

การวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน

รายงานผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้กลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการ
ดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีภารกิจหลักทำหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษา และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม สนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย ให้สามารถดำเนินงานบรรลุเป้าประสงค์เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กรมอนามัยกำหนดไว้ พัฒนา ประสิทธิภาพการตรวจสอบ พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่าย และเพิ่มศักยภาพบุคลากรอย่างมืออาชีพ โดยมี เป้าประสงค์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล โดยโครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๒. ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการด้านการจัดการข้อมูลความรู้ ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการ ขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) กลุ่มตรวจสอบภายในมีการจัดการข้อมูลความรู้อย่างเป็น ระบบและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลความรู้ผ่านเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาชนทั่วไป ได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ทันสมัย สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันเวลา เช่น การจัดทำ Infographic เผยแพร่ระเบียบ การจัดทำคู่มือการตรวจสอบ จัดทำ SOP กระบวนการทำงานต่างๆ การสรุป ความรู้จากการเข้าร่วมประชุม/อบรม และการสรุปข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งคำปรึกษา คำถาม – คำตอบ ในรูปแบบของการรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในรายไตรมาส เป็นต้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนแรกแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ผลการ ดำเนินงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. การจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หนังสือเวียน กฎระเบียบ ข้อตรวจพบ และแนวทางในการตรวจสอบ รอบ 5 เดือนแรก มีการดำเนินการจำนวน 5 ครั้ง มีมีหัวข้อเรื่องและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการดังนี้

เรื่อง KM	ผู้รับผิดชอบ
๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นางศุภรัตน์ งามชม
๑. การสร้าง Dashboard ด้วย เครื่องมือ Pivot Table ของ Microsoft Excel	นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล
๒. การเสริมสร้างสมรรถนะ การบริหารพัสดุภาครัฐ	
๑. มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือ ให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๕๙ ลงวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๕	นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร
๒. การยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง และการกำหนด คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ	

<p>๑. คู่มือการใช้บัตรเครดิตราชการ (ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามวิดีโอสื่อการสอนหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ และหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว๑๓๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ</p>
<p>๑. การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ</p>
<p>๒. แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและ ทูกระดับของกระทรวงสาธารณสุข</p>	

๒. การจัดทำ Infographic สรุปเปรียบเทียบ หนังสือเวียน เพื่อเป็นเป็นความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่ ภาศิเครือข่าย และผู้ตรวจสอบภายใน ในรอบ ๕ เดือนแรกได้ดำเนินการจัดทำทั้งสิ้น ๗ ชิ้น หัวข้อดังนี้

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน

๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๔๒๐/ว๑๐๕๘ ลว.๓๐ สค.๖๕

๔. การควบคุมวัสดุสิ่งพิมพ์

๕. การควบคุมวัสดุนมเอดส์

๖. แนวทางการจัดฝึกอบรมใช้เงินบำรุงโดยวิธีเก็บค่าลงทะเบียน

๗. ขั้นตอนการบันทึกส่งเงินคืนฝากคลัง (R๗) กรณีขอเบิกเงินนอกฝากคลังเป็นค่าใช้จ่ายผ่าน New GFMS Thai

๘. ขั้นตอนการบันทึกเบิกเงินส่งคืน กรณีขอเบิกเป็นค่าใช้จ่ายหรือบัญชีพัสดุภัณฑ์ และบันทึก นำส่งเงิน (R๖) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. สรุปผลการดำเนินงาน รวบรวมปัญหาการตอบข้อซักถามจากหน่วยรับตรวจ สรุปเป็นรายงานผลการ ดำเนินงานตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๑ เสนอต่ออธิบดีรับทราบ และเผยแพร่หน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบ ภายใน

โดยข้อมูลทั้งหมดได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยรับตรวจในช่องทางต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑) การเผยแพร่กฎหมายและระเบียบ <https://audit.anamai.moph.go.th/th/laws/>

๒) การให้คำปรึกษา

๓) การจัดทำคู่มือ และการสรุปข้อมูลจากระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ในรูปแบบ Infographic ต่าง ๆ

<https://audit.anamai.moph.go.th/th/ebook-infographic>

๔) การจัดทำ e-book <https://audit.anamai.moph.go.th/th/e-book>

๕) ช่องทางไลน์หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและความรู้สำคัญข้างต้น เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถนำข้อมูล และความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างทันทั่วถึง มีระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ใหม่ ๆ จากหน่วยงานของรัฐ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เพื่อสื่อสารให้หน่วยรับตรวจได้ทราบ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน

SWOT	
จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตัวเอง ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีสนใจพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพของตัวเองอยู่เสมอ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคลให้แก่กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพการทำงานอย่างรอบด้าน</p> <p>๔. มีการจัดทำสื่อประกอบการจัดการความรู้ เช่น คู่มือ Infographic เผยแพร่หน้าเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑. ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ยังไม่ครอบคลุมการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่อย่างรอบด้าน</p> <p>๒. กลุ่มตรวจสอบไม่ได้มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รายบุคคล มีการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากศึกษาตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องแนวทางในการจัดทำงานวิจัย</p>
โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. กลุ่มตรวจสอบมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน Facebook และ Line กลุ่มของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒. กลุ่มตรวจสอบภายในมีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกรมอนามัย (Database) ให้เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>๑. ภาระงานที่มากอาจทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่มีเวลาศึกษาข้อมูลได้อย่างละเอียด</p> <p>๒. ภาระงานที่จำเป็นต้องออกตรวจต่างจังหวัดทำให้เวลาอยู่สำนักงานของแต่ละฝ่ายไม่ตรงกันอาจทำให้ไม่สามารถนัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้</p>

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานจัดการความรู้ตามตัวชี้วัด ๒.๒ ของกลุ่มตรวจสอบ ในรอบ ๕ เดือนแรก จากการ SWOT พบว่า กลุ่มตรวจสอบภายในมีจุดอ่อนเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องแนวทางในการจัดทำงานวิจัย ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจะต้องมีการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในมีการพัฒนาความรู้ทางด้านงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น และมีโอกาสเพิ่มมากขึ้น จากการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนแรก พบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือมีความพร้อมที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระเบียบและแนวทางการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกเดือน ดังนั้นกลุ่มตรวจสอบภายในควรดำเนินการจัดการความรู้โดยการให้เจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลที่เข้าร่วมการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในหน่วยงานและสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดเก็บในคลังข้อมูลวิชาการของกลุ่มตรวจสอบภายใน บนหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเก็บรวบรวมการจัดการความรู้ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นรับทราบและสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังเพื่อศึกษาได้ และจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นสำหรับการทำงานจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การดำเนิน

ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) กลุ่มตรวจสอบภายในในรอบ ๕ เดือนหลังมีความต่อเนื่องหน่วยงานควรดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลการตรวจสอบและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการตรวจและปัญหาที่พบเพื่อเป็นจุดสังเกตและระมัดระวังในการตรวจสอบเพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และศึกษาความรู้นอกเหนือจากกฎระเบียบ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของตนเองให้ดียิ่งขึ้นเพื่อพร้อมต่อการปฏิบัติงานอย่างรอบด้าน โดยมีการเก็บรวบรวมผลการจัดการข้อมูลความรู้เผยแพร่ระบบสารสนเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการได้ศึกษา และสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและทันสถานการณ์ ต่อเนื่องจากแผนการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนแรกต่อไป

รายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์

รายการความรู้จากกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์

๑. การวิเคราะห์สถานการณ์ และแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๒.๔ ปีงบประมาณ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๕)

อ้างอิง : https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๐xdee๐๕๖๖๔๕๒๕๖๖๐๘๒๖๑๑๖๘๒๖๔๔ef/tinymce/๒๕๖๔/Nov/Analysis_SWOT_KPI_๒-๔_๒๐๒๒_round๒.pdf

๒. สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง

อ้างอิง : https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๐xdee๐๕๖๖๔๕๒๕๖๖๐๘๒๖๑๑๖๘๒๖๔๔ef/tinymce/๒๕๖๕/SUMMARY_๕TH_LAST_MONTH.pdf

๓. รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการความรู้กลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก

อ้างอิง : <https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๐xdee๐๕๖๖๔๕๒๕๖๖๐๘๒๖๑๑๖๘๒๖๔๔ef/tinymce/๒๕๖๖/KPI๒.๒.pdf>

๔. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน KPI ๒.๒ รอบ ๕ เดือนแรก

อ้างอิง : https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๐xdee๐๕๖๖๔๕๒๕๖๖๐๘๒๖๑๑๖๘๒๖๔๔ef/tinymce/๒๕๖๖/๐๘๐๓๖๖_๖.pdf

๓. นโยบายของอธิบดีกรมอนามัยด้านการตรวจสอบภายใน

๔. นโยบายของผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายการความรู้อื่นๆ ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์

๑. ข้อมูลวิชาการ ประกอบด้วย ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ที่จัดทำโดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานภายในกรมอนามัย

๒. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยมีการรวบรวมความรู้ที่กระจายอยู่ในหน่วยงาน ทั้งในรูปแบบ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge นำมาจัดการให้เป็นระบบ สามารถระบุความรู้ที่สำคัญอย่างยิ่งยวด (Critical Knowledge) และแหล่งของความรู้ (Tacit Knowledge & Explicit Knowledge) มีการจัดการความรู้และนำไปสู่การกำหนดแนวทางใน

การสร้างและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ตลอดจนสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ต่อไป

๑.๑ Explicit Knowledge หมายถึง ความรู้ชัดแจ้ง เป็นความรู้ที่รวบรวมได้ง่าย ความรู้ที่เขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือ ตำรา เว็บไซต์ Blog เป็นต้น

