



แบบฟอร์มการจัดการ

การจัดการความรู้ของหน่วยงาน....ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสิรินธร 7....

หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง.....การเตรียมความพร้อมแผนอพยพหนีไฟ บนโต๊ะทำงาน.....

วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้.....5 กรกฎาคม 2565.....

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- | | | |
|----|----------------------------|-------------------------------|
| 1. | นางสาววัชรินทร์ รอดภัย | ผู้จัดการความรู้ (KM Manager) |
| 2. | นายศักดิ์ดา พนาวงษ์ | คุณอำนวย (Facilitator) |
| 3. | นางสาวหนึ่งฤทัย พูลศิลป์ | คุณลิขิต (Note Taker) |
| 4. | นางสาวนันทนา ขุนพลรักชาติ | คุณกิจ |
| 5. | นางสาวพิชชานันท์ ไชวอินทร์ | คุณกิจ |

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายความปลอดภัยขององค์กร และเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสิรินธร 7

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสิรินธร 7 มีความรู้ความเข้าใจในแผนปฏิบัติการ ใส่ใจในความปลอดภัยของตนเองและเด็กที่อยู่ในความดูแล

3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น เข้าใจแนวทาง วิธีการต่างๆ และปฏิบัติได้จริง

4. วิธีการ/รูปแบบการจัดการความรู้ *** (กรณีระบุ) ***

Success Story Telling (SST) (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.1)

The World Cafe (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.2)

5. กระบวนการจัดการความรู้ (Share & Learn)

5.1 Success Story Telling (SST)

5.2 The World Cafe

ผู้เล่าเรื่อง (Narrator)	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn)	เทคนิค/วิธีการ (Action)
วัชรินทร์ รอดภัย	การจัดเตรียมแผนงาน การเตรียมความพร้อม แผนอพยพ หนีไฟ บนโต๊ะทำงานเพื่อเป็น การซักซ้อมเบื้องต้น	บทบาท ผู้บัญชาการ
นายศักดิ์ดา พนาวงษ์	การจัดทำแผนอพยพ หนีไฟ ทุกคนต้องรับรู้ ร่วมกัน หากเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝันเกิดขึ้น จะได้ปฏิบัติตนได้ถูกต้อง	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ 1 คน สามารถทำได้หลายบทบาท
นันทนา ขุนพลรักชาติ	ผู้พบเหตุการณ์ ต้องทำหน้าที่แจ้งทุกคนใน ตึก และรายงานหัวหน้างาน	พบเหตุการณ์/แจ้งเพื่อน/รายงาน หน. งาน
เพลินพิศ พูลศรี	เตรียมการเคลื่อนย้ายเด็ก	หน่วยเคลื่อนย้าย
หนึ่งฤทัย พูลศรี	ช่วยเคลื่อนย้ายเด็ก	ทีมจราจร
พิชานันท์ โชว์อินทร์	เตรียมเคลื่อนย้าย สิ่งของ นม / กระเป๋ พยาบาล	หน่วยกู้ชีพ

6.สรุปความถี่ (ข้อมูลที่ได้มาจากข้อ 5.1 หรือ 5.2)

เรื่อง	จำนวนความถี่
ควรมีการทบทวนแผนทุกเดือน	///
จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติ	///

7. Key Success Factor (ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ สรุปจากกระบวนการจัดการความรู้ในข้อ.6

(โดยเรียงจากความถี่ที่ได้จากข้อ 6 จากความถี่มากที่สุดไปหาน้อยสุด)

1. ทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติ

8. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

คู่มือ แผนระดับอค์กึภยในหน่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสิรินธร 7

แผ่นพับ

และ มีการเผยแพร่ความรู้ผ่าน โปรแกรมหรือระบบต่างๆ.. Intranet ..กรกฎาคม 2565.....

เพื่อการตรวจสอบ (พร้อมปริ้นเอกสารแนบ หน้า website KM หน่วยงานมาด้วย)

9. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในแผนปฏิบัติการ และสามารถช่วยเหลือตนเองและเพื่อนร่วมงานได้
เมื่อเกิดเหตุการณ์จริง ผลจากการซ้อมปฏิบัติสามารถทำได้ตามที่ซักซ้อม

10. สรุปผลการนำเทคนิคไปปฏิบัติใช้

ช่วยให้หน่วยงานมีแผนการดำเนินงาน และมีแนวทางปฏิบัติเห็นผลลัพธ์

11. After Action Review (AAR)

1. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานของท่านได้อย่างไร

- นำความรู้มาปฏิบัติได้จริง
-

2. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรได้อย่างไร

- . – มีการซ้อมแผน และมีคู่มือปฏิบัติของหน่วยงาน.
-

12. ภาพประกอบการทำกิจกรรม



.....
(ลงชื่อ.....)

หัวหน้าหน่วยงาน