

บทที่ 4

ผลการศึกษาและสรุปสาระสำคัญของข้อมูล

นำเรื่อง

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 “มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้”

นโยบายอัยการสูงสุด “พัฒนาศักยภาพการทำงานของพนักงานอัยการสู่ระดับสากล และสร้างคลังสมองให้เกิดการพัฒนาผู้ชำนาญการเฉพาะด้าน ทั้งนี้ โดยพัฒนาการทำงานของข้าราชการตุลาการและบุคลากรอื่นของสำนักงานอัยการสูงสุดควบคู่ไปด้วยกัน พร้อมทั้งจัดหาทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาการปฏิบัติราชการในทุกระดับชั้น”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2552 – 2561 “สำนักงานอัยการสูงสุดจะ พัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยใช้การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อถือได้”

แผนยุทธศาสตร์ การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 กำหนดยุทธศาสตร์ ออกเป็น 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ยุทธศาสตร์การสร้างและรวบรวมองค์ความรู้
- 2) ยุทธศาสตร์การกระจายและเผยแพร่องค์ความรู้
- 3) ยุทธศาสตร์การจัดโครงสร้างระบบการจัดการความรู้ และตั้งศูนย์รวมความรู้กลาง (KM Center)

4) ยุทธศาสตร์การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้

กองคลังมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินงานบัญชีงานค่าธรรมเนียมความแพ่งงานเงินเดือนและบำนาญและงานพัสดุ

งานการเงิน มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้ถูกต้อง การกฎหมายระเบียบ คำสั่งหนังสือเวียน ของกระทรวงการคลัง กรมบัญชี และสำนักงานอัยการสูงสุด หรือมติคณะรัฐมนตรี รวดเร็ว ทันเวลา ตอบสนอง ความพึงพอใจ ของผู้ให้บริการทำให้การบริหารงานของสำนักงานอัยการสูงสุดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า

การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพองค์กรหรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต

การวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั้งกองคลังและส่วนภูมิภาค

จุดแข็ง (Strengths)

- มีหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั่วประเทศ
- เจ้าหน้าที่การเงินแต่ละคนรับผิดชอบงานเงินจ่ายคนละงาน ทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในงานที่ตนปฏิบัติ มีความรับผิดชอบสูง (ส่วนกลาง)
- เจ้าหน้าที่การเงินในส่วนภูมิภาค มีความรับผิดชอบสูง เนื่องจากรับผิดชอบงานเบิกจ่ายหลากหลายด้าน

จุดอ่อน (Weaknesses)

- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ท่านอื่นในงานด้านอื่นได้ในทันที กรณีที่เจ้าหน้าที่ลา ออก โขกย้าย เกษียณอายุ หรือปรับเปลี่ยนสายงาน (เจ้าหน้าที่ขาดความรู้) ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางจะปฏิบัติงานด้านเดียวทำให้เกิด Defensive Routine
- เจ้าหน้าที่ใหม่ขาดประสบการณ์ต้องเรียนรู้ในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน (Learning by Doing) ในระยะเวลาสั้น เพื่อให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้ใช้สิทธิเบิก
- ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงินไม่มีการรวบรวมกฎหมายเป็นหมวดหมู่
- กฎระเบียบเกี่ยวกับการเงินมีการแก้ไขอยู่ตลอดเวลา
- ไม่มีการสื่อสารให้ตรงกันภายในองค์กร

- ไม่มีระบบสารสนเทศหรือระบบจัดการความรู้งานการเงิน

โอกาส(Opportunities)

- สำนักงานอัยการสูงสุดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้านการเรียนการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาการจัดการความรู้เพื่อเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบการจัดการความรู้เพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- สำนักงานอัยการสูงสุดมีนโยบายในการจัดการความรู้ ตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ประจำปี 2553 – 2561 และแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- แผนยุทธศาสตร์ การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2556 (วันที่ 1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2556)
- มีการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้(KM Team) ด้านงานคลัง

อุปสรรค (Treats)

- ปริมาณงานในการเบิกจ่ายค่อนข้างมาก ทำให้การรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ต้องใช้ระยะเวลาานาน
- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงินจบไม่ตรงวุฒิศึกษา
- ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานเบิกจ่ายส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

จากการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จึงนำทฤษฎีการสร้างความรู้ (Knowledge Creating) มาใช้เพื่อแก้ไขจุดอ่อนที่เกิดขึ้นจากการขาดความรู้ของเจ้าหน้าที่หรือมีความรู้ไม่ตรงกัน ความรู้ที่มีอยู่กระจัดกระจายไม่อยู่หมวดหมู่ ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน ไม่มีระบบสารสนเทศในการเผยแพร่ความรู้งานการเงินด้านการเบิกจ่าย จึงดำเนินการสร้างความรู้งานการเงิน โดยการจัดกิจกรรมสร้างความรู้งานการเงิน โดยรวบรวมความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge และ Explicit Knowledgeของผู้เชี่ยวชาญ และเผยแพร่ออกสู่ระบบสารสนเทศที่ใช้กันทั่วประเทศ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้งานการเงินให้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง และทันสมัยต่อไป

การศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลกฎหมาย เพื่อจัดทำกรสร้างระบบการจัดการความรู้ (KMS) เพื่อพัฒนาการเงินด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ผู้ค้นคว้าได้ดำเนินการตามกระบวนการมาตรฐาน ISO12207/15504 โดยใช้การวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล โดยวิธีการวิศวกรรมความรู้ Common KADS (Knowledge Analysis and Data Structuring) ซึ่งมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

2. การสัมภาษณ์ผู้บริหาร

โดยใช้หลักการ Common KADS (Knowledge Analysis and Data Structuring) กำหนดวาระการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญเพื่อจับความรู้โดยการกำหนดขอบเขต (Scoping) สัมภาษณ์เพื่อจับความรู้ Capture กรณีศึกษา (Case Study) และการสอบทานกับผู้เชี่ยวชาญ (Validation)

วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

- วาระที่ 1 แจ้งความเป็นมาของโครงการและวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์
 - วาระที่ 2 ผู้บริหารสรุปภาพรวมหรือวิสัยทัศน์ของ“งานคลังของสำนักงานอัยการสูงสุด” กำหนดตัวบุคคลที่เป็นผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ใช้งาน
 - วาระที่ 3 ความเห็นของผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญ ในกำหนดประเด็นสำคัญของงานคลัง/งานการเงินของสำนักงานอัยการสูงสุด และความต้องการระบบการจัดการความรู้
 - วาระที่ 4 กรณีศึกษา (Case Study)
 - วาระที่ 5 วาระอื่นๆ เช่นรายชื่อผู้เชี่ยวชาญของงานวิฤติ เอกสาร แหล่งข้อมูล
 - วาระที่ 6 การสอบทานเพื่อตรวจสอบความเข้าใจว่าตรงกับผู้บริหารอธิบายหรือไม่
- ผลการสัมภาษณ์ นายสำราญ หวังกุลศดำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังและรองหัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) เมื่อวันอาทิตย์ ที่ 26 มิถุนายน 2554 พร้อมทั้งตอบแบบสอบถามเพื่อทราบถึงขอบเขตและสิ่งที่ต้องการในระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management Systems) เพื่อพัฒนาระบบงานคลังด้านการเบิกจ่ายงบประมาณจากคลัง (การสื่อสารส่วนบุคคล , 26 มิถุนายน, 2554)

ขอบเขต

ผู้บริหารต้องการให้มีการจัดการความรู้งานการเงินทุกงานงานเงินเดือน และรวมถึงงานบัญชี การลงบัญชีในระบบ GFMS (Government Financial Management Information System) ซึ่งทุกงานมีปัญหาในการปฏิบัติที่แตกต่างกันเนื่องจากมีหน่วยเบิกจ่ายทั่วประเทศทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันแต่เนื่องจากระยะเวลาในการศึกษามีเวลาจำกัด โดยให้ศึกษางานค่าเช่าบ้านข้าราชการ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทนที่เกิดขึ้นตามคำสั่งโยกย้ายข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการธุรการเดินทางไปปฏิบัติราชการประจำ ณ ต่างท้องที่

การกำหนดผู้เชี่ยวชาญ

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกองคลัง จะเป็นผู้เชี่ยวชาญและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่ตนปฏิบัติเนื่องจากปฏิบัติงานหน้าเดียว และมีปฏิบัติงานในระยะที่ยาวนานเกินกว่าในงานเรื่องนั้นจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้โอนย้ายไปปฏิบัติงานด้านอื่น เกษียณอายุ ปรับเปลี่ยนสายงาน ดังนี้

ตารางที่ 1 รายชื่อเจ้าหน้าที่กองคลังฝ่ายการเงิน และฝ่ายเงินเดือน

(ข้อมูล ณ วันที่ 9 กันยายน 2554)

ชื่อ - สกุล	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ประเภทผู้ใช้
นายสำราญ หวังกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	Knowledge Decision Maker/KM Team
<u>ฝ่ายการเงิน</u> นางสาวถนอม ภาคหาญ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	Knowledge Provider ในงานที่รับผิดชอบ Knowledge User ในงานอื่นและ KM Team
นางภัทรินทร์ ลิ้มพานิช	เบิกจ่ายเงินจากคลัง	Knowledge Provider ในงานที่รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
นางจันทนา ตราชู น.ส.สมปรารถนา พรหมเสื่อ น.ส.สุจิตรา ประเสริฐสังข์ นางวีรดา วงศ์จินดา	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศค่าเบี้ยประชุมค่าเลี้ยงรับรองค่าตอบแทนการสอบและกรรมการฯ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	Knowledge Provider ในงานที่รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
นางวราพร ปั้นแจ่ม	สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และทุนการศึกษา	Knowledge Provider ในงานที่รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
น.ส.วัลลภา พิริยะสุวรรณค์	ค่าเช่าบ้านข้าราชการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมค่าผ่านทางพิเศษ	Knowledge Provider ในงานที่รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น

ตารางที่ 1 รายชื่อเจ้าหน้าที่กองคลังฝ่ายการเงิน และฝ่ายเงินเดือน (ต่อ)

(ข้อมูล ณ วันที่ 9 กันยายน 2554)

ชื่อ – สกุล	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ประเภทผู้ใช้
น.ส.วงศิยา ทองอุปการ และ น.ส.สมปรารถนา พรหมเสื่อ	เงินยืมทรงรพระราชกร (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการในประเทศและ ต่างประเทศ,ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม)	Knowledge Provider ในงานที่ รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
นางสุวรรณณี สามิภักดิ์	ค่าตอบแทนพนักงานอัยการเข้า ร่วมคุ้มครองเด็กในคดีอาญา ค่าตอบแทนพนักงานอัยการเข้า ร่วมชั้นสูตรพลิกศพ ค่าตอบแทนทนายความอาสา เดินทางไปศาล	Knowledge Provider ในงานที่ รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
นางสาวนิตดา เรืองเยี่ยม นางสาวภาวิณี ดรกันหา	งานเบิกจ่ายตามการจัดหาโดย ผ่านขั้นตอนจากฝ่ายพัสดุ ได้แก่ ค่าสาธารณูปโภคค่าใช้จ่ายใน การจัดซื้อจัดจ้างค่าจ้างเหมา บริการและหลักประกันสัญญา การเบิกจ่ายโดยผ่านขบวนการ พัสดุ	Knowledge Provider ในงานที่ รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
ฝ่ายเงินเดือน น.ส.ปฐมา แซ่จ้ง น.ส. นงค์เยาว์ พริ้งเพราะ น.ส. สิริประภา แสนบุญศิริ น.ส.ศกุนพร บุญวงศ์	เงินเดือนอัยการเงินเดือนราชการ กบข.	Knowledge Provider ในงานที่ รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น
น.ส.สุจิตรา ประเสริฐสังข์	บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ค่าตัวเครื่องบินและขออนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)	Knowledge Provider ในงานที่ รับผิดชอบ และ Knowledge User ในงานอื่น

การวิเคราะห์ประเภทผู้ใช้งานและสิทธิในการเข้าถึงระบบ KMS ได้แก่

- 1) ผู้บริหาร: Knowledge Decision Maker ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการสำนักงานอัยการ รองอัยการสูงสุด อัยการสูงสุด
- 2) ผู้เชี่ยวชาญ: Knowledge Provider ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานการเงินที่มีความรู้ ชำนาญ เชี่ยวชาญ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาได้ดี
- 3) ผู้ใช้งานทั่วไป: Knowledge User ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินกองคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคผู้ขอใช้สิทธิเบิก

ความรู้ที่ผู้ใช้งานจำเป็นต้องใช้

- 1) ผู้บริหาร (Manager) ทางด้านการบังคับบัญชาสั่งการ การกำหนดนโยบายในการบริหารงาน และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายที่ทันสมัย
- 2) ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) ทางด้านการปฏิบัติงานการเงินถามตอบปัญหา หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคนิคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา กรณีศึกษา
- 3) ผู้ใช้งานทั่วไป (User) ทางด้านการปฏิบัติงานการเงิน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีศึกษา และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย

นโยบายหรือวิสัยทัศน์ของกองคลัง ด้านการจัดการความรู้

สำนักงานอัยการสูงสุดจะ พัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยใช้การจัดการความรู้ อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อถือได้

MANDATE

งานการเงิน มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้ถูกต้อง การกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน ของกระทรวงการคลัง กรมบัญชี และสำนักงานอัยการสูงสุด หรือ มติคณะรัฐมนตรี รวดเร็ว ทันเวลา ตอบสนอง ความพึงพอใจ ของผู้ให้บริการ ทำให้การบริหารงานของสำนักงานอัยการสูงสุดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า

3. การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

การจับความรู้งานการเงินจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้งาน (Task) การคิด (Inference) โครงสร้างความคิด (Inference Structure) สิ่งที่เกิดหลักการที่ใช้แก้ปัญหาเฉพาะ (Domain Concept) Task Knowledge งานค่าเช่าบ้านข้าราชการ โดยมีภารกิจย่อย (Sub Task) การขอรับค่าเช่าบ้าน การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การตอบข้อหารือ

