

ภาคผนวก ก

ใบขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วันที่ พฤศจิกายน 2548

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าหอผู้ป่วย

ด้วย ดิฉัน นางสาวสิริกกร เตียวสกุล นักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำลังดำเนินงานวิจัยเรื่อง “กิจกรรมการจัดการความรู้ของหัวหน้าหอผู้ป่วย โรงพยาบาลในเครือข่ายโรงพยาบาลกรุงเทพ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษากิจกรรมในการจัดการความรู้หัวหน้าหอผู้ป่วยใน เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรวิชาบริหารการพยาบาล โดยมี ดร.นงนุช บุญยังเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามและขอความกรุณาจากท่านโปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ให้ครบทุกข้อคำถาม เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนสามารถนำผลไปใช้ได้ คำตอบเหล่านี้ไม่มีถูกผิด คำตอบของท่านจะถูกนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและการแปลข้อมูลในภาพรวมและขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้จะไม่ได้รับการเปิดเผยหรือมีผลเสียกับท่านแต่ประการใด คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนาการบริหารการพยาบาลเพื่อการจัดการความรู้ทางการพยาบาล

ดิฉัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านและขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นาง สิริกกร เตียวสกุล

ภาคผนวก ข

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

รหัสผู้ให้ข้อมูล.....

แบบสอบถามกิจกรรมในการจัดการความรู้ทางการแพทย์ของหัวหน้าหอผู้ป่วย โรงพยาบาล
ในเครือโรงพยาบาลกรุงเทพ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของหัวหน้าหอผู้ป่วย

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามกิจกรรมการจัดการความรู้ทางการแพทย์ของหัวหน้าหอผู้ป่วย

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามปัญหาอุปสรรคต่อการดำเนินกิจกรรมในการจัดการความรู้ทางการแพทย์
ของหัวหน้าหอผู้ป่วย

โปรดอ่านคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถามแต่ละตอนโดยละเอียดและกรุณาตอบข้อมูลเพื่อ
จะได้นำคำตอบของท่านไปเป็นข้อมูลในการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย x ลงใน () หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงหรือเขียนคำตอบลงในช่องว่าง

1. เพศ หญิง ชาย
2. อายุ..... ปี
3. ระดับการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท
 ปริญญาเอก อื่น ๆ ระบุ.....
4. ประวัติการอบรมเกี่ยวกับการบริหารการพยาบาล
 ไม่เคย เคย(ระบุเป็นจำนวนชั่วโมงหรือเดือน)
หลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....ช.ม./เดือน
หลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....ช.ม./เดือน
หลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....ช.ม./เดือน
5. ประวัติการอบรมเกี่ยวกับการจัดการความรู้
 ไม่เคย เคย(ระบุเป็นจำนวนชั่วโมงหรือเดือน)
หลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....ช.ม./เดือน
หลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....ช.ม./เดือน
หลักสูตร.....ระยะเวลาการอบรม.....ช.ม./เดือน
6. ระยะเวลาที่ท่านเป็นพยาบาลวิชาชีพ.....ปี
7. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหอผู้ป่วย.....ปี
- 8.จำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่/ธุรการ/เสมียนที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบ.....คน
9. จำนวนเตียงที่โรงพยาบาลของท่านสามารถรับผู้ป่วยในได้ทั้งหมดขณะนี้.....เตียง
- 10.ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ท่านได้ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับเข้าร่วมด้วยหรือไม่
 ไม่เข้าร่วม เข้าร่วม(ระบุว่าตำแหน่งใดบ้าง)

.....
.....

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามกิจกรรมในการจัดการความรู้ทางการพยาบาลของหัวหน้างาน

คำชี้แจง โปรดตรวจสอบข้อความอย่างละเอียดว่าท่านได้ปฏิบัติในการจัดการความรู้มากน้อยเพียงใดแล้วทำเครื่องหมาย ลงในช่องว่างที่เห็นว่าเป็นจริงและตรงกับกรปฏิบัติของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว

ปฏิบัติมาก	หมายถึง	ท่านได้ปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอ
ปฏิบัติปานกลาง	หมายถึง	ท่านปฏิบัติบ่อยครั้ง
ปฏิบัติน้อย	หมายถึง	ท่านปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง
ไม่ปฏิบัติ	หมายถึง	ท่านไม่ได้ปฏิบัติเลย

ในช่องหมายเหตุ ท่านสามารถให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมในรายละเอียดแต่ละข้อได้

กิจกรรมในการจัดการความรู้	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> 1. ชี้แจงถ่ายทอดวิสัยทัศน์ความรู้ขององค์การให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบอย่างทั่วถึง 2. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์การ 3. ร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาในการสร้างวิสัยทัศน์ที่ท้าทายเกี่ยวกับความรู้ของหน่วยงานและสามารถนำไปปฏิบัติได้ 4. เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมกันตีความวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ขององค์การเพื่อนำไปสู่พันธกิจย่อยและเป้าหมาย 5. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดการความรู้ในหน่วยงานเป็นระยะ 6. อภิปรายวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ทุกครั้งที่มีการประชุมในหน่วยงาน 7. รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีมจัดการความรู้อย่างตั้งใจ 8. คัดเลือกสมาชิกทีมจัดการความรู้โดยเน้นที่สมรรถนะทางการพยาบาล 					

กิจกรรมในการจัดการความรู้	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>9. ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ต่อสมาชิกที่จัดการความรู้</p> <p>10. สื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการความรู้แก่สมาชิกทีม</p> <p>11. บริหารจัดการทีมจัดการความรู้ยุติธรรม ตรงไปตรงมาแก่สมาชิกที่จัดการความรู้</p> <p>12. พัฒนาศักยภาพสมาชิกที่จัดการความรู้ เช่น การส่งอบรม</p> <p>13. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กร</p> <p>14. เสริมแรงบวกในการดำเนินการจัดการความรู้แก่สมาชิกจัดการความรู้</p> <p>15. เปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมจัดการความรู้ได้เสนอแนะข้อคิดเห็น</p> <p>16. คัดเลือกสมาชิกที่จัดการความรู้โดยเน้นที่ความสามารถในการสอนงาน</p> <p>17. กำหนดบทบาทของสมาชิกที่จัดการความรู้อย่างชัดเจน</p> <p>18. ส่งเสริมให้สมาชิกที่จัดการความรู้มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดการความรู้</p> <p>19. แก้ไขความขัดแย้งของสมาชิกที่จัดการความรู้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>20. กำหนดทิศทาง เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของทีมจัดการความรู้โดยมีตัวชี้วัดชัดเจน</p> <p>21. ทบทวนการปฏิบัติงานของทีมจัดการความรู้</p> <p>22. พัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกที่จัดการความรู้เสมอ</p> <p>23. จัดประชุมทีมจัดการความรู้โดยกำหนดระยะเวลาชัดเจน</p>					

กิจกรรมในการจัดการความรู้	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>24. จัดให้มีแหล่ง กลุ่มผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในหน่วยงาน</p> <p>25. จัดหา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้บุคลากรใช้ค้นหา รวบรวม จัดเก็บความรู้ในหน่วยงาน</p> <p>26. จัดให้มีกิจกรรมศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความรู้กับองค์กรภายนอก</p> <p>27. จัดให้มีสถานที่ในการพบปะ แลกเปลี่ยน ถ่ายทอดความรู้เช่นมุมหนังสือ มุมเสวนา มุมกาแฟในหน่วยงาน</p> <p>28. จัดเวทีแข่งขันและให้รางวัลแก่บุคลากรที่สามารถคิดค้นความรู้ใหม่ วิธีการหรือนวัตกรรมใหม่มาใช้ในหน่วยงาน</p> <p>29. ส่งเสริมศักยภาพแก่บุคลากรในทีมจัดการความรู้เช่นการส่งฝึกรอบรม</p> <p>30. เปิดโอกาสแก่บุคลากรในการแสดงความสามารถในการจัดการความรู้</p> <p>31. ให้อิสระแก่บุคลากรในการตัดสินใจและคอยช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหา</p> <p>32. มอบหมายงาน อำนาจหน้าที่แก่บุคลากรในการจัดการความรู้เช่นมีผู้ปฏิบัติจัดการความรู้ในการทำหน้าที่ในการค้นหาความรู้ เก็บรวบรวม และใช้ความรู้</p> <p>33. ค้นหาแนวทาง วิธีปฏิบัติพยาบาลที่ดีที่สุดมาใช้ในหน่วยงาน</p> <p>34. จัดให้มีระบบในการสร้างแรงจูงใจแก่สมาชิกทีมจัดการความรู้</p> <p>35. นำความรู้จากภายนอกมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม</p>					

กิจกรรมในการจัดการความรู้	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>36. ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมการจัดการความรู้ เป็น ระยะ</p> <p>37. วิเคราะห์ความรู้หลักที่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน และตัดความรู้ที่ไม่จำเป็นออกไป</p> <p>38. รวบรวม บันทึก จัดเก็บองค์ความรู้ในหน่วยงานไว้ เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ</p> <p>39. ปรับปรุงข้อมูลความรู้หรือนวัตกรรมในระบบสารสนเทศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานให้ทันสมัยเสมอ</p> <p>40. ทดลองวิธีปฏิบัติใหม่ๆมาพัฒนาการปฏิบัติพยาบาล ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>41. นำความรู้ใหม่หรือนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติ</p> <p>42. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหา รวบรวม จัดเก็บความรู้ในหน่วยงาน</p> <p>43. ตรวจสอบ คัดเลือกความรู้ใหม่หรือนวัตกรรมก่อน นำไปเผยแพร่</p> <p>44. นำข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการมาพัฒนาการ บริการเสมอ</p> <p>45. จัดระบบหรือช่องทางในการสอบถามข้อมูลความ ต้องการของผู้รับบริการที่สะดวก</p> <p>46. เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้เช่นการอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการโรงพยาบาลเครือข่าย</p> <p>47. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ค้นหา ตรวจสอบความรู้จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>48. ติดต่อแลกเปลี่ยนความรู้กับโรงพยาบาลเครือข่าย</p> <p>49. เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้เช่นการอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการโรงพยาบาลเครือข่าย</p> <p>50. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ค้นหา ตรวจสอบความรู้จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>					

กิจกรรมในการจัดการความรู้	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
51. รวบรวมองค์ความรู้ของหน่วยงานและจัดเก็บลงในระบบสารสนเทศของโรงพยาบาลเพื่อสะดวกต่อการค้นหา 52. จัดบุคลากรศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความรู้กับโรงพยาบาลเครือข่าย 53. เป็นสถานที่ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความรู้กับโรงพยาบาลเครือข่าย 54. จัดประชุมวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างโรงพยาบาลเครือข่าย 63. ติดตามผลการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างโรงพยาบาลเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง					

ส่วนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในหน่วยงาน

คำชี้แจง โปรดระบุปัญหา/อุปสรรคต่อการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในหน่วยงานของท่าน

1. ด้านนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้มีปัญหาหรือไม่ (หากมีโปรดระบุ).....
.....
.....
2. ด้านบรรยากาศและวัฒนธรรมขององค์การในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้มีปัญหาหรือไม่(หากมีโปรดระบุ).....
.....
.....
3. ด้านความรู้ ความสามารถของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้มีปัญหาหรือไม่(หากมีโปรดระบุ).....
.....
.....
4. ด้านการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เช่นงบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้มีปัญหาหรือไม่(หากมีโปรดระบุ).....
.....
.....
5. ด้านการสื่อสารระหว่างหัวหน้างานกับบุคลากรในหน่วยงานมีปัญหาหรือไม่(หากมีโปรดระบุ).....
.....
.....
6. ปัญหาอื่น ๆ.....
.....
.....

ภาคผนวก ค

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่ง

1. ดร. ชนินทร์ นิลอุบล

ที่ปรึกษาโครงการประเภทบุคคลอิสระ กระทรวง
การคลัง หมายเลข 1506

2. นางสมสมัย สุธีรสานต์

หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลโรงพยาบาล
สงขลานครินทร์

3. นางวาริภรณ์ ทรงศักดิ์

หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
โรงพยาบาลกรุงเทพ ทาดใหญ่