

คู่มือมาตรฐานการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

นายกิตติ เจริญสุข
ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

เป้าหมายและวัตถุประสงค์/แรงบันดาลใจ

จากการสำรวจจำนวนครั้งของการจัดประชุมอบรมและสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี พบว่า ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี มีจำนวนครั้งของการจัดการประชุมที่เพิ่มขึ้นทุกปี โดยแบ่งเป็นการจัดประชุมฯ ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการจัดประชุมที่มีทั้งขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ จึงทำให้เกิดการจัดทำคู่มือมาตรฐานการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเกิดรูปแบบมาตรฐานกระบวนการและขั้นตอนในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาที่เป็นระบบของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินการจัดประชุมอบรมและสัมมนาฝึกอบรม แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

กระบวนการสร้าง KM/Innovation

1) การบ่งชี้ความรู้เนื่องจากสถานการณ์การจัดประชุม อบรม และสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรีมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี กลุ่มยุทธศาสตร์จึงเล็งเห็นความสำคัญในประเด็นนี้ รวมถึงทราบว่าบุคลากรในศูนย์อนามัยหลายท่านมีประสบการณ์ในการจัดประชุม อบรม และสัมมนาในรูปแบบต่างๆ จึงเล็งเห็นโอกาสอันดีในการดึงประสบการณ์และความรู้มาแลกเปลี่ยนและพัฒนาเป็นรูปแบบมาตรฐานกระบวนการและขั้นตอนในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาที่เป็นระบบของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

2) การสร้างและแสวงหาความรู้จัดเวทีแสวงหาความรู้จากผู้มีความรู้และประสบการณ์ภายในศูนย์ และผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันดึงความรู้จาก Tacit Knowledge ออกมาเป็น Explicit Knowledge

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบจัดแยกหมวดหมู่ หัวข้อเรื่องจัดประชุม อบรม และสัมมนา เพื่อสร้างระบบข้อมูลให้ง่ายสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น จัดทำคู่มือโดยใช้รูปแบบและภาษาให้เป็นมาตรฐาน เนื้อหาทันสมัยและตรงกับบริบทศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

5) การเข้าถึงความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบทั้งทางไลน์ศูนย์ฯ ทางหน้าเว็บไซต์ศูนย์อนามัย โดยวางคู่มือไว้ในแชร์ไฟล์ และหน้าเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เพื่อให้ทุกท่านสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกต่อการดาวน์โหลดไปใช้งาน

6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้จัดเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี แก่เจ้าหน้าที่ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี รับฟังข้อเสนอแนะ และนำมาพัฒนาปรับปรุงคู่มืออย่างต่อเนื่อง

7) การเรียนรู้สิ่งที่เราได้เรียนรู้ คือ การจัดการความรู้นำไปสู่การพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

ผลสำเร็จของ KM/Innovation ประเมินผล/คุณค่าของ KM/Innovation

1. เกิดคู่มือมาตรฐานการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี เป็นรูปแบบมาตรฐาน กระบวนการและขั้นตอนในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาที่เป็นระบบ
2. เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี มีความรู้ความเข้าใจในการจัดประชุมอบรมและสัมมนาเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 70 ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
3. ระดับความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรีต่อกับคู่มือมาตรฐานการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี อยู่ในระดับพึงพอใจมากคิดเป็นร้อยละ 80 ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

แนวทางการขยายผลหรือพัฒนาต่อยอด

สร้างคู่มือมาตรฐานการจัดงานพิธีการ เพื่อเชื่อมโยงกับคู่มือมาตรฐานการจัดประชุมอบรมสัมมนาของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

หมายเหตุกระบวนการ KMหมายถึง กระบวนการจัดการความรู้ตามแนวทาง 7 ขั้นตอน ของ กพร. ประกอบด้วย

- 1) การบ่งชี้ความรู้ – เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร , ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
- 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ – เช่นการสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว
- 3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
- 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ – เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- 5) การเข้าถึงความรู้ – เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- 7) การเรียนรู้ – ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้, นำความรู้ไปใช้, เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง