

กรมกิจการผู้สูงอายุ



# การจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๗

*Knowledge Management 2024*



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



# องค์ความรู้ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปี 2567 จำนวน 20 องค์ความรู้

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่ององค์ความรู้	หน้า
1	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่)	สูงวัย สุขภาพดีได้ที่บ้าน (Healthy senior at home)	1
2	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดลำปาง	Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ	5
3	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ วาสนะเวศม์ฯ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ฟื้นฟูสูงวัยด้วยนวัตกรรม 3S (Standing wheelchair, Sit to Stand, Space Walker)	9
4	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดปทุมธานี	โครงการผู้สูงอายุแจ่มใส ในบ้านสีเขียว @ บ้านปทุมธานี	13
5	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบางแค	จิตวิทยาสติสร้างสุขในองค์กร MINDFULNESS IN ORGANIZATION (MIO)	17



# องค์ความรู้ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปี 2567 จำนวน 20 องค์ความรู้

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่ององค์ความรู้	หน้า
6	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบางละมุง	สมองใส สร้างสุข	26
7	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ขอนแก่น	Check ครบจบเรื่องซ่อมบ้าน	33
8	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดนครพนม	การพัฒนารูปแบบดูแลระยะท้ายเพื่อการเคารพสิทธิการตายดี รองรับสังคมสูงอายุ	36
9	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	เสริมพลังใจ สูงวัย สร้างสุข	40
10	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดภูเก็ต	ลด ละ เลิกบุหรี่ในผู้สูงวัย บ้านภูเก็ตใส่ใจปลอดภัยจากบุหรี่	46



# องค์ความรู้ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปี 2567 จำนวน 20 องค์ความรู้

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่ององค์ความรู้	หน้า
11	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดสงขลา	งด ลด เลิก การบริโภคน้ำมัน	53
12	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านทักษิณ จังหวัดยะลา	บ้านสีเขียว ปลุกชีวิต วัยเก่า	57
13	ศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี	ผลิตภัณฑ์สมุนไพรสำหรับผู้สูงอายุ	61
14	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กระดานสถานการณ์สถิติผู้สูงอายุ ในประเทศไทย (Dash board)	64
15	กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	ร่วมพลัง ร่วมใจ บ้านผู้สูงอายุปลอดภัย	69



# องค์ความรู้ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปี 2567 จำนวน 20 องค์ความรู้

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่ององค์ความรู้	หน้า
16	กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	สร้างวินัยการออม ชีวิตพร้อมก่อนสูงวัย	72
17	กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ	พัฒนาการให้บริการระบบกู้ยืมเงินทุน ประกอบอาชีพ	76
18	สำนักงานเลขานุการกรม	การบริหารจัดการหนังสือ ด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	81
19	กลุ่มตรวจสอบภายใน	คู่มือสวัสดิการคำรักษาพยาบาล	84
20	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผลงานเลิศรัฐ สู่มลัทธิคุณภาพชีวิตที่ดี ของผู้สูงวัย	88

The background features a soft watercolor wash in shades of light blue and green, centered on a white paper-like texture. A thin white circle is superimposed over the center of the image, framing the text.

ผลการดำเนินงาน

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่)

ชื่อองค์ความรู้ สูงวัย สุขภาพดีได้ที่บ้าน (Healthy at home)

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยจะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>๑. การจัดประชุมบุคลากรแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้</p>	<p>๑. ภาพถ่ายการประชุมคณะกรรมการ KM ๒. เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ KM</p>	<p>- มีการประชุมเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ เพื่อเลือกหัวข้อในการจัดการความรู้ “สูงวัย สุขภาพดีได้ที่บ้าน (Healthy at home)” - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>๑. มีองค์ความรู้ในการดูแลผู้สูงอายุ</p>	<p>๑. เอกสารความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ โรคความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน โรคไขมันในเลือดสูง โรคซึมเศร้า และโรคสมองเสื่อม</p>	<p>- ได้รวบรวมเอกสารความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ ที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ จำนวน ๕ องค์ความรู้</p>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>๑. มีไฟล์ร่างแนวทางในการดูแลผู้สูงอายุด้านสุขภาพจำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>๑. ภาพถ่ายการประชุมคณะกรรมการ KM ๒. เอกสารไฟล์ร่างแนวทางในการดูแลผู้สูงอายุด้านสุขภาพทั้งด้านร่างกายและจิตใจ</p> 	<p>- ได้มีการประชุมคณะกรรมการ KM จัดทำไฟล์ร่างแนวทางในการดูแลผู้สูงอายุทั้งด้านร่างกายและจิตใจ - ได้จัดทำร่างไฟล์ร่างแนวทางในการดูแลผู้สูงอายุด้านสุขภาพทั้งด้านร่างกายและจิตใจ</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>๑. มีองค์ความรู้ในการดูแลสุขภาพ ได้แก่ การป้องกัน/ดูแลผู้สูงอายุ โรคเรื้อรังต่างๆ การป้องกัน/ดูแลผู้สูงอายุโรคซึมเศร้า การป้องกัน/ดูแลผู้สูงอายุโรคสมองเสื่อม การจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ</p> <p>๒. มีแนวทางการดูแลด้านสุขภาพของผู้สูงอายุให้ผู้สูงอายุในศูนย์ฯ</p>	<p>- ความรู้เรื่องโรคหัวใจขาดเลือด โรคความดันโลหิตสูง โรคไขมันในเลือดสูง โรคเบาหวาน โรคหลอดเลือดสมอง โรคสมองเสื่อม โรคซึมเศร้า และการจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ</p>  <p>- ตารางการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพของผู้สูงอายุประจำเดือน</p>  <p><small>ตารางตรวจแล่งกิจกรรม</small></p>	<p>- ได้รวบรวมและปรับปรุงองค์ความรู้แนวทางการดูแลผู้สูงอายุด้านสุขภาพทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>- จัดทำตารางการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพของผู้สูงอายุในศูนย์ฯ</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุในศูนย์ฯได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านสุขภาพที่ศูนย์ฯกำหนดไว้</p>	<p>- รายงานการประชุมประจำเดือน</p>  <p><small>การประชุมประจำเดือน</small></p> <p>- One page การจัดกิจกรรมด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ</p> 	<p>- มีการแจ้งตารางการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพของผู้สูงอายุในการประชุมประจำเดือน</p> <p>- นำผู้สูงอายุเข้าร่วมกิจกรรมตามตารางที่กำหนด</p> <p>- มีการจัดทำ One page รายงานการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
		- แบบประเมิน ADL  <small>การประเมิน ADL</small> - แบบประเมินภาวะซึมเศร้าและ มองเสื่อม  <small>การประเมินภาวะซึมเศร้าและมองเสื่อม</small>	
<b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลาย วิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำ เป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่ม คุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)	<b>๑. การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</b>	- One page การเข้าร่วมการ ถ่ายทอดองค์ความรู้กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่าง หน่วยงาน  - แผ่นพับการดูแลสุขภาพของ ผู้สูงอายุ 	- ได้เข้าร่วมการถ่ายทอดองค์ความรู้กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงาน KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “งานลูกประชาบดี มรดกแห่งภูมิปัญญา สู่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ๕x๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนา องค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย” เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ได้จัดทำแผ่นพับการดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ เรื่อง

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p>๗. การเรียนรู้ (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>๑. มีกำหนดการให้บริการด้านสุขภาพของผู้สูงอายุในศูนย์ฯ ทุกเดือน</p> <p>๒. มีการใช้องค์ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน และพัฒนาให้เกิดประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ</p>	<p>- คู่มือการดูแลสุขภาพในวัยผู้สูงอายุ</p>  <p>- แผ่นพับคู่มือการดูแลสุขภาพในวัยผู้สูงอายุ</p>  <p>- ตารางการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพประจำเดือน</p>  <p style="text-align: center;"><small>ตารางตรวจและกิจกรรม</small></p>	<p>- มีคู่มือแนวทางการดูแลผู้สูงอายุด้านสุขภาพ จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>- มีแผ่นพับการดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>- ได้จัดทำตารางการให้บริการด้านสุขภาพ ประจำเดือน</p>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดลำปาง

ชื่อองค์ความรู้ Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นคง

รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยจะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับองค์ความรู้ของบุคลากรผ่านการรับรู้</li> <li>- จำนวนผู้สูงอายุที่สามารถใช้เครื่องมือได้</li> </ul>	<p>ร่วมประชุมการขับเคลื่อน การใช้นวัตกรรม จาก สำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ในการดูแลผู้สูงอายุ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ร่วมวิเคราะห์ เพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่และที่กำลังขับเคลื่อน</li> <li>- เจ้าหน้าที่รู้วิธีการใช้เครื่องมือและคุณสมบัติของอุปกรณ์</li> <li>- เจ้าหน้าที่รู้สภาพความแข็งแรงของผู้สูงอายุและประเมินร่างกายของผู้สูงอายุ</li> </ul>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมจัดทำแผน Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นคง</li> </ul>	<p>มีแผนส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม</p>   <p>โดยดำเนินกิจกรรม ทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี / ต่อสัปดาห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการดำเนินจัดทำแผนการส่งเสริมกิจกรรม Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นคง</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)												
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>- จัดกิจกรรมและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>เจ้าหน้าที่ร่วมเรียนรู้การใช้เครื่องมือ Space Walker ร่วมประชุมวางแผน นำมาใช้กับผู้สูงอายุประเภทไหน โดยเรียนรู้การใช้นวัตกรรมจาก ทีมบริษัท woka (สวทช.) ที่เข้ามาสาธิต การใช้อุปกรณ์ และ ผ่านคู่มือการใช้งาน ที่จัดทำโดยทีมบริษัท woka</p> 	<p>- เจ้าหน้าที่เข้าใจการใช้เครื่องมือ Space Walker นำมาใช้กับผู้สูงอายุประเภท กลุ่ม A – กลุ่ม B</p> <p>- เจ้าหน้าที่ใช้นวัตกรรม Space Walker กับ ผู้สูงอายุ กลุ่ม A จำนวน ๕๐ คน กลุ่ม B จำนวน ๑๔ คน เพื่อประเมินพฤติกรรมของผู้สูงอายุที่เข้ารับบริการ รวม ๖๔ คน จากผู้สูงอายุทั้งหมด ๙๕ คน</p>  <p><b>จำนวนผู้สูงอายุเข้ารับบริการ 95 คน</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>ผู้สูงอายุ หญิง 48 คน</b></td> <td></td> <td><b>ผู้สูงอายุ ชาย 47 คน</b></td> </tr> <tr> <td><b>Group A จำนวน 50 คน</b></td> <td><b>Group B จำนวน 14 คน</b></td> <td><b>Group C จำนวน 31 คน</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้าพร้อมรถเข็น และวิธีใช้เบื้องต้น</small></td> <td><small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้าพร้อมรถเข็นไม้เท้า</small></td> <td><small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้า พร้อมรถเข็น</small></td> <td></td> </tr> </table>		<b>ผู้สูงอายุ หญิง 48 คน</b>		<b>ผู้สูงอายุ ชาย 47 คน</b>	<b>Group A จำนวน 50 คน</b>	<b>Group B จำนวน 14 คน</b>	<b>Group C จำนวน 31 คน</b>		<small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้าพร้อมรถเข็น และวิธีใช้เบื้องต้น</small>	<small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้าพร้อมรถเข็นไม้เท้า</small>	<small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้า พร้อมรถเข็น</small>	
	<b>ผู้สูงอายุ หญิง 48 คน</b>		<b>ผู้สูงอายุ ชาย 47 คน</b>												
<b>Group A จำนวน 50 คน</b>	<b>Group B จำนวน 14 คน</b>	<b>Group C จำนวน 31 คน</b>													
<small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้าพร้อมรถเข็น และวิธีใช้เบื้องต้น</small>	<small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้าพร้อมรถเข็นไม้เท้า</small>	<small>ผู้ดูแลเริ่มมอบไม้เท้า พร้อมรถเข็น</small>													
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อ Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ</p>	<p>มีแผนส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม</p>  <p>ดำเนินการกิจกรรม 2 ครั้ง/สัปดาห์ ทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี</p>  <p>โดยดำเนินกิจกรรม ทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี / ต่อสัปดาห์ และดำเนินการประเมินพฤติกรรมของผู้สูงอายุที่เข้ารับบริการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรม Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ และโดยดำเนินกิจกรรม ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี/ต่อสัปดาห์ และดำเนินการประเมินพฤติกรรมของผู้สูงอายุที่เข้ารับบริการ จำนวนกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุประเภทกลุ่ม A – กลุ่ม B รวม ๖๔ คน จากผู้สูงอายุทั้งหมด ๙๕ คน</p> <p>ทั้งนี้ มีผู้สูงอายุร่วมกิจกรรม Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ ของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน ๖๔ คน</p> <p><b>และจากแบบประเมินความพึงพอใจผู้สูงอายุ จำนวน ๖๔ คน มีความพึงพอใจระดับความพึงพอใจมาก-มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๘</b></p>												

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)																				
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้ เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>- จำนวนครั้งและคนที่เข้าใช้งานนวัตกรรม</p>		<p>- เจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรม Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ ตามแผนส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม พร้อมจัดทำสถิติการใช้งาน อุปกรณ์นวัตกรรมของผู้สูงอายุ</p>  <table border="1"> <caption>สถิติการใช้งานอุปกรณ์นวัตกรรมของผู้สูงอายุ จำนวน/ครั้ง</caption> <thead> <tr> <th>เดือน</th> <th>จำนวน/ครั้ง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มิถุนายน 2567</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>พฤษภาคม 2567</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>เมษายน 2567</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>มีนาคม 2567</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>กุมภาพันธ์ 2567</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>มกราคม 2567</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>ธันวาคม 2566</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>พฤศจิกายน 2566</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>ตุลาคม 2566</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	เดือน	จำนวน/ครั้ง	มิถุนายน 2567	8	พฤษภาคม 2567	9	เมษายน 2567	8	มีนาคม 2567	8	กุมภาพันธ์ 2567	9	มกราคม 2567	9	ธันวาคม 2566	6	พฤศจิกายน 2566	9	ตุลาคม 2566	9
เดือน	จำนวน/ครั้ง																						
มิถุนายน 2567	8																						
พฤษภาคม 2567	9																						
เมษายน 2567	8																						
มีนาคม 2567	8																						
กุมภาพันธ์ 2567	9																						
มกราคม 2567	9																						
ธันวาคม 2566	6																						
พฤศจิกายน 2566	9																						
ตุลาคม 2566	9																						
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่ม คุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY (จะจัดขึ้นในเดือน ส.ค.- ก.ย.๖๗)</p>		<p>- ร่วมแลกเปลี่ยนความรู้กรมกิจการผู้สูงอายุ (Knowledge Sharing Day) ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕X๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์กรความรู้เพื่อผู้สูงอายุ” ศพส.จังหวัดลำปาง นำเสนอผลงานกระบวนการจัดการความรู้ เรื่อง “Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ”</p> <p><b>และได้รับรางวัลรองชนะเลิศ</b></p> <p><b>เป็นหน่วยงานจัดการองค์ความรู้ดีเด่น</b></p> <p>ณ ห้องประชุมประชาธิปไตย ชั้น ๑๙ กระทรวง พม.</p> 																				

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>	<div data-bbox="1079 204 1404 431" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1146 456 1373 683" data-label="Image"> </div> <p>มีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลคู่มือ “Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ”</p>	<p>- มีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลคู่มือ สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมคลิปวิดีโอเผยแพร่ความรู้ ในรูปแบบ E-book</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://olderlampang.dop.go.th/">http://olderlampang.dop.go.th/</a></li> <li>๒. ผ่านทางช่องทางอื่น ๆ Facebook</li> </ol> <p>ทั้งนี้ จากการดำเนินกิจกรรม Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจ ของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน ๖๔ คน ผู้สูงอายุได้รับการฟื้นฟู มีพัฒนาการที่ดีขึ้นตามลำดับและสามารถช่วยเหลือตนเองได้ทำให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น จำนวน ๒๕ คน ทาง ศพส.จังหวัดลำปาง จะนำองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหัวข้อเรื่อง Space Walker นวัตกรรม สร้างสุข สู้ก้าวที่มั่นใจไปใช้ให้เป็นประโยชน์กับผู้สูงอายุในสถาบันต่อไป พร้อมเผยแพร่องค์ความรู้นั้นไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่ๆ พร้อมนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนและใช้ประโยชน์ ได้อย่างต่อเนื่อง</p>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ...ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุสาสนะเวศม์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา.....

ชื่อองค์ความรู้ ... ฟันฟุสูงวัยด้วยนวัตกรรม ๓ S (Standing wheelchair , Sit to Stand , Space Walker) .....

รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)																																																																																																
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยจะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายประหัด ตะฮะฮะ หัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้</li> <li>- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุสาสนะเวศม์ฯ คณะทำงาน</li> <li>- นางสาวกรรณิศา บรรจงปฐุ คณะทำงาน</li> <li>- ตำแหน่ง ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ คณะทำงาน</li> <li>- นางณัฐนันท์ รุ่งดวงจิวิฐนท์ คณะทำงาน</li> <li>- ตำแหน่ง ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ คณะทำงานและเลขานุการ</li> <li>- นางสาวนันทน์ เสรีศรี คณะทำงานและเลขานุการ</li> <li>- ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ</li> <li>- นางสาวณัฐพร ทองแท้ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ</li> <li>- ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ</li> </ul>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดการความรู้และนวัตกรรมบริการ</p> <p>๒. คณะทำงานกำหนดองค์ความรู้ “ฟันฟุสูงวัยด้วยนวัตกรรม ๓ S”</p>																																																																																																
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>๑. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้งานนวัตกรรมที่ถูกต้อง</p> <p>๒. ให้ความรู้แก่ผู้สูงอายุที่จะใช้นวัตกรรมในการฟันฟุสุขภาพร่างกาย</p> <p>๓. จัดทำแผนการใช้งานนวัตกรรมพร้อมรายงานความคืบหน้า รายเดือน</p>		<p>๑. การประเมินสภาพร่างกายผู้รับบริการเบื้องต้น</p> <p>๒. จัดรูปแบบการฟันฟุด้วยนวัตกรรมตามกลุ่ม</p>																																																																																																
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>๑. ตารางการใช้งานนวัตกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการใช้นวัตกรรม รวมถึงปัญหา/อุปสรรค</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">ตารางกิจกรรม</th> </tr> <tr> <th colspan="6">เดือน มีนาคม ๒567</th> </tr> <tr> <th colspan="6">*** วันจันทร์ - วันศุกร์ (กิจกรรมปกติตามกิจ) / วันเสาร์/อาทิตย์หยุดงาน ***</th> </tr> <tr> <th>วัน</th> <th>วัน</th> <th>เวลา</th> <th>กิจกรรม (ชื่อ)</th> <th>เวลา</th> <th>กิจกรรม (ชื่อ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>วันจันทร์</td> <td>09:00</td> <td>15:30 สวดมนต์</td> <td>14:00 B</td> <td>12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:15</td> <td>15:30 นวดแผนโบราณ</td> <td>14:00 B</td> <td>12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:30</td> <td>15:30 ทำนิเวศน์</td> <td>14:00 A</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:30-10:30</td> <td>15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"</td> <td>14:00 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10:00</td> <td>15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"</td> <td>14:00 C</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10:30</td> <td>15:30-16:30 นวดแผนโบราณ</td> <td>14:00 C</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>11:00</td> <td>15:30-16:30 ฝึกปฏิบัติ</td> <td>14:00 A</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:00</td> <td>15:30 สวดมนต์</td> <td>14:00 B</td> <td>12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:30</td> <td>15:30 นวดแผนโบราณ</td> <td>14:00 B</td> <td>12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:30</td> <td>15:30 ทำนิเวศน์</td> <td>14:00 A</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>09:30-10:30</td> <td>15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"</td> <td>14:00 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10:00</td> <td>15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"</td> <td>14:00 C</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ตารางกิจกรรม						เดือน มีนาคม ๒567						*** วันจันทร์ - วันศุกร์ (กิจกรรมปกติตามกิจ) / วันเสาร์/อาทิตย์หยุดงาน ***						วัน	วัน	เวลา	กิจกรรม (ชื่อ)	เวลา	กิจกรรม (ชื่อ)	4	วันจันทร์	09:00	15:30 สวดมนต์	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)			09:15	15:30 นวดแผนโบราณ	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)			09:30	15:30 ทำนิเวศน์	14:00 A				09:30-10:30	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 B				10:00	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 C				10:30	15:30-16:30 นวดแผนโบราณ	14:00 C				11:00	15:30-16:30 ฝึกปฏิบัติ	14:00 A				09:00	15:30 สวดมนต์	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)			09:30	15:30 นวดแผนโบราณ	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)			09:30	15:30 ทำนิเวศน์	14:00 A				09:30-10:30	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 B				10:00	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 C		<p>๑. การใช้งานนวัตกรรมแต่ละรายการ</p> <p>๒. แผนการใช้งานนวัตกรรมต่อเนื่อง</p>
ตารางกิจกรรม																																																																																																			
เดือน มีนาคม ๒567																																																																																																			
*** วันจันทร์ - วันศุกร์ (กิจกรรมปกติตามกิจ) / วันเสาร์/อาทิตย์หยุดงาน ***																																																																																																			
วัน	วัน	เวลา	กิจกรรม (ชื่อ)	เวลา	กิจกรรม (ชื่อ)																																																																																														
4	วันจันทร์	09:00	15:30 สวดมนต์	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)																																																																																														
		09:15	15:30 นวดแผนโบราณ	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)																																																																																														
		09:30	15:30 ทำนิเวศน์	14:00 A																																																																																															
		09:30-10:30	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 B																																																																																															
		10:00	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 C																																																																																															
		10:30	15:30-16:30 นวดแผนโบราณ	14:00 C																																																																																															
		11:00	15:30-16:30 ฝึกปฏิบัติ	14:00 A																																																																																															
		09:00	15:30 สวดมนต์	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)																																																																																														
		09:30	15:30 นวดแผนโบราณ	14:00 B	12:00 - 12:00 (กิจกรรมปกติตามกิจ/หยุดงาน)																																																																																														
		09:30	15:30 ทำนิเวศน์	14:00 A																																																																																															
		09:30-10:30	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 B																																																																																															
		10:00	15:30-16:30 กิจกรรม "ชีวิตสดใส"	14:00 C																																																																																															

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ และผู้สูงอายุ เกิดการแลกเปลี่ยน ข้อคิดเห็นในการนำนวัตกรรมมาใช้ดูแลผู้สูงอายุ</p>		<p>- ร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุที่สามารถทำการฟื้นฟูร่างกายโดยการใช้นวัตกรรมได้มีสภาวะร่างกายที่ดีขึ้น</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์ บน Web board)</p>	<p>- เผยแพร่การใช้งานนวัตกรรม ให้แก่ หน่วยงานองค์กรอื่นๆได้</p>	  	<p>- มีการนำเสนอการใช้งานนวัตกรรม ในการดูแลผู้สูงอายุ ต่อคณะศึกษาดูงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY เมื่อวันที่ ๑ – ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมประชาบดี ชั้น ๑๙ ฟังเอ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p>		<p>- นำเสนอผลการจัดการความรู้ เรื่อง ฟันฟูสูงวัยด้วยนวัตกรรม ๓ S (Standing wheelchair , Sit to Stand , Space Walker)</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อนำเสนอรูปแบบ powerpoint</li> <li>- คลิปวิดีโอการใช้งาน</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำวิดีโอ ๑ เรื่อง</li> <li>- แผ่นพับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๑ ครั้ง</li> </ul>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี  
ชื่อองค์ความรู้ โครงการผู้สูงอายุแจ่มใส ในบ้านสีเขียว @ บ้านปทุมธานี

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร)</p>	<p>- ศูนย์ฯ ดำเนินการจัดประชุม ประจำเดือน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อ ประชุมเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ในการระดม ความคิดเห็นเพื่อกำหนดความรู้</p>		<p>- เนื่องจากศูนย์ฯ มีพื้นที่โล่งเป็นจำนวนมาก ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปลูกต้นไม้ ปลูกพืชผักต่างๆได้ และเพื่อสนองตาม นโยบาย ทางศูนย์ฯ จึงจัดสรรพื้นที่แปลงโล่ง บริเวณด้านข้างศูนย์ฯ ตั้งแต่ด้านหน้า สำนักงานไปจนถึงทางตรงศูนย์สร้างสุขและ ได้แบ่งพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่ได้ปลูกต้นไม้หรือ ปลูกพืชผักสวนครัว โดยพื้นที่แปลงจะมีขนาด อยู่ที่หน้ากว้าง ๕ เมตร ยาว ๙ เมตร จำนวน ๓๕ แปลง จึงได้ประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ และการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน KM เพื่อระดมความคิดเห็น กำหนดองค์ ความรู้ เรื่องโครงการผู้สูงอายุแจ่มใส ในบ้าน สีเขียว @ บ้านปทุมธานี</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>- บุคลากรทุกคนได้เข้าร่วมโครงการ ผู้สูงอายุแจ่มใส ในบ้านสีเขียว @ บ้านปทุมธานี โดยแบ่งแปลงผัก จำนวน ๓๕ แปลง ให้แก่บุคลากรทุก คนปลูกพืชผักสวนครัวระยะสั้นที่นำมา ปลูกในแปลงเกษตรได้</p>		<p>- ทบทวนค้นคว้าการคัดเลือกพืชผักสวนครัว ระยะสั้น ศึกษาวิธีการปลูกพืชผักสวนครัว และการดูแลให้เหมาะสม และการเก็บพันธุ์ ผักเพื่อนำมาปลูกต่อเนื่อง โดยบุคลากรทุกคน จำนวน ๓๕ คน ได้รับจัดสรรแบ่งแปลงผัก คนละ ๑ แปลง โดยทุกคนได้รวบรวมองค์</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			<p>ความรู้เกี่ยวกับพืชผักกระยะสั้น รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นการปลูกและการดูแลพืชผักร่วมกัน</p>
<p>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>- ศูนย์ฯ มีการจัดประชุมติดตามความคืบหน้าการจัดทำโครงการฯ รวมทั้งวางแผนกำหนดพิธีเปิดโครงการฯ</p>	  	<p>- ศูนย์ฯ มีการเปิดโครงการผู้สูงอายุแจ่มใส ในบ้านสีเขียว @ บ้านปทุมธานี ในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการนำเสนอความคืบหน้าการปลูกผักทั้ง ๒ ประเภท คือพืชชอบแดดรำไรและพืชทนแล้ง การรดน้ำและการป้องกันวัชพืช ศัตรูพืช การเลือกปุ๋ยอินทรีย์ปุ๋ยชีวภาพให้เหมาะสม และการออกผลผลิตตามระยะเวลาการปลูก ซึ่งในวันดังกล่าวพืชผักกระยะสั้นประเภท พืชแดดรำไร ได้แก่ ผักเขียว น้ำเต้า ฯลฯ และพืชทนแล้ง ได้แก่ กระเจี๊ยบแดงและพริกจินดา ฯลฯ ได้ออกผลผลิตตามระยะเวลาการปลูก</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>- บุคลากรร่วมกับผู้สูงอายุมีกิจกรรมปลูกผักสวนครัว โดยมีการดูแลติดตามและสังเกตการเจริญเติบโตของพืชผักสวนครัว</p>	 	<p>- ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อประมวลผลและกลั่นกรองความรู้การทำกิจกรรมการปลูกผักระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุที่สมัครใจเข้าร่วมกิจกรรม จากการดูแลติดตามและสังเกตการเจริญเติบโตของพืชผักสวนครัว มีการประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ในการดูแลจากแหล่งข้อมูลระบบอินเทอร์เน็ต เรื่องการป้องกันศัตรูพืช การใช้ปุ๋ยอินทรีย์ให้เหมาะสมกับประเภทของพืชแต่ละประเภท ได้แก่ พืชชอบแดดรำไร และพืชทนแล้งเพื่อให้พืชเติบโตตามระยะเวลาการปลูกจนได้ผลผลิต</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พจนานุกรมเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>- บุคลากรทุกคนนำความรู้ที่มีและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมในการปลูกผักสวนครัว นำมาดูแลพืชผักของตนเองและพบว่าแปลงที่ปลูกผักของมะเขือเทศ มะเขือม่วง ได้รับผลกระทบจากศัตรูพืชมากกว่าผักชนิดอื่นๆ จึงได้มีการค้นคว้าเพื่อให้เข้าถึงความรู้ในการดูแลและวิธีการป้องกัน</p>	 	<p>- แปลงผักบางแปลงที่ปลูกพืชแดดรำไร ได้แก่ ฟักทอง มะเขือเทศ มะเขือม่วง ได้รับผลกระทบจากศัตรูพืชทำให้ผลผลิตเกิดความเสียหาย จึงได้มีการเข้าถึงความรู้โดยมีการค้นคว้าการดูแล ฟักทอง มะเขือเทศ มะเขือม่วง ได้จากระบบอินเทอร์เน็ต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปลูกพืชผักสวนครัวและการดูแลซึ่งกันและกัน</p>
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ)</p>	<p>- การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้วิธีการปลูก การ</p>		<p>- ศูนย์ฯ เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕๕ ฝ่าวิกฤต ประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์กรความรู้ เพื่อผู้สูงอายุ” นำเสนอผลงาน KM เรื่อง</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p>ต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>ดูแลรักษา และการเก็บพันธุ์ผักเพื่อนำมาปลูกต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนบุคลากรและผู้สูงอายุที่เข้าร่วมกิจกรรม</li> <li>- ศพส.ปทุมธานีเข้าร่วมกิจกรรม KM Day ของกรมกิจการผู้สูงอายุ</li> </ul>		<p>"ผู้สูงอายุแจ่มใสในบ้านสีเขียว @ บ้านปทุมธานี" เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมประชาบดีชั้น ๑๙ กระทรวง พม. กรุงเทพฯ โดยมี ข้าราชการและบุคลากรศูนย์ฯ ที่เข้าร่วมงานดังกล่าว จำนวน ๘ คน</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>		 	<p>- ศูนย์ฯ มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้วิธีการปลูก การดูแลรักษา และการเก็บพันธุ์ผักเพื่อนำมาปลูกต่อเนื่อง เพื่อนำไปเผยแพร่องค์ความรู้</p>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

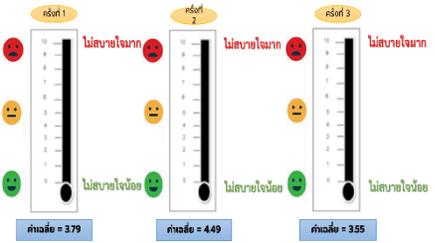
ชื่อองค์ความรู้ จิตวิทยาสติสร้างสุขในองค์กร MINDFULNESS IN ORGANIZATION (MIO)

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำหลักสูตร MIO ไปใช้ให้เกิดเป็น “วิถีขององค์กร” โดยเริ่มต้นที่ตนเอง เชื่อมโยงมายังการทำงานร่วมกันเป็นทีม และนำไปสู่พันธกิจขององค์กร เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ และเป็นต้นแบบของการสร้างความสุขในองค์กร</li> <li>- อบรมเรียนรู้แนวคิด/ทฤษฎี ในการพัฒนาจิต ฝึกทักษะในการประชุมแบบกัลยาณมิตรและการอภิปรายอย่างสร้างสรรค์ จากทีมวิทยากรพี่เลี้ยง ในโครงการ จิตวิทยาสติสร้างสุขในองค์กร MINDFULNESS IN ORGANIZATION (MIO)</li> <li>- ผู้บริหารมีการอบรมและประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรแบบกัลยาณมิตร และการอภิปรายอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมร้อยละ ๘๐</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ ศพส.บ้านบางแค เข้าร่วมอบรมเรียนรู้แนวคิด/ทฤษฎี ในการพัฒนาจิต พร้อมฝึกทักษะในการประชุม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกัลยาณมิตร และการอภิปรายอย่างสร้างสรรค์ พร้อมจะนำหลักสูตร MIO ไปทำอย่างต่อเนื่อง ให้เกิดเป็นวิถีองค์กร</li> <li>- ผู้บริหารหน่วยงานเข้าร่วมอบรมร่วมกับบุคลากร พร้อมจัดการประชุมภายในองค์กร โดยใช้ทักษะการสื่อสารอย่างมีสติ/การอภิปรายอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒ รุ่น โดยวิธีการบรรยายองค์ความรู้ ศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาจิต</li> <li>- การทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อเกิดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน ฝึกปฏิบัติการทำสมาธิ การสื่อสารอย่างมีสติด้วยการใช้ภาษาฉัน (I Message) การรับฟังอย่างตั้งใจ การประชุมแบบกัลยาณมิตร และการอภิปรายอย่างสร้างสรรค์</li> <li>- จัดให้มีผู้นำ MIO ของหน่วยงาน นำเพื่อนร่วมงานและผู้สูงอายุ ทำกิจกรรมและฝึกสติอย่างต่อเนื่องให้เป็นวิถีองค์กร ภายใต้ความเชื่อมั่นในคุณค่าและพลังของสติและสมาธิ (Mindfulness) ว่าสามารถเข้ามาช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและสร้างวิธีการทำงานใหม่ๆ ขึ้นในองค์กรได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในการพัฒนาจิต และมีความพึงพอใจร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ ศพส.บ้านบางแค ทุกคนได้เข้าอบรมบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับศาสตร์ในการพัฒนาจิต โดยแบ่งเป็น ๒ รุ่น การอบรมดังกล่าวเป็นวิธีการฟังบรรยาย ทำกิจกรรมกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการทำสมาธิ การสื่อสารอย่างมีสติ การรับฟังอย่างตั้งใจ การประชุมแบบกัลยาณมิตรและการอภิปรายอย่างสร้างสรรค์</li> <li>- จัดให้มีผู้นำ MIO ของหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร และผู้นำในอาคารสำนักงาน เป็นผู้นำการทำกิจกรรมต่อเนื่องทุกวัน</li> </ul>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาสติในภาพรวมของหน่วยงาน</li> <li>- ประกาศเป็นนโยบายของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ทุกกลุ่มงาน ทุกอาคารทำสมาธิ ฝึกสติ และส่งรูปรายงานการปฏิบัติทุกวัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประกาศนโยบายของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีอัตลักษณ์ประจำหน่วยงาน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้นำ MIO ร่วมกันวางแผนการทำกิจกรรมภายในหน่วยงาน โดยใช้วิธีการสอดแทรกเข้ากับกิจกรรมหลักที่ทำและคิดกิจกรรมใหม่ เช่น กิจกรรม MIO สัญจร กิจกรรมผูกรักให้ตายาย เป็นต้น ซึ่งบางกิจกรรมอยู่ระหว่างการจัดการสอดแทรก</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้)
<p>- จัดทำสื่อต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน เช่น สติกเกอร์ให้รู้สติ</p> <p>- ระวังสติ เสี่ยงระวังเตือนให้ตนเองรู้สติอยู่เสมอ</p>		 	<p>เวลาปฏิบัติกิจกรรมให้เหมาะสมและครอบคลุมทั้งเจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุ</p> <p>- ผู้อำนวยการ ศพส.บ้านบางแค ประกาศนโยบายการสร้างสุขด้วยสติในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติภายในหน่วยงาน</p> <p>- มีสติกเกอร์เตือนให้รู้สติ ไว้ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในอาคารสำนักงานทุกคน ทุกโต๊ะทำงาน เจ้าหน้าที่ติดตั้ง Application ระวังสติ เพื่อเตือนตนเองให้รู้สติทุก ๑๕ นาที</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่ละกลุ่มงานและทุกอาคาร เสนอการนำสติไปปรับใช้ในแต่ละงานเพื่อปรับปรุงงานที่ทำอยู่ให้ดีขึ้น (เช่น จะใช้สติในการจัดยาให้ผู้สูงอายุโดยไม่เกิดความผิดพลาด ฯลฯ)</li> <li>- ประเมินผลความสุขและความไม่สบายใจ (ปรอทอารมณ์) จำนวน ๓ ครั้ง โดยเก็บข้อมูลผ่านรูปแบบ Google Form นำผลที่ได้มาวิเคราะห์และปรับปรุงการปฏิบัติและการทำกิจกรรมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</li> <li>- ปรับรูปแบบสื่อต่างๆ ให้มีอัตลักษณ์ของบ้านบางแค เช่น เสียงขณะเปิดในกิจกรรมการทำสมาธิที่เป็นของหน่วยงานเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่ละกลุ่มงานมีการนำสติไปใช้ในการปฏิบัติงาน และไม่เกิดความผิดพลาดในงานร้อยละ ๘๐</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่ละกลุ่มงานและแต่ละอาคาร ได้นำความรู้และฝึกสมาธิ สติ ไปปฏิบัติ พร้อมกับเสนอและรายงานผลการปฏิบัติภายในกลุ่ม Line ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ผลการประเมินทั้ง ๓ ครั้ง พบว่าค่าเฉลี่ยระดับความไม่สบายใจของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับ ๓ - ๔ ซึ่งถือว่าความไม่สบายใจอยู่ระดับน้อยโดยการประเมินครั้งที่ ๓ พบว่าเจ้าหน้าที่มีความไม่สบายใจน้อยลง</li> <li>- จัดทำคลิปวีดีโอสำหรับการปฏิบัติสมาธิ/ฝึกสติ ให้มีอัตลักษณ์ของหน่วยงาน โดยคลิปดังกล่าวนำมาเปิดใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมทุกวัน</li> </ul>



QR Code ฝึกสติ

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เริ่มต้นทำสมาธิ ๑๐ นาที ก่อนทำงาน ให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน</li> <li>- กำหนดให้มีเสียง/สัญลักษณ์ แจ้งเตือนการใช้สัตรีระหว่างการทำงาน/ติดป้ายแจ้งเตือนให้มีสติตามอาคาร/ทางเดินเท้า</li> <li>- ทบทวนการรับรู้ลมหายใจตัวเอง เพื่อให้มีการรับรู้ ยอมรับ และปรับปรุงแก้ไขการแสดงออกอย่างเหมาะสม</li> <li>- มีกติกากการสื่อสารในองค์กร</li> <li>- กิจกรรมนั่งสักพัก ชยับสักหน่อย เป็นกิจกรรมกลุ่มพูดคุยแลกเปลี่ยนเรื่องราวต่างๆ (Morning Talk) ก่อนเริ่มกิจกรรมออกกำลังกาย (Kick off)</li> <li>- กล่องสะท้อนอารมณ์ ใช้กล่องกระดาษเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมความรู้สึกของเจ้าหน้าที่ในวันนั้น ๆ</li> <li>- มอบผู้นำ MIO ของหน่วยงาน พาเพื่อนร่วมงานและผู้สูงอายุปฏิบัติกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจและมีความพึงพอใจในการทำสมาธิ สัตรี้อยละ ๘๐</li> </ul>	 <p>หลักฐานที่ต้องรายงานประกอบด้วย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ภาพเจ้าหน้าที่ทำสมาธิ</li> <li>ภาพป้ายประชาสัมพันธ์</li> <li>ภาพกิจกรรม Morning Talk</li> <li>ภาพกล่องสะท้อนอารมณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่เริ่มต้นทำสมาธิและฝึกสติ ๑๐ นาที เป็นประจำทุกวัน พร้อมถ่ายรูปการปฏิบัติกิจกรรมมายังกลุ่ม Line ของหน่วยงาน</li> <li>- ดำเนินการติดป้ายแจ้งเตือนให้มีสติในสถานที่ต่างๆ เช่น ตามทางเดินอาคาร ห้องน้ำ โต๊ะทำงาน รถยนต์ ของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกติกากการสื่อสารขององค์กรที่ได้กำหนดไว้ร่วมกัน</li> <li>- กิจกรรม “Morning Talk” และกิจกรรม “สร้างสุขผู้รักให้ตายาย” อยู่ระหว่างการจัดวันและเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมให้เหมาะสม</li> <li>- จัดทำกล่องสะท้อนอารมณ์ (ใช้กระดาษก่อนเริ่มงาน) โดยให้เจ้าหน้าที่ใช้ไม้ไอศกรีม หย่อนลงในช่องอารมณ์ “มีความสุข เฉยๆ หรือเศร้า” เป็นประจำทุกวันก่อนเข้างาน โดยกำหนดให้หย่อนคนละ ๑ ไม้/๑ วัน และนำผลที่ได้เก็บเป็นสถิติเพื่อนำไปประเมินผลต่อไป</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ ศพส.บ้านบางแค สอบถามและติดตามผลการทำสมาธิฝึกสติของเจ้าหน้าที่ในที่ประชุมประจำเดือน</li> <li>- กิจกรรมนั่งสักพัก ขยับสักหน่อย (Morning Talk) กิจกรรมกลุ่มพูดคุยแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน ก่อนออกกำลังกาย (Kick off)</li> <li>- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำแนะนำ ในการประชุม MIO ให้แก่หน่วยงานที่ร่วมโครงการทั่วประเทศ</li> <li>- ร่วมงานประชุมวิชาการ Mindfulness in organization (MIO)</li> </ul>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจและมีความพึงพอใจในการทำสมาธิ สติ ร้อยละ ๘๐ - การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “ ๕X๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดนักพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย”</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ ศพส.บ้านบางแค ติดตามผลการทำสมาธิและฝึกสติของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เช่น ในที่ประชุมประจำเดือน</li> <li>- ศพส.บ้านบางแค เป็นหน่วยงานที่ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำแนะนำกับหน่วยงานที่ร่วมโครงการ MIO ทั่วประเทศ มากกว่า ๑๐๐ หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนผ่านการการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการ MIO ระบบ Zoom Meeting จำนวน ๕ ครั้ง</li> <li>- ร่วมจัดบูธนิทรรศการ และนำเสนอผลงาน โครงการจิตวิทยาสร้างสุขในองค์กรสู่ Model การสร้างความยั่งยืนในสังคมไทย Mindfulness in organization (MIO) ในงาน KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “ ๕X๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดนักพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย” ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗</li> <li>- ผู้อำนวยการ ศพส.บ้านบางแค เข้าร่วมประชุมเชิงวิชาการ Mindfulness in organization (MIO) โดยร่วมนำเสนอ MIO TALK แบ่งปันประสบการณ์ การสร้างแรงบันดาลใจ</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้)
			<p>จากองค์กรต้นแบบการนำ MIO เป็นวิถีองค์กร โดยนำเสนอหัวข้อ MIO กับการพัฒนาระบบคุณภาพในองค์กร พร้อม WORKSHOP และร่วมจัดบูธนิทรรศการ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b></p> <p>- เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานและทุกอาคาร ทำสมาธิและฝึกสติก่อนเริ่มงานเป็นเวลา ๑๐ นาที เป็นประจำทุกวัน และฝึกให้รู้สติ รับรู้ลมหายใจของตนเองอยู่เสมอ ปฏิบัติและทำกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องทั้งเจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุ ทุกตึกและทุกกลุ่มงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุในหน่วยงานมีความสุขเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ ๗๐</p>		<p>- เจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุภายในหน่วยงานทำสมาธิและฝึกสติทุกวัน เป็นเวลา ๑๐ นาที ฝึกให้รู้สติ รับรู้ลมหายใจของตนเองอยู่เสมอ ปฏิบัติและทำกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องทั้งเจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุ ทุกตึกและทุกกลุ่มงาน พร้อมรายส่งรูปรายงานในกลุ่ม Line ของหน่วยงาน</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้)
<p>- นำผลการปฏิบัติเข้าสู่การประชุมผู้บริหารของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อเผยแพร่ สร้างแรงบันดาลใจและเป็นองค์กรต้นแบบให้กับหน่วยงานอื่นที่อยู่ภายใต้สังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ</p>			<p>- ผู้อำนวยการ ศพส.บ้านบางแค และทีมพี่เลี้ยงโครงการ MIO นำผลการปฏิบัติเข้าสู่การประชุมผู้บริหารของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อเผยแพร่ สร้างแรงบันดาลใจ พร้อมเป็นองค์กรต้นแบบให้กับหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ ต่อไป</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้)
		  	

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ...ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี.....

ชื่อองค์ความรู้ ..... “สมองใส สร้างสุข”.....

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>- การจัดประชุมบุคลากรแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้</p>		<p>๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และ นวัตกรรมบริการ</p> <p>๒. คณะทำงานกำหนดองค์ความรู้ “สมองใส สร้างสุข”</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>๑. จัดประชุม ๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อวัด ระดับความสำเร็จ แบบประเมิน ภาวะสุขภาพเบื้องต้นก่อน - หลังเข้า ร่วมโปรแกรมกิจกรรม ๓. บูรณาการความร่วมมือกับ เครือข่าย</p>		<p>๑. ประเมินภาวะสุขภาพเบื้องต้นก่อน - หลัง เข้าร่วมโปรแกรมกิจกรรม</p> <p>๒. จัดรูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสม</p> 

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุเข้าร่วมโปรแกรมที่ เหมาะสม ๒. จัดทำคู่มือให้ความรู้การดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อม</p>	   	<p>๑. จัดโปรแกรมกิจกรรมฟื้นฟูสุขภาพของ ผู้สูงอายุที่มีแนวโน้มสมองเสื่อม ๔ กิจกรรม ๑.๑ ฟังเพลง (เสียงที่คุ้นเคย) ๑.๒ อ่านหนังสือ (हांงไกลอัลไซเมอร์) ๑.๓ เล่นเกมส์ (ชะลอความคิดความจำเสื่อม) ๑.๔ ออกกำลังกาย (ท่าบริหารชะลอภาวะ สมองเสื่อม) ๒. ผู้สูงอายุเข้าร่วมกิจกรรมที่เหมาะสม จำนวน ๖๐ คน - ผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อม จำนวน ๓๐ ราย - ผู้สูงอายุที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่มีภาวะสมองเสื่อม จำนวน ๓๐ ราย ๓. เกิดรูปแบบการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุที่มี ภาวะสมองเสื่อม</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุมีกิจกรรมที่เหมาะสม ๒. หน่วยงานภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการบูรณาการการให้ความร่วมมือกับกิจกรรม</p>	  	<p>๑. ร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้าร่วมกิจกรรม ๒. ผู้สูงอายุ มีระดับความสำเร็จของกิจกรรมจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินความพึงพอใจ</li> <li>- แบบวัดคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ</li> <li>- แบบทดสอบสภาพสมองเบื้องต้นสำหรับผู้ป่วยสมองเสื่อม MMSE อยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้นกว่าการประเมินผลก่อนเข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์ บน Web board)</p>	<p>- จัดทำเอกสารเผยแพร่ /web site/ คู่มือ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ สาธารณะ</p>		<p>- มีเอกสารเผยแพร่และง่ายต่อการเข้าถึงและ สืบค้น</p>
<p><b>๖. การแข่งขันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแข่งขันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้ หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทิมข้ามสาย งาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การ สับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการ แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</p>	<p>- เข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</p> 	<p>- ได้รับรางวัล ชนะเลิศ หน่วยงานจัดการ ความรู้ดีเด่น</p> 

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ youtube <a href="https://www.youtube.com/watch?v=M๗๙LtpzxKMA&amp;t=๖๓s">https://www.youtube.com/watch?v=M๗๙LtpzxKMA&amp;t=๖๓s</a></li> <li>- แผ่นพับ (เอกสารแนบท้าย)</li> <li>- บทความสั้น storytelling <a href="https://online.anyflip.com/ovkqv/dhzg/mobile/index.html">https://online.anyflip.com/ovkqv/dhzg/mobile/index.html</a></li> </ul> <p>บทความสั้น storytelling</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามเอกสารแนบท้าย</li> </ul>

(แผ่นพับ)

### 3. การเล่นเกมส์ (ชะลอความคิด ความจำเสื่อม)



เล่นเกมส์ฝึกความจำ เช่น โฟมหาสนุก, เกมส์จับคู่ภาพ ต่อจิ๊กซอ ฯลฯ หรือไปไม้กลืนหอมที่ผู้สูงอายุคุ้นเคย เช่น ดอกมะลิ ใบเตย ใบมะกรูด มาให้สุดดม เพื่อกระตุ้นการรับรู้กลิ่น หรือนำรูปภาพบุคคลสัตว์ ผลไม้ หรือสิ่งของต่างๆ ที่ผู้สูงอายุคุ้นเคย เช่น ภาพบุคคลในครอบครัว ภาพผลไม้ (กล้วย) ภาพสัตว์ (นก) เป็นต้น มาให้ดูและถามคำถามให้ผู้สูงอายุบอกชื่อที่ละภาพ



### 4. การออกกำลังกาย (ท่าบริหารชะลอภาวะสมองเสื่อม)



เช่น จีบL โป่งก้อย กายบริหาร, ยางวงกายภาพ, รำไม้พอง ฯลฯซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จัดขึ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการให้บริการผู้สูงอายุชะลอความถดถอยของสมรรถภาพร่างกายช่วยให้อายุยืนยาวขึ้น ส่งเสริมให้เกิดสุขภาพจิตที่ดี ป้องกันภาวะซึมเศร้า และลดความวิตกกังวล รักษาสมรรถภาพต่าง ๆ ในร่างกายให้ทำงานปกติ



## การจัดการความรู้ (KM)

# สมองใส สร้างสุข



จัดทำโดย

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี



## สมองใส สร้างสุข

โครงการ "สมองใส สร้างสุข" มีเป้าหมายที่จะดำเนินกิจกรรมกับผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อม หรือ มีความคิดความจำลดลง ส่งผลกระทบต่อผู้สูงอายุและผู้ดูแลอย่างมากในหลายด้าน ศูนย์ฯ มีแนวคิดจัดบริการที่เป็นประโยชน์และป้องกันโดยไม่เสีย การจัดสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมจัดกิจกรรมช่วยกระตุ้นความจำให้กับผู้สูงอายุถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยฟื้นฟูและชะลอความรุนแรงของภาวะสมองเสื่อม

ประมุข **วางแผนการทำงาน สร้างภาคีเครือข่าย ภาวะสมองเสื่อม**



ด้วยแนวคิดหลัก 4 ประการ 1) การฟังเพลง (ฟังเสียงที่คุ้นเคย) 2) การอ่านหนังสือ (อ่านเรื่องที่สนใจหาไกลอัลไซเมอร์) 3) การเล่นเกมส์ (ชะลอความคิดความจำเสื่อม) 4) การออกกำลังกาย (ท่าบริหารชะลอภาวะสมองเสื่อม) ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จัดขึ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการให้บริการผู้สูงอายุ รวมถึงเน้นการทำงานที่บูรณาการร่วมกันของทีมนิสิตวิชาชีพทั้งภายในและนอกหน่วยงาน ที่ให้การสนับสนุนองค์ความรู้ ประสบการณ์ร่วมมือนอกด้านบุคลากร

### 1. การฟังเพลง (ฟังเสียงที่คุ้นเคย)



เสียงเครื่องดนตรี



เสียงสัตว์



การร้อง



กระตุ้นความจำ นิ่งฟังเพลงด้วยกันและสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับเพลง เปิดเพลงบำบัด เสียงต่างๆ เช่น เครื่องดนตรี, เสียงสัตว์ สร้างคำถาม เช่น ใครเป็นนักร้อง ชอบเพลงนี้เพราะอะไรให้ผู้สูงอายุเล่าเหตุการณ์ที่จดจำได้ ฯลฯ



