



แบบฟอร์มการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของหน่วยงาน ห้องปฏิบัติการพยาธิวิทยา

หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง การจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ

วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้ วันที่ 19 ธันวาคม 2565

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1. อ.ดร.พร้อมจิต	ศรียาภัย	ที่ปรึกษา
2. นางสาวศรัณย์รัชต์	นามลีลา	ผู้จัดการความรู้ (KM Manager)
3. นางสาวพรพรรณ	โรจนแสง	คุณอำนวย (Facilitator)
4. นางทิพวรรณ	ชัยมงคล	คุณลิขิต (Note Taker)
5. นางสาวประภาพร	พานิชชอบ	คุณกิจ
6. นายพงษ์วุฒิ	สุวรรณรัตน์	คุณกิจ
7. นางสาวพรสุข	ร่มพุดตาล	คุณกิจ
8. นางกัญยรัตน์	สุวรรณรัตน์	คุณกิจ
9. นายนิคม	ชาตรีกุล	คุณกิจ
10. นางชัญฉนัน	ศศิกรโกคิน	คุณกิจ
11. นายธนารัตน์	เมืองอยู่	คุณกิจ
12. นายมานพ	นนทวงษ์	คุณกิจ
13. นางสาวภรณ์ทิพย์	สัมเกลี้ยง	คุณกิจ
14. นางสาววาสนา	ดิษปัญญา	คุณกิจ

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยห้องปฏิบัติการพยาธิวิทยาได้จัดระบบการบริหารภายในหน่วยงานโดยดำเนินงานผ่าน กรรมการและอนุกรรมการภายในห้องปฏิบัติการ โดยมีกรรมการต่างๆ ดังนี้ 1.คณะกรรมการบริหารการ ประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการพยาธิวิทยา 2.คณะกรรมการ ISO22870 3.คณะกรรมการความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม (ISO15190) 4.อนุกรรมการตรวจติดตามภายใน 5.อนุกรรมการเอกสารคุณภาพ 6.อนุกรรมการ ความเสี่ยง 7.อนุกรรมการพัฒนาบุคลากร 8.อนุกรรมการจัดซื้อและน้ำยา 9.อนุกรรมการประชาสัมพันธ์และ ผลิตภัณฑ์ 10.อนุกรรมการสอบเทียบและบำรุงรักษาเครื่องมือ 11.อนุกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการ โดยคณะกรรมการและอนุกรรมการดังกล่าวต้องมีแผนดำเนินงาน การดำเนิน สรุปผลการ ดำเนินงานและมีการนำเสนอผลงานเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าห้องปฏิบัติการรับทราบแผนและผล การดำเนินงานทุกขั้นตอน ซึ่งจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมากรรมการต่างๆ ประสบปัญหาในขั้นตอนการ นำเสนอผลงานที่ต้องแก้ไขหลายครั้ง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานเดิมซ้ำหลายรอบ ทำให้เกิดภาระงานที่ มากเกินไป เพื่อเป็นการลดภาระงานและปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ(Lean Management) ห้องปฏิบัติการพยาธิวิทยาจึงมีความจำเป็นต้องจัด KM เรื่องการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 จัดทำแบบฟอร์มการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ
- 2.2 ลดภาระงานและปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

- 3.1 มีแบบฟอร์มการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ
- 3.2 ทำงานตามรูปแบบและขั้นตอนที่กำหนดในแบบฟอร์มการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ

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

- Success Story Telling (SST) (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.1)
- The World Cafe (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.2)
- อื่น ๆ Lesson Learned (การเรียนรู้จากบทเรียนที่ผ่านมา)

5. กระบวนการจัดการความรู้ (Share & Learn)

กระบวนการ	รายละเอียด	สรุป/วิเคราะห์/ประเมินผล
การเขียนแผน	- รายละเอียดในการเขียนแผน - แผนดำเนินงานของแต่ละกรมการมีรูปแบบไม่เหมือนกัน ใช้เป็นลูกศรเส้นปะ ลูกศรเส้นทึบ ใช้เส้นตรงเป็นสี เส้นเฉียง	- กำหนดขอบเขตของการเขียนแผนในแต่ละหัวข้อเพื่อให้กรมการเขียนแผนได้อย่างถูกต้อง - กำหนดให้ใช้ลูกศรเส้นทึบเพื่อระบุในแผนดำเนินการ
ผลการดำเนินงาน	- ผลการดำเนินงานของแต่ละกรมการมีรูปแบบไม่เหมือนกัน ใช้เป็นลูกศรเส้นทึบ เส้นตรงเป็นสี เส้นเฉียง - การแนบไฟล์ผลการดำเนินงานที่ใช้รูปแบบไม่เหมือนกัน มีทั้งแบบตั้งชื่อใหม่ ใช้ชื่อที่ไม่สอดคล้องกับข้อมูล	- กำหนดให้ใช้ลูกศรเส้นทึบเพื่อระบุในแผนดำเนินการ - กำหนดให้ใช้ชื่อไฟล์ที่สอดคล้องกับข้อมูลเพื่อให้เข้าใจตรงกัน
การนำเสนอข้อมูล	- การนำเสนอข้อมูลโดยประธานกรมการทำให้กรมการท่านอื่นๆ ไม่ได้มีโอกาสนำเสนอผลงาน - กรมการที่รับผิดชอบงานในแต่ละกิจกรรมไม่ได้มีส่วนรับผิดชอบในกิจกรรมนั้น - มีกิจกรรมบางส่วนที่ผลการดำเนินงานเป็นเป็นไปตามเป้าหมายแต่ไม่ได้มีนำเสนอสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย	- กรมการทุกคนต้องนำเสนอผลการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ - ผู้รับผิดชอบกิจกรรมที่ไม่บรรลุเป้าหมายต้องระบุสาเหตุที่ไม่บรรลุเป้าหมายและจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

6.สรุปความถี่ (ข้อมูลที่ได้มาจากข้อ 5.1 หรือ 5.2)

เรื่อง	จำนวนความถี่

7. Key Success Factor (ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ สรุปจากกระบวนการจัดการความรู้ใน ข้อ.6 (โดยเรียงจากความถี่ที่ได้จากข้อ 6 จากความถี่มากที่สุดไปหาน้อยสุด)

1. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และถอดบทเรียนที่เกิดขึ้น

8. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

คู่มือ

แผ่นพับ แบบฟอร์มการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ

และ / มีการเผยแพร่ความรู้ผ่านโปรแกรมหรือระบบต่างๆ..เมื่อวันที่..(ระบุ).....

เพื่อการตรวจสอบ (พร้อมปิ่นเอกสารแนบ หน้า website KM หน่วยงานมาด้วย)

9. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

1. ได้จัดทำแบบฟอร์มการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการ
2. ได้รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการทำงานและได้ทำการอภิปรายถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขและปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการทำงาน

10. สรุปผลการนำเทคนิคไปปฏิบัติใช้

คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่างๆ ได้จัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการตามแบบฟอร์มที่ได้จากการทำ KM

11. After Action Review (AAR)

1. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานของท่านได้อย่างไร
มีการจัดทำแผนดำเนินงานคณะกรรมการที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดภาระงานและลดขั้นตอนการทำงานเนื่องจากการแก้ไขงานหลายครั้ง

2. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรได้อย่างไร
มีแผนการดำเนินงานคณะกรรมการที่เป็นแบบฟอร์มเดียวกัน ทำให้บุคลากรทำงานได้ถูกต้อง ลดขั้นตอนการทำงาน ลดภาระงาน สามารถเป็นแบบอย่างแก่หน่วยงานอื่นๆ ภายในองค์กรได้

12. ภาพประกอบการทำกิจกรรม



(อ.นพ.ลิขิต รังสิรัตน์กุล)
หัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา