



1156484 กพ.
กพ. 3424/66

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. (ฝ่ายเลขานุการฯ กพบ.สปช.ทร. โทร. ๕๕๒๐๖)

ที่ ๑๔/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พ.ค.๕๖

เรื่อง การรับสมัครเพื่อขอเข้ารับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖


เสนอ กร.

๑. คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. กำหนดจัดกิจกรรมยกย่อง ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ของหน่วยงานใน ทร. ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นทีมเรียนรู้ที่เข้มแข็ง สามารถสรุปทบทวนจากการปฏิบัติงานและต่อยอดไปสู่การพัฒนานวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติราชการของ ทร. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่หน่วยงานต่างๆใน ทร. ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานคัดเลือกหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะอนุกรรมการฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว รายละเอียดตามผนวกที่แนบ

๒. ขอให้ หน่วยที่มีความประสงค์จะนำเสนอผลงานเพื่อขอเข้ารับรางวัลฯ ตามข้อ ๑ กรุณาส่งใบสมัครพร้อมรายละเอียดตามที่กำหนด ถึง ฝ่ายเลขานุการฯ (กพบ.สปช.ทร.) ภายใน ๑๔ มิ.ย.๕๖ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมกรุณาประสาน น.ท.หญิง งามพิชญ์ กระจก หน.พัฒนาการจัดการหน่วยงาน กพบ.สปช.ทร. (โทร.๕๕๒๐๖ หรือ ๐๘๔ ๗๕๖ ๑๒๒๑ โทรสาร ๕๔๔๕๐)

จึงเสนอมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

พล.ร.ต.

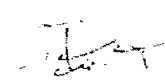

ประธานอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. และ
รอง ปช.ทร.

เสนอ

เห็นควรเสนอเรื่องนี้ให้ กพร. เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามที่ คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. เสนอมา

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติ

น.ท.


หน.ฝศ.กพ.กร.ทำการแทน

ผอ.กพ.กร.

๒๓ พ.ค.๕๖

อำนาจ ผอ.กพ.กร.

ฝศ.กพ.กร./ร.อ.ศักดิ์รินทร์ ๗๔๐๗๑

- ๑ ชม.๑

วิมลดา ส.กพ.กร.

พ.อ.

ผอ.กพ.กร.

๒๓ พ.ค.๕๖

๒๖

ผนวก

หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกหน่วยงาน
การจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖
(Navy KM Awards 2013)

วัตถุประสงค์ของรางวัล รางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นรางวัลที่มอบให้กับหน่วยใน ทร. ที่มีการจัดการความรู้ที่ดี และมีผลงานที่ประสบความสำเร็จโดดเด่น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้ของกำลังพลในหน่วย รวมทั้งต่อหน่วยงานและในภาพรวมของ ทร. เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง กระตุ้นให้หน่วยต่างๆ ใน ทร. มีความมุ่งมั่น และตั้งใจพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เพื่อให้การดำเนินงานคัดเลือกหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกดังนี้

๑. การคัดเลือกผลงาน จะพิจารณาประเภทหน่วยงานแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับดีเด่น และระดับดี จะได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ หรือตามที่คณะกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. จะได้พิจารณาให้ต่อไป

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกและมอบรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ คณะกรรมการพิจารณารางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. มีหน้าที่พิจารณาตรวจประเมินเพื่อคัดเลือกหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยยึดหลักการพิจารณาที่โปร่งใสและเป็นธรรมในการคัดเลือก มีการดำเนินงานประกอบด้วย ๖ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : การสมัครขอรับรางวัล

หน่วยที่มีความประสงค์จะส่งผลงานการจัดการความรู้เข้ารับรางวัล ดำเนินการคัดเลือกผลงานการจัดการความรู้ ที่มีกระบวนการจัดการความรู้ครบถ้วนและมีผลการดำเนินงานโดดเด่นในปีปัจจุบัน หรือในรอบปีที่ผ่านมา โดยกรอกแบบฟอร์มใบสมัครและแบบฟอร์มที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยให้คณะกรรมการฯ พิจารณา โดยส่งเอกสารดังกล่าวพร้อมสำเนา ๔ ชุด และข้อมูลเป็นแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด มายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (กทบ.สพข.ทร. โทร.๕๕๒๐๖ โทรสาร ๕๔๔๕๐) ภายใน ๑๔ มิ.ย.๕๖

ขั้นตอนที่ ๒ : การคัดเลือกหน่วยงานการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. รอบแรก

คณะกรรมการฯ พิจารณาและประเมินผลการดำเนินการของหน่วยจากเอกสารรายงานที่หน่วยเสนอในขั้นตอนที่ ๑ โดยจะคัดเลือกหน่วยที่มีผลการดำเนินงานที่ดี ตรงตามข้อกำหนด ซึ่งจะแจ้งรายชื่อหน่วยที่ผ่านการคัดเลือกในรอบแรกใน ๑๖ ก.ค.๕๖ เพื่อเข้าทำการตรวจเยี่ยมหน่วยในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ : การตรวจเยี่ยมหน่วย

หน่วยที่ผ่านการคัดเลือกในรอบแรก ส่งแบบฟอร์มที่ ๒ รายงานองค์ความรู้ของหน่วยที่คัดเลือกขอเข้ารับรางวัล ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาภายใน ๒๒ ก.ค.๕๖ และคณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจเยี่ยมหน่วยเพื่อประเมินผลตามรายงานที่ได้รับต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ : การคัดเลือกหน่วยงานการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. รอบที่สอง

คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจเยี่ยมหน่วยและประเมินผลการคัดเลือกเรียบร้อยแล้วจะประกาศรายชื่อหน่วยที่ผ่านเกณฑ์ในรอบที่สอง ใน ๑๕ ส.ค.๕๖

หน่วยที่ได้รับการคัดเลือกเตรียมการนำเสนอผลงานบนเวที ตอบข้อซักถาม และแสดงผลงานเป็นนิทรรศการการจัดการความรู้ใน “วันแห่งการจัดการความรู้ของ ทร.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖” ใน ๙ ก.ย.๕๖

ขั้นตอนที่ ๕ : การคัดเลือกหน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร. รอบที่สาม

คณะกรรมการฯ พิจารณาจากหน่วยนำเสนอผลงานบนเวที ตอบข้อซักถาม และแสดงผลงานเป็นนิทรรศการใน “วันแห่งการจัดการความรู้ของ ทร.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖” ใน ๙ ก.ย.๕๖

ขั้นตอนที่ ๖ : การประกาศและมอบรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร.

คณะกรรมการฯ ประเมินผลคะแนนทั้งสามรอบรวมกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและจัดพิธีมอบรางวัลในระดับดี และระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ในงาน “วันแห่งการจัดการความรู้ของ ทร.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖” ใน ๙ ก.ย.๕๖

ใบสมัครขอรับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นของ ทร.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖
(Navy KM Awards 2013)

ชื่อผลงาน :

ชื่อหน่วย :

หน่วยงานที่รับผิดชอบผลงาน :

ชื่อผู้ประสาน..... ตำแหน่ง.....

กอง..... เบอร์โทรศัพท์.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... เบอร์โทรสาร.....

e - mail.....

แบบฟอร์มที่ ๑

รายงานผลการดำเนินการ การจัดการความรู้ของหน่วย

คำชี้แจง: หัวข้อคำถามมีทั้งหมด ๕ หมวด โปรดเขียนอธิบายรายละเอียด โดยแต่ละหมวดคำถาม อาจตอบแยกเป็นรายข้อย่อย หรือบรรยายโดยครอบคลุมหัวข้อย่อยในหมวด พิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้า และไม่เกิน ๒๐ หน้า ทั้งนี้ หากการเขียนผลงานไม่เป็นไปตามกำหนดดังกล่าว คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา

หมวดที่ ๑ นโยบายคุณภาพของหน่วยงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมสนับสนุน/เห็นความสำคัญของ KM ของหน่วย อย่างไร
๒. ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำ อย่างไร
๓. หน่วยงานมีการเผยแพร่ความรู้ด้าน KM แก่กำลังพล อย่างไร
๔. หน่วยงานมีเครื่องมือ/อุปกรณ์/สถานที่ สนับสนุนการดำเนิน KM อย่างไร
๕. หน่วยงานมีวิธีการสร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างไร

หมวดที่ ๒ ระบบกลไกการจัดการกลุ่มกิจกรรม

๑. มีโครงสร้างคณะกรรมการรับผิดชอบ KM (Team KM) โดยตรง อย่างไร
๒. มีการระบุหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน อย่างไร
๓. มีการคัดเลือกทีมงานและมอบหมายงานอย่างไร
๔. มีแผน/กำหนดเวลาประชุมกลุ่ม และแผนการดำเนินกิจกรรม อย่างไร
๕. มีวิธีการควบคุมการดำเนินกลุ่มกิจกรรมให้เป็นไปตามแผน อย่างไร

หมวดที่ ๓ แนวทางการดำเนินกลุ่มกิจกรรม

๑. มีการกำหนดเป้าหมาย/ทิศทาง แผนงานและวิธีการทำงาน อย่างไร
๒. มีระบบการสื่อสารที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม อย่างไร
๓. มีการเน้นระบบการทำงานเป็นทีมส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างไร
๔. มีการวางระบบการจัดเก็บ/บันทึก/การจัดการเอกสาร อย่างไร
๕. มีระบบการควบคุมติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงานกลุ่ม อย่างไร

หมวดที่ ๔ ผลงานที่สะท้อน/ย้อนรอยกระบวนการ

๑. มีผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด/สมาชิกเข้าร่วม อย่างไร
๒. มีสมาชิกที่ได้รับมอบหมายงานด้าน KM ตอบข้อซักถาม อย่างไร
๓. มีสมาชิกแสดงออกถึงทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจในผลงาน อย่างไร
๔. สมาชิกในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม KM/เข้าใช้คลังความรู้ อย่างไร
๕. ข้อมูลและผลงานมีความน่าเชื่อถือ มีข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินการ อย่างไร

หมวดที่ ๕ ผลงานตามกระบวนการจัดการความรู้

๑. การจัดการความรู้ที่ดำเนินอยู่เป็นความรู้ที่จำเป็นต่องาน/หน่วยงาน อย่างไร
๒. มีคลังความรู้หลากหลายรูปแบบพร้อมใช้งาน/เข้าถึงง่าย อย่างไร
๓. มีการกำหนดเป้าหมาย KM ชัดเจน ตรวจสอบได้ มีระยะเวลาที่บรรลุได้ อย่างไร
๔. มีแผน KM ที่ชัดเจนและแสดงผลกิจกรรม/ผลการปฏิบัติทุกขั้นตอน อย่างไร
๕. มีการเลือกใช้เครื่องมือ/วิธีการ/เทคนิค KM อย่างถูกต้องเหมาะสม อย่างไร
๖. มีการบูรณาการ KM เข้ากับการปฏิบัติงานปกติ อย่างไร
๗. มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม ปรับปรุง KM อย่างไร

หมวดที่ ๖ ผลลัพธ์การดำเนินกลุ่มกิจกรรม

๑. มีผลงานกลุ่มดำเนินการได้เป็นผลสำเร็จตามเป้าหมายเป็นแบบอย่าง อย่างไร
๒. มีผลงานกลุ่มก่อให้เกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง/เกิดเป็นเกลียวแห่งความรู้ อย่างไร
๓. มีผลงานกลุ่มมีความโดดเด่น มีคุณค่า และเกิดนวัตกรรมของความรู้ อย่างไร

แบบฟอร์มที่ ๒

รายงานองค์ความรู้ของหน่วยที่คัดเลือกขอเข้ารับรางวัล (ส่งเมื่อผ่านการคัดเลือกรอบแรก)

คำชี้แจง : โปรดตอบคำถามด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้าและไม่เกิน ๒๐ หน้า ทั้งนี้ หากการเขียนผลงานไม่เป็นไปตามกำหนดดังกล่าว คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ทร. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา

๑. อธิบายปัญหา และสภาพการปฏิบัติงานเดิมก่อนที่จะเริ่มการปรับปรุง

(อธิบาย ความเป็นมา ปัญหา และความสำคัญที่นำมาสู่การริเริ่มกิจกรรม/โครงการ เพื่อแก้ปัญหาโดยให้เขียนประเด็นที่เป็นหัวใจสำคัญ แนวโน้ม และเงื่อนไขของสถานการณ์ รวมทั้งกลุ่มที่ได้รับผลกระทบด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. อธิบายแนวทางแก้ปัญหาและประโยชน์ที่สำคัญที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม/โครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. กลยุทธ์ที่นำมาใช้ให้ กิจกรรม/โครงการ ประสบผลสำเร็จ

(สรุปวัตถุประสงค์หลักและกลยุทธ์ที่ใช้ว่ามีวิธีการอย่างไร ใครเป็นผู้ดำเนินการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ระบุผู้นำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา ผู้ดำเนินการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กิจกรรม/โครงการ (ระบุว่าใครมีส่วนร่วมในการออกแบบและ/หรือดำเนินการ ให้รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้ง ข้าราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบัน ประชาชน องค์กรเอกชน ภาคเอกชน ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม/โครงการ (อธิบาย ผลลัพธ์ ผลสำเร็จ โดยอธิบายถึงวิธีการวัดผลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และ ใครคือผู้ได้รับผลประโยชน์)

.....

.....

.....

.....

๖. อธิบายขั้นตอนสำคัญในการพัฒนา กิจกรรม/โครงการและการนำไปปฏิบัติคืออะไร

๖.๑ ลำดับขั้นตอนในการพัฒนา

(อธิบายขั้นตอนและลำดับเหตุการณ์การดำเนินงานหลักในการริเริ่มพัฒนา กิจกรรม/โครงการจนถึงขั้นวางแผน)

.....

.....

.....

.....

๖.๒ ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติ

(อธิบายขั้นตอนและลำดับเหตุการณ์การดำเนินงานหลักในการปฏิบัติตามแผนงาน กิจกรรม/โครงการ)

.....

.....

.....

.....

๗. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๘. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (ระบุทรัพยากรทั้งด้านการเงิน เทคนิค ทรัพยากรบุคคล ต้นทุน และอธิบาย วิธีการจัดสรรหรือกระจายทรัพยากร)

.....

.....

.....

๙. การสร้างความยั่งยืนและการขยายผลไปยังหน่วยงานอื่นๆ
(อธิบายถึงวิธีการที่ทำให้เกิดความยั่งยืน ตัวอย่างเช่น ในแง่ของด้านการเงิน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม สถาบันและกฎระเบียบ เป็นต้น และอธิบายว่าหากโครงการหรือ ความคิดริเริ่มนี้ถูกจำลองแบบหรือเผยแพร่สู่หน่วยงานอื่น จะสามารถนำไปขยายผลได้อย่างไร)

.....

.....

.....

.....

๑๐. บทเรียนที่ได้รับ คืออะไร (อธิบายถึงองค์ประกอบหลักที่ทำให้ประสบความสำเร็จ)

.....

.....

.....

.....