

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-05
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การเข้าถึงความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	1 จาก 4

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเข้าถึงความรู้ (BAACKM-QP-05)

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-05
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การเข้าถึงความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	3 จาก 4

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1.1 เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้ระบบการจัดการความรู้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานและสนับสนุนการตัดสินใจที่มีข้อมูลรองรับ

1.2 เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเข้าถึงและใช้ความรู้ ส่งเสริมให้พนักงานรู้สึกถึงความสำคัญของการเข้าถึงความรู้และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

1.3 เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ที่เชื่อถือได้และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2. ขอบเขตการบังคับใช้ (Scope)

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานนี้บังคับใช้กับทุกส่วนงานของธนาคาร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

3. คำจำกัดความ (Definitions)

คำศัพท์	ความหมาย
การเข้าถึงความรู้	กระบวนการหรือความสามารถในการเข้าถึงและใช้ข้อมูลหรือความรู้ที่มีอยู่ภายในระบบการจัดการความรู้ขององค์กร เพื่อการตัดสินใจและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
การค้นหาความรู้	กระบวนการในการเข้าถึงข้อมูลหรือความรู้ที่ต้องการจากฐานข้อมูล โดยใช้วิธีการค้นหาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบการจัดการความรู้
การแบ่งปันความรู้	กระบวนการหรือการกระทำที่ทำให้มีการแลกเปลี่ยนและส่งต่อความรู้ระหว่างบุคคลหรือกลุ่มภายในองค์กร ซึ่งช่วยเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และนวัตกรรม
เจ้าขององค์ความรู้	บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบดูแล พัฒนา และปรับปรุงองค์ความรู้นั้นให้ทันสมัยและพร้อมใช้งาน

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

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-05
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การเข้าถึงความรู้	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	4 จาก 4

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure Steps)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	ผลลัพธ์/เอกสารหลัก
1	สนับสนุนการเข้าถึงความรู้	สนับสนุนให้พนักงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้ง่าย และสะดวก รวมถึงสร้างกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้	- คู่มือการใช้งานระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส. - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายการจัดการความรู้
2	การประเมินผลการเข้าถึงความรู้	ดำเนินการติดตามและประเมินประสิทธิภาพการเข้าถึงความรู้ โดยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบ เช่น จำนวนการค้นหา ความพึงพอใจของผู้ใช้ และประเภทของข้อมูลที่รับความนิยม	รายงานสรุปผลโครงการ KM Taxonomy และ ระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.
3	การปรับปรุงและพัฒนาระบบ	ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินเพื่อทำการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึง ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KMS)

6. เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 BAACKM-SD-14 คู่มือการใช้งานระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.
- 6.2 BAACKM-SD-16 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายการจัดการความรู้
- 6.3 BAACKM-SD-17 รายงานสรุปผลโครงการ KM Taxonomy และ ระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.
- 6.4 BAACKM-SD-18 โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KMS)

7. บันทึกคุณภาพและเอกสารที่จัดเก็บ (Records)

ลำดับ	ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการทำลาย
1	คู่มือการใช้งานระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	จนกว่าจะมีการปรับปรุง	ตามระเบียบคู่มือบริหารเอกสาร (บอ.1)
2	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายการจัดการความรู้	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	-
3	รายงานสรุปผลโครงการ KM Taxonomy และ ระบบคลังความรู้ ธ.ก.ส.	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	-
4	โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KMS)	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	-