

### KPI บั้งคั้บสั้วนกลาง (การจั้ดการควา้มรู้ KM)

ในสั้วนที่เก้ียวข้องกั้บการประกัันคั้ณภาพการศั้กษาภายใน ร้องพยาบาลชลประธา้น ( QA )

นำเส้โนในการจั้ดทำ KPI สายวิชาการและสายสนั้บสนุน ปีงบประมาัณ 2559

สั้วนที่ 1 KPI บั้งคั้บสั้วนกลาง

รายการ : การพัฒนาหน่วยงานสู้้องคั้รเร้ียนรู้(KM)

ของเด้ิม		ปร้บปรุ้งแก้้ไข		หลั้กการและเหตุผล
รายการ	น้ำ้หนัก %	รายการ	น้ำ้หนัก %	
สายวิชาการ ไม่มี	-	<b>สายวิชาการ</b> 2. ระดับควา้มสำ้เร็จของกระบวนการ คั้ณภาพในการทำการจั้ดการควา้มรู้ ( KM )	3	ตามยุทธศาสตร์ร้องพยาบาลชลประธา้น ปี 2559 และการประกััน คั้ณภาพการศั้กษา มีเป้าประสงคั้และตัวชี้วัดสำ้คัญที่ตรงกันคั้ือ กระบวนการจั้ดการควา้มรู้ เพื่อให้้องคั้รมีการพัฒนาคน พัฒนา รูปแบบของงาน และพัฒนาผลของงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นำไปสู้การบรรลुวิสัยทัศน์ร้องพยาบาลที่กำหนดไว้ และเพื่อหา แนวทางที่ดี มีประโยชน์ ใช้วางแผนและแก้้ไขปัญหาให้ชัดเจนขึ้น จากเด้ิมที่มีการทำอย่างต่อเน้ืองแต่ยังไม่แพร่หลาย <b>ให้แพร่หลาย ครบทั้ง้องคั้ร และครบทุุกยุทธศาสตร์</b> ความคาดหวั้ง : มี KM ครบทุุกยุทธศาสตร์หลั้ก
สายสนั้บสนุน ไม่มี	-	<b>สายสนั้บสนุน</b> 2. ระดับควา้มสำ้เร็จของกระบวนการ คั้ณภาพในการทำการจั้ดการควา้มรู้ ( KM )	1	

## เกณฑ์การให้คะแนน ความสำเร็จของการจัดการความรู้

อ้างอิงจากระบวนการคุณภาพ Plan Do Check Act แบ่งออกเป็น สองไตรมาสการประเมิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การจัดการความรู้ ทำได้ทั้งในระดับ หน่วย/งาน/สาขาวิชา/PCT ให้คิด 1 โครงการสามารถใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน

**รอบที่หนึ่ง** ( เดือนสิงหาคม – เดือนมกราคม ) การวางแผนโครงการ และการดำเนินการ

เกณฑ์การจัดการความรู้ ระดับสาขาวิชา/PCT/งาน/หน่วย	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	-
2	มีแผนการจัดการโครงการที่เป็นการจัดการความรู้ ที่ผ่านการอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชา * หมายเหตุท้ายตาราง **
3	มีหลักฐานการจัดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือเกิด CoP ใหม่หรือต่อยอดจาก CoP เดิมมีการดำเนินการโครงการ 1 - 2 ครั้งในรอบประเมิน
4	มีหลักฐานการจัดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการดำเนินการโครงการ มากกว่า 2 ครั้งในรอบประเมิน
5	มีหลักฐานว่ามีการรวบรวมความรู้ที่ได้ บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ (1)

ผู้บังคับบัญชา\* หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานคณะกรรมการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบ

หมายเหตุท้ายตาราง\*\*

1. มีหลักฐานแสดงถึงการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายที่สนับสนุนวิสัยทัศน์และสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของผู้จัดทำ
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างสอดคล้องลงในแผนโครงการ

## เกณฑ์การให้คะแนน ความสำเร็จของการจัดการความรู้

**รอบที่สอง** ( เดือนกุมภาพันธ์ – กรกฎาคม ) การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล การปรับปรุงงาน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	รายการหลักฐานในโปรแกรม KM
1	มีการดำเนินการโครงการเดิมในรอบที่ผ่านมา แต่ยังไม่ปรากฏความก้าวหน้าของโครงการ	6.1 มีการดำเนินการโครงการเดิมในรอบที่ผ่านมา แต่ยังไม่ปรากฏความก้าวหน้าของโครงการ
2	มีการรวบรวมข้อมูลเป็นระบบในระหว่างดำเนินโครงการการจัดการความรู้ : มีการรวบรวมความรู้ที่ได้เป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ (1) เพื่อการทดลองใช้แต่ยังไม่ได้มีการนำไปใช้ในกลุ่มเป้าหมายหลักที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า	7.1 แนวปฏิบัติ(1) 7.2 รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับเรื่องนำแนวปฏิบัติ(1)ไปทดลองใช้ในกลุ่มของผู้รับผิดชอบโครงการนี้
3	กระบวนการพัฒนาแนวปฏิบัติการจัดการความรู้ : มีการดำเนินการให้กลุ่มเป้าหมายนำแนวทางปฏิบัติ (1) ไปปฏิบัติเพื่อทดลองใช้และมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี (2)	8.1 แนวปฏิบัติที่ดี(2) 8.2 รายงานการประชุมที่มีการนำแนวปฏิบัติ 1 ไปทดลองใช้แล้วนำมาทบทวนปรับปรุงจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติ(2)
4	ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดการจัดการความรู้ : มีการบันทึกแนวปฏิบัติที่ดี (2) เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ได้เผยแพร่ภายในหรือภายนอกองค์กร	9.1 ประเมินผลความสำเร็จ: ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จที่ตั้งไว้ในโครงการ 9.2 มีแนวปฏิบัติที่ดีออกเป็นลายลักษณ์อักษร เช่นคู่มือหรือเป็นร่าง(เอกสารคุณภาพ)
5	มีการนำเสนอผลงานในมหกรรมคุณภาพภายในหรือภายนอกองค์กร	10.1 มีการนำการจัดการความรู้เรื่องที่ทำไปนำเสนอภายในหรือภายนอกองค์กรเช่นในงานมหกรรมคุณภาพ งาน HA Forum งานประชุมวิชาการ/แชร์ Good Practice KM ลงในปัญญาสารสนเทศ/นำเสนอผลงานในคลังความรู้บน Website/นำแนวปฏิบัตินี้ไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานภายในองค์กร หรือหน่วยงานภายนอกองค์กร (มีแบบฟอร์มดาวนโหลดการนำ KMไปใช้ประโยชน์บนเว็บไซต์)

\* หมายเหตุท้ายตาราง:

- รายการหลักฐานข้อ 6.1 มีการดำเนินการโครงการเดิมในรอบที่ผ่านมา แต่ยังไม่ปรากฏความก้าวหน้าของโครงการ
  - ถ้าเป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการในรอบ 1 ไม่ต้องส่งเอกสาร/หลักฐาน ให้ใส่ในช่อง “รายละเอียดประกอบ หรือ หมายเหตุ” ในโปรแกรมว่า “มีการดำเนินการโครงการเดิมในรอบที่ผ่านมา แต่ยังไม่ปรากฏความก้าวหน้าของโครงการ” แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล
  - ถ้าเป็นโครงการใหม่ที่เริ่มดำเนินการในรอบ 2 ให้ส่งเอกสาร/หลักฐาน คือ โครงการ KM ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่รับผิดชอบหน่วยงานตามโครงสร้าง

\* หากมีข้อสงสัย สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณสิลินทิพย์ จตุพจน์ งานประกันคุณภาพการศึกษา โทรศัพท์ 3414 และ 3415

## รอบที่หนึ่ง

ปิดระบบเพื่อตรวจสอบและให้คะแนน KPI ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2558

---

## รอบที่สอง

ปิดระบบเพื่อตรวจสอบและให้คะแนน KPI ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2559