



การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
KM for Learning Organization
ปีการศึกษา 2563

"พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร"



คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
กระทรวงสาธารณสุข

การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

KM for Learning Organization

ปีการศึกษา 2563

"พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร"

จัดทำโดย

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ที่ปรึกษา

ดร.นิชดา สารถวัลย์แพศย์

ดร.จิราพร วรวงศ์

บรรณาธิการ

ดร.อมาวลี อัมพันศิริรัตน์

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

อ.สายฝน สฤณีกุล

อ.วริศา วรวงศ์

คณะทำงาน

1.ดร.พรฤดี นิธิรัตน์

2.ดร.พเยาว์ พงษ์ศักดิ์ชาติ

3.อ.ประไพพิศ สิงห์เสม

4.ดร.จุฬารัตน์ ห้าวหาญ

5.อ.อภิรดี เจริญนุกูล

6.ดร.ภาวดี เหมทานนท์

7.อ.สุริยา ฟองเกิด

รวบรวม/จัดพิมพ์

น.ส.ภัทร์ปรียา บุญช่วย

น.ส.อุไรวรรณ ทวยจันทร์

ออกแบบ

น.ส.ยุภาพร ไชยวุฒิ

เนื้อหา/ภาพประกอบ

วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ปีที่พิมพ์/จำนวน

มิถุนายน 2564 / 70 เล่ม

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

สำนักหอสมุดแห่งชาติ ISBN : 978-616-11-4633-7

คำนิยม

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในด้านการศึกษามาเกือบศตวรรษ เวทีการนำเสนอผลการดำเนินการจัดการความรู้ที่คณะฯ จัดขึ้นเป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้วิทยาลัยพยาบาล ทั้ง 30 แห่ง ได้นำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ และคัดเลือกผลงานที่โดดเด่นมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบในหนังสือเล่มนี้ เพื่อให้ง่ายสะดวกในการเข้าถึงความรู้ ถือว่าผลงานแต่ละเรื่องเป็นผลงานที่มีคุณค่ายิ่ง ที่ผู้เขียนได้ “ถอด” หรือ “กลั่น” ความรู้ความเข้าใจ ถ่ายทอดประสบการณ์ผสมผสานกับแนวคิด ทฤษฎี ที่ผู้อ่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง เพื่อพัฒนางานทั้งพันธกิจการผลิตบัณฑิต พันธกิจการวิจัย และพันธกิจการบริหารจัดการองค์กรอื่น ๆ

ดิฉันเชื่อว่า ผู้บริหารวิทยาลัยฯ ทุกท่าน ยินดีให้การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาองค์กรผ่านการจัดการความรู้ และรวบรวมความรู้เป็นลายลักษณ์อักษร และยินดีในการจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยเพิ่มพลังของบุคลากรในองค์กรให้สามารถพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อคุณภาพผลผลิตลดขั้นตอนการทำงาน และลดความผิดพลาด อันจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ดิฉันขอขอบคุณผู้เขียนจากทุกวิทยาลัยฯ ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ที่ได้ร่วมสร้างองค์ความรู้ เพื่อเกิดประโยชน์ต่อสถาบันต่อไป ขอขอบคุณที่มอบบรรณาธิการของคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ ในการกำกับติดตามการจัดการความรู้และได้รวบรวม เรียบเรียงสาระที่เป็นประโยชน์และจัดพิมพ์หนังสือเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเป็นสังคมเรียนรู้ที่จะพัฒนาก้าวหน้าต่อไป



ดร.นิชดา สารวัลย์แพศย์

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

บทสรุปผู้บริหาร

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก โดยคณะอนุกรรมการด้านการจัดการความรู้ มีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้ของคณะพยาบาลศาสตร์ จัดทำแผนการจัดการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์ รวมถึงการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาเอกสาร คู่มือ แนวปฏิบัติที่ดี และสนับสนุนการดำเนินการในการเผยแพร่องค์ความรู้ โดยใช้ระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีช่องทางต่าง ๆ โดยได้ออกแบบกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน เพื่อให้หน่วยงานได้ดำเนินการตามระบบรวมทั้งออกแบบระบบและกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานในปีการศึกษา 2563 ของหน่วยงานในสังกัด คือ วิทยาลัยพยาบาล สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก 30 แห่ง

ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2563 ทุกวิทยาลัยฯ มีประเด็นการบ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นรวมทั้งสิ้น 64 เรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจต่าง ๆ ได้แก่ พันธกิจการผลิตบัณฑิต พันธกิจการวิจัย และพันธกิจการบริหารจัดการองค์กร มีหัวข้อประเด็นที่โดดเด่นและเป็นประโยชน์ที่นำมาจัดการความรู้และดำเนินการไปได้จนถึงการเผยแพร่องค์ความรู้ ที่ได้จากการจัดการความรู้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 17 เรื่อง

หนังสือ **การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้** ปีการศึกษา 2563 ได้แบ่งเป็น 3 เล่มย่อย คือ 1) การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พันธกิจการผลิตบัณฑิต 2) การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พันธกิจการวิจัย และ 3) การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้สู่การพัฒนาองค์กร



ดร.อมาวลี อัมพันศิริรัตน์

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่
และประธานอนุกรรมการการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก



สารบัญ

➤ คำนิยม	
➤ บทสรุปผู้บริหาร	
➤ สารบัญ	
➤ สารบัญตาราง	
➤ การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	8
➤ แนวคิดการพัฒนาทักษะการเขียนผลงานการจัดการความรู้	20
➤ การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ KM for Learning Organization ปีการศึกษา 2563 “พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร”	
- การพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม กรณีศึกษาอัตลักษณ์คุณธรรม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์	26
- สมดุลชีวิต สมดุลงาน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์	40
- การเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่	56
- การคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่	70



ขอความกรุณาผู้อ่านลงข้อมูลการใช้ประโยชน์
จากบทความหรือรวมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ที่

Scan Now



สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 การปฏิบัติตามข้อตกลงตามพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't)	31
ตารางที่ 2 พันธะผูกพันในการปฏิบัติหน้าที่การงานตามพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't)	31
ตารางที่ 3 การแบ่งปัน จริงใจ มีน้ำใจ เห็นใจ และหวังดีต่อกัน ตามพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't)	32
ตารางที่ 4 แนวคิด PDCA	57
ตารางที่ 5 ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ	57

การจัดการความรู้ องค์กรแห่งการเรียนรู้

KM for Learning Organization

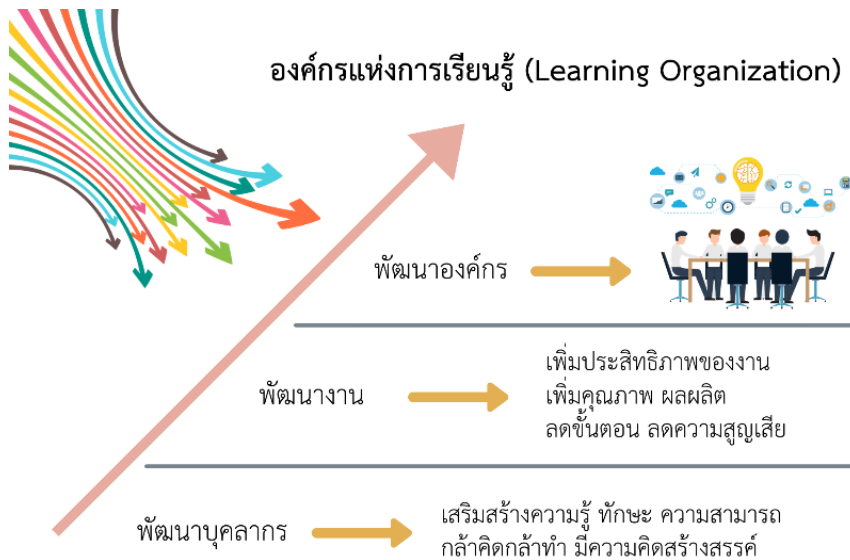
ดร.อมาวสี อัมพันธ์ศิริรัตน์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่
และประธานอนุกรรมการการจัดการความรู้
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก





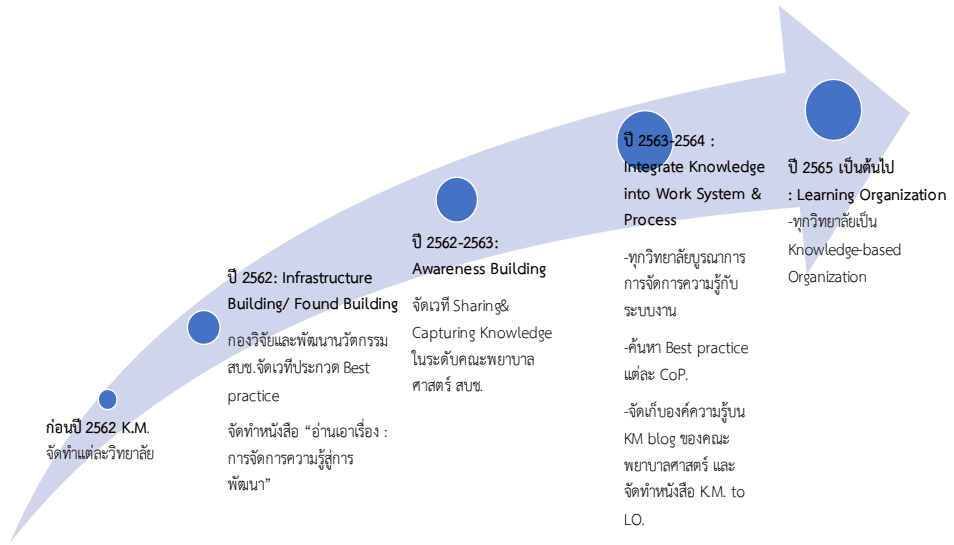
แนวคิดการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร

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

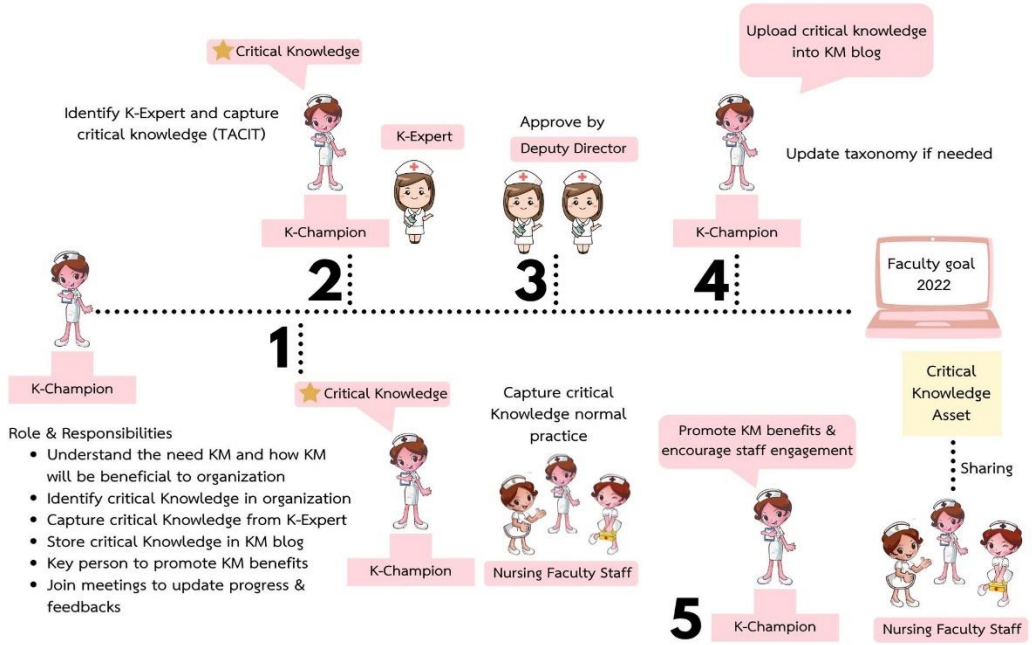
การขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ทั้ง 30 วิทยาลัย ทำอย่างไร ?

คณะพยาบาลศาสตร์ได้แต่งตั้งอนุกรรมการจัดการความรู้ และกำหนดให้แต่ละวิทยาลัยมีผู้ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ขององค์กร (Knowledge Champion) ซึ่งเป็นผู้ประสานงานและช่วยส่งเสริมให้เกิดความมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการจัดการความรู้ จากระดับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มต่าง ๆ ลงไปยังผู้ปฏิบัติงานแต่ละพันธกิจ ทั้งสายอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยกำหนดให้มีบทบาทหน้าที่ของ Knowledge Champion เพื่อให้การดำเนินการประยุกต์ใช้ การจัดการความรู้ ในองค์กรมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- มีความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการประยุกต์การจัดการความรู้ขององค์กร
- สามารถกำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญของแต่ละกระบวนการในองค์กร
- สามารถสกัดความรู้และบันทึกความรู้ (Capture knowledge) ที่สำคัญจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละกระบวนการขององค์กร

ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละกระบวนการขององค์กร

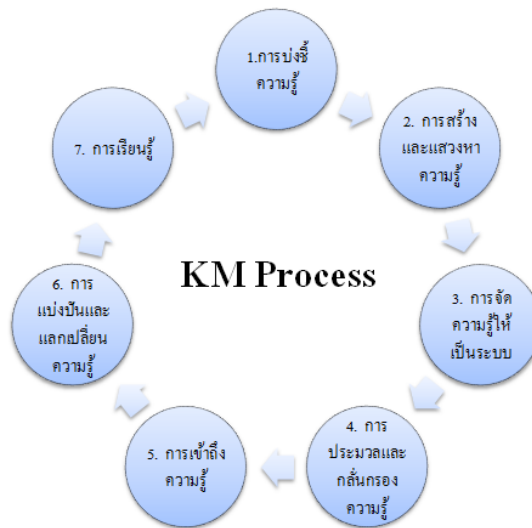
- สามารถจัดเก็บความรู้ที่สำคัญขององค์กรไว้ในคลังความรู้ขององค์กร
- ส่งเสริมและยกย่องชมเชยบุคลากรที่สำคัญกับการจัดการความรู้
- มีส่วนร่วมและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิผลขององค์กร



ภาพที่ 3 บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในองค์กร
(Knowledge Champion Roles & Responsibilities)

กระบวนการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร

คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ ได้มีกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) 7 ขั้นตอน ดังนี้



