

แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้
ปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑
และแผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗



โรงพิมพ์ตำรวจ

สารบัญ

บทที่ ๑	บทนำ	๓
	๑.๑ หลักการและเหตุผล	๓
	๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
	๑.๓ เป้าหมายของการจัดการความรู้	๔
	๑.๔ ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	๔
	๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
	๑.๖ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้	๕
	๑.๗ การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)	๕
	๑.๘ องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้	๖
	๑.๙ กระบวนการดำเนินการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้	๗
บทที่ ๒	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำกลยุทธ์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗-๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗	๘
	๒.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)	๙
	๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors Analysis)	๑๒
	๒.๓ สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)	๑๘
	๒.๔ การวิเคราะห์ TOWS Matrix	๑๙
บทที่ ๓	แผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ของโรงพยาบาลตำรวจ	๒๐
	วิสัยทัศน์	๒๐
	พันธกิจ	๒๐
	๓.๑ เป้าหมายการจัดการความรู้ของโรงพยาบาลตำรวจ	๒๐
	๓.๒ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๒๐
	๓.๓ การกำหนดยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๒๐
	- แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑	๒๑
	- แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗	๒๔
บทที่ ๔	นำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามรายงานผล	๒๘

คำนำ

โรงพยาบาลตำรวจ โดยคณะกรรมการความรู้ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการปีบัญชี ๒๕๖๗ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการความรู้ โดยตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ทั้งงานตามกระบวนการสร้างคุณค่า รวมถึงกระบวนการสนับสนุน ทั้งนี้ โดยดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้โรงพยาบาลตำรวจที่มีความสอดคล้องกับ แผนวิสัยทัศน์โรงพยาบาลตำรวจ

แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของโรงพยาบาลตำรวจ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ของโรงพยาบาลตำรวจ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรของโรงพยาบาลตำรวจมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการความรู้ (KM) และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โรงพยาบาลตำรวจหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้และแผนปฏิบัติการประจำปีโรงพยาบาลตำรวจฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในการปฏิบัติงาน และสามารถขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลตำรวจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนา โรงพยาบาลตำรวจไปสู่เป้าหมายต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้
โรงพยาบาลตำรวจ

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

โรงพิมพ์ตำรวจเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจดำเนินการเป็นองค์กรประเภทที่ ๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการพิมพ์เอกสารตำราเรียน สิ่งพิมพ์ แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และรับจ้างพิมพ์งานสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน ซึ่งโรงพิมพ์ตำรวจตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโรงพิมพ์ตำรวจ

เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ Disruption Technology ได้เข้ามาทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การดำเนินชีวิต การประกอบธุรกิจ และภาคอุตสาหกรรม การนำการจัดการความรู้มาใช้จะช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ขององค์กร โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการความรู้ สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรและวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

โรงพิมพ์ตำรวจให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนั้น เพื่อกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้ จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ โรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการปีบัญชี ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้มีการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน รวมถึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน ให้มีความก้าวหน้าและนำพาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพและสามารถแข่งขันกับองค์กรภายนอกได้ จึงมีความจำเป็นต้องนำความรู้ที่มีอยู่ หรือต้องจัดการความรู้ที่จำเป็นในอนาคต มาจัดการเพื่อให้สามารถพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ เกิดความยั่งยืน สร้างศักยภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๒ วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ของโรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ ที่สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ และแผนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของโรงพิมพ์ตำรวจ
- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องตรงตามเป้าหมายและทิศทางการดำเนินงานขององค์กรปีบัญชี ๒๕๖๗ นำไปสู่การจัดการความรู้ และแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของโรงพิมพ์ตำรวจ
- เพื่อให้เกิดการจัดการความรู้ไปสู่การถ่ายทอดข้ามหน่วยงานและกระบวนการทำงานรวมถึงเป็นโอกาสในการสร้างนวัตกรรมขององค์กรได้
- เพื่อให้บุคลากรมีองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์และพัฒนาในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีเหมาะสมตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

๑.๓ เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

เพื่อเป็นองค์กรเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานมีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ

๑.๔ ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมในองค์กรมีปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) คือ

- วัฒนธรรมและพฤติกรรมของคนในองค์กร เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคคลในองค์กร ผู้บริหารต้องสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กรให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างวัฒนธรรมแนวคิดเชิงบวก และสร้างบรรยากาศให้บุคลากรเกิดความไว้วางใจกัน รวมทั้งสนับสนุนการเผยแพร่และเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานแก่คนในองค์กร

- ผู้นำและกลยุทธ์ ผู้นำหรือผู้บริหาร มีความสำคัญต่อการดำเนินการจัดการความรู้เพราะเป็นผู้กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และเป็นผู้สนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ ผู้บริหารต้องมุ่งมั่นที่จะบรรลุผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ ต้องให้การสนับสนุนทรัพยากรงบประมาณ และเวลาอย่างพอเพียง แสดงภาวะผู้นำในการสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานที่รับผิดชอบ และบุคลากรทั่วไป รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ มีการกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กร แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแสดงความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่

- เทคโนโลยีและการสื่อสาร เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การติดต่อ สื่อสาร และเชื่อมโยงคนภายในและภายนอกองค์กรสะดวกและรวดเร็วขึ้น ไม่มีข้อจำกัดทั้งด้านเวลาและระยะทาง และเป็นแหล่งข้อมูล จึงมีบทบาทสำคัญของการจัดการความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนสำคัญในการช่วยให้คนในองค์กรสามารถค้นหาความรู้ ดึงความรู้ไปใช้ ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ และช่วยให้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ แต่การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรต้องมั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีนั้น ๆ สามารถเชื่อมต่อหรือรวมเข้ากับระบบเดิมที่องค์กรมีอยู่ได้ รวมถึงต้องตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และใช้ได้ง่าย

