

ที่ นร 0201.01/ว 1505

เรียน ผอ.สำนัก,ผอ.กองและหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ



กัญญา ไตรอรุณ
(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

ลก. ๗ ๙๕ ๕/

เรื่อง หลักเกณฑ์การประกวดหน่วยงานจัดการความรู้กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี 2551

ตามแผนการจัดการความรู้กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี 2551 ได้กำหนดกิจกรรมการจัด
ประกวดผลงานการจัดการความรู้กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี 2551 นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จ
ตามที่ได้กำหนดไว้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประกวดหน่วยงานจัดการความรู้กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี
2551 ดังนี้

1) รายละเอียดหลักเกณฑ์

- 1.1 มีการจัดตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ภายในหน่วยงาน
- 1.2 มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
อย่างเป็นระบบ โดยเน้นกิจกรรม CoP เป็นหลัก
- 1.3 มีกิจกรรมที่ดำเนินการเปลี่ยนแปลง เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคลากรอย่างเป็นระบบ
(Change Management Process)
- 1.4 มีหลักฐานแสดงการดำเนินการตามกิจกรรม/แนวทางการจัดการความรู้ ตามหลักเกณฑ์ KM
สามารถตรวจสอบได้
- 1.5 มีการประเมินผลที่ชี้ชัดและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ โดยมีบทสรุปย่อ
สำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)
- 1.6 มีการจัดทำ CD Presentation (PowerPoint) นำเสนอต่อคณะกรรมการหน่วยงานละ ไม่เกิน 5 นาที

2) การจำแนกรางวัล ประกอบด้วย

- 2.1 หน่วยงานจัดการความรู้ยอดเยี่ยม 1 รางวัล
โล่พร้อมเงินรางวัลจำนวน 50,000 บาท
- 2.2 หน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น อันดับ 1 1 รางวัล
โล่พร้อมเงินรางวัลจำนวน 30,000 บาท
- 2.3 หน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น อันดับ 2 1 รางวัล
โล่พร้อมเงินรางวัลจำนวน 10,000 บาท

/2.4 รางวัล

2.4 รางวัลชมเชย 5 รางวัล

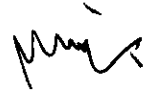
โล่พร้อมเงินรางวัล รางวัลละ 5,000 บาท

3) กำหนดส่งผลงานเข้าประกวด

3.1 กำหนดส่งผลงานภายในวันที่ 5 กันยายน 2551 โดยส่งไปที่สำนักงานเลขาธิการกรม (นางเกศกานดา บานไม่รู้โรย โทรศัพท์หมายเลขภายใน 1310 โทรสาร 026182349 E-mail banmairuoi@hotmail.com)

3.2 กำหนดการตัดสินการประกวดผลงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2551

ประกาศ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นายเพชญ์ ชำโพธิ์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

CoP คืออะไร และทำอย่างไร

1) ความหมาย CoP

CoP ย่อมาจาก Community of Practice ซึ่งหมายถึง ชุมชนนักปฏิบัติ หรือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ที่รวบรวมกลุ่มคนที่มีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาร่วมแลกเปลี่ยน แบ่งปันเรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ ร่วมกัน เพื่อได้มาซึ่ง Knowledge Assets : KA หรือชุมชนความรู้ ในเรื่องนั้น ๆ สำหรับคนในชุมชนเพื่อไปทดลองใช้ แล้วนำผลที่ได้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก อันส่งผลให้ความรู้ในนั้น ๆ ถูกยกระดับขึ้นเรื่อย ๆ ผ่านการปฏิบัติประยุกต์ และปรับใช้ตามแต่สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่หลากหลาย อันทำให้งานบรรลุผลดีขึ้นเรื่อย ๆ

2) ประเภทของ CoP

- Helping Communities เพื่อแก้ปัญหาประจำวันและแลกเปลี่ยนแนวคิดในกลุ่มสมาชิก
- Best Practice Communities เน้นการพัฒนา ตรวจสอบและเผยแพร่แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ
- Knowledge-stewarding Communities เพื่อจัดระเบียบ ยกระดับ และพัฒนาความรู้ที่สมาชิกใช้เป็นประจำ
- Innovation Communities เพื่อพัฒนาแนวคิด โดยเน้นการข้ามขอบเขต เพื่อผสมผสานสมาชิกที่มุมมองต่างกัน