ภาพที่ 4 กระบวนการจัดการความรู้

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

คณะกรรมการการจัดการความรู้ ได้ร่วมกันพิจารณาว่า ประเด็นความรู้ที่สำคัญยิ่ง (Critical Knowledge) ในการจะช่วยให้ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของคณะพยาบาลศาสตร์ บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง จึงได้ตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจการผลิตบัณฑิต พันธกิจการวิจัย และพันธกิจการบริหารจัดการองค์กร ดังนี้

ด้านพันธกิจการผลิตบัณฑิต: การออกแบบการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้โดยการเปลี่ยนแปลงจากภายใน (Transformative Learning) และนำไปสู่สมรรถนะเชิงวิชาชีพบนพื้นฐานการดูแลผู้ป่วยด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ ซึ่งประกอบด้วยประเด็นย่อย ๆ เช่น 1) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation based learning) 2) การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์โดยใช้เทคนิคการสะท้อนคิด (Reflective thinking) 3) การพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูง (Critical thinking) 4) การจัดการเรียนรู้ที่ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เป็นฐาน (Evidence-based Practice)

ด้านพันธกิจการวิจัย : การพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ประกอบด้วย 2 ประเด็น คือ 1) การเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอทุนภายนอก และ 2) การเขียนผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ

ด้านพันธกิจการบริหารจัดการองค์กร : ประกอบด้วย 2 ประเด็น คือ 1) การเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ 2) การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิตบัณฑิต

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (knowledge Creation and Acquisition)

ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก และรักษาความรู้เก่าที่ยังคงทันสมัย ดังนี้

1) การเตรียมการก่อนการประชุม เพื่อพิจารณารูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดต่อวิทยากรหรือผู้มีประสบการณ์ ทั้งภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2) ดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ ในกิจกรรม KM sharing ครั้งที่ 1 วันที่ 8 มกราคม 2564 และ กิจกรรม KM sharing ครั้งที่ 2 วันที่ 12 มีนาคม 2564

3) วิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ ทั้ง 30 แห่ง ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือรักษาความรู้เก่า ภายในหน่วยงานของตนเอง และกำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว

3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ดำเนินการวิเคราะห์และคัดแยกองค์ความรู้ ทั้ง 3 ประเด็นความรู้ ที่ครอบคลุมทั้ง 3 พันธกิจ (พันธกิจการผลิตบัณฑิต พันธกิจการวิจัย และพันธกิจการบริหารจัดการองค์กร) จากรายงานการดำเนินงานจัดการความรู้ ระดับวิทยาลัย ทั้ง 30 แห่ง ซึ่งได้ส่งเข้าประกวด ผลการดำเนินการจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ดำเนินการประมวลและกลั่นกรองความรู้ จากองค์ความรู้ที่ได้รับมาจากรายงานการดำเนินงานจัดการความรู้ จากวิทยาลัยพยาบาล ทั้ง 30 แห่ง ดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะฯ
- 2) กำหนดเกณฑ์ การพิจารณาผลงานจากหลักเกณฑ์ การพิจารณาจาก สถาบันพระบรมราชชนก
- 3) พิจารณาผลการดำเนินการจัดการความรู้ และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง
- 4) จัดเวทีประชุมเชิงปฏิบัติให้คำแนะนำการพัฒนาทักษะการเขียนสาระการดำเนินงานจัดการความรู้ ส่งคืนชิ้นงานเพื่อปรับปรุง และกำหนดส่งชิ้นงานฉบับสมบูรณ์

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

ดำเนินการจัดการการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงองค์ความรู้ โดยการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปไว้ในคลังความรู้ เว็บไซต์ KM blog ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

ดำเนินการแบ่งปันองค์ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) คือ รายงานผลดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมเนื้อหาที่ผ่านการคัดเลือกสู่ประเด็นต่าง ๆ ในหนังสือ เรื่อง การจัดการความรู้ สู่อำเภอแห่งการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2563 “พันธกิจการผลิตบัณฑิต พันธกิจการวิจัย และพันธกิจการบริหารจัดการองค์กร”

ดำเนินการแบ่งปันความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดประสบการณ์ การทำงาน ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

7. การเรียนรู้ (Learning)

ทุกวิทยาลัยฯ นำกระบวนการจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการจัดการความรู้

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

เมื่อมีการวางแผนการจัดกิจกรรม CoP แต่ละ CoP ระดับคณะ มีการจัดกิจกรรมระดับคณะ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และมีการจัดเก็บความรู้ในระบบการจัดการความรู้ขององค์กรต่อไป

CoP

COMMUNITIES OF PRACTICE

กลุ่มคนที่มีความ สนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ร่วมกันมา **ร่วมตัวกัน** และ **แลกเปลี่ยนเรียนรู้** ด้วยความสมัครใจเพื่อสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ

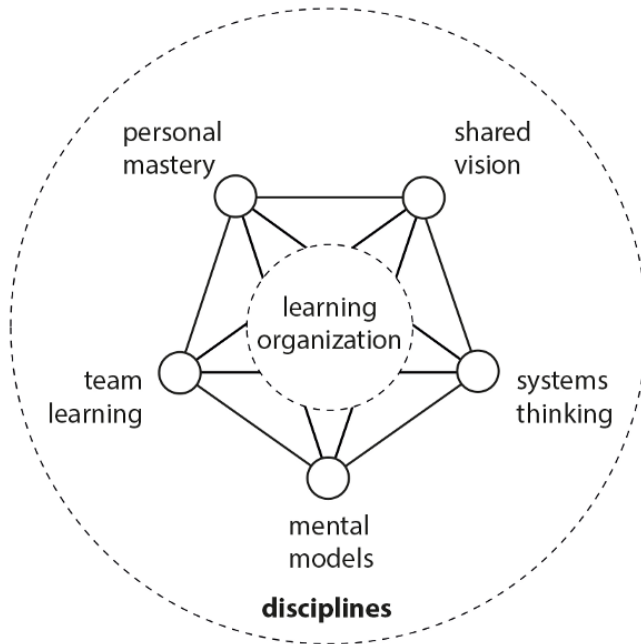


ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจาก CoP

- 1.** การเรียนรู้ร่วมกัน การต่อยอดความรู้เพราะทุกคนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันตลอดเวลา
- 2.** องค์กรเกิดการพัฒนาเพราะความไม่หยุดนิ่งกลายเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้
- 3.** มีการดึงศักยภาพที่มีในตัวบุคคลมาใช้เต็มความสามารถและสร้างความปรารถนาร่วมกัน

ภาพที่ 5 ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice/ CoP)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ มีลักษณะเป็นอย่างไร มีองค์ประกอบสำคัญอย่างไร



ภาพที่ 6 องค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้

Peter Senge (1990) กล่าวว่า องค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์การที่ซึ่งทุกคนสามารถขยายศักยภาพของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสรรค์ผลงานในอนาคต แต่แต่ละคนมีอิสระที่จะสร้างแรงบันดาลใจ และเป็นที่ยอมรับที่ซึ่งทุกคนต่างเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการขยายขอบเขตความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย องค์การที่เรียนรู้มีองค์ประกอบ 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 การเรียนรู้จะเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้ปัจเจกบุคคลบรรลุถึงซึ่งความเป็นเลิศ

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

3) การสร้างและสานวิสัยทัศน์ (Shared Vision) หมายถึง การสร้างทัศนคติร่วมของคนในองค์กรให้สามารถมองเห็นภาพและมีความต้องการที่จะมุ่งไปในทิศทางเดียวกัน เปรียบเสมือนหางเสือของเรือที่ขับเคลื่อนให้เรือนั้นมุ่งสู่เป้าหมาย องค์การที่เรียนรู้จะต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน ซึ่งจะเป็นกรอบความคิดเกี่ยวกับภาพในอนาคตขององค์กร ที่ทุกคนมีความปรารถนาาร่วมกัน

4) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม (Team Learning) หมายถึง การเรียนรู้ร่วมกันของสมาชิกในลักษณะกลุ่ม หรือทีมงาน เป็นเป้าหมายสำคัญที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์กันอย่างสม่ำเสมอ รูปธรรมของการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมมีวิธีการที่สำคัญ 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 มองเห็นความสัมพันธ์ผูกโยงกันด้วยสภาวะการพึ่งพาอาศัยกัน สามารถมองปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นวัฏจักร โดยนำมาบูรณาการเป็นความรู้ใหม่

แก่นแท้ของการพัฒนางานในองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงต้องดำเนินการโดยพัฒนาสายโซ่แห่งคุณค่า ให้เกิดความสมบูรณ์ในการผลิตและการให้บริการ รวมทั้งพัฒนาภาวะผู้นำให้เป็นที่ผู้ออกแบบ ครูผู้สอน และผู้ช่วยเหลือ ใช้พลังสร้างสรรค์จากบุคคลสู่องค์กร มีระบบการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มุ่งเน้นการพัฒนาและให้มีบรรยากาศเปิด และองค์กรทำงานเชิงรุก

บรรณานุกรม

- 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 วุฒาพาณิชย์ สมบูรณ์ สุขสำราญ และ จิราภรณ์ ศรีศิลป์. (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

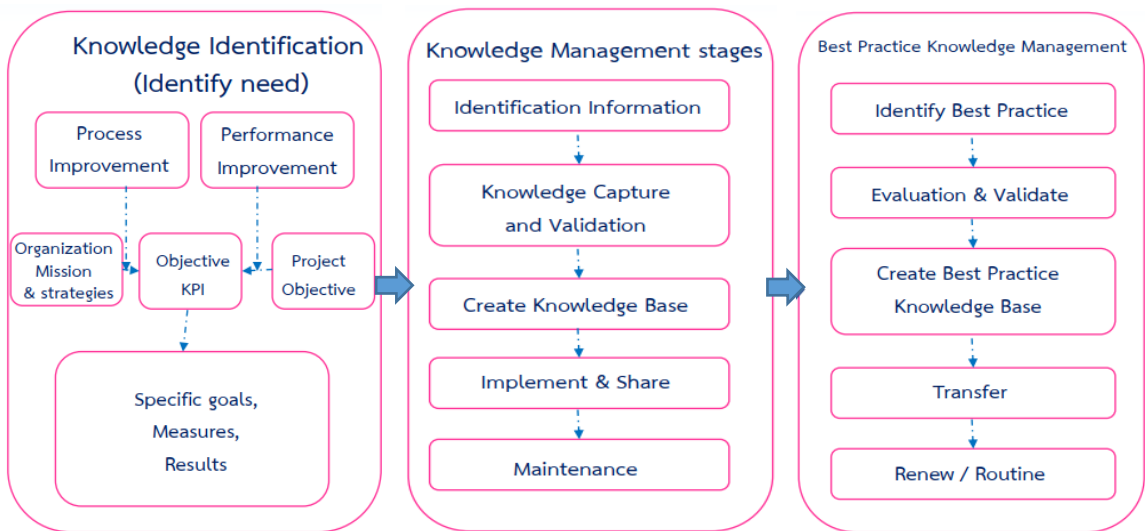
แนวคิดการพัฒนาทักษะ การเขียนผลงานการจัดการความรู้

ความรู้คือพลัง
Knowledge is Power

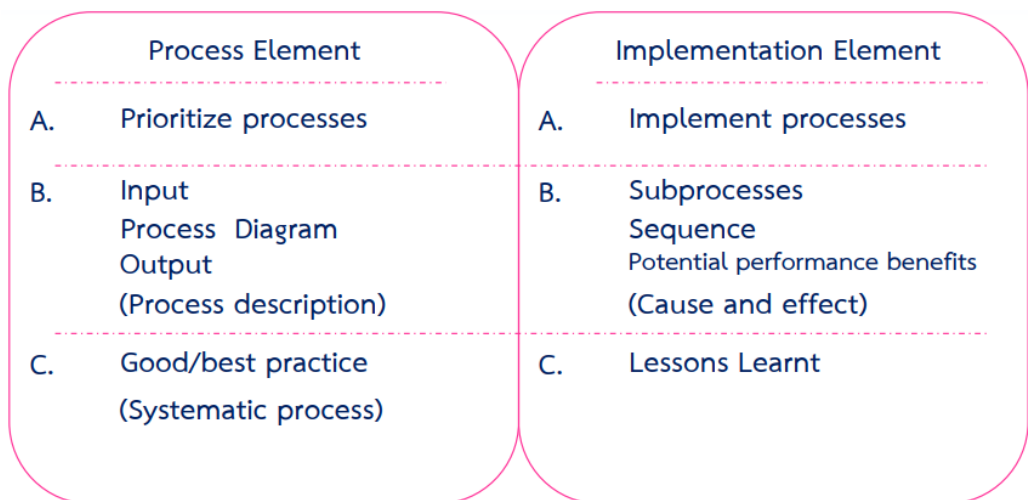


ดร.จิราพร วรวงศ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

ความรู้คือพลัง
Knowledge is Power



ภาพที่ 7 Knowledge Management : Best Practice Knowledge



ภาพที่ 8 Best Practice Knowledge Base : Identification and formation of Best Practice

ขั้นตอนการจัดการความรู้

1. การค้นหา/บ่งชี้ความรู้ (knowledge Identification)
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation & Acquisition)
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
7. การเรียนรู้ (Learning)

วงจรการจัดการความรู้

1. การสร้างองค์ความรู้ (Create knowledge)
2. การคัดเลือกองค์ความรู้ (Capture Knowledge)
3. การสกัดองค์ความรู้ (Refine Knowledge)
4. การจัดเก็บความรู้ (Store Knowledge)
5. การจัดการองค์ความรู้ (Manage Knowledge)
6. การเผยแพร่องค์ความรู้ (Disseminate knowledge)

ภาพที่ 9 กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Processes)
(Data >>> Information >>> Knowledge >>> Intellectual capital)



ภาพที่ 10 Knowledge Management : Valuable Productivity & Competitiveness

แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ (Good/Best Practice)

1. ชื่อผลงาน (วิธี/แนวทางปฏิบัติ/นวัตกรรมในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา)
2. ชื่อเจ้าของผลงาน.....สังกัด.....
เบอร์โทรEmail.....
3. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ (บริบทองค์กร ความจำเป็น/ความท้าทาย/สภาพปัญหาของการดำเนินการ/สิ่งที่จะพัฒนาตอบสนองหรือสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย องค์กรและชุมชน)
4. วัตถุประสงค์ (จุดมุ่งหมายของการดำเนินการ ควรกำหนดให้เป็นข้อ ต้องเป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้จริง วัดและประเมินได้)
5. เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
6. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ
7. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ
8. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ (KM 7 ขั้นตอน)
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการวิธีการ/นวัตกรรมที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ (เขียน Flow แผนภูมิของระบบ โดยใช้ System approach ประกอบด้วย Input Process Output Feedback ซึ่งควบคุมโดยวงจรคุณภาพ)
10. อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอนดำเนินการวิธีการ/ นวัตกรรมที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ
11. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ (ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ)
12. ปัจจัยความสำเร็จ (สิ่งที่จะช่วยให้งานประสบความสำเร็จ)
13. บทเรียนที่ได้รับ (การผลิตและนำผลงานไปใช้ ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อควรระวังในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้ แนวทางการพัฒนาเพิ่มเติมให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น)
14. การเผยแพร่ (ร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ที่มีการนำไปใช้ ผลงานที่ได้รับการยอมรับ)

การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
KM for Learning Organization

ปีการศึกษา 2563

"พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร"

การพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม
กรณีศึกษาอัตลักษณ์คุณธรรม
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์

ผู้นำเสนอ

- | | |
|---------------|-------------|
| 1.ดร.สุพิศรา | เศลวัตนะกุล |
| 2.อ.ศุภรดา | ม่นยืน |
| 3.อ.จิรสุดา | ทะเรรัมย์ |
| 4.อ.กรวรรณ | ดมทอง |
| 5.นางชนุตภรณ์ | นนธิจันทร์ |
| 6.น.ส.อารยา | สำเนียงล้ำ |

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์

การพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม

กรณีศึกษาอัตลักษณ์คุณธรรม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์

1. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ เชื่อว่าการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบ กัลยาณมิตรบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การคิดอย่างเป็นระบบ และความเอื้ออาทร นำไปสู่การผลิิตบัณฑิตที่มีคุณภาพโดยมีปณิธาน “คุณธรรมนำปัญญา พัฒนาคุณภาพ” และมี ประเด็นยุทธศาสตร์ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย โดยมีกลยุทธ์ในการ เร่งรัดการพัฒนาวิทยาลัยฯ สู่องค์กรคุณธรรม ดังนั้นการส่งเสริมและพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม นับว่ามีความสำคัญยิ่ง และวิทยาลัยฯ ได้ส่งเสริมคุณธรรมให้อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา โดยพัฒนาอัตลักษณ์คุณธรรมขึ้น เพื่อให้มีกรอบของคุณธรรมในวิทยาลัยฯ อย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาทุกคน ให้มีคุณธรรมในการดำเนินชีวิตและใช้เป็นแนวปฏิบัติตนในการ อยู่ร่วมกัน ภายในวิทยาลัยฯ โดยมีความคาดหวังว่าจะเป็นแบบอย่างที่ดีต่อกันและกัน ก่อให้เกิดการรวมพลังให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ และเกิดความภาคภูมิใจในสถาบัน ส่งเสริมการ ปฏิบัติธรรมให้จิตใจสะอาด สว่าง สงบ รวมทั้งเป็นการปลูกฝังการสืบสานจารีตประเพณีและ วัฒนธรรมอันดีงาม

แบบอย่างด้านคุณธรรมที่ดีของอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนนั้น เป็นส่วน สำคัญที่อาจารย์และบุคลากรดังกล่าวจะได้ถ่ายทอด ให้การอบรมสั่งสอนปลูกฝังคุณธรรม และวัฒนธรรม และหล่อหลอมให้นักศึกษาทุกคน ซึ่งแบ่งกระจายทุกชั้นปีอยู่ในบ้านของ ครอบครัวกัลยาณมิตร ผลดังกล่าวในภาพรวมนั้นอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของวิทยาลัยที่มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดีจะพัฒนาวิทยาลัยฯ ให้เป็นวิทยาลัยคุณธรรม ต่อไป สำหรับนักศึกษาเมื่อสำเร็จเป็นบัณฑิตพยาบาล จะเป็นบุคลากรสาธารณสุขที่มีส่วน พัฒนาหน่วยงานคุณธรรมที่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงสาธารณสุขและเขตสุขภาพ และ เป็นบุคคลที่ให้บริการสุขภาพที่เปี่ยมด้วยคุณธรรมต่อไป

ดังนั้นอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดอัตลักษณ์คุณธรรม ซึ่งใช้เป็นกรอบการปฏิบัติด้าน คุณธรรมสำหรับอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา ซึ่งอัตลักษณ์คุณธรรม ได้แก่ **“ มีวินัย รับผิดชอบ เอื้ออาทร ”** และได้กำหนดตัวบ่งชี้เป็นพฤติกรรมของการมีวินัย

รับผิดชอบ เพื่ออาหาร ในลักษณะพฤติกรรมคุณธรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมคุณธรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't) ผ่านรูปแบบการจัดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เรื่องการพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม ในประเด็นอัตลักษณ์คุณธรรม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างแนวปฏิบัติในการพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม
2. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมให้อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา
3. เพื่อเป็นแกนนำในการขับเคลื่อนงานที่เข้มแข็ง มีการบูรณาการตามหลักพุทธธรรม
4. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาพฤติกรรมบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรม

3. เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 ระดับของความสำเร็จในการเป็นหน่วยงานคุณธรรม อยู่ในระดับ 3 ขึ้นไป (องค์กรคุณธรรมต้นแบบ)
 - 1.2 ร้อยละ 80 ของบุคลากร มีระดับของพฤติกรรมบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป)
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 มีกระบวนการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมทั้งวิทยาลัย
 - 2.2 มีพฤติกรรมบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรมทั้ง 3 ด้าน ที่พึงปฏิบัติเพิ่มขึ้น
 - 2.3 เกิดกระบวนการมีส่วนร่วม
 - 2.4 มีองค์ความรู้และเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

4. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาวิธี/แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดที่เป็นเลิศ

1. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560–2564
2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561–2580
3. แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2559–2564
4. เศรษฐกิจพอเพียง

5. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

1. วันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560
ศึกษาศภาพการณ์ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

2. วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561

กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนา และอัตลักษณ์คุณธรรม

3. วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – ปัจจุบัน

ปฏิบัติตามอัตลักษณ์คุณธรรม พัฒนา ปรับปรุงและต่อยอด

6. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

1. การสร้างและแสวงหาความรู้

ชุมชนนักปฏิบัติฝ่ายบริหาร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ ซึ่งมีหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นแกนนำของชุมชนนักปฏิบัติ ได้ทำการศึกษาสภาพการณ์ด้านคุณธรรมของอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโดยบุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ในตัวบุคคล (Sharing Tacit Knowledge) ตั้งแต่การกำหนดประเด็นอัตลักษณ์คุณธรรม การนิยามศัพท์ และกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรม รวมถึงการกำหนดความสำคัญของแต่ละประเด็นอัตลักษณ์คุณธรรม และนำไปสู่การประกาศใช้อัตลักษณ์คุณธรรม โดยมีกระบวนการแสวงหาความรู้จากประสบการณ์ของบุคคล หนังสือ เอกสาร/ตำรา อินเทอร์เน็ต และการประชุมปรึกษาหารือ

2. การจัดระบบขององค์ความรู้

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรทุกคนทั้งชุมชนนักปฏิบัติฝ่ายบริหารและฝ่ายอื่น ๆ โดยการมีส่วนร่วมเพื่อกำหนดรายการพฤติกรรมที่เป็นพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't) โดยจำแนกรายการพฤติกรรมตามอัตลักษณ์คุณธรรม “มีวินัย รับผิดชอบ เอื้ออาทร” และนำข้อมูลมาจำแนกแจกแจงและจัดกลุ่มรายการเนื้อหาที่มีลักษณะ หรือข้อบ่งชี้ไปในแนวทางเดียวกันรวมไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน และนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมนำเสนอในเวที KM Café ของวิทยาลัย โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาให้คะแนนน้ำหนักของแต่ละรายการเพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลแต่ละรายการ

3. การประมวลกลั่นกรองตรวจสอบองค์ความรู้

จากกระบวนการจัดระบบองค์ความรู้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ โดยชุมชนนักปฏิบัติฝ่ายบริหาร ได้นำรายการข้อมูลที่มีการพิจารณาลำดับความสำคัญตามที่ได้ทำการรวบรวมและวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลที่ผ่านการกลั่นกรองแล้วให้บุคลากรทุกท่าน

ทราบและนำมาจัดทำเป็นประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ เรื่อง อุดมการณ์
คุณธรรม “มีวินัย รับผิดชอบ เอื้ออาทร” เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับความรู้และมีความเข้าใจ
ร่วมกัน

4. การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ มีการจัดประชุมเวทีการจัดการความรู้ของ
แต่ละชุมชนนักปฏิบัติแต่ละกลุ่มงานทุกเดือน และมีการนำเสนอการดำเนินงานและผลที่ได้จาก
การจัดการความรู้ของกลุ่มย่อยในเวที KM Café ของวิทยาลัยฯ ปีละ 2 ครั้ง ซึ่งชุมชนนัก
ปฏิบัติฝ่ายบริหารได้มีการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง
ในการพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรมกับสมาชิกในกลุ่มย่อยเพื่อดำเนินการหาข้อสรุปและเตรียม
ข้อมูลเสนอในเวที KM Café และเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนและเผยแพร่ข้อมูลในการพัฒนา
วิทยาลัยฯ ให้เป็นหน่วยงานคุณธรรม

5. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน

มีการนำข้อมูลเผยแพร่ในเวที KM ประจำวิทยาลัยฯ ติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์
อุดมการณ์ และการเข้าพบนักศึกษาในชั่วโมงกัลยาณมิตร เพื่อให้รับรู้และการมีส่วนร่วมในการ
เสนอแนะความคิดเห็น มีการดำเนินกิจกรรมและการปฏิบัติที่ส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัย
รับผิดชอบต่อ เอื้ออาทร โดยการวางรากฐานให้ประพฤติปฏิบัติตามอุดมการณ์คุณธรรม
โดยกำหนดแนวปฏิบัติขององค์กร ควบคู่กับการดำเนินกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมคุณธรรม
เช่น กิจกรรมทำบุญนอกวิทยาลัย กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติธรรมทั้งในและ
นอกองค์กร การเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมตักบาตรประจำเดือน
กิจกรรมตลาดนัดปันน้ำใจ เป็นต้น และกำหนดการปฏิบัติที่สะท้อนพฤติกรรมอุดมการณ์
คุณธรรม เช่น ปฏิบัติตามระเบียบราชการ มีวินัยทางการเงิน รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และงาน
ที่ได้รับมอบหมาย การดูแลช่วยเหลือกันและกัน เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมและการปฏิบัติตามตัวบ่งชี้
อุดมการณ์คุณธรรมเป็นส่วนสำคัญของการขับเคลื่อนวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม

6. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายนอกหน่วยงาน

จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรนำสู่การประกาศใช้อัตลักษณ์คุณธรรมของวิทยาลัย ได้มีการเผยแพร่รูปแบบและแนวทางในการพัฒนาองค์กรคุณธรรมรวมถึงการรายงานข้อมูลระดับของการเป็นหน่วยงาน/องค์กรคุณธรรม และการจัดการความรู้ครั้งนี้ได้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติตามตัวบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรม ซึ่งผลการศึกษาวิจัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มอื่นภายในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ รวมทั้งได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ผลงานวิจัยกับชุมชนนักปฏิบัติภายนอกวิทยาลัย ในเวที “การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติราชมงคลสุรินทร์ ครั้งที่ 11 ระหว่างวันที่ 17-18 กันยายน 2563 ” ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ “โครงการหนึ่งกล้าล้านความดีตอบแทนคุณแผ่นดิน Best Practice Award ประจำปี 2564 ในวันที่ 5 มีนาคม 2564 ” โดยมูลนิธิเพื่อสังคมไทย ณ หอประชุมกองทัพอากาศ กรุงเทพมหานคร และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีการพัฒนาทักษะการเขียนสารการดำเนินการจัดการความรู้ในรูปแบบออนไลน์ตามโครงการจัดการความรู้ส่งองค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM for Learning Organization) ปีงบประมาณ 2564

7. สรุป

การดำเนินการจัดการความรู้เรื่องการพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม : กรณีศึกษาอัตลักษณ์คุณธรรม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ รวมเวลาที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี ทำให้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ โดยชุมชนนักปฏิบัติการพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม ได้พัฒนาตัวบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรมและกำหนดพฤติกรรมคุณธรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมคุณธรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't) นำสู่การประกาศใช้ ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ เรื่องอัตลักษณ์คุณธรรม “มีวินัย รับผิดชอบ เอื้ออาทร” โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มีวินัย หมายถึง ความประพฤติที่แสดงออกถึงการมีระเบียบแบบแผน การปฏิบัติตามข้อตกลงที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยมีพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't) ดังนี้

ตารางที่ 1 การปฏิบัติตามข้อตกลงตามพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't)

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ	พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ
1. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ 2. ตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 3. ตรงต่อเวลาในการเข้า – ออก การปฏิบัติงานและการประชุม 4. ปฏิบัติตามระเบียบการเงินอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง 5. แต่งกายชุดราชการที่ถูกต้องตามระเบียบ หรือสุภาพเรียบร้อย	1. ขาดความตรงต่อเวลาทั้งการเข้า – ออก การมาปฏิบัติราชการ การเข้าประชุม และส่งงานล่าช้ากว่าที่กำหนด 2. ประพฤติตนโดยมิชอบนอกเหนือกฎระเบียบข้อบังคับ 3. ปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ สุ่มเสี่ยงต่อการเกิดผลเสียต่อตนเองและผู้อื่น 4. กระทำผิดวินัยทางการเงิน 5. แต่งกายผิดระเบียบราชการ ไม่สุภาพเรียบร้อย

รับผิดชอบ หมายถึง ภาระ พันธะผูกพันในการปฏิบัติหน้าที่การงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของวิทยาลัย โดยมีพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't) ดังนี้

ตารางที่ 2 พันธะผูกพันในการปฏิบัติหน้าที่การงานตามพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't)