- มีการวัดผลของการจัดการความรู้จะช่วยให้องค์กรสามารถทบทวนประเมินผล และทำการปรับปรุงกลยุทธ์และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการความรู้ได้ นอกจากนั้นผลจากการวัดความสำเร็จของการจัดการความรู้จะโน้มน้าวให้บุคลากรทุกระดับเห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการและแลกเปลี่ยนความรู้ในการวัดผล องค์กรต้องตระหนักว่าตัวชี้วัดที่ดีจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ การจัดการความรู้ขององค์กรและสามารถบอกได้ว่าสถานะปัจจุบันของการจัดการความรู้เป็นอย่างไร การดำเนินการมีความคืบหน้าเพียงใด และได้ผลตามที่คาดหวังไว้หรือไม่อย่างไร และการจัดการความรู้ส่งผลกระทบอะไรกับองค์กรบ้าง

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- พัฒนาคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)
- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์)
- พัฒนาองค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มพูน/ใช้ประโยชน์/รักษา)
- พัฒนาระบบ Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๑.๖ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นอีกแนวคิดที่ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้ความสนใจนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กร โดยมุ่งการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรบนพื้นฐานของการเรียนรู้ ให้ความสำคัญต่อการสร้างช่องทางเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะร่วมกันระหว่างบุคลากรในองค์กร รวมทั้งจากภายนอกองค์กรในการนำมาต่อยอดและสร้างสรรค์องค์ความรู้ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) ซึ่งเป็นการพัฒนาความสามารถที่จะตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร การที่องค์กรจะพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จำเป็นจะต้องมีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างเป็นขั้นตอน และเป็นระบบ เริ่มจากการสำรวจและวิเคราะห์ความรู้ การจัดเก็บรวบรวมความรู้จากบุคลากร การจัดหมวดหมู่ความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปต่อยอดให้เกิดประโยชน์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

๑. พิจารณาภาพรวมขององค์กรจาก วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ประเด็นยุทธศาสตร์และกระบวนการ เพื่อนำมากำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ขององค์กรที่มีความสำคัญ

๒. พิจารณานำขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) มาเป็นกรอบในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อนำหัวข้อเรื่องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานนั้นมาพิจารณาคัดเลือกเป็นเป้าหมายขององค์กรจะต้องดำเนินการ

๓. เมื่อได้องค์ความรู้ที่เป็นเป้าหมายที่ชัดเจนแล้วให้นำเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำมาจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ซึ่งเป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานขององค์ความรู้ที่คัดเลือกมาดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงมาเป็นกรอบในการจัดทำแผนการจัดการความรู้

๑.๗ การกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

ก่อนที่การดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) จะต้องมีการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas) และเป้าหมาย KM (Desired State) โดยขอบเขตการจัดการความรู้ (KM) เป็นประเด็นกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรได้ ๔ แนวทางคือ

- แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
- แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา
- แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้
- แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่

องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ไດ ที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- เป็นเรื่องที่ต้องทำ และคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- เป็นเรื่องที่ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

๑.๘ องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้มีองค์ประกอบสำคัญ ๓ ประการ ได้แก่

๑. คน (People) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. กระบวนการจัดการความรู้ (Process) เป็นการบริหารจัดการ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในหน่วยงาน เอกสาร หรือตัวบุคคล มาจัดการให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรมกระบวนการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่จะช่วยทำให้เกิดพัฒนาของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน

- การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการพิจารณาว่าองค์กรเรามีพันธกิจวิสัยทัศน์ เป้าหมายอะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดและอยู่ที่ใคร
- การสร้างและการแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation & Acquisition) เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว
- การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
- การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification & Refinement) เช่น การปรับปรุงเอกสารให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน ใช้ภาษาในการสื่อสารเป็นภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาความรู้ให้สมบูรณ์
- การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Dissemination & Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้อย่างเป็นระบบได้ง่ายและสะดวกขึ้น การกระจายความรู้ให้ผู้อื่นทางช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

- การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการนำความรู้ที่ได้มาแลกเปลี่ยนกันด้วยกลยุทธ์ต่าง ๆ เช่น ในกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ คลังความรู้ หรือในกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่ม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ และระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

- การเรียนรู้และการนำไปใช้งาน (Learning & Utilization) เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการการจัดการความรู้ เป็นการที่บุคคลเกิดการเรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน และหมุนเวียนไปอย่างต่อเนื่อง

๓. เทคโนโลยี (Technology) เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหาจัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้ง นำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น

๑.๙ กระบวนการดำเนินการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้

คณะทำงานการจัดการความรู้ และผู้บริหารร่วมดำเนินการ เพื่อประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมข้อมูลและประเมินสรุปปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในของโรงพยาบาลที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้มาวิเคราะห์ ซึ่งปัจจัยภายนอกไม่ว่าจะเป็นนโยบายภาครัฐ ปัจจัยทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี เป็นต้น และปัจจัยภายใน เป็นปัจจัยที่เกิดขึ้นในองค์กรที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบาย การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การปรับระบบการทำงาน การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ นำนโยบายของคณะกรรมการโรงพยาบาล ผู้บริหารระดับสูง และคณะทำงานการจัดการความรู้โรงพยาบาล รวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อมาจัดลำดับความสำคัญกระบวนการที่จำเป็นต้องมีการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนงานของการจัดการความรู้ของโรงพยาบาล พร้อมกำหนดเป้าหมายและผลที่คาดหวัง ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางด้านการจัดการความรู้ โดยใช้เครื่องมือและเทคนิคในการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis, TOWS Matrix

(๒) จัดทำแผนการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ของโรงพยาบาล กำหนดเป้าหมายและผลที่คาดหวัง

ขั้นตอนที่ ๔ กำหนดโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของโรงพยาบาลระยะสั้นระยะยาว ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของโรงพยาบาลระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๑)

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของโรงพยาบาล ปีบัญชี ๒๕๖๗

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำกลยุทธ์และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗-๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core Competence) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การพัฒนาองค์กร (Organization Development : OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิภาพขององค์กร โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๒.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Factors Analysis)

๒.๑.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทาง/นโยบาย ของการจัดการความรู้



