

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจธ.

แผนแม่บทการพัฒนาศูนย์กลางความรู้

กรมการสนเทศทหาร

The Development of Military Information Department

Knowledge Center Master Plan

โดย

สุทธิศักดิ์ สลักคำ

รหัสประจำตัว 46066932

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผศ.ดร.จันทร์บูรณ์ สถิตวิริยวงศ์

วัน เดือน ปี.....	21 พ.ค. 2550
เลขทะเบียน.....	03248
เลขเรียกหนังสือ.....	ฉท. ๘๗๓.๗'๒๕๔๘'
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจธ."	



H003248

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษาระดับปริญญาโท
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2548
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ	แผนแม่บทการพัฒนาศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร
นักศึกษา	พันเอก สุทธิศักดิ์ สลักคำ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ. ดร. จันทร์บุรณธ์ สติติวิริยวงศ์
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีการศึกษา	2548

บทคัดย่อ

กรมการสนเทศทหาร เป็นหน่วยราชการที่มีหน้าที่ รับผิดชอบระบบสารสนเทศของกองทัพไทย ทำให้มีความจำเป็นต้องมีแผนแม่บทการพัฒนาศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร โดยมุ่งไปสู่กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการความรู้ การรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บ การสร้างความรู้ การแบ่งปันความรู้ และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ และการสร้างนวัตกรรม โดยศึกษาสถานภาพด้านการจัดการความรู้ขององค์กรในปัจจุบัน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม นำมาสรุปและจัดทำเป็นเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ในการดำเนินการ ซึ่งรวมถึง แผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก ที่ต้องดำเนินการ แผนแม่บทนี้ จึงเป็นแนวทางดำเนินการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร

Title	The Development of Military Information Department Knowledge Center Master Plan
Student	Col. Suttisak Slakcom
Advisor	Asst.Prof. Dr. Chanboon Sathitwiriya Wong
Level of Study	Master of Science in Information Technology
Major	Information Technology Management
Academic Year	2005

ABSTRACT

Military Information Department is responsible for Information and Technology in the Royal Thai Armed Forces. It is necessary to create Knowledge Center Master Plan which will be used to manage the knowledge by using IT as the importance tools, collecting ,storing, retrieving and utilizing the knowledge and create an innovation by using Strength, Weakness, Opportunities and Threat technique and use its outcome as a strategy to develop Plans, Projects and Activities. Therefore, this Knowledge Center Master Plan is the key factor which will be used to develop the knowledge for the Military Information Department and the Royal Thai Armed Forces.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
สารบัญ.....	III
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญรูป.....	VIII
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	4
1.3 ขอบเขต.....	4
1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	4
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
2. แนวคิดและทฤษฎีการจัดการความรู้.....	7
2.1 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการความรู้.....	7
2.2 แนวคิดการจัดทำแผนแม่บทและยุทธศาสตร์.....	12
2.3 แนวคิดและทฤษฎีการวิเคราะห์ SWOT.....	14
3. วิเคราะห์สถานการณ์ด้านการจัดการความรู้.....	16
3.1 โครงสร้างหน่วยงานกรมการสนเทศทหาร.....	16
3.2 พันธกิจกรมการสนเทศทหาร.....	21
3.3 วิเคราะห์สถานการณ์ระบบคอมพิวเตอร์.....	22
3.4 วิเคราะห์สถานการณ์ระบบเครือข่าย.....	24
3.5 วิเคราะห์ขีดความสามารถการพัฒนาระบบงาน.....	26

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.6	วิเคราะห์สถานภาพงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ..... 28
3.7	การวิเคราะห์สถานภาพการจัดการความรู้ในปัจจุบัน..... 29
3.8	การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT)..... 33
3.9	สรุปผลการวิเคราะห์สถานภาพการจัดการความรู้..... 35
4.	วิสัยทัศน์ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดการความรู้..... 37
4.1	วิสัยทัศน์การจัดการความรู้..... 37
4.2	ค่านิยมร่วมการจัดการความรู้..... 37
4.3	เป้าหมายการจัดการความรู้..... 38
4.4	ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้..... 43
4.5	ยุทธศาสตร์ ผลลัพธ์ที่ต้องการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก..... 44
5.	การออกแบบระบบสารสนเทศการจัดการความรู้..... 49
5.1	การจัดองค์กรและบุคลากร..... 49
5.2	ระบบงานสารสนเทศ..... 50
5.3	ระบบคอมพิวเตอร์..... 62
5.4	ระบบเครือข่าย..... 64
6	แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการความรู้..... 65
6.1	แผนการจัดตั้งสำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้..... 66
6.2	แผนการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ..... 67
6.3	แผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์..... 79
6.4	แผนการพัฒนากุศลกรการจัดการความรู้..... 81
6.5	สรุปแผนงาน /โครงการ/ กิจกรรมหลัก และงบประมาณ..... 83
7.	การบริหารจัดการและติดตามประเมินผล..... 96
7.1	การบริหารจัดการ..... 96
7.2	การติดตามและประเมินผล..... 97

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
8. บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	102
8.1 สรุปการจัดทำแผนแม่บท.....	102
8.2 ข้อเสนอแนะ.....	103
บรรณานุกรม.....	104
ภาคผนวก.....	106
ผนวก ก แบบประเมินองค์การตนเองเรื่องการจัดการความรู้.....	107
ผนวก ข การจัดการความรู้.....	112
ผนวก ค สถาปัตยกรรมระบบการจัดการความรู้.....	115
ผนวก ง เกณฑ์ราคาพื้นฐานของเครื่องมือโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์.....	117
ประวัติผู้เขียน.....	121

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 SWOT Matrix.....	15
3.1 สถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุดปัจจุบัน.....	22
3.2 สถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์กรมการสนเทศทหารปัจจุบัน.....	22
3.3 การจัดหาคอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุด ปีงบประมาณ 2549.....	23
3.4 การแจกจ่ายคอมพิวเตอร์ให้กรมการสนเทศทหาร ปีงบประมาณ 2549.....	23
3.5 สถานภาพเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูลปัจจุบัน	24
3.6 สถานภาพกำลังพล การศึกษา และสามารถเขียนโปรแกรมได้.....	27
3.7 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบงานที่ใช้งานในปัจจุบัน.....	27
3.8 งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกองบัญชาการทหารสูงสุด ปีงบประมาณ 2549.....	28
3.9 งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกรมการสนเทศทหารปีงบประมาณ 2549...	29
3.10 การประเมินกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กร.....	30
3.11 การประเมินภาวะผู้นำในการจัดการความรู้.....	31
3.12 การประเมินวัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้.....	31
3.13 การประเมินเทคโนโลยีการจัดการความรู้.....	32
3.14 การประเมินการวัดผลการจัดการความรู้.....	33
3.15 สรุปสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบันที่สามารถสนับสนุนการจัดการความรู้.....	35
4.1 เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ต้องการ ผลตอบแทนที่จะได้รับ.....	39
4.2 ยุทธศาสตร์ ผลลัพธ์ที่ต้องการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก.....	45
5.1 ความสัมพันธ์ระหว่างสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ กับ ระบบงานสารสนเทศ..	55
5.2 ระบบงานสารสนเทศการปัจจุบันที่สามารถใช้ในการจัดการความรู้.....	56
5.3 ระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ที่พัฒนาขึ้นใหม่.....	57
5.4 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้ที่จัดหาใหม่.....	63

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
6.1 โครงการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้.....	66
6.2 โครงการพัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้.....	68
6.3 โครงการพัฒนาระบบเว็บบล็อก.....	69
6.4 โครงการพัฒนาระบบคลังความรู้พร้อมระบบดัชนี ระบบกรอง และระบบค้นหา...	71
6.5 โครงการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์.....	72
6.6 โครงการพัฒนาเครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน.....	73
6.7 โครงการจัดการระบบจัดการเนื้อหา.....	74
6.8 โครงการพัฒนาระบบกระจายเสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์.....	76
6.9 โครงการพัฒนาระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์.....	77
6.10 โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร.....	79
6.11 โครงการพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้.....	81
6.12 การอบรมการจัดการความรู้.....	83
6.13 สรุปรูปแผนงาน /โครงการ/ กิจกรรมหลัก.....	84
6.14 สรุปรูปโครงการด้านการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ.....	92
6.15 สรุปรูปการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์.....	93
6.16 สรุปรูปงบประมาณดำเนินการพัฒนาบุคลากร.....	94
6.17 สรุปรูปงบประมาณดำเนินการตามแผนแม่บท.....	95
7.1 ดัชนีชี้วัดการดำเนินการของแต่ละยุทธศาสตร์.....	98

สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
1.1	องค์ประกอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ..... 1
1.2	กิจกรรมหลักในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งประเทศไทย..... 2
1.3	ความสมดุลและการเชื่อมโยงระหว่างส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง..... 3
3.1	ผังการจัดกรมการสนเทศทหาร..... 16
3.2	ผังการจัดกองกลาง..... 17
3.3	ผังการจัดกองนโยบายและแผน..... 18
3.4	ผังการจัดกองพัฒนาระบบงาน..... 18
3.5	ผังการจัดกองสารสนเทศทางทหาร..... 19
3.6	ผังการจัดกองปฏิบัติการ..... 20
3.7	ผังการจัดกองวิทยาการคอมพิวเตอร์..... 20
3.8	ผังการจัดสถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร..... 21
3.9	ผังเครือข่ายคอมพิวเตอร์อาคาร 7 กรมการสนเทศทหาร..... 25
3.10	ผังเครือข่ายคอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุด..... 25
3.11	การใช้ Bandwidth เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต..... 26
5.1	โมเดลพลังร่วมการจัดการความรู้..... 49
5.2	สถาปัตยกรรมการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร..... 50
5.3	สถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้..... 53
5.4	ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดการความรู้..... 62
7.1	ผังการบริหารจัดการการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร..... 96

บทที่ 1

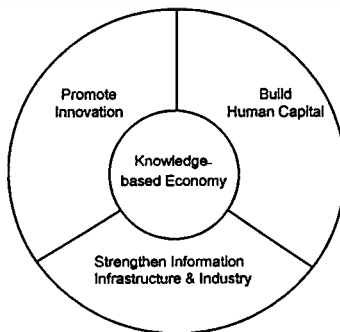
บทนำ

แผนแม่บทฉบับนี้มีระยะเวลาดำเนินการ 5 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550 – 2554 โดยพัฒนาศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร เพื่อมุ่งไปสู่การจัดการความรู้ การดำเนินการเพื่อการจัดทำแผนแม่บท เริ่มจากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีการจัดการความรู้ วิเคราะห์องค์กร นำมาสรุปเป็นเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินการจัดการความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญ จึงได้ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการความรู้สนับสนุนการจัดการความรู้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศไทย (IT2010) เป็นนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาประเทศ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการสร้างสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ของประเทศไทยในช่วงเวลา 10 ปี ระหว่าง พ.ศ.2544 – 2553 ดังรูปที่ 1.1 เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเข้มแข็งที่ยั่งยืน สามารถแข่งขันได้ในเวทีสากล ในขณะเดียวกันเพื่อให้ประชาชนในสังคมมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเหลื่อมล้ำน้อยที่สุด รัฐบาลต้องจัดการบริการให้แก่สาธารณชนให้ได้ครบทุกขั้นตอน อย่างทั่วถึง รวดเร็ว นโยบายดังกล่าว มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ

- ลงทุนในการเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีความรู้เป็นพื้นฐานสำคัญ
- ส่งเสริมให้มีความนวัตกรรม ในระบบเศรษฐกิจและสังคม
- ลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและส่งเสริมอุตสาหกรรมสารสนเทศ

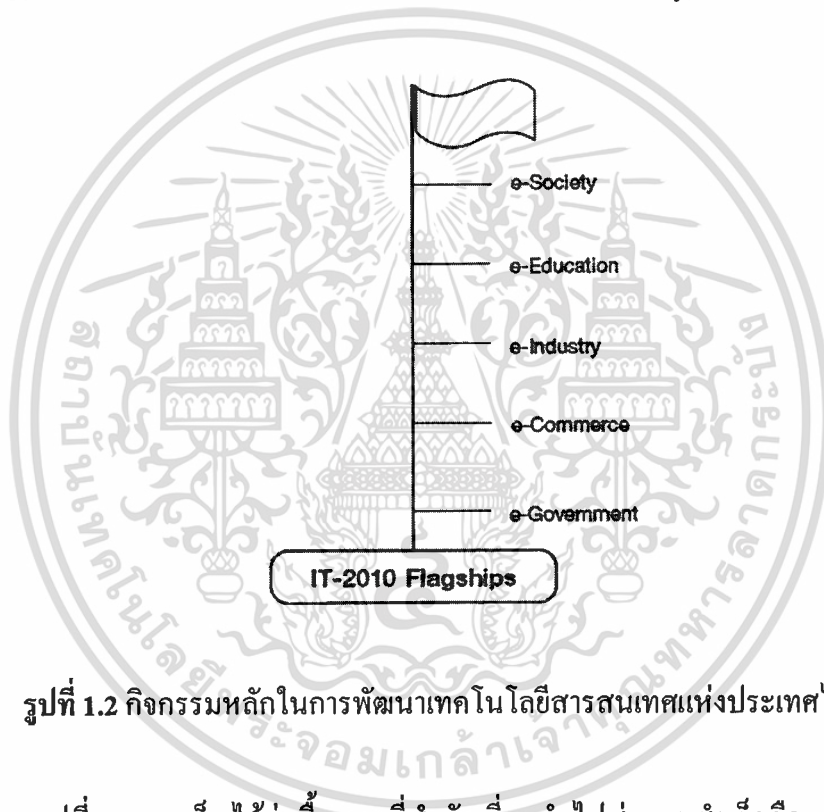


รูปที่ 1.1 องค์ประกอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากวิสัยทัศน์การนำประเทศไทยไปสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ที่มีทั้งความเจริญทางเศรษฐกิจและความมั่นคงทางสังคม จึงได้กำหนดกิจกรรมหลัก 5 องค์ประกอบใหญ่ (flagships) คือ

1. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาด้านภาครัฐ (e-Government)
2. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาด้านการพาณิชย์ (e-Commerce)
3. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม (e-Industry)
4. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาด้านการศึกษา (e-Education)
5. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาด้านสังคม (e-Society)



รูปที่ 1.2 กิจกรรมหลักในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งประเทศไทย

จากรูปที่ 1.2 จะเห็นได้ว่าพื้นฐานที่สำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จคือ e-Government กรมการสนเทศทหาร เป็นหน่วยงานหนึ่งให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับหน่วยงานในกองบัญชาการทหารสูงสุด จึงเป็นหน่วยงานที่สำคัญ ที่จะผลักดันให้ กองบัญชาการทหารสูงสุดเป็นส่วนหนึ่งของ e-Government สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกัน กรมการสนเทศทหารมีขีดความสามารถในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับกองบัญชาการทหารสูงสุดและกระทรวงกลาโหม จึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลากรัฐทั้ง 4 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มผู้บริหารระดับสูง
2. กลุ่มผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กลุ่มเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงาน

4. กลุ่มเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ.2544 – 2549 ได้กล่าวถึงความสมดุลและความเชื่อมโยงของนวัตกรรมและความรู้ ที่มีวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการวิจัยและพัฒนาเป็นตัวเชื่อมโยงดังรูปที่ 1.3 เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย



รูปที่ 1.3 ความสมดุลและการเชื่อมโยงระหว่างส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์แห่งความสำเร็จที่จะนำไปสู่การปฏิบัติที่บังเกิดผลได้แก่

1. การให้ความสำคัญกับสารสนเทศ
2. การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. ลดช่องว่างและความเหลื่อมล้ำในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้
4. การกำหนดและสร้างกลไกที่ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยต้องมีภาวะการเป็นผู้นำทั้ง

ระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ

ดังนั้นเพื่อตอบสนองและนำไปสู่การสร้างสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ของประเทศไทย ตามกรอบนโยบายและแผนแม่บทดังกล่าว กระทรวงกลาโหมและกองบัญชาการทหารสูงสุด ซึ่งเป็นหน่วยเหนือจึงมีนโยบายให้กรมการสนเทศทหาร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบราชการไทย ดำเนินการในเรื่องของการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กรมการสนเทศทหาร ใช้ความรู้ในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล และเพิ่มคุณค่าขององค์กร
2. จัดตั้งศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร
3. ใช้ทรัพยากรที่ปวงที่มีอยู่ในองค์กร คือ บุคลากร ทีมงาน สิ่งอุปกรณ์ งบประมาณ ระบบงาน และการจัดองค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มจากความรู้และนวัตกรรมที่จะเกิดขึ้นจากการจัดการความรู้
4. เพื่อให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transfer Process) ในองค์กร
5. เพื่อให้เกิดการจับความรู้ (Knowledge Capture) โดยรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ แล้วแปลงให้เป็นความรู้ เขียนอธิบาย และจัดเก็บเป็นคลังความรู้
6. เพื่อให้เกิดการแบ่งปัน การสื่อสารแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
7. เพื่อสร้างแหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence) ชุมชนความรู้ และชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices)

1.3 ขอบเขต

1. แผนแม่บทฉบับนี้เป็นแผนแม่บทฉบับแรกที่ใช้ในกรอบระยะเวลา 5 ปี ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงให้เหมาะสมทุกปี
2. ศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารที่จัดตั้งขึ้นถือว่าเป็นต้นแบบ ในขั้นต้นมุ่งเน้นการจัดการความรู้ในกรมการสนเทศทหารเป็นหลัก
3. งบประมาณสนับสนุนแผนแม่บทฉบับนี้มีจำกัด ดังนั้นการพัฒนาตามแผนแม่บทฉบับนี้จึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่แล้วในกรมการสนเทศทหารเป็นหลัก
4. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ ใช้โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารที่ได้ดำเนินการติดตั้งไว้แล้ว

1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1 ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนแม่บท

1) จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บท

2) กำหนดวิสัยทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) วิเคราะห์สถานภาพและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหารในปัจจุบัน

4) วิเคราะห์ SWOT

5) วิเคราะห์เป้าหมายและยุทธศาสตร์

6) กำหนดสถาปัตยกรรม และออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร

7) กำหนดเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

8) ประกาศใช้แผนแม่บท

2. ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติ

1) จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติ ประกอบด้วยผู้แทนหน่วยขึ้นตรงกรมการสนเทศทหาร

2) ศึกษาและวิเคราะห์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก ของแผนแม่บท เพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติ

3) จัดทำแผนปฏิบัติ

4) ประกาศใช้แผนปฏิบัติ

3. ขั้นตอนการดำเนินการตามแผนแม่บท

1) จัดตั้งหน่วยงานทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร โดยจัดตั้งเป็นหน่วยงานเฉพาะกิจในรูปแบบของคณะกรรมการและให้สถาบันคอมพิวเตอร์ทหารเป็นเลขานุการและหน่วยปฏิบัติ

2) จัดตั้งศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร

3) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ

4) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ

5) การพิจารณาทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนแม่บทในแต่ละปี ตามสถานการณ์

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. แผนแม่บทฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ ประโยชน์ที่ได้รับจะช่วยให้การทำงานเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล และเพิ่มคุณค่าของกรมการสนเทศทหาร

2. บุคลากรที่ได้รับการความรู้จากการจัดการความรู้ จะช่วยให้การทำงานสามารถตอบสนองภารกิจต่าง ๆ ได้รวดเร็วขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ช่วยให้การให้การสนับสนุนระบบสารสนเทศแก่หน่วยที่ใช้บริการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยต่าง ๆ และทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยรวมของกองบัญชาการทหารสูงสุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีการจัดการความรู้

2.1 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการความรู้

1. ความหมายของความรู้

ความรู้ มีความหมายหลายนัย และหลายมิติ ความรู้ คือ สิ่งที่เมื่อนำไปใช้ จะไม่หมดหรือสึกหรอ แต่ยิ่งออกงยหรือออกงามขึ้น ความรู้ คือ สารสนเทศที่นำไปสู่การปฏิบัติ ความรู้ เป็นสิ่งที่คาดเดาไม่ได้ ความรู้ เกิดขึ้น ณ จุดที่ต้องการใช้ความรู้ นั้น ความรู้ เป็นสิ่งที่ขึ้นกับบริบทและกระตุ้นให้เกิดขึ้น โดยความต้องการ และความรู้ คือ บทสรุปของความเข้าใจ เนื้อหาเป็นความจริง ผ่านการพิสูจน์และทดลอง สามารถตั้งเป็นกฎ นำไปปฏิบัติงาน ได้จริง หรือสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งสามารถทำนายผลได้ สามารถแบ่งความรู้ได้ 4 ระดับ

รู้ว่าคืออะไร (Know-what) เป็นความรู้เชิงทฤษฎีล้วน ๆ เปรียบเสมือนความรู้ของผู้จบปริญญาตรีซึ่งไม่มีประสบการณ์ทำงาน เมื่อนำความรู้เหล่านี้ไปใช้งาน ก็จะได้ผลบ้าง ไม่ได้ผลบ้าง

รู้วิธีการ (Know-how) เป็นความรู้ที่มีทั้งเชิงทฤษฎี และเชิงบริบท เปรียบเสมือนความรู้ของผู้จบปริญญาและมีประสบการณ์การทำงาน รู้จักปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมหรือบริบท

รู้เหตุผล (Know-Why) เป็นความรู้ในระดับที่อธิบายเหตุผลได้ ว่าทำไมความรู้นั้น ๆ จึงใช้ได้ดีในบริบทหนึ่ง แต่ใช้ไม่ได้ผลในอีกบริบทหนึ่ง

ใส่ใจกับเหตุผล (Care-why) เป็นความรู้ในระดับคุณค่า ความเชื่อ ซึ่งจะเป็นแรงขับเคลื่อนมาจากภายในจิตใจ ให้ต้องกระทำสิ่งนั้น ๆ เมื่อเผชิญสถานการณ์

ความรู้แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. ความรู้ที่ฝังลึกในคน (Tacit Knowledge) คือความรู้ที่มีอยู่ในแต่ละบุคคลที่ได้มาจากประสบการณ์ และความสามารถส่วนตัว หากที่จะเขียนหรืออธิบายออกมาได้ เช่น ให้บอกวิธีการว่ายน้ำ วิธีการวาดรูปให้สวยงาม วิธีการตอบสนองต่อปัญหาเฉพาะหน้าใด ๆ ที่เกิดขึ้น

2. ความรู้ที่ฝังอยู่ในองค์กร (Embedded Knowledge) คือ ความรู้ที่ฝังอยู่ในองค์กร โดยฝังอยู่ในวิธีปฏิบัติงาน วัฒนธรรม ข้อตกลง กฎกติกา คู่มือ ขององค์กร ฝังอยู่ในสินค้า บริการ กระบวนการผลิต

3. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) คือ ความรู้ที่เป็นเหตุและผลที่สามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรยายหรือถอดความออกมาได้ในรูปของทฤษฎี การแก้ปัญหา คู่มือ และฐานข้อมูล ความรู้ที่สามารถอธิบายหรือเขียนออกมาได้โดยง่าย เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ วิธีการใช้ เครื่องมือต่าง ๆ

2. ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ คือ กระบวนการที่เป็นเครื่องมือหรือวิธีการเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าของ กิจการขององค์กร กลุ่มบุคคล หรือเครือข่ายของกลุ่มบุคคลหรือองค์กร เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การแปรข้อมูล (Data) เป็นข้อสนเทศ (Information) แปรข้อสนเทศเป็นความรู้ (Knowledge) และใช้ ความรู้เพื่อปฏิบัติการ (Action) โดยที่ไม่หยุดอยู่แค่ระดับความรู้ แต่จะยกระดับ ไปถึงปัญญา (Wisdom) คุณค่า ความดีงาม กระบวนการ (process) ของการจัดการความรู้ ได้แก่

1) การสร้างความรู้ขึ้นใช้เองจากการทำงาน เพื่อหาแนวทางใหม่ ๆ หรือหานวัตกรรมในการ ทำงาน ทำให้การทำงานหรือการประกอบกิจกรรมได้ผลดีขึ้น หรือก้าวสู่กระบวนการขั้นใหม่ กระบวนการสร้างความรู้ขึ้นใช้เองน่าจะมีทั้งทำโดยตั้งใจหรือตั้งใจ กับที่ทำโดยไม่ตั้งใจ แต่เกิดผล เป็นการสร้างความรู้ และกระบวนการสร้างความรู้นี้จะประกอบด้วยกิจกรรมย่อยมากมาย ทำ อย่างต่อเนื่องยาวนาน ควรหาทางระลึกลับย้อนกลับไปและรวบรวมข้อมูลดังกล่าว นำมาวิเคราะห์ ทบทวน สังเคราะห์ขึ้นเป็นแนวทางสำหรับจัดกระบวนการของประชาคมต่อไป หรือสำหรับ แลกเปลี่ยนให้ประชาคมอื่นได้นำไปเป็นแนวทางและปรับใช้

2) การค้นคว้าหาความรู้จากภายนอก สำหรับนำมาใช้ประโยชน์ ดำเนินการอย่างไรบ้าง ใน สถานการณ์ใดที่ทำให้มีการค้นคว้าหาความรู้จากภายนอกอย่างขยันแข็งมากกว่าปกติ แหล่งความรู้ที่ ใช้มีที่ใดบ้าง แหล่งใดที่จัดได้ว่าเป็นแหล่งที่ดี คืออย่างไร วิธีการค้นคว้าทำอย่างไร บุคคลหรือสมาชิก องค์กร/เครือข่ายที่มีความสามารถพิเศษในการค้นคว้าหาความรู้จากภายนอกมีลักษณะอย่างไร มี การเปรียบเทียบ คัดเลือกหรือผสมผสานระหว่างความรู้ที่ค้นคว้ามานอกจากภายนอก กับความรู้ที่สร้าง ขึ้นเองจากการทำงานอย่างไรบ้าง เป็นต้น

3) การตรวจสอบ คัดเลือกความรู้ คัดเอาความรู้ที่ไม่แม่นยำทิ้งไป เอาความรู้ที่ไม่เหมาะสม ต่อการใช้งานในบริบทของกลุ่มหรือองค์กรทิ้งไปทำอย่างไร มีความรู้มากน้อยแค่ไหนที่ถูกคัดออก โดยกระบวนการนี้ ยกตัวอย่าง จะยิ่งดีถ้าทำตารางระบุรายชื่อความรู้ดังกล่าว ระบุว่าตัดทิ้งเพราะเหตุ ใด ผ่านกระบวนการตรวจสอบอย่างไรจึงเชื่อว่าเป็นความรู้ที่ไม่น่าเชื่อถือหรือไม่เหมาะสม คนที่มี ลักษณะแบบใดที่มีความสามารถด้านนี้เป็นพิเศษ ถ้าจะพัฒนาขีดความสามารถของกลุ่ม/องค์กร ใน ด้านการตรวจสอบ/คัดเลือกความรู้ ควรวิธีดำเนินการอย่างไร เป็นต้น

4) การกำหนดความรู้ที่จำเป็นสำหรับใช้งาน มีการกำหนดหรือไม่ ถ้ามีการกำหนด โปรด ระบุว่ามีความรู้ด้านใดบ้าง กระบวนการกำหนดทำอย่างไร ใช้เกณฑ์อะไร มีการปรับปรุงข้อกำหนด เอกสารแนบเอกสารแนบเล่มที่ 1 หรือการเขียนเพื่อทำการแก้ไข เป็นต้น เมื่อรู้จุดไหนที่แก้ไขข้อผิดพลาด คำ ระบุว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือไม่ ถ้ามีทำบ่อยแค่ไหน บุคคลที่เป็นแกนนำในด้านนี้คือใครบ้าง ทำไมจึงเป็นคนที่ทำภารกิจนี้ได้ดี เป็นต้น

5) การจัดหมวดหมู่ความรู้ และจัดเก็บ ให้อยู่ในลักษณะให้ค้นหาได้ง่ายและอยู่ในลักษณะที่ใช้งานได้ง่ายมีการทำบ้างหรือไม่ ทำอย่างไร ใครเป็นผู้ทำ มีการปรับปรุงบ่อยแค่ไหน กลไกให้เกิดการปรับปรุงคืออะไร โปรดนำเสนอความรู้ดังกล่าวในรูปแบบของซีดี-รอม

6) กระบวนการถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้ ภายในองค์กร/เครือข่าย ดำเนินการอย่างไร เน้นความรู้แบบไหน (tacit, embedded, explicit) มีวิธีการถ่ายทอดความรู้ต่างแบบอย่างแตกต่างกันอย่างไร ใช้ ICT ช่วยอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้ได้อย่างไร มีการถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้กับนอกองค์กร/เครือข่ายบ้างหรือไม่ เนื้อหาความรู้แบบใดที่มีการถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนกับภายนอก เนื้อหาความรู้อะไรบ้างที่มีการถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนกันอย่างกว้างขวาง ภายในองค์กร อะไรบ้างที่ไม่ค่อยมีการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนทั้ง ๆ ที่เป็นความรู้ที่สำคัญ เพราะอะไร เป็นต้น อะไรบ้างที่ต้องปกปิด ไม่ให้รั่วออกไปภายนอกองค์กร / เครือข่าย

