงจุดต่างๆ เข้าด้วยกัน ประกอบกับการหาหัวข้อเชิงกว้าง การติดต่อกับกลุ่มองค์กร เช่น มหาวิทยาลัย สถาบันวิจัย และบริษัทต่างๆ เพื่อหาความร่วมมือทางการวิจัยกับกลุ่มองค์กรต่างๆ ได้

โดยสรุป การจัดการความรู้ การทำงานวิจัย มีความเกี่ยวโยงกับภาคส่วนต่างๆ ที่มีบทบาทในการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งนี้กรมอนามัย เป็นหน่วยงานทางวิชาการ ต้องสนับสนุนให้มีการรวบรวม การแลกเปลี่ยน การใช้ประโยชน์ และเข้าถึงข้อมูลและความรู้ได้อย่างสะดวก โดยสร้างระบบจัดการฐานข้อมูลในหน่วยงานให้เชื่อมโยงถึงกัน ขณะเดียวกัน การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจนก็เป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ในการอ้างอิงแหล่งข้อมูลนั้น ควรค้นหาจนได้เอกสารต้นฉบับเพื่ออ้างอิงได้ถูกต้อง ไม่เป็นการตีความผิดโดยผู้เขียนเอกสารที่เราไปอ้างอิงมาอีกชั้นหนึ่ง และระบบคอมพิวเตอร์ได้เอื้อให้เราสามารถเชื่อมถึงแหล่งข้อมูลโดยตรงได้ง่ายและสะดวกขึ้น ในระบบการรวบรวมแหล่งข้อมูลนั้น ถ้าเป็นไปได้ควรอ้างอิงจากเอกสารต้นฉบับให้มากที่สุด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัยมากที่สุดด้วย ชุดความรู้ในบทนี้น่าจะช่วยให้บุคลากรกรมอนามัยสามารถค้นหา เข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

บรรณานุกรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย. (๒๕๖๓). "คู่มือประกอบการรายงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข". สืบค้น ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓, จากเวบไซต์ http://psdg.anamai.moph.go.th/main.php?filename=agreement๒๕๖๓_psdg

คณะกรรมการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

วิจารณ์ พานิช ๒๕๕๙ ขอบฟ้าใหม่ในการจัดการความรู้ สืบค้น ๓ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ https://www.scbfoundation.com/media_knowledge/document/292/%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%9F%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B9%88%E0%B9%83%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A3%E0%B8%B9%E0%B9%89-%E0%B9%82%E0%B8%94%E0%B8%A2-%E0%B8%A8-%E0%B8%99%E0%B8%9E-%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B9%8C-%E0%B8%9E%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%8A-14291

งานจัดการความรู้ คณะแพทย์ศาสตร์ ศิริราชพยาบาล. สืบค้น ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ https://www๒.si.mahidol.ac.th/km/knowledgebase/definition/๑๘๙๖/)

ราชกิจจานุเบกษา ๙ ตุลาคม ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เล่มที่ ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

วิจารณ์ พานิช, ๒๕๖๒ การจัดการความรู้กับการบริหารราชการแนวใหม่ สืบค้น ๓ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ http://123.242.165.136/document_file/Article/N0001528/1097206195-1.pdf

สุประภาดา โชติมณี สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

รศ.ดร สมชาย นำประเสริฐชัย (๒๕๕๘)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (๒๕๔๖) คู่มือ คำอธิบายและแนวทางปฏิบัติ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ สืบค้น ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ https://www2.opdc.go.th/uploads/files/book_gg.pdf

สำนักคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (ธ.ค. ๒๕๔๘) คู่มือจัดทำแผนการจัดการความรู้

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (๒๕๖๒). การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สืบค้น ๓ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ https://www.opdc.go.th/content/Nzc

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (๒๕๖๒). ระบบราชการ ๔.๐ ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน สืบค้น ๓ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ https://www.opdc.go.th/content/Mzk

สำนักงานประกันคุณภาพ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล การจัดการความรู้คืออะไร ค้นหา ๓ มกราคม ๒๕๖๓ จากเวบไซต์ https://do.eg.mahidol.ac.th/km61/index.php/kmwhat

คณะผู้จัดทำ

นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ รักษาการนักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม)
นางสาวธันญาภรณ์ พิบูลย์พล นักประชาสัมพันธ์
นางสาววรินทิพย์ สันทัด นักวิชาการสาธารณสุข

ตัวอย่าง