



คู่มือการจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
Knowledge Management Manual
to a Learning Organization
ฉบับปรับปรุง 2567

จัดทำโดย

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

ที่ปรึกษา

ผศ.ดร.กมลรัตน์	เทอร์เนอร์	ผศ.ดร.อดิญาณ์	ศรเกษตริน
ผศ.ดร.พรฤดี	นิริรัตน์	ผศ.ดร.จิราพร	วรวงศ์

บรรณาธิการ

ผศ.ดร.อมาลี อัมพันศิริรัตน์

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

อ.วริศา วรวงศ์

คณะทำงาน

ผศ.ดร.เพียว	พงษ์ศักดิ์ชาติ	ผศ.ดร.จุฬารัตน์	ท้าวหาญ
อ.ดร.มาริส	สุวรรณราช	ผศ.ปริทรรศน์	วันจันทร์
อ.ดร.อภิรดี	เจริญกุล	ผศ.ดร.เบญจมาศ	ทำเจริญตระกูล
อ.ปิยรัตน์	รอดแก้ว	อ.ดร.มาสริน	ศุกลปักษ์
อ.สุภัทสร	โคมินทร์	อ.ดร.ชูศักดิ์	ยีนนาน
อ.ณิชา	ทิพย์วรรณ	อ.ดร.สุริยา	พองเกิด
น.ส.รุ่งรัชนี้	ชำนาญการ		

รวบรวม/จัดพิมพ์

อ.วริศา วรวงศ์ น.ส.ภัทรีปรียา บุญช่วย

ออกแบบ

หจก.ธนุชพรินต์

เนื้อหา/ภาพประกอบ

วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ปีที่พิมพ์/จำนวน

พิมพ์ครั้งที่ 3 : กันยายน 2567 / 70 เล่ม

ข้อมูลบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

ISBN : 978-616-11-5305-2

พิมพ์ที่ : หจก.ธนุชพรินต์ เลขที่ 37 ซ.7 ถ.ช้างเผือก ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

คำนำ

คู่มือจัดการความรู้ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และให้แนวทางในการดำเนินงานจัดการความรู้ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ของคณะพยาบาลศาสตร์สถาบันพระบรมราชชนก โดยเนื้อหาในเล่มประกอบด้วย แนวคิดการจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่ได้มาจากการศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูล ข้อเสนอแนะที่ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ ผู้เชี่ยวชาญในการจัดการความรู้ และ คณะอนุกรรมการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

การทำคู่มือจัดการความรู้เป็นฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญแนวทางการเขียนทางวิชาการภายใต้กระบวนการจัดการความรู้ และผู้ใช้คู่มือเล่มนี้ โดยได้ทำการปรับปรุง รายละเอียดการรายงาน KM 002 แบบฟอร์มการพิจารณาตัดสินใจเลือกขอบเขต KM และ KM 010 แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการปรับปรุงระบบและกลไกการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก หากผู้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ มีข้อเสนอแนะเพื่อให้ปรับปรุง สามารถแจ้งคณะทำงานจัดทำคู่มือเพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงคู่มือให้เหมาะสมและสมบูรณ์ต่อไป

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

สารบัญ	หน้า
➤ คำนำ	1
➤ สารบัญ	3
➤ สารบัญภาพ	4
➤ แนวคิดการจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	7
➤ กลไกการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	23
➤ แบบฟอร์มการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	
○ KM 001 แบบฟอร์มขอบเขต KM (KM Focus Areas)	33
○ KM 002 แบบฟอร์ม การพิจารณาตัดสินใจเลือกขอบเขต KM	34
○ KM 003 แบบฟอร์ม การกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)	35
○ KM 004 แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้	36
○ KM 005 แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	40
○ KM 006 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	42
○ KM 007 แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Explicit Knowledge	48
○ KM 008 แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Tacit Knowledge	49
○ KM 009 แบบฟอร์มบันทึกการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากร	50
○ KM 010 แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์	52
➤ ภาคผนวก	
○ ภาคผนวก ก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	59
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	
○ ภาคผนวก ข	
ประเด็นยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	65

สารบัญภาพ

	หน้า
➤ ภาพที่ 1 เป้าหมายของการจัดการความรู้	7
➤ ภาพที่ 2 K.M. Roadmap	8
➤ ภาพที่ 3 บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Champion Roles & Responsibilities)	9
➤ ภาพที่ 4 แนวทางการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)	10
➤ ภาพที่ 5 กระบวนการจัดการความรู้	11
➤ ภาพที่ 6 ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice/ CoP)	15
➤ ภาพที่ 7 องค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้	15
➤ ภาพที่ 8 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (INnovation Management)	19



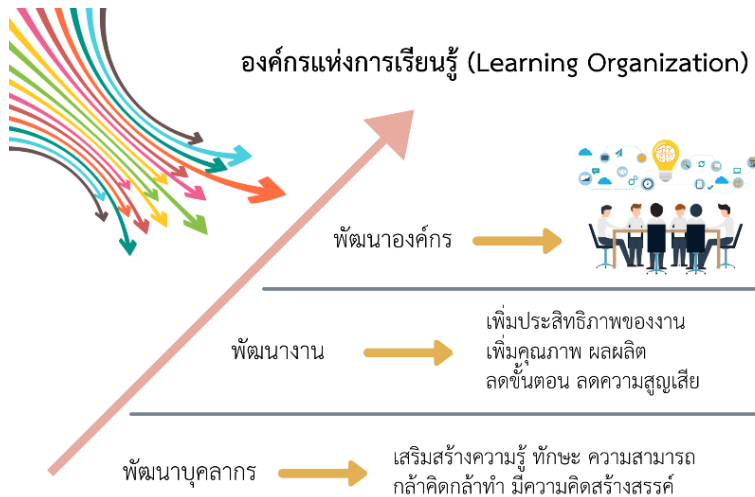
แนวคิดการจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ผศ.ดร.อมาลี อัมพันศิริรัตน์



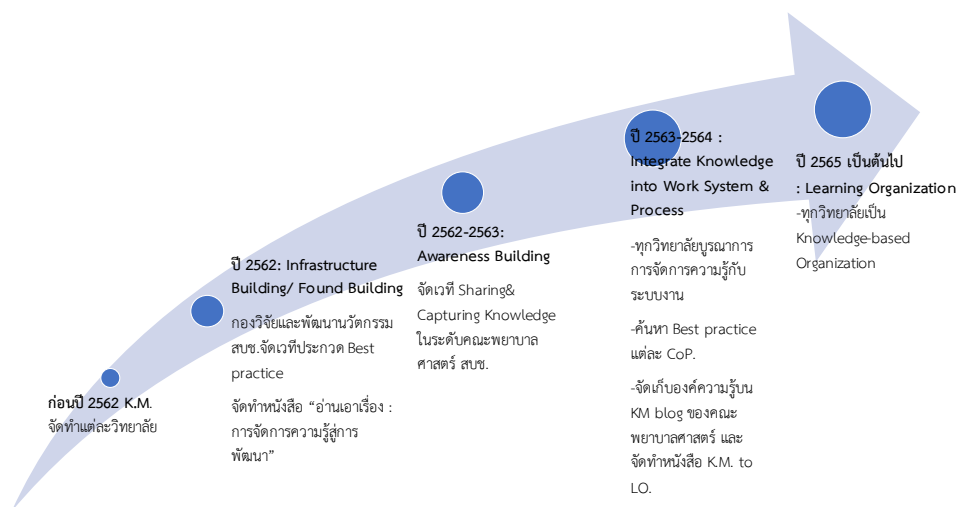
แนวคิดการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีแนวคิดการดำเนินการจัดการความรู้ คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อสามารถพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพ และสุดท้ายสามารถพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) อันจะช่วยผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำของอาเซียน สร้างกำลังคนทางการพยาบาลเพื่อชุมชนสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน



ภาพที่ 1 เป้าหมายของการจัดการความรู้

คณะพยาบาลศาสตร์ ฯ ได้มีการวางแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Plan) ขององค์กรทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ในสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังแผนที่การจัดการความรู้ (KM. Roadmap)