7) การยกระดับความรู้ โดยการตีความ จัดแบบแผน (pattern) หรือหมวดหมู่ ภายใต้บริบทของงานหรือกิจกรรม ทั้งที่เป็นความรู้ฝังลึก ความรู้แฝง และความรู้ที่เปิดเผย รวมทั้งการยกระดับผ่านวงจรเปลี่ยนความรู้ฝังลึกไปเป็นความรู้ที่เปิดเผย และเปลี่ยนไปเป็นความรู้ฝังลึกในระดับที่สูงขึ้น มีกิจกรรมหรือกระบวนการอะไรบ้างที่เกิดการยกระดับความรู้ดังกล่าว ใครคือแกนนำที่ผลักดันหรือดำเนินการกระบวนการดังกล่าว มีปัจจัยใดบ้างที่ส่งเสริมหรือขัดขวางการยกระดับความรู้ เมื่อมีการยกระดับความรู้แล้ว เกิดผลอะไรบ้างต่อองค์กร/เครือข่าย และต่อสมาชิกขององค์กร/เครือข่าย เป็นต้น

8) การดำเนินการหรือสร้างเงื่อนไขเพื่อลดทอนการปกปิดหรือเก็บงำความรู้ มีการดำเนินการอย่างไรบ้าง ดำเนินการแล้วได้ผลอย่างไร ใครคือบุคคลหรือแกนนำสำคัญในการดำเนินการดังกล่าว มีข้อเสนอแนะสำหรับให้องค์กร/เครือข่ายอื่น ๆ นำไปปรับใช้อย่างไรบ้าง เป็นต้น

9) การใช้ ICT สนับสนุนกระบวนการ มีการดำเนินการอย่างไรบ้าง ตามประสบการณ์ที่ผ่านมา ICT แบบใดที่ใช้สะดวก/ไม่สะดวกอย่างไร ICT แบบใดที่ส่งผลอย่างมีพลังสูง/ต่ำอย่างไร cost-benefit และ costeffectivenessของ ICT แต่ละแบบเป็นอย่างไร ความคงทนของ ICT แต่ละแบบเป็นอย่างไรบ้าง มีคน/กลุ่มคนที่กลัวไม่กล้าใช้หรือไม่คล่องแคล่วในการใช้ ICT แบบใดบ้าง องค์กร/เครือข่ายได้แก้ปัญหา “กลัวเทคโนโลยีใหม่” นี้อย่างไร เป็นต้น

10) กระบวนการสร้าง & ใช้จินตนาการ & ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ องค์กร/เครือข่ายมีกระบวนการดังกล่าวอย่างไรบ้าง อธิบายหลักการและวิธีการให้ชัดเจน กระบวนการดังกล่าวก่อผลดี/ผลเสีย ต่องาน/กิจกรรม และต่อสมาชิกขององค์กร/เครือข่าย อย่างไรบ้าง มีคำแนะนำต่อ

องค์กร/เครือข่ายอื่น ๆ ในเรื่องหลักการ/วิธีการ สร้าง & ใช้จินตนาการ & ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
อย่างไรบ้าง เป็นต้น

11) บรรยากาศ/วัฒนธรรมองค์กร (corporate culture) องค์กร/เครือข่าย ได้สร้างบรรยากาศ
หรือวัฒนธรรมประเพณีอะไรบ้างที่เชื่อว่าช่วยส่งเสริมการจัดการความรู้ การดำเนินการดังกล่าวทำ
อย่างไร ใครเป็นบุคคล/แกนนำสำคัญ ผลของการดำเนินการแต่ละอย่างเป็นอย่างไรบ้าง มีคำแนะนำ
ต่อองค์กร/เครือข่ายอื่น ในหลักการ & วิธีปฏิบัติในเรื่องนี้อย่างไร

12) การใช้ความรู้ มีการประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการต่าง ๆ อย่างไรบ้าง ผลของการ
ประยุกต์ใช้ความรู้เป็นอย่างไรบ้าง ทั้งที่ผลงาน การเรียนรู้ภายในองค์กร/เครือข่าย การยกระดับ
ความรู้ และผลต่อกัน (สมาชิกขององค์กร/เครือข่าย ระบุผลวัดของการใช้ความรู้ มีประสพการณ์
ของการใช้ความรู้แล้วเกิดผลด้านลบบ้างหรือไม่ ถ้ามี เป็นเพราะเหตุใด มีข้อเสนอแนะต่อองค์กร/
เครือข่ายอื่น ๆ ด้านกระบวนการใช้ความรู้อย่างไรบ้าง

13) ชุมชนความรู้ มีการรวมกลุ่มกันเป็น “ชุมชนแห่งความรู้” อย่างไรบ้าง การริเริ่มมาจาก
ไหน มีความต่อเนื่องหรือไม่ อย่างไร ปฏิสัมพันธ์และกิจกรรมภายในชุมชนแห่งความรู้เป็นอย่างไร
กิจกรรมชุมชนแห่งความรู้ก่อผลด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง มีข้อเสนอแนะต่อองค์กร/เครือข่ายอื่น ๆ
ในเรื่อง “ชุมชนแห่งความรู้” อย่างไรบ้าง

14) กระบวนการตรวจสอบ (วัด) สินทรัพย์ทางปัญญา (intellectual asset) และทุนปัญญา
(intellectual capital) มีการทำบ้างหรือไม่ ทำบ่อยแค่ไหน บอกวิธีทำ สาเหตุที่ทำ ใครบ้างเป็นแกน
นำ ผลการตรวจสอบ (วัด) เป็นอย่างไรบ้าง มีผลวัดเป็นอย่างไร การดำเนินการดังกล่าวเกิดผล
อย่างไร

3. เครื่องมือหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการความรู้

1) เครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาความรู้จากภายนอก ที่องค์กร/เครือข่าย ใช้ มีอะไรบ้าง
เครื่องมือชนิดใดที่ใช้ง่าย และช่วยการค้นหาเป็นอย่างดี เครื่องมือใดที่เคยใช้เป็นประจำแต่
เปลี่ยนเป็นเครื่องมืออื่นแล้วเครื่องมือใดที่ใช้เป็นประจำในปัจจุบัน เหตุผลที่ใช้ เครื่องมือเหล่านั้น
ผู้ใช้เป็นคนเฉพาะบางคนหรือเป็นส่วนใหญ่ขององค์กร/เครือข่าย

2) เครื่องมือที่ใช้จัดเก็บ/จัดหมวดหมู่/ให้บริการความรู้/ข้อมูล/ข้อเสนอเทศ ในองค์กร/
เครือข่าย มีอะไรบ้างตามประสพการณ์ เครื่องมือแต่ละชนิดมีจุดเด่นจุดด้อยอย่างไรบ้าง มีการใช้
มากน้อยเพียงใด

3) เครื่องมือที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร/เครือข่าย มีอะไรบ้าง ตาม
ประสพการณ์เครื่องมือแต่ละชนิดมีจุดเด่นจุดด้อยอย่างไรบ้าง มีการใช้มากน้อยเพียงใด

4) เครื่องมือที่ช่วยให้คนในองค์กร/เครือข่ายที่อยู่ห่างไกลกัน ได้ติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นใบเซปรีเซชันต้นมีการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างสะดวก มีอะไรบ้าง ตามประสบการณ์เครื่องมือแต่ละชนิด มีจุดเด่นจุดด้อยอย่างไรบ้าง มีการใช้มากน้อยเพียงใด

4. กิจกรรมและกระบวนการในการจัดการความรู้

การจัดการความรู้เริ่มที่ปณิธานความมุ่งมั่น (purpose) อันยิ่งใหญ่ร่วมกันของสมาชิกขององค์กร กลุ่มบุคคล หรือเครือข่าย ที่จะร่วมกันใช้ความเพียรดำเนินการจัดการความรู้ ด้วยวิธีการและยุทธศาสตร์อันหลากหลาย เพื่อใช้ความรู้เป็นพลังหลักในการบรรลุเป้าหมายตามความมุ่งมั่น เพื่อประโยชน์ขององค์กร กลุ่มบุคคล เครือข่าย และยังประโยชน์อันไพศาลให้แก่สังคมในวงกว้างด้วย

การจัดการความรู้ มีความหมายกว้างกว่าการจัดการสารสนเทศ กว้างกว่าการจัดการข้อมูล และกว้างกว่าการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการจัดการความรู้ จะต้องมีการจัดการครบทั้ง 3 องค์ประกอบของความรู้คือ ความรู้ฝังลึกในคน (Tacit Knowledge) ความรู้ที่ฝังในองค์กร (Embedded Knowledge) และความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) รวมทั้งจะต้องมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนากิจกรรมหลัก (core activities) ขององค์กร กลุ่มบุคคล หรือเครือข่าย

การจัดการความรู้ จะต้องดำเนินการในลักษณะที่บูรณาการอยู่ในกิจกรรมหรืองานประจำ ไม่ถือเป็นกิจกรรมที่แยกจากงานประจำ ต้องดำเนินการโดยไม่ทำให้สมาชิกขององค์กรรู้สึกว่ามีภาระเพิ่มขึ้น

การจัดการความรู้ เน้นการดำเนินการเกี่ยวกับคนในองค์กร กลุ่มบุคคล หรือเครือข่าย ผลของการจัดการความรู้วัดจากผลงาน วัฒนธรรมองค์กร สันทริพย์ทางปัญญาขององค์กร และความสามารถในการสร้างนวัตกรรมหรือการปรับตัวขององค์กร

ในเรื่องการจัดการความรู้ ไม่มีสิ่งใดหรือหลักการใดสำคัญยิ่งกว่าจินตนาการและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กลุ่ม ผู้ดำเนินการจัดการความรู้จะต้องมั่นใจที่จะใช้จินตนาการและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อการจัดการความรู้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระที่จะคิด มีความมั่นใจที่จะคิด และนำความคิดมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการคิดร่วมกันผ่านการกระทำ เพื่อเป้าหมายบรรลุความมุ่งมั่นที่กำหนดร่วมกัน ในภาพกว้าง การจัดการความรู้จะต้องเชื่อมโยงกับกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ที่หลากหลาย เช่น การสร้างความรู้ (วิจัย) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นวัตกรรม การศึกษา การพัฒนาคน วัฒนธรรมการเรียนรู้

สรุปกิจกรรมและกระบวนการในการจัดการความรู้ได้ดังนี้

1. การขุดค้นและรวบรวมความรู้ คัดเลือกเอาไว้เฉพาะความรู้ที่จำเป็น สำหรับการให้บริการใช้ประโยชน์ ทั้งจากภายในองค์กรและจากภายนอกองค์กร นำมาตรวจสอบความน่าเชื่อถือ และความเหมาะสมกับบริบทของสังคมและขององค์กร ถ้าไม่เหมาะสมก็ดำเนินการปรับปรุง

2. การจัดหมวดหมู่ความรู้ ให้เหมาะสมต่อการใช้งาน

3. การจัดเก็บความรู้ เพื่อให้ค้นหาได้ง่าย
4. การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดความรู้
5. การจัดกิจกรรมและกระบวนการเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้
6. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อยกระดับความรู้
7. การสร้างความรู้ใหม่
8. การประยุกต์ใช้ความรู้
9. การเรียนรู้จากการใช้ความรู้
10. การสร้างนวัตกรรม

5. จุดอ่อนของการจัดการความรู้ที่พบโดยทั่วไป

- 1) การดำเนินการ (สร้างความรู้, แลกเปลี่ยนความรู้, ประยุกต์ใช้ความรู้) แบบไม่มีระบบ ไม่มีโครงสร้าง จึงทำให้การจัดการความรู้มีลักษณะทำแบบมยวัด ไม่มีหลักเกณฑ์
- 2) การตัดสินใจ มักกระทำโดยไม่ได้ใช้ความรู้ที่ดีที่สุด ที่มีอยู่ภายในองค์กร
- 3) ความรู้ที่มีอยู่ไม่ได้ถูกใช้ซ้ำ ไม่ได้มีการแลกเปลี่ยน ซึ่งหมายความว่าสมาชิกขององค์กร ต้องสร้างความรู้ใหม่ขึ้นใช้เองโดยไม่จำเป็น ทำให้มีการทำงานซ้ำกับงานที่คนอื่นภายในองค์กรเคยทำไว้แล้ว
- 4) สมาชิกขององค์กรอยู่ภายใต้สภาพที่ข้อสนเทศ (information) ท่วมท้น จนเกิดความสับสนแทนที่ข้อสนเทศนั้นจะช่วยให้ทำงานได้ดีขึ้น
- 5) การปกปิดความรู้ระหว่างสมาชิกขององค์กรเป็นเรื่องปกติ และไม่มี ความสนใจในกลุ่มสมาชิกขององค์กรที่จะช่วยกันเพิ่มพูนความรู้

2.2 แนวคิดการจัดทำแผนแม่บทและยุทธศาสตร์

ตามปกติองค์กรโดยทั่วไป โดยเฉพาะองค์กรที่ตั้งมานานและเป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน จะมีแผนแม่บทขององค์กร (Corporate Master Plan) ถือเป็นแผนหลักขององค์กร สำหรับใช้เป็นแหล่งอ้างอิงของแผนอื่น ๆ ถ้าเปรียบเทียบกับประเทศ แผนแม่บทเสมือนเป็นรัฐธรรมนูญ แผนแม่บทจะมีระยะเวลายาวนานกว่าแผนอื่น ๆ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนแม่บทจะมีช่วงระยะเวลายาวนานกว่าแผนอื่น ๆ นอกจากนั้นองค์กรที่มีขนาดใหญ่ และเป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน ยังนิยมมีแผนแม่บทเป็นด้าน ๆ เช่น แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนแม่บทการปฏิรูประบบราชการ แผนแม่บทด้านการพัฒนาฯ ซึ่งแผนแม่บทแต่ละด้านจะจำกัดขอบเขตเฉพาะแต่ละด้าน โดยปกติแผนแม่บทขององค์กรมักจะนำเสนอโครงสร้างดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. มีการระบุวิสัยทัศน์
2. มีการระบุพันธกิจขององค์กร
3. มีการระบุค่านิยมร่วมขององค์กร
4. มีการระบุความสามารถหลักขององค์กร
5. มีการระบุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร
6. มีการระบุจุดมุ่งหมายระดับยุทธศาสตร์
7. มีการระบุจุดมุ่งหมายด้านต่าง ๆ

การจัดทำในส่วนของการติดตามประเมินผลจะต้องพิจารณาถึง ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญ (CSF - Critical Success Factor) และ ดัชนีวัดความสำเร็จแบบสมดุล (BCS - Balanced Scorecard)

ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญ คือปัจจัยหรือเงื่อนไขสำคัญต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยต่อความสำเร็จขององค์กร เงื่อนไขความสำเร็จที่สำคัญอาจเป็นเงื่อนไขความสำเร็จในระดับที่เล็กลงไป เช่น ในระดับฝ่าย ระดับแผนก ระดับหน่วย หน่วยงานหรือ โครงการ เป็นต้น ถ้าไม่มีการกำหนดปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญ เราก็คงไม่สามารถทราบได้ว่าอะไรคือเงื่อนไข ที่สำคัญ ที่นำไปสู่ความสำเร็จในระดับต่าง ๆ ขององค์กร ลักษณะของปัจจัย ความสำเร็จที่สำคัญ มีดังนี้

1. ช่วยให้เราทราบในเรื่องการวัดว่าอะไรควรวัดอะไรไม่ควรวัด วัดแล้วคุ้มค่า
2. ช่วยลดต้นทุนและช่วยลดเวลาในการทำกิจกรรมที่ไม่จำเป็น เพราะถ้ากิจกรรมใด ไม่นำไปสู่ความสำเร็จ กิจกรรมนั้นก็ไม่ต้องทำ ในทางตรงกันข้ามกิจกรรมใดเป็นเงื่อนไขสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จก็ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายก็ต้องยอม
3. ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญควรมีอยู่ในทุกระดับของจุดมุ่งหมายขององค์กร
4. ทุกครั้งที่จะตัดสินใจว่าจะวัดอะไรดี ผู้ทำหน้าที่วัดจะต้องค้นหาให้พบว่าอะไรคือปัจจัย ความสำเร็จที่สำคัญของเรื่องที่กำลังจะวัดนั้น ๆ ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญคือสิ่ง ที่ช่วยให้การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม
5. ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญไม่จำเป็นต้องมีจำนวนมากควรมีเฉพาะที่สำคัญ ๆ จริง ๆ ดัชนีวัดความสำเร็จแบบสมดุล คือ เครื่องมือที่ทำหน้าที่เปลี่ยนพันธกิจ (Mission) และ กลยุทธ์ (Strategy) เป็นชุดของการวัดผลปฏิบัติงานที่มีส่วนช่วยกำหนดกรอบของระบบการวัดและการบริหารกลยุทธ์ ที่ครอบคลุมประเด็นครบถ้วน ตัวเลขที่ได้จากการวัดจะทำหน้าที่วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กรที่ครอบคลุมด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ครบถ้วน

องค์ประกอบที่สำคัญของดัชนีวัดความสำเร็จแบบสมดุล ประกอบด้วยดัชนีวัด ความสำเร็จของฝ่ายหรือด้านที่มีความสำคัญ ต่อความสำเร็จและความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ องค์กรครบทุกฝ่ายหรือด้าน เช่น ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเรียนรู้

และการพัฒนา ภายใต้ดัชนีวัดความสำเร็จของแต่ละด้านมีองค์ประกอบย่อยคือ

1. วัดอุปสรรค ได้แก่ สิ่งที่ต้องจัดการต้องการบรรลุถึง เช่น ผลกำไร
2. การวัดผลหรือตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ เพื่อดูว่าองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ในแต่ละด้านหรือไม่ มากน้อยเพียงใด เช่น ผลกำไร คือ ROA (กำไร/ทรัพย์สิน)
3. เป้าหมาย ได้แก่ ระดับของการบรรลุวัตถุประสงค์ว่ามีมากน้อยเพียงใด เช่น $ROA > 10\%$
4. การริเริ่มหรือกิจกรรมที่ต้องทำ ได้แก่ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่องค์กรจะจัดทำ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น กิจกรรมที่ต้องทำเพื่อให้ได้ $ROA > 10\%$ คือการบริหารทรัพย์สินที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

2.3 แนวคิดและทฤษฎีการวิเคราะห์ SWOT

การวิเคราะห์ SWOT อาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า เป็นการทำให้ Situation Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร หรือหน่วยงาน ในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต การวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค เพื่อประโยชน์ในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือเลือกกลยุทธ์ระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการทำ Strategic Decision การทำ Strategic Decision เป็นการตัดสินใจเลือกกลยุทธ์หรือวิธีดำเนินงานที่สำคัญ ที่เป็นหลักในการปฏิบัติไปสู่สภาพที่ต้องการในอนาคตขององค์กร เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ หรือสภาพในอนาคตตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการเลือกโดยคำนึงถึงสภาพในอนาคต โดยคำนึงถึงจุดที่ต้องการ โดยรู้สถานการณ์ เห็นถึงโอกาสและรู้จุดดี จุดเด่นตลอดจนจุดอ่อนในการดำเนินงานไปสู่จุดหมายที่ต้องการขององค์กรในอนาคต เป็นการค้นหากลยุทธ์โดยหลักการ มองกว้าง เห็นไกล รอบคอบ ตามหลักการกำหนดกลยุทธ์ในแบบต่าง ๆ เช่น กลยุทธ์ที่มุ่งหา S สูง – O สูง, S สูง – T ต่ำ, W ต่ำ – O สูง และ W ต่ำ – T ต่ำ กลยุทธ์เชิงรุก กลยุทธ์เพื่อความเจริญก้าวหน้า (Growth Strategy) กลยุทธ์แบบคงที่ (Stability Strategy) กลยุทธ์แบบตัดทอนป้องกัน (Retrenchment and Defense Strategy) กลยุทธ์การตั้งราคา-การขาย กลยุทธ์การแข่งขัน กลยุทธ์การเป็นผู้นำ กลยุทธ์ในการสร้างความแตกต่างของผลิตภัณฑ์และบริการ กลยุทธ์การจำกัดขอบเขตปฏิบัติการ เป็นต้น หรืออีกนัยหนึ่ง SWOT คือ S = จุดที่จะต้องทำ W = จุดที่จะต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับปรุง O = จุดที่จะนำมาใช้ประโยชน์ หรือจุดเปิดสู่การปฏิบัติใหม่ ๆ T = จุดที่จะหลีกเลี่ยงในการปฏิบัติ หรือปรับให้เป็นโอกาส

การวิเคราะห์ SWOT เพื่อนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์สามารถใช้ SWOT

Matrix ดังตารางที่ 2.1 สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 SWOT Matrix

	Strengths	Weaknesses
Opportunities	S-O strategies: build on success	W-O strategies: use opportunities to address weaknesses
Threats	S-T strategies: use success to minimize threats	W-T strategies: defensive actions vs susceptible areas

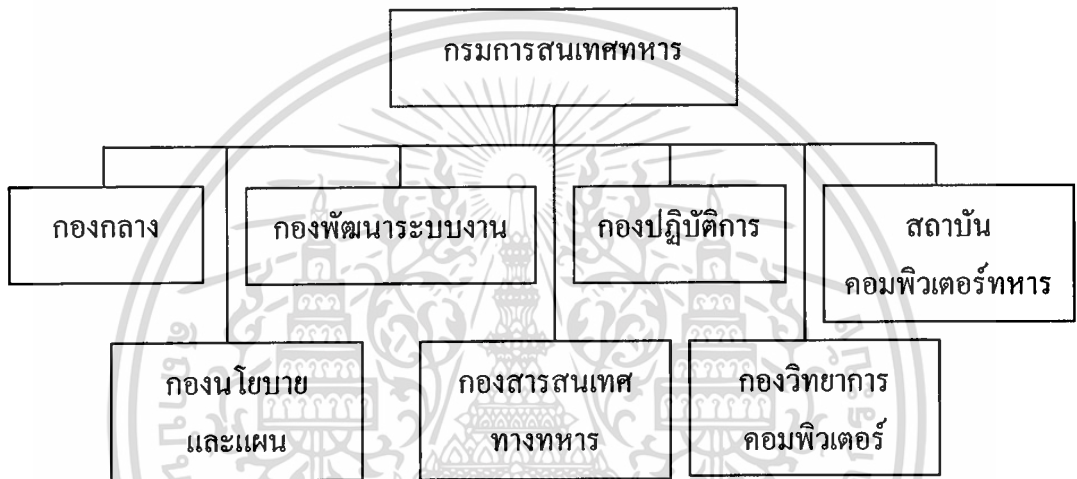


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การวิเคราะห์สถานภาพด้านการจัดการความรู้

3.1 โครงสร้างหน่วยงานกรมการสนเทศทหาร มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 ผังการจํการกรมการสนเทศทหาร

1. ภารกิจ มีหน้าที่ พิจารณาเสนอความเห็นวางแผน อํานวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เป็นศูนย์กลางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบการบังคับบัญชา การควบคุม การสื่อสาร และการข่าวกรองของกองทัพไทย มีเจ้ากรมการสนเทศทหาร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

2. การแบ่งมอบ เป็นส่วนราชการขึ้นตรงกองบัญชาการทหารสูงสุด

3. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ

1) พิจารณา เสนอแนะนโยบาย วางแผน ประสานงาน กำกับดูแล และให้บริการในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการคอมพิวเตอร์ทางการทหารแก่ส่วนราชการในกองทัพตามที่ได้รับร้องขอ

2) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการคอมพิวเตอร์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมการสนเทศทหาร และส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตลอดจนกำกับดูแลการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารได้อย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ดำเนินการสนับสนุนทางเทคนิคในระบบสารสนเทศทางทหาร ระบบการบังคับบัญชา การควบคุม การสื่อสาร และการข่าวกรอง ให้กับส่วนราชการในกองบัญชาการทหารสูงสุด

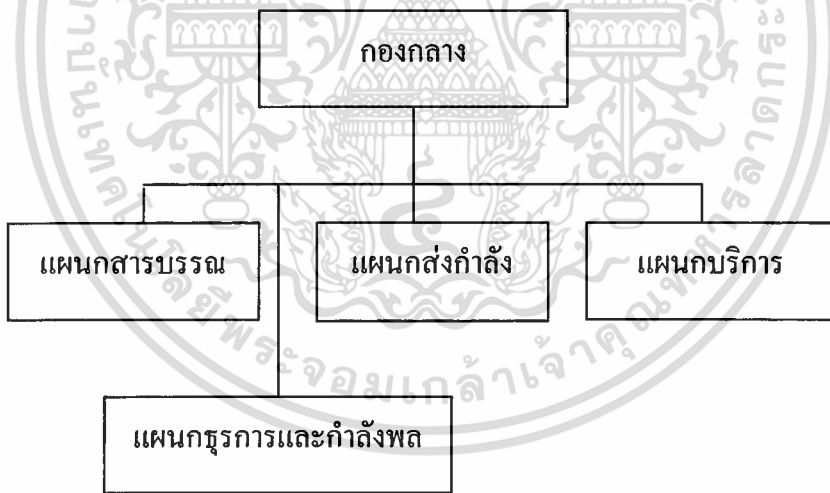
4) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และคุณลักษณะมาตรฐานของระบบคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ประกอบสำหรับใช้ในราชการทหาร

5) ให้การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่กำลังพลในกองบัญชาการทหารสูงสุด และส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม

6) ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ตามขีดความสามารถให้กับส่วนราชการในกองบัญชาการทหารสูงสุด และส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม

4. การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ กรมการสนเทศทหาร แบ่งส่วนราชการออกเป็น

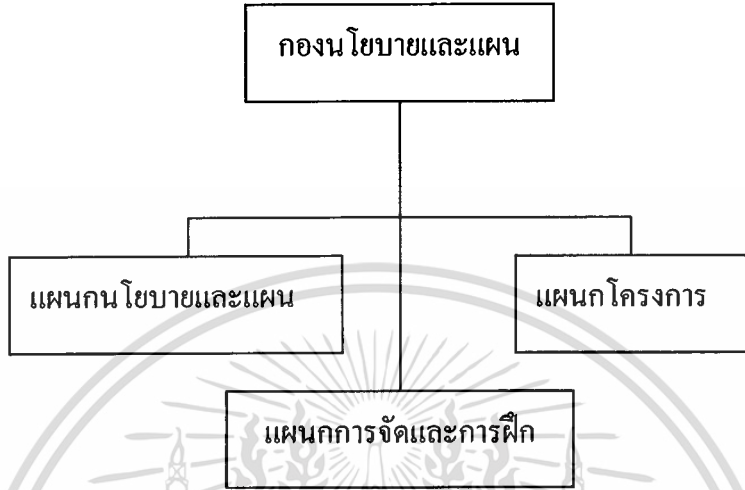
1) กองกลาง มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.2 มีหน้าที่ดำเนินการ และประสานงานเกี่ยวกับการสารบรรณ การธุรการการกำลังพล การเงิน การส่งกำลัง การพลาธิการ การขนส่ง การสวัสดิการ และการบริการ



รูปที่ 3.2 ผังการจัดกองกลาง

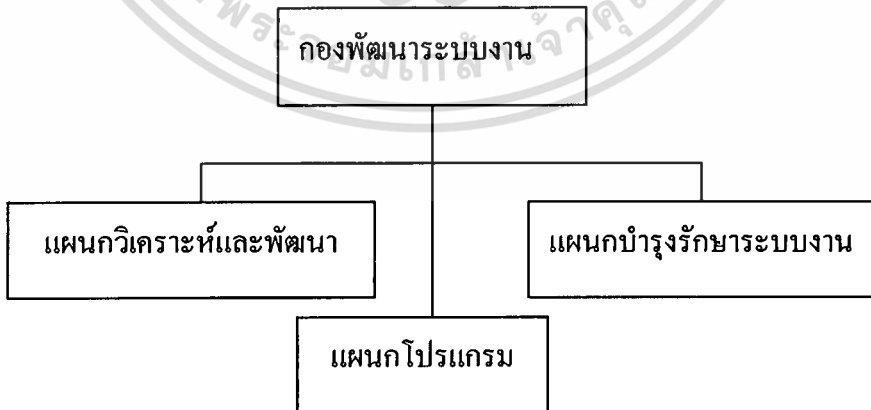
2) กองนโยบายและแผน มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.3 มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแล รวมทั้งพิจารณาเสนอแนะนโยบาย ในเรื่องการจัดหน่วย การฝึก การศึกษา การดูงาน การสัมมนาการจัดทำและบริหารงบประมาณ การกำหนดคุณลักษณะและความเหมาะสมของการมีกาใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ประกอบและโปรแกรมคำสั่ง กรมการสนเทศทหารและส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถเชื่อมต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารได้อย่างต่อเนื่อง



รูปที่ 3.3 ผังการจัดกองนโยบายและแผน

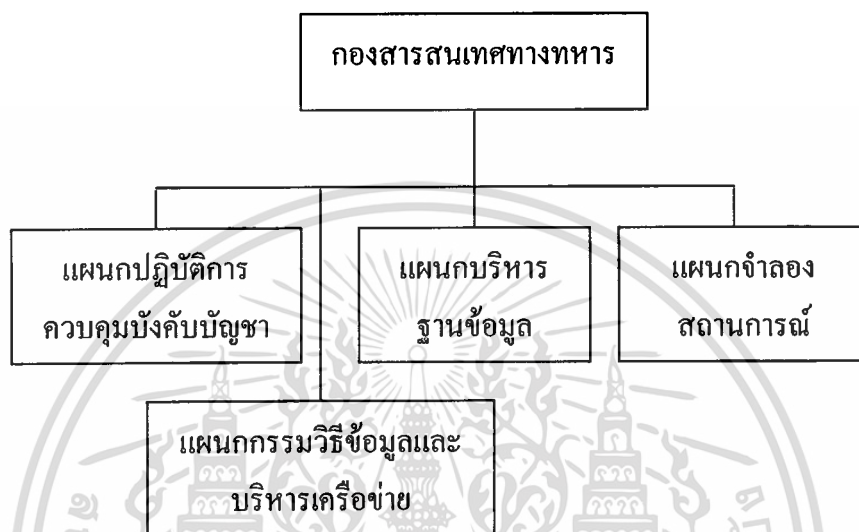
3) กองพัฒนาระบบงาน มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.4 มีหน้าที่ในการพัฒนาระบบงานที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่ส่วนราชการในกองบัญชาการทหารสูงสุด และส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาระบบงานที่ได้พัฒนาแล้วให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง



รูปที่ 3.4 ผังการจัดกองพัฒนาระบบงาน

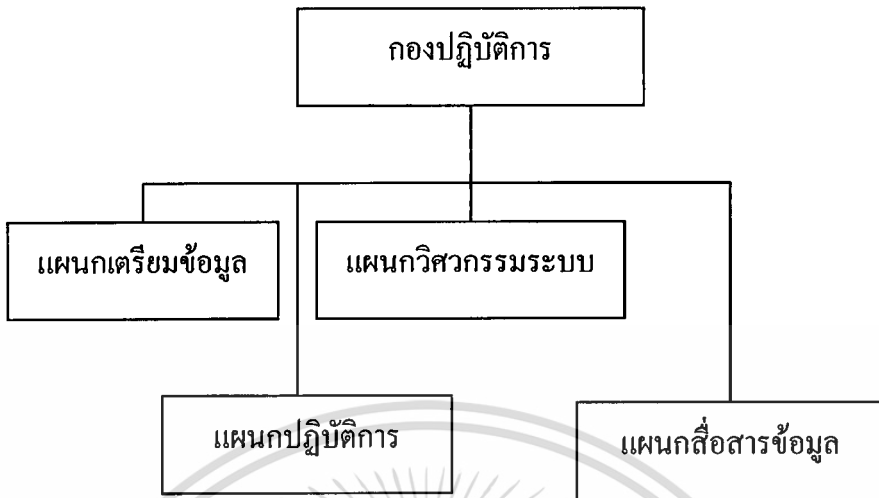
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) กองสารสนเทศทางทหาร มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.5 มีหน้าที่ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางทหาร และสนับสนุนการดำเนินการวิธีข้อมูลในระบบการบังคับบัญชา การควบคุม การสื่อสาร และการข่าวกรองให้กับส่วนราชการในกองบัญชาการทหารสูงสุด



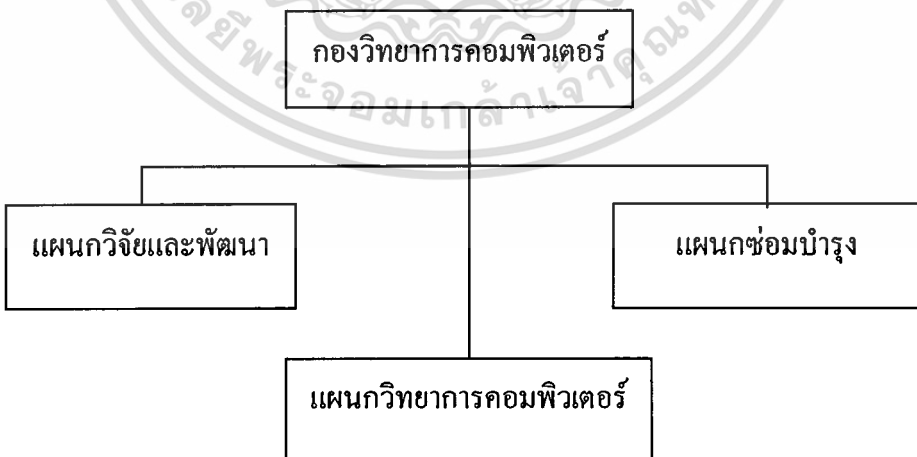
รูปที่ 3.5 ผังการจัดกองสารสนเทศทางทหาร

5) กองปฏิบัติการ มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.6 มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องการเตรียมข้อมูล การบันทึกข้อมูล การติดตั้ง การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ประกอบ และโปรแกรมระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ การวางระบบสื่อสารข้อมูล การเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะทางเทคนิคเกี่ยวกับ การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ต่อผู้บังคับบัญชา และหน่วยอื่นๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม



รูปที่ 3.6 ผังการจัดกองปฏิบัติการ

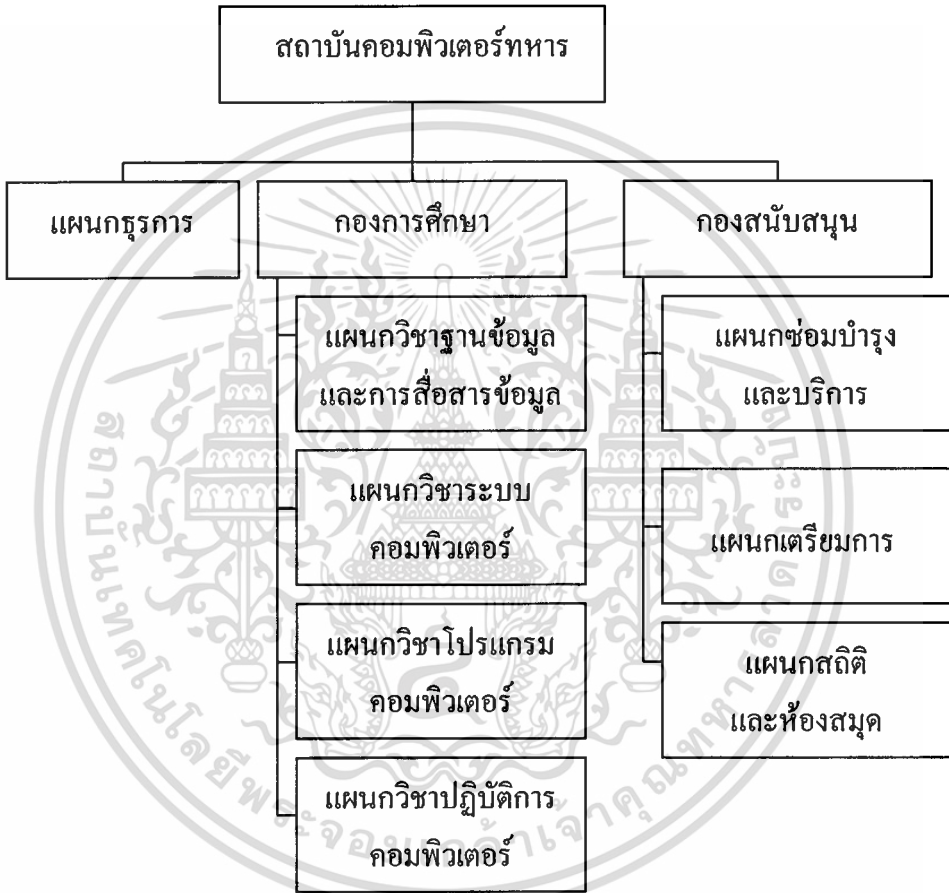
6) กองวิทยาการคอมพิวเตอร์ มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.7 มีหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้า และพัฒนาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบเพื่อเผยแพร่แก่ส่วนราชการ ทหาร รวมทั้ง เสนอแนะ และกำหนดแนวทางการพัฒนานุเคราะห์ด้านคอมพิวเตอร์ของ กองบัญชาการทหารสูงสุด และดำเนินการในเรื่องซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ



รูปที่ 3.7 ผังการจัดกองวิทยาการคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7) สถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร มีโครงสร้างดังรูปที่ 3.8 มีหน้าที่ให้การฝึก ศึกษา อบรม ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดการศึกษาอบรมให้ ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อเผยแพร่วิทยาการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่กำลังพล ของหน่วยงานในกองบัญชาการทหารสูงสุด และส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม



รูปที่ 3.8 ผังการจัดสถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร

3.2 พันธกิจกรมการสนเทศทหาร

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับ ส่วนราชการในกองทัพ ได้แก่ ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงาน และการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ
2. เป็นศูนย์กลางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ศึกษาวิจัย เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพิจารณานำมา ประยุกต์ใช้ในกองทัพ

3. พัฒนาบุคลากรของกองทัพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยการให้การศึกษอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของกรมการสนเทศทหาร เพื่อการศึกษา เท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นประโยชน์หรือต้องการนำเอกสารนี้ไปใช้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สนับสนุนทางเทคนิคให้กับระบบควบคุมบังคับบัญชาของกองทัพ
5. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกองทัพ
6. การซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

3.3 วิเคราะห์สถานภาพระบบคอมพิวเตอร์

ระบบคอมพิวเตอร์ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการทหารสูงสุด ได้กำหนดมาตรฐานระบบคอมพิวเตอร์และจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานในกองบัญชาการทหารสูงสุด โดยกำหนดให้ระดับกรมมีอุปกรณ์ประกอบด้วย อุปกรณ์สื่อสารข้อมูล เพื่อใช้สื่อสารข้อมูลกับส่วนกลาง เช่น โมเด็ม อุปกรณ์นำเข้าข้อมูล เช่น สแกนเนอร์ อุปกรณ์นำเสนอ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์อย่างน้อยแผนกละ 2 เครื่อง

1. สถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการปฏิบัติงานปกติ จากมาตรฐานตามแผนแม่บทดังกล่าว กองบัญชาการทหารสูงสุด ได้มีการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จนถึงปัจจุบัน มีสถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ดังตารางที่ 3.1 และได้แจกจ่ายให้กับกรมการสนเทศทหารมีสถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.1 สถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุดปัจจุบัน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	37	
2	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	1,436	
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	57	
4	เครื่องพิมพ์	718	

ตารางที่ 3.2 สถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์กรมการสนเทศทหารปัจจุบัน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	37	
2	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	119	
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	36	
4	เครื่องพิมพ์	62	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปีงบประมาณ 2549 กองบัญชาการทหารสูงสุดได้มีแผนการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ดังตารางที่ 3.3 ซึ่งกรมการสนเทศทหารจะได้รับการแจกจ่ายคอมพิวเตอร์ดังตารางที่ 3.4 ทำให้กรมการสนเทศทหารมีระบบคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการปฏิบัติงานปกติ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้เป็นอย่างดี แต่การนำมาใช้เพื่อการจัดการความรู้ต้องมีการจัดหาเพิ่มเติมอีกจำนวนหนึ่งตามความจำเป็น

ตารางที่ 3.3 การจัดหาคอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุด ปีงบประมาณ 2549

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	912	
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	25	
3	เครื่องพิมพ์	812	

ตารางที่ 3.4 การแจกจ่ายคอมพิวเตอร์ให้กรมการสนเทศทหาร ปีงบประมาณ 2549

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	36	
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	1	
3	เครื่องพิมพ์	36	

2. สถานภาพเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูลมีความพร้อมใช้งานทั้งปัจจุบันและที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต ซึ่งรวมถึงระบบงานและฐานข้อมูลการจัดการความรู้ จากสถานภาพเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจำนวน 37 เครื่อง เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายงานขนาดเล็ก เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขนาดกลาง และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขนาดใหญ่ สถานภาพเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขนาดกลางและขนาดใหญ่ดังตารางที่ 3.5 แสดงให้เห็นว่ามีระบบจัดการฐานข้อมูลทั่วไป MySQL และเครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ Oracle ซึ่งปัจจุบันถูกใช้งานเพียง 40% ของความสามารถ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฐานข้อมูลขนาดใหญ่สามารถขยายขีดความสามารถได้ด้วยการเพิ่มจำนวนซีพียู และ ขนาดของฮาร์ดดิสก์ได้

ดังนั้นระบบฐานข้อมูลจึงมีความเพียงพอต่อการใช้ในการจัดการความรู้ แต่เครื่องแม่ข่ายระบบงานสำหรับการจัดการความรู้ต้องจัดหาเพิ่มเติมบางส่วน

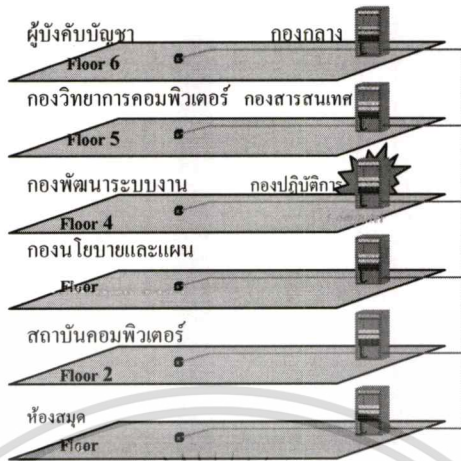
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 สถานภาพเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูลปัจจุบัน

ประเภท	พื้นที่ทั้งหมด	ใช้งานแล้ว	คงเหลือ
Application Server	18GB	9GB	9GB
Web Server			
- Internet	22GB	13GB	9GB
- Intranet	20GB	14GB	6GB
File Server	50GB	6GB	44GB
Database Server			
- Oracle / Sun Solaris	100GB	25GB	75GB
- Oracle / W2K	35GB	5GB	30GB
- MySQL / LINUX	26GB	3GB	23GB
- MySQL / W2K	35GB	25GB	10GB
Mail Server			
- SCHQ Mail	33GB	13GB	20GB
- Mil Mail	40GB	30GB	10GB

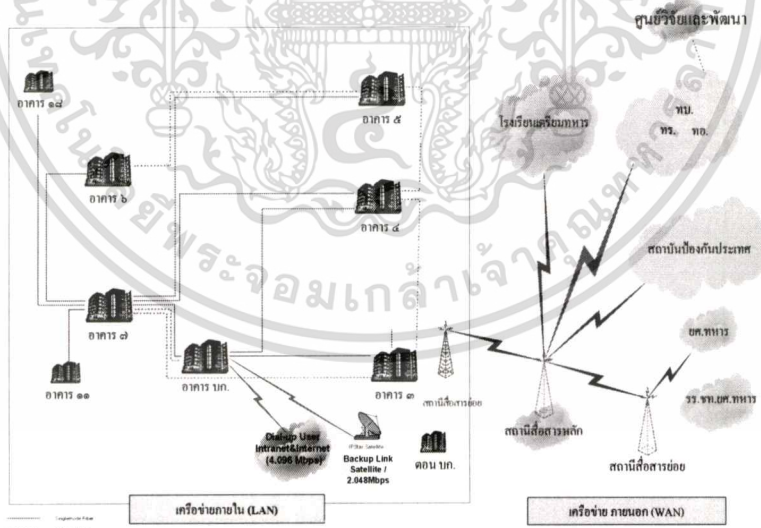
3.4 วิเคราะห์สถานภาพระบบเครือข่าย

1. ระบบเครือข่ายอินทราเน็ตมีขนาดเพียงพอสามารถสนับสนุนการใช้งานการจัดการความรู้ได้ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศปี 43-45 ของ กองบัญชาการทหารสูงสุด ประกอบด้วย ระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย ภายในเชื่อมต่อระหว่างอาคารภายในพื้นที่ค่ายเดียวกัน ใช้ระบบใยแก้วนำแสงเชื่อมต่อด้วยความเร็ว 1Gb/s และระบบเครือข่ายภายในแต่ละอาคารเชื่อมต่อแต่ละชั้นด้วยความเร็ว 1Gb/s โดยมีศูนย์กลางเครือข่ายอยู่ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุด ตั้งอยู่ในอาคารกรมการสนเทศทหาร ซึ่งเป็นหน่วยที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาศูนย์นี้ด้วย ดังนั้นจึงสามารถใช้ประโยชน์จากระบบ เครือข่ายนี้ได้โดยไม่ต้องมีการลงทุนด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม รูปที่ 3.9 แสดงถึงระบบ เครือข่ายภายในอาคารของหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมการสนเทศทหาร ซึ่งตั้งอยู่ในอาคารเดียวกัน



รูปที่ 3.9 ผังเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์อาคาร 7 กรมการสนเทศทหาร

เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์กรมการสนเทศทหารนั้นมีการเชื่อมต่อกับระบบเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ของกองบัญชาการทหารสูงสุด และติดต่อส่วนราชการอื่น ดังรูปที่ 3.10



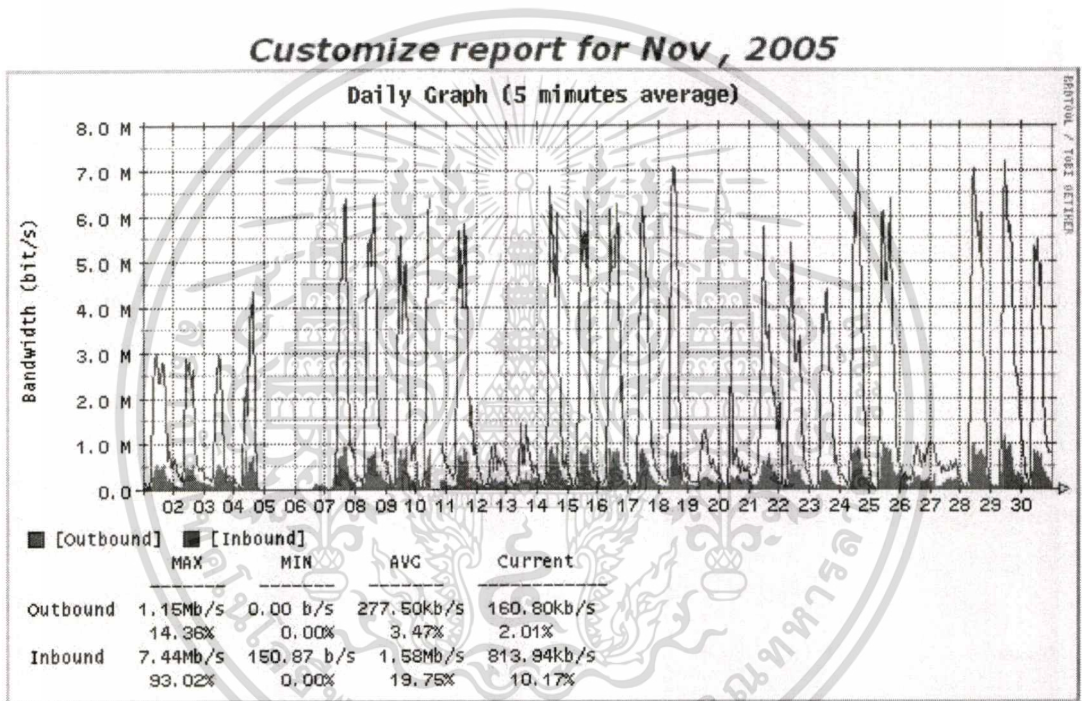
รูปที่ 3.10 ผังเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุด

การเชื่อมต่อระหว่างอาคารใช้ระบบใยแก้วนำแสงด้วยความเร็ว 1Gb/s และใช้ระบบสื่อสารข้อมูลระยะไกลผ่านระบบไมโครเวฟด้วยความเร็ว 2E1 (2x2Mb/s) ขึ้นไป ทำให้มีความเพียงพอในการใช้งานภายในกรมการสนเทศทหาร และ กองบัญชาการทหารสูงสุด ทั้งปัจจุบันและอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเท่านั้น เมื่อผู้จัดทำเห็นประโยชน์ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตมีขนาดเพียงพอสามารถสนับสนุนการใช้งานการจัดการความรู้ได้

เครือข่ายคอมพิวเตอร์กองบัญชาการทหารสูงสุดมีการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ด้วยความเร็ว 8/4 Mb/s (ภายในประเทศ 8 Mb/s ภายนอกประเทศ 4 Mb/s) จากสถิติการใช้งานที่ผ่านมา มีความเร็วและความกว้างของช่องสัญญาณ (Bandwidth) เพียงพอต่อการใช้งานในปัจจุบันและอนาคต ยกตัวอย่างสถิติในเดือน พฤศจิกายน 2548 ดังรูปที่ 3.11



รูปที่ 3.11 การใช้ Bandwidth เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

3.5 วิเคราะห์ขีดความสามารถพัฒนาระบบงาน

1. บุคลากรของกรมการสนเทศทหารมีขีดความสามารถในการพัฒนาระบบงาน

กรมการสนเทศทหาร เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศของกองบัญชาการทหารสูงสุด ภายในกรมการสนเทศทหารมีหน่วยงานและบุคลากรที่มีความรู้ มีขีดความสามารถในการพัฒนาระบบงาน มีนักวิเคราะห์และออกแบบระบบ มีนักโปรแกรม สามารถสรุปจำนวนนักโปรแกรมได้ดังตารางที่ 3.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.6 สถานภาพกำลังพล การศึกษา และสามารถเขียนโปรแกรมได้

ลำดับ	หน่วย	จำนวน	การศึกษา			นักโปรแกรม
			ป.โท	ป.ตรี	อื่นๆ	
1	ส่วนบังคับบัญชา	29	3	19	7	-
2	กองกลาง	53	-	23	30	-
3	กองนโยบายและแผน	25	5	9	11	5
4	กองพัฒนาระบบงาน	41	5	24	12	10
5	กองสารสนเทศทางทหาร	32	4	20	8	14
6	กองปฏิบัติการ	43	4	16	23	5
7	กองวิทยาการคอมพิวเตอร์	45	4	20	11	7
8	สถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร	43	4	23	16	7
	รวม	301	29	154	118	48

2. มีเครื่องมือในการพัฒนาระบบงานที่สามารถใช้สนับสนุนการจัดการความรู้ได้

เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบงานที่ใช้พัฒนาระบบงานปกติ สามารถใช้ในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ได้ดังตารางที่ 3.7 แสดงเครื่องมือการพัฒนาระบบงานที่หน่วยงานในกรมการสนเทศทหารใช้ โดยใช้ระบบฐานข้อมูลเดียวกันคือ Oracle 9i และ MySQL เครื่องมือในการพัฒนามีทั้งเครื่องมือที่ใช้พัฒนาด้วยระบบงานที่ทำงานบนเว็บ (Web Application) และระบบงานผู้รับบริการ/ผู้ให้บริการ (Client/Server)

ตารางที่ 3.7 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบงานที่ใช้งานในปัจจุบัน

ลำดับ	หน่วย	เครื่องมือ	หมายเหตุ
1	กองพัฒนาระบบงาน	Oracle 9i, MySQL Microsoft Access Oracle Developer 9i, FoxPro HTML, PHP, ASP, Java Script Macromedia Dreamweaver Microsoft Frontpage Visual Basic, Photoshop	ด้านฐานข้อมูล ด้าน โปรแกรม ด้าน Web Site

ตารางที่ 3.7 (ต่อ)

ลำดับ	หน่วย	เครื่องมือ	หมายเหตุ
2	กองสารสนเทศทางทหาร	Oracle 9i, MySQL Microsoft Access Oracle Developer 9i, FoxPro HTML, PHP, ASP, Java Script Macromedia Dreamweaver Microsoft Frontpage Visual Basic Photoshop GIS	ด้านฐานข้อมูล ด้านโปรแกรม ด้าน Web Site
3	กองวิทยาการคอมพิวเตอร์	Utility Software Anti-Virus Disk Manager (DM)	ด้านการซ่อมบำรุง

3.6 วิเคราะห์สถานภาพงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. งบประมาณสนับสนุนการจัดการความรู้มีจำกัด

งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนใหญ่ ที่กองบัญชาการทหารสูงสุดได้รับ จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในภารกิจหลักของกองบัญชาการทหารสูงสุด ในการรักษาความมั่นคงของประเทศดังตารางที่ 3.8

ตารางที่ 3.8 งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกองบัญชาการทหารสูงสุด ปีงบประมาณ 2549

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	28,037,000	
2	โครงการจัดหาระบบควบคุมบังคับบัญชา C ⁴ I ใหม่	450,000,000	
3	โครงการพัฒนาระบบกรรมวิธีข้อมูลอัตโนมัติ สรภ.	3,153,405	
4	โครงการจัดหาเครื่องมือพัฒนาระบบแผนที่ ๓ มิติ	24,949,628	
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	506,140,033	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การใช้ประโยชน์ร่วมจากงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการสนเทศทหาร มาใช้ในการจัดการความรู้

งบประมาณที่ใช้จ่ายจำนวนมากถูกใช้สนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อความมั่นคง ดังนั้นงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรสำหรับแผนงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของกองบัญชาการทหารสูงสุด จึงมีจำกัด การดำเนินการตามแผนแม่บทฉบับนี้ จึงได้รับงบประมาณจำกัดไปด้วย การวางแผนการใช้งบประมาณ จึงควรวางแผนให้ประหยัดและจัดหาเท่าที่จำเป็น ถึงอย่างไรก็ตาม กรมการสนเทศทหารมีงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี ที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมนำมาใช้ในการจัดการความรู้ได้บางส่วน เช่น การดูแลระบบเครือข่าย การดูแลระบบฐานข้อมูล จากงบประมาณดังตารางที่ 3.9

ตารางที่ 3.9 งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกรมการสนเทศทหารปีงบประมาณ 2549

ลำดับ	รายการ	ได้รับจัดสรร
1	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมระบบเครือข่ายและสายสัญญาณ	3,124,700
2	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์	5,607,400
3	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูล ORACLE	2,010,200
4	ค่าบำรุงรักษาระบบควบคุมบังคับบัญชา C ³ I	
	4.1 ระบบประชุมทางไกล/ระบบสื่อสารดาวเทียม	7,808,000
	4.2 ระบบคอมพิวเตอร์	1,000,000
5	ค่าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	2,000,000
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	14,530,300

3.7 การวิเคราะห์สถานภาพการจัดการความรู้ในปัจจุบัน

การวิเคราะห์สถานภาพการจัดการความรู้ในปัจจุบันจะทำให้ทราบความสามารถหลักในการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร ซึ่งในกองบัญชาการทหารสูงสุด มีหลายหน่วยงานที่ดำเนินการทางด้านความรู้ การพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับองค์กร และบุคลากร เช่น สถาบันป้องกันประเทศเป็นหน่วยงานพัฒนาความรู้ ให้การศึกษาในระดับสูง ซึ่งเป็นระดับยุทธศาสตร์ของชาติ กรมยุทธศึกษาทหาร เป็นหน่วยงานพัฒนาความรู้และส่งเสริมให้บุคลากร ได้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโทตามห้วงระยะเวลาที่เหมาะสมตามแนวทางการรับราชการ ซึ่งต่างหน่วยต่างดำเนินการของตนเองไม่ได้บูรณาการเป็นส่วนรวมของกองบัญชาการทหารสูงสุด กรมการสนเทศทหาร เป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารของกองบัญชาการทหารสูงสุดที่เผยแพร่เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานหนึ่งที่มีความรู้ มีการพัฒนาความรู้ และนำความสามารถมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ดูแลรับผิดชอบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการทหารสูงสุด และยังทำหน้าที่ในการ พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ค่ายการให้การฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นสถานภาพ ของกรมการสนเทศทหารในการจัดการความรู้ จึงถือได้ว่าเอื้ออำนวยเป็นอย่างดี ต่อไปนี้เป็นการ ประเมินองค์กรด้านต่าง ๆ เรื่องการจัดการความรู้ ตามแบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ ของ ก.พ.ร. รายละเอียดตามผนวก ก โดยสรุปผลการประเมินเฉพาะที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ในการวิเคราะห์ SWOT ดังตารางที่ 3.10 – 3.14 ดังนี้

ตารางที่ 3.10 การประเมินกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กร

กระบวนการจัดการความรู้	ผลการประเมินกรมการสนเทศทหาร
1. องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหา จุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้	ยังไม่มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ
2. องค์กรมีการแสวงหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากองค์กรที่มีการให้บริการ คล้ายคลึงกัน อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	มีการหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ
3. ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการแสวงหา ความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmark) และ Best Practices จากองค์กรอื่น ๆ ที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกัน	มีบางคนนำตัวอย่างจากการปฏิบัติที่ดีที่สุดจาก หน่วยงานอื่น ๆ มาใช้เป็นแนวทางในการทำงาน
4. องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่าง เป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียนออกมาเป็น เอกสาร และจัดทำขอสรุปบนเรียนที่ได้รับ	มีการถ่ายทอด Best Practices และสรุปบนเรียน
5. องค์กรเห็นคุณค่าของ Tacit Knowledge และ ให้มีการถ่ายทอดความรู้ นั้น ๆ ทั้งหมดองค์กร	มีการให้ความสำคัญกับผู้เชี่ยวชาญแต่ยังไม่มีการถ่ายทอดออกมาเป็นความรู้ชัดแจ้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.11 การประเมินภาวะผู้นำในการจัดการความรู้

ภาวะผู้นำ	ผลการประเมินกรมการสนเทศทหาร
1. ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในองค์กร	ไม่ได้กำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญแต่มีความสนใจที่จะดำเนินการ
2. ผู้บริหารตระหนักว่าความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการรวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ	ให้ความสนใจแต่ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างจริงจัง
3. องค์กรเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถหลักปัจจุบัน ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนาขีดความสามารถใหม่ๆ	มีการส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร
4. การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ขององค์กร เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่องค์กรใช้ประกอบในการพิจารณาประเมินผลและให้ผลตอบแทนบุคลากร	มีส่วนร่วมและมีการนำมาเป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณา

ตารางที่ 3.12 การประเมินวัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	ผลการประเมินกรมการสนเทศทหาร
1. องค์กรส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	มีการส่งเสริม เช่น การจัดการบรรยายความรู้
2. พนักงานในองค์กรทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูล และมีความไว้วางใจกันและกัน	ยังมีความรู้บางส่วนที่บางคนยังไม่เปิดเผยทั้งหมด
3. องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ให้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	องค์กรตระหนักว่าการจัดการความรู้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน ซึ่งจะทำให้ผู้ให้บริการได้รับการบริการที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.12 (ต่อ)

วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	ผลการประเมินกรมการสนเทศทหาร
4. องค์กรส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ	องค์กรมีการกระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทั้งอย่างอิสระและมอบหมายให้ศึกษา
5. ทุกคนในองค์กรถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของทุกคน	ยังไม่ทุกคน

ตารางที่ 3.13 การประเมินเทคโนโลยีการจัดการความรู้

เทคโนโลยีการจัดการความรู้	ผลการประเมินกรมการสนเทศทหาร
1. เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในองค์กร สื่อสารและเชื่อมโยงกัน ได้อย่างทั่วถึงทั้งภายใน องค์กรและกับองค์กรภายนอก	ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการเชื่อมโยง
2. เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ของ องค์กรที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	มีระบบงาน ระบบฐานข้อมูล และ เว็บไซต์
3. เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจ และใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น	ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์และเว็บ บอร์ด
4. องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	พัฒนาตามความต้องการของผู้ใช้
5. องค์กรกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วย ให้พนักงาน สื่อสารเชื่อมโยงกัน และ ประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในองค์กร	กระตือรือร้นและกระตุ้นให้ใช้งาน
6. ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความ เชื่อมโยงกัน	ระบบยังไม่ชาญฉลาดและให้ข้อมูลทันทีทุก ระบบ แต่เชื่อมโยงกันได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.14 การประเมินการวัดผลการจัดการความรู้

การวัดผลการจัดการความรู้	ผลการประเมินกรมการสนเทศทหาร
1. องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ใช้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	ยังไม่ได้มีการจัดการความรู้
2. องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	ยังไม่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด
3. จากตัวชี้วัดในข้อ 2 องค์กรสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ง่ายกับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเงินได้ยาก	ตีค่าได้ยากเนื่องจากผลการทำงานจะได้เป็นการบริการที่ไม่คิดมูลค่า โดยดำเนินการให้กับหน่วยงานภายในกองบัญชาการทหารสูงสุดและบริการฟรีแก่ประชาชน
4. องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มพูนขึ้น	มีการจัดสรร

3.8 การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม ของการจัดการความรู้ กรมการสนเทศทหาร เป็นการพิจารณาภาวะแวดล้อมและตัวแปรภายในองค์กรและภายในกองทัพไทย ที่ส่งผลกระทบต่อการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

1. กรมการสนเทศทหาร เป็นผู้นำเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทัพ
2. บุคลากรส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญสูง
3. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตั้ง ดูแลรักษา ระบบสารสนเทศของกองบัญชาการทหารสูงสุด
4. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่พัฒนาระบบงานจึงมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบงาน
5. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงระบบสารสนเทศ
6. เป็นหน่วยงานที่ให้การศึกษาอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. มีการลงทุน โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาแล้วเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำคัญในการส่งเสริมการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี

8. มีหน่วยงานระดับสูงให้การสนับสนุน
9. บุคลากรทั่วไปในกองทัพมีความตื่นตัวในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น
10. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกิจการและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. วัฒนธรรมองค์กรยังไม่เอื้อต่อการแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้
2. การสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการความรู้จากผู้บังคับบัญชาระดับสูงยังไม่เต็มที่
3. ขาดสถานที่ หรือ แหล่ง ที่จะใช้ในการแลกเปลี่ยนความรู้
4. ขาดการนำความรู้ที่ฝังลึกในคน จากผู้เชี่ยวชาญ มาบันทึกไว้เป็นความรู้ชัดเจน ให้บุคลากรได้ศึกษา
5. ยังมีการทำผิดซ้ำซาก มีความคิดริเริ่มช้า ๆ อันเนื่องมาจากขาดการศึกษาบทเรียนที่ผ่านมา
6. บทเรียนที่ดี และบทเรียนที่ไม่ดี ไม่ได้นำมาวิเคราะห์ ถกแถลง หาหนทางแก้ไข หรือไปเป็นตัวอย่าง
7. ขาดการพัฒนาองค์ความรู้ที่เป็นรูปธรรม
8. ขาดการพัฒนาวัฒนธรรม นำความรู้มาวิจัยและพัฒนา ค้นคิด ให้เป็นนวัตกรรม
9. ไม่นำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
10. ขาด มาตรการชี้วัด ดัชนีชี้วัด ความสำเร็จของการ ใช้ความรู้ในการทำงาน
11. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในการรวบรวมจัดเก็บแลกเปลี่ยนความรู้
12. ขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงานด้านการจัดการความรู้
13. มีผู้มารับบริการมากขึ้น แต่การใช้เวลาในการแก้ปัญหาแต่ละครั้งยังใช้เวลานานเกินไป

โอกาส (Opportunities)

1. มีการตื่นตัวเรื่ององค์ความรู้และการจัดการความรู้อย่างกว้างขวาง
2. กพร.มีการกำหนดดัชนีชี้วัดเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการประเมินค่าขององค์กร ทำให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงสนใจการจัดการความรู้มากขึ้น
3. มีการยอมรับการใช้อินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตในองค์กรมากขึ้น จะสร้างโอกาสในการสื่อสารในองค์กร ระหว่างบุคลากร ผู้เชี่ยวชาญ และเป็นศูนย์กลางความรู้ได้มากขึ้น
4. โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่แล้วเมื่อมีการนำการจัดการความรู้มาดำเนินการเพิ่มมูลค่าในการใช้ระบบสารสนเทศที่มีอยู่แล้วเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การทำงาน นอกเหนือจากการใช้งานตามปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ที่มีความรู้ฝังลึกในคน มีอยู่มากมายในกองทัพ สามารถร่วมกันเป็นชุมชน ได้
6. การเป็นแกนนำในการจัดการความรู้จะทำให้กรมการสนเทศทหารเป็นองค์กรในระดับแนวหน้า
7. มีการพัฒนาบุคลากรของกรมการสนเทศทหารและองค์กรอื่น ๆ ในกองทัพ จะช่วยให้การปฏิบัติงานของกรมการสนเทศทหาร มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว
8. ยังไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ในกองทัพ จึงเป็นโอกาสของกรมการสนเทศทหารที่จะทำในบทบาทนี้

ภัยคุกคาม (Threats)

1. วัฒนธรรมองค์กรแบบเดิม ที่ไม่ยอมถ่ายถอด แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นอุปสรรค
2. บุคลากรเกิดการต่อต้านเนื่องจากคิดว่าเป็นภาระเพิ่มงาน
3. การแข่งขันจากหน่วยงานอื่น ๆ
4. งบประมาณมีจำกัด
5. ภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เช่น แฮกเกอร์ ไวรัส
6. การพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้ระบบสารสนเทศยังล่าช้าและจำนวนไม่เพียงพอ

3.9 สรุปผลการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการความรู้

1. กรมการสนเทศทหารมีความพร้อมในการนำสิ่งที่มีอยู่มาใช้ในการจัดการความรู้

ตารางที่ 3.15 สรุปสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบันที่สามารถสนับสนุนการจัดการความรู้

ลำดับ	รายการ	ใช้สิ่งที่มีอยู่ได้	จัดหาเพิ่มเติม
1	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	/	/
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูล	/	
3	เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	/	
4	เครือข่ายที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	/	
5	การพัฒนากระบวนการจัดการความรู้	/	/
6	เครื่องมือในการพัฒนาระบบงาน	/	
7	งบประมาณสนับสนุนการจัดการความรู้	/	/

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 3.15 สามารถสรุปขีดความสามารถขององค์กรเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ได้ ดังนี้

1) มีระบบคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอในการปฏิบัติงานปกติประจำ การนำมาใช้เป็นระบบคอมพิวเตอร์การจัดการความรู้ ต้องจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมอีกจำนวนหนึ่ง

2) มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่รองรับการใช้งานปกติและการขยายตัวในอนาคตโดยไม่ต้องจัดหาเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

3) มีขีดความสามารถในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ โดยใช้บุคลากรและเครื่องมือช่วยในการพัฒนาที่กรมการสนเทศทหารมีอยู่พัฒนาระบบงานได้ และจัดหาบางระบบงานที่มีความซับซ้อนมาก ๆ

4) งบประมาณมีจำกัด ต้องแสวงประโยชน์จากงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปในระบบสารสนเทศที่กรมการสนเทศทหารรับผิดชอบ

2. กรมการสนเทศทหารมีความพร้อมในการจัดการความรู้ หากได้รับการบริหารจัดการเพื่อการจัดการความรู้จะทำให้กรมการสนเทศทหารประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้และเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการทำงาน

3. การกำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้แต่ละเรื่อง จะต้องครอบคลุมภารกิจหลักของกรมการสนเทศทหาร การกำหนดหัวข้อแต่ละเรื่องและลำดับความเร่งด่วนที่จะดำเนินการก่อนหลัง ต้องมีการกำหนดและทบทวนทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์และสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ

บทที่ 4

วิสัยทัศน์ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดการความรู้

ผลสรุปจากการศึกษา และวิเคราะห์ ทำให้ทราบสภาพการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหารในปัจจุบัน ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคามต่อกรมการสนเทศทหาร จึงนำมาใช้เป็นปัจจัยในการเลือกใช้ทฤษฎีที่เหมาะสม ใช้เป็นปัจจัยในการพิจารณากำหนด วิสัยทัศน์ การจัดการความรู้ ค่านิยมร่วมการจัดการความรู้ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้ประสบความสำเร็จดังนี้

4.1 วิสัยทัศน์การจัดการความรู้

กรมการสนเทศทหาร เป็นผู้นำด้านการจัดการความรู้ของกองทัพไทย

4.2 ค่านิยมร่วมการจัดการความรู้

เพื่อให้องค์กรมีแรงผลักดันที่จะทำให้การดำเนินการขององค์กรไปสู่ความสำเร็จ ทุกคนในองค์กรต้องมีทัศนคติและค่านิยมร่วมกัน เพื่อทำให้เกิดการประสานสอดคล้อง เกิดพลังร่วม จึงกำหนดค่านิยมร่วมที่ให้ทุกคนในกรมการสนเทศทหารยึดถือดังนี้

1 ร่วมกันเป็นทีม การทำงานทุกอย่างต้องร่วมกันเป็นทีมไปในทิศทางเดียวกันไม่ขัดแย้งแต่สอดคล้องประสานกัน ซึ่งจะช่วยให้เสริมแรง เพิ่มพลังการทำงาน และนำพาองค์กร ไปสู่ความสำเร็จ

2 มุ่งมั่นเรียนรู้ ความรู้คือสิ่งที่มีค่าที่สุดขององค์กร ทุกคนต้องมุ่งมั่นที่จะแสวงหาความรู้ และเรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เรียนรู้จากการปฏิบัติ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรเรียนรู้ และนำความรู้นั้นมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผลลัพธ์สุดท้ายคือ องค์กรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3 แบ่งปันช่วยเหลือ ความรู้จะเพิ่มคุณค่าแก่องค์กรมากขึ้นเมื่อมีการแบ่งปันความรู้ที่แต่ละคนมีอยู่ให้กับเพื่อนร่วมงาน การช่วยเหลือให้คนอื่น ๆ ได้รับความรู้ คำแนะนำ ประสบการณ์ที่ผ่านมา บทเรียนจากการปฏิบัติที่ดีที่สุด จะช่วยให้องค์กรพัฒนาไปได้อย่างรวดเร็ว

4 สร้างสรรค์สิ่งใหม่ องค์กรต้องก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดอยู่กับที่ ต้องสร้างสรรค์สิ่งใหม่นวัตกรรมใหม่ ไม่ว่าจะเป็กระบวนการทำงาน ระบบงาน หรือบริการใหม่ ๆ ที่จะทำให้องค์กรมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 เป้าหมายการจัดการความรู้

1. การดำเนินการจัดทำโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดและตรวจสอบคุณลักษณะ เฉพาะ การดำเนินการบูรณาการโครงการกับโครงการอื่น ๆ ในกองบัญชาการทหารสูงสุด สามารถดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็วถูกต้องตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

2. การพัฒนาระบบงานสามารถใช้ประโยชน์จากความรู้การพัฒนาระบบงานที่รวบรวมมาจาก แหล่งความรู้ต่าง ๆ หรือจากระบบงานที่ได้พัฒนาไว้แล้ว โดยไม่ต้องเริ่มต้นใหม่ และช่วยส่งเสริม ให้มีการสร้างเครื่องมือช่วยในการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ เพื่อให้ การพัฒนาระบบงานสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงความต้องการเพิ่มขึ้น

3. การติดตั้ง การให้บริการ และการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ระบบเครือข่ายให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง มีเวลาหยุดทำงาน (Down time) น้อย และมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น

4. การซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่รวดเร็วขึ้น ใช้เวลาซ่อมต่อเครื่องน้อยลง และทำให้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีเวลาหยุดทำงาน (Down time) น้อย รวมทั้ง ส่งเสริมให้ผู้ใช้สามารถดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเองในขั้นต้นได้โดยไม่ต้องเรียกเจ้าหน้าที่ ไปซ่อมบำรุง

5. เพิ่มประสิทธิผลในการศึกษาอบรมคอมพิวเตอร์โดยให้ ผู้สอน ผู้รับการฝึกอบรม ผู้ผ่านการ ฝึกอบรมไปแล้ว นำความรู้เข้าสู่ศูนย์กลางความรู้ เช่น เทคนิคการสอน ประสบการณ์ในการนำเรื่อง ที่ได้รับการฝึกอบรมไปใช้งาน รวมถึงการเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้การ ฝึกอบรมมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผู้รับการฝึกอบรมสามารถนำผลจากการฝึกอบรมไปใช้ในการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

6. ใช้ศูนย์กลางความรู้เป็นเครื่องมือช่วยในการศึกษาวิจัยเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ เพื่อนำ มาประยุกต์ใช้ โดยเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ใหม่ ๆ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ประสบการณ์การใช้ เทคโนโลยี เพื่อให้การเข้าถึงเทคโนโลยีได้อย่างรวดเร็วขึ้น สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่าง เหมาะสม รวดเร็ว ช่วยให้การดำเนินงานของกองบัญชาการทหารสูงสุดมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

จากเป้าหมายการจัดการความรู้ทั้ง 6 ข้อ คือเป้าหมายหลักตามแผนแม่บทนี้ ผลที่จะได้หลังจาก จบแผนแม่บทสามารถสรุปเป็นผลลัพธ์ที่ต้องการและผลตอบแทนที่จะได้รับได้ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ต้องการ ผลตอบแทนที่จะได้รับ

เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลตอบแทนที่จะได้รับ
<p>เป้าหมายที่ 1 การดำเนินการจัดทำโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดและตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะการดำเนินการบูรณาการโครงการกับโครงการอื่น ๆ ในกองบัญชาการทหารสูงสุด สามารถดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็วถูกต้องตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>1. มีข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงการในศูนย์กลางความรู้ครบถ้วน สามารถอ้างอิงใช้เป็นตัวอย่างได้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดทำโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม รอบคอบ รวดเร็วเพิ่มขึ้น และมีความถูกต้องตามมาตรฐาน</p> <p>2. มีข้อมูลของโครงการต่าง ๆ ในศูนย์กลางความรู้ ซึ่งจะช่วยในการบูรณาการโครงการในกองบัญชาการทหารสูงสุด ลดความซ้ำซ้อน และสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้อย่างรอบคอบและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ผลตอบแทนทางอ้อมต่อส่วนรวมขององค์กรใหญ่</p> <p>1. จากการที่สามารถจัดทำโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพื่อให้สามารถจัดหาตามโครงการได้อย่างรวดเร็ว และเป็นโครงการที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานที่นำผลจากสิ่งที่ได้รับจากโครงการไปใช้ จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ผลตอบแทนมากขึ้น</p> <p>2. การบูรณาการโครงการทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่จะซ้ำซ้อน และช่วยให้สามารถนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างคุ้มค่า โครงการมีความสอดคล้องกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ผลตอบแทนมากขึ้น</p>

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลตอบแทนที่จะได้รับ
<p>เป้าหมายที่ 2 การพัฒนา ระบบงานสามารถใช้ ประโยชน์จากความรู้การ พัฒนาระบบงานที่รวบรวมมา จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ หรือ จากระบบงานที่ได้พัฒนาไว้ แล้ว โดยไม่ต้องเริ่มต้นใหม่ และช่วยส่งเสริมให้มีการ สร้างเครื่องมือช่วยในการ พัฒนาระบบงานใหม่ ๆ สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน ได้ เพื่อให้การพัฒนา ระบบงานสามารถทำได้อย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง ตรงความ ต้องการเพิ่มขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาระบบงานที่ รวดเร็วขึ้น 2. การพัฒนาแบบต่อยอด ไม่ ต้องเริ่มต้นใหม่ โดยใช้ ประโยชน์จากความรู้หรือสิ่งที่ มีอยู่ในศูนย์กลางความรู้ ทำให้ การใช้ทรัพยากรบุคคลมี ประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถ พัฒนาระบบงานได้มากขึ้น 3. มีศูนย์กลางความรู้เป็นแหล่ง ความรู้ในการพัฒนาระบบงาน และสามารถใช้ประโยชน์ ร่วมกันได้ ส่งเสริมให้มีผู้ ร่วมกันพัฒนาระบบงานมาก ขึ้น 4. มีศูนย์กลางความรู้เป็น ศูนย์กลางในการติดต่อระหว่าง ผู้พัฒนาระบบงานกับผู้ใช้ สามารถร่วมกันพัฒนา ระบบงานให้ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้ได้มากขึ้น 	<p>ผลตอบแทนทางอ้อมต่อ ส่วนรวมขององค์กรใหญ่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยใช้สามารถนำ ระบบงานไปใช้ได้เร็วขึ้น และได้รับระบบงานที่พัฒนา มาอย่างมีคุณภาพ ตรงกับ ความต้องการ ซึ่งจะช่วยให้ การทำงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 2. บุคลากรของกรมการ สนเทศทหารสามารถใช้ ความรู้จากศูนย์กลางความรู้ พัฒนาความรู้ในการพัฒนา ระบบงาน ทำให้มีบุคลากร พัฒนาระบบงานได้เพิ่มขึ้น มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยลด งบประมาณในการส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลตอบแทนที่จะได้รับ
<p>เป้าหมายที่ 3 การติดตั้ง การให้บริการ และการบำรุงรักษา ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง มีเวลาหยุดทำงาน (Down time) น้อย และระบบเครือข่ายมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สามารถใช้ได้อย่างต่อเนื่อง มีเวลาหยุดทำงาน (Down time) น้อย 2. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 3. ซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายได้อย่างรวดเร็ว 	<p>ผลตอบแทนทางอ้อมต่อ ส่วนรวมขององค์กรใหญ่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คือเส้นประสาทของระบบสารสนเทศ การใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้หน่วยงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ผลตอบแทนมากขึ้น</p>
<p>เป้าหมายที่ 4 การซ่อมบำรุง อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่รวดเร็ว ใช้เวลาซ่อมต่อเครื่อง น้อยลง และทำให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องมีเวลาหยุดทำงาน (Down time) น้อย รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้ใช้สามารถดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเองในขั้นต้นได้โดยไม่ต้องเรียกเจ้าหน้าที่ไปซ่อมบำรุง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีเวลาหยุดทำงาน (Down time) น้อย 2. ซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างรวดเร็ว ใช้เวลาซ่อมต่อเครื่องน้อย 3. ผู้ใช้ร่วมมือและสามารถดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของตนเองได้ ทำให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง 	<p>ผลตอบแทนทางอ้อมต่อ ส่วนรวมขององค์กรใหญ่ หน่วยงานที่ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สามารถใช้ระบบสารสนเทศในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ผลตอบแทนมากขึ้น</p>

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลตอบแทนที่จะได้รับ
<p>เป้าหมายที่ 5 เพิ่มประสิทธิผลในการศึกษาอบรมคอมพิวเตอร์โดย ผู้สอน ผู้รับการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว นำความรู้เข้าสู่ศูนย์กลางความรู้ เช่น เทคนิคการสอน ประสบการณ์ในการนำเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้งาน รวมถึงการเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้การฝึกอบรมมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผู้รับการฝึกอบรมสามารถนำผลจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนมีเทคนิคการสอนที่ดีขึ้น 2. ผู้รับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น 3. มีการเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น 	<p>ผลตอบแทนทางอ้อมต่อส่วนรวมขององค์กรใหญ่ การสอนที่ดีขึ้นทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจมากขึ้น ส่งผลต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ผลตอบแทนมากขึ้น</p>
<p>เป้าหมายที่ 6 ใช้ศูนย์กลางความรู้เป็นเครื่องมือช่วยในการศึกษาวิจัยเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ โดยเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ใหม่ๆ เทคโนโลยีใหม่ๆ ประสบการณ์การใช้</p>	<p>ศูนย์กลางความรู้เป็นแหล่งความรู้ รวบรวมความรู้ใหม่ๆ เทคโนโลยีใหม่ๆ ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้งานต่อไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผลตอบแทนทางอ้อมต่อส่วนรวมขององค์กรใหญ่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ผลตอบแทนมากขึ้น</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผลตอบแทนที่จะได้รับ
เทคโนโลยี เพื่อให้การเข้าถึงเทคโนโลยีได้อย่างรวดเร็วขึ้น สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ช่วย ให้การทำงานของ กองบัญชาการทหารสูงสุดมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น		

4.4 ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดตั้งศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร

ศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารเป็นหัวใจหลักของการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร เป็นศูนย์กลางของกิจกรรมทั้งปวงในการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร โดยใช้เว็บไซต์เป็นสื่อกลาง มี CKO และทีมงานอำนวยการจัดการความรู้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การใช้ทรัพยากรทั้งปวงที่มีอยู่สนับสนุนการจัดการความรู้

ทรัพยากรทั้งปวงที่มีอยู่ หมายถึง บุคลากรของกรมการสนเทศทหาร ในปัจจุบันที่มีความรู้ความสามารถ มีการจัดองค์กรที่สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศได้ด้วยตนเอง มีซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้จัดหามาแล้ว ทำให้เมื่อนำทรัพยากรเหล่านั้นมาบริหารจัดการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ จะทำให้ประหยัดงบประมาณ ประหยัดเวลาในการพัฒนาการจัดการความรู้ และทำให้การจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติเพื่อ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปัน และรวบรวมความรู้

ชุมชนนักปฏิบัติ เป็นกิจกรรมที่สำคัญในการรวบรวมกิจกรรมที่กรมการสนเทศทหารกำลังดำเนินการอยู่แล้วในปัจจุบัน เช่น การซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การเขียน โปรแกรม เป็นต้น โดยส่งเสริมให้เกิดการรวมตัวกันของผู้ปฏิบัติ ผู้ใช้ และผู้ที่สนใจ เข้าด้วยกันและจัดตั้งเป็นชุมชน ที่จะทำกิจกรรมร่วมกันผ่านทางการพบปะ การประชุมอย่างไม่เป็นทางการ หรือเป็นทางการ การสื่อสารระหว่างกันผ่านระบบสารสนเทศ การใช้เครื่องมือทำงานร่วมกันด้วยระบบสารสนเทศ เพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แบ่งปันความรู้ในชุมชน การจัดเก็บความรู้ไว้ในระบบ และการร่วมกันปฏิบัติเพื่อความสำเร็จ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การนำความรู้ไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน

คลังความรู้และชุมชนนักปฏิบัติที่เกิดขึ้น จะช่วยส่งเสริมให้มีความรู้ไปใช้ในกิจกรรมการทำงานต่าง ๆ ดังนั้นจึงต้องสร้างเครื่องมือเพื่อช่วยในการจัดระเบียบความรู้ การจัดเก็บ การค้นหาความรู้ และเลือกความรู้ที่ตรงประเด็นและเหมาะสมกับงานที่สุด มาใช้งานได้ง่าย มีระบบตรวจสอบ ประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ให้มีการให้ข้อเสนอแนะ การตอบรับและยกย่องชมเชยต่อความรู้ที่ได้นำไปใช้ รวมทั้งการยกย่องชมเชยผู้ที่นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างความรู้ใหม่ และนวัตกรรม

การสร้างความรู้ใหม่ และนวัตกรรม ช่วยทำให้เพิ่มพูนมูลค่าให้กับความรู้จากความรู้ที่มีอยู่แล้ว ดังนั้นจึงต้องส่งเสริมให้มีการสร้างความรู้ และนวัตกรรมใหม่ ๆ ในกิจกรรมการทำงานของกรมการสนเทศทหาร เช่น สร้างเครื่องมือช่วยใหม่ ๆ ในการพัฒนาโปรแกรมให้เร็วและตรงความต้องการได้มากขึ้น วิธีหรือกระบวนการใหม่ ๆ ในการป้องกันหรือทำลายไวรัสในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ด้วยการสร้างสิ่งแวดล้อมเพื่ออำนวยความสะดวกในสร้างความรู้และนวัตกรรม การยกย่องชมเชยผู้ที่การสร้างความรู้ใหม่ และนวัตกรรม

4.5 ยุทธศาสตร์ ผลลัพธ์ที่ต้องการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

เพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์ และเป้าหมาย โดยรวมตามแผนแม่บทการพัฒนาศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร จึงกำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการ และแผนงานของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการให้บรรลุแต่ละยุทธศาสตร์ โดยมีแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมหลักรองรับเพื่อใช้เป็นแผนปฏิบัติต่อไป ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ยุทธศาสตร์ ผลลัพธ์ที่ต้องการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก
1. การจัดตั้งศูนย์กลางความรู้ กรมการสนเทศทหาร	1. จัดตั้งสำนักงานการจัดการ ความรู้ 2. ให้มีศูนย์กลางความรู้ กรมการสนเทศทหาร โดยมี หัวข้อเนื้อหาและระบบงาน ดังนี้ 2.1 องค์กรการจัดการความรู้ กรมการสนเทศทหาร 2.2 บัญชีรายชื่อติดต่อต่าง ๆ 2.3 แผนผังความรู้เพื่อจัด กลุ่มเนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวข้อง ข้องกัน 2.4 หัวข้อเนื้อหาความรู้ด้าน ต่าง ๆ ที่ผู้ใช้สามารถเขียน ข้อคิดเห็นและคำแนะนำได้ 2.5 การเรียนการสอนทาง อิเล็กทรอนิกส์ 2.6 บริการห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ 2.7 เว็บบอร์ด 2.8 เว็บบล็อก สำหรับ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่าน 2.9 ฟอรัมสนทนาตามหัวข้อ ต่าง ๆ 2.10 คลังความรู้และระบบ สืบค้น	แผนงานที่ 1.1 จัดตั้งสำนักงาน จัดการความรู้ประกอบไปด้วย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสิ่ง อำนวยความสะดวกต่าง ๆ แผนงานที่ 1.2 จัดหาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม แผนงานที่ 1.3 จัดสร้างศูนย์กลาง ความรู้กรมการสนเทศทหารให้มี หัวข้อเนื้อหาและระบบงานตาม เป้าหมาย แผนงานที่ 1.4 การพัฒนา บุคลากรการจัดการความรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก
	2.11 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 2.12 เครื่องมือทำงานร่วมกัน 2.13 ระบบกระจายเสียง ภาพและวิดีโอในเครือข่าย คอมพิวเตอร์ 2.14 ระบบประชุมทางไกล บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2.15 ระบบบริหารเนื้อหา และข้อมูลในคลังความรู้ 2.16 การประกาศยกย่อง ชมเชย 2.17 การนำเสนอกิจกรรม การจัดการความรู้ 2.18 การนับจำนวนผู้เข้าชม 3. มีการพัฒนาบุคลากรการ จัดการความรู้	
2. การใช้ทรัพยากรทั้งปวงที่มีอยู่สนับสนุนการจัดการ ความรู้	1. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ปัจจุบัน และเพิ่มเติมอีกตาม ความจำเป็นเพื่อใช้ในการ จัดการความรู้ 2. ใช้ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ปัจจุบันในการ จัดการความรู้	แผนงานที่ 2.1 ส่งเสริมการใช้ ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เพื่อการ จัดการความรู้ แผนงานที่ 2.2 พัฒนาเนื้อหาการ เรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มขึ้นจากปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก
	3. ใช้ข้อมูลที่สอนหลักสูตร ปกติมาจัดทำการเรียนการสอน ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น 4. ใช้ระบบห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ปัจจุบันและ จัดเก็บหนังสือในห้องสมุดให้ เป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น	แผนงานที่ 2.3 พัฒนาห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์
3. การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปัน และรวบรวมความรู้	1. ก่อตั้งชุมชนนักปฏิบัติด้าน ต่าง ๆ ตามเป้าหมายการจัดการ ความรู้ 2. จัดให้มีระบบงานที่เป็น เครื่องมือ ในการ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปัน รวบรวม ความรู้ 3. จัดสถานที่อำนวยความสะดวก ในการจัดกิจกรรม การ พบปะ ประชุมของสมาชิกและ ผู้ที่สนใจ	แผนงานที่ 3.1 จัดตั้งชุมชนนัก ปฏิบัติด้านต่าง ๆ ด้วยการ จุดชนวนและริเริ่มจากทีมงาน อำนวยการจัดการความรู้และ สมาชิก แผนงานที่ 3.2 สร้างสถานที่ใช้ เป็นห้องกิจกรรมการจัดการ ความรู้ เพื่อแสดงผลงาน การ พบปะพูดคุย การประชุมของ สมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. การนำความรู้ไปใช้เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพในการทำงาน	1. จัดระเบียบความรู้ให้เป็น หมวดหมู่ 2. บริหารจัดการการเก็บ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ ใช้บ่อย และกำจัดข้อมูลที่ไม่เกิด ประโยชน์ 3. จัดให้มีการสืบค้นข้อมูลที่ ง่าย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	แผนงานที่ 4.1 พัฒนาระบบการ บริหารการเก็บความรู้ แผนงานที่ 4.2 พัฒนาการจัดการ เนื้อหา แผนงานที่ 4.3 พัฒนาการนำ เสนอข้อมูลความรู้จาก เสียง ภาพ และวีดิทัศน์ ผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

