

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-01
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การกำหนดความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	1 จาก 5

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การกำหนดความรู้ (BAACKM-QP-01)

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้	ประธาน คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้
Date: 6/10/2568	Date: 12/11/2568	Date: 12/11/2568

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-01
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การกำหนดความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	3 จาก 5

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1.1. เพื่อระบุความรู้และกำหนดประเภทของความรู้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในองค์กร เชื่อมโยงองค์ความรู้ กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ ธ.ก.ส. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนงานได้ตามเป้าหมาย

1.2. เพื่อสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจ จากการวิเคราะห์ช่องว่างความรู้ (Knowledge Gap) เพื่อใช้ในการวางแผนกลยุทธ์และการตัดสินใจในการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

2. ขอบเขตการบังคับใช้ (Scope)

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานนี้ใช้บังคับกับทุกหน่วยงานของธนาคาร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

3. คำจำกัดความ (Definitions)

คำศัพท์	ความหมาย
ช่องว่างความรู้ (Knowledge Gap)	ความแตกต่างระหว่างความรู้ที่มีอยู่กับความรู้ที่ควรมีเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด
การระบุความรู้สำคัญ	กระบวนการระบุความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรและความรู้ที่จำเป็นต้องมีเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์
การจัดลำดับความสำคัญของความรู้	การคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของความรู้ที่ควรได้รับการพัฒนาและจัดการก่อนตามระดับความจำเป็น

4. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

4.1 คณะกรรมการธนาคาร มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ สั่งการ อนุญาต อนุมัติ กำกับดูแล เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและขับเคลื่อนงานด้านความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมของธ.ก.ส.

4.2 คณะอนุกรรมการนวัตกรรม วิจัยและพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากำหนดและกำกับการดำเนินงานตามนโยบายด้านการจัดการนวัตกรรมและการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของ ธ.ก.ส. และกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

4.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจของธนาคาร และระบบการประเมินผลการดำเนินงานธ.ก.ส. ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทั่วทั้งองค์กร เป็นต้นแบบที่ดี (Role Model) ด้านการจัดการความรู้ พิจารณากำหนดหรือปรับปรุงกลยุทธ์การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของธนาคาร

4.4 คณะทำงานขับเคลื่อนการจัดการความรู้ประจำส่วนงาน มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของธนาคารที่สามารถนำไปสู่ การปฏิบัติงานของส่วนงาน เป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ด้านการจัดการความรู้ ส่งเสริมสนับสนุนและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ประจำส่วนงาน

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-01
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การกำหนดความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	4 จาก 5

4.5 สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนภารกิจองค์กร รองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจและเทคโนโลยี โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือและวิธีการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ การใช้ความคิดสร้างสรรค์ต่อยอดองค์ความรู้ใหม่สู่นวัตกรรม

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure Steps)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	ผลลัพธ์/เอกสารหลัก
1	วิเคราะห์ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร	วิเคราะห์นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ ธ.ก.ส. เพื่อเชื่อมโยงกับความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย เช่น ยกระดับเกษตรกร พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หรือบริหารความเสี่ยง	- แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส. - แผนแม่บทด้านการจัดการความรู้
2	วิเคราะห์ช่องว่างความรู้	เปรียบเทียบ “ความรู้ที่มีอยู่” กับ “ความรู้ที่ต้องมี” ในแต่ละส่วนงาน เพื่อหาช่องว่าง (Gap) ที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม	- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (แผนแม่บทด้านการจัดการความรู้ หน้า 52)
3	ระบุความรู้สำคัญ	ระบุความรู้หลักที่จำเป็นต่อความสำเร็จในแต่ละสายงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์หลักของธนาคาร เช่น สินเชื่อเกษตร การบริหารความเสี่ยง บริการลูกค้า หรือเทคโนโลยีดิจิทัล	- แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส. - ระบบงานของธนาคาร (Work System)
4	จัดลำดับความสำคัญของความรู้	กำหนดความสำคัญขององค์ความรู้แต่ละเรื่อง โดยใช้เกณฑ์ เช่น ความเร่งด่วน ผลกระทบต่อประสิทธิภาพงาน หรือโอกาสในการสร้างนวัตกรรม	- แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส.
5	สรุปและเสนอผลเพื่ออนุมัติ	สรุปผลการกำหนดความรู้ในภาพรวม เสนอคณะกรรมการจัดการความรู้	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้

6. เอกสารอ้างอิง (References)

- | | |
|------------------|---|
| 6.1 BAACKM-SD-01 | แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส. |
| 6.2 BAACKM-SD-02 | นโยบายการจัดการนวัตกรรมและการจัดการความรู้ |
| 6.3 BAACKM-SD-03 | คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (203.03) |
| 6.4 BAACKM-SD-04 | แผนแม่บทด้านการจัดการความรู้ |
| 6.5 BAACKM-SD-05 | คู่มือแผนที่ความรู้ |
| 6.6 BAACKM-SD-06 | รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ |
| 6.7 BAACKM-SD-08 | ระบบงานของธนาคาร (Work System) |

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-01
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การกำหนดความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	5 จาก 5

7. บันทึกคุณภาพและเอกสารที่จัดเก็บ (Records)

ลำดับ	ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการทำลาย
1	แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส.	ฝ่ายนโยบายและกลยุทธ์	1 ปี	ตามระเบียบคู่มือบริหารเอกสาร (บอ.1)
2	นโยบายการจัดการนวัตกรรมและการจัดการความรู้	สำนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	1 ปี	ตามระเบียบคู่มือบริหารเอกสาร (บอ.1)
3	คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (203.03)	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	จนกว่าจะมีการปรับปรุงใหม่	ตามระเบียบคู่มือบริหารเอกสาร (บอ.1)
4	แผนแม่บทด้านการจัดการความรู้	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	ตามระเบียบคู่มือบริหารเอกสาร (บอ.1)
5	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	-