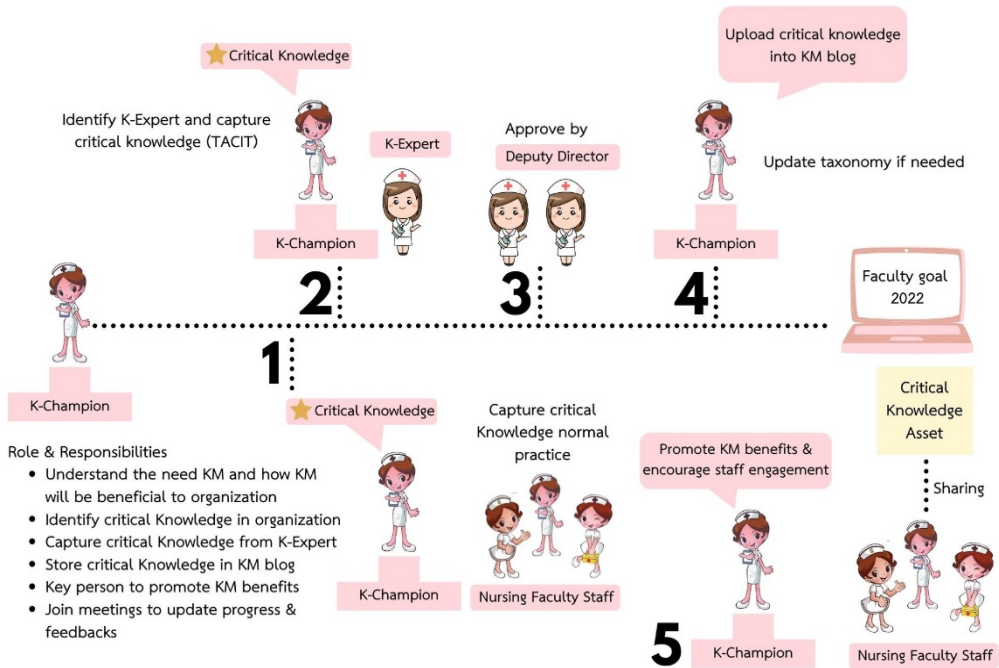
ภาพที่ 2 K.M. Roadmap

การขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ทั้ง 30 วิทยาลัย ทำอย่างไร ?

คณะพยาบาลศาสตร์ได้แต่งตั้งอนุกรรมการจัดการความรู้ และกำหนดให้แต่ละวิทยาลัยฯ มีผู้ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ขององค์กร (Knowledge Champion) ซึ่งเป็นผู้ประสานงานและช่วยส่งเสริมให้เกิดความมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการจัดการความรู้จากระดับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มต่าง ๆ ลงไปยังผู้ปฏิบัติงานแต่ละพันธกิจ ทั้งสายอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยกำหนดให้มีบทบาทหน้าที่ของ Knowledge Champion เพื่อให้การดำเนินการประยุกต์ใช้ การจัดการความรู้ ในองค์กรมีประสิทธิภาพดังต่อไปนี้

- มีความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการประยุกต์การจัดการความรู้ขององค์กร
- สามารถกำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญของแต่ละกระบวนการในองค์กร
- สามารถสกัดความรู้และบันทึกความรู้ (Capture knowledge) ที่สำคัญจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละกระบวนการขององค์กร
- สามารถจัดเก็บความรู้ที่สำคัญขององค์กรไว้ในคลังความรู้ขององค์กร

- ส่งเสริมและยกย่องชมเชยบุคลากรที่สำคัญกับการจัดการความรู้
- มีส่วนร่วมและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพขององค์กร



ภาพที่ 3 บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในองค์กร
(Knowledge Champion Roles & Responsibilities)

แนวทางการกำหนดขอบเขตของ KM (KM Focus Areas)

ขอบเขต KM (KM Focus Areas) เป็นหัวเรื่องกว้างๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ที่จะนำมาดำเนินการจัดการความรู้ (KM) โดยจะส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กร และจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State) ต่อไป

สำหรับเป้าหมาย KM (Desired State) เป็นหัวเรื่องของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับขอบเขต KM (KM Focus Areas) ที่ได้เลือกมาจัดทำ และต้องสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม ถ้าเป้าหมาย KM และขอบเขต KM เป็นเรื่องเดียวกัน และจะนำมาใช้เป็น

แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ต่อไป โดยแนวทางการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas) และเป้าหมาย KM (Desired State) อธิบายดังแผนภาพ



ภาพที่ 4 แนวทางการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Areas)

ที่มาของภาพ : คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โครงการพัฒนาส่วนราชการ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดการความรู้ในส่วนราชการสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548)

องค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจะรวบรวมขอบเขต KM และนำไปกำหนดเป้าหมาย KM และแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

แนวทางที่ 1 เป็นความรู้ที่สนับสนุนพันธกิจ / วิสัยทัศน์/ ประเด็นยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานของตนเอง

แนวทางที่ 2 เป็นความรู้ที่สำคัญขององค์กร

แนวทางที่ 3 เป็นปัญหาที่ประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

กระบวนการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) 7 ขั้นตอน ดังนี้



ภาพที่ 5 กระบวนการจัดการความรู้

ที่มาของภาพ : คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โครงการพัฒนาส่วนราชการให้เป็น
องค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ในส่วนราชการสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบัน
เพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548)

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ ได้มีกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ได้ร่วมกันพิจารณาว่า ประเด็นความรู้ที่สำคัญยิ่ง (Critical Knowledge) ในการจะช่วยให้ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของคณะพยาบาลศาสตร์ บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง จึงได้ตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตและพัฒนาบัณฑิต พันธกิจด้านการวิจัย พันธกิจด้านการพัฒนาองค์กร และพันธกิจด้านการบริการวิชาการ ดังนี้

พันธกิจด้านการผลิตและพัฒนาบัณฑิต: การพัฒนาบัณฑิตแบบ Transformative Learning ประกอบด้วย วิธีการจัดการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ เช่น IPE, SBL, Reflective thinking, จริยธรรม, จิตปัญญา ฯลฯ

พันธกิจด้านการวิจัย: ประกอบด้วย 3 ประเด็น คือ 1) การเขียนโครงร่างวิจัยเพื่อขอทุนภายนอก 2) การเขียนผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ และ 3) การพัฒนานวัตกรรมด้านสุขภาพ

พันธกิจด้านการพัฒนาองค์กร: ประกอบด้วย 2 ประเด็น คือ 1) สายสนับสนุนมืออาชีพสู่การบริหารจัดการโครงการ และ 2) การพัฒนากระบวนการแบบไร้รอยต่อ

พันธกิจด้านการบริการวิชาการ : การบริการวิชาการสู่การพัฒนาระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิ ประกอบด้วย 2 ประเด็น คือ 1) การบูรณาการพันธกิจอุดมศึกษา และ 2) นวัตกรรมบริการวิชาการ

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (knowledge Creation and Acquisition)

ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก และรักษาความรู้เก่าที่ยังคงทันสมัย ดังนี้

1) การเตรียมการก่อนการประชุม เพื่อพิจารณารูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดต่อวิทยากรหรือผู้มีประสบการณ์ ทั้งภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2) ดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ ในกิจกรรม KM sharing

3) วิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ ทั้ง 30 แห่ง ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือรักษาความรู้เก่า ภายในหน่วยงานของตนเอง และกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ดำเนินการวิเคราะห์และคัดแยกองค์ความรู้ ทั้ง 3 ประเด็นความรู้ ที่ครอบคลุมทั้ง 3 พันธกิจ (พันธกิจการผลิตบัณฑิต พันธกิจการวิจัย และพันธกิจการบริหารจัดการองค์กร) จากรายงานการดำเนินงานจัดการความรู้ ระดับวิทยาลัยฯ ทั้ง 30 แห่ง ซึ่งได้ส่งเข้าประกวด ผลการดำเนินการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ดำเนินการประมวลและกลั่นกรองความรู้ จากองค์ความรู้ที่ได้รับมาจากรายงานการดำเนินงานจัดการความรู้ จากวิทยาลัยพยาบาล ทั้ง 30 แห่ง ดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะฯ
- 2) กำหนดเกณฑ์การพิจารณาผลงาน จากเกณฑ์การพิจารณาสถาบันพระบรม ราชชนก
- 3) พิจารณาผลการดำเนินการจัดการความรู้ และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
- 4) จัดเวทีประชุมเชิงปฏิบัติให้คำแนะนำการพัฒนาทักษะการเขียนสาระการดำเนินงานจัดการความรู้ ส่งคืนชิ้นงานเพื่อปรับปรุง และกำหนดส่งชิ้นงานฉบับสมบูรณ์

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

ดำเนินการจัดการการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงองค์ความรู้ โดยการนำแนวปฏิบัติที่ดีไว้ในคลังความรู้ เว็บไซต์ KM blog ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

ดำเนินการแบ่งปันองค์ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) คือ รายงานผลดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมเนื้อหาที่ผ่านการคัดเลือกสู่ประเด็นต่าง ๆ ใน หนังสือ เรื่อง การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ “พันธกิจด้านการผลิตและพัฒนาบัณฑิต พันธกิจด้านการวิจัย พันธกิจด้านการพัฒนาองค์กร และพันธกิจด้านการบริการวิชาการ”

ดำเนินการแบ่งปันความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

7. การเรียนรู้ (Learning)

ทุกวิทยาลัยฯ นำกระบวนการจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการจัดการความรู้

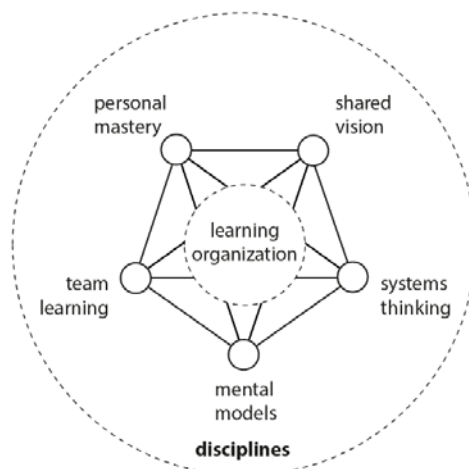
คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ มีการสร้างบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขึ้นทั่วทั้งองค์กร ทั้ง 30 วิทยาลัยฯ โดยใช้แนวทางเชิญผู้สนใจเรื่องเดียวกันมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เรียกว่า CoP (Community of Practice) ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือของการขับเคลื่อน การจัดการความรู้ ให้เกิดขึ้นในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การสร้าง KM Champion แต่ละวิทยาลัย เพื่อเป็นกลุ่มคนที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของแต่ละวิทยาลัยฯ มีการวางแผนการจัดกิจกรรม CoP ที่เป็นรูปธรรมภายในวิทยาลัย และระหว่างวิทยาลัย

เมื่อมีการวางแผนการจัดกิจกรรม CoP แต่ละ CoP ระดับคณะ มีการจัดกิจกรรมระดับคณะ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และมีการจัดเก็บความรู้ในระบบการจัดการความรู้ขององค์กรต่อไป



ภาพที่ 6 ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice/ CoP)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ มีลักษณะเป็นอย่างไร มีองค์ประกอบสำคัญอย่างไร



ภาพที่ 7 องค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้

Peter Senge (1990) กล่าวว่า องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ องค์กรที่ซึ่งทุกคนสามารถขยายศักยภาพของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสรรค์ผลงานในอนาคต แต่ละคนมีอิสระที่จะสร้างแรงบันดาลใจ และเป็นที่ซึ่งทุกคนต่างเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการขยายขอบเขตความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย องค์กรที่เรียนรู้นั้นมีองค์ประกอบ 5 ประการ (The Fifth Discipline: The Art and The Learning Organization) คือ 1) การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Personal Mastery) 2) รูปแบบวิธีคิดและมุมมองที่เปิดกว้าง (Mental Model) 3) การสร้างและสานวิสัยทัศน์ (Shared Vision) 4) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม (Team Learning) 5) ความคิดความเข้าใจเชิงระบบ (System Thinking)

1) การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Personal Mastery) Senge ระบุว่า การเรียนรู้ของบุคลากรจะเป็นจุดเริ่มต้น คนในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ ปฏิบัติ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปตลอดชีวิต (Life-long Learning) เพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองอยู่เสมอ การเรียนรู้นี้จะเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้ปัจเจกบุคคลบรรลุถึงซึ่งความเป็นเลิศ

2) รูปแบบวิธีคิดและมุมมองที่เปิดกว้าง (Mental Model) ผลลัพธ์อันเกิดจาก Mental Model มี 3 ลักษณะ คือ เจตคติ ทักษะ และกระบวนการ และผลลัพธ์ดังกล่าวเป็นปัจจัยสำคัญต่อความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคิดในการเปลี่ยนแปลง และความคิดในการบริหารโอกาส ซึ่ง Senge กล่าวว่า ผู้นำยุคใหม่ต้องเป็นผู้นำที่มีบทบาทเป็นนักออกแบบ รู้และเข้าใจอย่างถ่องแท้ว่าสิ่งใดควรเปลี่ยน สิ่งใดควรพัฒนาขึ้นมาใหม่เป็นพลังความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) การบริหารโอกาส คือ การมีรูปแบบวิธีคิดที่จะมองเห็นโอกาสนั้น ๆ และเปลี่ยนวิกฤติเป็นโอกาส

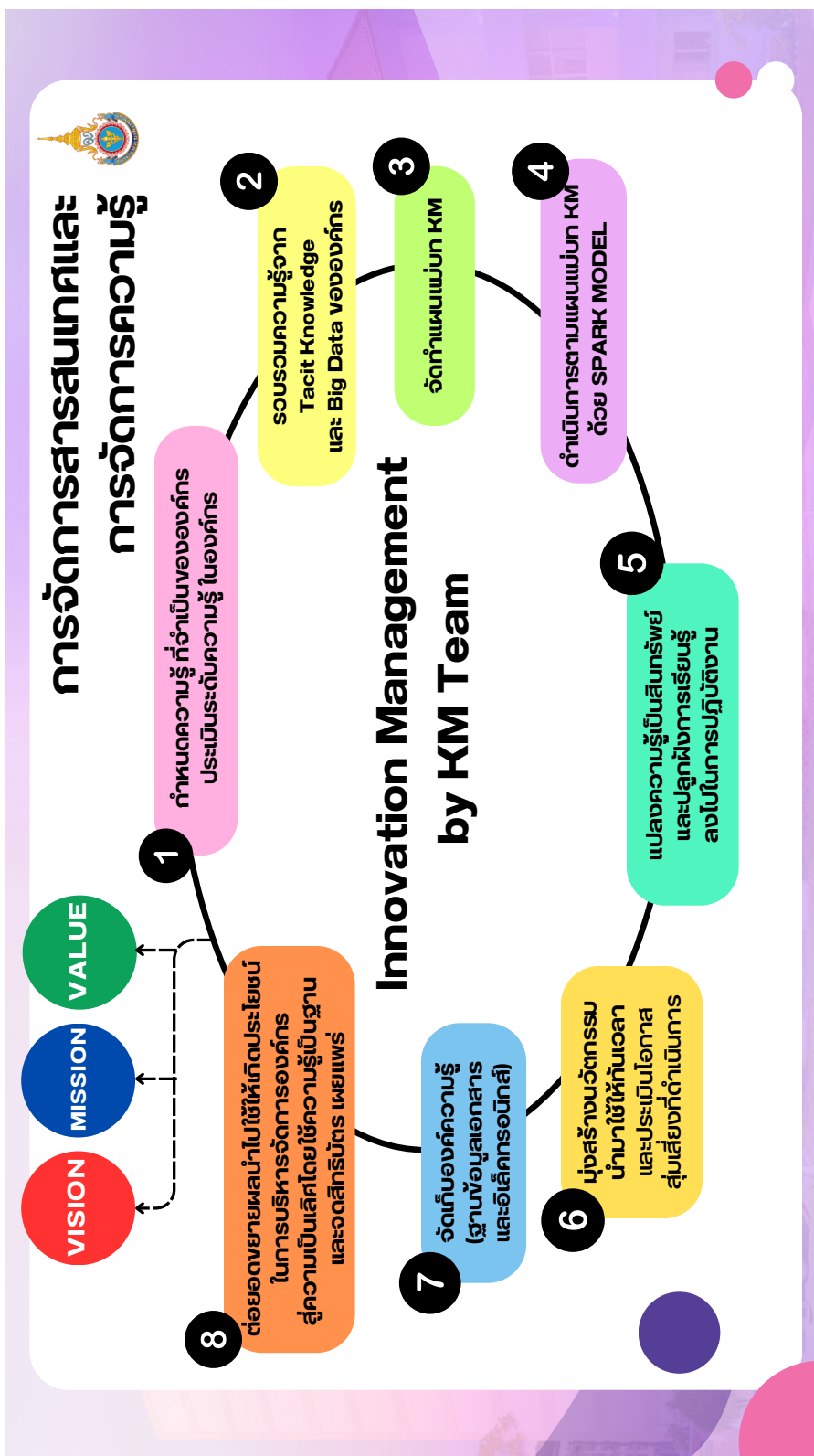
3) การสร้างและสานวิสัยทัศน์ (Shared Vision) หมายถึง การสร้างทัศนคติร่วมของคนในองค์กรให้สามารถมองเห็นภาพและมีความต้องการที่จะมุ่งไปในทิศทางเดียวกัน เปรียบเสมือนหางเสือของเรือที่ขับเคลื่อนให้เรื่อนั้นมุ่งสู่เป้าหมาย องค์กรที่เรียนรู้จะต้องมี

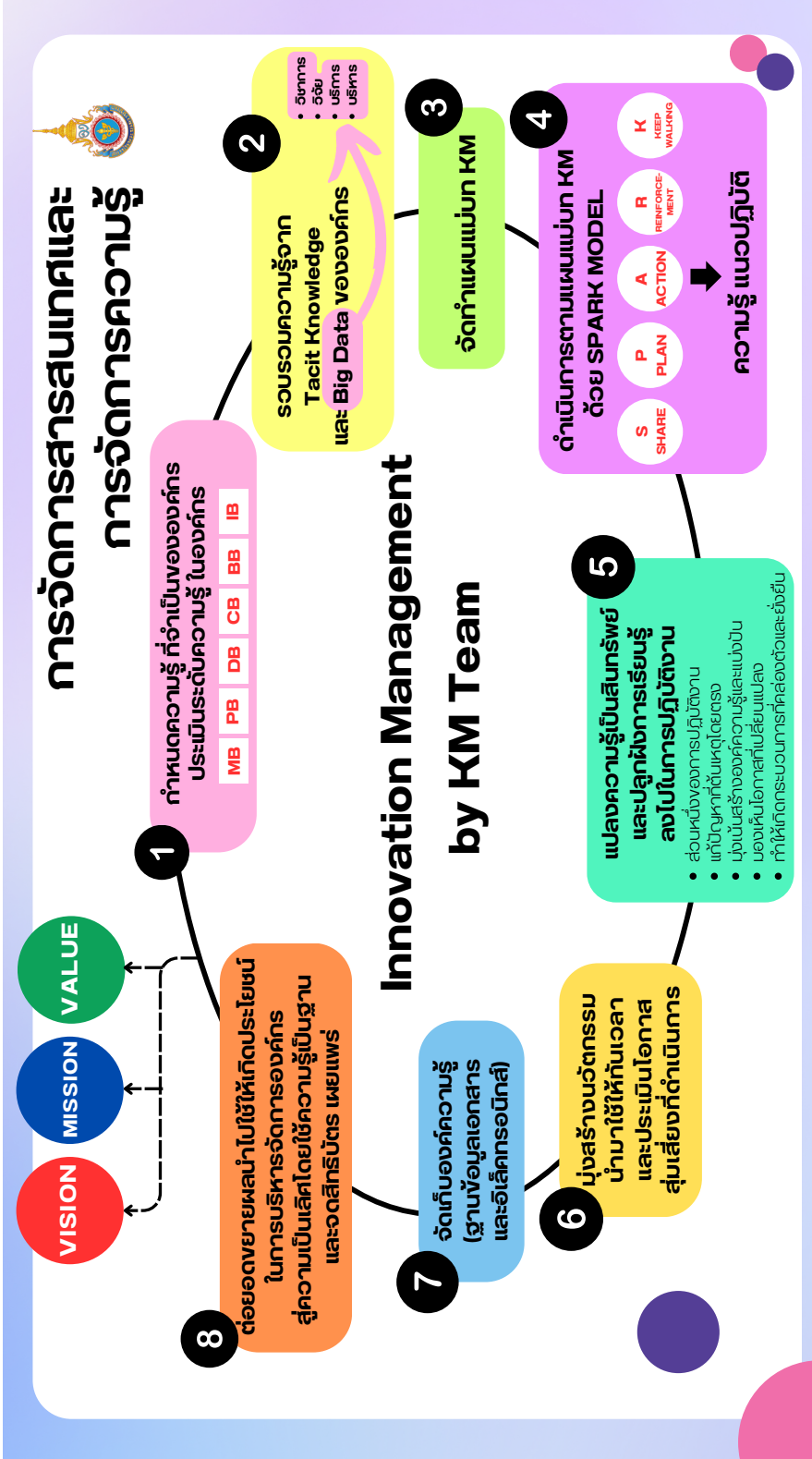
การกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน ซึ่งจะเป็นกรอบความคิดเกี่ยวกับภาพในอนาคตขององค์กร ที่ทุกคนมีความปรารถนาาร่วมกัน

4) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม (Team Learning) หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของสมาชิกในลักษณะกลุ่ม หรือทีมงาน เป็นเป้าหมายสำคัญที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์กันอย่างสม่ำเสมอ รูปแบบของการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมมีวิธีการที่สำคัญ 4 วิธี ได้แก่ ใช้การเสวนา (Dialogue) แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การอภิปราย (Discussion) การใช้เทคนิคของการบริหารงานเป็นทีม (Team Management) ซึ่งต้องใช้ความสามารถของหัวหน้าทีม และความเข้าใจในจิตวิทยาของการบริหารทีมงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากผลสำคัญหรือความผิดพลาดร่วมกัน และใช้การเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning)

5) ความคิดความเข้าใจเชิงระบบ (System Thinking) วินัยที่มีความสำคัญสูงสุด คือ มีความคิดเชิงระบบ Senge เน้นว่า องค์กรจะต้องมองให้ออกว่าระบบใหญ่คืออะไร และมีระบบย่อยเชื่อมสัมพันธ์กันอย่างไร วิธีคิดเชิงระบบเป็นการคิดแบบเป็นวงจากเหตุไปสู่ผล และผลกลายเป็นเหตุ มองเห็นความสัมพันธ์ผูกโยงกันด้วยสถานะการพึ่งพาอาศัยกัน สามารถมองปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นวัฏจักร โดยนำมาบูรณาการเป็นความรู้ใหม่

แก่นแท้ของการพัฒนางานในองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงต้องดำเนินการโดยพัฒนาสายโซ่แห่งคุณค่า ให้เกิดความสมบูรณ์ในการผลิตและการให้บริการ รวมทั้งพัฒนาภาวะผู้นำให้เป็นทั้งผู้ออกแบบ ครูผู้สอน และผู้ช่วยเหลือ ใช้พลังสร้างสรรค์จากบุคคลสู่องค์กร มีระบบการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มุ่งเน้นการพัฒนาและให้มีบรรยากาศเปิด และองค์กรทำงานเชิงรุก





ภาพที่ 8 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (Innovation Management)

เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ คณะทำงานการจัดการความรู้เขตสุขภาพที่ 12. (2559). คู่มือการจัดการความรู้เขตสุขภาพที่ 12. วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา: ยะลา.
- เดชา ทำดี ธนารักษ์ สุวรรณประไพศ และ วิลาวัณย์ เสนารัตน์. (2556). การถอดบทเรียน : การจัดการความรู้และการสร้างองค์ความรู้การจัดการสุขภาวะชุมชนในพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง. พยาบาลสาร ปีที่ 40(4), 100- 113.
- ดวงสุดา เตโชติรส. (2555). การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. วารสารวิชาการและวิจัย มทร.พระนคร ปีที่ 6(2), 1-9.
- พลิศร วุฒาพานิชย์ สมบูรณ์ สุขสำราญ และ จิราภรณ์ ศรีศีล. (2562). การจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างกองทัพอากาศให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้. Journal of Administrative and Management. ปีที่ 6(3), 28-42.
- Argyris, C., & Schon, D. (1978). Organization learning: a theory of action perspective. Reading, MA: Addison Wesley.
- Senge, P. M. (1990). The fifth disciplines: the art and practice of learning organization. London: Century Business.



กลไกการจัดการความรู้

คณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก



ระบบและกลไกการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

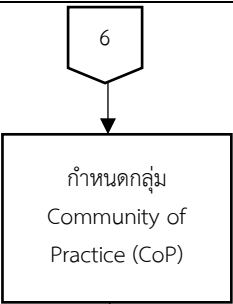
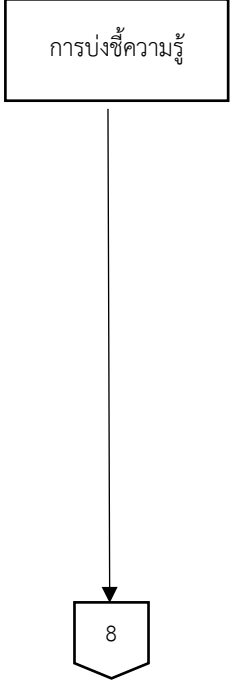
วัตถุประสงค์

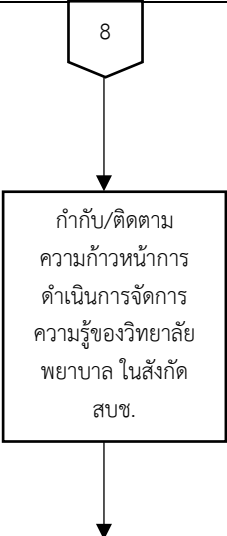
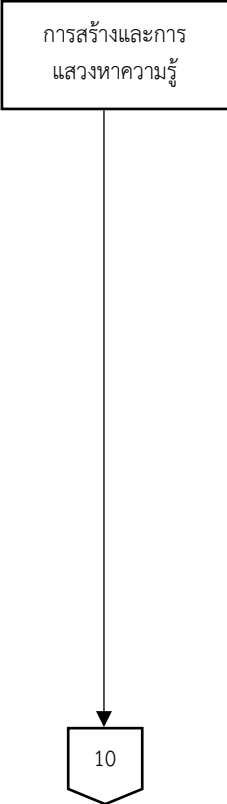
1. สร้างระบบการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
2. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาระบบ และกระบวนการทำงานให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีระบบการติดตาม ประเมินผล และนำมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องทุกหน่วยงานทุกระดับ
4. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในของทั้งระดับคณะ และระดับวิทยาลัย กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในกิจกรรมการจัดการจัดการความรู้

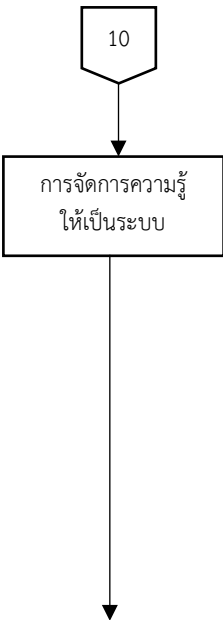
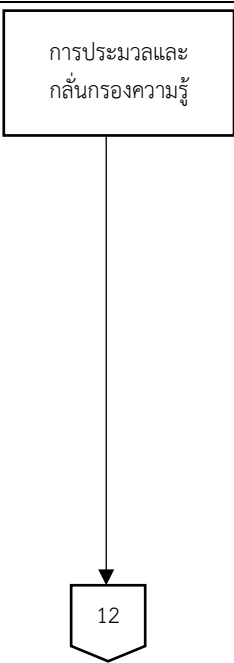
ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		ก.ค.	จัดตั้งคณะอนุกรรมการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สปช.	-	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
2		ส.ค.	ประกาศนโยบายการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สปช.	-	แผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์สถาบันพระบรมราชชนก

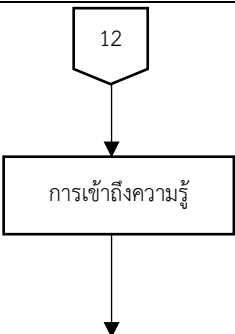
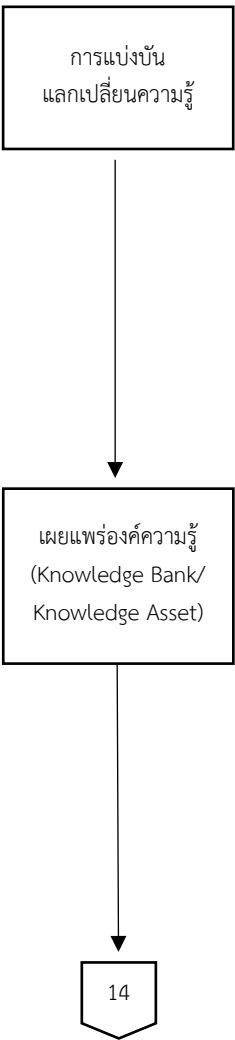
ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
3	ทบทวน และวิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค การ จัดการความรู้ที่ผ่านมา ของคณะพยาบาล ศาสตร์ สบข. พิจารณา KM Focus Areas และเลือกขอบเขต KM กำหนดเป้าหมายและ ประเด็นการจัดการ ความรู้ที่จำเป็นคณะ พยาบาลศาสตร์ สบข. 4	ส.ค.	จัดการประชุมคณะ อนุกรรมการ ในการ ศึกษาทบทวน วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และ ปัญหาอุปสรรคการ จัดการความรู้ในปีที่ ผ่านมาของคณะ พยาบาลศาสตร์ สบข. - เพื่อพิจารณา ขอบเขต KM (KM Focus Areas) - เพื่อการพิจารณา ตัดสินใจเลือก ขอบเขต KM ตามเกณฑ์ที่ กำหนด - เพื่อกำหนด เป้าหมาย KM (Desired State)	คณะอนุกรรม กรรมการ จัดการความรู้ คณะพยาบาล ศาสตร์ สบข.	KM 001 แบบฟอร์ม ขอบเขต KM (KM Focus Areas) KM 002 แบบฟอร์ม การพิจารณา ตัดสินใจเลือก ขอบเขต KM KM 003 แบบฟอร์ม การกำหนด เป้าหมาย KM (Desired State)	แผนยุทธ ศาสตร์ คณะพยาบาล ศาสตร์ สถาบัน พระบรมราชชนก รายงานผล การดำเนินงาน โครงการจัดการ ความรู้ใน ปีการศึกษา ที่ผ่านมา เกณฑ์การคัดเลือก ขอบเขต และ ประเด็น KM โดย ทำเกณฑ์ตาม แนวทางของการ พิจารณาประเด็น ความเสี่ยง

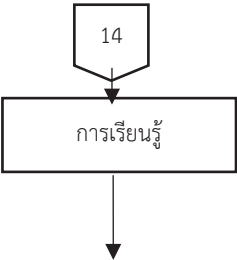
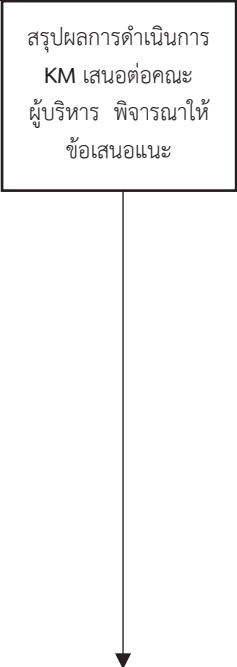
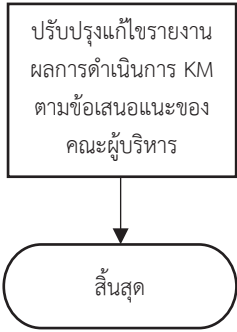
ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
4	<pre> graph TD A[4] --> B[จัดทำแผนจัดการความรู้เสนอคณะผู้บริหารพิจารณารับรองแผนฯ] B --> C{คณะผู้บริหารพิจารณารับรองแผนประเด็น KM} C --> D[คณะฯ ทำหนังสือประกาศ ประเด็น Km สู่วิทยาลัยฯ] </pre>	ก.ย.	จัดการประชุม คณะอนุกรรมการ - เพื่อจัดทำแผนจัดการความรู้ - นำแผนจัดการความรู้ของคณะพยาบาลศาสตร์ สบช.เสนอคณะผู้บริหารพิจารณารับรองแผนฯ - คณะผู้บริหารพิจารณารับรองประเด็น KM - คณะฯ ทำหนังสือประกาศ ประเด็น Km สู่วิทยาลัยฯ	คณะอนุกรรมการ กรรมการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สบช.	KM 004 แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้	
5	<pre> graph TD A[จัดทำแผนจัดการความรู้ KM ของหน่วยงาน] --> B[6] </pre>	ต.ค.	จัดทำแผนจัดการความรู้ KM ของหน่วยงาน	วิทยาลัยพยาบาลในสังกัด สบช.	KM 004 แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ (หรือแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของวิทยาลัย)	

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
6	 กำหนดกลุ่ม Community of Practice (CoP)	ต.ค.	กำหนดกลุ่ม Community of Practice (CoP)	วิทยาลัย พยาบาล ในสังกัด สปข.	-	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดการความรู้ของ วิทยาลัยพยาบาล ใน สังกัด สปข.
7	 การบ่งชี้ความรู้	ต.ค.	การบ่งชี้ความรู้ 1) กำหนดประเด็น การจัดการความรู้ ของแต่ละวิทยาลัย โดยอย่างน้อยมี ประเด็นหลักที่ สอดคล้องกับ KM Focus Areas ของ คณะพยาบาล ศาสตร์ สปข. 2) กำหนดแผนการ จัดการความรู้ของ แต่ละวิทยาลัย	กลุ่ม CoP ของแต่ละ วิทยาลัย พยาบาล ในสังกัด สปข.	-	แผนการจัดการ ความรู้ของแต่ละ วิทยาลัยพยาบาล ในสังกัด สปข.

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
8	 กำกับ/ติดตาม ความก้าวหน้าการ ดำเนินการจัดการ ความรู้ของวิทยาลัย พยาบาล ในสังกัด สปช.		กำกับ และติดตาม ความก้าวหน้า การดำเนินการ จัดการความรู้ของ วิทยาลัยพยาบาล ในสังกัด สปช.	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ คณะ พยาบาล ศาสตร์ สปช.	KM 005 แบบฟอร์ม กำกับติดตาม ผลการดำเนินงานการจัด การความรู้ KM 006 แบบฟอร์ม รายงานผล การดำเนินงานการจัด การความรู้	-
9	 การสร้างและการ แสวงหาความรู้		การสร้างและการ แสวงหาความรู้ ทบทวนข้อมูล แสวงหากระบวนการ /แนวปฏิบัติ 1) Review เอกสาร 2) แสวงหาความรู้ จากผู้ที่เชี่ยวชาญ ภายใน (ระดับ วิทยาลัย) 3) แสวงหาความรู้ จากผู้ที่เชี่ยวชาญ ภายนอกวิทยาลัย (ระดับคณะ พยาบาล/หรือการ ประชุมสถาบันอื่น)	กลุ่ม CoP ของแต่ละ วิทยาลัย พยาบาล ในสังกัด สปช. คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ คณะ พยาบาล ศาสตร์ สปช.	KM 007 แบบฟอร์มการ บันทึกความรู้ จาก Explicit Knowledge KM 008 แบบฟอร์มการ บันทึกความรู้ จาก Tacit Knowledge KM 009 แบบฟอร์ม บันทึกการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยน เรียนรู้จาก วิทยากร	-

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
10	 10 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ		การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ <u>ระดับวิทยาลัย</u> 1) นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัดทำฐานข้อมูล/เป็นหมวดหมู่/(ร่าง) แนวทางการปฏิบัติระดับคณะพยาบาล 2) วิเคราะห์และคัดแยกองค์ความรู้จากรายงานการดำเนินงานวิทยาลัยพยาบาลในสังกัด สปช. 30 แห่ง	กลุ่ม CoP ของแต่ละวิทยาลัยพยาบาล ในสังกัด สปช. คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะพยาบาล ศาสตร์ สปช.	-	(ร่าง) แนวทางการปฏิบัติ ผลการประกวดการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คณะพยาบาล ศาสตร์ สปช.
11	 การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 12		การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ 1) ตรวจสอบกลั่นกรองเนื้อหาความถูกต้องของข้อมูลองค์ความรู้ร่วมกับ ผู้เกี่ยวข้อง 2) จัดทำแนวทางการปฏิบัติให้ถูกต้องชัดเจน	คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะพยาบาล ศาสตร์ สปช. กลุ่ม CoP ของแต่ละวิทยาลัยพยาบาล ในสังกัด สปช.	-	ผลการวิพากษ์รายงานผลการจัดการความรู้จากคณะกรรมการ การตัดสินผลงานการจัดการความรู้ แนวทางการปฏิบัติการจัดการความรู้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
12			การเข้าถึงความรู้ บันทึกความรู้เข้า คลังและเผยแพร่ ความรู้ผ่าน IT	คณะอนุกรม การจัดการ ความรู้ คณะ พยาบาล ศาสตร์ สบช.	-	คลังและเผยแพร่ ความรู้ผ่านระบบ IT
13			การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ 1) แบ่งปันความรู้ที่ ฝังลึก (Tacit Know ledge) ถ่ายทอด ประสบ การณ์ผ่าน เวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ 2) แบ่งปันองค์ ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Know ledge) คือ แนว ปฏิบัติที่ดีคัดเลือก รวบรวมเป็นรูปเล่ม 3) เผยแพร่องค์ ความรู้(Know ledge Bank/ Knowledge Asset) ให้แต่ละ วิทยาลัยนำไปใช้	คณะอนุกรม การจัดการ ความรู้ คณะ พยาบาล ศาสตร์ สบช.	KM 009 แบบฟอร์ม บันทึกการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยน เรียนรู้จาก วิทยากร	หนังสือการจัดการ ความรู้สู่องค์กร แห่งการเรียนรู้ แต่ ละพันธกิจ KM Blog คณะ พยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรม ราชชนก

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
14			การเรียนรู้ สรุปผลประเมินการ นำองค์ความรู้ไปใช้ โดยประเมินจาก ผู้เกี่ยวข้อง	กลุ่ม CoP ของแต่ละ วิทยาลัย พยาบาล ในสังกัด สปข.	KM 010 แบบฟอร์ม การนำการ จัดการความรู้ ไปใช้ประโยชน์	
15			1) สรุปผลการ ดำเนินการ KM เสนอต่อคณะ ผู้บริหารสถาบัน พระบรมราชชนก 2) คณะผู้บริหาร สถาบันพระบรม ราชชนก พิจารณา รายงานผลการ ดำเนินงาน ตาม แผนการจัดการ ความรู้ KM และ ให้ข้อเสนอแนะ	คณะอนุกรม การจัดการ ความรู้ คณะ พยาบาล ศาสตร์ สปข.	-	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนการจัดการ ความรู้ SAR
16			ปรับปรุงแก้ไข รายงานผลการ ดำเนินการ KM ตามข้อเสนอแนะ ของคณะผู้บริหาร	คณะอนุกรม การจัดการ ความรู้ คณะ พยาบาล ศาสตร์ สปข.	-	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนการจัดการ ความรู้ SAR



แบบฟอร์มการจัดการความรู้

คณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

แบบฟอร์มการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 001	แบบฟอร์มขอบเขต KM (KM Focus Areas)
KM 002	แบบฟอร์ม การพิจารณาตัดสินใจเลือกขอบเขต KM
KM 003	แบบฟอร์ม การกำหนดเป้าหมาย KM (Desired State)
KM 004	แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้
KM 005	แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงาน การจัด การความรู้
KM 006	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน การจัด การความรู้
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)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM				
	ประชาชนไทย/ ชาวต่างชาติ/ ชุมชน	ข้าราชการ ของหน่วยงาน ตนเอง	กระทรวง กรม กอง ของ หน่วยงานอื่น	รัฐบาล	Outsource ของหน่วยงาน
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.....
ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)			ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ		
ลงนาม.....			ลงนาม.....		



KM 002

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 002 : แบบฟอร์มการพิจารณาตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

แบบฟอร์ม 2 การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่	ขอบเขต KM ที่
1.สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์				
2.ปรับปรุงแล้วเห็นผลลัพธ์ได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)				
3.มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง				
4.เป็นประเด็นที่คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ				
5.ผู้บริหารให้การสนับสนุน				
6.เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน				
7.ผลลัพธ์ที่ได้จากการทำ KM สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ภายในองค์กรได้อย่างแพร่หลาย				
8. อื่นๆ				
รวมคะแนน				
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน <เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามเหมาะสมได้> คือ การพิจารณาตัดสินใจระดับมากที่สุด = 5 คะแนน การพิจารณาตัดสินใจระดับมาก = 4 คะแนน การพิจารณาตัดสินใจระดับปานกลาง = 3 คะแนน การพิจารณาตัดสินใจระดับน้อย = 2 คะแนน การพิจารณาตัดสินใจระดับน้อยที่สุด = 1 คะแนน				
ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)	ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ			
ลงนาม.....	ลงนาม.....			



KM 003

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)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่	
เป้าหมาย KM ที่	
.....	
เป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องการทำคือ เป้าหมาย KM ที่ xx	
ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)	ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ
ลงนาม.....	ลงนาม.....



KM 004

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
KM 004 : แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้

1. วิเคราะห์องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย

หน่วยงาน..... ปีงบประมาณ					
แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น					
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI) ของเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย KPI เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายกลยุทธ์
					องค์ความรู้ที่ จำเป็น

2. แผนปฏิบัติการจัดการความรู้

หน่วยงาน.....ปีงบประมาณ						
แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ :						
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :						
เหตุผลความจำเป็น :						
ชื่อกลุ่ม Cop :						
กระบวนการจัดการความรู้	กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	

3. แผนผังการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดการความรู้

หน่วยงาน.....	ปีงบประมาณ											
แบบฟอร์มที่ 3 : แผนผังการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดการความรู้												
ประเด็นยุทธศาสตร์ :												
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) :												
เหตุผลความจำเป็น :												
ชื่อกลุ่ม Cop :												
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ	พ.ศ.....			พ.ศ.....			พ.ศ.....			พ.ศ.....		
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ส.ค.
	ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้											
	1.1 พิจารณาหัวข้อการจัดการความรู้											
	1.2 การแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้											
	1.3 การศึกษาและเตรียมความพร้อมในการแสวงหาความรู้											
	ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้											
	2.1 กำหนดแหล่งความรู้											
	2.2 สร้างแผนงานดำเนินการจัดการความรู้/กำหนดวิธีการที่ได้มาซึ่งความรู้											
	2.3 แสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร											
	2.4 แลกเปลี่ยน Tacit/Explicit ในเวทีการจัดการความรู้											
	ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ											
	3.1 จัดระบบความรู้โดยการวิเคราะห์ความรู้ที่ได้มาทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร											
3.2 จัดเก็บความรู้ให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน												
3.3 การจัดทำคลังข้อมูลภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับประเด็น KM เป็นระบบและอยู่ในฐานข้อมูล												

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ	พ.ศ.....						พ.ศ.....					
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.
ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้												
4.1 สังเคราะห์และเรียบเรียงเนื้อหาตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้												
4.2 จัดทำเอกสารสรุปสาระความรู้ที่ได้												
ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้												
5.1 นำเสนอในที่ประชุม onsite/online												
5.2 การจัดเก็บผลลัพธ์องค์ความรู้ที่ได้จากกระบวนการ KM ในคลังข้อมูลในระบบสารสนเทศแบบ electronic file เพื่อให้สมาชิก CoP และผู้สนใจเข้าถึงข้อมูลความรู้												
ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้												
6.1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนำความรู้ที่ได้จัดทำเป็นรูปแบบเอกสารวิชาการเพื่อเตรียมแลกเปลี่ยนใน KM Day												
6.2 ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Day เพื่อนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้												
6.3 จัดการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ภายนอก CoP ระหว่างสถาบันที่มีชุมชนนักปฏิบัติใน CoP เดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนางาน												
ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้												
7.1 ออกแบบการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์พร้อมนำเสนอร่างกิจกรรม/โครงการ												
7.2 ดำเนินการตามแผน												
7.3 ประเมินผล												
ขั้นตอนที่ 8 การติดตามการนำความรู้ไปใช้พร้อมนำเสนอผลงานในเวทีต่าง ๆ												
ขั้นตอนที่ 9 สรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2563												
คุณลิขิต (Note Taker)	ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)						ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ					
ลงนาม	ลงนาม						ลงนาม					

KM 005



แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 005 : แบบฟอร์มกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

หน่วยงาน..... ปีงบประมาณ			
ครั้งที่		 เดือน (เดือน..... – เดือน.....)	
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน เกณฑ์มาตรฐาน ข้อ 5 การกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ ข้อประเด็นการจัดการความรู้ ผู้รับผิดชอบ			
การปฏิบัติขั้นตอนการจัดการความรู้	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานพอสังเขป	รายการเอกสารหลักฐาน
1. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ		
2. การบ่งชี้ความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ		
3. การสร้างและแสวงหาความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ		
			หมายเหตุ

การปฏิบัติขั้นตอนการจัดการความรู้	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานพอสังเขป	รายการเอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ		
4. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ					
5. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ					
6. การเข้าถึงความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ					
7. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ					
8. การเรียนรู้	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ					
ลงนาม ผู้รับผิดชอบ วัน/เดือน/ปี	ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)		ผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อน KM ประจำวิทยาลัย (Knowledge Champion) ลงนาม.....			
	ลงนาม.....					
	ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ ลงนาม.....					
ผู้บริหาร (CEO) ระดับผู้อำนวยการ ลงนาม.....			ผู้บริหาร (CEO) ระดับผู้อำนวยการ ลงนาม.....			