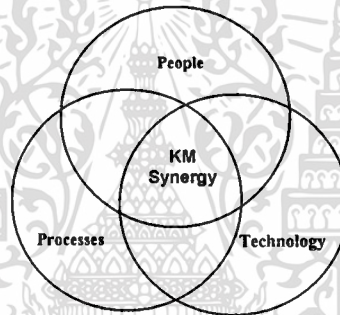
ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก
	4. เพิ่มคุณค่าของความรู้ด้วยการส่งเสริมการนำไปใช้ 5. การนำเสนอข้อมูลความรู้ที่หลากหลายรูปแบบ เช่น เสียง ภาพ วิดีโอ	
5. การสร้างความรู้ใหม่ และนวัตกรรม	1. ส่งเสริมให้มีการสร้างความรู้ใหม่และนวัตกรรม 2. ให้มีการทำงานร่วมกันเพื่อสร้างความรู้และนวัตกรรม	แผนงานที่ 5.1 พัฒนาระบบการยกย่องชมเชยให้รางวัลสำหรับผู้สร้างความรู้ใหม่และนวัตกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การออกแบบระบบสารสนเทศการจัดการความรู้

แนวความคิดในการออกแบบระบบต้องทำให้เกิดพลังร่วมการจัดการความรู้ขึ้นในกรมการสนเทศทหาร โดยใช้โมเดลพลังร่วมการจัดการความรู้ ด้วยการทำให้เกิดการประสานสอดคล้องระหว่าง คน กระบวนการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อก่อให้เกิดพลังร่วมการจัดการความรู้ ซึ่งจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการความรู้ในที่สุดดังรูปที่ 5.1



รูปที่ 5.1 โมเดลพลังร่วมการจัดการความรู้

5.1 การจัดองค์กรและบุคลากร

1. จัดตั้งสำนักงานจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร ประกอบด้วย ที่ตั้งและสิ่งอำนวยความสะดวก โดยตั้งอยู่ที่สถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร เป็นสถานที่ทำงานของทีมงานอำนวยความสะดวกจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร มีหัวหน้าสำนักงานจัดการความรู้เป็นผู้รับผิดชอบ

2. จัดตั้งทีมงานอำนวยความสะดวกจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร ที่ร่วมดำเนินการในการอำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ และดำเนินการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

1) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ให้เป็นหัวหน้าทีมงานอำนวยความสะดวกจัดการความรู้

2) เจ้าหน้าที่จัดจากสถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร 3 คน และผู้แทนกองละ 1 คน (รวม 7 คน) รวมเป็นเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น 10 คน

3) ผู้แทนสมาชิกตามความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

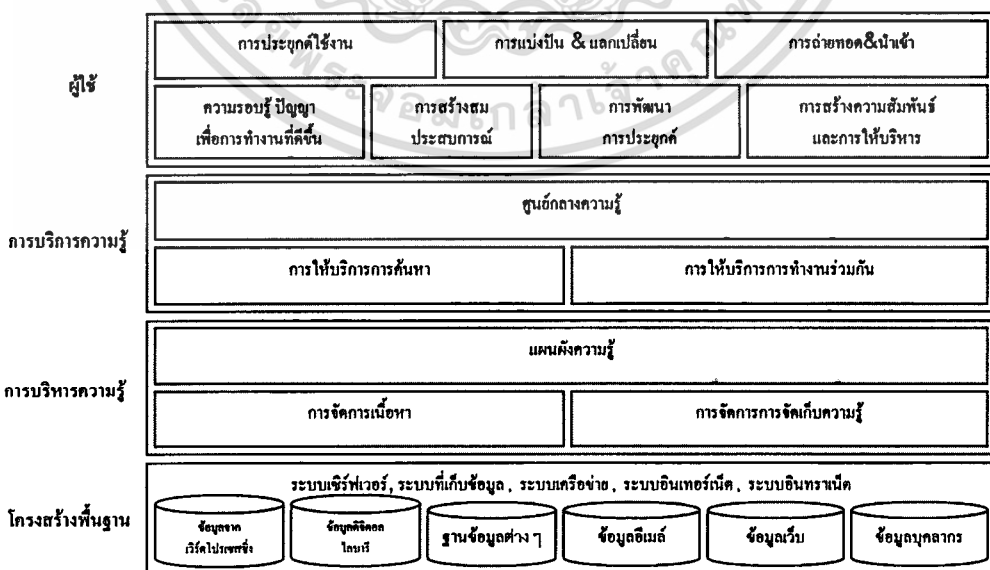
3. สมาชิกร่วมดำเนินการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้ที่สนใจร่วมกัน ผู้ที่มีความตั้งใจที่จะร่วมกันจัดการความรู้ มาร่วมกันเป็นสมาชิกโดยเต็มใจ สมัครงใจ ดังนั้นในขั้นต้นต้องให้ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร เป็นผู้เริ่มต้น เชิญชวนบุคลากรในองค์กรมาร่วมเป็นสมาชิก

5.2 ระบบงานสารสนเทศ

เพื่อให้สามารถกำหนดกระบวนการทำงานและระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ได้ครบถ้วน จึงเลือกใช้เครื่องมือตามลำดับคือ การกำหนดสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้เพื่อให้มีกิจกรรมที่จะปฏิบัติในการจัดการความรู้ที่เหมาะสมครบถ้วน และ การกำหนดสถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่จะสนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ที่เหมาะสมครบถ้วน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. สถาปัตยกรรมการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร

เพื่อกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้ให้ครบถ้วน จึงทำการออกแบบองค์ประกอบของสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ โดยพิจารณาจากผลการวิเคราะห์สถานภาพการจัดการความรู้ในบทที่ 3 รวมทั้งนำเป้าหมายและยุทธศาสตร์รวมทั้งแผนงานในบทที่ 4 มาเป็นหลักในการกำหนดสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหารที่เหมาะสมกับหน่วยงานและสถานการณ์ปัจจุบัน ดังรูปที่ 5.2



รูปที่ 5.2 สถาปัตยกรรมการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ใช้แนวความคิดมาจากโมเดลการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รายละเอียดตาม ผผนวก ข ซึ่งมีความใกล้เคียงกับองค์กรและสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพและสภาพแวดล้อมขององค์กรเพื่อใช้เป็นกรอบกิจกรรมที่จะปฏิบัติในการจัดการความรู้ของกรมการสนเทศทหาร และใช้เป็นแนวทางในการออกแบบระบบสารสนเทศการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหารที่สนับสนุนกิจกรรมเหล่านี้ต่อไป โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับดังนี้

1) ระดับผู้ใช้

เป็นระดับที่ก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างระบบกับผู้ใช้ ซึ่งเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ทำ ประกอบด้วย

- การเรียกใช้งานความรู้ : เพื่อให้ผู้ใช้สามารถที่จะนำความรู้ที่มีอยู่ในระบบไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน การสร้างความรู้ใหม่
- การนำเข้าและปรับปรุงข้อมูล : เพื่อการนำความรู้ที่มีอยู่ในตัวคนหรือจากแหล่งความรู้นำเข้าสู่ระบบและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ในการออกแบบระบบงานต้องสนับสนุนกิจกรรมดังต่อไปนี้

- การประยุกต์ใช้งานความรู้ที่มีอยู่ในระบบ
- การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิกและระหว่างผู้ที่สนใจ
- การถ่ายทอดความรู้และนำเข้าความรู้จากผู้ที่มีความรู้หรือจากแหล่งความรู้ที่จัดหาจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ
- การใช้ความรู้และปัญญาที่เกิดจากการได้รับความรู้มาใช้เพื่อให้การทำงานที่ดีขึ้นของบุคคลและองค์กร

- การสร้างสมประสงค์จากความรู้ที่มีอยู่ในระบบนำมาใช้ปฏิบัติ
- การพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ในระบบนำมาประยุกต์และนำไปใช้ให้เหมาะสมกับงาน
- การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้งานกับทีมงานอำนวยความสะดวก ระหว่างสมาชิก ระหว่างผู้ที่สนใจ

- การให้บริการต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้ที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กลางความรู้

2) การบริการความรู้

เป็นระดับที่นำความรู้ต่าง ๆ ที่ถูกเก็บไว้ในระบบ นำมาจัดการเพื่อให้บริการผู้ใช้ความรู้ รวมทั้งการให้ผู้ใช้สามารถทำงานร่วมกัน ประกอบด้วย

- ศูนย์กลางความรู้เพื่อเป็นศูนย์กลางในการบริการความรู้ทั้งปวง โดยทีมงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำนาจการเป็นผู้บริหารการบริการความรู้

- การให้บริการค้นหาความรู้จากคลังความรู้
- การให้บริการการทำงานร่วมกันเพื่อเป็นเวทีกลางในการทำงานร่วมกันของผู้ใช้

เช่น การสนทนาทางอิเล็กทรอนิกส์

3) การบริหารความรู้

เป็นระดับที่นำความรู้มาจัดระเบียบ จัดหมวดหมู่ กำจัดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือหมดความจำเป็น และการจัดเก็บความรู้ ประกอบด้วย

- การจัดทำแผนผังความรู้เพื่อจัดระเบียบข้อมูลความรู้
- การจัดการเนื้อหาความรู้ เพื่อให้มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีความรู้ช่วยกันพิจารณา
- การจัดการการจัดเก็บความรู้ให้เหมาะสม เนื่องจากกาจัดเก็บมีหลายรูปแบบจึงต้องจัดการการจัดเก็บให้เหมาะสม เป็นหมวดหมู่ ค้นหา เรียกใช้ได้ง่าย

4) โครงสร้างพื้นฐาน

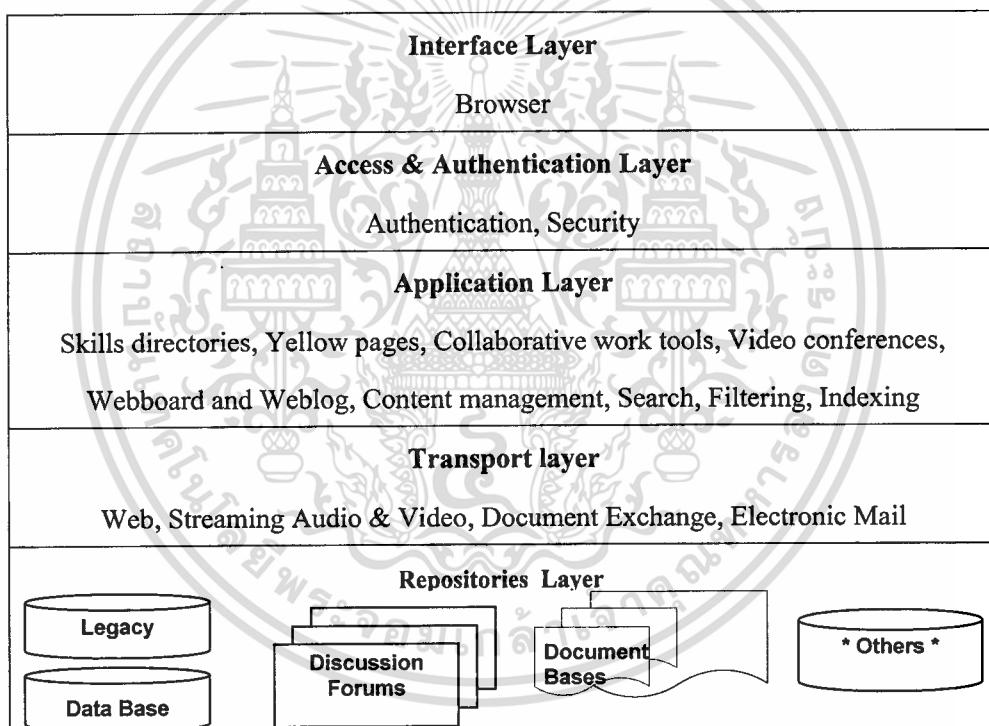
โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ สิ่งจำเป็นสำหรับระบบสารสนเทศที่ระดับอื่น ๆ จำเป็นต้องพึ่งพาใช้ในการทำงาน โดยโครงสร้างพื้นฐานส่วนใหญ่กรมการสนเทศทหารได้ติดตั้งใช้งานอยู่แล้ว ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และบุคลากร ประกอบด้วย

- ศูนย์คอมพิวเตอร์
- ระบบเซิร์ฟเวอร์ต่าง ๆ
- ระบบที่เก็บข้อมูล
- ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- ระบบอินทราเน็ตภายใน
- ฐานข้อมูลของข้อมูลต่าง ๆ
 - ฐานข้อมูลจากเวิร์คโปรเซสซิ่ง
 - ฐานข้อมูลดิจิทัลไลบรารี
 - ฐานข้อมูลอีเมลล์
 - ฐานข้อมูลเว็บ
 - ฐานข้อมูลบุคลากร
 - ฐานข้อมูลต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร

เพื่อกำหนดระบบงานสารสนเทศที่จะสนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ของสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหารได้ครบถ้วน จึงทำการออกแบบระบบงานสารสนเทศที่ต้องมี เพื่อสนับสนุนกิจกรรมตามสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร โดยกำหนดเป็นสถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร ดังรูปที่ 5.3 โดยใช้แนวความคิดจากสถาปัตยกรรมระบบการจัดการความรู้ 7 ระดับ ของ ทิวานา (Amrit Tiwana) รายละเอียดตามผนวก ค ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้กันอยู่ทั่วไป โดยได้นำมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพขององค์กรเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง ดังนี้



รูปที่ 5.3 สถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้

แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 1) การติดต่อกับผู้ใช้ (Interface Layer) ใช้เว็บเบราว์เซอร์ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย
- 2) การเข้าถึงและการพิสูจน์ตัวตน (Access & Authentication Layer) ใช้ระบบล็อกอินเข้าระบบเครือข่ายและระบบล็อกอินเข้าระบบงานที่สำคัญและกำหนดระดับชั้นการเข้าถึง
- 3) ระบบงานสารสนเทศ (Application Layer)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำหนดให้มีระบบงาน ประกอบด้วย

- บัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถติดต่อ ขอคำปรึกษาได้
- สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง เป็นบัญชีรายชื่อผู้ที่อยู่ในกระบวนการจัดการความรู้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อติดต่อระหว่าง CKO ทีมงานอำนวยความสะดวก สมาชิก และผู้ที่สนใจ
- เครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน : ใช้ในการทำงานร่วมกันของผู้ใช้ เช่น ระบบสนทนาทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบแชร์ไฟล์
- ระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ : ใช้ประชุมผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบเว็บแคมง่าย ๆ เช่น ผ่านระบบ MSN และระบบประชุมทางไกลที่สามารถประชุมได้พร้อมกันหลาย ๆ คน
- เว็บบอร์ด : เป็นพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนความรู้ ใช้ในการแสดงความคิดเห็น สอบถามปัญหา การติดต่อนัดหมาย
- เว็บบล็อก : เพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความรู้จากการปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นพื้นที่เสมือน สำหรับผู้มีความรู้แต่ละบุคคลเป็นเจ้าของจัดการความรู้ส่วนตัว เพื่อเก็บรายละเอียดประสบการณ์ต่าง ๆ ในชีวิต โดยเล่าเรื่องเพื่อถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้อ่าน และยังใช้เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้กัน ซึ่งผู้ที่เป็นเจ้าของสามารถจัดการ ควบคุมเนื้อหา ปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ และสามารถทำได้ง่ายโดยไม่ต้องใช้เครื่องมือพิเศษใด ๆ
- ระบบจัดการเนื้อหา : เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดการเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับความรู้จัดกลุ่ม จัดหมวดหมู่ และการพิจารณาเนื้อหาที่จะนำเก็บไว้ในคลังความรู้ รวมทั้งการจัดทำเนื้อหา
- ระบบค้นหาข้อมูลความรู้ : เพื่อค้นหาข้อมูลจากคลังความรู้
- ระบบกรองความรู้ : ลักษณะเดียวกับการกรองข้อมูลของระบบ GIS กล่าวคือการกรองสิ่งที่ผู้ใช้ต้องการอยากดูให้แสดงเฉพาะสิ่งที่ต้องการดู เช่น แสดงเป็นหน่วย หัวข้อเรื่อง
- ระบบดัชนีความรู้ : ช่วยในการจัดทำแผนผังความรู้

4) การนำส่งความรู้ (Transport layer)

เป็นการสื่อสารรับส่ง ความรู้ โดยให้เป็นระบบงานที่ทำงานบนเว็บ ประกอบด้วย

- เว็บไซต์ศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร
- การกระจาย เสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- การแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างผู้ใช้และเจ้าของข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบอิเล็กทรอนิกส์เมต

5) ที่เก็บความรู้ (Repositories layer)

เป็นการจัดเก็บความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ระบบงานปัจจุบันและการจัดเก็บบนระบบจัดการฐานข้อมูลปัจจุบันที่มีอยู่แล้ว
- การจัดเก็บความรู้ในฟอรัมสนทนา สำหรับผู้ที่ลงทะเบียน
- การจัดเก็บในรูปแบบเอกสารแบบเดิมชนิดต่าง ๆ เช่น ในกระดาษ, ไฟล์เอกสาร
- การจัดเก็บในรูปแบบอื่น ๆ ในฐานข้อมูล เช่น เสียง ภาพ วิดีโอ เป็นต้น

ความสัมพันธ์ระหว่างสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ กับ สถาปัตยกรรมระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ ดังตารางที่ 5.1 เป็นการแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละระดับ กับ ระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ที่สนับสนุน ซึ่งได้ออกแบบไว้ในสถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ โดยระบบงานจะสนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละระดับ

ตารางที่ 5.1 ความสัมพันธ์ระหว่างสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ กับ ระบบงานสารสนเทศ

สถาปัตยกรรมการจัดการความรู้	ระบบงานสารสนเทศที่สนับสนุน
ระดับผู้ใช้	Browser, Authentication, Security Web Webboard and Weblog Streaming Audio & Video Electronic Mail
การบริการความรู้	Search, Filtering Skills directories, Yellow pages Collaborative work tools, Video conferences Document Exchange
การบริหารความรู้	Content management Indexing
โครงสร้างพื้นฐาน	Repositories ระบบเซิร์ฟเวอร์ ระบบที่เก็บข้อมูล ระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบอินทราเน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ที่กำหนดตามที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น ได้แสดงถึงระบบงานสารสนเทศที่สนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีทั้งหมด และเมื่อสำรวจระบบงานสารสนเทศที่ได้ติดตั้งใช้งานอยู่แล้ว สรุปได้ว่ามีบางระบบงานสามารถนำมาใช้สนับสนุนการจัดการความรู้ได้ดังตารางที่ 5.2 โดยไม่ต้องพัฒนาหรือจัดหาใหม่

ตารางที่ 5.2 ระบบงานสารสนเทศการปัจจุบันที่สามารถใช้ในการจัดการความรู้

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	การใช้งาน
1	บราวเซอร์ (Browser)	- ใช้ทำงานระบบงานบนเว็บ - ติดตั้งกับระบบปฏิบัติการของเครื่องลูกข่ายแต่ละเครื่องอยู่แล้ว
2	ระบบการเข้าถึงพิสูจน์ตัวตนและการรักษาความปลอดภัย (Authentication and Security)	- เป็นการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศด้วยการล็อกอินเข้าระบบและพิสูจน์ว่าเป็นผู้ใช้งานจริง เพื่อใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทรัพยากรในระบบ - ติดตั้งกับระบบปฏิบัติการเครือข่ายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอยู่แล้ว สามารถใช้งานได้ทันที
3	เว็บบอร์ด (Webboard)	- ใช้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นระหว่างบุคคลทั่วไป - ติดตั้งใช้งานในเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยปรับปรุงอีกเล็กน้อยสามารถใช้งานได้ทันที
4	ฟอรัมสนทนา (Forums)	- ใช้แลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น โดยสมาชิก และ บุคคลทั่วไปสามารถเข้าดูได้ - ติดตั้งใช้งานในเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยปรับปรุงอีกเล็กน้อยสามารถใช้งานได้ทันที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.2 (ต่อ)

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	การใช้งาน
5	ระบบการจัดเก็บ (Repositories)	- ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ในฐานข้อมูล ระบบไฟล์ - ติดตั้งใช้งานในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ฐานข้อมูลและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ไฟล์ ซึ่งสามารถรับภาระงานได้ โดย ปรับปรุงอีกเล็กน้อยสามารถใช้ได้ทันที
6	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail)	- ใช้ในการสื่อสารระหว่างบุคคล - ติดตั้งใช้งานในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยปรับปรุงอีก เล็กน้อยสามารถใช้งานได้ทันที

ระบบงานสารสนเทศที่สนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีทั้งหมด เมื่อตัดระบบงานที่มีอยู่แล้วในตารางที่ 5.2 ออกไป จึงมีระบบงานสารสนเทศที่จะต้องพัฒนาหรือจัดหาใหม่ ดังตารางที่ 5.3

ตารางที่ 5.3 ระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ที่พัฒนาขึ้นใหม่

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	ระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญ (Skills directories)	- ใช้จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถ ติดต่อ ขอคำปรึกษาได้ - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบงาน)	- พัฒนาเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.3 (ต่อ)

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	รายละเอียด	หมายเหตุ
		- พัฒนาโดยกองสารสนเทศทางทหาร และดูแลโดยทีมงานอำนวยการจัดการความรู้	
2	ระบบสมุดโทรศัพท์ หน้าเหลืองเพื่อการ จัดการความรู้(Yellow pages)	- ใช้จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้ที่อยู่ใน กระบวนการจัดการความรู้ทั้งหมด พร้อมหมายเลข โทรศัพท์ ที่อยู่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อติดต่อ ระหว่าง CKO ทีมงานอำนวยการ สมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบงาน) - พัฒนาโดยกองสารสนเทศทางทหาร และดูแลโดยทีมงานอำนวยการ จัดการความรู้	- พัฒนาเอง
3	เครื่องมือช่วยในการ ทำงานร่วมกัน (Collaborative work tools)	- ใช้ทำงานร่วมกัน ทั้งในเวลาเดียวกัน พร้อมกัน และต่างเวลา เป็นประโยชน์ อย่างมากในการร่วมกันสร้างความรู้ - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ใหม่(เครื่องแม่ข่ายประชุมทางไกล) - ดูแลโดยทีมงานอำนวยการ จัดการความรู้	- จัดหาใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.3 (ต่อ)

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	รายละเอียด	หมายเหตุ
4	ระบบเว็บบล็อก (Weblog)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ในลักษณะเว็บเพจส่วนตัวและเป็นเว็บบอร์ดส่วนตัวของผู้เชี่ยวชาญเพื่อนำความรู้ของผู้เชี่ยวชาญมานำเสนอ แลกเปลี่ยน และให้ผู้อื่นแสดงความคิดเห็น - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บปัจจุบัน - พัฒนาโดยกองสารสนเทศทางทหารและดูแลโดยทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ 	- พัฒนาเอง
5	ระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Video conferences)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ประชุมทางไกลผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบเว็บแคมง่าย ๆ เช่น ผ่านระบบ MSN และระบบประชุมทางไกลที่สามารถประชุมได้พร้อมกันหลาย ๆ คน เพื่อการพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ - เป็นระบบงานเรียกผ่านเว็บ - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายประชุมทางไกล) - ดูแล โดยทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ 	- จัดหาใหม่

ตารางที่ 5.3 (ต่อ)

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	รายละเอียด	หมายเหตุ
6	ระบบจัดการเนื้อหา (Content management)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ในการพิจารณาจัดการเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับความรู้จัดกลุ่ม จัดหมวดหมู่ การพิจารณาเนื้อหาที่จะนำเก็บไว้ในคลังความรู้ การนำเสนอความรู้ - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบงาน) - ดูแลโดยทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ 	- จัดหาใหม่
7	ระบบค้นหาข้อมูล ความรู้ในคลังความรู้ (Search)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ค้นหาความรู้ในคลังความรู้ที่มีอยู่มากมายได้ง่าย - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบงาน) - พัฒนาและดูแล โดยกองพัฒนาระบบงาน 	- พัฒนาเอง
8	ระบบกรองความรู้ (Filtering)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้กรองความรู้ในคลังความรู้ให้แสดงตามลำดับหรือลักษณะที่ต้องการ เช่น ตามหัวข้อ ตามหน่วยงาน - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบงาน) - พัฒนาและดูแล โดยกองพัฒนาระบบงาน 	- พัฒนาเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

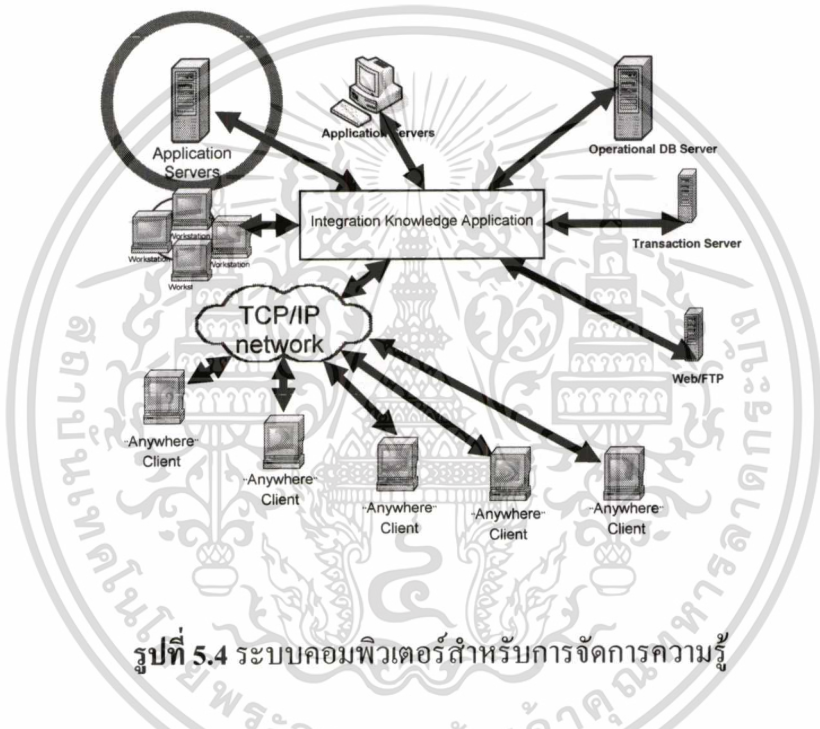
ตารางที่ 5.3 (ต่อ)

ลำดับ	ระบบงานสารสนเทศ	รายละเอียด	หมายเหตุ
9	ระบบดัชนีความรู้ (Indexing)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ช่วยในการจัดการแผนผังความรู้ เพื่อจัดระเบียบ จัดหมวดหมู่ ความรู้ และการนำเสนอความรู้ - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบงาน) - พัฒนาและดูแลโดยกองพัฒนาระบบงาน 	- พัฒนาเอง
10	ระบบกระจายเสียง และ วิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Streaming Audio & Video)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้นำเสนอความรู้ในรูปแบบ เสียง และ วิดีโอ ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบกระจายเสียงและวิดีโอ) - พัฒนาเนื้อหาและดูแลโดยทีมงาน อำนวยการจัดการความรู้ 	- จัดหาใหม่
11	ระบบแลกเปลี่ยน เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Document Exchange)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยน เอกสารที่ต้องการของแต่ละบุคคล - ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่(เครื่องแม่ข่ายระบบกระจายเสียงและวิดีโอ) - เป็นระบบงานบนเว็บและฐานข้อมูล - พัฒนาโดยกองพัฒนาระบบงานและดูแลโดยทีมงาน อำนวยการจัดการความรู้ 	- พัฒนาเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 ระบบคอมพิวเตอร์

จากสถานภาพอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่วิเคราะห์ไว้แล้วในบทที่ 3 กรมการสนเทศทหาร จึงมีระบบคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอในการทำงานปกติ และจากแนวคิดของระบบงานการจัดการความรู้ ควรอยู่บนพื้นฐานของระบบงานประจำ โดยใช้สิ่งที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นระบบคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบและจัดหาใหม่สำหรับการจัดการความรู้ จึงไม่จำเป็นต้องจัดหาเพิ่มเติมอีกมากนัก โดยเพิ่มเติมเพียงบางส่วนที่จำเป็นสำหรับการจัดการความรู้ดังรูปที่ 5.4



รูปที่ 5.4 ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดการความรู้

ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้ จัดให้อยู่บนระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน ที่ได้ติดตั้งไว้แล้วตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดให้เป็นระบบงานบนเว็บ (Web Base Application) เป็นระบบงานความรู้ที่สนธิเข้าด้วยกัน (Integration Knowledge Application) เพื่อให้การบริหารจัดการ การแลกเปลี่ยนข้อมูล การพัฒนาระบบเป็นไปได้ง่าย รวดเร็ว สำหรับผู้ใช้และผู้พัฒนาระบบงาน โดยเพิ่มอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการจัดการความรู้เพื่อใช้กับระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ที่จัดหาและพัฒนาขึ้นใหม่จำนวน 1 เครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับระบบกระจายเสียงและวิดีโอผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อใช้กระจายความรู้ในรูปแบบของเสียงและวิดีโอ เช่น การบันทึกการประชุม การบรรยายสรุปความรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่กรมการสนเทศทหารเชิญมาบรรยาย หรือจากแหล่งอื่น ๆ จำนวน 1 เครื่อง คอมพิวเตอร์ลูกข่าย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับผู้บริหาร สำหรับผู้ใช้งานในกอง สำหรับนายทหารเทคนิคที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ สำหรับสำนักงานจัดการความรู้เพื่อใช้ในงานธุรการ การประสานงาน การกระจายข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการจัดการศูนย์กลางความรู้ และคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับห้องกิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลสำหรับสมาชิกมาประชุมอย่างไม่เป็นทางการและอย่างเป็นทางการ รวมทั้งใช้งานหาความรู้ทั่วไปของสมาชิก จำนวน 43 เครื่อง เว็บแคมเมอร์ล่า สำหรับการสนทนาและการประชุมทางไกลทางวีดิทัศน์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 35 เครื่อง การคิดงบประมาณใช้เกณฑ์ราคาพื้นฐานของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร รายละเอียดตามผนวก ง ซึ่งสรุปรายละเอียดได้ดังตารางที่ 5.4

ตารางที่ 5.4 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้ที่จัดหาใหม่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แม่ข่ายระดับสูง (Workgroup Server) พร้อมระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition เพื่อใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายระบบงาน (Application Server)	1	ศูนย์คอมพิวเตอร์
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แม่ข่ายระดับสูง (Workgroup Server) พร้อมระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition เพื่อใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายประชุมทางไกล (Conference Server)	1	ศูนย์คอมพิวเตอร์
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แม่ข่ายระดับสูง (Workgroup Server) พร้อมระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition เพื่อใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายกระจายเสียงและวิดีโอ (Streaming Audio & Video Server)	1	ศูนย์คอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.4 (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง
4	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป	43	ผู้บริหาร 21 เครื่อง ผู้ใช้งานในกอง 7 เครื่อง นายทหารเทคนิค 5 เครื่อง สำนักงานการจัดการ ความรู้ 5 เครื่อง ห้องกิจกรรมการจัดการ ความรู้ 5 เครื่อง
5	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์(Laser Printer) ความเร็วไม่ต่ำกว่า 17 หน้าต่อนาที	3	นายทหารเทคนิค 1 เครื่อง สำนักงานการจัดการ ความรู้ 1 เครื่อง ห้องกิจกรรมการจัดการ ความรู้ 1 เครื่อง
6	กล้องวิดีโอประชุมทางไกล (Web Camera)	35	ผู้บริหาร 21 เครื่อง ผู้ใช้งานในกอง 7 เครื่อง นายทหารเทคนิค 5 เครื่อง สำนักงานการจัดการ ความรู้ 1 เครื่อง ห้องกิจกรรมการจัดการ ความรู้ 1 เครื่อง

5.4 ระบบเครือข่าย

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกองบัญชาการทหารสูงสุด ประกอบด้วย ระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่ายภายในทรานเน็ต นั้นเพียงพอต่อการใช้งานสนับสนุนระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ตามที่ได้วิเคราะห์ไว้แล้วในบทที่ 3 จึงไม่ต้องจัดหาเพิ่มเติม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการความรู้

จากการออกแบบระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ในบทที่ 5 ทำให้ทราบว่า มีระบบใดบ้างที่สามารถใช้ระบบปัจจุบัน ที่ติดตั้งใช้งานอยู่แล้ว โดยไม่ต้องพัฒนาหรือจัดหาเพิ่มเติม ในบทนี้เป็น การนำสิ่งที่ได้ออกแบบไว้ มาจัดทำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามแผนแม่บท โดยมีโครงการดังนี้

1. โครงการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้
2. โครงการพัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้
3. โครงการพัฒนาระบบเว็บล็อก
4. โครงการพัฒนาระบบคลังความรู้พร้อมระบบดัชนี ระบบกรอง และระบบค้นหา
5. โครงการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
6. โครงการพัฒนาเครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน
7. โครงการจัดหาระบบจัดการเนื้อหา
8. โครงการพัฒนาระบบกระจาย เสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์
9. โครงการพัฒนาระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์
10. โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร
11. โครงการพัฒนานุเคราะห์การจัดการความรู้

โครงการตามแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ มีโครงการที่ต้องจัดหาใหม่ และโครงการที่พัฒนาขึ้นเองซึ่งใช้งบประมาณค่าล่วงเวลาจำนวนหนึ่ง โดยโครงการที่พัฒนาขึ้นเอง เบิกวัสดุอุปกรณ์ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ จากสำนักงานการจัดการความรู้ โดยใช้งบประมาณค่า วัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานการจัดการความรู้ สำหรับรายการที่ต้องจัดหาใหม่ให้ใช้งบประมาณการ จัดหา และจัดหาตามระเบียบราชการ โดยกองกลางกรมการสนเทศทหารเป็นหน่วยหลักในการ ดำเนินการจัดหา ด้วยการจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการจัดหา คัดเลือกบริษัท คณะกรรมการจัดทำสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ นำเข้าบัญชีคุมและส่งมอบให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบนำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1 แผนการจัดตั้งสำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้ ดังตารางที่ 6.1 จัดหา 1 โครงการ

ตารางที่ 6.1 โครงการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	1) เพื่อจัดให้มีที่ตั้งของสำนักงานการจัดการความรู้ โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (เว้นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์) ได้แก่ โต๊ะและเก้าอี้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร แผ่นบอร์ดติดประกาศ 2) เพื่อจัดให้มีที่ตั้งของห้องกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (เว้นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์) ได้แก่ โต๊ะและเก้าอี้ประชุม แผ่นบอร์ดติดประกาศกิจกรรม
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) มีสำนักงานการจัดการความรู้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดการความรู้ การดูแลรักษาศูนย์กลางความรู้ 2) มีห้องกิจกรรมสำหรับ ทีมงานการจัดการความรู้และสมาชิกหรือผู้ที่สนใจการจัดการความรู้เข้ามาใช้งาน เช่น การประชุม การแสวงหาความรู้ การบรรยาย การแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ แสดงผลงาน ปรึกษากษ์ของชมเชย
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	1) กองกลาง กรมการสนเทศทหาร เป็นผู้รับผิดชอบการจัดหา 2) สำนักงานการจัดการความรู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ และการใช้งานห้องกิจกรรม
5	ระยะเวลาดำเนินการ	มกราคม – มีนาคม 2550
6	รายละเอียดการดำเนินการ	1) จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์สำนักงานการจัดการความรู้ 2) จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ห้องกิจกรรมการจัดการความรู้
7	งบประมาณ	1) สำนักงานการจัดการความรู้ 150,000 บาท 2) ห้องกิจกรรมการจัดการความรู้ 100,000 บาท รวม 250,000 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 แผนการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

เนื่องจากกรมการสนเทศทหารเป็นหน่วยงานที่พัฒนาระบบงานสารสนเทศ มีบุคลากรที่สามารถพัฒนาระบบงานและเขียนโปรแกรมได้เป็นจำนวนมากและมีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถช่วยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบงานได้เป็นอย่างดี โดยบุคลากรเหล่านี้ได้รับเงินเดือนและหัวหน้าแผนกมีเงินค่าวิชาชีพประจำตำแหน่ง จึงไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาระบบงานมากนัก โดยจ่ายเฉพาะค่าล่วงเวลาตามระเบียบราชการที่กำหนด ตามความจำเป็นเท่านั้น

การแบ่งงานให้บุคลากรช่วยในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ พิจารณาจากงานปกติประจำที่แต่ละบุคคลกำลังทำอยู่ ความยากง่ายของระบบงานใหม่ และความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคลในการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับแต่ละระบบงาน

การแบ่งประเภทระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ที่ต้องพัฒนาหรือจัดหาใหม่ตามบทที่ 5 จำนวน 11 ระบบงานนั้น สามารถแบ่งตามความยากง่ายในการพัฒนาเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 ระบบงานที่ไม่มีความซับซ้อน สามารถพัฒนาเองได้ง่าย ไม่ใช้เวลาในการพัฒนา มาก ใช้เครื่องมือพัฒนาบนเว็บ ใช้โปรแกรมเมอร์ที่สามารถพัฒนาระบบงานบนเว็บซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมาก ระบบงานเหล่านั้น ได้แก่

- ระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญ (Skills directories)
- ระบบสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้ (Yellow pages)
- ระบบเว็บบล็อก (Weblog)

ประเภทที่ 2 ระบบงานที่มีความซับซ้อนและใช้ฐานข้อมูลมาก สามารถพัฒนาเองได้ ต้องใช้เครื่องมือพัฒนาบนฐานข้อมูลที่สามารถทำงานผ่านเว็บได้ เช่น Oracle Developer 9i ซึ่งมีอยู่แล้ว ใช้เวลาในการพัฒนาพอสมควร จึงต้องใช้โปรแกรมเมอร์ที่มีความชำนาญด้านฐานข้อมูล ซึ่งระบบเหล่านี้สามารถพัฒนาพร้อมกันได้ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกัน โดยตรงกับฐานข้อมูลคลังความรู้ระบบงานเหล่านั้น ได้แก่

- ระบบค้นหาข้อมูลความรู้ในคลังความรู้ (Search)
- ระบบกรองความรู้ (Filtering)
- ระบบดัชนีความรู้ (Indexing)
- การแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Document Exchange)

ประเภทที่ 3 ระบบงานที่ซับซ้อนมากต้องจัดหาใหม่ ไม่สามารถพัฒนาเองได้หรือหากพัฒนาเองต้องเสียเวลาในการพัฒนามาก ไม่คุ้มค่าในการพัฒนาเอง ระบบงานเหล่านี้ ได้แก่

- เครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน (Collaborative work tools)
- ระบบจัดการเนื้อหา (Content management)

- ระบบกระจาย เสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Streaming Audio & Video)

- ระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Video conferences)

จากการแบ่งระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ตามความยากง่ายเป็น 3 ประเภทดังกล่าวจึงให้มีโครงการสนับสนุนตามที่ได้ออกแบบไว้ดังนี้

ประเภทที่ 1 ระบบงานที่ไม่มีความซับซ้อน สามารถพัฒนาเองได้ง่าย พัฒนา 2 โครงการ

1.ระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้ (Skills directories and Yellow pages) ดังตารางที่ 6.2 พัฒนา 1 ระบบงาน

ตารางที่ 6.2 โครงการพัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	<p>1) พัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญเป็นระบบงานบนเว็บ แสดงรายชื่อผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ พร้อมทั้งที่อยู่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สาขาความเชี่ยวชาญ ลิงค์เว็บเพจหรือเว็บบล็อกของผู้เชี่ยวชาญ และอื่น ๆ</p> <p>2) พัฒนาระบบสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้ แสดงรายชื่อผู้เกี่ยวข้อง/สมาชิก/ผู้ที่สนใจกับการจัดการความรู้ พร้อมทั้งที่อยู่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สาขาความเชี่ยวชาญ ลิงค์เว็บเพจหรือเว็บบล็อกของบุคคล และอื่น ๆ</p> <p>3) พัฒนาให้มีระบบค้นหาจากรายชื่อ หรือ ที่ทำงาน หรือ สาขาความเชี่ยวชาญที่สนใจ</p>
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) ระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญช่วยให้สามารถค้นหาผู้เชี่ยวชาญสาขาที่ต้องการเพื่อ การติดต่อ การปรึกษา พุดคุย ขอความช่วยเหลือ ขอคำแนะนำ แลกเปลี่ยนความรู้ ได้ง่าย ทำให้การแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.2 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
		2) ระบบสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้ มีประโยชน์เช่นเดียวกับ ระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญ และสามารถใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อเชิญประชุมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ได้
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	1) กองสารสนเทศทางทหาร จำนวน 1 คน รับผิดชอบการพัฒนาระบบงาน 2) ทีมงานอำนวยการการจัดการความรู้ รับผิดชอบการพัฒนาข้อมูล
5	ระยะเวลาดำเนินการ	1) ตุลาคม – ธันวาคม 2549 งบประมาณ 2550 2) พัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ 3) พัฒนาระบบงานนอกเวลาราชการ(60 ชั่วโมง)
6	รายละเอียดการดำเนินการ	1) พัฒนาเป็นระบบงานบนเว็บ PHP หรือ ASP 2) ใช้ฐานข้อมูลบนเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล Oracle หรือ MySQL 3) ใช้เครื่องมือพัฒนาระบบงานบนเว็บ เช่น Macromedia Dreamweaver หรือ Microsoft Frontpage 4) ข้อมูลขั้นต้นใช้ฐานข้อมูลจากระบบสมุดโทรศัพท์ทหาร 5) ติดตั้งระบบงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงาน ใหม่
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณค่าล่วงเวลาทั้งสิ้น 5,400 บาท

2. ระบบเว็บบล็อก (Weblog) ดังตารางที่ 6.3

ตารางที่ 6.3 โครงการพัฒนาระบบเว็บบล็อก

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบเว็บบล็อก
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	1) จัดสร้างระบบเว็บบล็อกเพื่อให้ ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ที่สนใจสามารถสร้างเว็บเพจของตนเอง (Weblog) และใช้เป็นระบบที่ช่วยสร้างและบริหารจัดการ เพิ่มเติม แก้ไข เผยแพร่ เอกสารเนื้อหาสาระ สารสนเทศต่าง ๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.3 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
		2) จัดให้มีส่วนประกอบของเครื่องมือจัดการ (Editor) ที่ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจและสร้างเอกสารได้ง่าย มีรูปแบบกราฟิกสีสัน (Template) และการจัดวางองค์ประกอบ (Layout) สำเร็จรูป
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) ใช้เป็นเว็บเพจส่วนตัวของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญนำเสนอความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ และให้ผู้อื่นแสดงความคิดเห็น 2) ส่งเสริมให้ผู้ที่มีความรู้เข้ามาใช้งานและสร้างเว็บเพจส่วนตัวเพิ่มเติมซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้มากยิ่งขึ้น
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	1) กองสารสนเทศทางทหาร จำนวน 1 คน รับผิดชอบการพัฒนาระบบงาน 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ รับผิดชอบการพัฒนาข้อมูล
5	ระยะเวลาดำเนินการ	1) ตุลาคม – ธันวาคม 2549 งบประมาณ 2550 2) พัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ 3) พัฒนาระบบงานนอกเวลาราชการ (60 ชั่วโมง)
6	รายละเอียดการดำเนินการ	1) ใช้โปรแกรมฟรีแวร์สำเร็จรูปสร้างเว็บบล็อก ซึ่งมีหลายโปรแกรม เช่น WordPress (http://wordpress.org/download/) 2) ใช้ฐานข้อมูลตามที่โปรแกรมฟรีแวร์สำเร็จรูปใช้ ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้ MySQL 3) ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายระบบเว็บปัจจุบัน ที่เป็น UNIX ซึ่งเหมาะสมกับการใช้ PHP ที่เว็บบล็อก สำเร็จรูปส่วนใหญ่ใช้
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณค่าล่วงเวลาทั้งสิ้น 5,400 บาท

ประเภทที่ 2 ระบบงานที่มีความซับซ้อนและใช้ฐานข้อมูลมาก สามารถพัฒนาเองได้ พัฒนา 2 โครงการ

1. ระบบดัชนีความรู้ (Indexing) ระบบกรองความรู้ (Filtering) และระบบค้นหาข้อมูลความรู้ในคลังความรู้ (Search) ดังตารางที่ 6.4 ระบบดังกล่าวนี้เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกัน ต้องพัฒนาพร้อมกัน จึงจะเข้ากันได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.4 โครงการพัฒนาระบบคลังความรู้พร้อมระบบดัชนี ระบบกรอง และระบบค้นหา

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบคลังความรู้พร้อมระบบดัชนี ระบบกรอง และระบบค้นหา
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อให้มีคลังความรู้เก็บไว้ในฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ และปลอดภัย 2) เพื่อให้มีการจัดระเบียบหมวดหมู่ความรู้ ทำดัชนี เพื่อให้สามารถค้นหาได้อย่างรวดเร็ว 3) เพื่อให้มีระบบค้นหาความรู้ที่ง่าย และรวดเร็ว 4) เพื่อให้มีระบบกรองข้อมูลเฉพาะที่ความต้องการดู นำมาแสดงในระบบได้
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> 1) มีคลังความรู้ที่มีข้อมูลที่ใช้ประโยชน์ได้ 2) สามารถค้นหา เรียกใช้ ได้ง่าย รวดเร็ว และตรงความต้องการ 3) สามารถบริหารจัดการข้อมูลในคลังความรู้ได้ง่าย
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1) กองพัฒนาระบบงาน จำนวน 3 คน รับผิดชอบการพัฒนา ระบบงาน 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ รับผิดชอบการพัฒนาข้อมูล
5	ระยะเวลาดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) มกราคม – มิถุนายน 2550 2) พัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ 3) พัฒนาระบบงานนอกเวลาราชการ(140 ชั่วโมง)
6	รายละเอียดการดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) พัฒนา คลังความรู้ พร้อมระบบดัชนี ระบบกรอง และระบบค้นหา โดยมีระบบการนำเข้าข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม 2) พัฒนาให้เมื่อมีการนำเข้าข้อมูล ให้สามารถจัดทำดัชนีไปพร้อมกันได้ 3) พัฒนาให้เมื่อมีการนำเสนอข้อมูล ให้มีระบบกรองและระบบค้นหาด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.4 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
		4) ระบบงานเป็นระบบงานบนเว็บติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายระบบงานใหม่ 5) ใช้ระบบฐานข้อมูลที่ติดตั้งไว้ปัจจุบัน บนเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูลข้อมูล Oracle
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณค่าล่วงเวลาทั้งสิ้น 37,800 บาท

2. ระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Document Exchange) ดังตารางที่ 6.5

ตารางที่ 6.5 โครงการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	1) เพื่อให้มีระบบแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน 2) เพื่อให้มีระบบแลกเปลี่ยนที่มีความสะดวกในการแลกเปลี่ยนค้นหา
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เก็บไว้ สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ รวดเร็ว ทันเวลาที่ต้องการใช้ 2) ระบบจะช่วยส่งเสริมให้มีการนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น นำมาเก็บไว้ เพื่อแลกเปลี่ยน ใช้งาน 3) ลดเวลาในการหาเอกสารที่จะนำมาใช้งาน 4) สามารถค้นหา เพื่อที่จะนำมาใช้งานได้ง่าย
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	1) กองพัฒนาระบบงาน จำนวน 2 คน รับผิดชอบการพัฒนา 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ รับผิดชอบการพัฒนาข้อมูล
5	ระยะเวลาดำเนินการ	1) เมษายน – กันยายน 2550 2) พัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ 3) พัฒนาระบบงานนอกเวลาราชการ(120 ชั่วโมง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.5 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
6	รายละเอียดการ ดำเนินการ	1) จัดทำการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2) จัดทำดัชนีเอกสาร มีระบบแสดงเอกสารย่อ ช่วยสะดวกในการ ค้นหาและเลือกใช้งาน 3) มีระบบรับเอกสารเข้ามาเก็บไว้ในระบบ 4) ระบบติดต่อผู้ใช้เป็นระบบงานบนเว็บ 5) ติดตั้งอยู่บนเครื่องแม่ข่ายระบบกระจายเสียงและวิดีโอ ใหม่
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณค่าล่วงเวลาทั้งสิ้น 21,600 บาท

ประเภทที่ 3 ระบบงานที่ที่ซับซ้อนมากต้องจัดหาใหม่ ไม่สามารถพัฒนาเอง หรือพัฒนาเองต้อง
เสียเวลามาก จัดทำ 4 โครงการ

1. เครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน (Collaborative work tools) ดังตารางที่ 6.6

ตารางที่ 6.6 โครงการพัฒนาเครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาเครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน
2	วัตถุประสงค์ของ โครงการ	1) เพื่อให้มีระบบสำหรับผู้มีความรู้ ผู้เชี่ยวชาญ สามารถทำงาน ร่วมกันบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้สะดวกรวดเร็ว โดยไม่ต้อง เดินทางมาพบปะกัน 2) เพื่อให้มีระบบที่สมาชิก ผู้สนใจ สามารถทำงานร่วมกับ ผู้มี ความรู้ หรือ ผู้เชี่ยวชาญได้ เช่น การขอความช่วยเหลือแนะนำ จัดทำเอกสารหรืองานใดงานหนึ่ง
3	ประโยชน์ที่คาด ว่าจะได้รับ	1) การทำงานร่วมกันจะช่วยให้งานสำเร็จเร็วขึ้น เพิ่มผลผลิต และมี ประสิทธิภาพ 2) ช่วยลดเวลาในการศึกษางานของเจ้าหน้าที่ที่เริ่มงานใหม่ เนื่องจากได้คำแนะนำจากผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.6 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
4	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ	1) กองสารสนเทศทางทหาร จำนวน 1 คน รับผิดชอบการพัฒนา 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ รับผิดชอบการใช้งาน
5	ระยะเวลา ดำเนินการ	1) มกราคม – มีนาคม 2551 2) พัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ 3) พัฒนาระบบงานนอกเวลาราชการ(60 ชั่วโมง)
6	รายละเอียดการ ดำเนินการ	1) พัฒนาเครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกันที่มีระบบรักษาความปลอดภัยของงานที่กำลังดำเนินการร่วมกัน 2) ผลงานที่ได้สามารถนำเข้าสู่ระบบอื่น ๆ ได้ 3) เป็นระบบงานบนเว็บหรือใช้เว็บในการเรียกใช้ระบบงาน 4) คิดตั้งอยู่บนเครื่องแม่ข่ายระบบกระจายเสียงและวิดีโอ ใหม่
7	งบประมาณ	1) ใช้งบประมาณซึ่งรวมอยู่ใน โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ แล้ว เนื่องจากระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition ซึ่งมีคุณสมบัติในตัว (Windows SharePoint Services) 2) งบประมาณค่าล่วงเวลา 5,400 บาท

2. ระบบจัดการเนื้อหา (Content management) ดังตารางที่ 6.7

ตารางที่ 6.7 โครงการจัดการระบบจัดการเนื้อหา

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการจัดการระบบจัดการเนื้อหา
2	วัตถุประสงค์ของ โครงการ	1) เพื่อจัดการเนื้อหาบนหน้าเว็บเพจของศูนย์กลางความรู้กรมการ สนเทศทหาร 2) เพื่อให้มีการจัดการเนื้อหาทั้งระบบอัตโนมัติและใช้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ 4) เพื่อให้มีระบบที่ง่ายและรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.7 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> 1) สามารถจัดการเนื้อหาให้มีความทันสมัย มีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ใ้ได้ง่ายและรวดเร็ว 2) ข้อมูลในศูนย์กลางความรู้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ 3) ช่วยให้จัดการเนื้อหาได้น่าสนใจและมีรูปแบบที่สวยงามน่าติดตาม 4) ผู้ใช้ศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารมีความพึงพอใจ
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1) กองกลาง กรมการสนเทศทหาร รับผิดชอบในการจัดหา 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ รับผิดชอบระบบ และการใช้งาน
5	ระยะเวลาดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) มกราคม – มิถุนายน 2550 2) การใช้งาน หลังจากได้รับการส่งมอบระบบเป็นต้นไป 3) การพัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ
6	รายละเอียดการดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบต้องรองรับไฟล์ข้อมูลได้หลายประเภท รวมถึง ภาพ วัสดุมีเดีย ฐานข้อมูล และสามารถนำเนื้อหาเหล่านั้นเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้ โดยนำเนื้อหาจากแหล่งต่าง ๆ เข้าสู่ระบบ จัดระเบียบ จัดหมวดหมู่ และจัดการแสดงผลที่สวยงามเหมาะสม ขณะเดียวกับก็นำเหล่านั้นเข้าสู่ฐานข้อมูลด้วย 2) เป็นระบบที่ทำงานในระบบงานบนเว็บ ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานจัดการความรู้ใหม่ 3) ใช้ฐานข้อมูลบนเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูลปัจจุบัน 3) จัดหาจากบริษัทที่มีตัวแทนอยู่ในประเทศไทย เพื่อให้แน่ใจว่าจะได้รับการสนับสนุนทางเทคนิค การฝึกอบรม การแก้ปัญหาต่าง ๆ
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 2,500,000 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบกระจายเสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Streaming Audio & Video) ดังตารางที่ 6.8

ตารางที่ 6.8 โครงการพัฒนาระบบกระจายเสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบกระจายเสียง และวิดีโอ ความรู้ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	1) เพื่อให้ศูนย์กลางความรู้กรมการสหภาพเกษตร มีสื่อความรู้ที่เป็นเสียง และ วิดีโอ ที่สามารถเรียกดูผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตได้ 2) เพื่อนำความรู้ต่าง ๆ จากผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดสู่สื่อที่เป็น เสียง และ วิดีโอ 3) เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานได้ง่าย โดยจัดทำผ่านระบบเว็บเพจ
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) สื่อที่เป็น เสียง และ วิดีโอ จะช่วยให้การเรียนรู้ การรับความรู้ มีความเข้าใจและจดจำได้ง่าย เกิดความรวดเร็วในการเผยแพร่ความรู้ 2) ความรู้จากบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ จะถูกถ่ายทอดไว้เป็น เสียง และ วิดีโอ ทำให้ความรู้ยังอยู่ในองค์กร ไม่สูญหายไปกับบุคลากรคนนั้น 3) ระบบนี้จะช่วยส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้เพิ่มขึ้น
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	1) กองกลาง กรมการสหภาพเกษตร รับผิดชอบในการจัดหา 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ จำนวน 1 คนรับผิดชอบการใช้งานและพัฒนาระบบงาน รวมทั้งการพัฒนาเนื้อหา
5	ระยะเวลาดำเนินการ	1) การจัดหา มกราคม – มิถุนายน 2550 2) การใช้งาน หลังจากได้รับการส่งมอบระบบเป็นต้นไป 3) การพัฒนาระบบงานและข้อมูลในเวลาราชการ 4) การพัฒนาระบบงานนอกเวลาราชการ(60 ชั่วโมง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.8 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
6	รายละเอียดการ ดำเนินการ	1) ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition ซึ่งมีคุณสมบัติในตัว (Microsoft Windows Media Services) 2) ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายระบบกระจายเสียงและวิดีโอ ใหม่ 3) พัฒนาเนื้อหาความรู้ที่เป็น เสียง และ วิดีโอ ไว้ในเว็บเพจ 4) สร้างเว็บเพจเรียกใช้คุณสมบัตินี้จากเครื่องแม่ข่ายระบบกระจายเสียงและวิดีโอ
7	งบประมาณ	1) ใช้งบประมาณซึ่งรวมอยู่ในโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์แล้ว เนื่องจากระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition ซึ่งมีคุณสมบัติในตัว (Microsoft Windows Media Services) 2) งบประมาณค่าล่วงเวลา 5,400 บาท

4. ระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Video conferences) ดังตารางที่ 6.9

ตารางที่ 6.9 โครงการพัฒนาระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อ โครงการ	โครงการพัฒนาระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2	วัตถุประสงค์ของ โครงการ	1) เพื่อให้ใช้ประโยชน์จากเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งเครือข่าย อินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตจัดการประชุมทางไกล เช่น การติดต่อ พูดคุย แลกเปลี่ยนความรู้ ปรัชญาหารือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระยะเวลา ได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องเดินทางมาพบปะด้วยตนเอง 2) สามารถใช้เปิดห้องเรียนระยะไกลได้ 3) มีระบบเครื่องช่วยในการทำงานร่วมกัน ไปพร้อม ๆ กับการประชุม

ตารางที่ 6.9 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) การประชุมทางไกลจะทำให้เกิดความรวดเร็วในการแก้ปัญหา สร้างความเข้าใจ และมีความมั่นใจในการนำความรู้มาใช้งาน เนื่องจากได้พูดคุยกับผู้เชี่ยวชาญโดยตรง 2) ทำให้การแบ่งปันความรู้ในองค์กรเป็นไปอย่างกว้างขวาง 3) เปิดห้องเรียนทางไกล ช่วยให้สามารถเผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	1) กองกลาง กรมการสนเทศทหาร รับผิดชอบในการจัดหา 2) ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ รับผิดชอบระบบ และการใช้งาน
5	ระยะเวลาดำเนินการ	1) การจัดหา มกราคม – มีนาคม 2552 2) การใช้งาน หลังจากได้รับการส่งมอบระบบ
6	รายละเอียดการดำเนินการ	1) จัดหาระบบการประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ที่สามารถจัดการประชุม ตัวต่อตัว ประชุมเป็นกลุ่ม ประชุมกลุ่มย่อย พร้อม ๆ กัน ได้ 2) มีระบบ สมุดโทรศัพท์ประชุมทางไกล (gate keeper) เพื่อสะดวกในการเรียกหรือติดต่อเข้าประชุม 3) สามารถควบคุมการประชุมได้จากสำนักงานจัดการความรู้ 4) ระบบติดต่อผู้ใช้เป็นระบบงานบนเว็บ 5) ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายประชุมทางไกลใหม่
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 1,850,000 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 แผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

จากการออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ในบทที่ 5 ทำให้ต้องจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการใหม่จำนวนหนึ่ง จึงให้มีโครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้ ดังตารางที่ 6.10

ตารางที่ 6.10 โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้กรมการสหภาพทหาร