### 2. การอ่านหนังสือ (อ่านเรื่องที่สนใจหาไกลอัลไซเมอร์)



จัดทำมุมอ่านหนังสือกระตุ้นสมอง เช่น อ่านข่าว, อ่านสิ่งที่สนใจ หรือ นำปฏิทินขนาดใหญ่ อ่านง่าย ให้ผู้สูงอายุ ดูแล้วถามกันว่า วันนีวันที่เท่าไร เป็นวันอะไร เดือนอะไร ปี พ.ศ.อะไร และฤดูอะไร



อ่านหนังสือ



การฝึกเขียน



การอ่านปฏิทิน การอ่านวัน-เวลา



## ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบางละมุง

กรมกิจการผู้สูงอายุ

ศพส.บ้านบางละมุง

การจัดการความรู้ (KM)

### “สมองใส สร้างสุข”



#### 1 การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) ที่มาและความสำคัญ

จัดระบบการบริหารจัดการดูแลและฟื้นฟูผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมหรือมีความคิดความจำลดลง โดยการจัดสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม จัดกิจกรรมช่วยกระตุ้นความจำให้กับผู้สูงอายุ ช่วยส่งเสริมความจำและการรับรู้ในผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อม รวมถึงการพัฒนารูปแบบการดูแลผู้สูงอายุที่ถูกต้อง เหมาะสมกับบริบทการให้บริการ ภายใต้ข้อจำกัดด้านองค์ความรู้เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี ช่วยให้ผู้สูงอายุสามารถช่วยเหลือตนเองได้ในหน้าที่สุด ภายใต้แนวคิด พิง เล่น อ่าน ออก



#### 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) การดำเนินงาน

- 2.1 จัดตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ KM
- 2.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อวัดระดับความสำเร็จ ประเมินภาวะสุขภาพเบื้องต้นก่อน-หลังเข้าร่วมโปรแกรมกิจกรรม
  - 1) แบบประเมินความพึงพอใจ
  - 2) แบบวัดคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ
  - 3) แบบทดสอบสภาพสมองเบื้องต้น MMSE
- 2.3 บูรณาการความร่วมมือกับเครือข่าย ทีมสหวิชาชีพ และผู้เชี่ยวชาญ จาก คณะพยาบาลศาสตร์ ม.บูรพา

#### 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

- 3.1 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะสมองเสื่อม และกลไกการเกิดโรค วิธีปฏิบัติตนเพื่อป้องกันและชะลอการเกิดภาวะสมองเสื่อม ผู้สูงอายุเข้าร่วมกิจกรรมที่เหมาะสมจำนวน 60 คน
  - ผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อม จำนวน 30 ราย
  - ผู้สูงอายุที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง จำนวน 30 ราย
- 3.2 จัดทำโปรแกรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พิงเพลง (เสียงที่คุ้นเคย) เล่นเกมส์ (ชะลอความคิดความจำเสื่อม) อ่านหนังสือ (ห่างไกลอัลไซเมอร์) ออกกำลังกาย (ทำบริหารชะลอภาวะสมองเสื่อม)



#### 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

- 4.1 ปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานให้เหมาะสม ต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- 4.2 หน่วยงานภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ



#### 5 การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

- จัดทำคู่มือให้ความรู้การดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อม เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์
- 1) จัดทำเล่มคู่มือ
  - 2) จัดทำคัลปวีธีการดำเนินกิจกรรม



#### 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

ถ่ายทอดองค์ความรู้ เรื่อง “สมองใส สร้างสุข” ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และ เผยแพร่รูปแบบกิจกรรมที่สามารถเป็นต้นแบบด้านการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมให้กับภาคีเครือข่ายและผู้สนใจ



#### 7 การเรียนรู้ (Learning) ผลสำเร็จ/ประโยชน์

- 7.1 ผู้สูงอายุและเจ้าหน้าที่เกิดความรู้อย่างเข้าใจเกี่ยวกับภาวะสมองเสื่อมและกลไกการเกิดโรค การป้องกันและชะลอการเกิดภาวะสมองเสื่อม รู้จักวิธีการปฏิบัติตน รวมทั้งการอยู่ร่วมกับผู้มีภาวะสมองเสื่อม
- 7.2 เป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นกับผู้สูงอายุ ทำให้ผู้สูงอายุได้ทำกิจกรรมร่วมกัน
- 7.3 พัฒนาระบบการดูแลคุณภาพผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมระยะยาวในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุงจังหวัดชลบุรี อย่างเป็นรูปธรรม

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน .....ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น.....

ชื่อองค์ความรู้ ..... check ครบจบเรื่องซ่อมบ้าน.....

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยจะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>- ร้อยละของคณะทำงาน KM Team ที่เข้าร่วมประชุม</p>		<p>- คณะทำงานการจัดการความรู้ของ ศพส. ขอนแก่น มีมติให้จัดการจัดการความรู้เรื่อง check ครบจบเรื่องซ่อมบ้าน เนื่องจากเป็นโครงการตามตัวชี้วัดของกรมฯ และหน่วยงานดำเนินงานร่วม เช่น อปท.ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน และบางอปท.ยังไม่ได้เคยขอรับการสนับสนุนเนื่องจากเป็นพื้นที่ห่างไกล คณะทำงานฯจึงมีมติให้จัดทำเป็น QR Code เพื่อแก้ไขปัญหาข้างต้น</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>- จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้เพื่อสร้างกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง</p>		<p>- ศึกษาเอกสารโครงการปรับภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ -เจ้าของโครงการผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้เพิ่มเติม -ระดมความคิดเห็นเจ้าหน้าที่เพื่อค้นหาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>- จำนวนความรู้ที่จัดเป็นระบบและพร้อมนำไปใช้อย่างถูกต้อง</p>	 <p>แบบสำรวจข้อมูลความรู้ในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ</p> <p>แบบประเมินผลและความพึงพอใจกิจกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงาน km ศพส.ขอนแก่น นำความรู้ที่ได้ศึกษามาจากแหล่งต่างๆ นำมาจัดเรียงลำดับให้มีความถูกต้องชัดเจนเป็นระบบโดยจัดทำในรูปแบบ one page เพื่อให้เข้าใจง่าย</li> <li>- ทดลองจัดทำ QR Code ตามขั้นตอนที่จัดทำข้างต้น</li> </ul>
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>- ชุดรูปแบบในการตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารได้รับการปรับปรุงให้มีความถูกต้อง</p>	 <p>แบบรายงานผลการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงาน (ภายหลัง) ดำเนินการปรับปรุงฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงาน km ศพส.ขอนแก่น ร่วมกันพิจารณา QR Code ที่ได้จัดทำขึ้นและร่วมกันทดลองใช้ QR Code เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเข้าใจง่าย สามารถลดขั้นตอนการทำงานจริงหรือไม่</li> </ul>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>- QR Code สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากกว่า ๑ ช่องทาง</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ใช้งานจริงผ่าน App : line อพท.</li> <li>- ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังอพท.ต่างๆ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ทุกครั้งที่มีการจัดประชุม/ลงพื้นที่ร่วมกับเครือข่ายในพื้นที่</li> </ul> 

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</p>		<p>นำเสนอ km เพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕x๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย” ณ ห้องประชุมประชาบดี ชั้น ๑๙ ฝั่งเอ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพมหานคร</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำ QR Code สำหรับ Check เอกสาร ตั้งแต่เริ่มกระบวนการถึงการรายงานผล ส่งไปใน line กลุ่ม เจ้าหน้าที่ อปท.</li> <li>- ประชาสัมพันธ์บน Web site ศพส.ขอนแก่น</li> <li>- นำข้อมูลมาทำการศึกษาและวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป ผ่านการประชุมประเด็น</li> </ul>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ..... ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดนครพนม.....

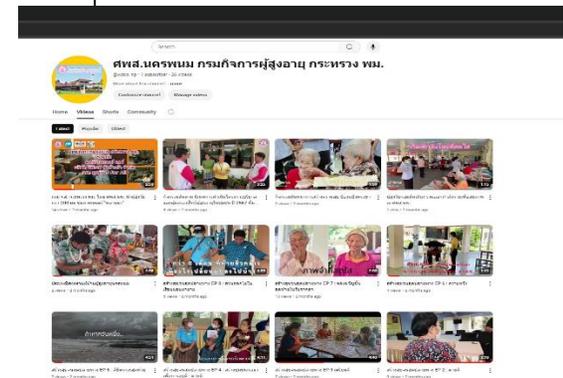
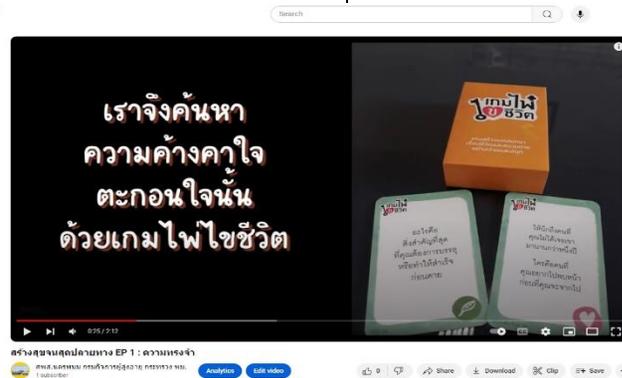
ชื่อองค์ความรู้ การพัฒนารูปแบบดูแลระยะท้าย เพื่อการเคารพสิทธิการตายดีรองรับสังคมสูงอายุ.....

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดตั้งคณะทำงาน KM ของ ศพส.นพ.</li> <li>- การประชุมคณะทำงาน KM ของ ศพส.นพ. เพื่อการคัดเลือก บ่งชี้องค์ความรู้</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน KM หน่วยงาน</li> <li>๒. มีองค์ความรู้ที่จะดำเนินการตาม กระบวนการ</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการจัดตั้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน KM หน่วยงาน</li> <li>๒. กำหนดแผนการขับเคลื่อนกิจกรรม KM หน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบและร่วมขับเคลื่อน</li> </ol>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ศพส.นพ. ในกระบวนการ KM</li> <li>- การอบรมให้ความรู้ในกระบวนการพัฒนารูปแบบดูแลระยะท้ายเพื่อการเคารพสิทธิการตายดีรองรับสังคมสูงอายุ ให้กับพี่เลี้ยง และเจ้าหน้าที่ของ ศพส.นพ.</li> <li>- การจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร และวัสดุที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการให้บริการทั้งผู้สูงอายุและเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม</li> <li>๒. แผนการสร้างรูปแบบดูแลระยะท้ายเพื่อการเคารพสิทธิการตายดีรองรับสังคมสูงอายุ</li> </ol>	 	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชุมคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง วางแผนขั้นตอนการทำงานร่วมกันเพื่อทราบถึงขั้นตอนการพัฒนารูปแบบดูแลระยะท้ายเพื่อการเคารพสิทธิการตายดีรองรับสังคมสูงอายุ</li> <li>๒. คณะทำงานจัดหาและเตรียมเครื่องมือเอกสารประกอบการดำเนินงาน เช่น แผนผังขั้นตอนการทำงาน เอกสารจัดทำการวางแผนการดูแลระยะท้าย (สมุดเบาใจ) ในการบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุรายบุคคล และชุดความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับให้ข้อมูลแก่ผู้สูงอายุได้รับทราบ</li> </ol>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> โครงสร้างความรู้ จัดทำคู่มือแนวทางการ พัฒนารูปแบบดูแลระยะท้ายเพื่อการ เคารพสิทธิการตายดี รองรับสังคมสูงอายุ สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต</p>	<p>๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ร้อยละ ๘๐</p> <p>๒. ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครองภายใต้ สิทธิการรักษาร้อยละ ๙๐</p>		<p>๑. คณะทำงาน กำหนดขั้นตอนรูปแบบ ดูแลระยะท้ายเพื่อการเคารพสิทธิการตายดี รองรับสังคมสูงอายุ</p> <p>๒. ขั้นตอนการทำหนังสือแสดงเจตนากรณี การรักษาในวาระท้าย (สมุดเบาใจ)</p> <p>๒.๑ ชี้แจงและอธิบายเนื้อหาเกี่ยวกับการ การทำเอกสารสมุดเบาใจให้ผู้สูงอายุรับทราบ</p> <p>๒.๒ ดำเนินการสอบถามผู้สูงอายุใน คำถามตามข้อในสมุดเบาใจ พร้อมทบทวน ให้ผู้สูงอายุยืนยันข้อมูล</p> <p>๒.๓ ผู้สูงอายุลงนามรับรองการให้ข้อมูล ในสมุดเบาใจ</p> <p>๒.๔ จัดเก็บเอกสารสมุดเบาใจในแฟ้ม ประวัติ</p> <p>๒.๕ การใช้สมุดเบาใจไปพร้อมเมื่อ ผู้สูงอายุเจ็บป่วย นำส่งโรงพยาบาลในกรณี ฉุกเฉิน เพื่อแจ้งให้แพทย์ถึงแผนการรักษา วาระท้าย รวมทั้งแจ้งให้ญาติผู้สูงอายุทราบ</p> <p>๒.๖ จัดให้มีการทบทวนข้อมูลความ ต้องการในสมุดเบาใจผู้สูงอายุประจำปี ในเดือน ม.ค. ของปี</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b></p> <p>- การติดตามผลการดำเนินงาน การรายงานผล การทบทวนการ ดำเนินงาน</p>	<p>- จัดประชุมคณะทำงาน ในการ ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานตาม แผนงาน มีผลสรุปการดำเนินงานได้ ตามที่เป้าหมายกำหนดไว้ โดย คณะทำงานมีองค์ความรู้สามารถ นำไปปฏิบัติงานและประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้</p>		<p>- ที่ปรึกษาโครงการฯ จัดให้มีการประชุม รายงานติดตามผลการดำเนินโครงการฯ ในวาระการประชุมประจำเดือนหน่วยงาน ทุกเดือนเพื่อติดตามผล การทบทวนองค์ความรู้</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b></p> <p>-จัดกิจกรรม Km Day -จัดบอร์ดนิทรรศการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม</p>	<p>- การเผยแพร่ความรู้</p> <p>๑. ผ่านเว็บไซต์ ของกิจกรรม ศพส.นพ และ Page Facebook ทุกเดือน</p> <p>๒. จัดทำบอร์ดของหน่วยงาน การวางแผนระยะท้ายเพื่อการ เคารพสิทธิ “อยู่ดี – ตายดี”</p>	<p>..</p> <p>..</p>	<p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการฯ</p> <p>๑. ช่องทางการสื่อสาร Tiktok ศพส. นครพนม <a href="https://www.tiktok.com/@wdco_np">https://www.tiktok.com/@wdco_np</a></p> <p>๒. เว็บไซต์ ศพส.นพ. <a href="http://www.nkpolder.dop.go.th/">www.nkpolder.dop.go.th/</a></p> <p>๓. บอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายใน ศพส. นพ.</p>



กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- นำเสนอและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในกิจกรรม KM DAY ของกรม</p>	 <p>ศูนย์พัฒนาการจัดการคนผู้สูงอายุ จังหวัดนครพนม พฤษภาคม 2567 ศพส.พ. เข้าร่วมงาน KM กระทรวง พ.ม. "ลูกประชาชนที่ ยั่งยืน" และ การประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP 2024 -5 x 5 องค์กรประชารัฐ สังกัดหน่วยงานผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุ ระหว่างวันที่ 1 - 2 กันยายน 2567</p> <p>ศูนย์พัฒนาการจัดการคนผู้สูงอายุ จังหวัดนครพนม (ศพส.พ.) ได้รับรางวัลชมเชย หน่วยงานจัดการองค์ความรู้ต้น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โพธิ์ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นางสาวเนรมิต รารือ (นางสาวเนรมิต รารือ) อธิบดีกรมการผู้สูงอายุ</p>	<p>- หน่วยงานได้รับรางวัลชมเชย จากการนำเสนอผลการดำเนินงานผ่านกระบวนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>  <p>"สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุนครพนม" 1. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม 2. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม</p> <p>"สรุปประเด็น" 1. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม 2. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม</p> <p>"คู่มือปฏิบัติชีวิต" 1. คู่มือปฏิบัติชีวิต 2. คู่มือปฏิบัติชีวิต</p>	 <p>สรุปประเด็น 1. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม 2. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม</p> <p>"สรุปประเด็น" 1. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม 2. สลิปเพื่อบ้านผู้สูงอายุ นครพนม</p> <p>"คู่มือปฏิบัติชีวิต" 1. คู่มือปฏิบัติชีวิต 2. คู่มือปฏิบัติชีวิต</p>	<p>- การผลิตและแผ่นพับ ชุดองค์ความรู้การดำเนินกิจกรรมโครงการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้กับศพส.นำไปต่อยอดขยายผลกิจกรรมในหน่วยงานของตนเอง พร้อมนี้หน่วยงานได้เรียนรู้และต่อยอดการดำเนินงานเพื่อต่อยอดเป็นองค์ความรู้ใหม่ในการดำเนินงานในปีถัดไปในประเด็น รูปแบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) และ การดูแลผู้สูงอายุในวาระท้าย (Palliative Care)</p>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์