นโยบายการจัดการองค์ความรู้

โรงพิมพ์ตำรวจมีเป้าหมายที่จะพัฒนาองค์กรสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้ (The Learning Organization) วิจัย และสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งสนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็ง ด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์แบบพิมพ์ จึงได้กำหนดนโยบายผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งโรงพิมพ์ตำรวจ อย่างสม่ำเสมอ สร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยมุ่งให้เกิดความสำเร็จอย่างยั่งยืนจึงได้กำหนดนโยบาย และแนวทางการจัดการความรู้เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุนทุกส่วนงานของโรงพิมพ์ตำรวจ ให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามกรอบการดำเนินการจัดการความรู้โรงพิมพ์ตำรวจ (Police Printing Bureau) สอดคล้องกับระบบคุณภาพโรงพิมพ์ตำรวจ

๒. ส่งเสริมส่วนงานให้จัดทำแผนการจัดการความรู้/แผนกิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่สอดคล้องกับการจัดทำจัดการความรู้ตามเป้าหมาย (KM Desired State) เพื่อเติมเต็มช่องว่าง (Gap) ขององค์ความรู้ที่สำคัญจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน ณ ปัจจุบัน

๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าหมวดและพนักงานปฏิบัติทุกส่วนงาน ทำหน้าที่ กำกับ ดูแลและเป็นตัวอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน รวมทั้งกำหนดความรู้ที่สำคัญจำเป็นต่อความยั่งยืน หรือความได้เปรียบเชิงแข่งขันของส่วนงาน และส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ที่อยู่ในกระบวนการงานต่าง ๆ ของส่วนงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ โดยส่งเสริม สนับสนุน การจัดการความรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ฝังตัวอยู่ในการทำงานทุกระดับ ตลอดจนใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน ยกย่องความรู้ที่เกิดขึ้นเป็นคลังความรู้ของส่วนงาน

๕. สนับสนุนการบริหารจัดการสินทรัพย์ความรู้ (Knowledge Asset Management) ใช้คลังความรู้ดิจิทัลเป็นแหล่งจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ที่สำคัญของโรงพิมพ์ตำรวจ และส่วนงานในกำกับ และอาจใช้แพลตฟอร์มอื่น ๆ ในการจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้เพิ่มเติมด้วยได้ เช่น YouTube , Website เป็นต้น ตลอดจนสนับสนุนให้มีการต่อยอดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อส่วนงานของตนเองจากองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่น ๆ

๖. พัฒนาระบบติดตามผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร รวมถึงประเมินผลการจัดการความรู้ภายในส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ

๗. สนับสนุนการสอบทานกระบวนการทุกปี ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้ทุกส่วนงานสามารถดำเนินการจัดการความรู้ได้ตามนโยบาย ข้อ ๑ - ๗ ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแนวทางการจัดการความรู้ของโรงพิมพ์ตำรวจ ให้เหมาะสมกับบริบทองค์กร เพื่อบรรลุผลสำเร็จอย่างยั่งยืนต่อไป

๘. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้ส่วนงานใช้การจัดการความรู้ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ โดยให้ส่วนงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ จัดทำการจัดการความรู้ตามเป้าหมายของส่วนงาน (KM Desired State) คือ นำเป้าหมายส่วนงานเป็นตัวตั้ง (To be) และวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของส่วนงาน (As is) เพื่อประเมินสภาพองค์ความรู้สำคัญ จำเป็นที่จะใช้ในการเติมเต็มช่องว่าง (Gap) ของการบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน ณ ปัจจุบัน

๒.๑.๒ แผนยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

➤ แผนวิสาหกิจโรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗-๒๕๗๑

แผนวิสาหกิจปี ๒๕๖๗-๒๕๗๑ มีการกำหนดเป้าหมายวิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective) เพื่อให้การปฏิบัติสร้างผลสัมฤทธิ์ไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งประเด็นเกี่ยวกับนวัตกรรม ได้ถูกระบุไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

เป้าหมายระยะที่ ๑: ปีบัญชี ๒๕๖๗ มีองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดการความรู้ได้แก่การเพิ่มองค์ความรู้และพัฒนาทักษะพนักงานให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม Upskill & Reskill พนักงานให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การสร้างบรรยากาศ และยกระดับความผูกพันกับองค์กรอย่างยั่งยืน มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานลดขั้นตอนการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน

เป้าหมายระยะที่ ๒: ปีบัญชี ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ได้แก่ การเพิ่มสมรรถนะ (Core competency) รักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ สนับสนุนคนดีคนเก่งให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร การพัฒนากระบวนการโดยนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ มาช่วยในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดภาระงาน และลดจำนวนบุคลากรที่ไม่จำเป็น

เป้าหมายระยะที่ ๓: ปีบัญชี ๒๕๗๐-๒๕๗๑ ได้แก่ บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลายทั้งด้าน Digital IT และ Data มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนการทำงานได้ อย่างยืดหยุ่น คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ Work Anywhere มี Outward Mindset และ Growth Mindset มาใช้เพื่อการพัฒนาการทำงาน และนำพองค์กรให้รอดพ้นจากสถานการณ์ มี Passion ในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน องค์กรเป็น Data Driven Organization ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์ เปิดรับนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาการทำงานและผลิตภัณฑ์ใหม่

เป้าหมาย	ระยะที่ ๑	ระยะที่ ๒	ระยะที่ ๓
	พ.ศ. ๒๕๖๗ สร้างการเติบโต	พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ สร้างมูลค่าเพิ่ม	พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๑ นำองค์กรเข้าสู่ยุค Digital Utility
การบริหารจัดการองค์กร	<p>SP๑. เพิ่มองค์ความรู้และพัฒนาทักษะพนักงานให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม Upskill & Reskill พนักงานให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p> <p>SP๒. สร้างบรรยากาศ และยกระดับความผูกพันกับองค์กรอย่างยั่งยืน</p> <p>SP๓. ปรับปรุงกระบวนการทำงานลดขั้นตอนการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน</p>	<p>SP๑. เพิ่มสมรรถนะ (Core competency) รักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ สนับสนุนคนดีคนเก่งให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร</p> <p>SP๒. พัฒนาระบบงาน โดยนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ มาช่วยในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดภาระงาน และลดจำนวนบุคลากรที่ไม่จำเป็น</p>	<p>SP๑. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลายทั้งด้าน Digital IT และ Data มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนการทำงานได้อย่างยืดหยุ่น คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ Work Anywhere มี Outward Mindset และ Growth Mindset มาใช้เพื่อการพัฒนาการทำงาน และนำพาองค์กรให้รอดพ้นจากสถานการณ์ มี Passion ในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน</p> <p>SP๒. เป็น Data Driven Organization ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์ เปิดรับนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาการทำงานและผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ</p>

