



รายงานบทสรุป การจัดการความรู้
สำหรับผู้บริหาร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการจัดการความรู้ของวิทยาลัยพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ จัดการความรู้ของกลุ่มงานต่าง ๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ จากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ การวิเคราะห์ข้อมูลองค์กรและมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง เพื่อให้สามารถรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการพัฒนาองค์กร จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาองค์กรและมุ่งสู่การเป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้ต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

ตุลาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

รายการ	หน้า
แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ	๒
แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มกิจการนักศึกษา	๗
แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มงานยุทธศาสตร์	๘
แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มวิชาการ	๑๖
แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มอำนวยการ	๒๐

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง มีการจัดทำแผน การจัดการความรู้
ปีงบประมาณ 2559 ซึ่งมีทั้งหมด 5 เรื่อง ได้แก่

แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ

1) ความร่วมมือในการทำวิจัยและผลงานวิชาการ : Research collaboration

แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มกิจการนักศึกษา

2) การจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาของผู้สูงอายุมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร
และสังคม

แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มวิชาการ

3) การจัดการความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนากระบวนการคิด

แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มงานยุทธศาสตร์

4) กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ การติดตามประเมินผลและ
การรายงานความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ

แนวปฏิบัติที่ดี กลุ่มอำนวยการ

5) การจัดการความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุ

แผนภาพ การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

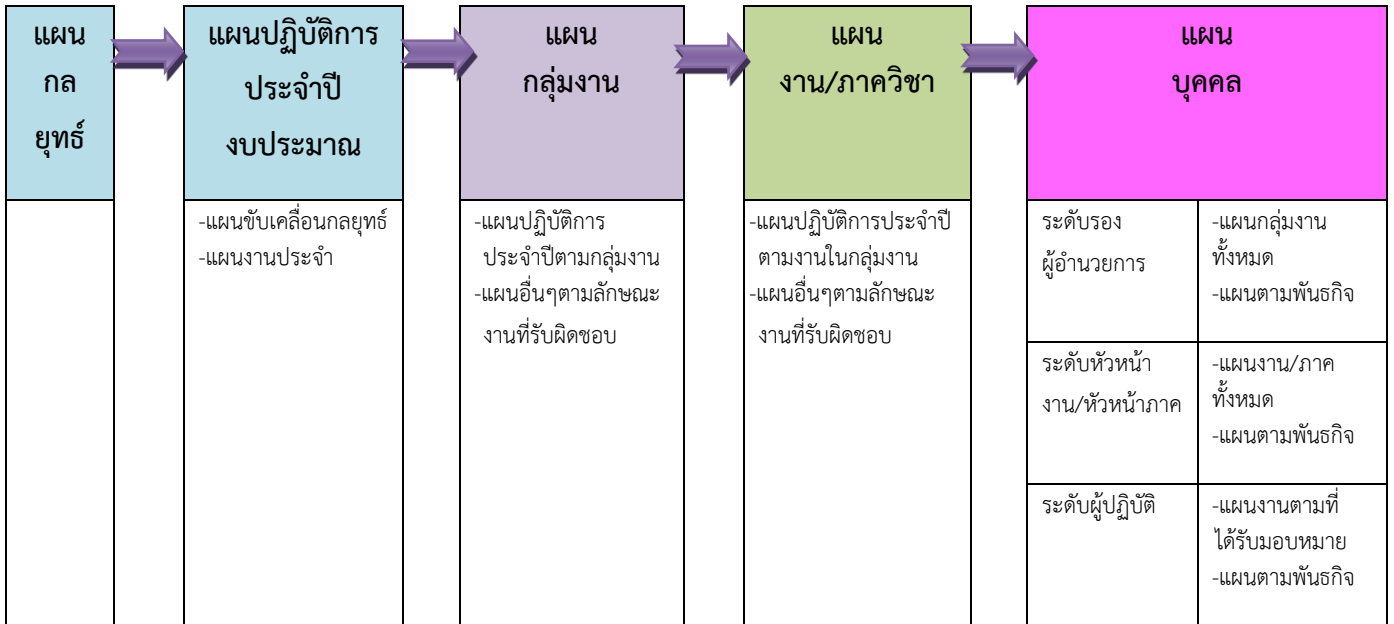
บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการ
ปฏิบัติงานตามแผน

บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจในการถ่าย
โอนตัวชี้วัดแผนแต่ละระดับ

KPI

PI

PI



งานยุทธศาสตร์ กลั่นกรอง
ตรวจสอบความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการฯ

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ กลั่นกรอง ตรวจสอบ
ตลอดจนความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดแผน

หัวหน้างาน/หัวหน้าภาคฯ กลั่นกรอง ตรวจสอบ
ตลอดจนความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดแผน

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ และหัวหน้างาน/หัวหน้าภาคฯ กลั่นกรอง ตรวจสอบ
ตลอดจนความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดแผนในแต่ละบุคคล

งานยุทธศาสตร์ ดำเนินการ
จัดทำรูปแบบ

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ
จัดทำรูปแบบ

หัวหน้างาน/หัวหน้าภาคฯ
จัดทำรูปแบบ

บุคคลดำเนินการจัดทำ
รูปแบบแผนบุคคลตามที่ได้รับมอบหมาย

ใช้เทคนิคการติดตามแบบมอบหมาย
ผู้รับผิดชอบแผน ร่วมกันกำหนด สิ่งที่ต้อง
วัดผล ติดตาม ประเมินผล ใช้วิธีการในการรายงาน

งานยุทธศาสตร์ ใช้หลักการประสานงานในการกำกับ

งานยุทธศาสตร์ ออกแบบ

แบบฟอร์มการรายงานผลการ
ดำเนินงาน

- การพบปะด้วยตนเอง

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ตัววิ่ง

งานยุทธศาสตร์จัดทำปฏิทิน แผนการกำกับ
แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี
รองฯแต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการกำกับ
แผนกลุ่มงาน แผนงาน
หน.งาน/ภาคฯจัดทำแผนการกำกับแผน
บุคคล

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ F/St๒-๓

๑. ชื่อโครงการ

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. หลักการและเหตุผล (แสดงความจำเป็นที่จะต้องจัดโครงการ ความสอดคล้องกับนโยบาย /แผนงาน หรือ ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพ ระบุปัญหา ข้อมูลสนับสนุนให้ชัดเจน ควรระบุผลการประเมินคุณภาพในปีที่ผ่านมา และแนวทางพัฒนา SAR ในฉบับนั้น)

๔. วัตถุประสงค์ (ต้องมีความเป็นไปได้และชัดเจน สามารถวัดผลได้ สามารถบรรลุผลและมอบหมายให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้สามารถอธิบายได้ มีความสมเหตุ สมผลและมีความเป็นจริงและปฏิบัติได้จริง ต้องเหมาะสมกับห้วงเวลาในขณะนั้น)

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (มีลักษณะ SMART เป็นไปได้ – วัดได้ – ระบุสิ่งที่ต้องการ - เป็นเหตุเป็นผล – ระยะเวลา ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ)

๖. กลุ่มเป้าหมาย มีการระบุว่าบุคคลที่จะเข้าร่วมโครงการหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องนำมาคำนวณค่าใช้จ่ายด้วยนั้น มีกี่ประเภทๆ ละ กี่คน รวมเป็นกี่คน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายของโครงการ

๗. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๗.๑ **เชิงคุณภาพ** หมายถึง การวัดความสำเร็จที่ปรากฏเป็นเชิงปริมาณ ว่ามีคุณภาพระดับไหน อย่างไร เช่น ระดับความรู้ ความสามารถ ความสมบูรณ์ ความน่าสนใจ ความน่าเชื่อถือ ความสวยงาม ความคงทนถาวร การได้รับการยอมรับ ความพึงพอใจ ฯลฯ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๗.๒ **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** หมายถึง ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงตัวเลข ความสำเร็จ โดยจะระบุตัวเลขตามหน่วยที่ต้องการ เช่น จำนวน ความถี่ ร้อยละ ระยะเวลาอัตราส่วน เช่น มีบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา ๕๐ คน ผลิตสื่อการสอนจำนวน ๓ รายวิชา/ภาคการศึกษา ฯลฯ (ทั้งนี้ ให้พิจารณาจาก วัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก)

๘. สถานที่ดำเนินการ

๙. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑๐. วิธีดำเนินการ /กิจกรรม (วิธีการที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ไม่ใช่บอกขั้นตอนของการเขียนโครงการ)

๑๐.๑ ขั้นเตรียมการ (PLAN)

๑๐.๒ ขั้นดำเนินการ (Do)

๑๐.๓ ขั้นประเมินผล (Check)

๑๐.๔ ขั้นนำผลการประเมินไปพัฒนา (Act)

๑๑.งบประมาณ (แยกตามหมวดรายจ่าย ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน เพื่อการพิจารณาของผู้บริหารและแยกเป็น in-cash และ in-kind)

๑๒. การประเมินผล (วิธีการประเมินผล หรือการติดตาม ควบคุมโครงการ)

๑๓. ผล/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการกล่าวถึงผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากความสำเร็จของโครงการ ซึ่งจะทำให้เห็นประโยชน์ว่าหลังจากการจัดโครงการนี้แล้วจะเกิดสิ่งที่เป็นผลดีต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสังคมโดยรวมอย่างไรบ้าง

๑๔. ผู้จัดทำโครงการ (ลายเซ็น ชื่อสกุล ตำแหน่ง) กรณีที่ผู้จัดทำโครงการเป็นหัวหน้างาน ให้ตัดผู้เห็นชอบโครงการออก

๑๕. ผู้เห็นชอบโครงการ (หัวหน้างาน//ฝ่าย)

๑๖. ผู้ขออนุมัติโครงการ (รองฝ่าย/ผู้อำนวยการ)

๑๗. ผู้อนุมัติโครงการ (ผู้อำนวยการ/สสจ)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

แผนปฏิบัติการประจำปีระดับกลุ่มงาน F/St๒-๑-๑

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

เป้าประสงค์ที่.....

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่.....

.กลยุทธ์ที่.....

ตัวชี้วัดหลักที่.....

แผนงานที่.....

ตัวชี้วัดแผน.....

ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ.....

โครงการ / กิจกรรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมหลักตามโครงการ	งบประมาณ	ห้วงเวลาดำเนินงานภาคการศึกษา/ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ
					ภาคฯ/ไตรมาส ๑ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตรมาส ๒ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตรมาส ๓ (วัน เดือน ปี)	ไตรมาส ๔ (วัน เดือน ปี)	

ลายมือชื่อ.....เจ้าของแผน

รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับรองแผน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ นครลำปาง

วันที่.....

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

แผนปฏิบัติการประจำปีระดับงานหรือระดับภาควิชา F/St๒-๑-๒

ชื่อแผน

.....

วัตถุประสงค์ของแผน.....

ตัวชี้วัดของแผน..... ค่าเป้าหมาย.....

โครงการ / กิจกรรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมหลักตามโครงการ	งบประมาณ	ห้วงเวลาดำเนินงานภาคการศึกษา/ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ
					ภาคฯ/ไตรมาส ๑ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตรมาส ๒ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตรมาส ๓ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตรมาส ๔ (วัน เดือน ปี)	

ลายมือชื่อ.....เจ้าของแผน

หัวหน้างาน/หัวหน้าภาควิชา.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับรองแผน

รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน

วันที่.....

วิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนี นครลำปาง
แผนปฏิบัติการประจำปี ระดับบุคคล F/St๒-๒

ชื่อแผน

.....
..

วัตถุประสงค์ของแผน

ตัวชี้วัดของแผน

.....

ค่าเป้าหมาย

โครงการ / กิจกรรมตาม หน้าที่ความ รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์ ของ โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัดของ โครงการ/ กิจกรรม	กิจกรรม หลักตาม โครงการ	งบประมาณ	ห้วงเวลาดำเนินงานภาคการศึกษา/ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ
					ภาคฯ/ไตร มาส ๑ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตร มาส ๒ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ไตร มาส ๓ (วัน เดือน ปี)	ภาคฯ/ ไตรมาส๔ (วัน เดือน ปี)	

ลายมือชื่อ.....เจ้าของแผน

สังกัดงาน/ภาควิชา.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับรองแผน

หัวหน้างานหรือหัวหน้าภาค

ตารางกำกับการดำเนินงาน F/St๒-๑-๓

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												งบ ประมาณ (บาท)	การวางแผนการใช้งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		ต.ค- ธ.ค	ม.ค- มี.ค	เม.ย- มิ.ย	ก.ค- ก.ย	

สรุปผลการดำเนินกิจกรรม					☐	กิจกรรมที่			
รหัสโครงการ			ชื่อโครงการ						
กลุ่มงาน.....			ประเภทโครงการ/แผนงาน		☐	กลยุทธ์	☐	งานประจำ	ไตรมาสที่
ช่วงเวลาดำเนินงาน (เดือน)					ค่าใช้จ่ายการดำเนินกิจกรรม/โครงการ งบประมาณ ตามแผน ที่ใช้จริง				
การติดตามผล	☐ เสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ เพราะ..... ☐ ยกเลิกกิจกรรม/โครงการ เพราะ.....								
๑. กลุ่มเป้าหมาย.....									
๒. การบรรลุตามวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดความสำเร็จกิจกรรม									
ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	การบรรลุเป้าหมาย					
ได้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในระบบกำกับงบประมาณเรียบร้อยแล้ว							รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ		
ลงชื่อ			ลงชื่อ				วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
(.....)			(.....)				ความเห็นของผู้อำนวยการ		
หัวหน้างานแผน ยุทธศาสตร์และการประกันคุณภาพ			เจ้าหน้าที่การเงิน				ลงชื่อ		
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				(.....)		
							วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		