Tacit Knowledge เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานจนมีประสบการณ์ มีความชำนาญ ทักษะ เทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)

- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547
- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.0422.3/ว.19 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2547 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการชำระราคาบ้านและที่ดินเพื่อการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.0422.3/ว.106 ลงวันที่ 23 กันยายน 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. 2551
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0422.3/ว.114 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2522 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส 0004(กค)/ว.82 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2554 เรื่อง การใช้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ตารางที่ 2 ผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้งานค่าเช่าบ้านข้าราชการ
ตามหลักการ Common KADS

Task การขอรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ	Inference Knowledge	Domain Concept Knowledge
Inference Input	1.ประเภทของข้าราชการผู้ใช้สิทธิ	1.1 ข้าราชการอัยการ/ตุลาการรับเงินเดือน ส่วนกลาง ปฏิบัติราชการส่วนกลาง(กรุงเทพ) 1.2 ข้าราชการอัยการ/ตุลาการรับเงินเดือน ส่วนกลาง ปฏิบัติราชการส่วนกลาง(กรุงเทพ) 1.3 ข้าราชการอัยการ/ตุลาการรับเงินเดือน ส่วนกลาง ปฏิบัติราชการส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด)
	2. ประเภทการใช้สิทธิเบิก	2.1 การเบิกค่าเช่าบ้าน 2.2 การเบิกค่าเช่าซื้อ/ค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน 2.3 การใช้สิทธิต่อเนื่องจากสิทธิเดิม
	3.การรับรองสิทธิ	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549 ข้อ 8
Inference Process	1.วิธีการวิเคราะห์ข้าราชการผู้มีสิทธิ	1.1 ตามมาตรา 7 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 1.2 มาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 (แก้ไขมาตรา 7) 1.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 1.4 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 6

ตารางที่ 2 ผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้งานค่าเช่าบ้านข้าราชการ
ตามหลักการ Common KADS (ต่อ)

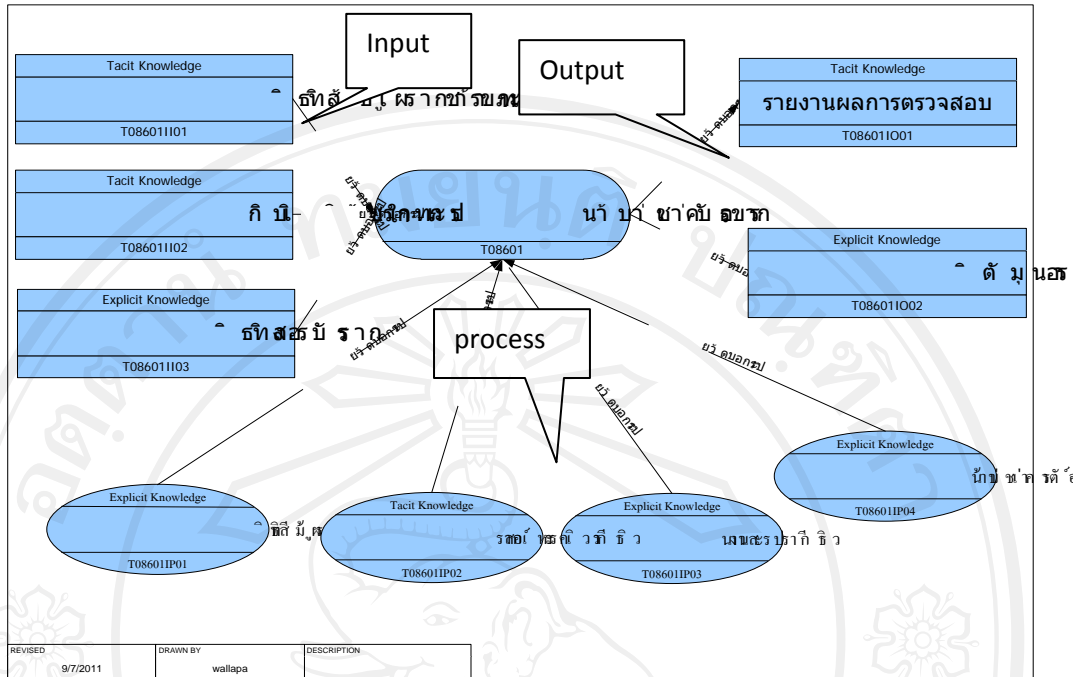
Task การขอรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ	Inference Knowledge	Domain Concept Knowledge
Inference Process	2.วิธีการวิเคราะห์เอกสาร	2.1 ต้องถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธี เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	3. วิธีการประสานงาน	3.1 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549 ข้อ 9 3.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบ้าน ณ ที่ปฏิบัติราชการ
	4. วิธีวิเคราะห์อัตราค่าเช่า บ้าน	4.1 อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการอัยการ ตาม บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 4.2 อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการตุรการ ตาม บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 7 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2553
Inference Output	1.รายงานผลการตรวจสอบ	1.1 แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่า บ้านและการรับรองของคณะกรรมการ 1.2 ผู้มีสิทธิตามมาตรา 7 แห่ง พระราชการ กฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ 1.3 อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามที่จริงแต่ไม่ เกินสิทธิ

ตารางที่ 2 ผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้งานค่าเช่าบ้านข้าราชการ
ตามหลักการ Common KADS (ต่อ)

Task การขอรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ	Inference Knowledge	Domain Concept Knowledge
	2.ผลการอนุมัติ	2.1 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549 ข้อ 10 2.2 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตรและค่าเช่าบ้านข้าราชการ

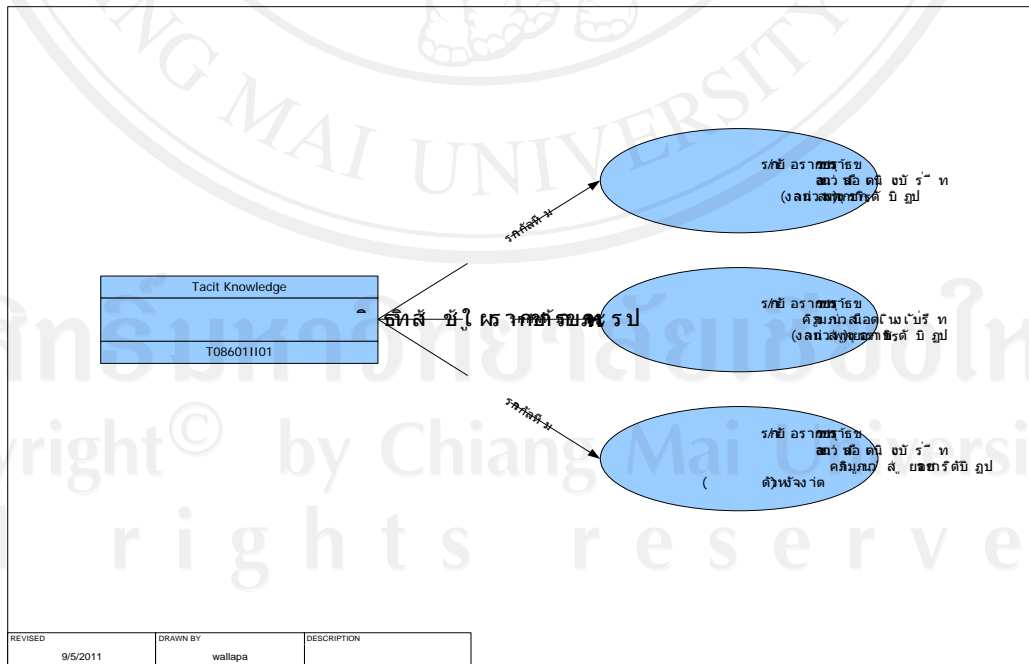
เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2554 ดำเนินการ Validation (สอบทานความรู้) Knowledge Map กับผู้เชี่ยวชาญ นายรัชต์เทพ ดิประหลาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการทั่วไป สำนักงานคดียาเสพติด ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านงานคลังและงานพัสดุยาวนานกว่า 10 ปี และเคยเป็นผู้อำนวยการ กองคลัง 2 ปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตรงกันโดยผู้อำนวยการรัชต์เทพ ให้ความสำคัญกับงานค่าเช่าบ้านข้าราชการซึ่งเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่องนอกเหนือจากเงินเดือนที่รัฐบาลให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งโยกย้ายไปประจำต่างท้องที่ที่ไม่มีบ้านพักอาศัยของทางราชการจัดให้ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการในการจ่ายค่าที่พักอาศัย และยังเป็นการสร้างหวังและกำลังใจให้แก่ข้าราชการในการซื้อที่พักอาศัยเป็นของตนเองโดยการนำค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้านมาใช้สิทธิแทนค่าเช่าบ้าน เพราะบ้านที่พักอาศัย เป็น 1 ในปัจจัยสี่ที่มีความจำเป็น (รัชต์เทพ ดิประหลาด, การสื่อสารส่วนบุคคล, 5 กันยายน 2553)

Knowledge Map งานค่าเช่าบ้านข้าราชการซึ่งอยู่บนระบบ KMS โดยใช้โปรแกรม Share point 2010 ออกแบบภาพด้วย Microsoft Visio 2010

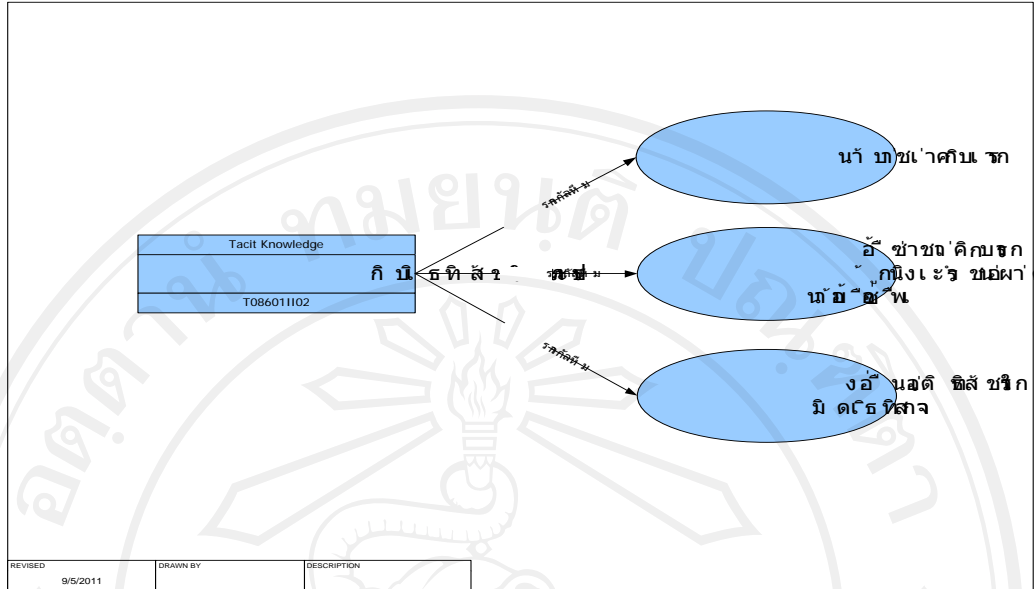


รูป 12 Knowledge Map การขอรับค่าเข้าบ้าน

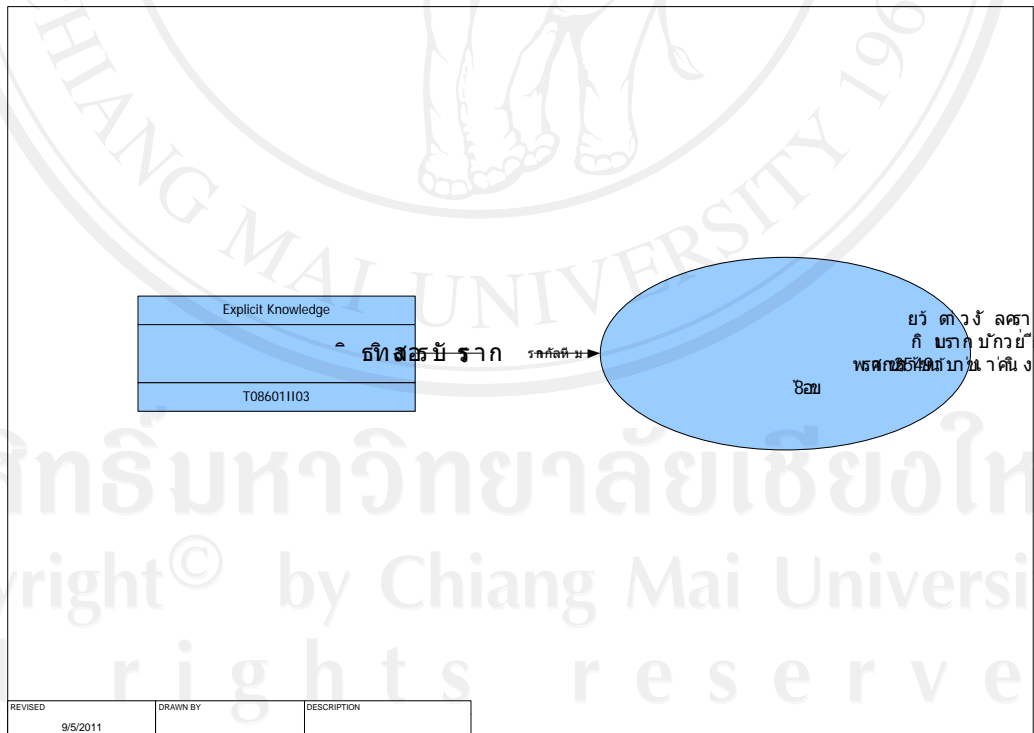
Inference Input ใน Task งานค่าเข้าบ้านข้าราชการ



รูป 13 ประเภทข้าราชการผู้ใช้สิทธิ

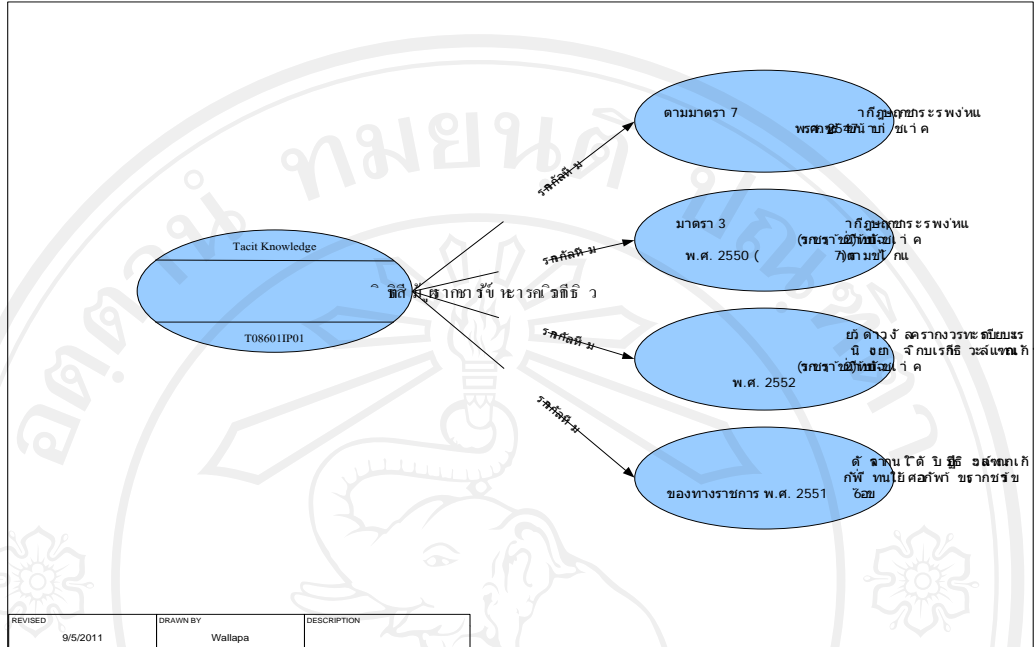


รูป 14 ประเภทการใช้สัททวิเบก

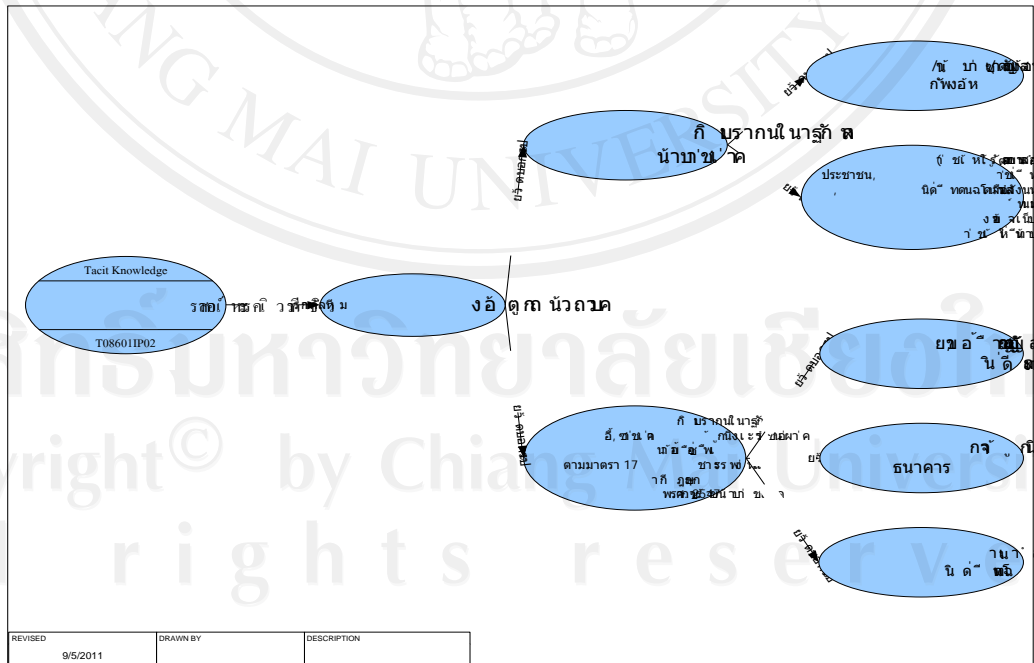


รูป 15 การรับรองสิทธิ

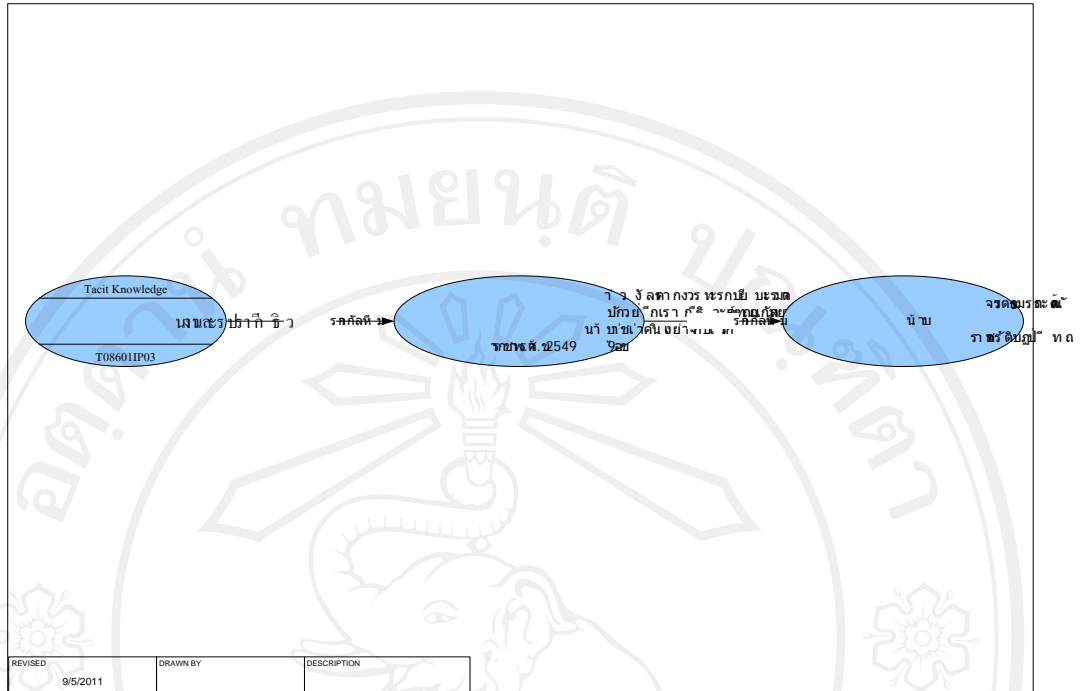
Inference Process



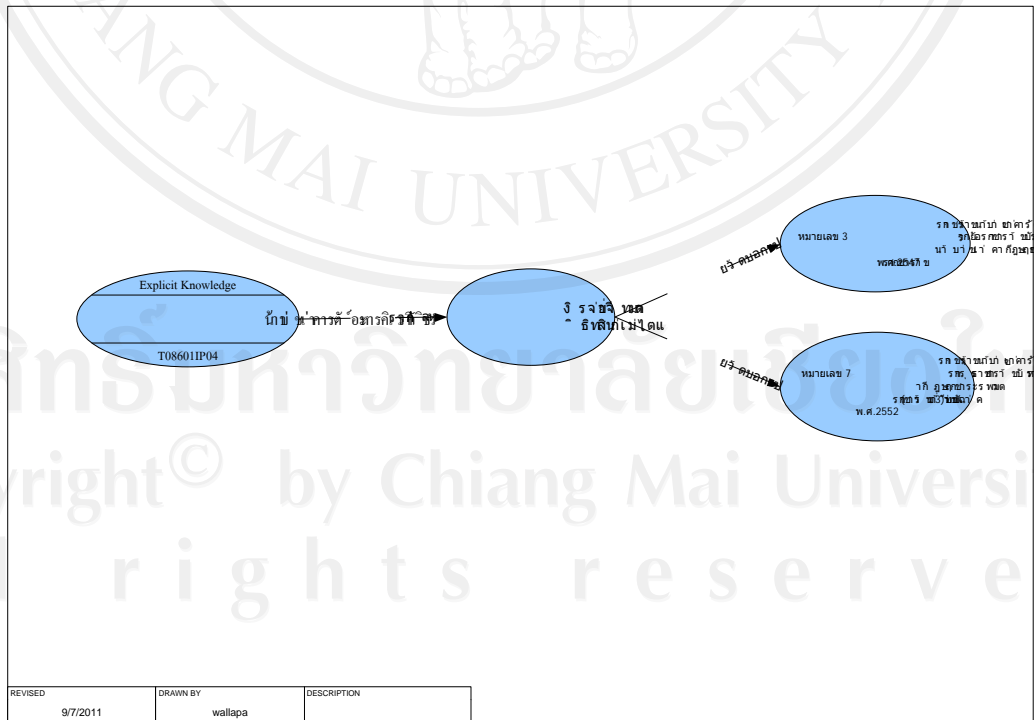
รูป 16 วิธีการวิเคราะห์ข้าราชการผู้มีสิทธิ



รูป 17 วิธีการวิเคราะห์เอกสารถ

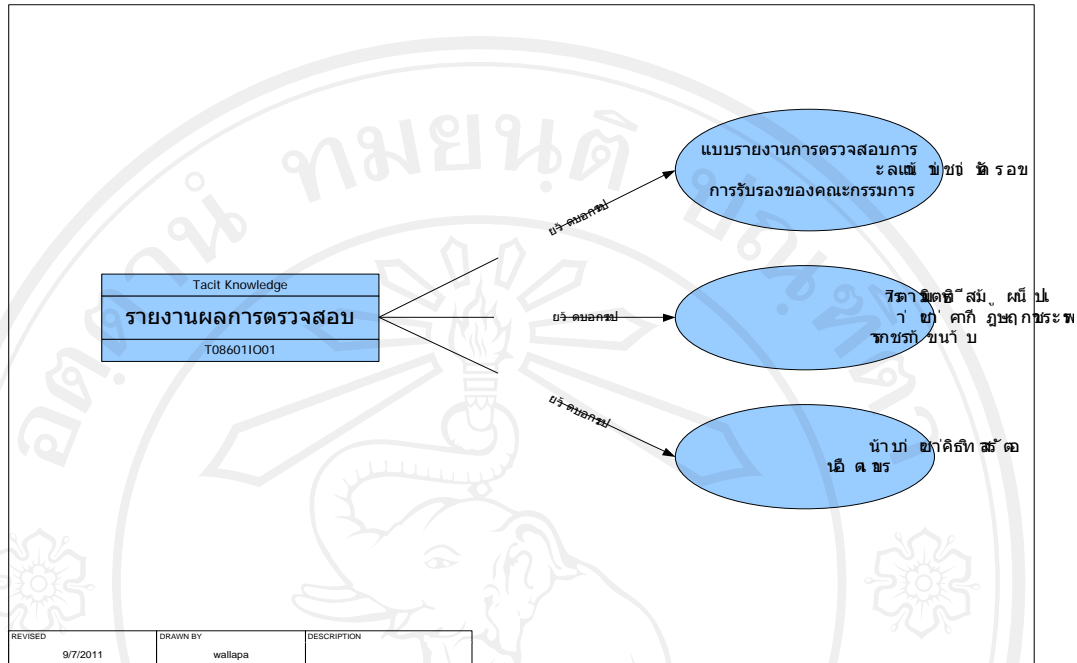


รูป 18 วิธีการประสานงาน

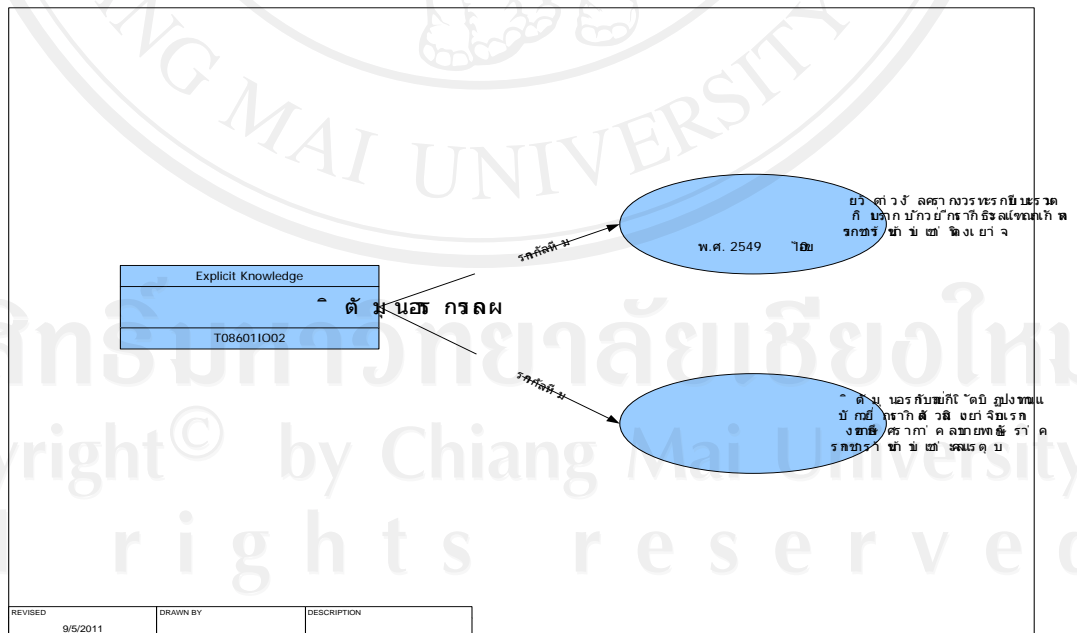


รูป 19 วิธีการวิเคราะห์อัตราค่าเช่าบ้าน

Inference Output



รูป 20 รายงานผลการตรวจสอบ



รูป 21 ผลการอนุมัติ

Knowledge Base ซึ่งประกอบด้วย Who Document Information

- Who ได้แก่รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในงานเบิกจ่ายแต่ละงาน เบอร์ติดต่อ
- Document /Information ประกอบด้วย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ของ กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และสำนักงานอัยการสูงสุด และมติ คณะรัฐมนตรีเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

Case study กรณีศึกษาที่เกิดจากปัญหาที่พบบ่อย

Ontology คำศัพท์ คำนิยาม ศัพท์เทคนิค สารานุกรม ที่เกี่ยวข้องกับTask

“ข้าราชการ” (“พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547”. 2547:2) หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการ พลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหารและข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

“สถาบันการเงิน” (“พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547”. 2547 : 2) หมายความว่าสถาบันการเงิน รัฐวิสาหกิจ หรือสหกรณ์ที่ดำเนินกิจการ เกี่ยวกับการเคหะ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“ท้องที่” (“พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547”. 2547 : 2) หมายความว่า กรุงเทพมหานคร อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือท้องที่ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กระทรวงการคลังประกาศ กำหนดให้เป็นท้องที่เดียวกันตามมาตรา 5

“วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่” หมายถึง วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ใหม่ ณ สำนักงานแห่งใหม่ในต่างท้องที่

“ท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก” (“พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547”. 2547 : 2) หมายความว่า ท้องที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ หรือมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ และได้มีการรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้เป็นครั้งแรก

“ข้าราชการฝ่ายอัยการ ” (“พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการพ.ศ. 2553”. 2553 : 2) หมายความว่าข้าราชการซึ่งรับราชการในสำนักงานอัยการสูงสุด โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนในสำนักงานอัยการสูงสุด

ข้าราชการฝ่ายอัยการแบ่งออกเป็นสองประเภทคือข้าราชการอัยการและข้าราชการตุลาการ (“พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการพ.ศ. 2553”. 2553 : 3)

4. การวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (ENG2)

โดยการสำรวจความต้องการจัดการความรู้ในรูปแบบการตอบแบบสอบถามความต้องการจากผู้ใช้งานระบบ (เจ้าหน้าที่การเงิน) จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคบางส่วนจำนวน 25 ชุด มาวิเคราะห์ความต้องการในการใช้งานระบบการจัดการความรู้ (ระบบ KMS) เพื่อนำมาออกแบบระบบการจัดการความรู้ (KMS) โดยใช้ Software ของ Microsoft ชื่อว่า Share Point 2010 เพื่อทราบถึงความต้องการให้มีระบบการจัดการความรู้ (KMS) ที่ตอบสนองการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานและให้มีการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดการค่าใช้จ่ายในการโทรศัพท์สอบถามปัญหา

สิ่งที่ต้องการบนระบบ KMS

- 1) ระบบ KMS ต้องมีการเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสะดวกโดยมีการกำหนดสิทธิให้แก่ผู้ใช้ให้เหมาะสมกับการใช้ข้อมูล
- 2) ระบบ KMS ต้องมีการรวบรวมเอกสารต่างๆเช่น กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเงินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ(Knowledge Base)
- 3) ระบบ KMS ต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Knowledge Map) แสดงออกเป็นแต่ละงาน (Task) การคิด (Inference) โครงสร้างความคิด (Inference Structure) สิ่งที่เกิดหลักการที่ใช้แก้ปัญหาเฉพาะ (Domain Concept)
- 4) ระบบ KMS ต้องมีกรณีศึกษา (Case Study) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในกรณีเดียวกับหรือคล้ายคลึงกับกรณีศึกษา
- 5) ระบบ KMS ต้องมีทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยรายชื่อและสถานที่ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ
- 6) ระบบ KMS ต้องมีช่องทางในการถามตอบ (กระดานสนทนาปัญหา) แบ่งเป็นความรู้ Blog (ที่แสดงความเห็น) Wiki (สารานุกรม)
- 7) ระบบ KMS ต้องมีลิ้งค์เว็บไซต์ เพื่อเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่างๆ เช่น กรมบัญชีกลาง
- 8) ระบบ KMS ควรมีข้อมูลอื่น ส่วนการมอบหมายงาน ส่วนประเด็นเร่งด่วน ประกาศของสำนักงานปฏิทินกิจกรรม

ข้อกำหนดการใช้งานระบบของผู้ใช้งานแต่ละประเภท

ผู้บริหาร จะใช้ระบบในการมอบหมายงาน ในการบังคับบัญชาสั่งการ ประเด็นเร่งด่วน เพื่อแจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบแนวทางการปฏิบัติงานและเร่งดำเนินการ

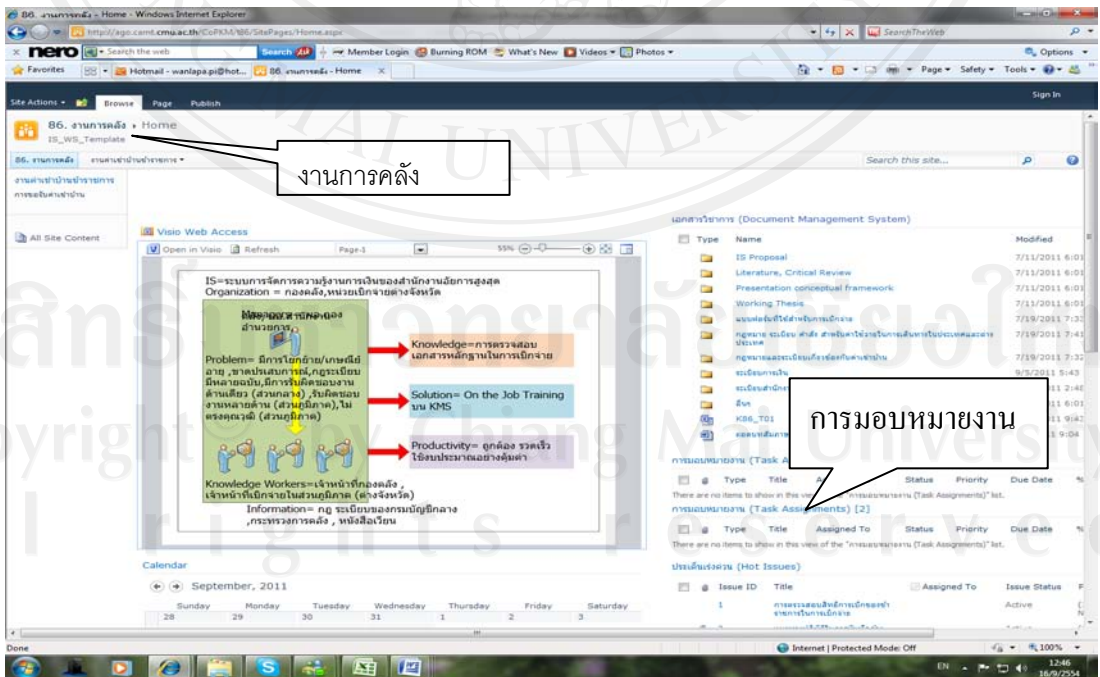
ผู้เชี่ยวชาญ จะใช้ระบบในการถามตอบปัญหา รวบรวมองค์ความรู้ที่เป็น Knowledge Map และกฎระเบียบ เอกสารวิชาการ กรณีศึกษาลิงค์หาข้อมูลไปยังเว็บไซต์อื่น ประกาศ หรือ กระดานข่าวสาร

ผู้ใช้งานทั่วไปจะใช้ระบบในการศึกษา Knowledge Map ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สืบค้นกฎ ระเบียบ เอกสารวิชาการ กรณีศึกษา การตั้งกระทู้ถาม ลิงค์ข้อมูลไปยังเว็บไซต์อื่นประกาศ หรือกระดานข่าวสาร

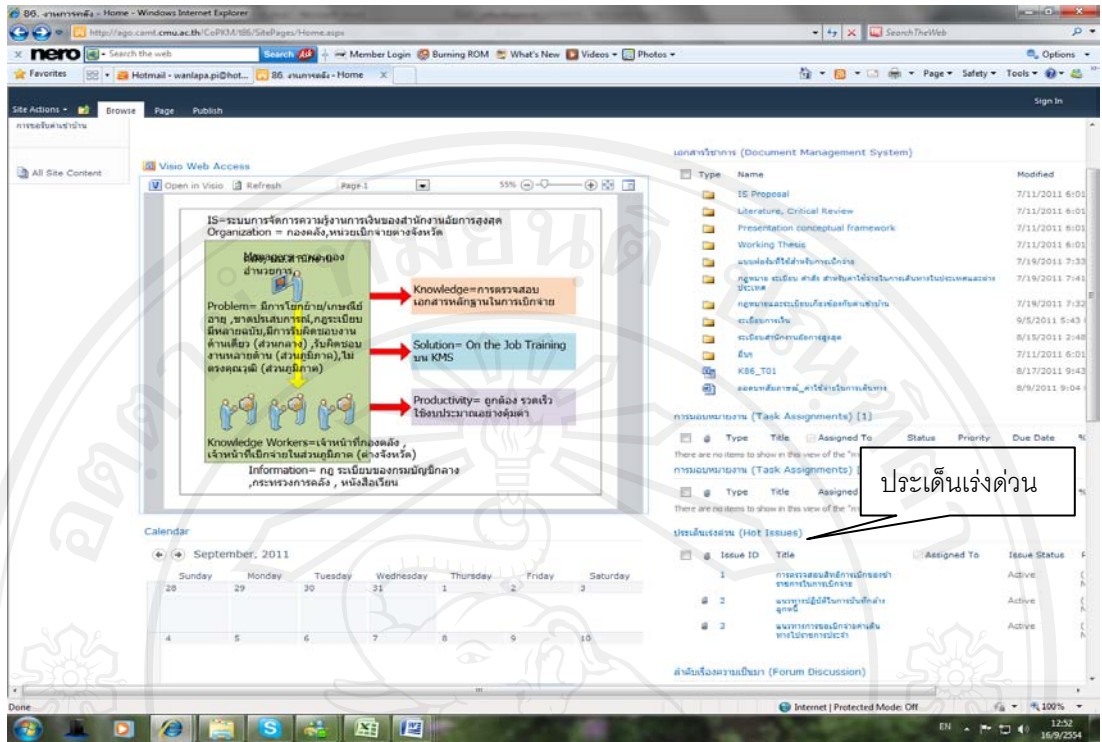
5. การวิเคราะห์ความต้องการของซอฟต์แวร์ (ENG 3)

การวิเคราะห์ฟังก์ชันการใช้งานต่างๆ ของระบบการจัดการความรู้ โดยนำความต้องการในการใช้ระบบการจัดการความรู้จากข้อมูล ENG 1 และ ENG 2 มาวิเคราะห์ร่วมกันเพื่อกำหนด ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของระบบจัดการความรู้ และจากการวิเคราะห์ปรากฏว่าต้องมี Software ของโปรแกรม Microsoft Share Point 2010 ได้ดังนี้

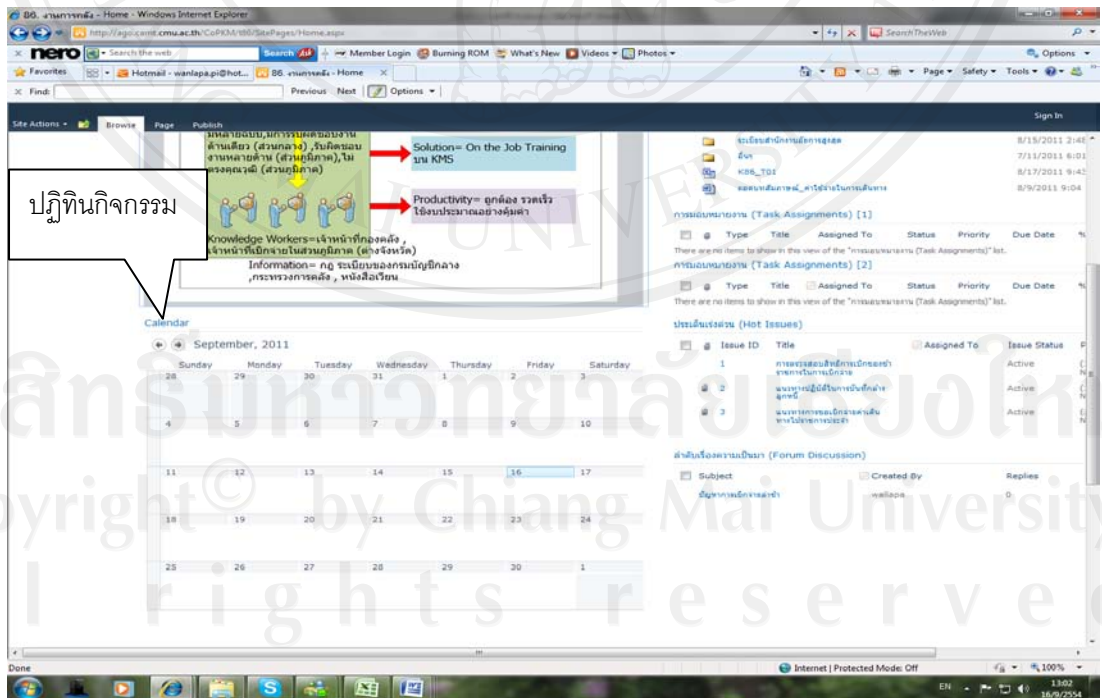
ฟังก์ชันการใช้งานบนระบบ KMS



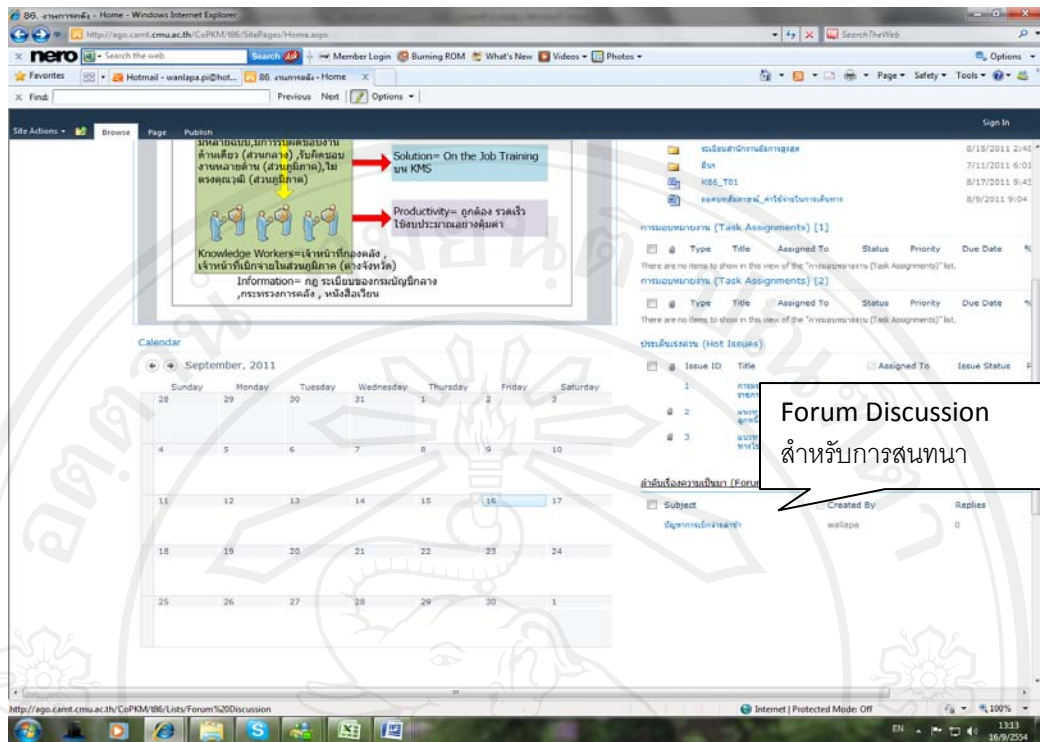
รูป 22 การมอบหมายงาน (Task Assignments) บนระบบ KMS



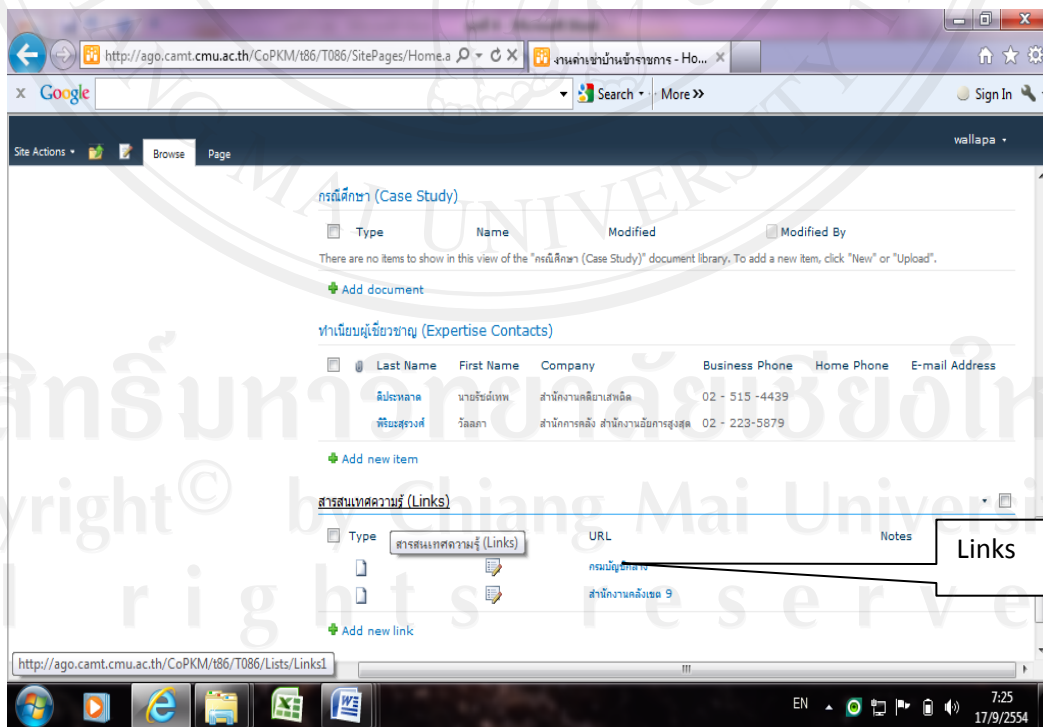
รูป 23 ประเด็นเร่งด่วน(Hot Issues) บนระบบ KMS



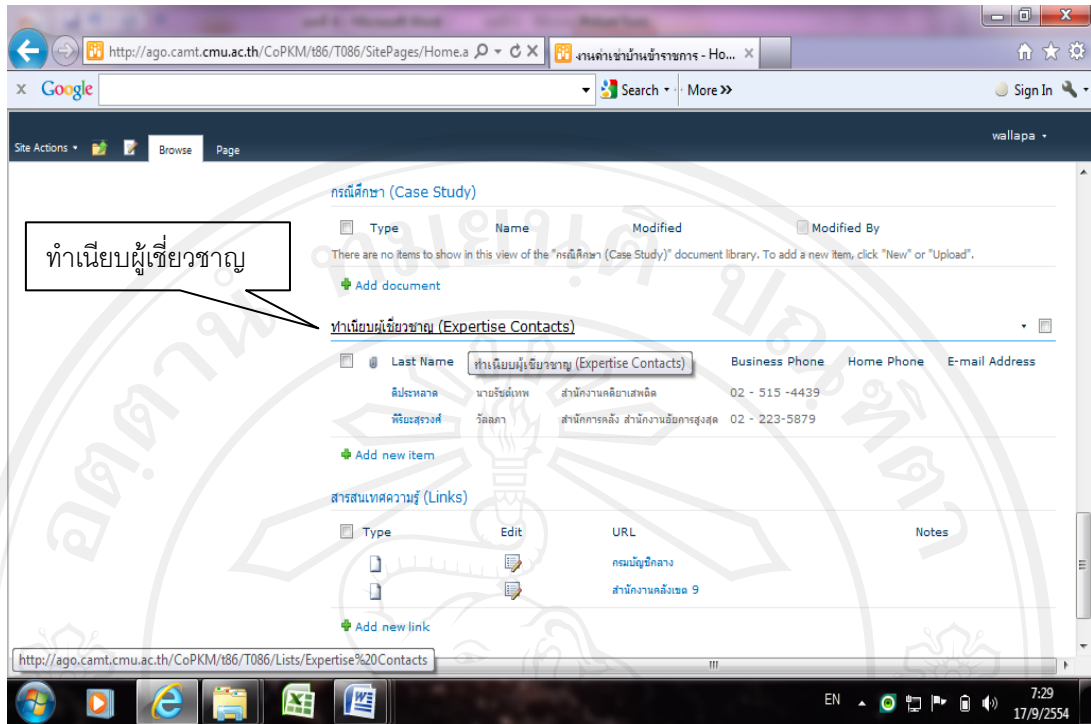
รูป 24 ปฏิทินกิจกรรม (Calendar) บนระบบ KMS



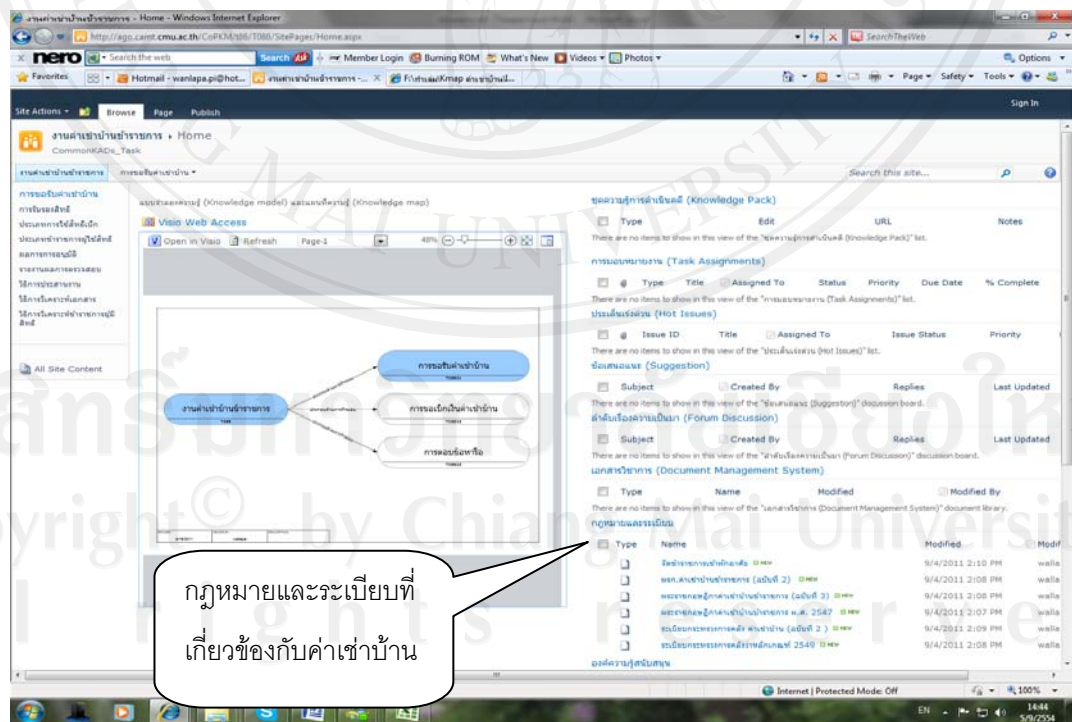
รูป 25 Forum Discussion บนระบบ KMS



รูป 26 Links สู่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบนระบบ KMS



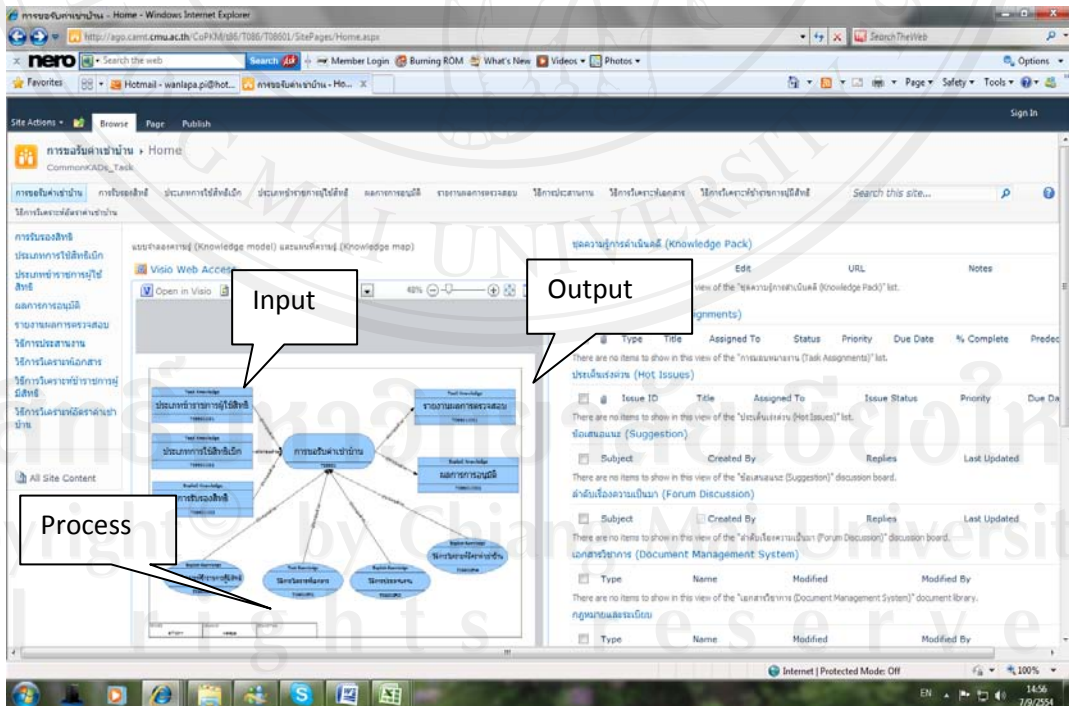
รูป 27 ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Expertise Contacts) บนระบบ KMS



รูป 28 กฎหมายและระเบียบบนระบบ KMS



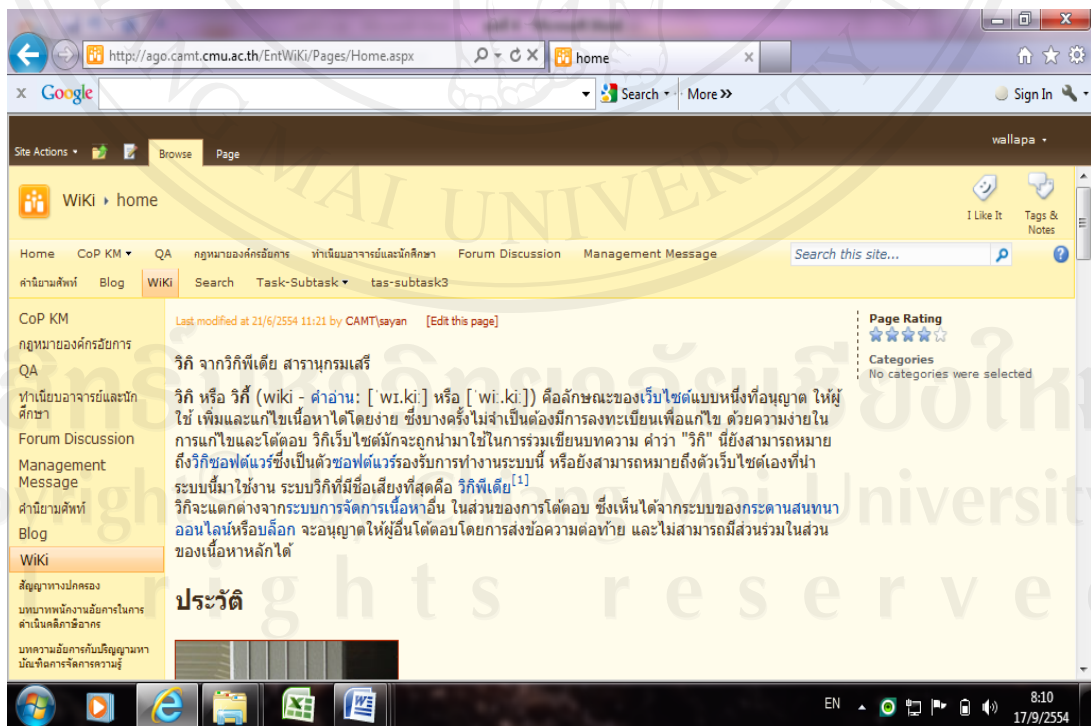
รูป 29 กรณีศึกษา (Case Study) บนระบบ KMS



รูป 30 Knowledge Map บนระบบ KMS



รูป 31 Blog บนระบบ KMS ในการแสดงความคิดเห็น



รูป 32 Wiki (สารานุกรม) บนระบบ KMS

โครงสร้างบุคลากรในระบบการจัดการความรู้ โดยการใช้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำอยู่เดิมได้แก่

1. Knowledge Manager ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการสำนักงาน
2. Project Manager ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองคลัง
3. Knowledge Provider/Specialist ผู้เชี่ยวชาญในปฏิบัติงานการเงินที่มีความรู้ชำนาญ เชี่ยวชาญ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาได้ดี
4. Knowledge Engineer เป็นผู้นำข้อมูลขึ้นระบบ KMS ซึ่งต้องมีความรู้ด้าน IT โดยการแต่งตั้งจาก Knowledge Management
5. Knowledge User ได้แก่ ผู้ใช้งานทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินกองคลัง และหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคผู้ขอใช้สิทธิเบิก

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) คณะที่ 4 ด้านงานการคลังตามคำสั่งสำนักงานอำนวยการ ที่ 8/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ตั้ง ณ วันที่ 30 เมษายน 2553 มีรายชื่อคณะทำงาน ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักงานอำนวยการ หัวหน้าคณะทำงาน
2. ผู้อำนวยการกองคลัง รองหัวหน้าคณะทำงาน
3. นางกัญจนา สายเนตร์ คณะทำงาน
4. นางสาวอนอม ภาคหาญ คณะทำงาน
5. นางสาวสวัสดิ์ศิริรัตน์ ลิ้มโชติรัตน์ คณะทำงาน

(ย้ายไปปฏิบัติงานคดีอัยการสูงสุด)

6. นางสาวปฐมา แซ่จ้ง คณะทำงานและเลขานุการ
7. นางสาววันทนา สายมาอินทร์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(โอนย้ายไปสังกัดกรมคุมประพฤติ)

ตารางที่ 3 การกำหนดสิทธิการใช้ระบบ KMS

กำหนดสิทธิในระบบ KMS	อ่านข้อมูล	เขียนข้อมูล	ลบ/แก้ไข
Knowledge Manager	✓	✓	✓
Project Manager	✓	✓	
Knowledge Provider	✓	✓	
Knowledge Engineer	✓	✓	✓
Knowledge User	✓	✓	

เงื่อนไขการเข้าระบบ

- การอ่าน อ่านได้ทุกคน โดยไม่ต้องใส่ ชื่อ Username
- การเขียน ต้องมีการใส่ ชื่อ Username และ E-mail เพื่อทราบแหล่งที่มา
- การลบ/แก้ไข ต้องมีการใส่ชื่อ Username และรหัสผ่าน Password เพื่อให้ทราบถึงการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล โดยผู้มีสิทธิคนใด

6. การออกแบบซอฟต์แวร์ (ENG 4)

ในการออกแบบซอฟต์แวร์ของระบบการจัดการความรู้เพื่องานการเงิน เน้นที่ประโยชน์ที่จะได้จากการนำไปใช้ และซอฟต์แวร์นี้ต้องสามารถใช้งาน ได้จริง สามารถตรวจสอบความถูกต้อง กับความต้องการของผู้ใช้งานระบบได้

7. การสื่อสารในองค์กร (MAN1)

จากสภาพปัญหาและผลการวิเคราะห์ SWOT จึงนำทฤษฎี Knowledge Conversion: Knowledge Spiral: SECI Model นำมาออกแบบกิจกรรมในการสื่อสารการสร้างความรู้งานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดและอำนาจหน้าที่ (Mandate) ของงานการเงิน เพื่อให้เกิดการสร้างและรวบรวมองค์ความรู้งานการเงินและเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบระบบการจัดการความรู้ นำไปปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2552-2561 “สำนักงานอัยการสูงสุดจะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้โดยใช้การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อถือได้” (สำนักงานอัยการสูงสุด, ม.ป.ป.)

กองคลังมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินงานบัญชีงานค่าธรรมเนียมความแพง งานเงินเดือนและบำนาญและงานพัสดุ

Mandate งานการเงิน มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องการกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน ของกระทรวงการคลัง กรมบัญชี และสำนักงานอัยการสูงสุด หรือมีมติคณะรัฐมนตรี รวดเร็ว ทันเวลา ตอบสนอง ความพึงพอใจ ของผู้ให้บริการ ทำให้การบริหารงานของสำนักงานอัยการสูงสุด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า

การจัดการความรู้งานการเงินของสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการเงินด้านการเบิกจ่ายให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงนำทฤษฎีการจัดการความรู้ Knowledge Creation โดยจัดกระบวนการเปลี่ยนความรู้ซ่อนเร้นซึ่งอยู่ในตัวเจ้าหน้าที่ (Tacit Knowledge) และความรู้ชัดแจ้งซึ่งอยู่ในรูปเอกสาร (Explicit Knowledge) ตามแบบจำลอง SECI Model (Socialization, Externalization, Combination and Internalization) สร้างองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐานการดำเนินงานขึ้นมา โดยจะเริ่มจากกระบวนการ Socialization เพื่อเป็นการดำเนินการสร้างองค์ความรู้เพิ่มเติมจากการศึกษาวิจัยนี้ โดยเพิ่มองค์ความรู้ นำมาใส่ไว้ในระบบจัดการความรู้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ความรู้ได้ศึกษาและนำไปใช้งานต่อไป ดังนี้

1) กระบวนการ Socialization การสัมมนารวบรวมองค์ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญงานการเงินจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใช้ความรู้งานการเงิน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงาน โดยใช้หลักการ Brain Storming หรือจัดเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้งานการเงินบนระบบ KMS โดยการสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice)

2) กระบวนการ Explicit Knowledge การทำการจับ รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ที่อยู่ในเจ้าหน้าที่การเงิน (Tacit Knowledge) ให้ชัดเจนในรูปแบบ แผนที่การคิด (Knowledge Map) ของผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ (Knowledge Worker) เอกสารและสารสนเทศที่ใช้ในการทำงานต่างๆ (Working Document and Information) โดยใช้วิธีการ Common KADS

3) กระบวนการ Combination ทำการพัฒนาความรู้โดยนำความรู้ใหม่ รวมกับความรู้เดิมที่มีอยู่ แล้วจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด Best Practice (วิธีคิด) เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ เอกสาร และสารสนเทศที่ใช้งานเพื่ออ้างอิงในการทำงานจริงร่วมกัน โดยยึด Knowledge Map เป็นหลัก

4) กระบวนการ Internalization ทำการกระจาย Best Practice ให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้การใช้งานระบบจัดการความรู้ในการปฏิบัติงานจริง (Learning by Doing) พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไข Best Practice ให้เหมาะสมในการปฏิบัติ เมื่อมีการฝึกฝนองค์ความรู้ใหม่จนเกิดความรู้จริงจากประสบการณ์จริงแล้วสามารถไปเริ่มที่กระบวนการ Socialization เพื่อสร้างการปรับปรุงตลอดเวลา

(Continual Improvement) ตามสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น กฎหมาย กฎระเบียบหรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยใช้ขั้นตอนการดำเนินการ 5 ขั้นตอนในการสร้างความรู้ (5 Phases: Share Tacit Knowledge, Create Concept, Justify Concept, Build an Archetype and Cross Leveling Knowledge) กำหนดเป็นแผนกิจกรรม 3 ปี ดังนี้

แผนปีที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ.2555

โครงการเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบการจัดการความรู้(KMS) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดการความรู้และการใช้งานระบบการจัดการความรู้ (KMS) ในงานการเงินโดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือการเตรียมความพร้อมของระบบ และการเตรียมความพร้อมของบุคลากร
- 2) เพื่อสื่อสารให้ภายในหน่วยเบิกจ่ายมีความเข้าใจระบบการจัดการความรู้เป็นแนวทางเดียวกัน
 - (1) สื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้ (KM) และการใช้ระบบจัดการความรู้ให้แก่ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานอัยการสูงสุด เกี่ยวกับการจัดการความรู้และการใช้งานระบบจัดการความรู้ โดยการแบ่งออกเป็นกลุ่มตามภูมิภาค และ กรุงเทพฯ
 - (2) สาธิตระบบ KMS ให้แก่ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่การเงิน และทราบถึงประโยชน์ของการใช้ระบบ KMS ช่วยในการปฏิบัติงานใช้เวลา 1 เดือน
 - (3) มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับระบบ KMS โดยเฉพาะผู้ดูแลระบบ KMS ที่เรียกว่า Knowledge Engineering (เดือนเมษายน 2555)
 - (4) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้แก่ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบ KMS เพื่อบริหารงาน เช่น มอบหมายงาน สั่งการ มอบหมายนโยบายผ่านระบบ KMS (เดือนพฤษภาคม 2555)
 - (5) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้วิธีการ Common KADS โดยมีการจับความรู้วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้และใช้งานระบบ KMS ในการปฏิบัติงาน การใช้ระบบ การตั้งกระทู้ถามตอบ การแสดงความคิดเห็น (เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม 2555)
 - (6) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถใช้งานระบบ KMS ในการปฏิบัติงาน การใช้ระบบ การตั้งกระทู้ถามตอบการแสดงความคิดเห็น (เดือนสิงหาคม 2555)

- (7) จัดนำความรู้จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาปรับปรุงข้อมูลในระบบ KMS
- (8) ประเมินผลระบบ KMS และแผนกิจกรรม มีความเหมาะสมหรือไม่

แผนปีที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

โครงการสร้างความรู้ในองค์กรในระบบ KMS มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างองค์ความรู้ในองค์กรบนระบบ KMS ในงานการเงิน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน

- 1) สัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ประสบการณ์จริง (Shared Tacit Knowledge) ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยแบ่งเป็นภาคเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงานโดยใช้หลักการ Brain Storming หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้งานการเงิน (3 เดือน)
- 2) สร้างหลักการในการจัดการความรู้และพัฒนาระบบจัดการความรู้ (Creating Concepts) โดยใช้หลักการ Common KADS จับความรู้วิเคราะห์และสังเคราะห์เจ้าหน้าที่การเงินที่เกี่ยวข้อง ในรูปแผนที่ความรู้ (Knowledge Map) รวบรวมกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายรายชื่อผู้เกี่ยวข้อง และกรณีศึกษา
- 3) ทดลององค์ความรู้และระบบจัดการความรู้ (Justify Concepts) ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำองค์ความรู้และระบบจัดการความรู้ไปทดลองปฏิบัติแก้ปัญหาจะซึมซับความรู้ใหม่โดยการปฏิบัติงานจริง
- 4) จัดสัมมนาผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อสรุปผลการนำองค์ความรู้และระบบจัดการความรู้ไปทดลองใช้ เพื่อสร้างองค์ความรู้และระบบจัดการความรู้ต้นแบบ (Build an Archetype)
- 5) แลกเปลี่ยนความรู้ข้ามระหว่างชั้นบังคับบัญชา (Cross Leveling Knowledge) ระหว่างผู้บริหารงานงบประมาณกับผู้ปฏิบัติงานการเงิน

แผนปีที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

โครงการประเมินผล ปรับปรุงการจัดการความรู้ระบบ KMS และโครงการขยายเครือข่ายการใช้ระบบ KMS มีวัตถุประสงค์

- 1) เพื่อประเมินผล และปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
- 2) เพื่อขยายเครือข่ายการใช้ระบบ KMS งานการเงิน
 - (1) ดำเนินการตามแผนปีที่ 2
 - (2) ขยายเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (Cop: Community of Practice) บนระบบ KMS เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ในวงกว้างให้ครอบคลุมทุกด้านสู่ส่วนภูมิภาค

(3) การประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่การเงินเข้าไปค้นหา ภาวะเบี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงิน แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการเบิกจ่าย และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกิดจากการถามบ่อย

การนำระบบ KMS มาใช้เพื่อพัฒนาคน โดยการปรับเปลี่ยนแนวความคิดของบุคลากรและนำความรู้ไปพัฒนาตนเองได้เพื่อพัฒนางาน โดยการสร้างความรู้ใหม่ คู่มือการปฏิบัติงาน หรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น และเพื่อพัฒนาหน่วยงาน โดยการยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน

ผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล

ผลการวิเคราะห์และประเมินผลค่าข้อมูลจะพิจารณาจากการสาธิตระบบการจัดการความรู้ เพื่องานการเงินของสำนักงานอัยการสูงสุด และเสนอแผนกิจกรรมกับ KM Team หรือผู้เชี่ยวชาญ

1. การสาธิตระบบการจัดการความรู้

เพื่อทดสอบระบบว่าออกแบบเหมาะสมหรือไม่ ใช้งานได้จริงหรือไม่ และควรปรับปรุงอะไรเพิ่มเติม ผลจากการสาธิตระบบ KMS

1) การสร้างระบบการจัดการความรู้ตามมาตรฐาน ISO 12207 และมาตรฐาน ISO 15504 จากนั้นจึงทำการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล โดยวิธีการวิศวกรรมความรู้ Common KADS (Knowledge Analysis and Data Structuring)

(1) การศึกษาและเก็บความต้องการระบบ KMS(ENG 1: Requirement Elicitation)

- การสัมภาษณ์ผู้บริหารเพื่อทราบถึงขอบเขตของความรู้ เพื่อกำหนดฐานความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ กำหนดภารกิจสำคัญ (Critical Task)
- การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อต้องการได้ข้อมูลจากประสบการณ์ แนวคิด หลักการที่สำคัญและเทคนิคในการปฏิบัติงานการเงิน กรณีศึกษา (Case Study) ที่สำคัญเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ

(2) วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (ENG 2: System Requirement Analysis)

การรวบรวมข้อมูลใช้วิธีการสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถามความต้องการของผู้ใช้งานระบบ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้อาวิเคราะห์หาความต้องการ เพื่อที่จะเปลี่ยนความต้องการของผู้ใช้งานให้เป็นความต้องการทางด้านเทคนิคของระบบ

(3) วิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (ENG 3: Software Requirement Analysis)

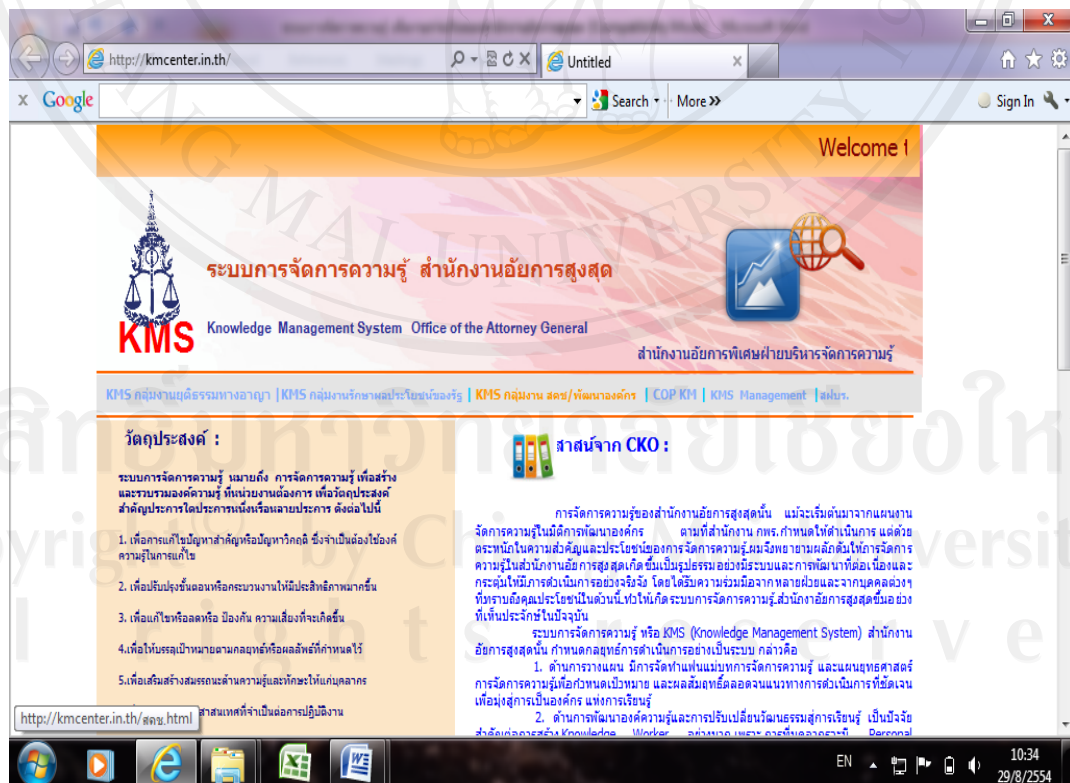
เป็นการนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 และ ENG 2 มาวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของส่วนประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายในระบบ

(4) การออกแบบซอฟต์แวร์ (ENG 4: Software Design)

เป็นการออกแบบลักษณะของซอฟต์แวร์ซึ่งจะนำไปใช้ได้จริงและสามารถตรวจสอบความถูกต้องกับความต้องการของผู้ใช้ระบบ

2) วิธีการเข้าใช้งานระบบ

การเข้าถึงระบบ KMS ใช้งานผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ URL (Universal Resource Location) จะปรากฏหน้า homepage ดังนี้

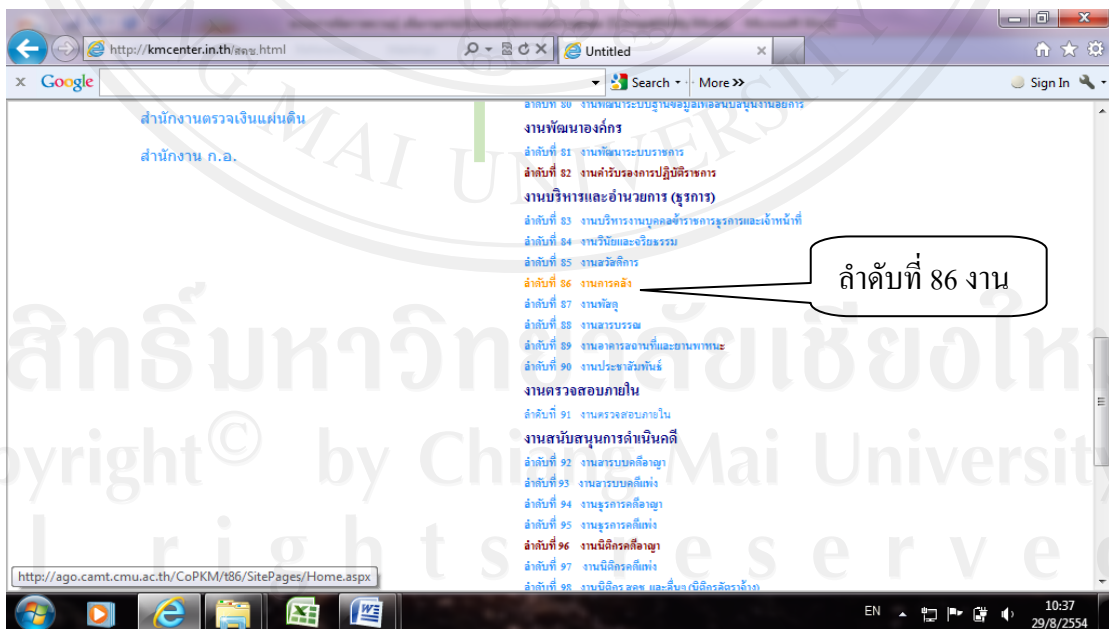


รูป 33 หน้าจอระบบการจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด

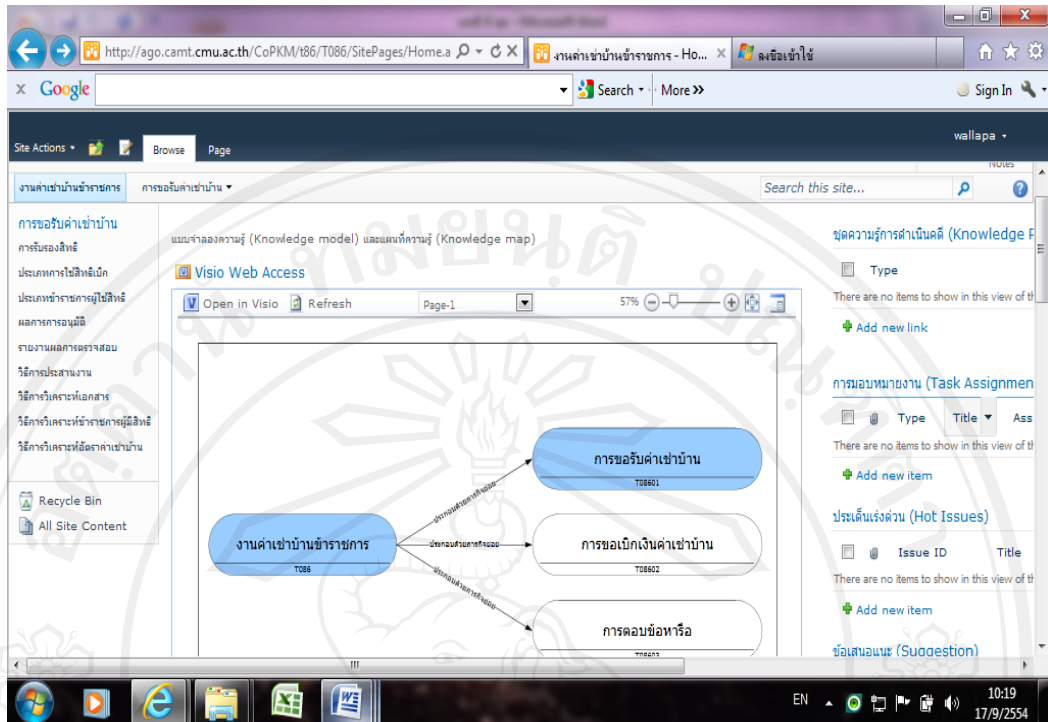
จากนั้นให้เลือกกลุ่มงานของหัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการใช้งานจะปรากฏหน้าจอ โดยเลือกกลุ่มงาน KMS กลุ่มงาน สคช. / พัฒนาองค์กร ดังนี้



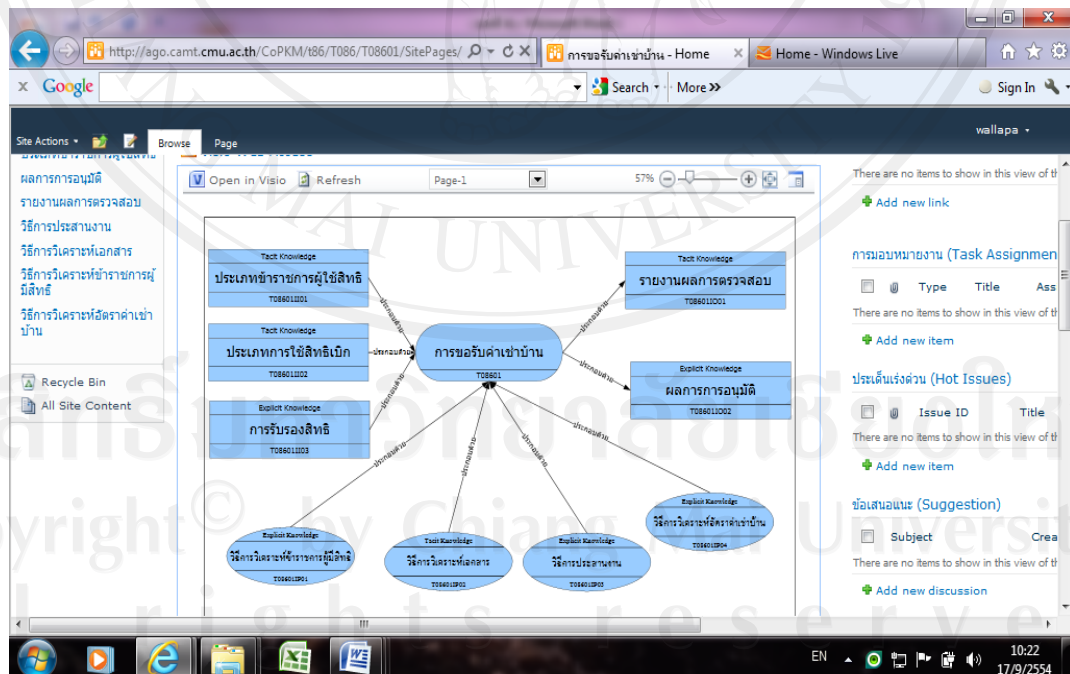
รูป 34 ระบบ KMS กลุ่มงานคุ้มครองสิทธิ/กลุ่มงานพัฒนาองค์กร



รูป 35 ลำดับที่ 86 งานคลัง

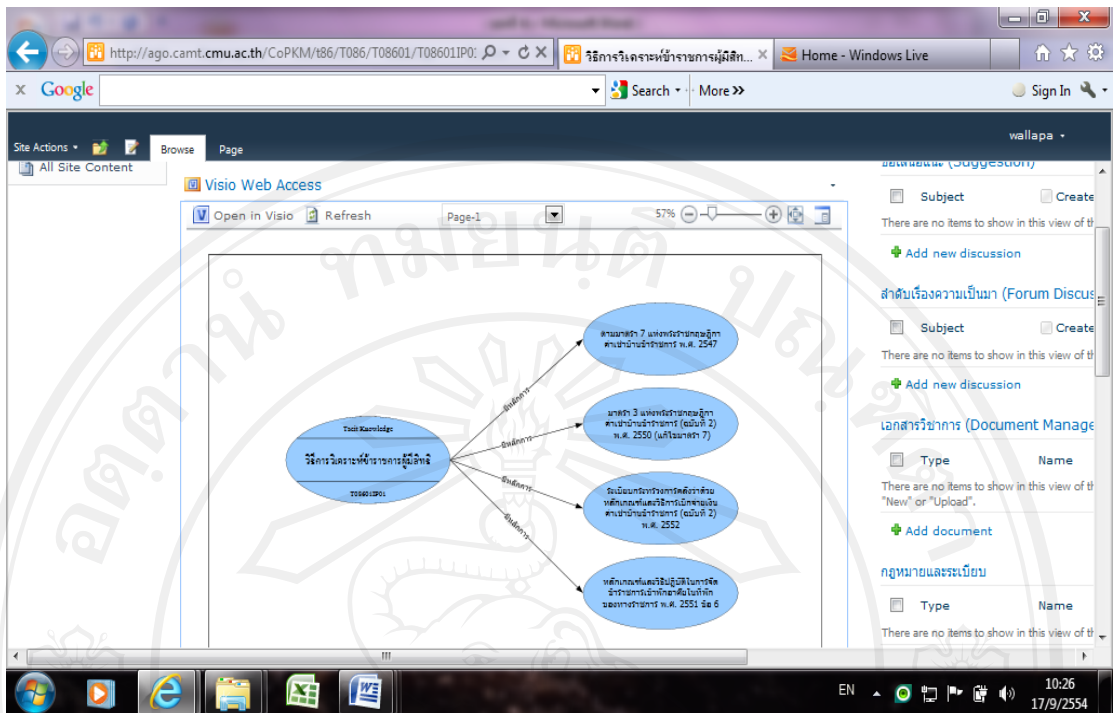


รูป 36 Task งานค่าเช่าบ้านข้าราชการบนระบบ KMS



รูป 37 แสดงถึง Tacit Knowledge การขอรับค่าเช่าบ้าน

วิเคราะห์ออกมาเป็น Explicit Knowledge บนระบบ KMS แสดงออกในรูปแบบ Knowledge Map



รูป 38 หลักการคิดวิเคราะห์การวิเคราะห์ข้าราชการผู้มีสิทธิ

Type	Name	Modified	Modified By
Folder	IS Proposal	7/11/2011 6:01 PM	CAMT\annop
Folder	Literature, Critical Review	7/11/2011 6:01 PM	CAMT\annop
Folder	Presentation conceptual framework	7/11/2011 6:01 PM	CAMT\annop
Folder	Working Thesis	7/11/2011 6:01 PM	CAMT\annop
Folder	แบบฟอร์มใช้สำหรับภาคเบิกจ่าย	7/19/2011 7:33 PM	wallapa
Folder	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศและต่างประเทศ	7/19/2011 7:41 PM	wallapa
Folder	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าเช่าบ้าน	7/19/2011 7:32 PM	wallapa
Folder	ระเบียบการเงิน	9/5/2011 5:43 PM	wallapa
Folder	ระเบียบสำนักงานเอกสารสูงสุด	8/15/2011 2:48 PM	wallapa
Folder	อื่นๆ	7/11/2011 6:01 PM	CAMT\annop
File	K86_T01	8/17/2011 9:43 PM	Tanasan Teeravarodom
File	ถอดบทเรียนการดำเนินงาน	8/9/2011 9:04 PM	Tanasan Teeravarodom

รูป 39 แสดง Explicit Knowledge ที่เป็นกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การนำเสนอระบบได้แจ้งให้ทราบวิธีการเข้าใช้ระบบ เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏ หน้าจอระบบในส่วนที่เป็นความรู้ประเภท Tacit Knowledge โดยใช้วิธีการทางวิศวกรรม Common KADS นำไปออกแบบแผนภาพความรู้ Knowledge Map นำขึ้นสู่ระบบแสดงภารกิจงาน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ประกอบไปด้วยแบบจำลองความรู้ภารกิจ (Tasks Knowledge) แบบจำลองความรู้วิธีคิด (Inference Knowledge) แบบจำลองความรู้หลักการเฉพาะปัญหา (Domain Knowledge) ที่เป็นกระบวนการทำงานค่าเช่าบ้านข้าราชการเพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงาน หลักการสำคัญในการทำงาน และอีกส่วนเป็นความรู้ประเภท Explicit Knowledge หรือความรู้ที่อยู่ในเอกสารหรือแผนภาพต่างๆ ซึ่งในระบบได้มีการรวบรวมเอกสารต่างๆ กฎหมาย และระเบียบแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกรณีศึกษา ฯลฯ ที่จะเป็นองค์ความรู้เสริมในการปฏิบัติงานงานค่าเช่าบ้านซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเงิน

2. การเสนอแผนกิจกรรม

ตารางที่ 4 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้งานการเงินในระยะเวลา 3 ปี ยกเว้นเดือนกันยายนของทุกปี

ปีที่จัดกิจกรรม	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
ปีที่ 1	<p><u>โครงการเตรียมความพร้อมการเข้าระบบการจัดการความรู้ แบ่งออกเป็น</u></p> <p><u>การเตรียมความพร้อมทางด้านระบบ</u></p> <p>1. มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับระบบ KMS โดยเฉพาะผู้ดูแลระบบ KMS ที่เรียกว่า Knowledge Engineering</p> <p><u>การเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากร</u></p> <p>1. สื่อสารการสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้ และการใช้ระบบการจัดการความรู้ โดยแบ่งเป็นส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต่างๆ</p>	<p>เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการความรู้และการใช้ระบบการจัดการความรู้(KMS) ในงานการเงิน</p> <p>เพื่อสื่อสารให้ภายในหน่วยเบิกจ่ายมีความเข้าใจระบบการจัดการความรู้เป็นแนวทางเดียวกัน</p>

ตารางที่ 4 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้งานการเงินในระยะเวลา 3 ปี
ยกเว้นเดือนกันยายนของทุกปี (ต่อ)

ปีที่จัดกิจกรรม	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
	<p>2.นำเสนอและสาธิตระบบ KMS</p> <p>3. การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ให้แก่ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><u>การทบทวนและสรุปผล</u></p> <p>1. นำความรู้ที่ได้จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาปรับปรุงข้อมูลในระบบ KMS</p> <p>2. ประเมินผลระบบ KMS และแผนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วว่ามีเหมาะสมหรือไม่ หรือมีผลกระทบจากปัจจัยด้านใด</p>	
ปีที่ 2	<p><u>โครงการสร้างความรู้ในระบบ KMS งานการเงิน</u></p> <p>1. จัดสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง โดยการ Brain Storming หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้งานการเงินการแลกเปลี่ยนความรู้ในระบบ KMS ก่อให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ</p> <p>2. สร้างหลักการในการจัดการความรู้โดยปรับปรุงความรู้ และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (Creating Concepts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ความรู้จากเจ้าหน้าที่การเงินและผู้เชี่ยวชาญที่เคยปฏิบัติงานการเงิน โดยใช้วิธีการ Common KADS - สังเคราะห์ความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge ในรูปของ Knowledge Map 	<p>เพื่อสร้างองค์ความรู้ในองค์กรบนระบบ KMS ในงานการเงิน เพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p>

ตารางที่ 4 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ทางการเงินในระยะเวลา 3 ปี
ยกเว้นเดือนกันยายนของทุกปี (ต่อ)

ปีที่จัดกิจกรรม	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
	<p>- รวบรวมเอกสาร สารสนเทศ กรณีศึกษา และผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน</p> <p>- พัฒนาระบบการจัดการความรู้ นำไปสู่การปฏิบัติงาน Learning by Doing</p> <p>3.การทดลององค์ความรู้และระบบการจัดการความรู้ (Justify Concepts) ให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่การเงินนำองค์ความรู้และระบบการจัดการความรู้ไปทดลองปฏิบัติงานงานจริง</p> <p>4. ประเมินผลและการปรับปรุงองค์ความรู้</p> <p>- จัดสัมมนาผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อสรุปผลการนำองค์ความรู้และระบบจัดการความรู้ไปทดลองใช้เพื่อสร้างองค์ความรู้และระบบจัดการความรู้ต้นแบบ (Build an Archetype)</p> <p>5. แลกเปลี่ยนความรู้ข้ามชั้นบังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน (Cross Leveling Knowledge) เช่นงบประมาณระหว่างผู้บริหารงานงบประมาณกับเจ้าหน้าที่การเงิน</p>	
ปีที่ 3	<p><u>โครงการประเมินผล และปรับปรุงองค์ความรู้ และระบบการจัดการความรู้ (KMS)</u></p> <p>- ดำเนินการตามแผนกิจกรรมปีที่ 2 โดยกำหนดระยะเวลาให้สั้นลง เพียงทบทวนความรู้ให้เหมาะสมและทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- เพื่อประเมินผล และปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีความเหมาะสมและทันสมัย</p>

ตารางที่ 4 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ทางการเงินในระยะเวลา 3 ปี
ยกเว้นเดือนกันยายนของทุกปี(ต่อ)

ปีที่จัดกิจกรรม	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
	โครงการขยายเครือข่ายการใช้ระบบ KMS ชุมชนนักปฏิบัติ (Cop: Community of Practice)บนระบบ KMS เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ในวงกว้างให้ครอบคลุมทุกด้านสู่ส่วน ภูมิภาคโดยการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ การเงินเข้าไปค้นหา ภาวะเบี่ยงที่เกี่ยวกับ การเงิน แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการเบิกจ่าย และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกิดจากการถามบ่อย	- เพื่อขยายเครือข่ายการใช้ระบบ KMSงานการเงิน

สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล

1. การออกแบบระบบการจัดการความรู้ KMS

โดยการสาธิตระบบ KMS ให้ผู้บริหาร นายสำราญ หวังกุศล ผู้อำนวยการ สำนักการคลัง
เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2554 พบว่า

- มีความเหมาะสม
- การใช้งาน พบข้อจำกัดของระบบ KMS ของ Share point 2010 ที่ไม่สามารถเปิด
อ่านข้อมูลที่ได้ทันทีต้องมีกร Save ข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ก่อนถึงจะเปิดอ่านได้
- สิ่งที่ควรปรับปรุงเพิ่มเติมควรให้ปรับปรุงเรื่องชื่อกฎหมายให้ใส พ.ศ. ให้
ครบถ้วน

2 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี

นำเสนอผู้บริหาร นายสำราญ หวังกุศล ผู้อำนวยการ สำนักการคลัง เมื่อวันที่ 16 กันยายน
2554 พบว่า

- แผนกิจกรรมมีความเหมาะสม แต่เน้นการสัมมนาอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน
ปฏิบัติงาน
- สามารถดำเนินการได้ แต่อาจต้องปรับเปลี่ยนใหม่ตามความเหมาะสม

- ปัญหาอุปสรรค ในเรื่องเงินงบประมาณในการจัดกิจกรรม
- วิธีแก้ไข การจัดสัมมนาเพื่อให้มีความรู้โดยการจัดสัมมนาให้มีความเข้าใจในเรื่องการจัดการความรู้ และระบบการจัดการความรู้ก่อน หลังจากนั้นดำเนินการผ่านระบบ KMS ในส่วนเรื่องงบประมาณขอจัดสรรงบประมาณในการจัดการความรู้เสนอต่อฝ่ายงบประมาณหรือเสนอโครงการต่อสำนักงานพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งเป็นหน่วยงานในการจัดอบรม

นำเสนอผู้เชี่ยวชาญ นายรัชต์เทพ ศีประหลาด ผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการทั่วไป สำนักงานคดียาเสพติด เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2554 พบว่า

- แผนกิจกรรมมีความเหมาะสม
- สามารถดำเนินการได้ แต่อาจต้องปรับเปลี่ยนใหม่ตามความเหมาะสม สถานการณ์จริง
- มีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แต่ต้องมีความร่วมมือจากหลายฝ่าย
- ข้อเสนอแนะ แผนกิจกรรมปีที่ 1 เมื่อมีการประเมินผลแล้วควรนำมาปรับปรุงต่อยอดในแผนกิจกรรมปีที่ 2

สรุป มีความเป็นไปได้ที่ ระบบ KMS จะมาช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่การเงินที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญลา ลาออก โยกย้าย เกษียณอายุ และปรับเปลี่ยนสายงาน ทำให้ความรู้ของผู้เชี่ยวชาญ ทักษะ เทคนิคไม่สูญหายไปกับตัวเจ้าหน้าที่ และทำให้เจ้าหน้าที่การเงินท่านอื่นสามารถเรียนรู้งานได้อื่นบนระบบ KMS ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินไม่ยึดติดอยู่กับงานประจำ พร้อมทั้งทำให้หน่วยงานเบิกจ่ายทั่วประเทศปฏิบัติการเบิกจ่ายเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีการสื่อสารภายในองค์กรผ่านระบบ KMS

3. สิ่งที่ค้นพบและนำสนใจจากการสาธิตระบบ

พบว่า ระบบการจัดการความรู้สามารถลดปริมาณการโทร ใช้โทรสารเพื่อส่งกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานค่าเช่าบ้านข้าราชการ และแบบฟอร์มสำหรับการขออนุมัติลดลงทำให้ลดลงเวลาในการส่งเอกสารดังกล่าวลงมีเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารเพิ่มขึ้น

การจัดการความรู้โดยนำทฤษฎีสร้างความรู้ นำไปแก้ไขปัญหากิจการปฏิบัติงาน โดยการสร้างสร้างความรู้บนระบบ KMS จนกลายเป็นระบบ On the Job Training บน KMS ทำให้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่สนใจเข้าค้นคว้า ศึกษา แนวคิดของผู้เชี่ยวชาญ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึงกรณีศึกษาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันจนการเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ในการปฏิบัติงาน มีผลทำให้การเบิกจ่ายมีความถูกต้อง รวดเร็วขึ้น พร้อมทั้งสามารถสร้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทดแทนกันได้ โดยการเรียนรู้ระบบ KMS ที่เป็นแหล่งรวบรวมกฎหมาย กฎระเบียบ ในการเบิกจ่ายที่ทันสมัยและเป็นการเพิ่มศักยภาพให้กับเจ้าหน้าที่การเงินให้มีความรอบรู้ อีกทั้งผู้บริหารสามารถสอบถามความถูกต้องของเอกสารโดยใช้ระบบ KMS จากการศึกษา K-Map เพื่อทราบขั้นตอนและแนวคิดในการปฏิบัติงาน เช่น งานค่าเช่าบ้านหัวใจสำคัญอยู่ที่การขอใช้

4. แนวทางการศึกษาและพัฒนาต่อ

ระบบการจัดการความรู้เพื่องานการเงิน โดยการหลักการวิธีการ Common KADS ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ที่อยู่ในตัวเจ้าหน้าที่การเงินผู้เชี่ยวชาญ ไม่ให้สูญหายไปกับการโยกย้าย เกษียณอายุ ออกเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ง่ายในรูปแบบ แผนภาพ (Knowledge Map) รวบรวมกับ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การทดลองนำไปปฏิบัติจริง โดยเลือกจากงานวิกฤติ (Critical Task) หรือขอบเขตการศึกษาจากผู้บริหาร และในการจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญงานวิกฤติ โดยใช้วิธี Common KADS ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลดิบที่ได้ ออกมาในรูปแบบ Knowledge Map นำขึ้นสู่ระบบการจัดการความรู้หรือที่เรียกกันว่าระบบ KMS และสร้าง Knowledge Base เพื่อเป็นความรู้สนับสนุน Knowledge Map กระบวนการสร้างระบบดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 12207/15504 เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานและเป็นงานส่วนหนึ่งขององค์กร

ระบบการจัดการความรู้เพื่องานการเงิน โดยใช้วิธีการ Common KADS ในการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้งานค่าเช่าบ้านข้าราชการ ซึ่งเป็นเพียงส่วนหนึ่งของงานการเงินเท่านั้น จึงต้องมีการศึกษางานการเงินให้ครบทุกงาน เพื่อให้ระบบงานการเงินมีความสมบูรณ์มากขึ้น โดยกระบวนการสร้างระบบตามมาตรฐาน ISO 12207/15504 โดยการใช้วิธีทางวิศวกรรมความรู้ Common KADS ในการวิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ความรู้ในงานอื่น เพื่อต่อยอดองค์ความรู้งานการเงินต่อไป เพื่อทำให้องค์กรดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว คุ่มค่าและได้รับประโยชน์สูงสุด มีผลในการบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น