➤ แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล

โดยแผนปฏิบัติการดิจิทัล ปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ ได้มีการกำหนดเป้าประสงค์และกิจกรรม การดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์ ๗ กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อประยุกต์การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเข้าสู่องค์กรดิจิทัล
<p>กลยุทธ์ที่ ๑ : จัดทำหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบุคลากร ๓ กลุ่ม คือ ผู้บริหาร พนักงานทั่วไป พนักงานด้านสารสนเทศ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้และรู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการบริการสู่บริการดิจิทัล (Digital Services)
<p>กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาการบริการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้สามารถเข้าถึงหรือรับบริการ ได้สะดวกและรวดเร็ว</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ : ปรับปรุงระบบการบริการ</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
<p>กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนานโยบาย แนวปฏิบัติด้านดิจิทัล</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓ : ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานภายในองค์กร</p>

➤ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ ได้มีการกำหนดเป้าประสงค์และกิจกรรมการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๓ จัดหลักสูตรและการพัฒนาพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจแบบต่อเนื่อง
กลยุทธ์ที่ ๒ : มุ่งเน้นพัฒนาพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจตามยุทธศาสตร์ของโรงพิมพ์ตำรวจ ด้านเทคโนโลยี เช่น การพิมพ์สมัยใหม่,การใช้งานระบบดิจิทัลและการขายผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเป็นการเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ๔.๐ ให้มีความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑๕ การสร้างองค์ความรู้ (KM)
กลยุทธ์ที่ ๑ : องค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ สามารถเข้าถึงบุคลากรในทุกส่วนงานแล้วสามารถนำไปพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑๖ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ ๑ : นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล (ระบบ Payroll) ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมาใช้งานให้ครบถ้วนในทุกฟังก์ชัน
กลยุทธ์ที่ ๒ : ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารภายในโรงพิมพ์ตำรวจให้มีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ ผลการประชุมระดมความคิดและสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการความรู้ของโรงพิมพ์ตำรวจ

วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรหลักของโรงพิมพ์ตำรวจ ได้ร่วมกันรับทราบแนวทางการจัดการความรู้ของโรงพิมพ์ตำรวจ และได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความต้องการและทิศทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและบรรลุเป้าหมายขององค์กร จึงได้มีสำรวจความคิดเห็นผู้บริหารระดับสูงในเรื่องของการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ทิศทาง/นโยบาย ด้านการจัดการความรู้ และนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวต่อไป

๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอก (External Factors Analysis)

๒.๒.๑ นโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิด ๓ ประการ ได้แก่

๑) “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์วัฒนธรรม ประเพณีวิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศ ในด้านอื่น ๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของ เศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่

๒) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและดิจิทัล และการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ

๓) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคณะใหม่ รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับ อนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุน ในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดีรวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลาง และลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐)

หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของประเทศ มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ได้แก่

เป้าหมายที่ ๑ การปรับโครงสร้าง ภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

เป้าหมายที่ ๒ การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ เป้าหมาย ที่ ๓) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

เป้าหมายที่ ๔ การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริการไปสู่ความยั่งยืน

แผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (Digital Economy : DE)

จัดทำโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นกรอบการผลักดันให้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นแนวทางการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ICT การค้าขายผ่านระบบดิจิทัลและสนับสนุนให้ประชาชนเข้าถึง ICT การพัฒนาบุคลากรด้าน ICT และการจัดการและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยมียุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ

๒) ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๓) ยุทธศาสตร์การสร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๔) ยุทธศาสตร์การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

๖) ยุทธศาสตร์การสร้างเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

โดยยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โดยอาศัยเทคโนโลยีดิจิทัล ช่วยลดต้นทุนการดำเนินธุรกิจ เพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ผ่านการมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาสนับสนุน การดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล มุ่งเน้นการพัฒนากำลังคนดิจิทัล (Digital Workforce) เพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัลรองรับการทำงานในระบบเศรษฐกิจดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่มุ่งเน้นมาตรฐาน กฎหมาย กฎระเบียบ และกติกาส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัย และการสร้างความเชื่อมั่น เพื่อลดอุปสรรค อำนวยความสะดวก เพิ่มประสิทธิภาพ และรองรับการเติบโตของเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต

แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

กรอบภารกิจของสาขาอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม

การพิจารณาภารกิจขององค์กรให้เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของประเทศ และบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

แนวทางการดำเนินงานอื่น ๆ

ควรพิจารณารูปแบบธุรกิจ (Business Model) ขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ให้สามารถแข่งขันได้ โดยปรับปรุงแบบการทำงาน เทคนิค และกำลังการผลิต เป็นต้น รวมถึงทบทวนบทบาทขององค์กรสำหรับรัฐวิสาหกิจที่มีปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐวิสาหกิจที่อยู่ภายใต้แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจฯ มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามบทบาท และภารกิจตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์การจัดตั้ง รวมถึงต้องมีการดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ และแผนพัฒนาประเทศต่างๆ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจสามารถเป็นเครื่องมือของภาครัฐในการผลักดัน การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ และแผน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถบรรลุเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่ตั้งไว้ได้ จึงได้กำหนดบทบาทรัฐวิสาหกิจที่สำคัญ ๕ ด้าน ดังนี้

