

แบบฟอร์มการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

<u>KM 001</u>	แบบฟอร์มขอบเขต KM (KM Focus Areas)
<u>KM 002</u>	แบบฟอร์มการพิจารณาตัดสินใจเลือกขอบเขต KM
<u>KM 003</u>	แบบฟอร์มการกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)
<u>KM 004</u>	แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้
<u>KM 005</u>	แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
<u>KM 006</u>	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
<u>KM 007</u>	แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Explicit Knowledge
<u>KM 008</u>	แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Tacit Knowledge
<u>KM 009</u>	แบบฟอร์มบันทึกการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากร
<u>KM 010</u>	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 ร ของ หน่วยงาน ตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ 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 : แบบฟอร์มการพิจารณาคัดสินใจเลือก ขอบเขต KM

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์				
2.ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)				
3.มีโอกาทำได้สำเร็จสูง				
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)	

**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	
.....	
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ 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	ระยะเวลา	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

3. แผนผังการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดการความรู้

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

[illegible]

[illegible]

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 005 : แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

หน่วยงาน.....	
ปีงบประมาณ	
ครั้งที่การดำเนินงานรอบเดือน (เดือน..... – เดือน.....)	
องค์ประกอบที่ 5 ตัวชี้วัดที่ 5.1 และเอกลักษณ์ของสถาบัน เกณฑ์มาตรฐาน ข้อ 5 จัดการความรู้ตามระบบ ชื่อหน่วยงาน	การบริหารจัดการ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน การกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ				
การปฏิบัติขั้นตอนการ จัดการความรู้	ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน พอสังเขป	รายการเอกสาร หลักฐาน	หมายเหตุ
1. จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ของหน่วยงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จ			
2. การบ่งชี้ความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จ			
การปฏิบัติขั้นตอนการ จัดการความรู้	ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน พอสังเขป	รายการเอกสาร หลักฐาน	หมายเหตุ
3. การสร้างและ แสวงหาความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จ			

4. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ			
5. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ			
6.การเข้าถึงความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ			
7. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ			
8. การเรียนรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ			

	☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จ			
--	--	--	--	--

**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. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทาง
ปฏิบัติที่ดี / ที่เป็นเลิศ** (บริบทขององค์กรความจำเป็น/ความ
ท้าทาย/สภาพปัญหาของการดำเนินการ/สิ่งที่จะพัฒนาตอบสนองหรือสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
องค์กรและชุมชน

.....
.....

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

4. วัตถุประสงค์ (จุดมุ่งหมายของการดำเนินการ ควรกำหนดให้เป็นข้อ ต้องเป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้จริง วัดและประเมินได้)

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

5. เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

ตัวอย่าง เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่มีสมรรถนะด้านการจัดการสุขภาพชุมชนระดับมากขึ้นไป

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- เพื่อสร้างแนวทางในการเขียนโครงการวิจัยการขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

.....
.....

.....

.....

.....

.....

**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 (Knowledge Codification and Refinement)

6.4 การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

เขียนถึงองค์ประกอบหลักที่สำคัญ ได้แก่ คน (People) สถานที่และบรรยากาศ (Place) และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (Infrastructure)

- การกำหนด Schedule / ตารางกำหนดการของกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด
- 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
 - ผลลัพธ์คือสิ่งที่จะเกิดขึ้นสืบต่อจากผลผลิตของโครงการ
-
-
-
-

.....

10. ปัจจัยความสำเร็จ (สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ)

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**12. การเผยแพร่ (ร່องรอยหลักฐานการเผยแพร่ที่มี
การนำไปใช้ 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
-----------------------	------------------------

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 : แบบฟอร์มบันทึกการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
จากวิทยากร**

หน่วยงาน

.....

ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....

.....

วันที่..... จำนวนผู้เข้า

แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิทยากร/ผู้แลกเปลี่ยนแบ่งปัน :

.....

.....

ผู้บันทึก :

.....

.....

<u>Cue Column Keywords</u>	<u>Note-taking Column</u>
1.	<u>Content:</u>
2.	“
3.	”

<u>Key questions</u> 1. 2. 3. 4.	
--	--

เนื้อหาภาพรวมโดยสรุป (Summary)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมครั้งนี้ (สรุปประเด็นความรู้ พร้อมคำอธิบาย โดยสังเขป)

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

.....

5.....
.....

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ (ระบุนายละเอียด)

1.....
.....

2.....
.....

3.....
.....

4.....
.....

5.....
.....

จบกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ เวลา
น.

ลงชื่อ

..... ผู้จัดบันทึก

(.....)

ตำแหน่ง

.....

แบบฟอร์มการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 010 : แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้ ประโยชน์

หน่วยงาน

.....

ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

.....

.....

1. ประเด็นการจัดการความรู้

.....

.....

2. เป้าหมายการจัดการความรู้

.....

.....

.....

.....

3. บุคคลกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตาม
ประเด็นการจัดการความรู้

(ระบุกลุ่มบุคคลและจำนวน)

.....

.....

.....

.....

4. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(ระบุจำนวนครั้ง วิธีการ และวันเวลา ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้.....

.....

.....

.....

5. การรวบรวมความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บเป็นระบบ

(ระบุชื่อแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้)

.....

.....

.....

.....

6. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

แนวทางปฏิบัติ/คู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้	วันเวลา	กลุ่มบุคคลที่ใช้	ผลการใช้	ข้อควรปรับปรุง	หลักฐานการปรับปรุงแนวปฏิบัติ/คู่มือใหม่

ผู้บันทึก			ผู้ตรวจสอบ		
วันที่บันทึก			วันที่ตรวจสอบ		