

กิจกรรมระดมความคิดเห็น
ระหว่างบุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา
“เทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ”
วันอังคารที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมอัญมณี สถาบันวิจัยและพัฒนา

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หรือที่เรียกย่อๆ ว่า KM คือ เครื่องมือเพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๓ ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนางานองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดการให้มีการค้นพบความรู้ ความชำนาญที่แฝงเร้นในตัวคน หาทางนำออกมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตกแต่งให้ง่ายต่อการใช้สอย และมีประโยชน์เพิ่มขึ้น มีการต่อยอดให้คงงาม และใช้ได้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงและกาลเทศะยิ่งขึ้น มีความรู้ใหม่หรือนวัตกรรมเกิดขึ้นจากการเอาความรู้ที่ไม่เหมือนกันมาเจอกัน

- **หลักสำคัญของการจัดกิจกรรม**

กระบวนการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างคน ในการดำเนินการจัดการความรู้มีบุคคลหรือคนสำคัญในหลากหลายบทบาทหลากหลายรูปแบบ ที่ต่างคนต่างทำหน้าที่ในบทบาทของตนเองให้ดีที่สุดแต่ต้องมีการทำงานร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานที่ดีและเหมาะสมที่สุด เพื่อให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างสวยงามกลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ในที่สุด

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนาได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จะพัฒนางานเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยนำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เข้ามาช่วยในการพัฒนางานเอกสารการจัดซื้อ – จัดจ้างให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายขององค์กรโดยแต่ละบุคคลได้แสดงความคิดเห็น ซึ่งบุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้

- ขั้นตอนกิจกรรม

๑. นางสาววรารพร ชาญชัยฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ กล่าวสรุปการจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้จากผู้ปฏิบัติงานหลัก เรื่อง “เทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ” จากการจัดกิจกรรมดังกล่าว บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนการทำงานด้านเอกสารการจัดซื้อ – จัดจ้าง เพิ่มมากขึ้น โดยสามารถทำการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก “คู่มือเทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ”
๒. บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา ช่วยกันระดมความคิดเห็นในการปรับปรุง “คู่มือเทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ” ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย กระชับ เข้าใจง่าย

- สรุปรายละเอียด จากการระดมความคิดเห็นในการปรับปรุง “คู่มือเทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ” มีดังนี้

๑. บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา เล็งเห็นว่า “คู่มือเทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ” มีรายละเอียดเยอะ ครบถ้วน แต่ไม่กระชับยากต่อการทำไปใช้
๒. เมื่อจัดทำ “คู่มือเทคนิคการจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ” เรียบร้อยแล้ว สามารถนำไปแจกให้กับหน่วยงานอื่น ๆ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย





