

การจัดการความรู้ KM

Q1: เรื่องอะไรที่ควรนำมาทำ KM

A1: 1.งานที่ทำซ้ำเป็นประจำ

2. งานที่มีปัญหาหรือความเสี่ยง

3. งานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

Q2: KM ที่ดีควรเป็นอย่างไร?

A2 : การจัดการความรู้ที่ดี ไม่ควรจบแค่การรวบรวม ใส่แฟ้ม แต่เป็นการนำประสบการณ์มาพูดคุยแลกเปลี่ยนกัน เพื่อต่อยอดให้เกิด “ความรู้ใหม่” ที่ช่วยให้งานดีขึ้น ทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

Q3: สามารถค้นหา KM ที่เคยทำมาแล้วได้จากที่ไหน

A3: เว็บไซต์กพร.สค.(<https://psdg.cms.opendata.go.th>) หากต้องการสืบค้นหาแผน หัวข้อภารกิจ เลือก “การจัดการความรู้” หรือต้องการค้นหาผลงานการจัดการความรู้ เลือกหัวข้อ “คลังความรู้”

แบบทบทวนหลังการปฏิบัติงาน AAR

Q1: หากไม่ได้จัดกิจกรรมหรือประชุม ต้องทำ AAR หรือไม่

A1: หากไม่ได้จัดกิจกรรมหรือประชุม สามารถทบทวนกระบวนการงานภารกิจอื่น ๆ ของกลุ่ม/ฝ่ายที่เป็นงานประจำได้

Q2: รอบการรายงาน AAR เป็นอย่างไร?

A2: กำหนดรอบรายงานปีละ 2 รอบ รอบที่ 1 (1 ต.ค – 31 มี.ค.) และ รอบที่ 2 (1 เม.ย – 30 ก.ย.) และให้ทุกกลุ่ม/ฝ่ายรายงาน AAR รายงานอย่างน้อยรอบละ 1 ครั้ง

Q3: แบบฟอร์มรายงานAAR

A3: ผ่านทางลิ้งค์ - <https://forms.gle/gZqDvV6dGt26jN959> หรือทางเว็บไซต์กพร.สค.

(<https://psdg.cms.opendata.go.th/>) เลือกเมนูแบบฟอร์มต่าง ๆ