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อ โครงการ	โครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการความรู้กรมการสหภาพทหาร
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมระบบปฏิบัติการที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ 2) จัดหาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไปที่จำเป็นติดตั้งให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับเพื่อใช้ในการจัดการความรู้ 3) จัดหาเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์สำหรับสำนักงานการจัดการความรู้ ห้องกิจกรรม และนายทหารเทคนิคที่ยังไม่มีเครื่องพิมพ์เพื่อใช้ในการจัดการความรู้ 4) จัดหากล้องวิดีโอประชุมทางไกลขนาดเล็กสามารถพกพาได้ โดยติดตั้งกับไมโครคอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา ใช้ประชุมทางไกลระหว่างกันให้กับส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดการความรู้
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> 1) มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมระบบปฏิบัติการ เพื่อใช้สนับสนุนระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ ซึ่งบุคลากรในองค์กรสามารถเข้าใช้ประโยชน์ผ่านระบบเครือข่ายได้ 2) มีไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ที่จำเป็นสำหรับส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ 3) มีกล้องวิดีโอประชุมทางไกลขนาดเล็กให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ในการ พุดคุย ปรีกษา คูตัวอย่างวัตถุสิ่งของ ประชุมหารือร่วมกัน ทั้งในองค์กรและนอกองค์กร โดยติดต่อทั้งเครือข่ายภายในและเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ... ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.10 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
4	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ	1) กองกลาง กรมการสนเทศทหาร รับผิดชอบในการจัดหา 2) สำนักงานการจัดการความรู้รับผิดชอบในการแจกจ่ายและ ควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดหา
5	ระยะเวลา ดำเนินการ	มกราคม – มีนาคม 2550
6	รายละเอียดการ ดำเนินการ	จัดหาตามตารางที่ 6.12
7	งบประมาณ	1) งบประมาณจัดหา 1,499,500 บาท 2) งบประมาณซ่อมบำรุง 275,000 บาท ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 1,774,500 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 แผนการพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้

การให้ความรู้ ด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรขององค์อย่างต่อเนื่องจะทำให้การพัฒนา ศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารและการจัดการความรู้เป็นไปได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยการ พัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้มี 2 ประเภท

1. การพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานการจัดการความรู้ เพื่อใช้งาน ดูแลรักษาระบบงานจัดการความรู้ และพัฒนาเนื้อหาการจัดการความรู้

2. การให้ความรู้กับบุคลากรทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญและวิธีการจัดการ ความรู้ ซึ่งจะช่วยให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จได้ดีและเร็วขึ้น

จึงให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้ดังตารางที่ 6.11

ตารางที่ 6.11 โครงการพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้
2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการจัดการความรู้สามารถใช้งาน ดูแลรักษาระบบงานจัดการความรู้ และพัฒนาเนื้อหาการจัดการความรู้ ได้เป็นอย่างดี 2) เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้การใช้งานระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ ที่ได้พัฒนาขึ้น 3) เพื่อให้ความรู้ด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรในองค์กรและนอกองค์กร โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความเข้าใจการจัดการความรู้และช่วยให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จได้ดีและเร็วขึ้น
3	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการจัดการความรู้สามารถใช้งาน ดูแลรักษาระบบงานจัดการความรู้ และพัฒนาเนื้อหาการจัดการความรู้ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งช่วยให้ศูนย์กลางความรู้มีข้อมูลที่ทันสมัย ปรับปรุงอยู่เสมอ มีเนื้อหาเพิ่มมากขึ้น และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 6.11 (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด
		<p>2) บุคลากรสามารถใช้ระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการจัดการความรู้โดยรวมของกรมการสนเทศทหาร</p> <p>3) บุคลากรทั่วไปได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ และเข้ามาใช้ประโยชน์จากศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารมากยิ่งขึ้น</p>
4	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	<p>1) ทีมงานการจัดการความรู้เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการจัดการอบรม</p> <p>2) กองที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบงานเป็นผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมการใช้งาน การดูแลรักษาระบบงานจัดการความรู้ และการพัฒนาเนื้อหาการจัดการความรู้</p> <p>3) สถาบันคอมพิวเตอร์ทหารสนับสนุนห้องเรียนและเครื่องมือในการฝึกอบรม</p>
5	ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดระยะเวลาตามแผนแม่บทฉบับนี้ ปี 2550 - 2554
6	รายละเอียดการดำเนินการ	<p>1) การอบรมเจ้าหน้าที่ใช้งาน ดูแลรักษา ระบบงานสารสนเทศที่พัฒนาใหม่ 11 ระบบงาน เป็นการอบรมโดยเจ้าหน้าที่ผู้พัฒนา/ รับผิดชอบระบบงานให้กับเจ้าหน้าที่ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้จำนวน 10 คน จำนวน 11 ครั้ง</p> <p>2) การอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ บุคลากรทั่วไป อบรมโดยเจ้าหน้าที่ผู้พัฒนา/ รับผิดชอบระบบงาน และ เจ้าหน้าที่ทีมงานอำนวยการจัดการความรู้ ให้กับบุคลากรของกรมการสนเทศทหารและบุคลากรทั่วไปครั้งละ 30 - 50 คน</p> <p>3) การให้ความรู้การจัดการความรู้ โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้จากภายในและภายนอกมาบรรยายและดูงาน ให้กับบุคลากรของกรมการสนเทศทหารและบุคลากรทั่วไปครั้งละ 30 - 50 คน</p> <p>รายละเอียดดังตารางที่ 6.12</p>
7	งบประมาณ	ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 339,000 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.12 การอบรมการจัดการความรู้

หัวข้อ	จำนวนครั้งต่อปี					ต่อครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
	50	51	52	53	54		
1. การอบรมเจ้าหน้าที่ใช้งาน ดูแล รักษา ระบบงานสารสนเทศที่พัฒนา ใหม่ 11 ระบบงาน	11					5,000	55,000
2. การอบรมการใช้งานระบบ สารสนเทศการจัดการความรู้ บุคลากรทั่วไป	12	12	6	6	6	2,000	84,000
3. การให้ความรู้การจัดการความรู้	4	4	4	4	4	10,000	200,000
รวมงบประมาณ							339,000

6.5 สรุปแผนงาน /โครงการ/ กิจกรรมหลัก และงบประมาณ

การดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ในศูนย์กลางความรู้กรมการ
สนเทศทหาร มีแผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก สรุปได้ดังตารางที่ 6.13 และสรุปงบประมาณ
ดำเนินการต่าง ๆ ตามแผนแม่บทฉบับนี้ดังตารางที่ 6.14 ถึง ตารางที่ 6.17

ตารางที่ 6.13 สรุปแผนงาน / โครงการ/ กิจกรรมหลัก

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ.)					ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดตั้ง ศูนย์กลางความรู้ กรมการสนเทศ ทหาร	แผนงานที่ 1.1 จัดตั้งสำนักงาน จัดการความรู้ประกอบไปด้วย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสิ่ง อำนวยความสะดวกต่าง ๆ	สถาบัน คอมพิวเตอร์ ทหาร	/					280,000	
	- โครงการจัดหาอุปกรณ์ สำนักงานและห้องกิจกรรมการ จัดการความรู้		/					250,000	
	แผนงานที่ 1.2 จัดหาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม	กองกลาง	/					1,774,500	
	- โครงการจัดหาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการ ความรู้กรมการสนเทศทหาร		/						

ตารางที่ 6.13 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ.)					ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54		
	<p>แผนงานที่ 1.3 จัดสร้างศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารให้ มีหัวข้อเนื้อหาและระบบงานตามเป้าหมาย</p> <p>- โครงการพัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุด โทรศัพท์ หน้าเหลืองเพื่อการจัดการความรู้</p> <p>- โครงการพัฒนาระบบเว็บไซต์</p>	<p>ทีมงาน</p> <p>อำนาจการ</p> <p>การจัดการ</p> <p>ความรู้ และ</p> <p>กอง</p> <p>สารสนเทศ</p> <p>ทางทหาร</p>	/	/	/	/	/	<p>- มีเว็บไซต์ศูนย์กลางความรู้หัวข้อและระบบงานตามตารางที่ 4.2 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการจัดการความรู้ในบทที่ 4</p> <p>- มีระบบสมุดโทรศัพท์ผู้เชี่ยวชาญและสมาชิกการจัดการความรู้</p> <p>- มีระบบเว็บไซต์สำหรับผู้เชี่ยวชาญใช้</p>	5,400
			/	/	/	/	/	งาน	5,400

ตารางที่ 6.13 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ.)						ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54			
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การใช้ทรัพยากร ที่ใช้อยู่ สนับสนุนการ จัดการความรู้	แผนงานที่ 1.4 การพัฒนา บุคลากรจัดการความรู้	ทีมงาน อำนาจการ จัดการ ความรู้	/	/	/	/	/	/	- จำนวนเจ้าหน้าที่ สมาชิกและบุคลากร จัดการความรู้ เพิ่มขึ้น 339,000	
	- โครงการพัฒนาบุคลากร จัดการความรู้		/	/	/	/	/	/		
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การใช้ทรัพยากร ที่ใช้อยู่ สนับสนุนการ จัดการความรู้	แผนงานที่ 2.1 ส่งเสริมการใช้ ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เพื่อ จัดการความรู้	ทีมงาน อำนาจการ จัดการ ความรู้	/	/	/	/	/	/	- มีการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ใน ปัจจุบันในการจัดการ ความรู้เพิ่มขึ้น	
	แผนงานที่ 2.2 พัฒนาเนื้อหาการ เรียนการสอนทาง อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นจาก ปัจจุบัน	กอง การศึกษา	/	/	/	/	/	/	- ระบบการเรียนการ สอนทางไกลปัจจุบันมี เนื้อหาตามหัวข้อของ เป้าหมายการจัดการ ความรู้ในบทที่ 4 เพิ่มขึ้น	

ตารางที่ 6.13 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ถึงงบประมาณ.)					ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54		
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การจัดตั้งชุมชน นิกปฏิบัติเพื่อ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปัน และ รวบรวม ความรู้	แผนงานที่ 2.3 พัฒนาห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์	กองสนับสนุน สถาบัน คอมพิวเตอร์ ทหาร	/	/	/	/	/	- ระบบห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ปัจจุบัน มีหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	
		ทีมงาน อำนวยความสะดวก การจัดการ ความรู้	/	/	/	/	/	- เกิดชุมชนตามหัวข้อ ของเป้าหมายการ จัดการความรู้ในบทที่ 4	5,400
	- โครงการพัฒนาเครื่องมือช่วยใน การทำงานร่วมกัน							- มีเครื่องมือช่วย ส่งเสริมให้มีการ ทำงานร่วมกันใน ระบบคอมพิวเตอร์ เพิ่มขึ้น	

ตารางที่ 6.13 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ.)					ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54		
	- โครงการพัฒนาระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์			/				1,850,000	
	แผนงานที่ 3.2 สร้างสถานที่ใช้เป็นห้องกิจกรรมการจัดการความรู้เพื่อแสดงผลงาน การพบปะพูดคุย การประชุมของสมาชิกและผู้สนใจ	สถาบัน คอมพิวเตอร์ ทหาร	/				- มีห้องกิจกรรม สำหรับการจัดการ ความรู้ เช่น การ ประชุม การพบปะ พูดคุย บอร์ดประกาศ ขกของชมเชย เพื่อให้ สมาชิกมีสถานที่ใน การดำเนินกิจกรรมการ จัดการความรู้		

ตารางที่ 6.13 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ.)					ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54		
	แผนงานที่ 4.2 พัฒนาการจัดการ เนื้อหา - โครงการจัดการระบบจัดการ เนื้อหา	ทีมงาน อำนวยการ การจัดการ ความรู้	/					- มีระบบจัดการเนื้อหา เพื่อใช้ในการจัดการ เนื้อหาในเว็บไซต์ ศูนย์กลางความรู้ได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถปรับปรุง เนื้อหาได้ง่ายอย่าง ต่อเนื่อง ทำให้ผู้ใช้ สามารถนำความรู้ไป ใช้ในการทำงานช่วย ให้ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	2,500,000

ตารางที่ 6.13 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก	หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ.)					ผลที่ได้	งบประมาณ
			50	51	52	53	54		
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างความรู้ ใหม่และ นวัตกรรม	แผนงานที่ 4.3 พัฒนาการนำเสนอ ข้อมูลความรู้จาก เสียง ภาพ และวีดิทัศน์ ผ่านระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ - โครงการพัฒนาระบบกระจาย เสียง และวีดิโอ ความรู้ใน ระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	ทีมงาน อำนาจการ จัดการ ความรู้	/	/	/	/	/	- มีระบบนำเสนอ ข้อมูลความรู้จาก เสียง ภาพ และวีดิทัศน์ ผ่าน ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ เพื่อให้ ผู้ใช้งานมีความรู้ ความ เข้าใจมากยิ่งขึ้น	5,400
			/	/	/	/	/	- มีการประกาศยกย่อง ชมเชยผู้ที่สร้างความรู้ ใหม่และนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมให้สร้าง ความรู้เพิ่มขึ้น	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น								7,074,500	

ตารางที่ 6.14 สรุปโครงการด้านการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	จำนวนคนพัฒนา	งบประมาณ	
				ค่าล่วงเวลา	จัดทำใหม่
1	โครงการพัฒนาระบบบัญชีผู้เชี่ยวชาญและสมุดโทรศัพท์หน้า เหลืองเพื่อการจัดการความรู้	ตุลาคม – ธันวาคม 2549	1	5,400	-
2	โครงการพัฒนาระบบเว็บไซต์	ตุลาคม – ธันวาคม 2549	1	5,400	-
3	โครงการพัฒนาระบบคลังความรู้พร้อมระบบดัชนี ระบบ กรอง และระบบค้นหา	มกราคม – มิถุนายน 2550	3	37,800	-
4	โครงการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	เมษายน – กันยายน 2550	2	21,600	-
5	โครงการพัฒนาเครื่องมือช่วยในการทำงานร่วมกัน	มกราคม – มีนาคม 2551	1	5,400	-
6	โครงการจัดการระบบจัดการเนื้อหา	มกราคม – มิถุนายน 2550	1	-	2,500,000
7	โครงการพัฒนาระบบกระจายเสียง และวิดีโอ ความรู้ใน ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (ใช้ระบบปฏิบัติการเครื่องแม่ ข่าย ไม่ต้องจัดการระบบงาน พัฒนาเฉพาะเนื้อหาและ ระบบงานที่เรียกใช้คุณสมบัติ)	มกราคม – มิถุนายน 2550	1	5,400	-
8	โครงการพัฒนาระบบประชุมทางไกลบนเครือข่าย คอมพิวเตอร์	มกราคม – มีนาคม 2552	1	-	1,850,000
รวม				81,000	4,350,000

ตารางที่ 6.15 สรุปการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวม	หมายเหตุ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แม่ข่ายระดับสูง (Workgroup Server)	85,000	3	255,000	
2	ระบบปฏิบัติการ Windows Server 2003 Standard Edition	32,000	3	96,000	
3	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป พร้อมระบบปฏิบัติการ	24,500	43	1,053,500	
4	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ (Laser Printer)	13,000	3	39,000	
5	กล้องวิดีโอประชุมทางไกล (Web Camera)	1,600	35	56,000	
6	ค่าซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เหมือนกัน			275,000	
	รวม			1,774,500	

ตารางที่ 6.16 สรุปงบประมาณดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	หัวข้อ	ปีงบประมาณ					รวม	หมายเหตุ
		50	51	52	53	54		
1	การอบรมเจ้าหน้าที่ใช้งาน ดูแลรักษา ระบบงานสารสนเทศที่พัฒนาใหม่ 11 ระบบงาน	55,000	-	-	-	-	55,000	
2	การอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการความรู้บุคลากรทั่วไป	24,000	24,000	12,000	12,000	12,000	84,000	
3	การให้ความรู้การจัดการความรู้	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	200,000	
		119,000	64,000	52,000	52,000	52,000	339,000	

ตารางที่ 6.17 สรุปงบประมาณดำเนินการตามแผนแม่บท

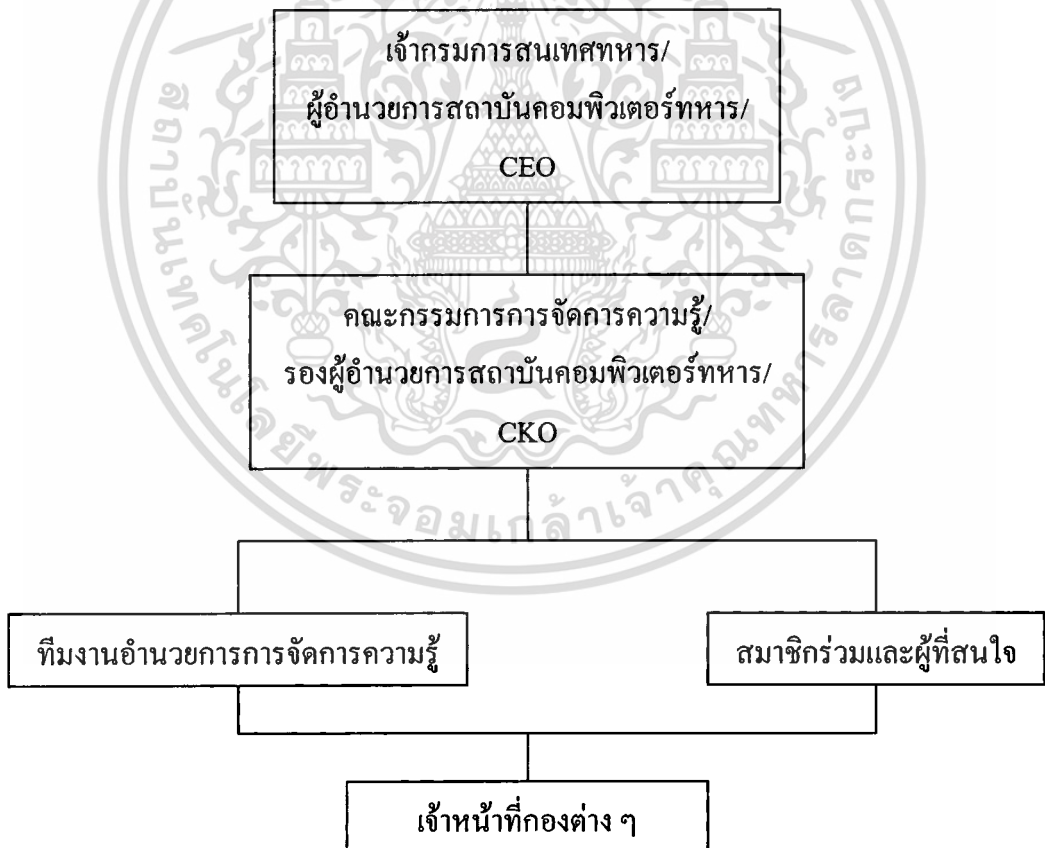
ลำดับ	รายการ	ปีงบประมาณ					รวม
		50	51	52	53	54	
1	งบประมาณการบริหารสำนักงานการจัดการความรู้						
	1.1 ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ ฯลฯ	100,000	50,000	30,000	30,000	30,000	240,000
	1.2 ค่าล่วงเวลาในการพัฒนาระบบงาน	75,600	5,400	-	-	-	81,000
	1.3 ค่าล่วงเวลาในการบำรุงรักษาระบบงาน และปรับปรุงข้อมูล	-	10,000	10,000	10,000	10,000	40,000
2	งบประมาณค่าจัดตั้งสำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้	250,000	-	-	-	-	250,000
3	งบประมาณค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์						
	3.1 ค่าจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	1,499,500	-	-	-	-	1,499,500
	3.2 ค่าซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หม่ายยหลังสิ้นระยะประกัน 3 ปี	-	-	-	137,500	137,500	275,000
4	งบประมาณค่าจัดหาระบบงานใหม่						
	4.1 ระบบประชุมทางไกลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1,850,000	-	-	-	-	1,850,000
	4.2 ระบบจัดการเนื้อหา (Content management)	2,500,000	-	-	-	-	2,500,000
5	งบประมาณค่าพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้	119,000	64,000	52,000	52,000	52,000	339,000
	รวมงบประมาณ	6,394,100	129,400	92,000	229,500	229,500	7,074,500

บทที่ 7

การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

7.1 การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการเพื่อให้เป็นไปตามแผนแม่บทเน้นที่การสร้างความสำเร็จ การยอมรับ และความร่วมมือในการนำแผนแม่บทไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีการบริหารจัดการดังรูปที่ 7.1 ดังนี้



รูปที่ 7.1 ผังการบริหารจัดการการจัดการความรู้กรรมการสนเทศหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างการบังคับบัญชาของกรมการสนเทศทหาร ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนปฏิบัติการ คือ กองต่าง ๆ และ ส่วนการศึกษา คือ สถาบันคอมพิวเตอรืทหาร โดยที่เจ้ากรมการสนเทศทหารจะ ทำหน้าที่เจ้ากรมการสนเทศทหาร และ ผู้อำนวยการสถาบันคอมพิวเตอรืทหารด้วย การจัดการ ความรู้เป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้ ดังนั้นสถาบันคอมพิวเตอรืทหารซึ่งทำหน้าที่ให้การศึกษา การให้ ความรู้กับบุคลากร จึงเป็นหน่วยที่เหมาะสมที่จะดูแลด้านการจัดการความรู้ โดยรองผู้อำนวยการ สถาบันคอมพิวเตอรืเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถาบันคอมพิวเตอรืทหารจึงเหมาะสมที่จะเป็น CKO จึงกำหนดการบริหารจัดการการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหารดังนี้

1. ให้รองผู้อำนวยการสถาบันคอมพิวเตอรืทหาร เป็น CKO กรมการสนเทศทหาร มีหน้าที่ อำนาจการ ให้คำปรึกษาด้านการจัดการความรู้แก่ผู้บังคับบัญชา ให้การสนับสนุน มอบหมายงาน สร้างทีมงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้
2. คณะกรรมการการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร ซึ่งแต่งตั้งโดยเจ้ากรมการ สนเทศทหาร มีผู้อำนวยการกองต่าง ๆ เป็นกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ดังนี้
 - ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนแม่บท
 - ตัดสินแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น
 - อำนวยความสะดวกในการดำเนินการ
 - พิจารณาทบทวน ปรับปรุงแผนแม่บทประจำปี
3. สถาบันคอมพิวเตอรืทหาร เป็นเลขานุการ และ ทำหน้าที่บริหารแผนแม่บทใน ภาพรวม
4. หน่วยขึ้นตรงกรมการสนเทศทหารดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแผนแม่บท
5. ให้แต่ละส่วนรายงานผลการดำเนินงานต่อ CKO ทุก 3 เดือน

7.2 การติดตามและประเมินผล

เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดดัชนีชี้วัดแต่ละยุทธศาสตร์ดังตารางที่ 7.1

ตารางที่ 7.1 ดัชนีชี้วัดการดำเนินการของแต่ละยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ดัชนีชี้วัด
1. การจัดตั้งศูนย์กลางความรู้ กรมการสนเทศทหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งสำนักงานการจัดการความรู้ 2. ให้มีศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร โดยมีหัวข้อเนื้อหาและระบบงานดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 องค์กรการจัดการความรู้กรมการสนเทศทหาร 2.2 บัญชีรายชื่อติดต่อต่างๆ 2.3 แผนผังความรู้เพื่อจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกัน 2.4 หัวข้อเนื้อหาความรู้ด้านต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถเขียนข้อคิดเห็นและคำแนะนำได้ 2.5 การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.6 บริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ 2.7 เว็บไซต์ 2.8 เว็บบล็อก สำหรับผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่าน 2.9 ฟอรัมสนทนาตามหัวข้อต่างๆ 2.10 คลังความรู้และระบบสืบค้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถิติผู้เข้าชมศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหารเพิ่มขึ้น 2. บัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ สมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองสมาชิกและผู้ที่สนใจการจัดการความรู้ ที่ถูกต้องสมบูรณ์ 3. สถิติการใช้งานฟอรัมสนทนาและเว็บบอร์ดเพิ่มขึ้น 4. สถิติการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น 5. สถิติการใช้เครื่องมือทำงานร่วมกันเพิ่มขึ้น 6. จำนวนความรู้ชัดแจ้งที่เพิ่มขึ้น 7. จำนวนกิจกรรมการจัดการความรู้ เช่น การบรรยายความรู้ใหม่ ๆ การเผยแพร่ความรู้เพิ่มขึ้น 8. จำนวนเว็บบล็อก สำหรับผู้เชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น 9. จำนวนการประกาศยกย่องชมเชยเพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7.1 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ดัชนีชี้วัด
	2.11 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 2.12 เครื่องมือทำงานร่วมกัน 2.13 ระบบกระจายเสียง ภาพและวิดีโอในเครือข่าย คอมพิวเตอร์ 2.14 ระบบประชุมทางไกล บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2.15 ระบบบริหารเนื้อหา และข้อมูลในคลังความรู้ 2.16 การประกาศยกย่อง ชมเชย 2.17 การนำเสนอกิจกรรม การจัดการความรู้ 2.18 การนับจำนวนผู้เข้าชม 3. มีการพัฒนาบุคลากร จัดการความรู้	
2. การใช้ทรัพยากรทั้งปวงที่มีอยู่สนับสนุนการจัดการความรู้	1. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ปัจจุบัน และเพิ่มเติมอีกตาม ความจำเป็นเพื่อใช้ในการ จัดการความรู้ 2. ใช้ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ปัจจุบันในการ จัดการความรู้	1. ใช้ระบบงานสารสนเทศ ปัจจุบันที่สามารถใช้ในการ จัดการความรู้ได้เพิ่มขึ้น 2. สถิติการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดการความรู้เพิ่มขึ้น 3. จำนวนหลักสูตรการจัดการ ความรู้เพิ่มขึ้น 4. จำนวนหนังสือที่เป็น อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7.1 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ดัชนีชี้วัด
	3. ใช้ข้อมูลที่สอนหลักสูตร ปกติมาจัดทำกรเรียนการสอน ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น 4. ใช้ระบบห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ปัจจุบันและ จัดเก็บหนังสือในห้องสมุดให้ เป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น	
3. การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปัน และรวบรวมความรู้	1. ก่อตั้งชุมชนนักปฏิบัติด้าน ต่าง ๆ ตามเป้าหมายการจัดการ ความรู้ 2. จัดให้มีระบบงานที่เป็น เครื่องมือ ในการ ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน แบ่งปัน รวบรวม ความรู้ 3. จัดสถานที่อำนวยความสะดวก ในการจัดกิจกรรม การ พบปะ ประชุมของสมาชิกและ ผู้ที่สนใจ	1. สถิติการสื่อสารระหว่าง สมาชิกเพิ่มขึ้น 2. จำนวนชุมชนนักปฏิบัติ เพิ่มขึ้น 3. จำนวนสมาชิกในชุมชนนัก ปฏิบัติเพิ่มขึ้น 4. จำนวน กิจกรรม การพบปะ การประชุม ของสมาชิกเพิ่มขึ้น 5. จำนวนความรู้ที่เกิดจากชุมชน นักปฏิบัติเพิ่มขึ้น
4. การนำความรู้ไปใช้เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพในการทำงาน	1. จัดระเบียบความรู้ให้เป็น หมวดหมู่ 2. บริหารจัดการการจัดเก็บ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ ใช้อยู่ และ กำจัด ข้อมูลที่ไม่เกิด ประโยชน์ 3. จัดให้มีการสืบค้นข้อมูลที่ ง่าย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	1. สถิติการค้นหาคำความรู้เพิ่มขึ้น 2. สถิติการใช้ข้อมูลความรู้ เพิ่มขึ้น 3. สถิติการใช้ความรู้ที่เป็นสื่อ เสียง ภาพ และ วิดีโอ เพิ่มขึ้น 4. จำนวนการยกย่องชมเชยจาก ผู้ใช้ความรู้ที่นำความรู้ไปใช้ ประโยชน์เพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7.1 (ต่อ)

ยุทธศาสตร์	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ดัชนีชี้วัด
	4. เพิ่มคุณค่าของความรู้ด้วยการส่งเสริมการนำไปใช้ 5. การนำเสนอข้อมูลความรู้ที่หลากหลายรูปแบบ เช่น เสียง ภาพ วิดีโอ	5. จำนวนผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการนำความรู้ไปใช้เพิ่มขึ้น
5. การสร้างความรู้ใหม่ และนวัตกรรม	1. ส่งเสริมให้มีการสร้างความรู้ใหม่และนวัตกรรม 2. ให้มีการทำงานร่วมกันเพื่อสร้างความรู้และนวัตกรรม	1. จำนวนความรู้ใหม่และนวัตกรรมใหม่ 2. จำนวนผู้ได้รับรางวัลสำหรับผู้สร้างผลงานเกี่ยวกับความรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 8

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

8.1 สรุปการจัดทำแผนแม่บท

การดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร ฉบับนี้ ได้ดำเนินการจัดทำดังต่อไปนี้

1. ทำการวิเคราะห์สถานภาพด้านการจัดการความรู้ โดยวิเคราะห์ถึงพันธกิจและโครงสร้างหน่วยงาน สถานภาพระบบเครือข่ายและระบบคอมพิวเตอร์ วัดความสามารถในการพัฒนาระบบงาน สถานภาพงบประมาณเทคโนโลยีสารสนเทศ สถานภาพการจัดการความรู้ วิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT) เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ในการจัดการความรู้

2. ทำการกำหนด วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ กำหนดค่านิยมร่วมการจัดการความรู้ กำหนดเป้าหมาย กำหนดยุทธศาสตร์ และกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก เพื่อสนับสนุนดำเนินการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์

3. ทำการออกแบบระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ โดยกำหนดการจัดองค์กรและบุคลากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ กำหนดสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ เพื่อเป็นกรอบของกิจกรรมในการจัดการความรู้ ที่เหมาะสมให้ครบถ้วน กำหนดสถาปัตยกรรมระบบงานสารสนเทศการจัดการความรู้ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระบบงานสารสนเทศที่จะใช้สนับสนุนกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามสถาปัตยกรรมการจัดการความรู้ ที่เหมาะสมให้ครบถ้วน โดยใช้ระบบงานบางระบบที่ติดตั้งใช้งานอยู่ในปัจจุบัน และพัฒนาหรือจัดหาเพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่ง กำหนดระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่จะสนับสนุนระบบสารสนเทศ โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายปัจจุบัน ที่ติดตั้งไว้แล้วส่วนหนึ่ง และจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพิ่มเติมอีกจำนวนหนึ่ง

4. จัดทำแผนการพัฒนาต่าง ๆ ได้แก่ แผนการจัดตั้งสำนักงานและห้องกิจกรรมการจัดการความรู้ แผนการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ แผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แผนการพัฒนาบุคลากรการจัดการความรู้

5. กำหนดกระบวนการในการบริหารจัดการ การติดตามประเมินผลการดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนแม่บท โดยกำหนดดัชนีชี้วัด เพื่อชี้วัดผลการดำเนินการตามเป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์ การดำเนินการตามแผนแม่บทการพัฒนาศูนย์กลางความรู้กรมการสนเทศทหาร ผลที่ได้จะอยู่ในลักษณะจับต้องหรือคิดเป็นมูลค่าตัวเงินไม่ได้ (Intangible) แต่จะส่งผลให้การทำงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่ใช้บริการจากระบบสารสนเทศที่กรมการสนเทศทหารดูแลอยู่ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ตอบสนองต่อภัยคุกคามต่อความมั่นคงได้ต่อเนื่องและรวดเร็วขึ้น ความมั่นคงนั้นคิดเป็นมูลค่าไม่ได้เช่นเดียวกัน แต่จะกลับมาในรูปของความเชื่อมั่นในการลงทุน การท่องเที่ยว จากชาวต่างประเทศ ซึ่งจะส่งผลดีต่อเศรษฐกิจในที่สุด

8.2 ข้อเสนอแนะ

1. การจัดทำแผนแม่บทฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาการจัดทำแผนแม่บทสนับสนุนการจัดการความรู้ขององค์กรของผู้ศึกษา แต่การจัดทำแผนแม่บทโดยทั่วไป ควรจะต้องใช้เวลาในการจัดทำต้องมีคณะกรรมการ และผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ ช่วยกันระดมความคิด จึงจะจัดทำได้อย่างละเอียดรอบคอบ ครบถ้วน สมบูรณ์

2. รูปแบบของแผนแม่บทขึ้นอยู่กับลักษณะของการนำแผนแม่บทไปใช้ หากใช้อยู่ภายในองค์กร แผนแม่บทไม่จำเป็นต้องกล่าวในรายละเอียดมากนัก เนื่องจากภายในองค์กรจะทราบสภาพต่าง ๆ พอสมควรแล้ว ในแผนแม่บทฉบับนี้กล่าวไว้อย่างละเอียด เพื่อให้บุคลากรภายนอกองค์กรได้มีความเข้าใจชัดเจนขึ้น ดังนั้นหากต้องนำแผนแม่บทไปเสนอให้กับหน่วยอื่น ๆ ภายนอกองค์กรพิจารณา ควรมีรายละเอียดพอสมควรเพื่อให้ บุคลากรภายนอกองค์กร ได้รับทราบและมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

3. ผลประโยชน์จากการจัดการความรู้เป็นสิ่งที่ไม่สามารถจับต้องได้ ไม่สามารถคิดเป็นตัวเงินได้ง่าย โดยเฉพาะองค์กรที่ไม่แสวงผลกำไร การวางแผนการพัฒนาการจัดการความรู้ซึ่งรวมถึงการพัฒนากระบวนการสารสนเทศให้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการความรู้ จึงควรพิจารณาเท่าที่จำเป็นจากเล็กไปใหญ่ เพื่อสร้างผลงานให้เป็นที่ประจักษ์ เพื่อให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างจริงจัง ทั้งการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ และงบประมาณ

บรรณานุกรม

- กองบัญชาการทหารสูงสุด. 2546. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกองบัญชาการทหารสูงสุด ปีงบประมาณ 2547 - 2549. กรุงเทพฯ: กองบัญชาการทหารสูงสุด.
- กิริติ ยศยิ่งยง ดร. 2548. การวางแผนการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กรเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ: บริษัท มิสเตอร์ ก๊อปปี้ (ประเทศไทย) จำกัด.
- นิตยสารสารานุกรมประจำสัปดาห์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2544. การจัดการความรู้. [Online]. Available: http://www.ku.ac.th/magazine_online/km.html.
- บุญดี บุญญากิจ และคณะ. 2548. การจัดการความรู้ จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย.
- พริดา วิเชียรปัญญา. 2547. การจัดการความรู้ พื้นฐานและการประยุกต์ใช้. กรุงเทพฯ: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด.
- วรภัทร์ ภูเจริญ. 2548. องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการบริหารความรู้. กรุงเทพฯ: บริษัท อริยชน จำกัด.
- วัฒนา พัฒนพงศ์. 2547. BCS และ KPI เพื่อการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เปซิฟิค.
- ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. 2545. แผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ. 2545 - 2549. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม. 2548. ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้. [Online]. Available: <http://www.kmi.or.th/>.
- สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม. 2548. แนวทางการจัดการความรู้. [Online]. Available: <http://www.kmi.or.th/>.
- สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ. 2545. กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2545 - 2549. ของประเทศไทย กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- สำนักงาน ก.พ.ร.และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. 2548. คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้. กรุงเทพฯ: สำนักงาน ก.พ.ร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Amrit Tiwana. 2002. **The Knowledge Management Toolkit Second Edition**. สหรัฐอเมริกา:
Pearson Education, Inc.

Moten T. Hansen และคณะ. 2547. **การสร้างกลยุทธ์ในการจัดการความรู้**. แปลโดย ประไพ จรูญนา
รต และคณะ. กรุงเทพฯ: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด.

Network Dynamics Consulting. 2547. **คู่มือเชิงปฏิบัติ วิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์**. แปลโดย รังสรรค์
เลิศในสัตย์. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ ส.ส.ท.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก ก แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้

แบบฟอร์ม 5 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 1 - กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด	
0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 1 กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
1.1. องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่นองค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือองค์กรไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	
1.2. องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากองค์กรที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	
1.3 ทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกัน โดยสิ้นเชิง	
1.4 องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	
1.5 องค์กรเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือ ความรู้และทักษะ ที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน และให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบฟอร์ม 6 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 2 - ภาวะผู้นำ				
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ อยู่ในระดับใด				
0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก	1 - มีน้อย	2 - มีระดับปานกลาง	3 - มีในระดับที่ดี	4 - มีในระดับที่ดีมาก
หมวด 2 ภาวะผู้นำ			สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่	
2.1 ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในองค์กร				
2.2 ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์ (เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ เป็นต้น)				
2.3 องค์กรเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies ปัจจุบันที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งหรือความสามารถเฉพาะทางขององค์กร)				
2.4 การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ขององค์กร เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่องค์กรใช้ประกอบในการพิจารณาในการ ประเมินผล และให้ผลตอบแทนบุคลากร				
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบฟอร์ม 7 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 3 - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด	
0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับดีมาก	
หมวด 3 วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
3.1 องค์กรส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	
3.2 พนักงานในองค์กรทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูลและมีความไว้วางใจกันและกัน	
3.3 องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
3.4 องค์กรส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิด และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ	
3.5 ทุกคนในองค์กรถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 8 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 4 - เทคโนโลยีการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด	
0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับดีมาก	
หมวด 4 - เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มียู่ / ทำอยู่
4.1.เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึงทั้งภายในองค์กรและกับองค์กรภายนอก	
4.2.เทคโนโลยีที่ช่วยให้เกิดคลังความรู้ขององค์กร (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	
4.4 องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	
4.5 องค์กรกระตือรือร้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้น มาใช้ในองค์กร	
4.6 ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม 9 แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด 5 - การวัดผลการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้อยู่ในระดับใด	
0 - ไม่มีเลย / มีน้อยมาก 1 - มีน้อย 2 - มีระดับปานกลาง 3 - มีในระดับที่ดี 4 - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด 5 การวัดผลการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่ / ทำอยู่
5.1 องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้กับผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ในด้านผู้ให้บริการ ด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	
5.2 องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	
5.3 จากตัวชี้วัดในข้อ 5.2 องค์กรสร้างความสมดุลระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นต้นทุนได้ง่าย (เช่น ต้นทุนที่ลดได้ ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นต้นทุนได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองของผู้ใช้บริการได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)	
5.4 องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มพูนขึ้น	
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบฟอร์มที่ 10 รายงานผลการประเมินองค์ตนเองเรื่องการจัดการความรู้ (กรณีใช้วิธีอื่นๆ)	
ชื่อหน่วยงาน.....	
วันที่ประเมิน.....หน้าที่.../...	
หัวข้อที่ประเมินองค์ตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้	ผลการประเมิน (สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่)
ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก ข การจัดการความรอบรู้

ความเจริญรุ่งเรืองและการพัฒนาเกิดขึ้นจากการสั่งสมความรอบรู้ และนำความรู้นั้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ความรู้จึงเป็นหัวใจที่สำคัญของการพัฒนา เราแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ มีการค้นคว้าวิจัยเพื่อให้ได้รู้ และนำสิ่งที่รู้มาจัดเก็บและเผยแพร่ ถ้าความรู้ขึ้นอยู่กับผู้ใดผู้หนึ่ง สั่งสมไว้เป็นจำนวนมาก เราก็เรียกว่า ผู้เชี่ยวชาญ การสั่งสมไว้กับบุคคลเป็นจุดอ่อนอย่างหนึ่ง กล่าวคือ ถ้าสูญสิ้นบุคคลนั้น ความรู้นั้นก็สูญสิ้นไปด้วย ดังนั้นจึงมีการบันทึกเรื่องราว และสิ่งที่เป็นความรู้ไว้เป็นเอกสารเพื่อให้คนรุ่นหลังได้มีโอกาสศึกษา เรียนรู้ได้

ทุกวันนี้ต้องยอมรับว่า แหล่งความรู้มีมากมายมหาศาล และกระจายอยู่ทั่วโลก เราเรียกขานความรู้นี้ว่า world knowledge ความรู้ใหม่ก็เกิดขึ้นทุกวัน จนทุกวันนี้เรามีสิ่งที่ส่งกระจายความรู้ การสร้าง การบันทึก และนำไปใช้ทำได้ง่ายและกว้างขวางมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในยุคอิเล็กทรอนิกส์ปัจจุบัน

ภายในองค์กรเต็มไปด้วยเอกสาร โดยเฉพาะในมหาวิทยาลัยเป็นแหล่งสร้างความรู้ มีงานวิจัย งานค้นคว้า งานรวบรวม งานเก็บสะสม การเรียกค้น การใช้งานต่าง ๆ ความจำเป็นเหล่านี้มีบทบาทและสร้างความสำคัญในมหาวิทยาลัย และองค์กรอย่างมาก ความรอบรู้ที่เกิดขึ้น เมื่อรวมกันตามแนวคิดของอิเล็กทรอนิกส์ อาจรวบรวมขึ้นใช้ประโยชน์ได้ง่าย สร้างคุณค่าให้กับองค์กรได้อย่างมากมายมหาศาล

แหล่งการสะสมรวบรวมความรู้ที่ต้องจัดการ ประกอบด้วย

งานเอกสารเวิร์ดโปรเซสเซอร์ สิ่งพิมพ์เอกสาร เป็นงานที่มีการสร้างขึ้นทุกวัน และนับวันยิ่งสร้างขึ้นมาก และใช้งานกันตลอดเวลา งานนี้มีบทบาทสำคัญเพราะเกี่ยวข้องกับการทำงานรายวัน

งานอีบุค อีไลบรารี ปัจจุบันมีการจัดการเอกสารสิ่งพิมพ์ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีหลายรูปแบบตั้งแต่การเก็บเอกสารแบบ Acrobat แบบอีบุค และ XML รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารแบบรูปภาพ หรือการสแกนเอกสารหนังสือ เมื่อมีเอกสารสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์จำนวนรวบรวมไว้ การดำเนินการแบบดิจิทัลไลบรารี จึงเป็นทางหนึ่งที่จะให้บริการได้อย่างเต็มที่

ระบบฐานข้อมูล ข้อมูลข่าวสารทั้งที่เป็นข้อมูลดำเนินการ เช่น ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร สถานที่ การเงิน การบริการ ตลอดจนงานข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตนักศึกษา งานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ งานวิจัย งานเอกสารสิ่งพิมพ์ เช่น วิทยานิพนธ์

เว็บ การเก็บข้อมูลจำนวนมากอีกวิธีหนึ่งคือ การเก็บไว้ในเว็บเซิร์ฟเวอร์ การเก็บข้อมูลด้วยเว็บทำได้ง่าย รวดเร็ว และยังสามารถเก็บข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ ทั้งมัลติมีเดีย และข้อมูลที่ไม่

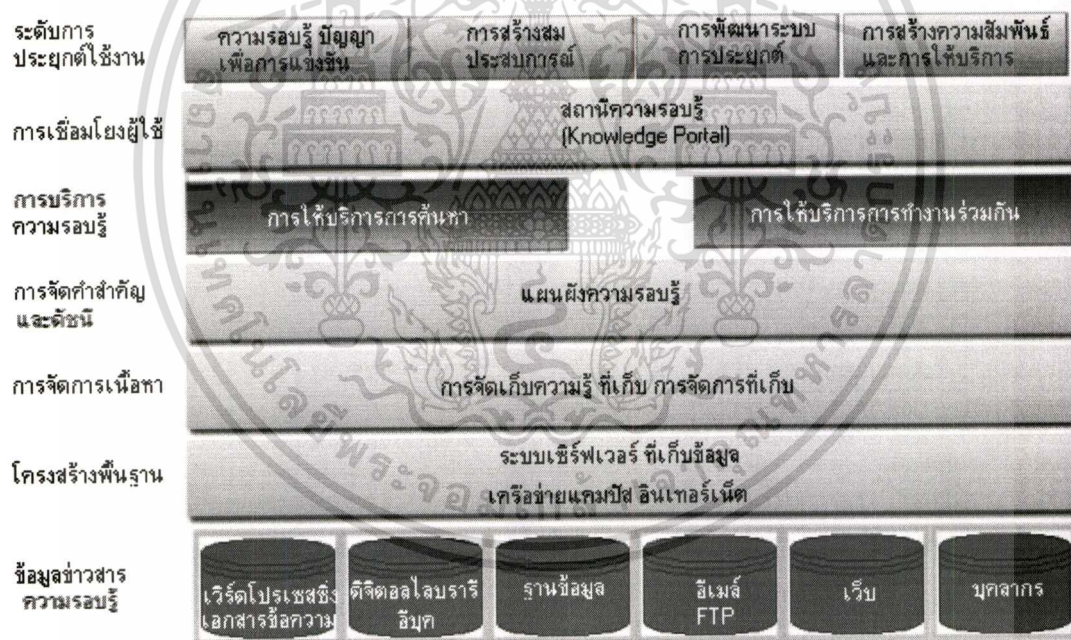
เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์หรือการสงวนลิขสิทธิ์ไว้ก่อน เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบ (unformat)

อีเมล เอฟทีพี (FTP) ข้อมูลเป็นไฟล์ ทรัพยากรโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นแหล่งเก็บข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลอีเมลส่วนตัว อีเมลของหน่วยงาน ขององค์กร การสร้าง FTP เซิร์ฟเวอร์เพื่อเก็บข้อมูลจำนวนมาก การจัดการข้อมูลที่เป็นแฟ้มไว้ใช้งานร่วมกัน

บุคลากร ทรัพยากรความรู้ ความชำนาญเฉพาะตัวบุคคลเป็นเรื่องที่สำคัญ การสั่งสมความรู้ในตัวบุคคลมีมาก ทำอย่างไรจึงจะให้บุคคลสามารถเชื่อมโยงเข้าสู่เครือข่าย และแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น ถ้ามีความต้องการที่จะรับรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ก็สามารถติดต่อและแลกเปลี่ยนความรู้กันได้

โมเดลการจัดการความรู้จึงต้องจัดระดับ เพื่อให้มีรูปแบบการดำเนินการที่เหมาะสมและจัดการได้ รูปแบบของโมเดลแสดงได้ดังรูป



โมเดลการจัดการความรู้

ความท้าทายในเรื่องการบริหารและการจัดการความรู้จึงเป็นเรื่องสำคัญของทุกองค์กร ไม่ว่าจะป็นมหาวิทยาลัย องค์กรธุรกิจเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้เพราะสภาพการทำงานในยุคต่อจากนี้จะเกี่ยวข้องกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประยุกต์ใช้งานต่าง ๆ การดำเนินการภายในองค์กรจึงต้องให้ความสำคัญที่จะจัดการความรู้ในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์กร

หน่วยวิจัยหลายแห่งได้พยากรณ์ให้เห็นว่า คอมพิวเตอร์จะมีพัฒนาการที่เร็วมาก จนมีขีดความสามารถในการจัดเก็บขนาด TB-Terabyte หรือมากกว่า 1000 จิกะไบต์ ภายในเครื่องแบบใช้งานคนเดียวได้ในเวลาอีกไม่กี่ปีนี้ ประจวบกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบต่าง ๆ เช่น ซีดี ดีวีดี ก็มีแนวโน้มของการใช้เก็บข้อมูลข่าวสารเพิ่มมากขึ้น จากสภาพการใช้ข้อมูลข่าวสารที่มากขึ้นนี้เองทำให้นักพัฒนาระบบไอทีได้เร่งพยายามหาหนทางในการจัดการความรู้ ทั้งภายในระดับบุคคล ระดับองค์กร หรือแม้แต่ระดับ World Knowledge

สิ่งที่ปัญหาใหญ่อยู่ในขณะนี้คือ เรื่องมาตรฐานการจัดการความรู้ เราให้ความสำคัญในเรื่อง Meta Data หรือข้อมูลที่ใช้ควบคุมข้อมูลเพื่อที่เราจะจัดการข้อมูลได้ ระบบหนึ่งที่น่าสนใจคือ XML-eXtensible Markup Language ระยะนี้จะเป็นส่วนสำคัญของการจัดการข่าวสารต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงและบริหารจัดการได้

ความรู้จึงเป็นเรื่องที่จะกล่าวถึง สมกับคำว่า ผู้ใดมีความรู้ ผู้นั้นจะมีอำนาจ

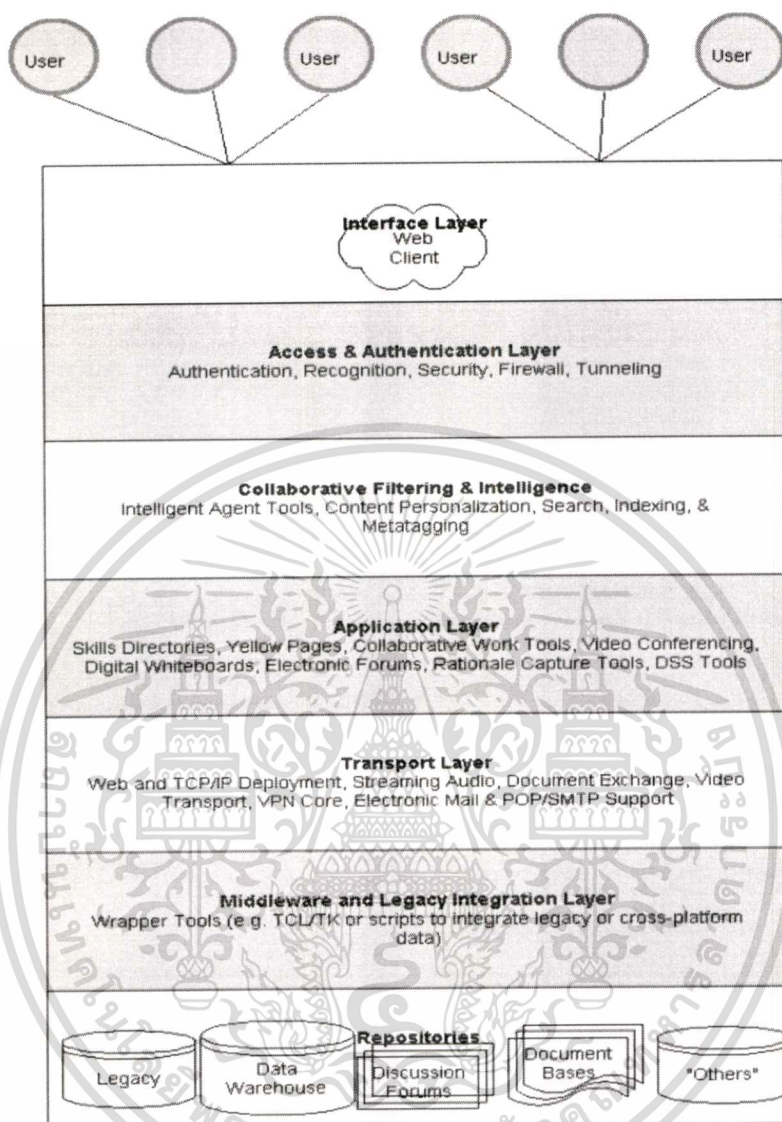
สารนารูประจำสัปดาห์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ฉบับที่ 65 (ต้อนรับสงกรานต์): 9-15 เมษายน 2544

ผนวก ค สถาปัตยกรรมระบบการจัดการความรู้

Amrit Tiwana ได้เขียนหนังสือเรื่อง The Knowledge Management Toolkit ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนา ระบบการจัดการความรู้ (The develop the knowledge management system) โดยใช้ระบบงานบนเว็บเป็นตัวเชื่อมต่อและได้กำหนดสถาปัตยกรรมระบบการจัดการความรู้ไว้ 7 ระดับ (The seven-layer KMS architecture) คือ

1. Develop the interface layer, Create platform independence, leverage the Intranet, enable universal authorship.
2. Develop the access and authentication layer, secure data, control access, and distribute control.
3. Develop the collaborative filtering and intelligence layer.
4. Develop and integrate the application layer with the intelligence layer and the transport layer.
5. Leverage the extant transport layer.
6. Develop the middleware and legacy integration layer to connect mainframe legacy data, incompatible platforms, inconsistent data formats, and retired systems.
7. Intergrate and enhance the repository layer.

โดยแสดงสถาปัตยกรรมไว้ดังนี้



The seven-layer KMS architecture by Amrit Tiwana

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก ง เกณฑ์ราคาพื้นฐานของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

เกณฑ์ราคาพื้นฐานของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

<http://www.mict.go.th/news/microcomputer.aspx>

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

ราคาใหม่

คุณลักษณะสำคัญของเครื่องและอุปกรณ์

บาท

- | | |
|--|--------|
| 1. ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป | 24,500 |
| - จอภาพแสดงผลแบบ CRT ขนาด 17 นิ้ว พร้อมแป้นพิมพ์และ Mouse 1 ชุด | |
| - จอภาพแสดงผลแบบ LCD ขนาด 17 นิ้ว พร้อมแป้นพิมพ์และ Mouse 1 ชุด | 33,500 |
| - CPU มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.6 GHz และมีหน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 512 MB | |
| - Diskette Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย | |
| - Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 80 GB | |
| - CD - Rom Drive | |
| - โปรแกรมระบบปฏิบัติการ(Operating System) | |
| - Network Interface Card ไม่ต่ำกว่า 10/100 Mbps | |
| 2. ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง | 27,500 |
| - จอภาพแสดงผลแบบ CRT ขนาด 17 นิ้ว พร้อมแป้นพิมพ์และ Mouse 1 ชุด | |
| - จอภาพแสดงผลแบบ LCD ขนาด 17 นิ้ว พร้อมแป้นพิมพ์และ Mouse 1 ชุด | 36,500 |
| - CPU มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 1 GB | |
| - Diskette Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 120 GB ความเร็วไม่น้อยกว่า 7,200 rpm
 - CD-Rom Drive
 - โปรแกรมระบบปฏิบัติการ(Operating System)
 - Network Interface Card ไม่ต่ำกว่า 10/100 Mbps
- 3.เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แม่ข่ายระดับสูง (Workgroup Server) 85,000
- CPU มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 512 MB(ECC)
 - Diskette Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
 - Hard Disk (SCSI) ความจุไม่น้อยกว่า 73 GB
 - CD - RW
 - จอภาพสีขนาดไม่น้อยกว่า 15 นิ้ว พร้อมแป้นพิมพ์และ Mouse 1 ชุด
 - Network Interface Card ไม่ต่ำกว่า 10/100/1000 Mbps
 - สามารถสนับสนุนระบบปฏิบัติการเครือข่าย
4. เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่แม่ข่ายระดับพื้นฐาน (Workgroup Server) 56,000
- CPU มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.8 GHz และมีหน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 512 MB
 - Diskette Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
 - Hard Disk (SCSI) ความจุไม่น้อยกว่า 73 GB
 - CD - RW
 - จอภาพสีขนาดไม่น้อยกว่า 15 นิ้ว พร้อมแป้นพิมพ์และ Mouse 1 ชุด
 - Network Interface Card ไม่ต่ำกว่า 10/100 Mbps
 - สามารถสนับสนุนระบบปฏิบัติการเครือข่าย
5. SCANNER ขนาด A4 ชนิดสี (1200 x 2400 dpi) 4,000
- SCANNER ขนาด A4 ชนิดสี (2400 x 2400 dpi) 8,500
6. เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์(Laser Printer)
- มีขนาดความเร็วไม่ต่ำกว่า
- 12 หน้าต่อนาที 8,500
 - 17หน้าต่อนาที 13,000

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์สำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Laser Printer Network)	34,000
- ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 dpi	
- ความเร็วในการพิมพ์งานขาวดำได้ 24 หน้า/นาที	
8. เครื่องพิมพ์ชนิดกระแทก 24 เข็มพิมพ์ (Dot Matrix Printer)	
มีขนาดความเร็ว (ที่ Draft Mode ขนาด 10 ตัวอักษร / นิ้ว) ไม่ต่ำกว่า	
- 500 ตัวอักษรต่อวินาที (แคร์ยาว)	21,000
- 300 ตัวอักษรต่อวินาที (แคร์สั้น)	8,000
9. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (INKJET Printer) ขนาด A 4	4,000
- ความละเอียด	
ขาวดำ ไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 dpi	
สี ไม่น้อยกว่า 4800 x 1200 dpi	
- ความเร็วในการพิมพ์ ขาวดำ ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อนาที สี ไม่น้อยกว่า 12 หน้าต่อ	
นาที	
10. ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) สำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ มีขนาดความจุไม่น้อย	
กว่า	
- 60 GB (7,200 rpm)	2,300
- 80 GB (7,200 rpm)	2,800
- 120 GB (7,200 rpm)	3,600
- 200 GB (7,200 rpm)	5,500
ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) สำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	
- 70 GB(SCSI) 15,000 rpm	25,000
11. Modem	
- ชนิดติดตั้งภายนอก (External)	-
- ชนิดติดตั้งภายใน (Internal)	-
12. เครื่องควบคุมและสำรองไฟฟ้า (UPS) มีแบตเตอรี่ สามารถจ่ายกำลังไฟฟ้าได้	
ขนาดต่างๆ ดังนี้	
- จ่ายกำลังไฟฟ้าได้ 500 VA สามารถสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที	2,000
- จ่ายกำลังไฟฟ้าได้ 1 KVA สามารถสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 30 นาที	8,500
- จ่ายกำลังไฟฟ้าได้ 3 KVA สามารถสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 30 นาที	70,500
- จ่ายกำลังไฟฟ้าได้ 5 KVA สามารถสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 30 นาที	113,000

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook) ประมวลผลทั่วไป 45,000
- CPU สำหรับเครื่อง Note Book (Mobile) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ไม่น้อยกว่า 1.5 GHz หรือเทียบเท่า
 - หน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 256 MB
 - Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 40 GB
 - Combo Drive
 - MODEM
 - LAN Card
 - USB ไม่น้อยกว่า 2.0
 - โปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System)
14. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook) ประมวลผลระดับสูง 60,000
- CPU สำหรับเครื่อง Notebook มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ไม่น้อยกว่า 2.0 GHz หรือเทียบเท่า
 - หน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 512 MB
 - Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 60 GB
 - DVD-RW Drive
 - MODEM
 - LAN Card
 - USB ไม่น้อยกว่า 2.0
 - โปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System)

ประวัติย่อ

ชื่อ : พันเอก สุทธิศักดิ์ สลักคำ

วันเดือนปีเกิด : 27 ธันวาคม 2501

การศึกษา : โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี

โรงเรียนเตรียมทหาร (รุ่นที่ 18)

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า (รุ่นที่ 29)

หลักสูตรชั้นนายร้อยทหารปืนใหญ่

หลักสูตรชั้นนายพันทหารปืนใหญ่

หลักสูตรหลักประจำชุดที่ 68 โรงเรียนเสนาธิการทหารบก

วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ กองทัพบก

ประวัติการทำงาน

ผู้ตรวจการหน้า กองพันทหารปืนใหญ่ที่ 30

ผู้บังคับกองร้อย กองพันทหารปืนใหญ่ 30

หัวหน้าแผนกการฝึกศึกษา ศูนย์การทหารปืนใหญ่

ผู้บังคับกองพันทหารปืนใหญ่ 30

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวางแผนการฝึก กรมยุทธการทหาร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมการสนเทศทหาร

ผู้อำนวยการกองการศึกษา สถาบันคอมพิวเตอร์ทหาร

ตำแหน่งปัจจุบัน : ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมการสนเทศทหาร