

แบบฟอร์มการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 001	แบบฟอร์มขอบเขต KM (KM Focus Areas)
KM 002	แบบฟอร์มการพิจารณาตัดสินใจเลือกขอบเขต KM
KM 003	แบบฟอร์มการกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)
KM 004	แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้
KM 005	แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
KM 006	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
KM 007	แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Explicit Knowledge
KM 008	แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Tacit Knowledge
KM 009	แบบฟอร์มบันทึกการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากร
KM 010	แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

KM 001: แบบฟอร์มขอบเขต KM (KM Focus Areas)

แบบฟอร์ม 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของหน่วยงาน.....	
ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากของขอบเขต KM

	ประชาชน ไทย/ชาว ต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการ ของ หน่วยงาน ตนเอง	กระทรวง กรม กอ งของ หน่วยงาน อื่น	รัฐบาล	Outsourc e ของ หน่วยงาน
1.....	1.....	1.....	1.....	1.....	1.....
2.....	2.....	2.....	2.....	2.....	2.....
3.....	3.....	3.....	3.....	3.....	3.....
4.....	4.....	4.....	4.....	4.....	4.....
5.....	5.....	5.....	5.....	5.....	5.....
ก.....	ก.....	ก.....	ก.....	ก.....	ก.....
ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO / ผู้บริหาร)					

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

**KM 002 : แบบฟอร์มการพิจารณาตัดสินใจเลือก
ขอบเขต KM**

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่
1. สอดคล้องกับทิศทางและ ยุทธศาสตร์				
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)				
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง				

4.ต้องทำคนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ				
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน				
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน				
7.....				
8.<อื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม>				
รวมคะแนน				
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = 6, ปานกลาง = 3, น้อย = 1 <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามเหมาะสมได้>				
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)				

เกณฑ์ในการให้คะแนน

5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
มีหน่วยงานได้นำแนวทางไปใช้แล้วได้ผลดีเช่นเดียวกัน	หน่วยงานที่พัฒนาแนวทางมีกระบวนการ PDCA อย่างต่อเนื่อง	มีการพัฒนาแนวทางจาก COP	กระบวนการ KM ทั้ง 7 ขั้นตอนชัดเจน	มีกระบวนการ KM ทั้ง 7 ขั้นตอน แต่ไม่ชัดเจน

แบบฟอร์มการจัดการความรู้

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 003 : แบบฟอร์มการกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)

แบบฟอร์ม 3 เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็น รูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่
เป้าหมาย KM ที่
.....
<u>เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ</u> เป้าหมาย KM ที่ xx
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

KM 004 : แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้

**1. วิเคราะห์องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์
ของวิทยาลัย**

หน่วยงาน..... ปีงบประมาณ						
แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น						
ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI) ของ เป้าประสงค์	ค่า เป้าหมาย KPI เป้าประ สงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดและ ค่า เป้าหมาย กลยุทธ์	องค์ความ รู้ที่จำเป็น

2. แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

หน่วยงาน.....					
ปีงบประมาณ					
แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ :					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :					
เหตุผลความจำเป็น :					
ชื่อกลุ่ม Cop :					
กระบวนการ จัดการความรู้	กิจกรรม	ระยะ เวลา	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ ณ	ผู้รับผิดชอบ

3. แผนผังการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดการความรู้

หน่วยงาน..... ปีงบประมาณ
แบบฟอร์มที่ 3 : แผนผังการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดการความรู้
ประเด็นยุทธศาสตร์ :
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :
เหตุผลความจำเป็น :
ชื่อกลุ่ม Cop :

7.1 ออกแบบการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์พร้อมนำเสนอร่างกิจกรรม/โครงการ												
7.2 ดำเนินการตามแผน												
7.3 ประเมินผล												
ขั้นตอนที่ 8 การติดตามการนำความรู้ไปใช้พร้อมนำเสนอผลงานในเวทีต่างๆ												
ขั้นตอนที่ 9 สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563												

KM 005

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

KM 005 : แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

หน่วยงาน..... ปีงบประมาณ

ครั้งที่การดำเนินงานรอบเดือน
(เดือน..... – เดือน.....)

