



# แบบฟอร์มการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสิรินธร 7

หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง เทคนิคการจัดการสิ่งของเครื่องใช้เด็กประจำวัน

วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้ 13 พฤศจิกายน 2563

## ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1.	นางสาววัชรินทร์ รอดภัย	ผู้จัดการความรู้ (KM Manager)
2.	นางสาววัชรินทร์ รอดภัย	คุณอำนวย (Facilitator)
3.	นางสาวหนึ่งฤทัย พูลศิลป์	คุณลิขิต (Note Taker)
4.	นางนิยม บุญรอด	คุณกิจ
5.	นางสาวขวัญฤดี สีบชาติ	คุณกิจ
6.	นางสาวเพลินพิศ พุนศรี	คุณกิจ
7.	นางสาวพิชชานันท์ ไชว์อินทร์	คุณกิจ
8.	นางสาวนันทนา ขุนพลรักชาติ	คุณกิจ
9.	นางสาวกิริยา อัมพร	คุณกิจ
10.	นางสาวกษนิช วงศ์ศศิษา	คุณกิจ

## 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยเด็กที่อยู่ในความดูแลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสิรินธร 7 ส่วนใหญ่จะมีอายุ น้ำหนัก ส่วนสูง เท่าๆกัน ทั้ง หญิงและชาย การใช้สิ่งของได้แก่ ผ้าเช็ดตัว ผ้าอ้อมสำเร็จรูป รองเท้า ขวดนม ขวดน้ำ ที่คล้ายๆกัน บ้าง ลายเดียวกันบ้าง และจากการศึกษาข้อมูลพบว่า เจ้าหน้าที่ใช้วิธีการจำสิ่งของของน้องแต่ละคน โดยไม่เขียนชื่อทำให้เกิดความผิดพลาดให้เห็นบ่อยๆ และข้อมูลความผิดพลาดที่ได้รับนั้นมาจากผู้ปกครอง แจ้งรายงานมาทาง Line ได้แก่ ขวดนม ผ้าเช็ดตัว เสื้อผ้าเด็ก หมวก รองเท้า ติดไปในกระเป๋าของเด็กคนอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของ เป็นต้น

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เกิดแนวทางปฏิบัติร่วมกัน
- 2.2 เพื่อเป็นการลดความผิดพลาดจากการจัดการสิ่งของเครื่องใช้เด็กประจำวัน

## 3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

3.1 เกิดแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน และสามารถปฏิบัติได้ตามแนวทางเดียวกัน

3.2 อัตราการเกิดความผิดพลาดจากการจัดการสิ่งของเครื่องใช้เด็กประจำวันเป็น 0

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)

ผู้เล่าเรื่อง (narrator)	เหตุการณ์ (Context)	เทคนิค/วิธีการ (Action)	ผลที่ได้รับ (Result)
พนักงานบริการ	พบเสื้อผ้า ผ้าเช็ดตัว น่อง บางคนค่อนข้างเหมือนกัน และมีขนาดเท่ากัน ทำให้ การแยกแยะด้วยวิธีการจำ ลำบาก ไม่ได้ผล	ควรเขียนชื่อ ติดที่ชายเสื้อ หรือกางเกง และผ้าเช็ดตัว ที่เตียงจัดการ หลังจากปรับ เด็กเข้าห้อง	มีความชัดเจนและสังเกตเห็น ได้ ถูกคน
พนักงานบริการ	หมวก ผ้าอ้อม เครื่องประดับ ของเด็กที่ผู้ปกครองนำมา ให้น้องตอนเช้า มักจะหา เจ้าของไม่เจอ เพราะถาม เด็กๆ ก็จะตอบไม่ได้	ทุกครั้งที่เปลี่ยนชุด ให้เก็บ สิ่งของเหล่านี้ใส่ในถุง เขียน ชื่อบนถุง ผูกยาง ก่อนใส่ใน กระเป๋า พี่เลี้ยงทุกคนควร ปฏิบัติทันที เมื่อพบ เหตุการณ์	ลดความผิดพลาดได้ชัดเจน
พนักงานบริการ	ก๊วย และถุงเท้าเด็ก ถูกถอด ทิ้ง ภายในห้อง หาเจ้าของ ไม่ได้	ถ้ารูปส่ง Line เข้ากลุ่ม ผปก จะแจ้งกลับเองหาก เป็นของลูก พี่เลี้ยงทำได้ทุก คน ใน Line กลุ่ม	จะรู้ว่าสิ่งของชิ้นนั้นเป็น ของใคร
ครูพี่เลี้ยง	ในวันจันทร์ ผู้ปกครองจะมี กระเป๋าใส่สัมภาระมาหลาย ใบ และไม่มีชื่อ จนท.คัด กรอง รับและส่งเข้า ห้องเรียน โดยวางไว้ ทำให้ ไม่สามารถทราบได้ว่าของ ใคร	ใช้เชือกผูกชื่อ ที่กระเป๋าน้อง ทุกใบ สามารถทำได้เลย ตั้งแต่แรกครับ	รู้ชื่อชัดเจน และลดความ ผิดพลาด
ครูพี่เลี้ยง	รองเท้าเด็ก ที่ไม่เขียนชื่อ เข้าคุณแม่มาส่ง เย็นคุณแม่พอ มารับ บางคนไม่ใส่รองเท้า มา แต่เอาของเพื่อนกลับ	ติดกระดาษขาว บนรองเท้า เขียนชื่อ ทุกคู่ ทำความคู่ไป พร้อมกับการแรกครับ	ลดการหยิบผิด จำผิด

	บ้านเพราะเหมือนกัน ลาย เดียวกันคิดว่าใช่		
--	---	--	--

## 5.2 The World Cafe

.....

## 6. สรุปความถี่ (ข้อมูลที่ได้จากข้อ 5.1 หรือ 5.2)

เรื่อง	จำนวนความถี่
ควรเขียนชื่อ ดิดที่ชายเสื้อหรือกางเกง และผ้าเช็ดตัว พี่เลี้ยงจัดการ หลังจากรับเด็กเข้าห้อง	7
ทุกครั้งที่เปลี่ยนชุด ให้เก็บสิ่งของเหล่านี้ใส่ในถุง เขียนชื่อบนถุง ผูกยาง ก่อนใส่ในกระเป๋า พี่เลี้ยงทุกคนควรปฏิบัติทันที เมื่อพบเหตุการณ์	6
ถ้ารูปส่ง Line เข้ากลุ่ม ผปก จะแจ้งกลับเองหากเป็นของลูก พี่เลี้ยงทำได้ทุกคน ใน Line กลุ่ม	5
ใช้เชือกผูกข้อ ที่กระเป๋าน้องทุกใบ สามารถทำได้เลยตั้งแต่แรกครับ	9
ติดกระดาษขาว บนรองเท้า เขียนชื่อ ทุกคู่ ทำควบคู่ไปพร้อมกับการแรกครับ	8

## 7. Key Success Factor (ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ สรุปจากกระบวนการจัดการความรู้ในข้อ.6 (โดยเรียงจากความถี่ที่ได้จากข้อ 6 จากความถี่มากที่สุดไปหาน้อยสุด)

1. ใช้เชือกผูกข้อ ที่กระเป๋าน้องทุกใบ สามารถทำได้เลยตั้งแต่แรกครับ
2. ติดกระดาษขาว บนรองเท้า เขียนชื่อ ทุกคู่ ทำควบคู่ไปพร้อมกับการแรกครับ
3. ควรเขียนชื่อ ดิดที่ชายเสื้อ หรือกางเกง และผ้าเช็ดตัว พี่เลี้ยงจัดการ หลังจากรับเด็กเข้าห้อง
4. ทุกครั้งที่เปลี่ยนชุด ให้เก็บสิ่งของเหล่านี้ใส่ในถุง เขียนชื่อบนถุง ผูกยาง ก่อนใส่ในกระเป๋า พี่เลี้ยงทุกคนควร ปฏิบัติทันที เมื่อพบเหตุการณ์
5. ถ้ารูปส่ง Line เข้ากลุ่ม ผปก จะแจ้งกลับเองหากเป็นของลูก พี่เลี้ยงทำได้ทุกคน ใน Line กลุ่ม

## 8. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

คู่มือ

แผ่นพับ

เทคนิคการปฏิบัติงาน

และ  มีการเผยแพร่ความรู้ผ่าน โปรแกรมหรือระบบต่างๆ.. เมื่อวันที่ มกราคม 2564

เพื่อการตรวจสอบ (พร้อมปริ๊นเอกสารแนบ หน้า website KM หน่วยงานมาด้วย)

## 9. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

1. เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการทบทวนปัญหา

2. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน มีการวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางป้องกันแก้ไข
3. ได้ฝึกการเล่าเรื่อง และเสนอแนะสิ่งที่เป็นประโยชน์

#### 10. สรุปผลการนำเทคนิคไปปฏิบัติใช้

การนำเทคนิค การจัดการความรู้มาใช้ ทำให้เกิดประโยชน์ทั้งตนเองและหน่วยงาน บุคลากรได้เรียนรู้ร่วมกัน เกิดเทคนิค และแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

#### 11. After Action Review (AAR)

1. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานของท่านได้อย่างไร
  - พัฒนาตนเอง และพัฒนางาน
  - พัฒนาให้งานที่ตนเองปฏิบัติดียิ่งขึ้น
  - ได้งานคุณภาพ
  - พัฒนาหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า
2. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรได้อย่างไร
  - พัฒนางานเพื่อไม่ให้องค์กรเสื่อมเสีย และสร้างคุณค่าให้งานตนเอง เพื่อองค์กรจะได้เจริญก้าวหน้าต่อไป
  - พัฒนางานได้ดี เพื่อให้องค์กรยั่งยืน

#### 12. ภาพประกอบการทำกิจกรรม



.....  
(ลงชื่อ.....)

หัวหน้าหน่วยงาน