

การจัดการองค์ความรู้

องค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเขียนและถอดองค์ความรู้จากงานวิจัย

โดย กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

1. นางสาวเยาวเรศ	วงศาสุลักษณ์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ
2. นางนิพล	ชยุพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
3. นางสาวดรุณี	เนตรสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
4. นางสาวจันทร์ฉาย	วรรณศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
5. นางสาวพัชรา	อาจอินทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
6. นายอมร	กิมหงวน	นวก.สาธารณสุขปฏิบัติการ
7. นายธนพงศ์	กุละพัฒน์	นวก.สาธารณสุขปฏิบัติการ
8. นางสาวสวรรส	ทองเกษร	เจ้าพนักงานธุรการ

การจัดการความรู้

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารต่าง ๆ มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” เพื่อการบรรลุเป้าหมาย 4 ประการ ได้แก่

1. บรรลุเป้าหมายของงาน
2. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
3. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
4. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

โดยการดำเนินการ 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่

- (1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรม
- (2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- (3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- (4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในงาน
- (5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด

“องค์ความรู้” ออกมาบันทึกไว้

(6) การจดบันทึก “องค์ความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งาน

เป้าหมายของงาน

เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น 4 ส่วน คือ

(1) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้า สนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สนองตอบความต้องการของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

(2) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

(3) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร และ

(4) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

1. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
2. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น
3. “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

ขั้นตอนและรายละเอียดของเทคนิคการเขียนโครงการวิจัยเพื่อการขอรับทุนวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนี้

1. ศึกษาหลักเกณฑ์และรายละเอียดต่าง ๆ ของงานวิจัย

ผู้วิจัยจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์รายละเอียดต่าง ๆ ของงานวิจัย เช่น เงื่อนไขงานวิจัย แบบฟอร์มการเขียนงานวิจัย กรอบเวลาของกำหนดการต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างย่ออย่างถ่องแท้ชัดเจน

2. ชื่อโครงการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัยต้องเป็นชื่อที่น่าสนใจและสอดคล้องกับรายละเอียดที่นำเสนอ ตรงประเด็นปัญหาการวิจัย ชัดเจน กะทัดรัด บอกทิศทางการวิจัย ควรมีความสอดคล้องกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน เป็นเรื่องที่ยังไม่มีใครศึกษามาก่อน ไม่ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยอื่น มีคุณค่าทางวิชาการ และตรงต่อความต้องการของประเทศ มีความสอดคล้องกับระยะเวลา การหาหาข้อมูลและทรัพยากรที่ใช้ในการทำวิจัย และมีความเป็นไปได้ที่จะทำการวิจัยได้สำเร็จ

3. ผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย

ผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย ได้แก่ หัวหน้างานวิจัย ผู้ร่วมงานวิจัย ที่ปรึกษางานวิจัย หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน โดยต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน และควรอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ

4. ประเภทของการวิจัย

ประเภทของการวิจัยต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการวิจัยแบบใด

5. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย

ต้องระบุคำสำคัญ (keywords) ให้ครบถ้วน

6. ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย

ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย ให้เขียนระบุประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยนี้โดยกำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งข้อเท็จจริงและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้นโดยมีข้อมูลสนับสนุน มีคุณค่าทางวิชาการ

7. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัยต้องระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยให้ชัดเจนว่าทำเพื่ออะไรโดย

เขียนให้กระชับ เรียงเป็นหัวข้อตามลำดับความสำคัญ มีความสอดคล้องกับชื่อของโครงการวิจัย ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่นำไปสู่การวิจัยและแนวความคิดในการวิจัย

8. ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยจะต้องครอบคลุมองค์ประกอบทุกด้านของการวิจัย โดยต้องกำหนดขอบเขตของการวิจัยให้ชัดเจนว่าจะครอบคลุมอะไรบ้าง

9. ทฤษฎีสัมมติฐานและหรือกรอบแนวคิดของการวิจัย

ต้องแสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมติฐานและหรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย ทฤษฎีสัมมติฐานและหรือกรอบแนวคิดของการวิจัยจะต้องกล่าวถึงข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง

10. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง ให้เขียนถึงสิ่งที่ผู้วิจัยได้มาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ทั้งทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา การทบทวนควรมีความครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้อง ความเป็นปัจจุบัน ได้มาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ ควรจัดลำดับหัวข้อ เนื้อเรื่องเรียงตามลำดับเวลาเพื่อให้คณะกรรมการผู้พิจารณาทุนได้เห็นพัฒนาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหาและผู้วิจัยควรมีการสรุปนำไปสู่กรอบแนวคิดของการวิจัยในตอนท้ายด้วย

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โดยให้อธิบายถึงประโยชน์ที่จะนำไปใช้ได้จริงทั้งในด้านวิชาการ ปฏิบัติและองค์ความรู้ให้อธิบายให้ชัดเจนและครอบคลุมว่าเป็นประโยชน์อะไร เป็นประโยชน์แก่ใครบ้าง ทั้งประโยชน์ในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งทางตรงและทางอ้อม

12. ระเบียบวิธีการวิจัย

ระเบียบวิธีการวิจัยให้อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัยให้ชัดเจน การเก็บรวบรวมข้อมูล การกำหนดพื้นที่ประชากรตัวอย่าง วิธีสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล มีขั้นตอนการวิจัยครบถ้วนสำหรับแต่ละวัตถุประสงค์ความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้คุณภาพของเครื่องมือ โดยระเบียบวิธีวิจัยนั้นต้องถูกต้องตามหลักวิชาการและมีความเหมาะสม รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัยหรือเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอของงบประมาณ

13. ระยะเวลาที่ทำการวิจัยและแผนการดำเนินงานตลอดงานวิจัย

ระยะเวลาที่ทำการวิจัย โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด ถ้าระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีขึ้นไปต้องระบุ เดือน ปีที่เริ่มต้น ถึงเดือน ปีที่สิ้นสุด

14. งบประมาณของโครงการวิจัย

รายละเอียดงบประมาณที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับความคาดหมายที่เป็นจริง ความเป็นปัจจุบัน ควรทราบถึงยอดเงินงบประมาณสูงสุด ที่จะให้การสนับสนุน

15. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัย

ให้แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (Output) ที่ได้จากการวิจัยโดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ในการทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่จะเป็นผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ โดยสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานตลอดการวิจัย

16. เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

ตอนสุดท้ายของโครงการวิจัยต้องมีเอกสารอ้างอิงหรือรายการอ้างอิง ได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูลมาเพื่อประกอบเอกสารการวิจัยเรื่องนั้นๆ รูปแบบที่ใช้ในการเขียนเอกสารอ้างอิงต้องเป็นไปตามมาตรฐานสากลนิยมและพิมพ์ถูกต้องชัดเจน

17. การจัดทำเอกสารงานวิจัย

ไม่ควรจัดทำรูปเล่มประดิษฐ์เป็นลวดลายหรือเน้นความสวยงามจนเกินความจำเป็น รูปเล่มควรทำให้เป็นเอกสารที่ดูเรียบร้อยและน่าเชื่อถือ พร้อมบันทึกเพิ่มข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลลงในสื่อ CD หรือ DVD เพื่อความสะดวกในการใช้งานแบบต่าง ๆ ต่อไป

ดังนั้น กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข จึงได้ดำเนินการถอดบทเรียน จัดการประชุมแลกเปลี่ยนถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าวขึ้นภายในกลุ่มงาน เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ “องค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเขียนและถอดองค์ความรู้จากงานวิจัย” รวมถึงได้แลกเปลี่ยนความคิด และประสบการณ์มากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสามารถนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาพัฒนางานประจำ ต่อยอดงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ และถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าวแก่ผู้สนใจต่อไป