3) ลักษณะที่สำคัญ CoP

- กลุ่มคนที่รวมตัวกันโดย มีความสนใจและความปรารถนา (Passion) ร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (มี Knowledge Domain)
- ปฏิสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่ม (เป็น Community)
- แลกเปลี่ยนและพัฒนาความรู้ร่วมกัน (ต้อง Practice)

4) องค์ประกอบสมาชิก CoP

1. Sponsor หรือ Leader (คุณเอื้อ)
2. Facilitator (คุณอำนวย)
3. Community historian หรือ Knowledge banker หรือ Secretary (คุณลิขิต)
4. Member (คุณกิจ)

5) บทบาทหน้าที่ของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ CoP

1. Sponsor หรือ Leader (คุณเอื้อ)
 - เป็นผู้บริหารระดับกลาง-สูง
 - ให้ทิศทาง แนวคิด
 - สนับสนุนทรัพยากร
 - สร้างการยอมรับ สื่อสาร
 - สร้างแรงจูงใจ

2. Facilitator (คุณอำนวย)

- เป็นสมาชิก
- วางแผน และจัดการ
- Facilitate การแลกเปลี่ยนความรู้ในชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) - ช่วยเหลือด้านเทคนิค
- ประสานกับคนนอกชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) และองค์กร
- ประเมินผลและสื่อสารความสำเร็จของชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

3. Community historian หรือ Knowledge banker หรือ Secretary (คุณลิขิต)

- เป็นสมาชิก
- บันทึก รวบรวมข้อมูลของกลุ่ม
- ทำฐานข้อมูล/ความรู้ที่ได้จากกลุ่ม

4. Member (คุณกิจ)

- เป็นสมาชิก
- ร่วมกำหนด คัดเลือกหัวข้อ
- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น
- สื่อสารภายในกลุ่ม
- ประสานกับภายนอก

6) ขั้นตอนการทำ

1. เริ่มต้น

กิจกรรม :

- หา Sponsor/Leader และทีมนำ
- กำหนดหัวข้อเรื่อง และขอบเขตที่สนใจ
- ออกแบบโครงสร้าง และกำหนดกิจกรรมหลัก
- เชิญชวนและรับสมัครสมาชิก
- ปรับการทำให้เหมาะกับวัฒนธรรมองค์กร
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

2. เปิดตัว

กิจกรรม :

- กำหนดทรัพยากร และหาการสนับสนุน
- กำหนดวิธีการสื่อสาร
- จัดงานเปิดตัว
- กำหนดระยะเวลาการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้

3. เติบโต

กิจกรรม :

- ประชุมแลกเปลี่ยน และสร้างองค์ความรู้
- ช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหา
- รวบรวมองค์ความรู้ที่เกิดขึ้น
- สร้างความยั่งยืนของชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
- ประเมินผลการทำงาน

4. สลายกลุ่ม

กิจกรรม

- ตกลงใจร่วมกัน เพื่อปิดตัว
- พิจารณาสິงที่ทา
- เก็บรวบรวมบทเรียนต่าง ๆ ที่มี

7) ปัจจัยของความสำเร็จ

- กำหนดโดเมนและประเด็นที่ดึงดูด
- สร้างรูปการเพื่อดำเนินการ (Building a Case for Action)
- ระบุผู้มีศักยภาพในการเป็นผู้ประสานงานและผู้นำนักคิด (thought leaders)
- สัมภาษณ์ผู้มีศักยภาพในการเป็นสมาชิก
- เชื่อมโยงสมาชิกชุมชน
- สร้างแผนงานนำร่องสำหรับชุมชน

8) การวัดผล

วัดผลลัพธ์

- ระดับการเข้าร่วมของสมาชิก
- จำนวนครั้งการประชุม
- จำนวนปัญหาที่ได้รับการแก้ไข

วัดผลสัมฤทธิ์

- ลดเวลาในการทำงาน
- ลดต้นทุน
- รักษาลูกค้า
- ความเสียหายจากการผิดพลาด