๑. โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) หมายถึง โครงสร้างทางกายภาพหรือระบบพื้นฐาน ที่ส่งเสริมความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ เช่น โครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม เช่น ถนน ระบายน้ำ ท่าเรือ และท่าอากาศยาน โครงสร้างพื้นฐานด้านโครงข่ายพลังงาน โครงข่ายโทรคมนาคม โครงข่ายประปา เป็นต้น

๒. บริการสาธารณะขั้นพื้นฐาน หมายถึง บริการสาธารณะที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตขั้นพื้นฐานของประชาชน เช่น ระบบการให้บริการขนส่งสาธารณะ ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น

๓. กิจการที่ไม่มีเอกชนดำเนินการได้อย่างเพียงพอ หมายถึง กิจการที่ภาครัฐจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อสร้างความสมดุลของตลาดหรือเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนในฐานะผู้บริโภค เช่น การให้บริการทางการเงินแก่ผู้มีรายได้น้อย ให้สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนเพื่อนำไปใช้เป็นทุนในการดำเนินธุรกิจ หรือเพื่อการอื่นได้การจัดให้มีที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย เป็นต้น

๔. กิจการที่รัฐต้องควบคุม หมายถึง กิจการที่มีความจำเป็นต้องควบคุมโดยรัฐ เนื่องจาก เป็นกิจการ มีผลกระทบต่อสังคมหรือความมั่นคงของประเทศ เช่น การผลิต/จำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นต้น

๕. ภารกิจเชิงส่งเสริม หมายถึง รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมธุรกิจหรือกิจกรรมบางประเภท

นโยบายประเทศไทย ๔.๐

เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายที่เปลี่ยนเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ซึ่งต้องเปลี่ยนจากการผลิตสินค้า “โภคภัณฑ์” ไปสู่สินค้าเชิง “นวัตกรรม” และเปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม อาทิ

- การเกษตรที่ต้องเปลี่ยนจากการเกษตรแบบดั้งเดิมไปสู่การเกษตรสมัยใหม่ที่เน้นการบริหารจัดการและใช้เทคโนโลยีหรือ Smart Farming โดยเกษตรกรต้องร่ำรวยขึ้นและเป็นเกษตรกรแบบเป็นผู้ประกอบการ

- การเปลี่ยนจาก SMEs แบบเดิมไปสู่การเป็น Smart Enterprises และ Startups ที่มีศักยภาพสูง

- การเปลี่ยนจากรูปแบบบริการแบบเดิมซึ่งมีการสร้างมูลค่าค่อนข้างต่ำไปสู่บริการที่มีมูลค่าสูง

- การเปลี่ยนจากแรงงานทักษะต่ำไปสู่แรงงานที่มีความรู้และทักษะสูง

โดยนโยบายประเทศไทย ๔.๐ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี นั่นคือมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน โรงพิมพ์ตำรวจจึงต้องวางแนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิง “นวัตกรรม” มากขึ้น พร้อมสร้างการขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม โดยสร้างความพร้อมในด้านองค์กรของ โรงพิมพ์ตำรวจ ให้สามารถก้าวไปสู่การเป็น Smart Enterprises ที่มีศักยภาพสูง สามารถสร้างบริการที่มี มูลค่าสูง และพัฒนาแรงงานที่มีความรู้และทักษะสูงขึ้น

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (Millennium Development Goals – MDGs) จะสิ้นสุดลงในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ UN จึงได้ริเริ่มกระบวนการหรือเพื่อกำหนดวาระการพัฒนาภายหลังปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (Post-๒๐๑๕ Development Agenda) ตามกระบวนการ “การพัฒนาที่ยั่งยืน” โดยประเด็นสำคัญของวาระการพัฒนาภายหลังปี พ.ศ. ๒๕๕๘ คือ การจัดทำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals–SDGs) ประกอบด้วย ๑๗ เป้าหมาย ดังนี้

๑. ความยากจนต้องหมดไป ขจัดความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่
๒. ความอดอยากต้องหมดไป ขจัดความอดอยาก บรรลุความมั่นคงทางอาหารและโภชนาการที่ดีขึ้น ส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน
๓. สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี ส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชากรทุกช่วงวัย
๔. การศึกษาที่มีคุณภาพ สร้างการศึกษาที่เท่าเทียมและทั่วถึง ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่ทุกคน
๕. ความเท่าเทียมทางเพศ สร้างความเท่าเทียมทางเพศ เสริมพลังทางสังคมแก่ผู้หญิงและเด็กหญิง
๖. น้ำสะอาดและสุขอนามัย จัดให้มีน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค การจัดการน้ำที่ยั่งยืน และสุขาภิบาลสำหรับทุกคน
๗. พลังงานสะอาดราคาถูกลง จัดให้มีพลังงานที่ทันสมัย ยั่งยืน เสถียร และราคาไม่แพงสำหรับทุกคน
๘. งานที่ดีและเศรษฐกิจที่เติบโต ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานที่มีคุณค่า และงานที่ดีสำหรับทุกคน
๙. อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ยืดหยุ่น ส่งเสริมกระบวนการอุตสาหกรรมที่ยั่งยืน และสนับสนุนนวัตกรรม
๑๐. ลดความเหลื่อมล้ำ ลดความเหลื่อมล้ำทั้งภายในและระหว่างประเทศ
๑๑. เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความปลอดภัย ทั่วถึง ยืดหยุ่น และยั่งยืน
๑๒. บริโภคและผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ พัฒนารูปแบบการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน
๑๓. แก้ปัญหาโลกร้อน ดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศและผลกระทบ
๑๔. ชีวิตในน้ำ อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเล และทรัพยากรทางทะเล เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๑๕. ชีวิตบนบก ปกป้อง ฟื้นฟู และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน หยุดยั้งการรุกรานของทะเลทราย หยุดและย้อนกระบวนการเสื่อมโทรมของดิน หยุดยั้งการสูญเสียมลพิษทางชีวภาพ
๑๖. สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง สร้างเสริมสังคมที่สงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สร้างกระบวนการยุติธรรมที่ทุกคนเข้าถึงได้ และสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และเปิดกว้างในทุกระดับ

๑๗. ร่วมมือเพื่อพิชิตเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ยุกระดับแนวทางการดำเนินงาน และสร้างเสริมการเป็นพันธมิตรระดับโลกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่มีการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาโดยมีเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ ดังนี้

ข้อ	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน
SDGs : ๘	ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุมและยั่งยืน (Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth)	การจ้างงานที่มีคุณค่า การสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจ ควบคู่กับการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและ การลดการปล่อยมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม โครงการสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency) โรงพิมพ์ตำรวจ
SDGs : ๙	สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความทนทาน ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม (Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation)	โครงการการพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบผลิตภัณฑ์และเสนอผลิตภัณฑ์ที่โรงพิมพ์ตำรวจจำหน่ายเพิ่มเติม เช่น ปรับเปลี่ยนหรือพัฒนารูปแบบสินค้าเพื่อตอบสนองความต้องการ ของลูกค้า เช่น จำหน่ายกระดาษ ความร้อน (Thermal) ที่ใช้กับเครื่องออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจรแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ทจ.๒)
SDGs : ๑๓	ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น (Take urgent action to combat climate change and its impacts)	โครงการ GREEN IT, GREEN OFFICE
SDGs : ๑๕	ปกป้อง ป่าไม้ และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบกอย่างยั่งยืน (Protect, restore and promote sustainable use of terrestrial ecosystems)	โครงการการจัดการอนุรักษ์และพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเพื่อลดปริมาณขยะ - ลดปริมาณขยะในองค์กร สนับสนุนการอนุรักษ์และลด การใช้พลังงานภายในสำนักงาน
SDGs : ๑๗	เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน(Strengthen the means of implementation and revitalize the Global Partnership for Sustainable Development) (การส่งเสริมสร้างความสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกให้เกิด ความร่วมมือระดับสากลต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน)	โครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ความรู้และแนะนำเกี่ยวกับการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม CSR ขององค์กรให้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงคู่ค้า ลูกค้า และประชาชนทั่วไปได้ทราบข่าวสารผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก

๒.๒.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นกฎหมายที่ออกเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐ ในต่างประเทศ หรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐนั้น ประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เอง ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

๒.๒.๓ การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ

ผลการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ ด้าน Core Business Enabler หัวข้อ “การจัดการนวัตกรรม” ประจำปี ๒๕๖๖

ประเด็นที่โรงพิมพ์ฯสามารถดำเนินการได้ มีดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูงแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ซึ่งมีตัวแทนของสายงาน/หน่วยงานพร้อมความรับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานการจัดการความรู้ การทำงานข้ามสายงาน
- ผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินงาน หรือนโยบายการดำเนินงานขององค์กรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แต่ไม่พบการกำหนดทิศทางและเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมรวมถึงวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนิน หรือนโยบายดังกล่าว ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- ผู้บริหารระดับสูงเริ่มมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินงาน หรือนโยบาย และเป้าหมายของการจัดการความรู้ให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ
- ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำกลยุทธ์และวางแผนงานด้านการจัดการความรู้
- โรงพิมพ์ฯ เริ่มมีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร
- โรงพิมพ์ฯ มีการคัดเลือกและพัฒนาทีมงานการจัดการความรู้เพื่อให้มีความรู้และความสามารถเพียงพอในการดำเนินงานการจัดการความรู้ขององค์กร

ประเด็นหลักที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ มีดังนี้

- โรงพิมพ์ฯ ควรกำหนดการจัดการความรู้ ให้มีความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม หรือยุทธศาสตร์ขององค์กร และแผนงานที่สำคัญอื่น ๆ เช่น การพัฒนาระบบการเรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น
- ผู้บริหารควรกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- โรงพิมพ์ฯ ควรกำหนดแผนงานด้านการจัดการความรู้เป็นเพียงแผนงานประจำปี ขาดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- โรงพิมพ์ฯ ควรกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร และระบบสนับสนุนอื่นๆ (ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม และถูกสื่อสารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง

- โรงพิมพ์ฯ ควรมีการสื่อสารสร้างความเข้าใจยังไม่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ และสร้างความตระหนักความเข้าใจ และแรงจูงใจ โดยเชื่อมโยงการจัดการความรู้กับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การประเมินผลงานของบุคลากร และ/หรือ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- โรงพิมพ์ฯ ควรสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ความร่วมมือของบุคลากร ทั้งทั้งองค์กรและกับองค์กรภายนอก รวมทั้งกระตุ้นบุคลากรให้กล้าคิดกล้าทำ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่อย่างต่อเนื่อง
- โรงพิมพ์ฯ ควรกำหนดกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กรที่เป็นระบบ
- โรงพิมพ์ฯ กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญและสารสนเทศ/ความรู้ ที่ต้องการจากหน่วยงานภายนอก (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- โรงพิมพ์ฯ ควรกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน (Key and Support Processes) พร้อมตัววัดที่สำคัญ
- โรงพิมพ์ฯ ควรวิเคราะห์และระบุจุดที่ต้องควบคุม รมณ์ระวัง หรือจุดสำคัญ/วิกฤต (Critical Step) ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การกำหนดผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ประเมินผลฯ (การนำองค์กร การวางแผนและทรัพยากรสนับสนุน บุคลากร กระบวนการจัดการความรู้ กระบวนการปฏิบัติงาน) ยังไม่มีการเริ่มดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงไม่พบว่าองค์กรได้คิดค้นนวัตกรรมและนวัตกรรมดังกล่าวมาจากพื้นฐานของการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

๒.๓ สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>S๑ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้</p> <p>S๒ มีคณะกรรมการ คณะทำงาน รวมถึงหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ อย่างชัดเจน</p> <p>S๓ มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน</p> <p>S๔ บุคลากรมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดี</p> <p>S๕ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน</p>	<p>W๑ ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน)</p> <p>W๒ ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงานยังไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>W๓ ไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในตำแหน่งที่สำคัญต่อบุคลากรในสายงาน</p> <p>W๔ ไม่มีการกำหนดแนวทางหรือรูปแบบการดำเนินงานอย่างชัดเจนเกี่ยวกับบทบาทผู้บริหารในการเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p>
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>O๑ นโยบายภาครัฐที่ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการให้บริการ</p>	<p>T๑ องค์ความรู้เกิดขึ้นใหม่ และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>T๒ ความพร้อมในการพัฒนาบุคลากร ไม่ตอบสนองการขับเคลื่อนของหน่วยงาน</p>

<p>O๒ มีเทคโนโลยีในการประชาสัมพันธ์ ค้นคว้าหาความรู้ และสร้างความรู้ใหม่ ๆ สามารถเรียนรู้ได้จากทุกคน ทุกที่ ทุกเวลา</p> <p>O๓ หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กร แห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่าง บุคลากร</p>	
---	--

๒.๔ การวิเคราะห์ TOWS Matrix

TOWS matrix	
SO (จุดแข็ง + โอกาส) กลยุทธ์เชิงรุก	ST (จุดแข็ง+อุปสรรค) กลยุทธ์เชิงป้องกัน
<ul style="list-style-type: none"> ● บริหารจัดการกระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ (S๑, O๓) 	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้ (S๓, T๒)
WO (จุดอ่อน+โอกาส) กลยุทธ์เชิงแก้ไข	WT (จุดอ่อน+อุปสรรค) กลยุทธ์เชิงรับ
<ul style="list-style-type: none"> ● ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ ทั่วทั้งองค์กร (W๑, O๓) 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลักดันให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน (W๓, T๑)

บทที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ของโรงพยาบาลตำรวจ

วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ด้านกระบวนการทำงาน การบริการและการผลิต เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาด้านนวัตกรรม”

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการจัดการความรู้ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรของโรงพยาบาลตำรวจ
๒. เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาระบบและกระบวนการทำงานให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๔. พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นศูนย์กลางความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลตำรวจ

๓.๑ เป้าหมายการจัดการความรู้ของโรงพยาบาลตำรวจ

๑. บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้องค์กร
๒. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร
๓. ผู้รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามแผนงานที่วางไว้
๔. มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ
๕. มีศูนย์กลางความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลตำรวจ

๓.๒ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเห็นความสำคัญ และให้การสนับสนุน รวมทั้งเป็นต้นแบบที่ดีของการจัดการความรู้
- ๒) บุคลากรทุกระดับรับรู้ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็น รวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม
- ๓) มีระบบการจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
- ๔) มีระบบสารสนเทศและช่องทางการติดต่อสื่อสารในการจัดการความรู้ รวมทั้งการมีเครือข่ายบุคลากรด้านการจัดการความรู้ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาลตำรวจ

๓.๓ การกำหนดยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

เพื่อให้การจัดการความรู้ของโรงพยาบาลตำรวจบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ที่กำหนดไว้ข้างต้น และรองรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ไว้ ๓ ด้านดังนี้

แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
				๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	
๑ บริหารจัดการ กระบวนการจัดการ ความรู้ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	ดำเนินการขับเคลื่อน กระบวนการจัดการ ความรู้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์องค์กร	๑ คณะทำงานกำหนด กิจกรรมด้านการ จัดการความรู้	กำหนดกิจกรรมการ จัดการความรู้อย่าง น้อยปีละ ๒ กิจกรรม	๒ กิจกรรม	๒ กิจกรรม	๒ กิจกรรม	๒ กิจกรรม	๒ กิจกรรม	คณะทำงาน
		๒ จัดทำนโยบายและ กฎบัตรด้านการจัดการ ความรู้และกำหนด วิสัยทัศน์ ทิศทางการ ดำเนินงาน	จัดทำนโยบายและ กฎบัตรด้านการ จัดการความรู้และ กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการ ดำเนินงาน(ทบทวน อย่างน้อยปีละ๑ครั้ง)	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	ผู้บริหาร คณะทำงาน
		๓ การรวบรวมข้อมูล และสังเคราะห์ เพื่อ สรุปเป็นองค์ความรู้	มีการจัดทำองค์ ความรู้สำคัญของทุก ฝ่ายงานอย่างน้อย ปีละ ๒ ฝ่ายงาน	๒ ฝ่าย	๒ ฝ่าย	๒ ฝ่าย	๒ ฝ่าย	๒ ฝ่าย	ฝ่ายงาน คณะทำงาน

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
				๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	
๒ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้	บุคลากรมีความรู้และทักษะในการจัดการความรู้	๑ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับบุคลากร/ระดับฝ่ายงานในกระบวนการงานที่สำคัญ	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการที่สำคัญอย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานแต่ละส่วนงาน
		๒ กิจกรรมการสร้างสิ่งกระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management : KM	กิจกรรมการสร้างสิ่งกระตุ้นจิตสำนึกอย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	หมวด บริหารงานบุคคล คณะทำงาน
		๓ ส่งเสริมให้ผู้บริหารแสดงบทบาทนำในการกระตุ้นให้บุคลากรมีทัศนคติและพฤติกรรมใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	การจัดการความรู้ที่ผู้บริหารมีส่วนร่วมตามแผนที่กำหนดไว้ ปีละอย่างน้อย ๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	หัวหน้าฝ่ายทุกส่วนงาน

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑	เป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
				๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	
๓ ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร	๑ กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการความรู้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ๒ ผลักดันให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการจัดการความรู้ ๒๕๖๗-๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการปีบัญชี ๒๕๖๗ ๒ โดยถ่ายทอดแผนผ่านช่องทางการเผยแพร่ความรู้ ดังนี้ -คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -เว็บไซต์ -แจ้งเวียนภายในองค์กร -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -ประชุม/สัมมนา (ถ้ามี)	ได้รับการอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ จากคณะกรรมการ โรงพิมพ์ตำรวจ ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี	ภายในเดือนสิงหาคม	ภายในเดือนสิงหาคม	ภายในเดือนสิงหาคม	ภายในเดือนสิงหาคม	ภายในเดือนสิงหาคม	คณะกรรมการ
			ช่องทางการเผยแพร่ความรู้อย่างน้อย ปีละ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๓ ช่องทาง	๔ ช่องทาง	๕ ช่องทาง	๕ ช่องทาง	๕ ช่องทาง	คณะกรรมการ หมวด บริหารงาน บุคคล

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ ๑	บริหารจัดการกระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ													
เป้าประสงค์	ดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์องค์กร													
โครงการ	การกำหนดกิจกรรมเครือข่าย													
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินการ											หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
กิจกรรม ๑.ผู้บริหารจัดตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้	กำหนดประเด็นและจัดทำแผนการจัดการความรู้	←	→											ผู้บริหาร
๒. จัดทำนโยบายและกฎบัตรด้านการจัดการความรู้ และกำหนดวิสัยทัศน์ทิศทางการดำเนินงาน						นโยบาย	กฎบัตร	←	→					ผู้บริหาร คณะทำงาน
๓. คณะทำงานจัดประชุมเพื่อกำหนดกิจกรรมเครือข่าย เพื่อกำหนดเกณฑ์									←	→				คณะทำงาน
๔. การรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์เพื่อสรุปเป็นองค์ความรู้										←	→			คณะทำงาน

ยุทธศาสตร์ ๒	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้													
เป้าประสงค์	บุคลากรมีความรู้และทักษะในการจัดการความรู้													
แผนงาน ๒.๑	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับบุคลากร/ระดับฝ่ายงานในกระบวนการที่สำคัญ													
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินการ											หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
กิจกรรม ๑. ประสานทุกฝ่ายภายในองค์กร เพื่อจัดทำแผน OJT (แผนการ ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน)	- มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้วิธีปฏิบัติงาน ข้ามหน่วยงาน ภายในองค์กร							↔						หมวดบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน
๒. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ใน หน่วยงานจากแผน OJT									↔					หมวดบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการจัด กิจกรรมการแลกเปลี่ยนองค์ ความรู้ในหน่วยงานจากแผน OJT												↔		หมวดบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน

ยุทธศาสตร์ ๒	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้													
เป้าประสงค์	บุคลากรมีความรู้และทักษะในการจัดการความรู้													
แผนงาน ๒.๒	โครงการการสร้างสิ่งกระตุ้นจิตสำนึก ถึง Knowledge Management : KM													
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินการ											หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
กิจกรรม ๑. กิจกรรมการสร้างสิ่งกระตุ้น จิตสำนึก ถึง Knowledge Management : KM	กิจกรรมการสร้างสิ่ง กระตุ้นจิตสำนึก อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม						↔							คณะกรรมการ
๒. จัดทำรายงานสรุปผลการจัด กิจกรรมการสร้างสิ่งกระตุ้น จิตสำนึก ถึง Knowledge Management : KM								↔						คณะกรรมการ
๓. กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้บริหาร แสดงบทบาทนำในการกระตุ้นให้ บุคลากรมีทัศนคติและพฤติกรรม ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมการจัดการ ความรู้ที่ผู้บริหารมี ส่วนร่วม							↔ ฝ่ายผลิต			↔ ฝ่ายการเงิน			ผู้บริหาร คณะกรรมการ
๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัด กิจกรรม การจัดการความรู้ที่ ผู้บริหารมีส่วนร่วม												↔		ผู้บริหาร คณะกรรมการ

ยุทธศาสตร์ ๓	ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร														
เป้าประสงค์	๑.กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการความรู้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ๒.ผลักดันให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน														
แผนงาน ๓.๑	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗														
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินการ												หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรม ๑.ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการจัดการ ความรู้ ปี ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางการ เผยแพร่ความรู้ด้าน -คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -เว็บไซต์ -แจ้งเวียนภายในองค์กร -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -ประชุม/สัมมนา (ถ้ามี)	สามารถเผยแพร่ แผนปฏิบัติ การ จัดการความรู้ ผ่าน ช่องทางการเผยแพร่ ความรู้ได้อย่างน้อย ๓ ช่องทาง						↔								หมวดบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน
๒. ติดตามและประเมินผลเพื่อ จัดทำแผนปี ๒๕๖๗	รายงานผลต่อ คณะกรรมการ โรงพิมพ์ตำรวจ ราย ๖ เดือน (เม.ย.) ราย ๑๒ เดือน (ก.ย.)							↔					↔	คณะทำงาน	
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการ ความรู้ ปี ๒๕๖๗	ได้รับการอนุมัติแผน ยุทธศาสตร์ การ จัดการความรู้ ปี บัญชี ๒๕๖๗ จาก คณะกรรมการฯ								↔	↔	จัดทำแผนฯ	↔	คณะอนุฯ	คณะกรรมการฯ	คณะทำงาน

บทที่ ๔

การนำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามรายงานผล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติการ
๒. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นเทียบกับเป้าหมาย

แนวทางการนำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในโรงพยาบาลตำรวจมีแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

หมวดงานบริการบุคคลเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการปีบัญชี ๒๕๖๗ โรงพยาบาลตำรวจ ในหลายช่องทางการสื่อสาร เช่น หนังสือแจ้งเวียนเผยแพร่ในระบบสารสนเทศขององค์กร และไลน์กลุ่มบุคลากรของโรงพยาบาลตำรวจ ฯลฯ เป็นต้น

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้
๒. สำหรับในส่วนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้หมวดงานบริหารบุคคลเผยแพร่หัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของปีบัญชี ๒๕๖๗ ของแต่ละฝ่ายงาน
๓. อาจมีการกำหนดแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรม หรือดำเนินการให้สำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดการความรู้โรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการปีบัญชี ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติเพื่อติดตามตรวจสอบ และประเมินผลได้กำหนดแนวทาง ดังนี้

การติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการของโรงพยาบาลตำรวจประจำปี

๑. กำหนดการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน) เป็นการประเมินผลในระหว่างที่มีการปฏิบัติตามแผน โดยเป็นการทบทวนผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การทบทวนค่าเป้าหมาย กลยุทธ์หลัก เพื่อการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เหมาะสมต่อไป โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจแจ้งผู้บริหารและคณะกรรมการเพื่อรับทราบ

๒. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนเป็นการประเมินผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนเพื่อสรุปการปฏิบัติงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ใช้โดยนำเสนอหลังจากเสนอคณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจ