

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-04
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	1 จาก 4

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (BAACKM-QP-04)

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-04
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	3 จาก 4

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อตรวจสอบข้อมูลและองค์ความรู้ที่จัดเก็บในระบบให้เป็นปัจจุบัน มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ ธ.ก.ส.

2. ขอบเขตการบังคับใช้ (Scope)

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานนี้ใช้บังคับกับทุกหน่วยงานของธนาคาร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

3. คำจำกัดความ (Definitions)

คำศัพท์	ความหมาย
การกลั่นกรองความรู้	การตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความน่าเชื่อถือ และความทันสมัยขององค์ความรู้
เจ้าขององค์ความรู้	บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบดูแล พัฒนา และปรับปรุงองค์ความรู้ นั้นให้ทันสมัยและพร้อมใช้งาน

4. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

4.1 คณะกรรมการจัดการความรู้ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจของธนาคาร และระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทั่วทั้งองค์กร เป็นต้นแบบที่ดี (Role Model) ด้านการจัดการความรู้ พิจารณากำหนดหรือปรับปรุงกลยุทธ์การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของธนาคาร

4.2 สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนภารกิจองค์กร รองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจและเทคโนโลยี โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือและวิธีการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ การใช้ความคิดสร้างสรรค์ต่อยอดองค์ความรู้ใหม่สู่นวัตกรรม

4.3 เจ้าขององค์ความรู้ มีบทบาทหน้าที่ในการสื่อสารถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นในกระบวนการปฏิบัติงาน

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure Steps)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	ผลลัพธ์/เอกสารหลัก
1	ทบทวน ปรับปรุง หมวดหมู่องค์ความรู้	ส่วนงานมีการทบทวนองค์ความรู้สำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน ปรับปรุงองค์ความรู้ให้มีมาตรฐาน เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตรงตามหมวดหมู่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของธนาคาร	- แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส. - ระบบงานโดยรวมของธนาคาร (Work System)

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-04
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	4 จาก 4

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	ผลลัพธ์/เอกสารหลัก
2	การกลั่นกรองความรู้	ส่วนงานกลั่นกรององค์ความรู้ในระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส. และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความ เหมาะสม ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนการ นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	- คู่มือการใช้งานระบบ คลังความรู้ ธ.ก.ส. - คู่มือการใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

6. เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 BAACKM-SD-01 แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส.
- 6.2 BAAAKM-SD-08 ระบบงานโดยรวมของธนาคาร (Work System)
- 6.3 BAACKM-SD-14 คู่มือการใช้งานระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.
- 6.4 BAACKM-SD-15 คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

7. บันทึกคุณภาพและเอกสารที่จัดเก็บ (Records)

ลำดับ	ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการทำลาย
1	แผนวิสาหกิจ ธ.ก.ส.	ฝ่ายนโยบายและ กลยุทธ์	1 ปี	ตามระเบียบคู่มือบริหาร เอกสาร (บอ.1)
2	คู่มือการใช้งานระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.	สำนักพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	จนกว่าจะมีการ ปรับปรุงใหม่	ตามระเบียบคู่มือบริหาร เอกสาร (บอ.1)
3	ระบบงานโดยรวมของธนาคาร (Work System)	สำนักพัฒนาองค์กร	1 ปี	-
4	คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)	ฝ่ายอำนวยการ	จนกว่าจะมีการ ปรับปรุงใหม่	ตามระเบียบคู่มือบริหาร เอกสาร (บอ.1)