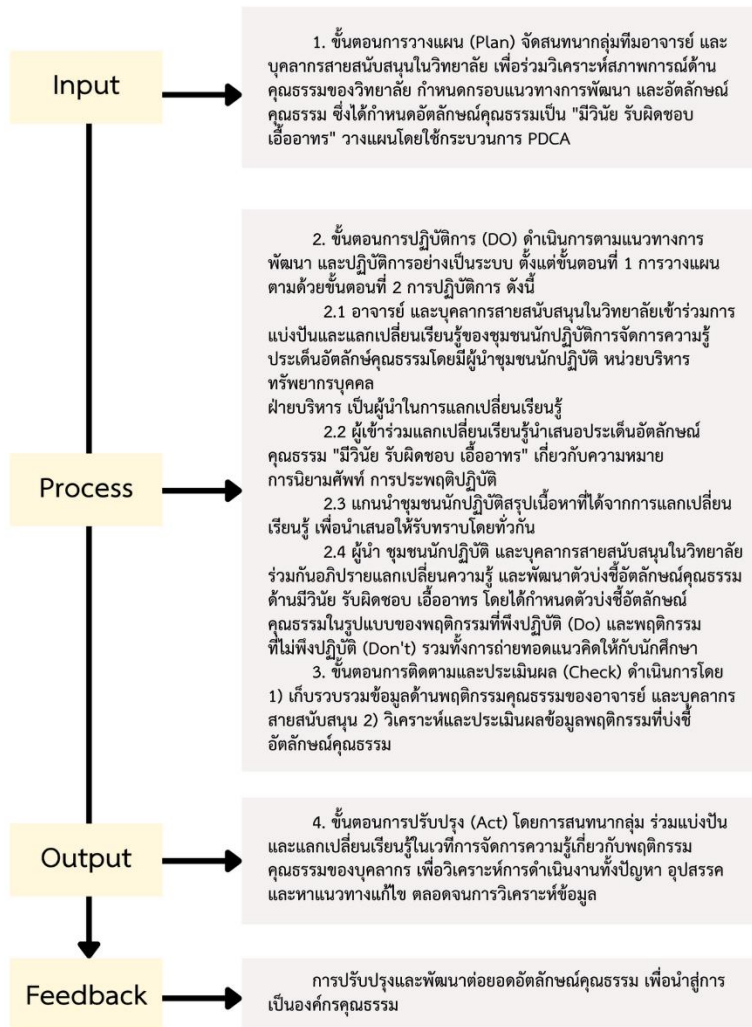
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ	พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ
1. ผลงานที่รับผิดชอบ/งานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดเวลา 2. รับผิดชอบในคำพูดและการกระทำของตนเอง 3. รับผิดชอบและรักษาชื่อเสียงขององค์กร 4. รับผิดชอบการทำงานเป็นทีมให้ประสบความสำเร็จ 5. รักษาทรัพย์สินของทางราชการ ไม่นำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว	1. ละเลย ไม่ทุ่มเทกำลังและความสามารถในการปฏิบัติงาน 2. ไม่รักษาคำพูดและการกระทำของตนเอง 3. ขาดความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสังคม 4. ไม่สามารถรับผิดชอบต่องานของทีมงาน 5. ไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินของราชการทำให้เกิดความเสียหาย

เชื้ออาหาร หมายถึง การแบ่งปัน จริงใจ มีน้ำใจ เห็นใจ และหวังดีต่อกัน โดยมี พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't) ดังนี้

ตารางที่ 3 การแบ่งปัน จริงใจ มีน้ำใจ เห็นใจ และหวังดีต่อกัน ตามพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don't)

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ	พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติ
<ol style="list-style-type: none"> 1. อ่อนน้อมถ่อมตนให้เกียรติและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ 2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น พุดจาไพเราะ ไม่ด่าทอ 3. ห่วงใย ช่วยเหลือ แนะนำให้คำปรึกษาอย่างเป็นกัลยาณมิตร 4. เอาใจใส่เพื่อนร่วมงาน สอบถามด้วยความห่วงใย 5. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน รู้รักสามัคคี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดความเมตตา ช่วยเหลือผู้อื่นโดยหวังสิ่งตอบแทน 2. กิริยาวาจาไม่สุภาพ พุดจาดูหมิ่นเหยียดหยามผู้อื่น อีกทั้งไม่ให้เกียรติเพื่อนร่วมงานและไม่เคารพในสิทธิของผู้อื่น 3. ขาดความเอาใจใส่ต่อความรู้สึกของผู้อื่น ไม่รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน 4. เห็นแก่ตัว ไม่เสียสละ และไม่เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอาวัด-เอาเปรียบผู้อื่น 5. ไม่รักสามัคคีสร้างความแตกแยก

7. อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการวิธีการ/นวัตกรรมที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ



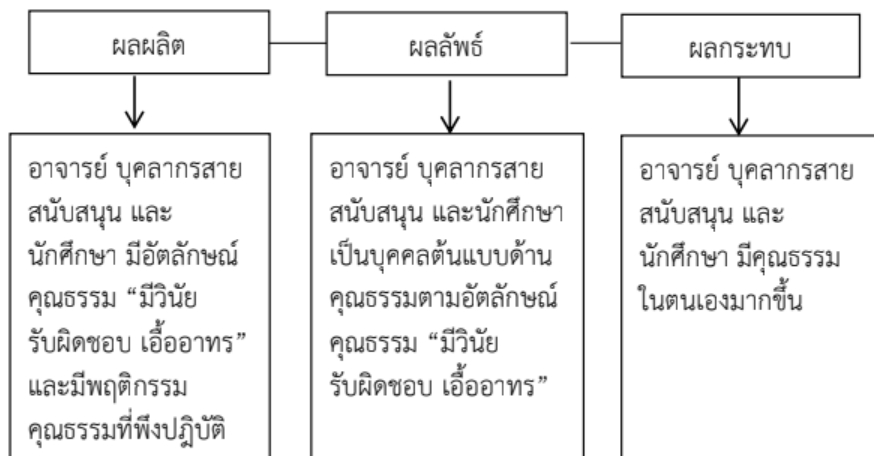
ภาพที่ 11 กระบวนการพัฒนาคุณภาพ 4 ขั้นตอน Plan, Do, Check, Act (PDCA)

8. อธิบายคลังความรู้ที่ได้ดำเนินการ



ภาพที่ 12 คลังความรู้

9. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ



ภาพที่ 13 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

10. ปัจจัยความสำเร็จ (สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ)

1. อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกระบวนการคุณธรรมของวิทยาลัยฯ ภายใต้การผลักดันของผู้บริหารสถาบัน ตั้งแต่การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดและพัฒนาอัตลักษณ์คุณธรรม จนนำไปสู่การประกาศใช้อัตลักษณ์คุณธรรม “มีวินัย รับผิดชอบ เอื้ออาทร” อีกทั้งนำไปสู่การกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เป็นพฤติกรรมคุณธรรมที่พึงปฏิบัติ

2. การมีกลุ่มผู้ขับเคลื่อนกระบวนการ โดยหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นแกนนำหลัก และชุมชนนักปฏิบัติฝ่ายบริหารร่วมขับเคลื่อน ทั้งนี้กลุ่มแกนนำเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในองค์กร โดยใช้เทคนิคการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

3. การมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน (KM' cafe) และภายนอกหน่วยงาน (เวทีวิชาการ การประกวดผลงาน)

11. บทเรียนที่ได้รับ

1. การผลิตและนำผลงานไปใช้นั้น ต้องมีใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการทำงาน ทุกคนร่วมแรงร่วมใจกัน เพื่อพัฒนาองค์กรคุณธรรม

2. ข้อควรระวังในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้นั้น เนื่องจากการปลูกฝังคุณธรรมในตัวบุคคล มีการใช้ระยะเวลาในการหล่อหลอมค่อนข้างนาน ต้องใช้กระบวนการในการเรียนรู้แลกเปลี่ยนร่วมกัน การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐานมาก่อน เช่น การทำบุญตักบาตร การปฏิบัติธรรม เป็นต้น

12. การเผยแพร่

1. การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติราชภัฏสุรินทร์ ครั้งที่ 11 ระหว่างวันที่ 17-18 กันยายน 2563 ภาคบรรยาย Oral presentation ประเภทวิจัยสถาบัน เรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้อัตลักษณ์คุณธรรม : มีวินัย รับผิดชอบ เอื้ออาทร และได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1



ภาพที่ 14 รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 ในการประชุมวิชาการ และนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติราชภัฏสุรินทร์ ครั้งที่ 11

2. รางวัล “ความดีตอบแทนคุณแผ่นดิน” พุทธศักราช 2564 Best Practice Award สาขา องค์กรที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ จากมูลนิธิเพื่อสังคมไทย



ภาพที่ 15 รางวัล “ความดีตอบแทนคุณแผ่นดิน” พุทธศักราช 2564 Best Practice Award

3. รางวัลชมเชย การจัดการความรู้ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก



ภาพที่ 16 รางวัลชมเชยการจัดการความรู้ ประเด็นพันธกิจด้านอื่น ๆ เรื่อง การพัฒนาวิทยาลัยคุณธรรม กรณีศึกษาอัตลักษณ์คุณธรรม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุรินทร์

การจัดการความรู้ สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

KM for Learning Organization

ปีการศึกษา 2563

"พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร"

สมดุลงาน สมดุลงาน

ผู้นำเสนอ

1. น.ส.สุพรรณษา หล้าทอง
2. น.ส.วันวิสาข์ สืบสายกลิ่น
3. นายพงษ์ยุทธ์ ตั้งตระกูล
4. ชุมชนนักปฏิบัติสายสนับสนุน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

สมดุลชีวิต สมดุลงาน

1. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่ดี / ที่เป็นเลิศ

บุคลากรสายสนับสนุนคือหนึ่งในฟันเฟืองการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร ปัจจัยสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของบุคลากรสายสนับสนุน คือ การมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี มีความสามารถในการจัดการกับปัญหา และมีความสุขในการดำเนินชีวิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ เพื่อเป็นต้นทุนที่ดีในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยฯ รวมทั้งทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ในการออกแบบงานให้บรรลุตามเป้าหมายด้วยเทคนิค วิธีการต่าง ๆ ดังนั้น การหาเทคนิควิธีการเพื่อให้มาซึ่งแนวทางในการสร้างเสริมสุขภาพแบบองค์รวมอย่างสมดุล เพื่อนำไปสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข จึงเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญ สอดคล้องกับข้อมูลจากการประชุมระดมสมองวิเคราะห์สถานการณ์องค์กร โดยใช้ SWOT Analysis พบว่า หนึ่งในจุดแข็ง (Strength) ได้แก่ การนำกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาใช้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนางาน นำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์เชิงรุกที่สอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน หนึ่งในพันธกิจของสถาบัน ประกอบด้วยการพัฒนาสถาบันให้เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี จึงมีความจำเป็นที่บุคลากรของวิทยาลัยฯ จะต้องนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาสถาบันให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง ครอบคลุม ดังนั้นเพื่อเป็นการนำชุดความรู้ไปพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และเป็นแนวปฏิบัติขององค์กรอย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมทั้งกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้ อันจะนำพาวิทยาลัยฯ ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามเป้าหมาย ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ จึงได้จัดทำโครงการสปส.สืบสานบ้านจัดการความรู้ บรรจุในแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2564 (Plan: P) โดยประเด็นการจัดการความรู้ตามพันธกิจการพัฒนาสถาบันฯ ได้แก่ สมดุลชีวิต สมดุลงาน และเป้าหมายการจัดการความรู้ ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนมีสุขภาพกายแข็งแรง สุขภาพจิตดี มีความสุขในการดำเนินชีวิตประจำวัน และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยมีระบบและกลไก ดังนี้

ผู้อำนวยการฯ คณะกรรมการจัดการความรู้ และคณาจารย์ร่วมกันวิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยฯ เพื่อบ่งชี้ ระบุความรู้ที่สำคัญ และจำเป็นในการสนับสนุนพันธกิจ/ วิสัยทัศน์ประเด็นยุทธศาสตร์ ในระดับของหน่วยงาน จากนั้นร่วมกันระดมความเห็นเพื่อเลือกและระบุประเด็นที่ต้องการจัดการความรู้ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดการความรู้เรื่องดังกล่าว กำหนดขอบเขตเนื้อหา (KM Focus Area) ขององค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ตามประเด็นที่เลือก เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired state) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คณะกรรมการจัดการความรู้จัดทำแผนจัดการความรู้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ หลังจากอนุมัติแผนจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มวิจัยดำเนินการตามแผนโดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ที่หลากหลาย (Do: D) คณะกรรมการจัดการความรู้ทำหน้าที่กำกับติดตามและสนับสนุนการจัดการความรู้ ทุก 3 เดือน ด้วยแบบฟอร์มการกำกับติดตามและสนับสนุนการจัดการความรู้ และรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ ต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ และนำเสนอผลการติดตามในที่ประชุมประจำเดือน และในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ คณะกรรมการจัดการความรู้ติดตามในประเด็นการนำข้อค้นพบองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงประเมินผลความสำเร็จของแผนการสนับสนุนการจัดการความรู้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อรับข้อเสนอแนะแนวทางไปปรับปรุงการดำเนินการ (Check: C) จากนั้นชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มวิจัยดำเนินการปรับกิจกรรมตามแผนอย่างต่อเนื่อง (Act: A) โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ทำหน้าที่กำกับติดตามสนับสนุนการจัดการความรู้และสรุปผลลัพธ์การดำเนินการ นำเสนอภาพรวมในวันจัดกิจกรรม KM Sharing Day โครงการสปส.สืบสาน บ้านจัดการความรู้ ก่อนปิดงบประมาณ 2564 ตามลำดับต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 1.บุคลากรสายสนับสนุนมีความสุขในการดำเนินชีวิตประจำวัน และมีความสุขในการทำงาน
2. มีชุดองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน
3. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการส่งเสริมให้บุคลากรรวมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นที่กำหนด

3. เป้าหมาย

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

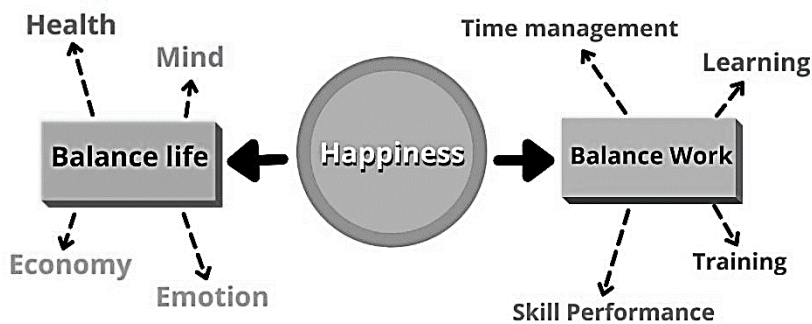
1. ดัชนีวัดความสุขของบุคลากร ตามแบบทดสอบดัชนีชี้วัดสุขภาพจิตคนไทย ฉบับสั้น 15 ข้อ (Thai Mental Health Indicator Version 2007) มีคะแนนตั้งแต่ 44 คะแนนขึ้นไป (เต็ม 60 คะแนน) คิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป

2. มีชุดองค์ความรู้ จากการจัดการความรู้ อย่างน้อย 1 ชุด

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2. มีบุคคลต้นแบบในด้านสร้างเสริมสุขภาพกาย จิต และด้านการทำงาน

4. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาวิธี/แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นเลิศ



ภาพที่ 17 BCNC Happiness Model

5. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2562-2564 (ตุลาคม 2561-กันยายน 2564)

6. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

1. การสร้างและแสวงหาความรู้

ชุมชนนักปฏิบัติสร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ความรู้ที่จำเป็นในประเด็นสมดุลชีวิต ได้แก่

- 1) การส่งเสริมสุขภาพ กาย ใจ
- 2) การเจริญสติ การฝึกสมาธิ การจัดการกับอารมณ์
- 3) การจัดการกับอารมณ์และการจัดการกับความเครียด
- 4) เศรษฐกิจพอเพียง : การบริหารค่าใช้จ่ายอย่างสมดุล
- 5) การสร้างอารมณ์ขึ้น

องค์ความรู้ที่จำเป็นในประเด็นสมดุลงาน ได้แก่

- 1) แนวทางการพัฒนาศักยภาพตนเอง
- 2) เทคนิคการทำงานให้มีประสิทธิภาพทันเวลา
- 3) การบริหารจัดการเวลา
- 4) การสร้างสัมพันธภาพและการบริการที่ดี
- 5) การสร้างเสริมบุคลิกภาพ
- 6) การทำงานเป็นทีม
- 7) การปฏิบัติงานแบบ New normal ในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส

โคโรนา 2019 (COVID-19)

ชุมชนนักปฏิบัติสายสนับสนุน สร้างและแสวงหาความรู้ตามองค์ความรู้ที่จำเป็นดังกล่าวข้างต้น โดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ที่หลากหลาย สรุปได้ดังนี้

- 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยมีวิทยากรบรรยายจำนวน 2 ครั้ง ในเดือนตุลาคม (1 วัน) และมกราคม (1 วัน)
- 2) การจัดเวทีเสวนาหรือสุนทรียสนทนา (Dialogue) 2 ครั้ง และเรื่องเล่าเจ้าพลัง (Springboard Storytelling) 2 ครั้ง
- 3) การสอนงาน (Coaching) เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist)
- 4) การศึกษาดูงาน (Study tour) 1 ครั้ง
- 5) การเรียนรู้ร่วมกันหลังงานสำเร็จ (Retrospect)

6) การทบทวนหลังปฏิบัติการหรือการถอดบทเรียน (After action review : AAR)

ทุกครั้งที่มีการประชุมหรือทำกิจกรรม

การสร้างและแสวงหาความรู้จากเรื่องนี้ เป็นการรวบรวมเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์จากภายนอกภายในองค์กรที่อื่นจะนำไปสู่การสรุปบทเรียนและบูรณาการเป็นชุดองค์ความรู้ แล้วจัดเก็บอย่างเป็นระบบต่อไป

2. การจัดระบบขององค์ความรู้

Note taker รวบรวม สรุป ความรู้ที่ได้ในแต่ละครั้งในรูปแบบการจดบันทึกรายงานการประชุม และออกแบบการบันทึกแบบหน้าเดียว (One Page), Cornell Note, One page, PowerPoint, จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ โดยบันทึก 2 รูปแบบ

- 1) เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 2) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
Boromarajonani College of Nursing Sanpasithiprasong

สปส.สืบสานบ้านจัดการความรู้
"การทำงานเป็นทีม Team building"

วันที่ 13 มกราคม 2564 (เวลา 08.30 - 12.00 น.)
ดร.ปิภา ผ่องศรี ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ เป็นประธานในพิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการ สปส. สืบสาน บ้านจัดการความรู้ เป็นกิจกรรมการสนับสนุนและกระตุ้นให้บุคลากรในสถาบันมีวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำผลลัพธ์การเรียนรู้ไปพัฒนางานประจำ ปรับใช้ในการดำเนินชีวิต อันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมายการจัดการความรู้ นำสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ในที่สุด ซึ่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้

ณ ห้องประชุมสีตตฤๅณ (1103) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
โอกาสนี้ ได้รับเกียรติจากวิทยากรที่มากความสามารถ จากคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี 4 ท่าน ได้แก่

1. ผศ.ดร.ปรีดี ทุนเมฆ
2. ดร.ศุภณีย์ พลหาญ
2. อาจารย์ยุครชัย ปุ่มทอง
4. อาจารย์เอกพันธ์ ฤกษ์รอด

งานประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
224 น.พลาเทพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
Boromarajonani College of Nursing Sanpasithiprasong

พิธีเปิดโครงการ
"สปส.สืบสานบ้านจัดการความรู้"

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ดร.ปิภา ผ่องศรี ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ เป็นประธานเปิดโครงการ สปส.สืบสานบ้านจัดการความรู้ โดยโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้

ช่วงเช้า 08.30 - 12.00 น. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ช่วงบ่าย 13.00 - 16.30 น. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของอาจารย์ 5 กลุ่มวิชา ณ ห้องประชุมสีตตฤๅณ (1103) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

งานประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
224 น.พลาเทพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

ภาพที่ 18 เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์

3. การประมวลกลั่นกรองตรวจสอบองค์ความรู้

Note taker คัดเลือกข้อมูลต่อวิทยากร / ผู้เล่าเรื่อง / ผู้เสวนา แบบออนไลน์จำนวน 2 ครั้ง เพื่อปรับปรุงรายละเอียดให้สมบูรณ์ และเพื่อความพร้อมที่ผู้อ่านจะนำไปใช้ได้ถูกต้องต้องมีระบบชัดเจน เพิ่มเติมเนื้อหารายละเอียดให้สมบูรณ์ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากมีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ (Action Plan)

4. การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) และเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ ที่ทีมคุณลิขิตจัดระบบไว้ โดยแลกเปลี่ยน แบ่งปัน ต่อยอดความรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่

- 1) Weblogs KM ทาง Website วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ www.bcnspp.ac.th
- 2) เพจ Facebook วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
- 3) กลุ่มไลน์ข่าวสารบ้านสปล.
- 4) การนำเสนอในประชุมประจำเดือนของสายสนับสนุน

เมื่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติได้นำชุดความรู้ (Knowledge Asset) ไปทดลองใช้ แล้วเปิดโอกาสให้นำกลับมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับสมาชิกท่านที่มีประสบการณ์ในการใช้ท่านอื่น ๆ ในกลุ่ม เพื่อร่วมพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข องค์ความรู้ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเพื่อความสะดวกใช้งาน และเผยแพร่ทาง Website วิทยาลัยฯ เพื่อประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่อไป

5. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน

- 1) ได้นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงาน

สมาชิกในชุมชนนักปฏิบัตินำ Knowledge Asset ได้แก่ ชุดความรู้แนวทางการสมคูลชีวิต และการสร้างสมคูลงาน ที่กล่าวถึงการสร้างเสริมสุขภาพแบบองค์รวม ชุดองค์ความรู้ เทคนิคการทำงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ ไปใช้ในระดับบุคคล และระดับองค์กร แสดงผลการนำไปใช้ ระบุข้อดี ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดหลังจากนำ Knowledge Asset ไปใช้ในช่องทางแสดงความคิดเห็น Weblogs KM พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการขยายผลต่อยอด ประธานและเลขา CoP สายสนับสนุนทบทวนปฏิบัติการและถอดบทเรียน (After Action Review : AAR) และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

2) เกิดชุมชนแห่งการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน

3) สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

4) มีต้นแบบ Role Model ขององค์กรในการสร้างเสริมสุขภาพกายใจ กำหนดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ / ฝึกเจริญสติด้วยการทำสมาธิทุกครั้งก่อนการประชุม ประจำเดือน และการประชุมเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ

5) บุคลากรสายสนับสนุนมีความสุขในการทำงาน (ดัชนีความสุขคะแนนตั้งแต่ 44 คะแนน ขึ้นไป (เต็ม 60 คะแนน) คิดเป็นร้อยละ 87)

6) นำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการร่วมประหยัดพลังงาน การใช้น้ำ ไฟ ในองค์กร พบว่า บุคลากรร่วมแรง ร่วมใจ ออกแบบแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียน อาคารเรียน อาคารสำนักงาน รณรงค์ร่วมกันประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ โดยพบว่า ค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ ลดลงตามลำดับ ตลอด 3 เดือน ตั้งแต่เดือน ก.พ. – เม.ย. 64

6. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายนอกหน่วยงาน

1) ตัวแทนในชุมชนนักปฏิบัติ 2 ท่าน นำความรู้ไปแลกเปลี่ยนแบ่งปันใน “โครงการจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM For Learning Organization)” ปีงบประมาณ 2564 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 12 มีนาคม 2564 (รูปแบบ Online) จัดโดยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ สถาบันพระบรมราชชนก ผู้ฟังให้ความสนใจ มีประเด็นแลกเปลี่ยนเพิ่มเติม สามารถนำต่อยอดชุดความรู้ได้ นอกจากนี้ทีมผู้นำเสนอ ได้เรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการสรุป การสกัด การถ่ายทอด เนื้อหาชุดองค์ความรู้ สู่สมาชิกท่านอื่นๆ ให้ได้รับประโยชน์ ฝึกการพูด ช่วยให้มีความมั่นใจ กล้าแสดงออก

2) นำชุดความรู้ทั้ง ไปแลกเปลี่ยนแบ่งปันให้กับบุคลากร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ นับว่าเป็นการสร้างเครือข่ายที่ดีระหว่างสถาบัน โดยวางแผนต่อยอดการนำไปใช้ในการทำวิจัย R2R แล้วนำผลที่ได้มาแลกเปลี่ยนแบ่งปันในครั้งต่อไป

7. สรุป

1) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ช่วยในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนางาน

2) การประยุกต์ใช้เครื่องมือจัดการความรู้ที่หลากหลาย ที่เหมาะสมกับการช่วยถ่ายทอดความรู้ ช่วยให้การแลกเปลี่ยน แบ่งปันมีประสิทธิภาพ

3) การกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน นำมาซึ่งความสำเร็จในการจัดการความรู้ ได้แก่ ผู้สนับสนุน ผู้ดำเนินการ ผู้บันทึก (คุณลิขิต)

4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทที่สำคัญในการช่วยให้เข้าถึงความรู้ได้ง่ายขึ้น และช่วยให้จัดเก็บความรู้ที่อยู่กระจัดกระจายให้เป็นระบบได้

7. อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการวิธีการ/นวัตกรรมที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ



ภาพที่ 19 ขั้นตอนการดำเนินงาน

8. อธิบายคลังความรู้ที่ได้ดำเนินการ

Knowledge Asset



คู่มือ
แนวทางสร้างสมดุลชีวิต สมดุลงาน

โดย
ชุมชนนักปฏิบัติสายสนับสนุน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสรรพสิทธิ์ประสงค์

สารบัญ

- ความหมาย ความสำคัญของสมดุลชีวิต
- ความหมาย ความสำคัญของสมดุลงาน
- แนวทางการสร้างสมดุลชีวิต
 1. การสร้างเสริมสุขภาพกาย
 2. การสร้างเสริมสุขภาพจิต
 3. เคล็ดลับเศรษฐกิจพอเพียง
 4. การเผชิญความเครียด
 5. การสร้างอารมณ์ดี
- แนวทางการสร้างสมดุลงาน
 1. เทคนิคการทำงานให้สำเร็จมีประสิทธิภาพทันเวลา
 2. การเป็นเลขานุการมืออาชีพ
 3. การปฏิวัติงานแบบ NEW NORMAL ในสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19)
 4. แนวทางการสร้างเสริมบุคลิกภาพ
 5. แนวทางการสร้างสัมพันธ์ภาพและจัดการการที่
 6. เทคนิคการทำงานเป็นทีม
 7. แนวทางการประหยัดพลังงานในองค์กร

ภาพที่ 20 คู่มือแนวทางสร้างสมดุลชีวิต สมดุลงาน

แนวทางการสร้างสมดุลชีวิต

1. ออกแบบการสร้างเสริมสุขภาพกาย

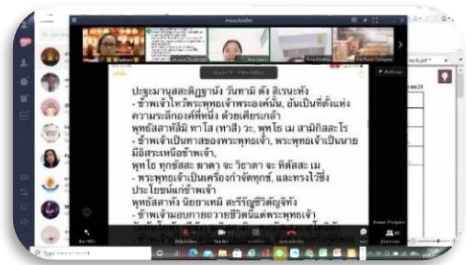
- ตรวจร่างกายประจำปี ปีละ 1 ครั้ง
- ออกกำลังกายทุกวันพุธ เวลา 15.30 – 16.30 น. (โยคะ, เติน, วิ่ง, แอโรบิคแดนซ์, ลีลาส)
- สนับสนุนการเปิดฟิตเนส เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายแก่บุคลากรและนักศึกษาในสถาบัน



ภาพที่ 21 การออกแบบการสร้างเสริมสุขภาพกาย

2. ออกแบบการสร้างเสริมสุขภาพจิต

- เจริญสติ ด้วยการนั่งสมาธิ ก่อนการประชุมประจำเดือน/ก่อน Workshop แต่ละโครงการขององค์กร
- สวดมนต์ ทุกวันพระที่ พุทธสถาน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
- ตักบาตรดอกบัวทุกวันอาทิตย์ (กิจกรรมของจังหวัด)
- ร่วมกิจกรรมปฏิบัติธรรม



ภาพที่ 22 การออกแบบการสร้างเสริมสุขภาพจิต

3. รับฟังการถอดบทเรียนเคล็ดลับการประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียงใน
ครอบครัว ในเวที KM – Sharing



ภาพที่ 23 การถอดบทเรียนในเวที KM – Sharing

4. รับฟังเทคนิคการเผชิญความเครียด การสร้างอารมณ์ขันจากกิจกรรมเรื่องเล่าเราพลัง



ภาพที่ 24 การสร้างอารมณ์ขันจากกิจกรรมเรื่องเล่าเราพลัง

แนวทางการสร้างสมดุลงาน

1. เรียนรู้และถอดบทเรียนการสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานตามที่ได้รับผิดชอบ

2. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการสร้างสมดุลงาน

- เทคนิคการทำงานให้สำเร็จมีประสิทธิภาพทันเวลา
- การเป็นเลขานุการมืออาชีพ
- การปฏิบัติงานแบบ New Normal ในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19)