ชื่อองค์ความรู้ “เสริมพลังใจ สูงวัย สร้างสุข”

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร)</p>	<p>๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้สูงอายุที่อยู่ใน ความดูแลของ ศพส.บุรีรัมย์ ๒. แนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้สูงอายุที่อยู่ใน ความดูแลของ ศพส.บ้าน บุรีรัมย์ ๒. แนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ศพส.บ้านบุรีรัมย์ มีผู้สูงอายุที่อยู่ใน ความดูแล จำนวน ๖๘ คน แบ่งเป็น ชาย จำนวน ๔๑ คน หญิง จำนวน ๑๗ คน เป็น ผู้สูงอายุติดเตียง จำนวน ๑๘ คน ติดบ้าน จำนวน ๑๖ คน และติดสังคม จำนวน ๓๔ คน ๒. แนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงาน มีดังนี้ ๒.๑ ศึกษาข้อมูลความเป็นชีวิต ความเป็นอยู่ สภาพแวดล้อม บริบท ของ ผู้สูงอายุใน ศพส.บ้านบุรีรัมย์ ๒.๒ จัดตั้งคณะทำงาน โดยให้ผู้สูงอายุ มีส่วนร่วม พร้อมทั้งบูรณาการกับภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสุขภาพจิต โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เครือข่าย CSR จังหวัดบุรีรัมย์ ๒.๓ นำข้อมูลการคัดกรองผู้สูงอายุซึ่ง จำแนกเป็นกลุ่มติดสังคม ติดบ้าน ติดเตียง มาวางแผนเพื่อเสริมสร้างพลังใจ และ เสริมสร้างความสุข ๕ มิติ ๒.๔ ประชุมเตรียมการดำเนินงาน</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และ ทักษะการคัดกรอง ดูแลสุขภาพจิต ผู้สูงอายุ เสริมสร้างพลังใจให้ ผู้สูงอายุและผู้ดูแล จำนวน ๑ ครั้ง</p>		<p>- ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบุรีรัมย์ ร่วมกับ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา จัดโครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เสริมทักษะการคัดกรอง ดูแลสุขภาพจิตผู้สูงอายุและเสริมพลังใจ ผู้สูงอายุและผู้ดูแลผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ศพส.บ้าน บุรีรัมย์ ผู้อบรมประกอบด้วย ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้สูงอายุ รวมจำนวน ๔๐ คน</p>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>๑. คະແນນแบบประเมินพลังใจ (RQ) (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ๒. คະແນນแบบประเมินสุขภาพจิต (T – GMHA - ๑๕) (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ๓. การประเมินกระบวนการ สร้างสุข ๕ มิติ</p>	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p>	<p>- ศพส.บ้านบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการจัดทำ ค่าเฉลี่ยคะแนนแบบประเมินพลังใจ (RQ) (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) และคะแนนเฉลี่ย แบบประเมินสุขภาพจิต (T – GMHA - ๑๕) (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้ สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>- สรุปผลการถอดบทเรียน ๑ ฉบับ</p>	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p>	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม เอกสารแนบ</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการ ประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>- ข้อมูลการดำเนินงาน โครงการ “เสริมพลังใจ สูงวัย สร้างสุข” จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p>	<p>- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม เอกสารแนบ</p>
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้ หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสาย งาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การ สับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการ แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</p>	<p>- ศพส.บ้านบุรีรัมย์ ได้เข้าร่วม กิจกรรม KM BY DOP ๒๐๒๔ “๕ x ๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อ ยอดพัฒนาองค์ความรู้เพื่อผู้สูงวัย” เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมประชาธิปไตย ชั้น ๑๙ ฝั่งเอ อาคารกระทรวงการพัฒน สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพมหานคร พร้อมกับ นำเสนอผลการดำเนินงาน หลักฐานตามสไลด์และภาพถ่ายที่ แนบมาพร้อมนี้</p>	<p>- ศพส.บ้านบุรีรัมย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม KM BY DOP ๒๐๒๔ “๕ x ๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้เพื่อผู้สูงวัย” เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ประชาธิปไตย ชั้น ๑๙ ฝั่งเอ อาคารกระทรวงการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพมหานคร พร้อมนำเสนอผลการ ดำเนินงาน หลักฐานตามสไลด์และภาพถ่ายที่แนบมา พร้อมนี้</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศพส.บ้านบุรีรัมย์ ได้นำเสนอผลการดำเนินงานผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์</li> <li>- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน รายละเอียดตามภาพถ่ายและเอกสารแนบ</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศพส.บ้านบุรีรัมย์ ได้นำเสนอผลการดำเนินงานผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์</li> <li>- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน รายละเอียดตามภาพถ่ายและเอกสารแนบ</li> </ul>

ภาพบรรยากาศการนำเสนอผลการดำเนินงาน KM ของ ศพส.บ้านบุirimย์  
KM BY DOP ๒๐๒๔ “๕ x ๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้เพื่อผู้สูงวัย”





แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภูเก็ต

ชื่อองค์ความรู้ ลด ละ เลิกบุหรี่ในผู้สูงวัย บ้านภูเก็ตใส่ใจ ปลอดภัยจากบุหรี่

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>ตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้สูงอายุที่ไม่ สูบบุหรี่ (ร้อยละ๘๗.๓๔)</p>		<p>๑. การดำเนินงานในกิจกรรม “ลด ละ เลิก บุหรี่ในผู้สูงวัย บ้านภูเก็ตใส่ใจ ปลอดภัยจาก บุหรี่ ” ภายใต้วิสัยทัศน์ : “ผู้สูงอายุพึงอันดา มัน อยู่ดีมีสุข” และพันธกิจ “จัดบริการและ พัฒนาระบบบริการผู้สูงอายุ อย่างทั่วถึงและ เป็นธรรม” ซึ่งการบรรลุตามหัวข้อที่วางนี้ด้วย แรงขับเคลื่อนจากผู้สูงอายุที่มีความตั้งใจ ตั้งมั่น ที่จะลด ละ เลิกบุหรี่ เพื่อการมีชีวิตที่ดี ที่ยืนยาวปลอดภัยจากสารเสพติดที่จะมา บั่นทอนสภาพร่างกายให้ทรุดโทรมไปจากที่ เป็นอยู่ ด้วยโรคร้ายอย่างอื่นที่มีอยู่ในร่างกาย อยู่แล้ว</p> <p>๒. ความรู้เรื่องบุหรี่ที่ได้บอกกล่าวผ่านเสียง ตามสาย , สื่อวิดีโอเรื่องเกี่ยวกับบุหรี่ , การรณรงค์โทษทัณฑ์ของบุหรี่ และชวนกัน ลด ละ เลิกบุหรี่ ให้บ้านภูเก็ตปลอดภัยจาก บุหรี่</p> <p>๓. การจัดทำสื่อลด ละ เลิกบุหรี่ ให้บ้าน ภูเก็ตปลอดภัยจากบุหรี่ ในรูปแบบ ๓.๑ สื่อเสมือนจริง</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			๓.๒ แผ่นพับ ๓.๓ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓.๔ สื่อเสียงตามสาย ๓.๕ สื่อ VTR เพื่อการประชาสัมพันธ์ การเลิกบุหรี่ยุทธวิธี “ลด ละ เลิกบุหรี่ยุทธวิธีในผู้สูงวัย บ้านภูเก็ตใส่ใจ ปลอดภัยจากบุหรี่”
<b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า ก่อจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)	ร้อยละของการสร้างและรวบรวม องค์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการจัด กิจกรรม ระยะเวลา เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ - มี.ค.๒๕๖๗		๑. การแสวงหาความรู้ “ผ่านสื่อ รณรงค์ ” จากมูลนิธิรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ เพื่อการ กระตุ้นจิตสำนึก ลด ละ เลิกบุหรี่ยุทธวิธี ๒. การเสนอผู้สูงอายุตัวอย่างภายในศูนย์ฯ ที่สามารถ เลิกบุหรี่ยุทธวิธีได้อย่างเด็ดขาด เป็นผู้สูงอายุตัวอย่าง ในการเลิกบุหรี่ยุทธวิธี ๓. สร้างการตระหนักรู้ในการไม่สูบบุหรี่ภายใน สถานที่ราชการ
<b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)	ร้อยละของการผลิตสื่อVTR เพื่อการ ประชาสัมพันธ์การเลิกบุหรี่ยุทธวิธี “ลด ละ เลิกบุหรี่ยุทธวิธีในผู้สูงวัย บ้านภูเก็ตใส่ใจ ปลอดภัยจากบุหรี่ยุทธวิธี” ระยะเวลา เดือน ก.พ. ๒๕๖๗ - ก.ค. ๒๕๖๗		การนำเสนอสื่อวิดีโอ “ลด ละ เลิกบุหรี่ยุทธวิธี ในผู้สูงวัย บ้านภูเก็ตใส่ใจ ปลอดภัยจากบุหรี่ยุทธวิธี” <b>จุดเริ่มของการลด ละ เลิกบุหรี่ยุทธวิธีในผู้สูงวัย</b> การบังคับใช้กฎข้อระเบียบของกรม กิจการผู้สูงอายุ และ “พระราชบัญญัติ คุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๑ การกำหนดเขตปลอด บุหรี่ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะ ไหสวนหนึ่ง สวนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และ

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			<p>ยานพาหนะ เป็นเขตปลอดบุหรี่ หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้สถานที่ดังต่อไปนี้เป็น “เขตปลอดบุหรี่ทั้งหมด” ไม่วาจะมีรั้วล้อมหรือไม่ก็ตาม ได้แก่ ๒.๓.๓ สถานที่สาธารณะอื่น (๒) สถานที่รับดูแลหรือสงเคราะห์ ผู้หญิง ผู้ชรา ผู้พิการ หรือสมาคม มูลนิธิ หรือสถานประกอบการ ในลักษณะเดียวกัน</p> <p><b><u>ปัญหาสุขภาพ พลานามัยของผู้สูงอายุ</u></b></p> <p>พบว่าปัญหาการสูบบุหรี่ ของผู้สูงอายุ เป็นภัยและอันตรายต่อสุขภาพ เป็นปัญหาสุขภาพ ระยะยาว ส่งผลเสียต่อการดำรงชีวิต การรักษาอาการป่วย อันเนื่องมาจากผลกระทบของพิษภัยของบุหรี่</p> <p><b><u>การแก้ปัญหาของผู้สูงอายุที่สูบบุหรี่</u></b></p> <p>การสร้างความเข้าใจ การเตือนภัยของโทษจากบุหรี่ การให้กำลังใจ การเสนอวิธี ลด ละ เลิก บุหรี่ ในรูปแบบ ค่อยๆ ลดการสูบบุหรี่ลง การอมยาอม การหักดิบตามแพทย์สั่ง</p> <p><b><u>การสร้างวินัย และการปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด</u></b></p> <p>การติดป้ายเตือน สติกเกอร์ ข้อความ “การไม่สูบบุหรี่ และขอบคุณที่ไม่สูบบุหรี่” การกำหนด และประกาศให้ ศพส.ภูเก็ต เป็นสถานที่ราชการปลอดบุหรี่ ๑๐๐%</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			<p>การรักษามาตรฐานการเป็นสถานที่ ราชการปลอดบุหรี่ ๑๐๐%</p> <p>การขับเคลื่อนการเป็นสถานที่ราชการ ปลอดบุหรี่ ๑๐๐%</p>
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้ สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>ร้อยละของข้อมูลที่ผ่านการ วิเคราะห์จากผู้สูงอายุฯ (กลุ่ม ตัวอย่าง) ระยะเวลา เดือน ก.พ. ๒๕๖๗ - ก.ค. ๒๕๖๗</p>   		<p>ร้อยละ ๘๐ ของผู้สูงอายุทั้งหมดที่ ผ่านการวิเคราะห์ความรู้จากผู้สูงอายุฯ เพื่อ วัดผลการรับรู้รับทราบในเนื้อหาของการ จัดการความรู้</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์ บน Web board)</p>	<p>ร้อยละของการเผยแพร่สื่อต่างๆ ผ่านบอร์ดความรู้ Digital File บน <a href="http://www.banphuket.dop.go.th">www.banphuket.dop.go.th</a> และ ช่องทาง TikTok ศูนย์ฯผู้สูงอายุ ภูเก็ต</p>		<p>การเผยแพร่บน <a href="http://www.banphuket.dop.go.th">www.banphuket.dop.go.th</a> จำนวน ๑ เรื่อง</p> 

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY (จะจัดขึ้นในเดือน ส.ค.- ก.ย.๖๗)</p>	 	<p>การเข้าร่วมนำเสนอผลงานในการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM Day by Dop ๒๐๒๔ ๕x๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมประชาบดี ชั้น ๑๙ ฝั่ง A อาคารกระทรวง พม.</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>	<p>แผ่นพับเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>การพัฒนา ต่อยอดองค์ความรู้ พร้อมการเผยแพร่ ผ่านทางโซเชียลมีเดีย เพื่อการรับรู้ของบุคคลทั่วไป ที่จะสามารถขับเคลื่อนต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

## โรคร้ายที่มากับบุหรี่

สารพิษในควันบุหรี่เพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิด มะเร็งเกือบทุกชนิดเช่น มะเร็งเต้านม มะเร็ง หลอดอาหาร มะเร็งกระเพาะอาหาร และมะเร็ง ลำไส้ใหญ่

การสูบบุหรี่เพียงไม่กี่มวนต่อวันส่งผลให้หัวใจ และหลอดเลือดเสียหาย โดยพบว่าผู้เสียชีวิตด้วย โรคหัวใจประมาณ 20% มีความเชื่อมโยงกับการ สูบบุหรี่โดยตรง และผู้ที่สูบบุหรี่มากกว่า 2 ซอง ต่อวัน คิดต่อกันนานกว่า 15 ปี ควรเข้ารับการ ตรวจมะเร็งปอด หากตรวจในระยะแรกมีโอกาสรักษาให้หายขาดได้

บุหรี่ยังมีสารเคมีและสารพิษรวมกันมากกว่า 4,000 ชนิด รวมถึงมีสารก่อมะเร็งอีกมากกว่า 60 ชนิด ยิ่งสูบบุหรี่ในปริมาณมากและสูบติดต่อกัน เป็นเวลานาน ย่อมเพิ่มความเสี่ยงต่อโรคร้าย มากมาย ทั้งมะเร็ง ถุงลมโป่งพอง ปอดบวม โรคหัวใจและหลอดเลือด รวมถึงโรคเบาหวาน

เอกสารอ้างอิง :

นพ. สุชาติ จีระจักรวัฒนา. (2562). 5 โรคร้าย ที่มากับบุหรี่ (บทความสุขภาพ). สืบค้นจาก: <https://www.samitivejhospitals.com>

ลด ละ เลิกบุหรี่ในผู้สู้งวัย  
บ้านภูเก็ตใส่ใจ ปลอดภัยจากบุหรี่

เลิกสูบบุหรี่ เพื่อคนที่คุณรัก



กรมกิจการผู้สูงอายุ  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการ  
สังคมผู้สูงอายุภูเก็ต



banphuket\_132@hotmail.com



076-529699



website



facebook

# ที่มาและความสำคัญ

จากข้อมูลประชุมบุคลากรของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุเกิด พบว่ามีผู้สูงอายุที่สูบบุหรี่รวมทั้งหมด 9 คน ประกอบด้วย ผู้สูงอายุชายจำนวน 6 คน ผู้สูงอายุหญิง จำนวน 3 คน ให้ข้อมูลว่าสูบบุหรี่และสูบบุหรี่เส้นใบจากเป็นประจำทุกวัน จากการสนทนาผู้สูงอายุเล่าว่า การสูบบุหรี่สามารถทำให้คลายเครียด และรู้สึกดีเวลาที่ได้สูบบุหรี่

การสูบบุหรี่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ และจิตใจของบุคคลที่อยู่ใกล้เคียงร่วมด้วย เนื่องจากควันบุหรี่เป็นอันตรายต่อผู้ที่สูดดมเข้าไป เพราะในควันบุหรี่ประกอบด้วย สารเคมีอันตรายหลายชนิด ผู้ที่สูดดมควันบุหรี่เป็นประจำ อาจเสี่ยงต่อโรคร้ายแรง

ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุเกิด จึงเห็นสมควรในการดำเนินแผนการจัดการความรู้ km ในหัวข้อเรื่องลด ละ เลิกบุหรี่ในผู้สูงวัยบ้านภูเกิดใส่ใจ ปลอดภัยจากบุหรี่ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.2560 กำหนดมาตรการควบคุม ส่งเสริมการลดการสูบบุหรี่ และคุ้มครองผู้ที่ ไม่สูบบุหรี่ ทั้งทางตรง และทางอ้อม นำไปสู่การลด ละ เลิกการบริโภคยาสูบ เพื่อตระหนักถึงผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้นต่อตนเองและคนรอบข้าง



# กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้สูงอายุทั้งผู้ชายและผู้หญิงที่สูบบุหรี่

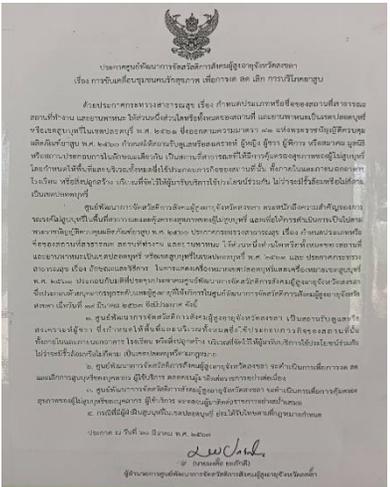


# ประโยชน์ขององค์ความรู้ (ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน/หน่วยงาน)

- ประโยชน์ขององค์ความรู้ต่อผู้รับบริการ ทำให้ผู้รับบริการตระหนักถึงผลกระทบต่อตนเอง และบุคคลรอบข้าง ลดความเสี่ยงของโรคหัวใจ ซึ่งส่งผลเสียต่อสุขภาพร่างกายและอาจทำให้เสียชีวิตเร็วยิ่งขึ้น
- ประโยชน์ขององค์ความรู้ต่อประชาชน จะพัฒนาองค์ความรู้เชิงวิชาการในมิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาวะควบคุมยาสูบอย่างรอบด้าน โดยเน้นพัฒนาฐานข้อมูลทั้งข้อมูลด้านพฤติกรรมกรรมการบริโภคยาสูบ ข้อมูลผลกระทบต่อสุขภาพ และสังคม เพื่อต่อยอดองค์ความรู้ และนำไปสู่การผลักดันการเปลี่ยนแปลงในสังคม บนฐานขององค์ความรู้ โดยเน้นถึงความสำคัญ ผลกระทบต่อสุขภาพปลอดจากการสูบบุหรี่
- ประโยชน์ขององค์ความรู้ต่อหน่วยงาน คือ การกำหนดนโยบายควบคุมการสูบบุหรี่อย่างชัดเจน และมีการจัดตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจกรรมในหน่วยงานและองค์กร ปลอดภัย การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดบุหรี่ การจัดการกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่หน่วยงานและองค์กร เพื่อสร้างความตระหนักในการรับรู้ผลกระทบจากการสูบบุหรี่ และการจัดการกรรมสนับสนุนให้มีการเลิกสูบบุหรี่ เพื่อควบคุมการสูบบุหรี่อย่างครบวงจร โดยเน้นการทำอย่างมีส่วนร่วมเป็นระบบ และทำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน





กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
			
<p>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติผู้เข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>๒. มีแผนและสรุปขั้นตอนการดำเนินงานโครงการงด เลิก การบริโภคยาสูบ</p>	 	

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
๔. การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วม โครงการงด อด เลิก การบริโภคยาสูบ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของ โครงการงด อด เลิก การบริโภคยาสูบ		จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้รับบริการที่เข้าร่วม โครงการงด อด เลิก การบริโภคยาสูบ ได้มีการเลิก สูบบุหรี่คิดเป็นร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม โครงการฯทั้งหมด
๕. การเข้าถึงความรู้	มีการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่และง่ายต่อการ เข้าถึงและสืบค้น ความรู้ด้านกฎหมาย และ พรบ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐		๑) การผลิตเอกสารเผยแพร่คู่มืองด อด เลิก การบริโภคยาสูบ ๒) ป้ายรณรงค์งด อด เลิก การบริโภคยาสูบ ๓) จัดทำสื่อรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ “ศพส.สงขลา นำอยู่ ลมหายใจสะอาด ปราศจากควัน บุหรี่”
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY	 	- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการงด อด เลิก การ บริโภคยาสูบ ๑ พฤติกรรมการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายที่เข้า ร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถงด อด เลิก การบริโภคยาสูบ ๒ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯในการเข้า ร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๕

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
			<p>๓ เจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุ รู้สึกว่าทุกพื้นที่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดสงขลา เป็นพื้นที่ปลอดภัย</p> 
๗. การเรียนรู้	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>	 	<p>จากการถอดบทเรียน การจัดการความรู้ ตามโครงการลด เลิก การบริโภคยาสูบ สามารถนำองค์ความรู้ เพื่อการควบคุมการสูบบุหรี่ในพื้นที่ โดยใช้ ๕ ปฏิบัติการสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้างบุคคลต้นแบบการเลิกบริโภคยาสูบ</li> <li>๒. เพิ่มพื้นที่ปลอดบุหรี่และการบริโภคยาสูบ</li> <li>๓. ผู้ให้คำปรึกษาและแนะนำการเลิกบุหรี่</li> <li>๔. เพิ่มกฎกติกาทางสังคม</li> <li>๕. บังคับใช้กฎหมาย</li> </ol>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านทักซิณ จังหวัดยะลา

ชื่อองค์ความรู้ บ้านสีเขียว ปลูกชีวิต วัยเก๋า

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมบุคลากรของ หน่วยงานและแต่งตั้งคณะทำงาน การจัดการความรู้ องค์ความรู้เกี่ยวกับ Climate Change</li> <li>- ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากร ศูนย์ฯ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับ Climate Change</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมบุคลากรศูนย์ฯ และแต่งตั้ง คณะทำงานการจัดการความรู้</li> <li>- คณะทำงานกำหนดองค์ความรู้เกี่ยวกับ Climate Change</li> </ul>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้</li> <li>- จำนวนองค์ความรู้ที่ต้องการ</li> <li>- การจัดประชุมและผู้เข้าร่วม ประชุม</li> <li>- จำนวนผู้สูงอายุที่เข้ารับการ ประเมินตามแบบประเมิน ๒ Q</li> <li>- มีการจัดประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง</li> <li>- ร้อยละ ๘๐ ของผู้สูงอายุได้เข้ารับ การประเมินตามแบบประเมิน ๒ Q</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมรวบรวมองค์ความรู้ที่ต้องการ เกี่ยวกับ Climate Change</li> <li>- กำหนดจำนวนผู้สูงอายุที่เข้ารับ การประเมินตามแบบประเมิน ๒ Q ก่อน - หลัง เข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ จัดทำรายงานการ บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์</li> <li>- มีฐานข้อมูลการประเมินผู้สูงอายุ ตามแบบประเมิน ๒ Q</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับ Climate Change เพื่อบันทึกข้อมูลลง เว็บไซต์ และจัดทำฐานข้อมูลการประเมิน</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)	- บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้ เพิ่ม		ผู้สูงอายุ ตามแบบประเมิน ๒ Q
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้ สมบูรณ์และเหมาะสม)	- จำนวนความรู้ด้าน Climate Change - มีจำนวน ๘ ความรู้ (การคัดแยกขยะ, การบริหารจัดการ เศษฐกิจพอเพียง, การใช้ประโยชน์ Recycle	  	- ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรศูนย์ฯ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับ Climate Change - ร้อยละ ๘๐ ของผู้สูงอายุมีระดับ ความสำเร็จของกิจกรรมมาจาก - แบบประเมินตามแบบประเมิน ๒ Q  

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐานที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนความรู้ กิจกรรม และผลสำเร็จที่นำลงและเผยแพร่ผ่านบอร์ด</li> <li>- มีเอกสารเผยแพร่และง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น</li> <li>- บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเอกสารผลการดำเนินงานกิจกรรมเผยแพร่ผ่านบอร์ด และง่ายต่อการเข้าถึง สืบค้น</li> </ul> 
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมงาน "ลูกประชาชาติ ภูมิปัญญาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน" และการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ "๕x๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนา องค์ความรู้เพื่อผู้สูงอายุ" ในวันที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ อาคารกระทรวง พม.</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ</li> </ul>	 	<p>“บ้านสีเขียว ปลูกชีวิต วัยเก๋า”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการจัดการ ความรู้</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- QR Code</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- เว็บไซต์</li> </ul>  

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี  
ชื่อองค์ความรู้ ผลิตภัณฑ์สมุนไพรสำหรับผู้สูงอายุ

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร)</p>	<p>- ร้อยละ ๗๐ ของเจ้าหน้าที่ศูนย์การ เรียนรู้ฯ ที่เข้าร่วมประชุม มีองค์ ความรู้และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของ ศูนย์การเรียนรู้ฯ</p>	 <p>QR Code ภาพประกอบการประชุมฯ กิจกรรมที่ 1</p>	<p>- ประชุมระดมความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ ศูนย์การเรียนรู้ฯ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใชไม่ได้ แล้ว)</p>	<p>- จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้ จำนวน ๓ ความรู้ - การทดลองทำผลิตภัณฑ์จาก สมุนไพร</p>	 <p>QR Code ภาพการทำกิจกรรมที่ 2</p>	<p>เชิญผู้สูงอายุในชุมชนที่มีความรู้ในการทำ ผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร ๓ ความรู้ ดังนี้ ๑. สบู่สมุนไพรจากขมิ้นมะขาม ๒. สบู่สมุนไพรจากขมิ้นมะขามน้ำผึ้ง ๓. สบู่สครับกากกาแฟผงถ่านขมิ้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดประชุมอย่างน้อย ๓ ครั้ง/ ปีงบประมาณ</li> <li>- มีคู่มือ ที่ให้ความรู้และวิธีการทำ ที่สามารถนำไปใช้ได้จริง</li> <li>- บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม</li> </ul>	 <p>QR Code คู่มือการจัดทำ ผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการจัดทำผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร</li> </ul>
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้ สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีจำนวน ๓ ความรู้ที่ได้รับการ ปรับปรุง</li> <li>- ผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	 <p>QR Code คู่มือการจัดทำ ผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการจัดทำผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร ในรูปแบบแผ่นพับ</li> </ul>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้พจนานุกรมเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์ บน Web board)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเอกสารเผยแพร่และง่ายต่อการ เข้าถึงและสืบค้น</li> <li>- บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม</li> </ul>	 <p>QR Code คู่มือการจัดทำ ผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดวางแผ่นพับการจัดทำผลิตภัณฑ์จาก สมุนไพร เผยแพร่ผู้สนใจ และผู้ใช้บริการของ ศูนย์การเรียนรู้ฯ</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</p>		<p>- เจ้าหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้ฯ เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕x๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงอายุ” โดยนำเสนอผลงาน KM เรื่องการจัดทำสมุนไพรสำหรับผู้สูงอายุ ในวันจันทร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมประชาบดี ชั้น ๑๙ กระทรวง พม.</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>มีการเรียนรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ</p>		<p>- เจ้าหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้ฯ ได้ประชุมทบทวนองค์ความรู้ และเรียนรู้การจัดทำผลิตภัณฑ์สมุนไพรเพิ่มเติม เพื่อเป็นประโยชน์กับผู้สูงอายุ และสามารถใช้ในการดำเนินงานของศูนย์ได้</p>

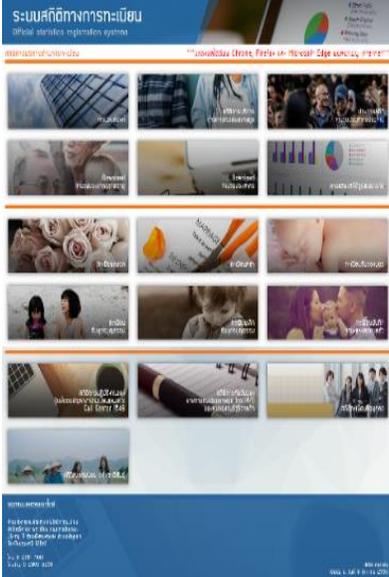
แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ

ชื่อองค์ความรู้ การจัดทำกระดานสถานการณ์ (Dashboard) สถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กร มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>การจัดประชุมให้ความรู้ให้บุคลากร ในกรมกิจการผู้สูงอายุ ประชาชน บุคลากร และหน่วยงานภาครัฐ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อไป</p>		<p>กยพ. ได้มีการดำเนินการจัดประชุมให้ความรู้ การจัดทำกระดานสถานการณ์ (Dashboard) สถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>-จำนวนผู้สูงอายุในประเทศไทย -การนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์ สถานการณ์ของผู้สูงอายุในประเทศไทย</p>	<p><a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑">https://www.dop.go.th/th/know/๑</a> <a href="https://stat.bora.dopa.go.th/">https://stat.bora.dopa.go.th/</a></p> 	<p>กระดานสถานการณ์ (Dashboard) สถิติ ผู้สูงอายุในประเทศไทย ได้มาจากการรวบรวม สถิติข้อมูลของผู้สูงอายุต่าง ๆ ไว้ เช่น ชุด ข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุในแต่ละภาค/จังหวัด ชุดข้อมูลการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ชุดข้อมูลทาง การแพทย์และสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อผู้ที่ นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เกี่ยวกับผู้สูงอายุ ได้นำข้อมูลจากกระดาน สถานการณ์ (Dashboard) สถิติผู้สูงอายุใน ประเทศไทย ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และ มีที่มา ที่สามารถเชื่อถือได้</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเก็บรวบรวมข้อมูล ตามมิติต่างๆ</li> <li>- การทำความสะอาดและจัดระเบียบข้อมูล</li> </ul>	<p><a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑">https://www.dop.go.th/th/know/๑</a></p> <p>Google Sheet เป็นเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กยพ.ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมสถิติของผู้สูงอายุที่ได้มาจากแหล่งต่างๆ นำมาจัดข้อมูลให้อยู่หมวดหมู่ตามมิติ เพื่อความเป็นระเบียบ เป็นข้อมูลปัจจุบันและง่ายต่อการสืบค้น</li> </ul>
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บรวบรวมข้อมูล : การเริ่มต้นด้วยการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ ข้อมูลจากเว็บไซต์ และข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑">https://www.dop.go.th/th/know/๑</a></p> <p>เครื่องมือสำหรับกลั่นกรองข้อมูลและออกรายงานเป็นเดสคอป</p> <p>Google Sheet</p> <p>Google Looker Studio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประมวลและกลั่นกรองความรู้โดยเริ่มต้นจากการกำหนดหมวดหมู่ เพื่อที่จะนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัดเรียงให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันลดความซ้ำซ้อน โดยรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ ข้อมูลจากเว็บไซต์ และข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			ที่เกี่ยวข้อง มาอยู่ในกระดานสถานการณ์ (Dashboard) สถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์ บน Web board)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนข้อมูลที่หลากหลาย มิติ</li> <li>- ประชาชน บุคลากร และ หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ต่อไปได้</li> </ul>	<p><a href="https://www.dop.go.th/th/know/w/๑">https://www.dop.go.th/th/know/w/๑</a></p> <p><a href="https://stat.bora.dopa.go.th/">https://stat.bora.dopa.go.th/</a></p> 	<p>ดำเนินการนำกระดานสถานการณ์ (Dashboard) สถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย เผยแพร่ไว้ที่หน้าเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ <a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑">https://www.dop.go.th/th/know/๑</a> <a href="https://stat.bora.dopa.go.th/">https://stat.bora.dopa.go.th/</a> โดยผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปดึงข้อมูลมาใช้ ให้เกิดประโยชน์ได้</p>
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้ หลายวิธีการ อาจจะจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทิมข้ามสาย งาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและ นวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบ พี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</li> <li>- แจกคู่มือวิธีการนำข้อมูลไปใช้ใน การวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆของ ผู้สูงอายุ</li> <li>- รับชมการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ กรมกิจการ ผู้สูงอายุ หัวข้อ สถิติผู้สูงอายุ <a href="https://www.dop.go.th/th/know/w/๑">https://www.dop.go.th/th/know/w/๑</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเผยแพร่ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุหัวข้อ สถิติผู้สูงอายุ <a href="https://www.dop.go.th/th/know/w/๑">https://www.dop.go.th/th/know/w/๑</a></li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการนำกระดานสถานการณ์ (Dashboard) สถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย เผยแพร่ไว้ที่หน้าเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ <a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑">https://www.dop.go.th/th/know/๑</a></li> </ul>



กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้</li> <li>- จัดบูธแสดงกระดานสถานการณ์ Dashboard ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการนำเสนอให้ความรู้ การใช้งาน ข้อมูลสถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย</li> </ul>    <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากร และประชาชน สามารถเข้ามาศึกษา หาข้อมูลสถิติผู้สูงอายุในประเทศไทย สวัสดิการต่างๆ ของผู้สูงอายุ และนำไปวิเคราะห์ต่อไปได้</li> </ul> <p><a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑">https://www.dop.go.th/th/know/๑</a></p> 

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

ชื่อองค์ความรู้ : ร่วมพลัง ร่วมใจ บ้านผู้สูงอายุปลอดภัย

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กร มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>- มีคณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรมของกอง</p>		<p>๑. มีการจัดตั้งคณะทำงานจัดการความรู้และ นวัตกรรมบริการ ๒. มีการประชุมคณะทำงานฯ โดยได้กำหนด องค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๖๗ ได้แก่ “ร่วมพลัง ร่วมใจ บ้านผู้สูงอายุปลอดภัย”</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้ แล้ว)</p>	<p>- มีแผนการจัดการความรู้ KM ของ กองสศส.</p>		<p>- จัดทำแผนการจัดการความรู้กอง สศส. “ร่วมพลัง ร่วมใจ บ้านผู้สูงอายุปลอดภัย”</p>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>- มีองค์ความรู้ที่สามารถใช้ในการ ประชุมเสริมสร้างความรู้และพัฒนา ทักษะ</p>		<p>- มีการนำความรู้มาปรับปรุงเพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการประชุมเสริมสร้างความรู้และ พัฒนาทักษะ</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>ปรับปรุงประเด็นคำถาม/ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบกรมการผู้สูงอายุว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุและกรมส่งเสริมสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับผู้สูงอายุ พ.ศ. 2562</li> <li>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.5/049435 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอให้ทราชมงคลฯ การจ่ายเงินโครงการปรับสภาพแวดล้อมและที่อำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย และโครงการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ</li> <li>คำสั่งกรมการผู้สูงอายุ ที่ 236/2563 เรื่อง มอบหมายผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนและคำสั่งกรมการผู้สูงอายุ ที่ 404/2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการกรมการผู้สูงอายุปฏิบัติราชการแทน</li> <li>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>แนวทาง วัสดุปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบกรอบแบบกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง ปี 2560</li> </ol> 	<p>- ปรับปรุงองค์ความรู้ในการดำเนินงานโครงการฯ อยู่ในรูปแบบที่สามารถเข้าใจง่าย มีเนื้อหาครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่ได้รับข้อเสนอ เพื่อจัดทำคู่มือการดำเนินโครงการฯ ปี ๒๕๖๗</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>ผู้เข้าอบรมได้มีการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการดำเนินงานร้อยละ ๘๐</p>	 	<p>จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้และพัฒนาทักษะในการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ ๔ ภาค ให้แก่ช่างชุมชนทั่วประเทศ มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๒๐๐ คน โดยผู้เข้าอบรมได้มีการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการดำเนินงานซ่อมบ้านให้ผู้สูงอายุ ร้อยละ ๑๐๐</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY กรมกิจการผู้สูงอายุ ๒ ก.ย. ๒๕๖๗</p>		<p>- เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕X๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์กรความรู้ เพื่อผู้สูงวัย เมื่อวันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ประชาบดี ชั้น ๑๙ กระทรวง พม.</p>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้ - คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ เผยแพร่ในwebsite กรมกิจการผู้สูงอายุ</p>		<p>ได้เผยแพร่องค์ความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการดำเนินโครงการฯ ปี ๒๕๖๗ ผ่าน website กรมกิจการผู้สูงอายุ <a href="https://www.dop.go.th/th/know/๑๒/๒๕๕๘">https://www.dop.go.th/th/know/๑๒/๒๕๕๘</a></p>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ..... กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ.....

ชื่อองค์ความรู้ ..... สร้างวินัยการออม ชีวิตพร้อมก่อนสูงวัย.....

รอบ ๙ เดือน  รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร)</p>	<p>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานและองค์ความรู้ ของกอง สศส.</p> <p>- เป้าหมาย : มีคณะทำงานจัดทำ แผนการจัดการความรู้ของกอง สศส.</p>	<p>เช่น...ภาพถ่ายการประชุม/ รายงาน (QR Code ได้)</p> 	<p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม กองส่งเสริมศักยภาพ ผู้สูงอายุ (สศส.) โดยมีตัวแทนจากทุกกลุ่ม/ ฝ่าย เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ร่วมกันคิดวิเคราะห์ คัดเลือกองค์ความรู้ต่าง ๆ</p> <p>- ดำเนินการจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางใน การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ร่วมกันคิด วิเคราะห์คัดเลือกองค์ความรู้ของกอง สศส.</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของ แผน การจัดการความรู้ของกอง สศส.</p> <p>- เป้าหมาย : แผนการจัดการความรู้ ของกอง สศส. ประจำปี ๒๕๖๗</p>		<p>คณะทำงานฯ กอง สศส. ดำเนินการ</p> <p>- ทบทวนนโยบาย มาตรการการส่งเสริมเรื่อง การออมและการวางแผนทางการเงิน</p> <p>- รวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการออม และการวางแผนทางการเงิน</p> <p>- ประสานหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้าน การวางแผนทางการเงิน เช่น กอช. / กบข. / ตลท. เป็นต้น</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ สรุปข้อมูล ที่เหมาะสมสำหรับ จัดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร</li> <li>- จัดทำแผนการจัดการความรู้การออมและ การวางแผนทางการเงิน</li> </ul>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ สื่อประชาสัมพันธ์การออมและ การวางแผนทางการเงินในรูปแบบ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์</li> <li>- เป้าหมาย : มีสื่อประชาสัมพันธ์ การออมและการวางแผนทาง การเงินในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ ออนไลน์</li> </ul>	  <p>รวมสื่อเตรียมความพร้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานฯ กอง สศส. ดำเนินการ - รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำ สื่อประชาสัมพันธ์การออมและการวางแผน ทางการเงินในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ ออนไลน์</li> <li>- มีสื่อประชาสัมพันธ์การออมและการ วางแผนทางการเงินในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และ สื่อออนไลน์</li> </ul>
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็น มาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และ ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และ เหมาะสม)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของ สื่อประชาสัมพันธ์ การออมและการ วางแผนทางการเงินในรูปแบบสื่อ สิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ถูกต้อง สมบูรณ์</li> <li>- เป้าหมาย : สื่อประชาสัมพันธ์การ ออมและการวางแผนทางการเงินใน</li> </ul>		<p>มีสื่อการออมและการวางแผนทางการเงินใน รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และรูปแบบสื่อออนไลน์ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
	รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์		
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์ บน Web board)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของ การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ การ ออมและการวางแผนทางการเงินใน รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ ครอบคลุมทุกช่องทาง</li> <li>- เป้าหมาย : เจ้าหน้าที่กรมกิจการ ผู้สูงอายุส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค มีความรู้ ทักษะด้านการออมและ การวางแผนทางการเงินเพิ่มมากขึ้น</li> </ul>		<p>เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การออมและการ วางแผนทางการเงินในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และรูปแบบสื่อออนไลน์ ผ่านระบบออนไลน์ ต่างๆ เช่น Youtube / Website / TikTok ของกรมกิจการผู้สูงอายุ</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</li> <li>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของสื่อประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานจริงสมบูรณ์แบบมากขึ้น</li> <li>- เป้าหมาย : เจ้าหน้าที่กรมกิจการผู้สูงอายุส่วนกลางส่วนภูมิภาค มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ การออมและการวางแผนทางการเงินเพิ่มมากขึ้น</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดการความรู้ สร้างวินัยการออม ชีวิตพร้อมเมื่อสูงวัย ปี ๒๕๖๗” เมื่อวันที่พุธที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม โป๊ยเซียน ๗๐๗ ชั้น ๗ กรมกิจการผู้สูงอายุ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) โดยมีข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมจำนวน ๙๐ คน</li> </ul>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</li> <li>- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และประชาชนทุกช่วงวัย มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ การออมและการวางแผนทางการเงินเพิ่มมากขึ้น</li> <li>- เป้าหมาย : หน่วยงาน องค์กรภาคีเครือข่ายผู้สูงอายุ และประชาชนทุกช่วงวัยมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ การออมและการวางแผนทางการเงินเพิ่มมากขึ้น</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมนำเสนอการจัดการองค์ความรู้ “สร้างวินัยการออม ชีวิตพร้อมเมื่อสูงวัย” ในงาน “KM Day ๒๐๒๔ : ๕x๕ ฝ่าวิกฤต ประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย”</li> <li>- เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมประชาธิปไตย ชั้น ๑๙ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</li> <li>- กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุได้รับ รางวัล ‘KM Popular Vote’</li> </ul>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

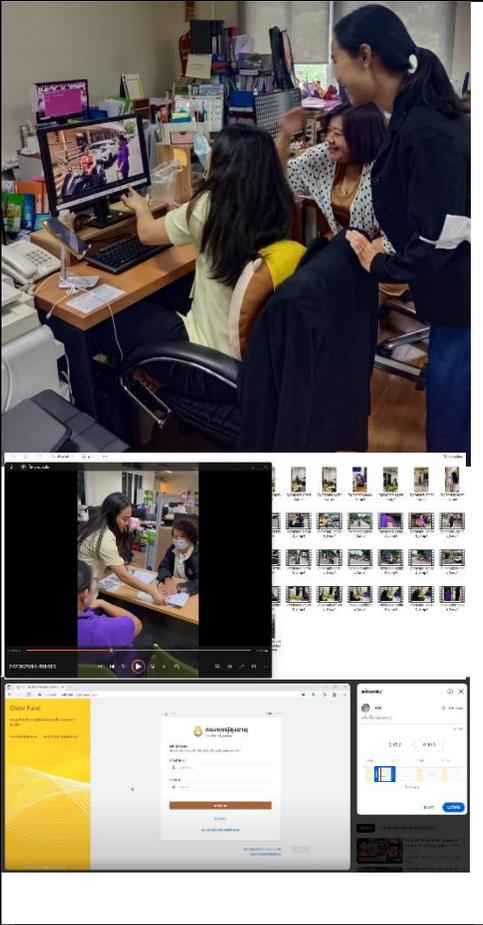
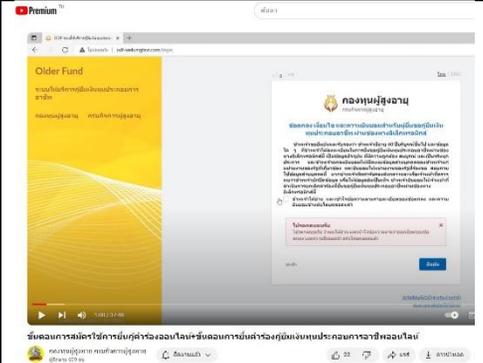
หน่วยงาน กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

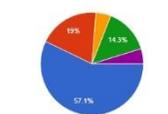
ชื่อองค์ความรู้ พัฒนาการให้บริการระบบกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

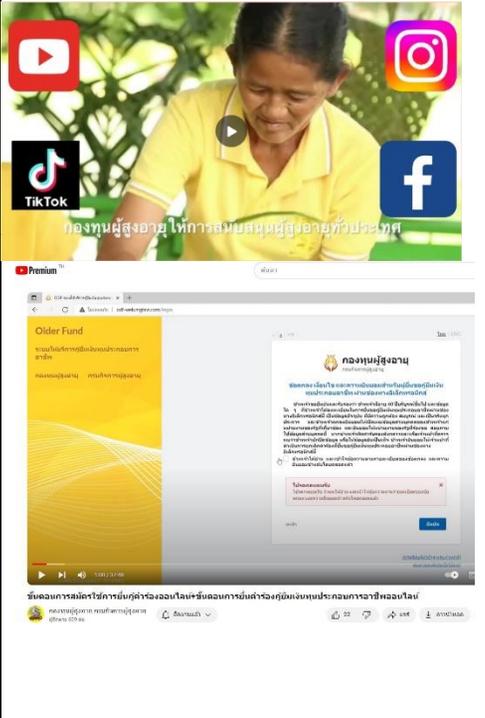
รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
๑. การบ่งชี้ความรู้	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการมี คณะกรรมการของกองทุน ผู้สูงอายุ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุของกอง โดยมีตัวแทนจากทุกกลุ่ม/ฝ่ายในการร่วมเป็นคณะกรรมการ เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ร่วมกันคิดวิเคราะห์คัดเลือกองค์ความรู้ต่างๆ ของกองทุนผู้สูงอายุ</li> </ul>
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้	จัดทำแผนการจัดการความรู้ ของกองบริหารกองทุน ผู้สูงอายุ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดประชุมและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการทำงานของเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกองทุนผู้สูงอายุ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบดำเนินการจัดทำองค์ความรู้เรื่องพัฒนาการให้บริการระบบกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพในรูปแบบวีดิทัศน์</li> <li>- ดำเนินการระดมความคิดเห็นจากคณะทำงานฯ เพื่อแสวงหาความรู้จากสื่อต่างๆ และรวบรวมข้อมูลเนื้อหาสาระเพิ่มเติม</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			<p>เพื่อใช้ในการวิเคราะห์เนื้อหาสาระ พร้อมทั้งวางแผนขั้นตอนในการถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์</p>
<p>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p>	<p>(ร่าง) สื่อวีดิทัศน์การใช้งานระบบกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานฯ ดำเนินการถ่ายทำวีดิทัศน์แนะนำการให้บริการระบบกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพในรูปแบบออนไลน์ตามแผนการจัดการจัดการความรู้ของกองทุนผู้สูงอายุ</li> <li>- คณะทำงานฯ ดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาข้อมูลเพื่อตัดต่อ (ร่าง) สื่อวีดิทัศน์การใช้งานระบบกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- สื่อวีดิทัศน์การใช้งานระบบ กั๊ยมเงินทุนประกอบอาชีพ		- คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของสื่อวีดิทัศน์ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่ฟังเข้าใจได้ง่ายของสื่อวีดิทัศน์การใช้งานระบบกั๊ยมเงินทุนประกอบอาชีพในรูปแบบออนไลน์ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๕. การเข้าถึงความรู้	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบสื่อ Social Media ต่าง ๆ ของกองทุนผู้สูงอายุ		- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบสื่อ Social Media ต่างๆ ของกองทุนผู้สูงอายุ เช่น Youtube, Tiktok, Facebook เป็นต้น - เว็บไซต์กองทุนผู้สูงอายุ - Line group ของเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)																		
<p>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p>	<p>- สื่อวีดิทัศน์ที่ได้รับ ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานจริง เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้มีความ สมบูรณ์แบบมากขึ้น</p>	<p>แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน กองทุนผู้สูงอายุในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>rod92210@gmail.com สสบนัญชี่ 📧 ไม่เข้าร่วมกัน</p> <p>* ระบุว่าเป็นส่วนที่จำเป็น</p> <p>แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน กองทุนผู้สูงอายุในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ *</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>มากที่สุด</th> <th>มาก</th> <th>ปานกลาง</th> <th>น้อย</th> <th>น้อยมาก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.ระบบยื่นคำร้อง ขอรับบริการ กองทุนผู้สูงอายุ ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ มี ขั้นตอนการไม่ งานที่ไม่ซับซ้อน</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>2.ผู้สูงอายุ สามารถเข้าถึง บริการของกอง ทุนผู้สูงอายุได้ อย่างสะดวกและ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>ท่านบริหารเรื่องช่องทางบริการของกองทุนผู้สูงอายุผ่านช่องทางใด คะคุณ 21 ๒๒</p>  <p>สื่อเก็บแนะ คะคุณ 2 ๒๒</p> <p>ตัวเลือก 1</p> <p>การใช้งานระบบผู้สูงอายุที่มีมาตรฐานและมีผลต่อการใช้งานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางดำเนินการที่เป็นสื่อวีดิทัศน์การ ใช้งานทำให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นและสามารถติดต่อขอรับบริการได้โดยไม่ต้องมาที่สำนักงานผู้สูงอายุที่ทำงานอีก ด้วยหากมีการชี้แจงรายละเอียดได้ทำให้ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้สูงอายุและลดระยะเวลาการทำงาน ของเจ้าหน้าที่มากขึ้น</p> <p>สื่อเสนอแนะ คะคุณ 2 ๒๒</p> <p>ตัวเลือก 1</p> <p>การใช้งานระบบผู้สูงอายุที่มีมาตรฐานและมีผลต่อการใช้งานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางดำเนินการที่เป็นสื่อวีดิทัศน์การ ใช้งานทำให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นและสามารถติดต่อขอรับบริการได้โดยไม่ต้องมาที่สำนักงานผู้สูงอายุที่ทำงานอีก ด้วยหากมีการชี้แจงรายละเอียดได้ทำให้ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้สูงอายุและลดระยะเวลาการทำงาน ของเจ้าหน้าที่มากขึ้น</p>		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก	1.ระบบยื่นคำร้อง ขอรับบริการ กองทุนผู้สูงอายุ ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ มี ขั้นตอนการไม่ งานที่ไม่ซับซ้อน	<input type="radio"/>	2.ผู้สูงอายุ สามารถเข้าถึง บริการของกอง ทุนผู้สูงอายุได้ อย่างสะดวกและ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	<input type="radio"/>	<p>- คณะทำงานฯ ดำเนินการประมวลผล แบบสอบถามการใช้งานระบบกู้ยืมเงินทุน ประกอบอาชีพเพื่อนำปัญหาการใช้งานและ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาเนื้อหา เพิ่มเติมให้สื่อวีดิทัศน์มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>								
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก																
1.ระบบยื่นคำร้อง ขอรับบริการ กองทุนผู้สูงอายุ ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ มี ขั้นตอนการไม่ งานที่ไม่ซับซ้อน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																
2.ผู้สูงอายุ สามารถเข้าถึง บริการของกอง ทุนผู้สูงอายุได้ อย่างสะดวกและ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
๗. การเรียนรู้	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบกู้ยืมเงิน ทุนประกอบอาชีพผ่านระบบสื่อ มัลติมีเดียสื่อวีดิทัศน์ไปยัง ชมรม องค์กร ภาศึเครือข่าย ผู้สูงอายุ		<p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผ่านระบบสื่อมัลติมีเดียสื่อวีดิทัศน์ผ่านระบบโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ของกองทุนผู้สูงอายุ โดยมีวัตถุประสงค์ในการสื่อให้เห็นถึงเสริมสร้างความรู้และพัฒนาศักยภาพในการประกอบอาชีพแก่ผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพส่งเสริมความมั่นคงทางอาชีพและการมีรายได้ของผู้สูงอายุเข้าถึงแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพทำให้ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นพึ่งพาตัวเองได้</p>  <p>ขั้นตอนการสมัครใช้การยื่นกู้คำร้องออนไลน์ขั้นตอนการยื่นคำร้องกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพออนไลน์</p>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม.....

ชื่อองค์ความรู้ การบริหารจัดการหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะทำ อย่างไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยจะ คัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และขณะนี้ มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>๑. ประชุมบุคลากรแต่งตั้งคณะทำงานการ จัดการความรู้</p> <p>๒. ประชุมบุคลากรเพื่อระดมความคิดเห็น เพื่อกำหนดความรู้ ได้แก่ การใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. คำสั่งคณะทำงานจัดการความรู้ของ สสค.</p> <p>๒. รูปภาพการประชุมคณะทำงาน KM ของ สสค.</p> 	<p>๑. มีการจัดตั้งคณะทำงานจัดการความรู้</p> <p>๒. คณะทำงานกำหนดองค์ความรู้ “การ บริหารจัดการหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์”</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้ หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหา ความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)</p>	<p>๑. จัดประชุม</p> <p>๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน และรวบรวม องค์ความรู้จาก คู่มือ ฯลฯ</p>	<p>- ได้แผนการดำเนินงานดำเนินการจัดการ ความรู้</p> 	<p>๑. มีแผนการดำเนินงาน</p> <p>๒. มีการรวบรวมองค์ความรู้ต่างๆ</p>
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการ เก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งาน ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>- การจัดทำ สรุประบวนการ ขั้นตอนใน การดำเนินงาน แต่ละขั้นตอน</p>	<p>- สรุประบบงาน พร้อมทำ Flowchart สรุปลขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- มี Flowchart สรุปลขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>- ปรับองค์ความรู้ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นมีเนื้อหากระชับชัดเจน เป็นมาตรฐาน โดยผู้เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณากลั่นกรอง ข้อมูลองค์ความรู้และร่วมกันปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นมาตรฐาน</p>		<p>- พิจารณาข้อมูล วิธีการใช้งาน เพื่อจัดทำเล่มคู่มือการบริหารจัดการหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>๑. จัดอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกองและเชิงวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ให้ความรู้ ๒. จัดทำคู่มือตอบคำถาม/ ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคการใช้งาน โดยกลุ่มอำนวยการ</p>		<p>๑. มีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากรภายในกรม โดยเป็นผู้แทนจากกองกลุ่ม จำนวนทั้งสิ้น ๖๒ คน ๒. มีคู่มือในการตอบคำถาม เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค โดยวิทยากรในการอบรม</p>
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>		<p>๑. มีแผนการดำเนินงาน ๒. มีการประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>- คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- รูปเล่มคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> 	<p>- คู่มือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และความเข้าใจที่ตรงกัน ถูกต้องและครบถ้วน</p> 

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน .....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

ชื่อองค์ความรู้ .....คู่มือสวัสดิการข้าราชการ.....

✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะทำอย่างไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยจะคัดเลือกว่าจะใช้เครื่องมืออะไร และขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร)</p>	<p>- ข้อสังเกตข้อผิดพลาด และปัญหาที่พบจากการดำเนินงานตรวจสอบ อย่างน้อย ๒ ข้อ</p> <p>- เลือกปัญหาที่พบจากการดำเนินงานตรวจสอบเพื่อมาจัดทำองค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง</p>	<p>- ภาพถ่ายการประชุม</p> 	<p>- รวบรวมข้อมูลจากสมาชิก KM ของกลุ่มตรวจสอบภายใน มากำหนดองค์ความรู้</p> <p>- จำนวนสมาชิก KM ของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ ท่าน ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวพรทิพย์ ลิขิตชล ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นางสาวกัญธิดาตา คงเกษม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p> <p>๓. นายณัฐเดช บุญรัตนประเสริฐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>(คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๔ คน)</p> <p>- รายงานการประชุม KM ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งได้เลือกความรู้เรื่อง สวัสดิการข้าราชการ</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๒ คน</p> <p>- ดำเนินการรวบรวมกฎหมายระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>	<p>- รายงานการประชุม KM (ตาม QR Code)</p>	<p>- จำนวนความรู้ที่ทำได้และที่ต้องการ ซึ่งมาจากการประชุมฯ และระดมความคิดเห็น มีดังนี้</p> <p>๑.พระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๘</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว)	- กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ กับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ ใช้งานอยู่จนถึงปัจจุบันให้ ครบถ้วน		<p>๒.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๓.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ</p> <p>๔.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๕.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๖.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว๓๓ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก</p> <p>๗.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว๗๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจกรณีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน</p> <p>๘.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว๒๗๙ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและโลหิตวิทยาซึ่งจำเป็นต้องใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง</p> <p>๙.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
			กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินค้ำรักษาพยาบาลเกินสิทธิและการเรียกคืนเงิน
<b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในอนาคต)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการจัดการองค์ความรู้ อย่างน้อย ๒ วิธี</li> <li>- เลือกวิธีการจัดการองค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ วิธี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม KM (ตาม QR Code)</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนความรู้ที่จัดเป็นระบบ ๑ เรื่อง ได้แก่ สวัสดิการค้ำรักษาพยาบาล</li> <li>- จัดทำเป็นคู่มือ สวัสดิการค้ำรักษาพยาบาล</li> </ul>
<b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้องค์ความรู้ค้ำรักษาพยาบาลอย่างน้อย ๒ แบบ</li> <li>- เลือกองค์ความรู้ค้ำรักษาพยาบาลอย่างน้อย ๑ แบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือสวัสดิการค้ำรักษาพยาบาล (ตาม QR Code)</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือ สวัสดิการค้ำรักษาพยาบาล</li> </ul>
<b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์</li> <li>- มีผู้รับทราบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ศูนย์ฯ หรือ ๕ คน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือที่ปรากฏบนเว็บไซต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เบิกค่าใช้จ่าย และบุคคลผู้สนใจ ที่จะขอหรือเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค้ำรักษาพยาบาลทราบและนำไปใช้ในการเบิกค้ำรักษาต่อไป</li> </ul>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุนายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้)
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะทำ เป็นเอกสาร ฐานความรู้ และ เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและ นวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการ แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY (จะจัดขึ้นในเดือน ส.ค.- ก.ย.๖๗)</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์</li> </ul>	 <p>- คู่มือที่ปรากฏบนเว็บไซต์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้เข้าร่วมกิจกรรม KM DAY ของกรมกิจการผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗</li> <li>- ได้เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เบิกค่าใช้จ่าย และบุคคลผู้สนใจ ที่จะขอหรือเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการพยาบาลทราบและนำไปใช้ในการเบิกค่ารักษาต่อไป</li> </ul>
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> </ul>	<p>- คู่มือที่ปรากฏบนเว็บไซต์</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เบิกค่าใช้จ่าย และบุคคลผู้สนใจ ที่จะขอหรือเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการพยาบาลทราบและนำไปใช้ในการเบิกค่ารักษาต่อไป</li> </ul>

แบบฟอร์ม ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ...กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....

ชื่อองค์ความรู้ ..... “ผลงานเลิศรัฐ สู่วัฒนธรรมคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้สูงวัย”.....

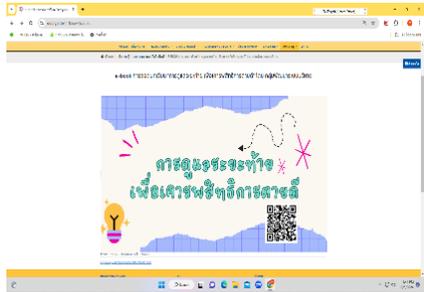
✓ รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๑. การบ่งชี้ความรู้</b> (การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าจะ ทำอะไรให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดย จะคัดเลือกที่จะใช้เครื่องมืออะไร และ ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร โดยอาจจะพิจารณาว่าองค์กรมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร)</p>	<p>ตัวชี้วัด : ประชุมเจ้าหน้าที่กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับเป้าหมายและแผนการ จัดการความรู้ ของกลุ่ม เป้าหมาย : จำนวน จนท.เข้าร่วม ประชุมฯ เพื่อวางแผน จำนวน ๑ ครั้ง</p>		<p>- มีการประชุมทีมเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบ บริหารเพื่อกำหนดแผนการจัดการความรู้ ของ กพร.</p>
<p><b>๒. การสร้างและแสวงหาความรู้</b> (การสร้างและแสวงหาความรู้ ซึ่ง สามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้อย่างไม่ได้แล้ว)</p>	<p>ตัวชี้วัด : จำนวนความรู้ที่รวบรวม ได้และการจัดประชุมและผู้เข้าร่วม ประชุม เป้าหมาย : ผู้ประชุมมีความรู้ และ นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการ เขียนรางวัลเลิศรัฐ</p>		<p>- มีการศึกษาหลักเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ และเข้า ร่วมรับฟังคำชี้แจงจาก สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <div style="text-align: center;">  <p>เอกสารประกอบการประชุม</p> </div> <p>- จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยเชิญ วิทยากรมาให้คำแนะนำ เพื่อให้ทุกคน ทบทวนผลงานที่จะนำเสนอให้ตรงกับ หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของรางวัลแต่ละ ประเภท</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)																																																																																				
																																																																																							
<p><b>๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวาง โครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อการเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้องในอนาคต)</p>	<p>ตัวชี้วัด : ผลงานในการสร้างวลเลิศ รัฐ จำนวน ๒๐ ผลงาน เป้าหมาย : ผลงานร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี ๒๕๖๗</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>หน่วยงาน</th> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>ประเภท</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>วุฒิสภา</td> <td>โครงการส่งเสริมการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>ศาลปกครอง</td> <td>การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</td> <td>ประเภทอื่น</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อเรื่อง	ประเภท	1	วุฒิสภา	โครงการส่งเสริมการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ประเภทอื่น	2	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	3	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	4	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	5	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	6	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	7	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	8	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	9	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	10	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	11	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	12	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	13	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	14	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	15	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	16	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	17	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	18	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	19	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	20	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น	<p>- เจ้าหน้าที่ กพร. แบ่งหน่วยงานรับผิดชอบในการเขียนผลงานส่งรางวัลเลิศรัฐ ซึ่งได้มีการตั้งกลุ่มไลน์ “รางวัลเลิศรัฐ ผส. ๒๕๖๗” เพื่อประสานงาน ให้คำปรึกษาในการเขียนรางวัล แนะนำประเภทรางวัล และติดตามผลงานให้ทันในเวลาที่กำหนด โดยได้ผลงานเลิศรัฐของหน่วยงาน ผส. จำนวน ๒๐ ผลงาน ตามเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐</p>
ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อเรื่อง	ประเภท																																																																																				
1	วุฒิสภา	โครงการส่งเสริมการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ประเภทอื่น																																																																																				
2	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
3	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
4	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
5	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
6	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
7	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
8	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
9	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
10	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
11	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
12	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
13	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
14	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
15	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
16	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
17	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
18	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
19	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
20	ศาลปกครอง	การพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเภทอื่น																																																																																				
<p><b>๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b> (การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม)</p>	<p>ตัวชี้วัด : ประเด็น/แนวทางที่เกี่ยวข้องกับการเขียนผลงานรางวัลเลิศรัฐ เป้าหมาย : แนวทางการเขียนรางวัลเลิศรัฐ</p>	 <p>การประชุมพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ผส.) โดยกรมการกงสุล (ผส.) ประชุมออนไลน์ “แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและวิธีการดำเนินงานของหน่วยงาน ผส. ประจำปี ๒๕๖๗” ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมปิยะเชียน ๗๐๕ โดยเชิญวิทยากร</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ กพร. ช่วยตรวจสอบความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และกลั่นกรองข้อมูลเบื้องต้น และได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “แลกเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการเขียนผลงานส่งสมัครเพื่อขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๗” ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมปิยะเชียน ๗๐๕ โดยเชิญวิทยากร</p>																																																																																				

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
			<p>ดร. ธนาวิชัย จินดาประดิษฐ์ มาช่วยพิจารณาผลงาน และให้คำแนะนำในการเขียนผลงาน และร่วมพิจารณาอีกครั้งหลังปรับแก้ไขข้อมูล เพื่อให้รายละเอียดในผลงานทำให้อ่านง่ายและชัดเจนมากขึ้น เกิดผลงานที่มีคุณค่าที่แท้จริงในพื้นที่/ศพส.</p>
<p><b>๕. การเข้าถึงความรู้</b> (การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก โดยการใช้พวกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) หรือการประชาสัมพันธ์บน Web board)</p>	<p>ตัวชี้วัด : การจัดประชุมให้ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง เป้าหมาย : จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๘๐</p>		<p>- ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “แลกเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการเขียนผลงานส่งสมัครเพื่อขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๗” ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม โป๊ยเซียน ๗๐๕ โดยให้หน่วยงานนำเสนอตามประเภทสาขาขอรางวัลเลิศรัฐ และบางผลงานได้มีการปรับผลงานให้เหมาะสมกับประเภทสาขา โดยมีหน่วยงานเข้าร่วมการประชุม ร้อยละ ๑๐๐</p>
<p><b>๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ อาจจะจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ หรือ จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว และเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น)</p>	<p>- เผยแพร่และนำความรู้มาแลกเปลี่ยนในกิจกรรม KM DAY ของกรมกิจการผู้สูงอายุ</p>	<p>- การถอดบทเรียนจากผลงานเลิศรัฐ “การดูแลและขยายเพื่อเคารพสิทธิการตายดี”</p> 	<p>- เจ้าหน้าที่ กพร. พิจารณาเลือกผลงานรางวัลเลิศรัฐ ที่มีความโดดเด่น สามารถเป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดได้ จึงได้มีการลงพื้นที่ติดตามประเมินผล รับฟังปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถอดบทเรียนผลงานเลิศรัฐ “การดูแลและขยายเพื่อเคารพสิทธิการตายดี” ของ ศพส. นครพนม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อกรมกิจการผู้สูงอายุและผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรมและขยาย</p>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม KM DAY</p>	<p>- เข้าร่วมกิจกรรม KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕๕ ฝ่าวิกฤต ประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย” เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมประชาธิปไตย ชั้น ๑๙ ฝังเอ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพมหานคร</p> 	<p>ผลอย่างเป็นมาตรฐานในการดูแลผู้สูงอายุภาวะท้าทายตามสิทธิที่พึงได้รับให้แก่ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ (ศพส.) ทุกแห่ง ในวันที่ ๙ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>- ได้นำเสนอผลการดำเนินงานตามกระบวนการของการจัดการความรู้ ในกิจกรรม KM DAY BY DOP ๒๐๒๔ “๕๕ ฝ่าวิกฤตประชากร ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อผู้สูงวัย”</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>

กิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	หลักฐาน ที่ต้องรายงาน**	ผลการดำเนินงานที่ต้องรายงาน (ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้)
<p><b>๗. การเรียนรู้</b> (การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ /e-book</li> <li>- คลิปวิดีโอสั้นๆ</li> <li>- การถอดบทเรียน</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- อื่นๆ.....</li> </ul>	<p>- e-book การดูแลระยะท้าย เพื่อเคารพสิทธิการตายดี</p> 	<p>- ได้จัดทำการถอดบทเรียนเผยแพร่ ในรูปแบบของ e-book ที่ <a href="https://heyzine.com/flip-book/mem%&amp;cba%&amp;d.html">https://heyzine.com/flip-book/mem%&amp;cba%&amp;d.html</a> และเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ</p> 

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

1. อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
2. นางพรนิภา มาลีรังสี รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
3. นางสาวกอบกุล กวังชวน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ

### คณะผู้จัดทำ

1. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
2. กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ
3. กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
4. สำนักงานเลขานุการกรม
5. กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
6. กลุ่มตรวจภายใน
7. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ 12 แห่ง
8. ศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี
9. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
  - 1) นางสาวผิงพันธ์ เผ่าจินดา หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
  - 2) นางสาวกรคนก กวางแก้ว นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
  - 3) นางสาวมณีนรินทร์ อ่อนโชติ นักพัฒนาสังคม
  - 4) นางสาวอุมารินทร์ อินทร์รักษา นักพัฒนาสังคม
  - 5) นางสาวเธียรธิดา สุขปัญญ นักพัฒนาสังคม
  - 6) นายวิภาส ประสิทธิ์นุ้ย ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบบริหาร



ติดต่อ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

@ msdg.dop@gmail.com

☎ 02 642 4338 ต่อ 444



📍 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคม  
และความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น 6  
เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม  
แขวงคลองมหานาค  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย  
กรุงเทพฯ 10100



# Thank You



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร