

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบเสนอการจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมการจัดการความรู้ฯ

ประเภทเครื่องมือการจัดการความรู้

๑. ชื่อหน่วยงานย่อยและสังกัด					
๒. ชื่อกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)					
๓. ชื่อเรื่องที่ทำเนนกิจกรรม					
๔. รายชื่อสมาชิกกลุ่ม	ลำดับ	ยศ, ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์(ที่ทำงานและมีมือถือ)	ID LINE	หน้าที่(ภายในกลุ่ม)
	๑.				
	๒.				
	๓.				
	๔.				
	๕.				
		ฯลฯ			
๕. ส่วนเนื้อหา	๕.๑.๑ เป็นเรื่องใหม่หรือต่อยอด				
๕.๑ การเลือกเรื่อง/งาน/องค์ความรู้ที่สำคัญ (ความเป็นมาและความสำคัญของเรื่อง/งาน)	๕.๑.๒ ระดับความสำคัญของเรื่อง/งาน ระบุความเป็นมาของการเลือกเรื่อง/งานหรือองค์ความรู้ที่สำคัญ ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ ระบุว่าเป็นเรื่องใหม่ หรือต่อยอดจากเรื่องใด งานใด ระบุแนวความคิดสำคัญในการสร้าง/ออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศให้ชัดเจน มองเห็นว่าเรื่องนั้นมีคุณค่าและคุณประโยชน์ต่อ ทอ.อย่างไร /มากนักน้อย เพียงไร				
๕.๒ การตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายตอบสนอง ทอ.(ตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์/นโยบาย วิสัยทัศน์ หน่วย/ทอ.)	๕.๒.๑ วัตถุประสงค์ ต้องแสดงให้เห็นผลที่จะบรรลุ /แสดงให้เห็นถึงแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย เป็นรูปธรรม ๕.๒.๒ เป้าหมาย ต้องแสดงให้เห็นผลงานหรือผลลัพธ์ที่ระบุคุณภาพ หรือปริมาณงานที่คาดว่าจะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งการกำหนดผลงานอาจกำหนดเป็นร้อยละ หรือจำนวนหน่วยที่แสดงปริมาณหรือคุณภาพต่าง ๆ ก็ได้				
๕.๓ ความชัดเจนในการดำเนินงานด้วยกระบวนการ KM	๕.๓.๑ ใช้กระบวนการ KM ในการพัฒนาผลงาน(เอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยทุกกระบวนการ ๗ ขั้นตอนจนได้ผลงาน) ๕.๓.๒ มีความต่อเนื่องในการพัฒนา (แสดง Action Plan การสร้างงาน) ๕.๓.๓ มีการออกแบบที่ทันสมัย(นำเสนอ Model การออกแบบ/การคิด) ระบุกระบวนการ KM ในการพัฒนานวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ มีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน ภายใต้การออกแบบที่เหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ดำเนินงานครบทุกขั้นตอน จนสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด				
๕.๔ ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ	๕.๔.๑ การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา ๕.๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างผลงาน(หลักฐานแสดงความเชี่ยวชาญตามคุณวุฒิ/คุณสมบัติของผู้สร้าง/ CoP) ๕.๔.๓ การสนับสนุนทรัพยากรในการทำให้เกิดผลงาน (หลักฐาน การทำงานเป็นทีม/เงิน/เวลา/อุปกรณ์/เครื่องมือ) ระบุสิ่งที่ทำให้เกิดความสำเร็จของผลงาน อาจเป็นการสนับสนุนจากบุคคล/ทีมงาน หรือ ทรัพยากรต่างๆ หรือวิธีการที่เกิดจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งส่งผลดีและทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยปัจจัยเหล่านี้ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาผลงานขึ้นอย่างต่อเนื่อง (เห็นแก่ลิยความรู้ในการพัฒนา) และมีข้อมูล/หลักฐานประกอบให้เห็นอย่างชัดเจน				
๕.๕ คุณค่าและคุณภาพของผลงานที่นำไปใช้	๕.๕.๑ คุณค่าของผลงาน (หลักฐานที่แสดงว่าเป็นที่ยอมรับ ยกย่อง รางวัล การชมเชยหรือแสดงถึงมูลค่าของชิ้นงาน/หรือการเผยแพร่ชื่อเสียง) ๕.๕.๒ คุณภาพของผลงาน (หลักฐานของการใช้ผลงานการประเมินผลที่แสดงว่าใช้แล้วดีกว่าเดิม/ความพึงพอใจ) ระบุว่าคุณงานเป็นสิ่งที่มิประโยชน์ต่อหน่วยงาน/ทอ. มีระดับความยากในการสร้างผลงาน ผลงานได้รับการยกย่องชมเชย และสามารถเผยแพร่ในวงกว้างหรือลึกเพียงใด สามารถนำไปใช้งานได้จริง และมีการประเมินผลที่แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจในการใช้ผลงาน				
๕.๖ การนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา	๕.๖.๑ ผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง(แสดงผลการนำไปใช้/ผลของการสะท้อนกลับ/แลกเปลี่ยน/ผลสัมฤทธิ์ที่เกิด) ๕.๖.๒ การวางแผนการพัฒนาเพื่อให้เกิดผลในระยะยาว (หลักฐานแสดงถึงการเชื่อมต่อ/การกระจาย/การเป็น Knowledge base) ระบุผลที่ได้จากการนำนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปใช้แล้วทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงาน/ทอ./ชาติ รวมถึงระบุแนวทางการวางแผนต่อยอดการพัฒนาผลงานเพื่อให้เกิดผลในระยะยาว				

แบบเสนอการจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมการจัดการความรู้ ๑ ประเภทเครื่องมือการจัดการความรู้

<p>๑. ชื่อหน่วยงานและสังกัด (ระบุ ฝ่าย/แผนก/กอง/กรม)</p>					
<p>๒. ชื่อกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)</p>					
<p>๓. ชื่อเรื่องที่ทำเนนกิจกรรม</p>					
๔. รายชื่อสมาชิกกลุ่ม	ลำดับ	ยศ, ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์(ที่ทำงานและมือถือ)	ID LINE	หน้าที่(ภายในกลุ่ม)
	๑.				
	๒.				
	๓.				
	๔.				
	๕.				
			ฯลฯ		
<p>๕. ส่วนเนื้อหา</p> <p>๕.๑ การเลือกเรื่อง/งาน/องค์ความรู้ที่สำคัญ (ความเป็นมาและความสำคัญของเรื่อง/งาน)</p>					
<p>๕.๒ การตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายตอบสนอง ทอ. (ตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์/นโยบาย วิสัยทัศน์ หน่วย/ทอ.)</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เป้าหมาย</p>				
<p>๕.๓ ความชัดเจนในการดำเนินงานด้วยกระบวนการ KM</p>					

๕.๔ ปัจจัยที่นำสู่ความสำเร็จ ควรระบุ ชื่อผู้เชี่ยวชาญในงาน	
๕.๕ คุณค่าและคุณภาพ ของผลงานที่นำไปใช้	
๕.๖ การนำผลงานไปใช้ ในการพัฒนา	

(ส่งแบบเสนอ ฯ นี้ ให้ ฝ่ายเลขานุการฯ KM ของ ยศ.ทอ. ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ ธ.ค.๖๐ ที่ ผนวช.กวช.สบส.บก.ยศ.ทอ.
และส่ง E-mail: jittrasuriyo@gmail.com หากมีข้อสงสัย สอบถามเพิ่มเติมที่ ผนวช.กวช.สบส.บก.ยศ.ทอ. โทร. ๒-๐๑๓๗)