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
 ตัวชี้วัดที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน
 และเอกลักษณ์ของสถาบัน
 เกณฑ์มาตรฐาน ข้อ 5 การกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการ
 จัดการความรู้ตามระบบ
 ชื่อหน่วยงาน

 ชื่อผู้รับผิดชอบ

การปฏิบัติขั้นตอนการ จัดการความรู้	ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน พอสังเขป	รายการเอกสาร หลักฐาน	หมายเหตุ
1. จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว เสร็จ			

2. การบ่งชี้ความรู้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			
การปฏิบัติขั้นตอนการจัดการความรู้	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานพอสังเขป	รายการเอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
3. การสร้างและแสวงหาความรู้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			
4. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			
5. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			

6.การเข้าถึงความรู้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			
7. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			
8. การเรียนรู้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ			

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

**KM 006 : แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการ
จัดการความรู้**

หน่วยงาน

.....

ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....

.....

1. เป้าหมายของ CoP คือ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ข้อมูลสมาชิก

จำนวนสมาชิกทั้งหมด คน

ดังนี้

หัวหน้ากลุ่ม

ชื่อ-สกุล.....ภาค
/งาน.....

เลขานการกลุ่ม

ชื่อ-สกุล.....ภาค
/งาน.....

สมาชิก

1. ชื่อ-สกุล.....ภาค/
งาน.....

2. ชื่อ-สกุล.....ภาค/
งาน.....

3. ชื่อ-สกุล.....ภาค/
งาน.....

4. ชื่อ-สกุล.....ภาค/
งาน.....

5. ชื่อ-สกุล.....ภาค/
งาน.....

หมายเหตุ ระบุจำนวนสมาชิกตามจริง

3. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่ดี / ที่เป็นเลิศ (บริบทขององค์กรความจำเป็น/ความท้าทาย/สภาพปัญหาของการดำเนินการ/สิ่งที่จะพัฒนาตอบสนองหรือสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายองค์กรและชุมชน

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. วัตถุประสงค์ (จุดมุ่งหมายของการดำเนินการ ควร
กำหนดให้เป็นข้อ ต้องเป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้จริง วัดและประเมิน
ได้)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
ตัวอย่าง เป้าหมายเชิงปริมาณ
- ร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่มีสมรรถนะด้านการจัดการ
สุขภาพชุมชนระดับมากขึ้นไป
เป้าหมายเชิงคุณภาพ
- เพื่อสร้างแนวทางในการเขียนโครงการวิจัยการขอทุน
สนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

.....

.....

.....

.....

**6. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาริธี/แนวปฏิบัติ
ที่ดี/ที่เป็นเลิศ**

.....

.....

.....

.....

.....

7. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

6. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ
(กระบวนการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด)

.....
.....
.....
.....
6.1 การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
6.2 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการ

**กำหนดโครงสร้างความรู้ แบ่งชนิด ประเภทเพื่อให้สืบค้น
เรียกคืน และใช้งานได้ง่าย เช่น คู่มือ VDO , youtube , FB
,website, ฐานข้อมูล เป็นต้น**
.....
.....
.....
.....
.....

6.3 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Codification and Refinement)

(Knowledge

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.4 การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Sharing)

(Knowledge

เขียนถึงองค์ประกอบหลักที่สำคัญ ได้แก่ คน (People)
สถานที่และบรรยากาศ (Place) และสิ่งอำนวยความสะดวก
ต่าง ๆ (Infrastructure)

- การกำหนด Schedule / ตารางกำหนดการของกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด
- การระบุประเภทของกิจกรรมภายใต้ กำหนดการอะไรบ้าง
- การระบุรายละเอียดของกิจกรรมการดำเนินการและขั้นตอนของกิจกรรมย่อยเป็นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.5 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ใน

แนวทางปฏิบัติ/คู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้	วันเวลา	กลุ่มบุคคลที่ใช้	ผลการใช้	ข้อควรปรับปรุง	หลักฐานการปรับปรุงแนวปฏิบัติ/คู่มือใหม่
ผู้บันทึก			ผู้ตรวจสอบ		
วันที่บันทึก			วันที่ตรวจสอบ		

การปฏิบัติงานจริง

7. อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/นวัตกรรมที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ (เขียน Flow แผนภูมิของระบบ โดยใช้ System approach ประกอบด้วย Input Process Output Feedback ซึ่งควบคุมโดยวงจรคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. อธิบายคลังความรู้ที่ได้ดำเนินการ (เช่น คู่มือ/โมเดล เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ (ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ)

- ผลผลิตคือผลที่จะเกิดขึ้นภายหลังการดำเนินกิจกรรม
- ผลลัพธ์คือสิ่งที่จะเกิดขึ้นสืบต่อจากผลผลิตของ

โครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. ปัจจัยความสำเร็จ (สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ)

.....