๑.๒ Tacit Knowledge หมายถึง ความรู้แบบฝังลึก เป็นความรู้ที่แฝงอยู่ในตัวคน ไม่ได้ถอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบางครั้งก็ไม่สามารถถอดเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ความรู้ที่สำคัญส่วนใหญ่ มีลักษณะเป็นความรู้แฝงเร้น อยู่ในคนทำงาน และผู้เชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ การคิดเชิงวิเคราะห์ เป็นต้นจึงต้องอาศัยกลไกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้คนได้พบกัน สร้างความไว้วางใจกัน และถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันและกัน

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) หมายถึง องค์กร/ หน่วยงานที่ยกระดับคุณภาพ โดยใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์/ บริการ/กระบวนการทำงาน เพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินพันธกิจ และการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation) หมายถึง การกำหนดทิศทางของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บทบาทผู้บริหารในการปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในการมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๒.๒ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือหน่วยงาน รวมทั้งสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การรวบรวมและสร้างการถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยน/ บูรณาการความรู้ที่เป็นประโยชน์จากผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประยุกต์ใช้หลักฐานทางวิทยาศาสตร์ ผลงานวิจัย โดยกระบวนการจัดการความรู้มีทั้งระดับการทำงานประจำ และการวางแผนกลยุทธ์

๒.๓ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Technology) หมายถึง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดการความรู้ (KM) และการทำงาน โดยหน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการจัดการความรู้

๒.๔ การให้อำนาจแก่บุคคล (People Empowerment) หมายถึง การเปิดโอกาส หรือให้อำนาจแก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๕ พลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamic) หมายถึง การให้อำนาจหรือสร้างการเรียนรู้แก่บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ตอบสนองเป้าหมายของหน่วยงาน

R2R (Routine to Research) คือ คือการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ผลลัพธ์ของ R2R ไม่ได้หวังเพียงได้ผลงานวิจัย แต่มีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้พัฒนางานประจำนั้นๆ R2R จึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

องค์ประกอบที่สำคัญของ R2R ประกอบด้วย โจทย์วิจัยต้องมาจากปัญหาหน้างาน จากงานประจำ ผู้ทำวิจัย ต้องเป็นผู้ทำงานประจำนั่นเอง โดยแสดงบทบาทหลักของงานวิจัย ผลลัพธ์ของงานวิจัยต้องวัดถึงผลต่อตัวผู้ป่วย หรือผู้รับบริการโดยตรง เช่น ผลการรักษาที่ดีขึ้น ภาวะแทรกซ้อนหรือระยะเวลาวันนอนลดลง เป็นต้น (ไม่ใช่วัดที่ตัวชี้วัดทุติยภูมิเท่านั้น) การนำผลการวิจัยไปใช้สามารถนำไปปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้นในบริบทขององค์กรนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ อาจใช้การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) การวิจัยเชิง

คุณภาพ (Qualitative Research) หรือการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ที่มีความเหมาะสม และ เชื่อถือได้

ที่มา : <http://www.ror-thailand.org/faq>

มาตรการและประเด็นความรู้ที่ใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน


แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖)

มาตรการ	กิจกรรม	หน่วย นับ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน
๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม	๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรือการสรุปผลการเข้าร่วมอบรม ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ ในที่ประชุมประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง	๕ ครั้ง	มี.ค. - ก.ค.๖๖
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน	๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการพัฒนาความรู้รายบุคคล - เจ้าหน้าที่ในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง	๑๑ คน	มี.ค. ๖๕ - ก.ค.๖๖

แผนการดำเนินการพัฒนาผลงานวิชาการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ชื่อประเด็นผลงาน	ประเภท ผลงาน	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มตรวจสอบภายใน	R๒R	ธ.ค ๖๕ - ก.ค. ๖๖ (รอบ ๕ เดือนหลังดำเนินงานต่อเนื่องจากรอบ ๕ เดือนแรก อยู่ในขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผล)	ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

คลังข้อมูลวิชาการกลุ่มตรวจสอบภายใน

 **กลุ่มตรวจสอบภายใน**
Internal Audit Group

ขนาดตัวอักษร ก ก ก ความชัดถึงของสี c c c ภาษาไทย

หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา ประชาสัมพันธ์ บริการประชาชน สำหรับเจ้าหน้าที่ ติดต่อเรา

> ประชาสัมพันธ์ > คลังข้อมูลความรู้ > คลังความรู้กลุ่มตรวจสอบภายใน > รวมคลังความรู้

รวมลิ้งค์และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

กรมอนามัย พร้อมพูดคุยและแลกเปลี่ยนความรู้ข่าวสารที่เป็นประโยชน์สำหรับคุณ

			
e-book	คู่มือ / Infographic	งานวิจัย	ผลงานวิชาการ



<https://audit.anamai.moph.go.th/th/knowledge-base/>