KM 006

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 006 : แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

หน่วยงานปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของ CoP :

1. เป้าหมายของ CoP คือ

.....

.....

.....

2. ข้อมูลสมาชิก

จำนวนสมาชิกทั้งหมด คน ดังนี้

หัวหน้ากลุ่ม

ชื่อ-สกุล.....ภาค/งาน.....

เลขานุการกลุ่ม

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/สิ่งที่จะพัฒนาตอบสนองหรือสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย องค์กรและชุมชน

4. วัตถุประสงค์ (จุดมุ่งหมายของการดำเนินการ ควรกำหนดให้เป็นข้อ ต้องเป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้จริง วัดและประเมินได้)

5. เป้าหมาย

ตัวอย่าง (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ร้อยละ 80 ของนักศึกษามีสมรรถนะด้านการจัดการสุขภาพชุมชนระดับมากขึ้นไป

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- เพื่อสร้างแนวทางในการเขียนโครงร่างวิจัยการขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

6. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

(กรอบแนวคิดหรือทฤษฎีที่นำมาอ้างอิงในการพัฒนาองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ทำ KM)

7. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

8. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

(กระบวนการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด)

8.1. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8.2. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการกำหนดโครงสร้างความรู้ แบ่งชนิด ประเภทเพื่อให้สืบค้น เรียกคืน และใช้งานได้ง่าย เช่น คู่มือ VDO, YouTube, FB, website, ฐานข้อมูล เป็นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8.3. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

.....

.....

.....

.....

.....

8.4. การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

- เขียนถึงองค์ประกอบหลักที่สำคัญ ได้แก่ คน (People) สถานที่และบรรยากาศ (Place) และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (Infrastructure)
- การกำหนด Schedule / ตารางกำหนดการของกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด
- การระบุประเภทของกิจกรรมภายใต้ กำหนดการอะไรบ้าง
- การระบุรายละเอียดของกิจกรรมการดำเนินการและขั้นตอนของกิจกรรมย่อยเป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ/คู่มือที่ได้ จากการจัดการความรู้	วัน เวลา	กลุ่ม บุคคลที่ใช้	ผล การใช้	ข้อควร ปรับปรุง	หลักฐานการปรับปรุง แนวปฏิบัติ/คู่มือใหม่

8.5. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

10. อธิบายคลังความรู้ที่ได้ดำเนินการ (เช่น คู่มือ/โมเดล เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

11. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ

- ผลผลิตคือผลที่จะเกิดขึ้นภายหลังการดำเนินกิจกรรม
- ผลลัพธ์คือสิ่งที่เกิดขึ้นสืบต่อจากผลผลิตของโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

12. ปัจจัยความสำเร็จ (สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ)

.....

.....

.....

.....

.....

13. บทเรียนที่ได้รับ (การผลิตและนำผลงานไปใช้ ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวังในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้ แนวทางการพัฒนาเพิ่มเติมให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น)

.....

.....

.....

.....

14. การเผยแพร่ (ร่່องรอยหลักฐานการเผยแพร่ที่มีการนำไปใช้ ผลงานที่ได้รับการยอมรับ)

.....

.....

.....

.....

13.เอกสารอ้างอิง (APA 7)

.....

.....

.....

.....

ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO) ลงนาม.....	ผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อน KM ประจำวิทยาลัย (Knowledge Champion) ลงนาม.....
ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ ลงนาม.....	ผู้บริหาร (CEO) ระดับผู้อำนวยการ ลงนาม.....
วัน/เดือน/ปี	



KM 007

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 007 : แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Explicit Knowledge

หน่วยงานปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมของ CoP :

วันที่..... จำนวนผู้เข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ปัญหาที่เกิดขึ้น/ ประเด็นที่ต้องการ จัดการความรู้	ผลกระทบของ ปัญหา	สาเหตุของ ปัญหา	วิธีการแก้ไข/ขั้นตอนการ ปฏิบัติ	หมายเหตุ

คุณลิขิต (Note Taker)	ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)
ลงนาม..... วัน/เดือน/ปี	ลงนาม..... วัน/เดือน/ปี



KM 008

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 008 : แบบฟอร์มการบันทึกความรู้จาก Tacit Knowledge

หน่วยงานปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมของ CoP :

วันที่..... จำนวนผู้เข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวข้อความรู้	ประเด็นสำคัญ	เรื่องเล่า/ตัวอย่าง/ประสบการณ์	แหล่งข้อมูล/บุคคล
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
คุณลิขิต (Note Taker)		ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)	
ลงนาม..... วัน/เดือน/ปี		ลงนาม..... วัน/เดือน/ปี	



KM 009

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 009 : แบบฟอร์มบันทึกการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากร

หน่วยงาน ปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมของ CoP :

วันที่..... จำนวนผู้เข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิทยากร/ผู้แลกเปลี่ยนแบ่งปัน :

ผู้บันทึก :

Cue Column Keywords/Key questions คำสำคัญ / คำถามสำคัญ	Note-taking Column เนื้อหา
<u>ตัวอย่าง</u> 1. ความยั่งยืน (sustainability) และ พิสูจน์ (aprovement) ความเป็น Best Practice ของแนวทางที่ได้จาก CoP	<u>ตัวอย่าง</u> ความยั่งยืน (sustainability) ของการใช้แนวทางต่างๆ ที่ได้จากการทำ CoP เพื่อการันตี ว่า Best practice ที่ได้จริงและมีความยั่งยืน โดย 1. ในระยะยาว (longitudinal phase) ของการใช้แนวทางที่ได้จาก CoP 2. มีคนนำแนวทางไปใช้แล้วได้ผลดีเหมือนที่เราทำหรือไม่

เนื้อหาภาพรวมโดยสรุป (Summary)

.....

.....

.....

.....

ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมครั้งนี้ (สรุปประเด็นความรู้ พร้อมคำอธิบาย โดยสังเขป)

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ (ระบุรายละเอียด)

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

จบกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ เวลา น.

คุณลิขิต (Note Taker) ลงนาม.....	ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO) ลงนาม.....
วัน/เดือน/ปี	



KM 010

แบบฟอร์มการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

KM 010 : แบบฟอร์มการนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์

หน่วยงานปีการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมของ CoP :

1. ประเด็นการจัดการความรู้

2. เป้าหมายการจัดการความรู้

3. บุคคลกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามประเด็นการจัดการความรู้

(ระบุกลุ่มบุคคลและจำนวน)

4. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(ระบุจำนวนครั้ง วิธีการ และวันเวลา ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้)

5. การรวบรวมความรู้มาพัฒนาและจัดเก็บเป็นระบบ

(ระบุชื่อแนวปฏิบัติหรือคู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้)

6. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

6.1 การนำไปใช้ในการปฏิบัติแบบระยะสั้น

6.2 การนำไปใช้ในการปฏิบัติแบบระยะยาว (แนวปฏิบัติมีความต่อเนื่องและยั่งยืนอย่างน้อย 3 ปี)

.....

.....

.....

.....

7. ตารางแสดงสรุปวิธีการนำแนวทางไปใช้ประโยชน์

แนวทางปฏิบัติ/คู่มือที่ได้จากการจัดการความรู้	วันเวลา	กลุ่มบุคคลที่ใช้	ผลการใช้	ข้อควรปรับปรุง	หลักฐานการปรับปรุงแนวปฏิบัติ/คู่มือใหม่
คุณลิขิต (Note Taker)		ประธานกลุ่ม CoP/คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer : CKO)		ผู้บริหาร (CEO) ระดับรองผู้อำนวยการ	
.....					



ภาคผนวก





ภาคผนวก ก.
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก





คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ที่ ๖๕๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดรับกับยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์ และสถาบันพระบรมราชชนก

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|-----------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลรัตน์ เทอร์เนอร์ | ที่ปรึกษา |
| คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก | |
| ๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อติญาณ์ ศรีเกษตวิน | ที่ปรึกษา |
| รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก | |
| ๑.๓ นางสาวจิราพร วรวงศ์ | ที่ปรึกษา |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี | |
| ๑.๔ นางสาวอมวาลี อัมพันศิริรัตน์ | ประธาน |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ | |
| ๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพียร พงษ์ศักดิ์ชาติ | รองประธาน |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี | |
| ๑.๖ นางจุฬารัตน์ ท้าวหาญ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี | |
| ๑.๗ นางสาวมาลีสา สุวรรณราช | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา | |
| ๑.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปวิพรรณ วันจันทร์ | กรรมการ |
| อาจารย์ | |
| วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ | |
| ๑.๙ นางอภิตี เจริญกุล | กรรมการ |
| อาจารย์ | |
| วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ | |
| ๑.๑๐ นางสาวเบญจมาศ ทำเจริญตระกูล | กรรมการ |
| อาจารย์ | |
| วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา | |

๑.๑๑ นางปิย...

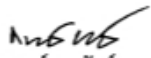
- ๒ -

๑.๑๓	นางปิยรัตน์ รอดแก้ว อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช	กรรมการ
๑.๑๒	นางมาสินี สกุลปักษ์ อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	กรรมการ
๑.๑๓	นางสาวสุกัลลรา โคมินทร์ อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ	กรรมการ
๑.๑๔	นายชูศักดิ์ ยืนนาน อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่	กรรมการ
๑.๑๕	นางสาวนิชา ทิพย์วรรณ อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่	กรรมการ
๑.๑๖	นายสุริยา พองเกิด อาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๑๗	นางสาววิชา วรวงศ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘	นางสาวรุ่งรัตน์ ชำนิธุการ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๙	นางสาวภัทรปริยา บุญช่วย นักจัดการงานทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.	หน้าที่และอำนาจ	
๒.๑	กำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ของคณะพยาบาลศาสตร์	
๒.๒	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์	
๒.๓	กำกับ ดูแล และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของคณะพยาบาลศาสตร์	
๒.๔	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการในการเผยแพร่องค์ความรู้ โดยใช้ระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีและช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ	
๒.๕	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการในการเผยแพร่องค์ความรู้ โดยใช้ระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีและช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ	
๒.๖	ส่งเสริม...	

-๓๖-

- ๒.๖ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการความรู้ทั้งภายนอกและภายใน
- ๒.๗ ให้ข้อเสนอแนะในการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง
- ๒.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์
- ๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลรัตน์ เทอร์เนอร์)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

ภาคผนวก ข.
ประเด็นยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก



วิสัยทัศน์

“เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำของอาเซียน
สร้างกำลังคนทางการพยาบาล เพื่อชุมชนสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1. การผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลและให้บริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ เพื่อสุขภาวะชุมชน

เป้าประสงค์ 1. บัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลและมีสมรรถนะเชิงวิชาชีพบนพื้นฐานการดูแลด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์และมีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชนอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาหลักสูตรการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของระบบสุขภาพของประเทศและได้มาตรฐานสากล	1.1 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการเห็นชอบจากสภาวิชาชีพและได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบันภายในเวลาที่กำหนด
	1.2 จำนวนวิทยาลัยที่นำหลักสูตรไปใช้ได้รับรองมาตรฐานตามระบบ AUN-QA
	1.3 จำนวนหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของระบบสุขภาพของประเทศ 1.3.1 ระดับปริญญาตรี 1.3.2 ระดับบัณฑิตศึกษา
	1.4 จำนวนหลักสูตรนานาชาติที่ตอบสนองต่อความต้องการของระบบสุขภาพของประเทศและอาเซียน 1.4.1 ระดับปริญญาตรี 1.4.2 ระดับบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะเชิงวิชาชีพ สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ สร้างสรรค์นวัตกรรมการให้บริการด้วยหัวใจความ	2.1 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการสอบภาษาอังกฤษมากกว่าระดับ upper intermediate
	2.2 ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลงานสร้างสรรค์

เป็นมนุษย์และการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน	นวัตกรรมที่ได้รับรางวัลในระดับชาติหรือนานาชาติ
	2.3 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินด้านการบริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ในระดับดีมาก
	2.4 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินสมรรถนะการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชนในระดับดีมาก
3. พัฒนาอาจารย์ให้มีสมรรถนะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา	3.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกตรงตามสาขาที่เปิดการเรียนการสอน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2. การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านสุขภาพ เพื่อพัฒนาสุขภาวะชุมชนและสังคมอาเซียน

เป้าประสงค์ 2. มีผลงานวิจัย ผลงานวิชาการและนวัตกรรมด้านสุขภาพที่มีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาสุขภาวะของชุมชนและสังคมอาเซียน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
4. เร่งรัดการผลิตเผยแพร่ผลงานวิชาการและนวัตกรรมที่มีคุณภาพในระดับชาติและนานาชาติ	4.1 จำนวนผลงานวิจัยและผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
	4.2 จำนวนนวัตกรรมของอาจารย์ที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรืออาเซียน
	4.3 ร้อยละของผลงานวิจัย ผลงานวิชาการหรือนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาสุขภาวะของชุมชนหรือสังคมอาเซียน
	4.4 จำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการและนวัตกรรมที่ได้รับ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร
	4.5 จำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการและนวัตกรรมที่

	กระทรวงสาธารณสุขนำไปใช้ใน การกำหนดนโยบายหรือพัฒนาระบบบริการสุขภาพ
5. เร่งรัดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแสวงหาทุนจากภายนอก	5. สัดส่วนของเงินวิจัยภายนอกต่อทุนวิจัยภายใน
6. พัฒนาร่วมมือการผลิตผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และนวัตกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ	6. จำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และนวัตกรรมที่ทำร่วมกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3. การบริการวิชาการด้วยการสานพลังของทุกภาคส่วนเพื่อสุขภาวะชุมชน ประเทศและอาเซียนอย่างยั่งยืน เป้าประสงค์ 3. เป็นศูนย์กลางการบริการวิชาการที่ได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติ	
กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
7. พัฒนาศูนย์บริการวิชาการให้ตอบสนองความต้องการของระบบสุขภาพของประเทศและอาเซียน	7.1 จำนวนศูนย์ฝึกอบรมด้านวิชาการ/วิชาชีพที่มีความเป็นเลิศด้านการบริการวิชาการ
	7.2 จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมใหม่ที่ได้มาตรฐานและตอบสนองความต้องการระบบสุขภาพของระดับชาติหรืออาเซียน
	7.3 จำนวนชุมชนเข้มแข็งที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนและผลลัพธ์ที่ตอบสนองและสร้างประโยชน์แก่ชุมชนสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4. การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงภายใต้การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ 4. เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลที่มีสมรรถนะสูงโดยให้หลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
8. ยกระดับความเชี่ยวชาญของคณาจารย์ให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและอาเซียน	8.1 ร้อยละของจำนวนอาจารย์ในคณะพยาบาลศาสตร์ ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
	8.2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ ที่มีคุณวุฒิ ป.เอก ในภาพรวมของคณะพยาบาลศาสตร์
	8.3 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการมีการเพิ่มพูนทักษะปฏิบัติในคลินิก (Faculty Practice)
9. พัฒนาการสื่อสารและการตลาดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะ	9.1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีผู้สมัครเข้าศึกษาหรืออบรมเพิ่มขึ้น
	9.2 ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่รับนักศึกษาใหม่หรือผู้เข้ารับการอบรม อย่างน้อย ร้อยละ 90 ของแผน
	9.3 จำนวนช่องทางการสื่อสารและการตลาดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะ
10. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงภายใต้ค่านิยมร่วม และอัตลักษณ์ของสถาบัน	10.1 ร้อยละของวิทยาลัยที่มีสัดส่วนของอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าไม่เกิน 1:6
	10.2 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุขในการทำงานเพิ่มขึ้น
	10.3 ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนต่อจำนวนกรอบอัตรากำลัง
	10.4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ
	10.5 ร้อยละผลการรับรองหลักสูตรของสถาบันการศึกษาพยาบาลจากสภาการพยาบาล 5 ปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

เป้าประสงค์

5. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
11. พัฒนาศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ให้ตอบสนองการดำเนินงานตามพันธกิจ	11.1 ร้อยละของคณะและวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศได้มาตรฐาน
	11.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ 6. การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย

เป้าประสงค์

6. บุคลากรในองค์กรและนักศึกษามีความภาคภูมิใจและร่วมสืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
12. ส่งเสริมความตระหนักและแสดงออกถึงจิตสำนึกของความเป็นไทยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา	12.1 ร้อยละของวิทยาลัยที่มีการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนานักศึกษา และพันธกิจด้านอื่น



สถาบันพระบรมราชชนก
กระทรวงสาธารณสุข อาคาร 4 ชั้น 8
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ : 0 2580 8989, 0 2590 1831
www.pi.ac.th

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
อาคาร 7 ชั้น 1 วิทยาลัยบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี
จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา)
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ : 098 621 3394
www.fon.pi.ac.th