11. บทเรียนที่ได้รับ (การผลิตและนำผลงานไปใช้ ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวังในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้ แนวทางการพัฒนาเพิ่มเติมให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
12. การเผยแพร่ (ร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ที่มีการนำไปใช้ ผลงานที่ได้รับการยอมรับ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
13. เอกสารอ้างอิง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

**KM 007: แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Explicit
Knowledge**

หน่วยงาน

.....

ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....

.....

วันที่..... จำนวนผู้เข้า
แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ปัญหาที่เกิดขึ้น/ประเด็นที่ ต้องการ จัดการความรู้	ผลกระทบของ ปัญหา	สาเหตุ ของ ปัญหา	วิธีการแก้ไข/ขั้นตอนการปฏิบัติ	หมายเหตุ
ผู้บันทึก		ผู้ตรวจสอบ		
วันที่บันทึก		วันที่ตรวจสอบ		

KM 008

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

KM 008 : แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Tacit Knowledge

หน่วยงาน

.....
ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....
วันที่..... จำนวนผู้เข้า
แลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวข้อ ความรู้	ประเด็น สำคัญ	เรื่องเล่า/ตัวอย่าง/ ประสบการณ์	แหล่งข้อมูล/ บุคคล
	1.		
	2.		
	3.		

	4.		KM 009

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

**KM 009 : แบบฟอร์มบันทึกการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียน
รู้จากวิทยากร**

หน่วยงาน

.....

ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....

.....

วันที่..... จำนวนผู้เข้า

แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิทยากร/ผู้แลกเปลี่ยนแบ่งปัน :

.....

.....

ผู้บันทึก :

.....
.....

<u>Cue Column Keywords</u>	<u>Note-taking Column</u>
1. ความยั่งยืน (sustainability) และ พิสูจน์ (approval) ความเป็น Best Practice ของแนวทาง ที่ได้จาก COP	<u>Content:</u> "...ความยั่งยืน (sustainability) ของการใช้ แนวทางต่าง ๆ ที่ได้จากการ ทำ COP เพื่อการันตี ว่า best practice ที่ได้ดีจริง และมีความยั่งยืน โดย
2.	<u>1.</u> ในระยะยาว
3.	(longitudinal phase)
<u>Key questions</u>	ของการใช้แนวทางที่ ได้จาก COP
1.	<u>2.</u> มีคนนำแนวทางไปใช้
2.	แล้วได้ผลดีเหมือนที่
3.	เราทำหรือไม่
4.	(consistent outcome)

เนื้อหาภาพรวมโดยสรุป (Summary)

.....
.....
.....
.....

5.....
.....

จบกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ เวลา
น.

ลงชื่อ

..... ผู้จัดบันทึก

(.....)

ตำแหน่ง

.....

KM 010

**แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**

**KM 010 : แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้
ประโยชน์**

หน่วยงาน

.....
ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....
.....
1. ประเด็นการจัดการความรู้

.....
.....
2. เป้าหมายการจัดการความรู้

.....
.....
3. บุคคลกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตาม
ประเด็นการจัดการความรู้
(ระบุกลุ่มบุคคลและจำนวน)

.....
.....
4. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
(ระบุจำนวนครั้ง วิธีการ และวันเวลา ของการแลกเปลี่ยนเรียน
รู้.....
.....

.....

.....

5. การรวบรวมความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บเป็นระบบ
 (ระบุชื่อแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้)
 การประเมินผลประสิทธิภาพของ COP อาจประเมินด้วยความ
 ยั่งยืน (sustainability) โดย

1. การประเมินว่าแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่เกิดจาก COP มีการถูกใช้ระยะยาวหรือไม่ (longitudinal phase)
2. เมื่อมีหน่วยงานนำไปใช้ผลลัพธ์เหมือนของเราหรือไม่ (consistent outcome)

6. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

แนวทางปฏิบัติ/คู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้	วันเวลา	กลุ่มบุคคลที่ใช้	ผลการใช้	ข้อควรปรับปรุง	หลักฐานการปรับปรุงแนวปฏิบัติ/คู่มือใหม่
ผู้บันทึก			ผู้ตรวจสอบ		
.....				

วันที่บันทึก	วันที่ตรวจสอบ
-----------------------	------------------------