- แนวทางการสร้างเสริมบุคลิกภาพ
- แนวทางการสร้างสัมพันธภาพ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
- เทคนิคการทำงานเป็นทีม
- จิตบริการที่ดีที่สุดสร้างได้



ภาพที่ 25 แนวทางการสร้างสมดุลงาน

9. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ดัชนีวัดความสุขของบุคลากร ตามแบบทดสอบดัชนีชี้วัดสุขภาพจิตคนไทยฉบับสั้น 15 ข้อ (Thai Mental Health Indicator Version 2007) มีคะแนนตั้งแต่ 44 คะแนน ขึ้นไป (เต็ม 60 คะแนน) คิดเป็นร้อยละ 87

2. มีชุดองค์ความรู้ จากการจัดการความรู้ 1 ชุด

ประโยชน์ที่ได้รับ

1) องค์กรมีวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2) มีบุคคลต้นแบบในด้านสร้างเสริมสุขภาพกาย จิต และด้านการทำงาน สลับเปลี่ยนหมุนเวียนมาเล่าเรื่องราวพลัง (Story telling) ในเวที KM-Sharing และการประชุม ประจำเดือน

3) บุคลากรในองค์กรร่วมรณรงค์ประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ ทำให้ค่าใช้จ่าย ลดลงตามลำดับ ตลอด 3 เดือน ตั้งแต่เดือน ก.พ. – เม.ย. 64

10. ปัจจัยความสำเร็จ

1. ผู้บริหารมีนโยบายมีความชัดเจน
2. หน่วยงานสนับสนุนทำงานอย่างเป็นระบบ
3. บุคลากรในองค์กรตั้งเป้าหมายร่วมกัน
4. การสื่อสารภายในมีความต่อเนื่องชัดเจน
5. เครื่องมือจัดการความรู้มีความหลากหลายและมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับบริบท ภายในองค์กร
6. มีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดเก็บชุดองค์ความรู้ ทำให้ง่ายต่อการสืบค้น และนำมาประยุกต์ใช้ในงาน

11. บทเรียนที่ได้รับ

1. ด้านบุคลากร เสริมความมีคุณค่า และการรับรู้สมรรถนะในตนเองของบุคลากร และเป็นการสร้างกลุ่มชนนักปฏิบัติที่เปิดใจ ให้มีความพร้อมในการนำความรู้ในตัวตน ออกมาแลกเปลี่ยนแบ่งปันแก่ผู้อื่น และทำให้บุคลากรเห็นคุณค่าของฟังผู้อื่น เพื่อนำมา วิเคราะห์และปรับใช้ในการทำงานตามหน้าที่ของตนเอง

2. ด้านระบบบริหารจัดการระดับหน่วยงานย่อย เห็นความสำคัญของการสร้างสรรค์รูปแบบการพัฒนาผลงานของสมาชิกในองค์กร และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นสะท้อนความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

3. ด้านระบบบริหารจัดการระดับองค์กร สนับสนุนฐานคิดเรื่องการจัดการความรู้ที่สามารถนำมาขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนางานได้

ข้อเสนอแนะ ประเมินจุดแข็ง ข้อดี ข้อจำกัด ของการจัดการความรู้ในขั้นตอนต่าง ๆ แล้วนำมาออกแบบ แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนา ตลอดจนทำงานวิจัยประเภท R2R เพื่อพัฒนางานและสร้างองค์ความรู้ต่อไป

ข้อควรระวังในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้ การสร้างเสริมสุขภาพด้วยการออกกำลังกาย มีความเฉพาะเจาะจง ตามแต่บริบทของแต่ละบุคคล คณะผู้จัดทำชุดองค์ความรู้เพื่อการเผยแพร่ ควรระบุข้อความให้ชัดเจน เพื่อความเหมาะสม ปลอดภัย สำหรับผู้นำไปใช้

แนวทางการพัฒนาเพิ่มเติมให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น จัดกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่ประสบปัญหาเหมือนกัน หรือมีความสนใจร่วมกัน อันจะนำมาซึ่งองค์ความรู้ที่จำเป็นในการนำมาพัฒนาผลงานต่อไป

12. การเผยแพร่

ภายในองค์กร

เผยแพร่ในรูปแบบการนำเสนอด้วยเอกสารสิ่งพิมพ์ในระบบกลุ่มไลน์ เพจ Facebook และนำเสนอด้วยวาจา ประกอบ PowerPoint ในการประชุมประจำเดือนของบุคลากรสายสนับสนุน

ภายนอกองค์กร

1. นำเสนอในรูปแบบOnline ร่วมกับวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
2. นำชุดความรู้ไปแลกเปลี่ยนแบ่งปันให้กับบุคลากร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

การจัดการความรู้ ส่ององค์กรแห่งการเรียนรู้
KM for Learning Organization
ปีการศึกษา 2563
"พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร"
การเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ

ผู้นำเสนอ

น.ส.ฤทัย อุตมะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่



การเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่ดี / ที่เป็นเลิศ

การเป็นเลขานุการมีความสำคัญต่อหน่วยงานทุกภาคส่วน ซึ่งต้องมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ประกอบไปด้วยการพิมพ์หนังสือราชการ รายงานการประชุมและการทำข่าวประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยฯ สิ่งที่กำลังกล่าวมานี้ถือเป็นหลักฐานทางราชการที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และระเบียบสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และมีเทคนิค วิธีการต่าง ๆ เพื่อนำมาซึ่งแนวทางพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย ดังนั้นวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ โดยผู้บริหารได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของบุคลากรสายสนับสนุน จึงนำมาวิเคราะห์ กำหนดและบรรจุในแผนปฏิบัติการ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กร ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมการจัดการความรู้ในการทำคู่มือการปฏิบัติงานและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มอำนวยการและยุทธศาสตร์

ดังนั้นวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้สอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กร โดยนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนางานและเป็นแนวปฏิบัติขององค์กรต่อเนื่องเป็นรูปธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกระตุ้นให้ทุกคนในองค์กรเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเป็นเลขานุการได้
2. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร

3. เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

1. พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการเป็นเลขานุการ
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการเป็นเลขานุการร้อยละ 100
2. ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้และเกิดแนวปฏิบัติที่ดี
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง

4. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาริธี/แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นเลิศ

ตารางที่ 4 แนวคิด PDCA

แนวคิด PDCA	
P : Plan	โดยผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้ร่วมกันวิเคราะห์แผนกลยุทธ์ของวิทยาลัย เพื่อบ่งชี้ ระบุความสำคัญ จากนั้นร่วมกันระดมความเห็นเพื่อเลือกและระบุประเด็นที่ต้องการจัดการความรู้ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดการความรู้ กำหนดขอบเขตเนื้อหา เป้าหมาย และเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
D : Do	หลังจากอนุมัติแผนการจัดการความรู้ ทีมเลขานุการ วพบ.เชียงใหม่ ได้ดำเนินการตามแผน
C : Check	คณะกรรมการจัดการความรู้ทำหน้าที่กำกับติดตามและสนับสนุนการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และนำเสนอผลการติดตามในที่ประชุมประจำเดือน
A : Act	คณะกรรมการจัดการความรู้ทำหน้าที่กำกับติดตามสนับสนุนและสรุปผลลัพท์การดำเนินการ นำเสนอภาพรวมในเวที KM ประจำปี วพบ.เชียงใหม่

5. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

ตารางที่ 5 ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา	การดำเนินการ
กรกฎาคม 2562	วิเคราะห์ กำหนดและบรรจุในแผนปฏิบัติการ
มกราคม 2563	ประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 1 วันที่ 8 มกราคม 2563 หัวข้อ “การร่างและพิมพ์หนังสือราชการ”
มิถุนายน 2563	ประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 2 วันที่ 4 มิถุนายน 2563 หัวข้อ “การเป็นเลขานุการการประชุม”
กรกฎาคม 2563	ดำเนินกิจกรรมสอนงาน “พี่ช่วยน้อง” และจัดตารางให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นเลขานุการการประชุมประจำเดือน ครั้งละ 2 คน เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2563

ระยะเวลา	การดำเนินการ
กันยายน 2563	การเรียนรู้ร่วมกันและทบทวนปัญหา/อุปสรรคที่พบ สะท้อนคิดและสังเคราะห์/สกัดองค์ความรู้เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ศึกษาและเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน
ตุลาคม 2563	คณะกรรมการจัดการความรู้กำกับติดตามสนับสนุนและสรุปผลการเรียนรู้และผลลัพธ์การดำเนินการ
มกราคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และลงสู่การปฏิบัติ เข้าร่วมนำเสนอและเผยแพร่ในเวทีโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ในประเด็นพัฒนาสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ เป็นเจ้าภาพ - ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2564 (กิจกรรม KM sharing ครั้งที่ 1) วันที่ 8 มกราคม 2564 ห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ” โดยวิทยากร นางสาวอุทัย อุตมะ และนางวิภา ทองรับแก้ว วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่
มีนาคม 2564	<p>นำความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และลงสู่การปฏิบัติ เข้าร่วมนำเสนอและเผยแพร่ในเวทีโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ในประเด็นพัฒนาสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2564 (กิจกรรม KM sharing ครั้งที่ 2) วันที่ 12 มีนาคม 2564 ห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ” โดยมีเลขานุการจากวิทยาลัยต่าง ๆ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

ระยะเวลา	การดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการกลุ่มงานพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ - เลขานุการกลุ่มวิชาการและกิจการนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี - เลขานุการกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์ - เลขานุการกลุ่มงานพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช
เมษายน 2564	<p>สังเคราะห์/สกัดองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก เผยแพร่ 2 ช่องทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแผ่นพับ 2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์หน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ

6. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

1. การสร้างและแสวงหาความรู้

1) ประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 2 ครั้ง โดยกลุ่มเป้าหมายได้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ครั้งที่ 1 วันที่ 8 มกราคม 2563 “การร่างและพิมพ์หนังสือราชการ” โดยวิทยากร นางสาวกนกพร นิลเบ็ง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ครั้งที่ 2 วันที่ 4 มิถุนายน 2563 “การเป็นเลขานุการการประชุม” โดยวิทยากร นางวิภา ทองรับแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ และ นางสาวอุทัย อุดมมะ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

2) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการประชุมกลุ่มย่อย

3) สอนงาน “พี่ช่วยน้อง”

4) จัดตารางให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นเลขานุการการประชุมประจำเดือน ครั้งละ

2 คน เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2563

5) การเรียนรู้ร่วมกันและทบทวนปัญหา/อุปสรรคที่พบ หลังงานสำเร็จ

6) การสร้างองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน

2. การจัดระบบขององค์ความรู้

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากขั้นตอนการแสวงหาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มย่อย การประชุมเชิงปฏิบัติการและแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน ซึ่งบันทึกและจัดทำเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยนำระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดระบบขององค์ความรู้

3. การประมวลกลั่นกรองตรวจสอบองค์ความรู้

โดยคณะกรรมการการจัดการความรู้ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้ติดตามและรวบรวมองค์ความรู้ จากทีมเลขานุการ วพบ.เชียงใหม่ เพื่อให้รายละเอียดองค์ความรู้สมบูรณ์ เพื่อความพร้อมนำไปใช้ได้อย่างถูกต้องมีระบบชัดเจน และนำมาเผยแพร่ในที่ประชุมโครงการการจัดการความรู้ วพบ.เชียงใหม่ โดยมีอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีนำเสนอ เผยแพร่เอกสาร และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์นำไปปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

4. การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่

- 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 2) การประชุมกลุ่มย่อยของเจ้าหน้าที่สำนักงาน
- 3) การประชุมประจำเดือน วพบ.เชียงใหม่
- 4) กลุ่มไลน์สายสนับสนุน
- 5) นำเสนอในเวทีประชุม KM วพบ.เชียงใหม่ ตามแผนปฏิบัติการ

เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานได้นำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ จากนั้นเปิดโอกาสให้นำกลับมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับเจ้าหน้าที่รุ่นพี่ที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญในงาน เพื่อร่วมพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข แนะนำ องค์ความรู้ที่ได้ให้สมบูรณ์และเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน

- 1) นำเสนอองค์ความรู้เผยแพร่ในเวที KM วพบ.เชียงใหม่ ประจำปีตามแผนปฏิบัติการ
- 2) เผยแพร่องค์ความรู้ที่ผ่านการกลั่นกรองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ด้วยการสร้างอัลบั้มและโพสต์ไนด์รายละเอียดที่นำไปใช้ประโยชน์ของงานเลขานุการ อุดการผ่านไลน์กลุ่มสายสนับสนุน และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถเข้าไปศึกษาและเป็นแนวทางปฏิบัติงานได้

- 3) การหมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการประชุมประจำเดือน
- 4) การสรุปประเด็นนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ในไลน์กลุ่มนักประชาสัมพันธ์ วพบ.เชียงใหม่ และเพจเฟซบุ๊กวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

6. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายนอกหน่วยงาน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้นำความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และลงสู่การปฏิบัติเข้าร่วมนำเสนอและเผยแพร่ในเวทีโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ในประเด็นพัฒนาสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564 ดังนี้

- 1) ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2564 (ครั้งที่ 1) วันที่ 8 มกราคม 2564 ห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ”

- 2) ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2564 (ครั้งที่ 2) วันที่ 12 มีนาคม 2564 ห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ”

7. สรุป

- 1) การดำเนินงานด้านจัดการความรู้ ประเด็น “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ” วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ โดยทีมเลขานุการ วพบ.เชียงใหม่ ได้ร่วมกันประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มย่อยกันอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานด้านเอกสาร อาทิ หนังสือราชการ สำนวน/ภาษาที่ใช้และรายงานการประชุม ให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้อง สรุปใจความและประเด็นสำคัญครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำไปใช้อ้างอิงเป็นหลักฐานทางราชการและนำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด

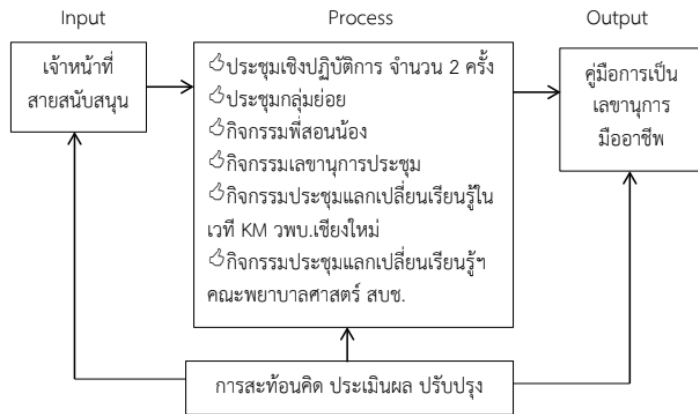
- 2) การพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เป็นเลขานุการมืออาชีพ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของผู้บริหารและบุคลากรภายในวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- 3) ข้อผิดพลาดที่พบในงานเอกสาร การเป็นเลขานุการ ลดน้อยลง

- 4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เข้าถึงองค์ความรู้ที่เผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ได้สะดวกและง่ายยิ่งขึ้น

- 5) องค์ความรู้ที่ได้ เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสามารถเป็นเลขานุการการประชุมและสรุปประเด็นนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย ได้ทุกคน

7.อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการวิธีการ/นวัตกรรมที่เป็นแนวที่ปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ



ภาพที่ 26 กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน

8. อธิบายคลังความรู้ที่ได้ดำเนินการ (เช่น คู่มือ/โมเดล เป็นต้น)

นำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานมาสังเคราะห์ออกมาเป็นคู่มือปฏิบัติงาน ได้แก่ คู่มือการเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ โดยเนื้อหาประกอบด้วย

<p>เตรียมการก่อนประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ทราบวัตถุประสงค์การประชุมและเตรียมห้องประชุมรวมทั้งเอกสารการประชุมให้ครบถ้วนเรียบร้อย ➢ มีความรอบรู้เกี่ยวกับระบบงานเพื่อจะได้จัดลำดับความสำคัญของวาระประชุม ➢ ต้องมีพื้นฐานความรู้ด้านศัพท์เฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับงาน
<p>ระหว่างประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ เลขานุการต้องรับทราบหน้าที่ของผู้เข้าประชุม ➢ ไปก่อนเวลาประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมเรื่องสถานที่ เอกสารการประชุมและประสานเจ้าหน้าที่ไอทีเพื่อเตรียมอุปกรณ์โสตฯ ➢ ถ้ามีผู้ช่วยเลขานฯ หลายคนต้องแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน และต้องมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
<p>หลังประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ควรสรุปรายงานการประชุมหลังเสร็จสิ้นการประชุมให้เร็วที่สุดและสรุปมติการประชุมต้องชัดเจน ➢ รายงานการประชุมควรแปลงภาษาพูดเป็นภาษาที่เป็นทางการ ➢ ข้อมูลการประชุม หากเป็นตัวเลข สถิติ ควรนำเสนอในรูปแบบตาราง/กราฟ เพื่อให้เข้าใจง่าย
<p>เทคนิคการจับประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ มีสมาธิและทักษะในการฟัง เพื่อไม่พลาดในเรื่องสำคัญที่เป็นประเด็นหลักของระเบียบวาระนั้น ➢ อ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนประชุมเพื่อความเข้าใจและเชื่อมโยงเรื่องราวการประชุมได้ดี ➢ การสรุปประเด็นใช้ข้อความกระชับ สาระสำคัญครบถ้วน

ภาพที่ 27 โมเดลการเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ

9. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเป็นเลขานุการในการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันได้ 100%

2. ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ 2 ช่องทาง ได้แก่ แผ่นพับและหน้าเว็บไซต์ www.bcnc.ac.th

10. ปัจจัยความสำเร็จ

1. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและเป็นองค์ประกอบที่ช่วยให้เกิดความสำเร็จ
2. ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ทุกคน
3. เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นและเล็งเห็นความสำคัญของการทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

11. บทเรียนที่ได้รับ

1. ประสบการณ์การปฏิบัติงานมีความหลากหลายตามบริบทและวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของแต่ละงาน/แต่ละวิทยาลัยฯ
2. ความเคยชินกับวิธีปฏิบัติเดิม ๆ
3. ต้องปฏิบัติตามภาระงานประจำควบคู่ไปกับการจัดการความรู้
4. องค์ความรู้ที่ได้มาจากสิ่งที่ทำแล้วประสบผลสำเร็จและจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
5. การสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเป็นเลขานุการต้องใช้เวลาและความเข้าใจ
6. การสร้างบรรยายให้กับผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ ให้ไม่รู้ลี้กเคียด เกิดความสนุกสนาน มีส่วนช่วยพัฒนาให้การจัดการความรู้ประสบผลสำเร็จมากขึ้น
7. องค์ความรู้ที่ได้ต้องหมั่นสะท้อนคิด สังเคราะห์ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้สมบูรณ์และทันสมัย

12. การเผยแพร่



ภาพที่ 28 การเผยแพร่องค์ความรู้ในที่ประชุมประจำเดือน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่



ภาพที่ 29 การเผยแพร่องค์ความรู้ในที่ประชุมเวที KM
ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่



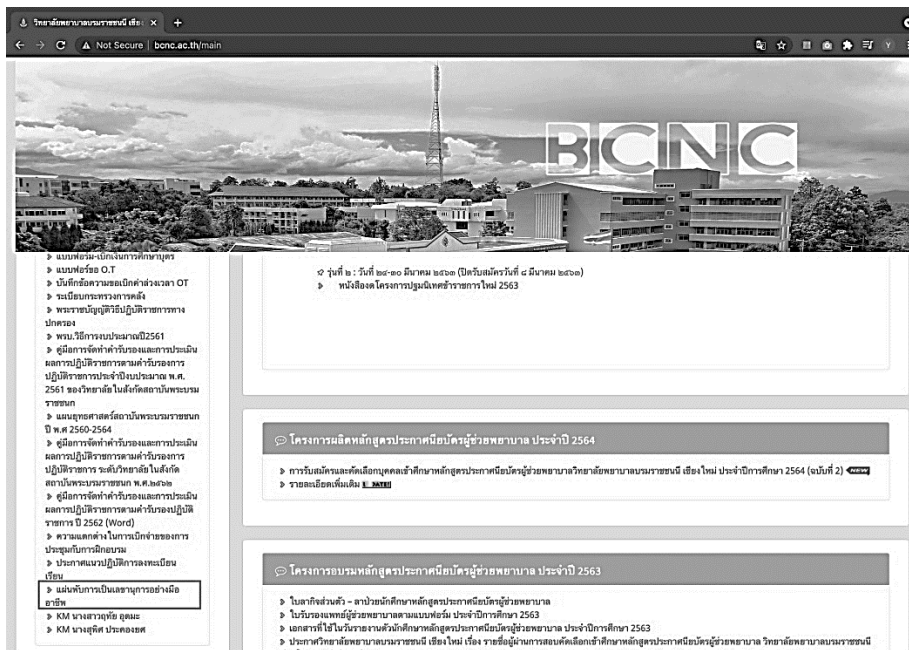
ภาพที่ 30 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ คณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ 2564 (ครั้งที่ 1) วันที่ 8 มกราคม 2564
ห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ”



ภาพที่ 31 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ คณะพยาบาลศาสตร์ สบช.
ประจำปีงบประมาณ 2564 (ครั้งที่ 2) วันที่ 12 มีนาคม 2564 ห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้
หัวข้อ “การเป็นเลขานุการมืออาชีพ”



ภาพที่ 32 แผ่นพับ/คู่มือการเป็นเลขานุการอย่างมืออาชีพ



ภาพที่ 33 เผยแพร่หน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ www.bicinc.ac.th

การจัดการความรู้ ส่ององค์กรแห่งการเรียนรู้
KM for Learning Organization
ปีการศึกษา 2563
"พันธกิจการบริหารจัดการองค์กร"
การคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิต

ผู้นำเสนอ

นางสุพิศ ประคองยศ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่



การคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิต

1. ความเป็นมาและความสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ มาตรา 21 ระบุว่าให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด คำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ มอบหมายให้งานบัญชีการเงินของวิทยาลัยจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยการผลิตต่อหัวนักศึกษาและนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กรวิทยาลัยฯ คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เห็นชอบให้มีการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ในการทำคู่มือการปฏิบัติงานและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในงาน และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมีตัวชี้วัดคือ มีคู่มือในการปฏิบัติงานในหน่วยงานนำร่อง จำนวน 2 กระบวนงาน (งานบัญชีการเงินและงานสารบรรณ)

2. วัตถุประสงค์

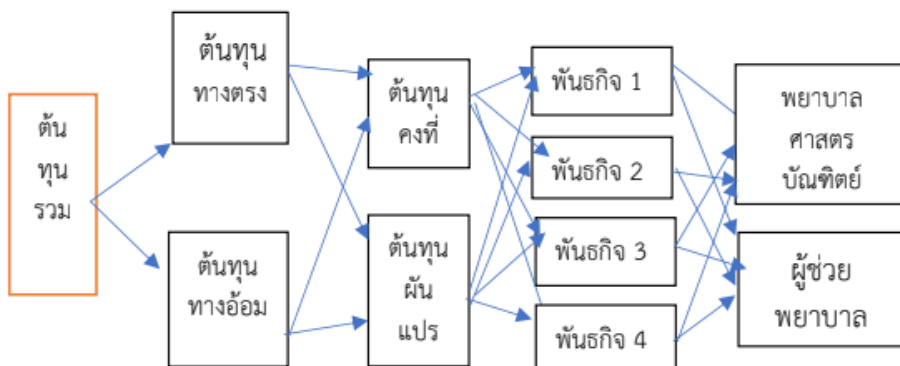
1. คำนวณหาต้นทุนการผลิตต่อหน่วยของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่
2. วิทยาลัยสามารถใช้ผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตนักศึกษา ไปใช้วางแผนการดำเนินงานทางการเงิน ใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารทรัพยากรของหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงาน ก่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน
3. เพื่อหาปริมาณนักศึกษาและค่าบำรุงการศึกษาที่เหมาะสมในอนาคต
4. หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลสะท้อนถึงการดำเนินงานและนำข้อมูลไปร่วมพิจารณาในความเหมาะสมของหลักสูตร จุดที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของวิทยาลัยฯต่อไป

3.เป้าหมาย

1. คู่มือการจัดทำ การคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิต จำนวน 1 เล่ม
2. ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร วิชาการ

4. แนวคิด/โมเดลที่นำมาใช้ในการพัฒนาวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

1. การคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิตครั้งนี้ ใช้กรอบแนวคิดการคำนวณต้นทุนผลผลิต สำหรับส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของกรมบัญชีกลาง จัดทำเป็นโครงสร้างเพื่อคำนวณหาต้นทุนการผลิตต่อหน่วยของ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสายบุรี เชียงใหม่ ดังนี้



ภาพที่ 34 โครงสร้างการคำนวณหาต้นทุนการผลิตต่อหน่วย
ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสายบุรี เชียงใหม่

2. หลักการปันส่วนค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมการดำเนินงานได้แนวความคิดจากการเข้ารับ การอบรมเพิ่มเติมในเรื่องการวางระบบการศึกษาต้นทุนต่อหน่วยการผลิตนักศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพระบรมราชชนก ณ โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ต รังสิต เมื่อวันที่ 22 -24 มีนาคม 2559 วิทยากรบรรยายโดย ดร.นงษา สิงห์วีระธรรม

5. ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

5.1 ข้อมูลที่ใช้ประมวลผลและเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยได้มาจากข้อมูลรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งเป็นข้อมูลที่สถาบันจัดทำขึ้น

5.2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนการผลิตต่อหน่วยตามรายงานฉบับนี้จัดทำเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยการผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบกับต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

5.3 การเก็บข้อมูลค่าใช้จ่าย การกำหนดกิจกรรมและผลผลิต หลักเกณฑ์และวิธีการปันส่วนต้นทุน ของรายงานฉบับนี้ กำหนดสัดส่วนตามการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

5.4 ข้อมูลค่าใช้จ่ายในการใช้คำนวณเป็นข้อมูลการเบิกจ่ายที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

6. กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ

เพื่อก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นสถาบันที่เชี่ยวชาญด้านการผลิตพยาบาล พัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพ และเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านสุขภาพที่มีคุณภาพระดับชาติและนานาชาติ

กระบวนการที่สำคัญประกอบด้วย

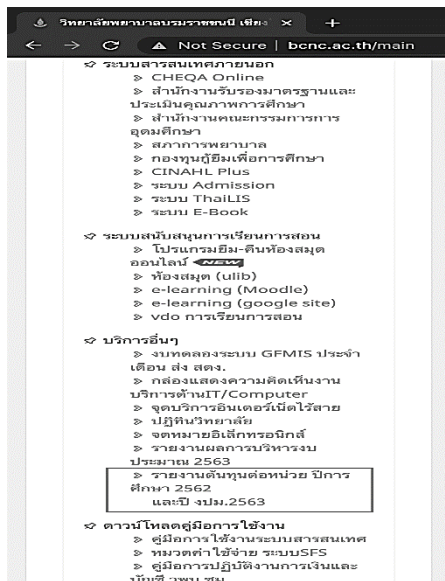
1. การสร้างและแสวงหาความรู้

ผู้เขียนจบการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบริหารธุรกิจเอกการบัญชีโดยตรง มีประสบการณ์ทำงานด้านการเงินและบัญชีจนถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา 13 ปี เป็นแกนนำหลักในการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ที่เป็นนามธรรมในตัวผู้ปฏิบัติงานเองและผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ ทั้งในองค์กรเดียวกันและต่างองค์กร เริ่มจากการพูดคุยเรียนรู้กันในกลุ่มงานภายในวิทยาลัยฯ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีต่างวิทยาลัย การศึกษาค้นคว้าหาตัวอย่างจากหนังสือ/ตำรา อินเทอร์เน็ต ตลอดจนจนการเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมในเรื่องการวางระบบการศึกษาต้นทุนต่อหน่วยการผลิตนักศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพระบรมราชชนก ณ โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ต รัชสิด เมื่อวันที่ 22 -24 มีนาคม 2559 วิทยากรบรรยายโดย ดร.นภชา สิงห์วีระธรรม และเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับด้านการบริหารจัดการวิทยาลัยเครือข่ายภาคเหนือ

ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2562 ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 24 – 26 กรกฎาคม 2562 รวบรวมข้อวิธีปฏิบัติงาน วิธีการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเครื่องมือการวิเคราะห์ข้อมูล บันทึกจัดเก็บข้อมูลไว้ในคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word และใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการเก็บรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้ค่าสถิติ ร้อยละ

2. การจัดระบบขององค์ความรู้

นำข้อมูลที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้มากลั่นกรองโดยนักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุของวิทยาลัย ทั้งนี้อยู่ในการควบคุม ให้ข้อคิดเห็น และเสนอแนะโดยรองผู้อำนวยการ ทุกกลุ่มงาน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นรูปธรรมตรงกับบริบทของวิทยาลัยฯ มากที่สุด จากนั้นทำเป็นรูปเล่มที่ครบกระบวนการ นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ใช้ชื่อ คู่มือการปฏิบัติงานบัญชีการเงิน วทบ.ชม. และทำสรุปขั้นตอนการดำเนินงานที่เข้าใจง่าย เป็นป้ายไว้นิเทศขนาด 1.2 X 2 เมตร ตั้งไว้หน้าห้องการเงินให้เห็นเด่นชัด



ภาพที่ 35 การเผยแพร่ระบบขององค์ความรู้การเงินและบัญชีขั้นตอนการดำเนินงาน

3. การประมวลกลั่นกรองตรวจสอบองค์ความรู้

ผู้เขียนให้ความสำคัญในกระบวนการกลั่นกรองและตรวจสอบองค์ความรู้เพื่อมิให้เกิด ข้อทักท้วงผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในทุกกระบวนการ ดังนี้

กระบวนการวางแผน : คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

กระบวนการดำเนินงาน : หัวหน้างานพัสดุตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง :
บัญชีการเงินตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่าย

กระบวนการควบคุม : คณะกรรมการตรวจสอบเงินสดประจำวัน, คณะกรรมการควบคุมภายใน, คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

4. การดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่

1) เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติเพื่อยกระดับด้านการบริหารจัดการวิทยาลัย
เครือข่ายภาคเหนือ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2562

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 24 – 26 กรกฎาคม 2562

ครั้งที่ 11 ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม



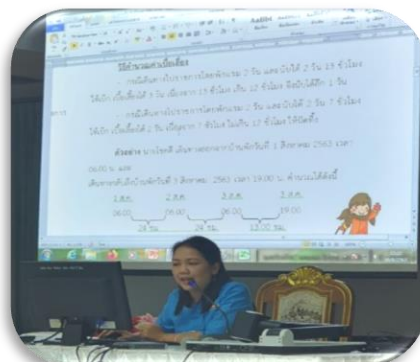
ภาพที่ 36 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติเพื่อยกระดับด้านการบริหารจัดการวิทยาลัยเครือข่าย
ภาคเหนือ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่

2) ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบศึกษาดูงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา วันที่ 1 กรกฎาคม 2562



ภาพที่ 37 ศึกษาดูงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา วันที่ 1 กรกฎาคม 2562

3) เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ วันที่ 20 สิงหาคม 2563



ภาพที่ 38 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

4) ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563



ภาพที่ 39 ศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563

5. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน

1) เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ วันที่ 20 สิงหาคม 2563

2) นำข้อมูลการวิเคราะห์หาต้นทุนต่อหน่วยประจำปีงบประมาณ 2563 ไปคำนวณหาความคุ้มค่าคุ้มทุนของหลักสูตร และโอกาสในการแข่งขัน จัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ชื่อ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2563 นำเสนอกรรมการบริหาร วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ

3) นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และการวิเคราะห์หาต้นทุนต่อหน่วย ไปจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน 5 ปี วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีเชียงใหม่ ภายใต้การควบคุมและให้ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติใช้ ฉบับปัจจุบัน อนุมัติใช้ วันที่ 1 สิงหาคม 2563



ภาพที่ 40 การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน 5 ปี วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีเชียงใหม่

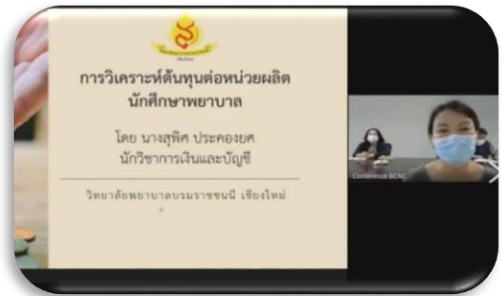
4) นำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน 5 ปี ของวิทยาลัยฯ ที่ผ่านการอนุมัติโดยกรรมการบริหาร ให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลด้านงบประมาณในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี



ภาพที่ 41 การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีเชียงใหม่

6. การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายนอกหน่วยงาน

1) ร่วมเป็นวิทยากรโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกประจำปี งบประมาณ 2564 ในรูปแบบออนไลน์ ครั้งที่ 1 วันที่ 8 มกราคม 2564 ครั้งที่ 2 วันที่ 12 มีนาคม 2564 ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก จำนวน 38 วิทยาลัยฯ ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดทำต้นทุนการผลิตให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน



ภาพที่ 42 การนำเสนอการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยการผลิตนักศึกษาพยาบาล

2) นำองค์ความรู้ด้านการวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานและจัดทำกลยุทธ์ทางการเงินเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่

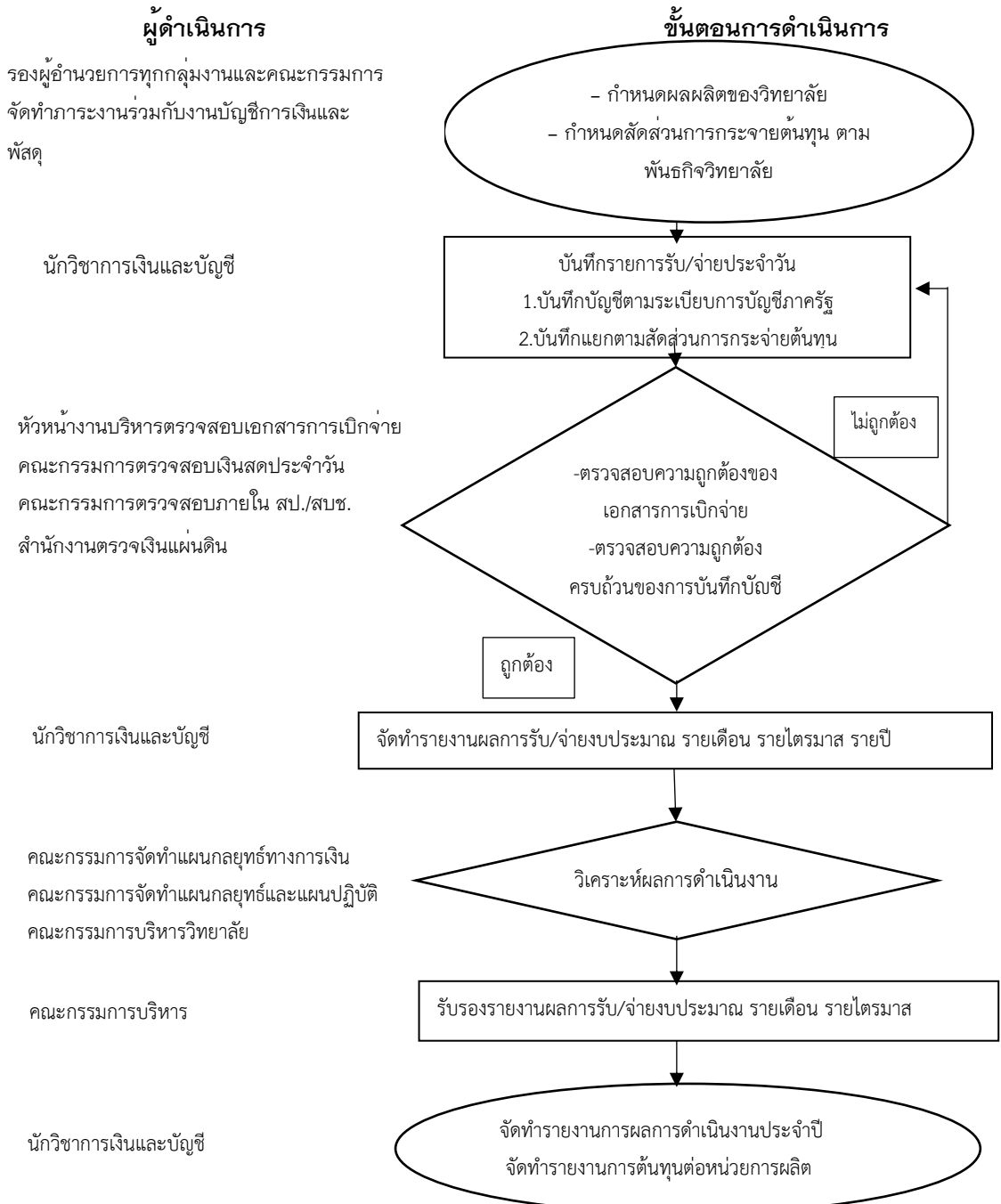


ภาพที่ 43 การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี สมาคมศิษย์เก่า วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่

7. สรุป

กระบวนการที่ทำให้เกิดวิธี/แนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศ ครั้งนี้เกิดขึ้นจากการมุ่งสู่เป้าหมายเพื่อก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นสถาบันที่เชี่ยวชาญด้านการผลิตพยาบาล พัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพ และเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านสุขภาพที่มีคุณภาพระดับชาติและนานาชาติ โดยผู้เขียนที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นแกนนำหลักในการแสวงหาความรู้และรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้จากหลากหลายต้นแบบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถร่วมสังเคราะห์ข้อมูล รวบรวมข้อมูลที่กลั่นกรองแล้วจัดเก็บในรูปแบบรูปเล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ รวมทั้งสรุปกระบวนการจัดทำเป็นป้ายไว้นิลขนาด 1.2 X 2 เมตร ตั้งเห็นเด่นชัดหน้าห้องปฏิบัติงานการเงินและบัญชี การดำเนินการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่อยู่ในรูปแบบการ เข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ ในหน่วยงาน ในรูปแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รูปแบบการศึกษาดูงานต่างองค์กร การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงานเป็นการนำข้อมูลผลการวิเคราะห์ ต้นทุนส่งต่อกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานต่อไป การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายนอกหน่วยงาน คือการนำองค์ความรู้ที่มีร่วมเป็นวิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยการผลิตกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องของวิทยาลัยฯ ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก จำนวน 38 วิทยาลัยฯ และนำองค์ความรู้ด้านการวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินงานและจัดทำกลยุทธ์ทางการเงินเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสมาคมศิษย์เก่า วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

7. อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการวิธีการ/นวัตกรรมที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/
ที่เป็นเลิศ



ภาพที่ 44 ขั้นตอนการจัดทำคู่มือการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิต

8. อธิบายคลังความรู้ที่ได้ดำเนินการ

การจัดการความรู้เรื่องการค้าขายด้านทุนต่อหน่วยการผลิต เบื้องต้นผู้จัดทำจบ การศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรบริหารธุรกิจเอกการบัญชีโดยตรง จึงมีความเข้าใจในเรื่องหลักการเบื้องต้นการค้าขายด้านทุนต่อหน่วยการผลิต ทั้งนี้ได้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมในเรื่องการวางระบบการศึกษาด้านทุนต่อหน่วยการผลิตนักศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพระบรมราชชนก ณ โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ต รังสิต เมื่อวันที่ 22 -24 มีนาคม 2559 วิทยาการบรรยายโดย ดร.นภชา สิงห์วีระธรรม และการค้นคว้าจากระเบียบข้อบังคับ หนังสือตำรา ดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ มาตรา 21

2. ระเบียบกระทรวงการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562

3. รายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

9. ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้ดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ในการทำคู่มือการปฏิบัติงานและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในงานและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยตัวชี้วัดคือมีคู่มือในการปฏิบัติงานในหน่วยงานนำร่อง จำนวน 2 กระบวนงาน (งานบัญชีการเงินและงานสารบรรณ) บรรลุทั้ง 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 ผลผลิตที่ได้รับคือ

1. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่
2. คู่มือการค้าขายด้านทุนต่อหน่วยการผลิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3. ได้รับการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ

10. ปัจจัยความสำเร็จ

การจัดการความรู้ครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยการได้รับความสนับสนุน ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาในทุกกระบวนการ โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

11. บทเรียนที่ได้รับ

การดำเนินการจัดการความรู้เรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยการผลิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ รวมเวลาที่ผ่านมามีไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยนักวิชาการเงินและบัญชี ทำให้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับพัฒนาแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัย พัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งในส่วนการจัดหารายได้ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อความให้วิทยาลัยก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นสถาบันที่เชี่ยวชาญด้านการผลิตพยาบาล พัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพ และเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านสุขภาพที่มีคุณภาพระดับชาติและนานาชาติ

ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยที่ดี ควรมีข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยเปรียบเทียบย้อนหลัง อย่างน้อย 5 ปี มีการวิเคราะห์การบริหารงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัย เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินของวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องวิเคราะห์ให้เห็นถึง ความคุ้มค่า ของการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ส่วนรวม โดยตรงรณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช่วัตถุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ วิเคราะห์ให้เห็นถึง ความคุ้มค่า ที่รายได้ที่สูงกว่ารายจ่าย

การคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ควรมีการคำนวณหาต้นทุนของทุกกิจกรรมไปพร้อมกัน ผู้จัดทำจึงวางแผนสร้างเครื่องมือสำหรับคำนวณหาต้นทุนการดำเนินงานรายการกิจกรรม/รายวิชา เพื่อให้ทราบถึงต้นทุนที่แท้จริงของกิจกรรม/ รายวิชา และได้ข้อมูลที่เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้บริหารต่อไป

จากการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยการผลิตของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ พบว่าต้นทุนคงที่เป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายที่สูงและมีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปี ได้แก่ ต้นทุนค่าแรงงาน ต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านครุภัณฑ์อาคาร ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ในปีงบประมาณ 2565 ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร มีความเห็นชอบให้พิจารณาแนวทางการบริหาร ต้นทุนคงที่เป็นวาระเร่งด่วน

12. การเผยแพร่

1. การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยการผลิตนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ อยู่ระหว่างรอดตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสาร “วารสารวิจัยการพยาบาลและการสาธารณสุข (Journal of Nursing and Public Health Research (JNPHR) ฉบับที่ 2 ปี 2564

2. นำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นเอกสารตัวอย่าง ในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และรวดเร็ว

สถาบันพระบรมราชชนก
กระทรวงสาธารณสุข อาคาร 4 ชั้น 8
สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ : 0 2580 8989, 0 2590 1831
WEBSITE : WWW.PI.AC.TH



คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
กระทรวงสาธารณสุข อาคาร 4 ชั้น 6
สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ : 0 2590 1926
WEBSITE : PBRI-NURSE.PI.AC.TH

