|  |
| --- |
| **รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565** |
| **องค์ประกอบที่ 1 : Functional Base** |

**ตัวชี้วัดถ่ายทอดระดับหน่วยงาน** (กองบริหารและหน่วยงานขนาดเล็ก)

**1. ตัวชี้วัดที่ 1.1.2\_4 :** ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค  
 และภัยสุขภาพ (การถอดบทเรียน)

**2. หน่วยวัด :** ระดับ

**3. น้ำหนัก :** ร้อยละ 15

**4. คำอธิบายตัวชี้วัด :**

4.1 ผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ประกอบด้วย

1. ผลิตภัณฑ์วิชาการ

1.1) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (งานวิจัย)

1.1.1) งานวิจัยทั่วไป: Regular research

1.1.2) งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ: Routine to Research : R2R

1.2) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (งานนวัตกรรม)

1.3) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (การถอดบทเรียน)

1. ผลิตภัณฑ์หลัก

2.1) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (ผลิตภัณฑ์หลัก : มาตรฐานของงานหรือมาตรฐานของมาตรการ คู่มือ แนวทาง และหลักสูตร)

4.2 ความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (การถอดบทเรียน) หมายถึง กระบวนการถอดบทเรียนเพื่อให้ได้ผลงานผลิตภัณฑ์ทางวิชาการในประเภทองค์ความรู้ มีขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

4.2.1) วิเคราะห์ความต้องการ และความจำเป็นในการผลิตองค์ความรู้ (Need analysis)

4.2.2) องค์ความรู้ที่จัดทำสอดคล้องกันนโยบายและภารกิจของ กรมควบคุมโรค

4.2.3) มีการกำหนดกรอบแนวคิด

4.2.4 มีการรวบรวมความรู้จากการทบทวนวรรณกรรม ประชุม ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งในที่นี้จะวัดองค์ความรู้ ในประเภท การถอดบทเรียน (Lesson Learned) ในลักษณะการถอดบทเรียนทั้งโครงการ และการถอดความรู้ที่เป็นการเปลี่ยนความรู้ที่ฝังลึกในตัวบุคคล (*Tacit Knowledge*)

4.3 การถอดบทเรียน คือ การทบทวนหรือสรุปประสบการณ์ การทำงานที่ผ่านมาในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้เห็นถึงรายละเอียดของเหตุปัจจัยทั้ง ภายในและภายนอกซึ่งทำให้เกิดผลอย่างที่เป็นอยู่ในปัจจุบันทั้งที่สำเร็จ หรือล้มเหลว หรือการสืบค้นความรู้จากการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการสกัด ความรู้และประสบการณ์ที่ฝังลึกจากกลุ่มเป้าหมายที่ได้ร่วมการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และ ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานทั้งที่สำเร็จหรือล้มเหลวเพื่อ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและสามารถ เผยแพร่ศึกษาเรียนรู้ได้ ซึ่ง รูปแบบการถอดบทเรียน โดยทั่วไปมี 2 รูปแบบ คือ 1) การถอดบทเรียนเฉพาะประเด็น เป็นการถอดบทเรียนที่เน้นเฉพาะกิจกรรมสำคัญของแผนงาน/โครงการ/งาน และสามารถนํา  
ผลการถอดบทเรียนจากกิจกรรมนั้น ๆ ไปใช้ประโยชน์ในพัฒนาแผนงาน/โครงการ/งาน ให้ประสบความสำเร็จในอนาคต (Best Practice) 2) การถอดบทเรียนทั้งแผนงาน/โครงการ/งาน เป็นการถอด บทเรียนทั้งระบบ โดยเริ่มตั้งแต่ความเป็นมาของแผนงาน/โครงการ/งาน กระบวนการ ดําเนินงาน และผลลัพธ์เมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ/งาน

ขั้นตอนการถอดบทเรียน ขั้นตอนการถอดบทเรียนมี ๔ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑) ขั้นเตรียมการถอดบทเรียน  
 ๒) ขั้นดำเนินการถอดบทเรียน  
 ๓) ขั้นเขียนรายงานการถอดบทเรียน  
 ๔) ขั้นติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์

4.4หน่วยงานสนับสนุน 14 หน่วยงาน ประกอบด้วย กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขานุการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารการคลัง ศูนย์สารสนเทศ   
กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กองกฎหมาย กองนวัตกรรมและวิจัย สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก สำนักงานเลขานุการโครงการพระราชดำริ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา

**หมายเหตุ** สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา กองนวัตกรรมและวิจัย สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องดำเนินงาน งานวิจัยทั่วไป: Regular research หรือ นวัตกรรม เท่านั้น

**5. สูตรการคำนวณ :** ไม่มี

**6. เกณฑ์การให้คะแนน :** กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

| **ชื่อตัวชี้วัด** | **ระดับ**  **คะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนที่ 1** | **ขั้นตอนที่ 2** | **ขั้นตอนที่ 3** | **ขั้นตอนที่ 4** | **ขั้นตอนที่ 5** |
| ระดับความสำเร็จของการดำเนินผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ  (การถอดบทเรียน) | 1.5 | √ |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ |  |  |  |
| 3 | √ | √ | √ |  |  |
| 4 | √ | √ | √ | √ |  |
| 5 | √ | √ | √ | √ | √ |

**7. เงื่อนไขตัวชี้วัด : -**

**8. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :**

| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2562** | **2563** | **2564** |
| ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ (การถอดบทเรียน) | ระดับ | - | - | 5 |
| จำนวนผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ (การถอดบทเรียน) ที่เผยแพร่ระดับหน่วยงาน | เรื่อง | - | - | 7 |

**9.** **รายละเอียดการดำเนินงาน :**

| **ขั้นตอนที่** | **ข้อมูลการดำเนินงาน** | **คะแนน** | **เอกสารประกอบการประเมิน** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1 ทบทวนวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ/งาน ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ตามภารกิจ  พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรคและหน่วยงาน เพื่อพิจารณาคัดเลือกประเด็นหรือ หัวข้อความรู้สำคัญที่หน่วยงานต้องการถอดบทเรียน และพิจารณาคัดเลือกผู้รับผิดชอบ ปีพ.ศ. 2565 และเสนอผู้บริหารเห็นชอบ | 1.0 | ตารางผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์ม KM\_01 และรายชื่อ/ผลการคัดเลือกผู้รับผิดชอบ ปี พ.ศ. 2565 เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และแนบเอกสารหลักฐานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25ธันวาคม 2564 |
|  | 1.2 บันทึกข้อมูลนักวิจัยผ่านระบบ ออนไลน์ “ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย (DDC Researcher System)” และบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ใน “ฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของหน่วยงาน | 0.50 | 1. รายงานสรุปข้อมูลของหน่วยงาน  - ไฟล์ Excel ที่ export จากระบบ ฐานข้อมูลนักวิจัย (DDC Researcher System) (เอกสาร 1.1)  และ - ไฟล์ Excel ที่ export จากฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของหน่วยงาน (เอกสาร 1.2)  - รายงานตามแบบฟอร์ม RE\_01 สรุปข้อมูลหน่วยงาน (เอกสาร 1.3) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และแนบเอกสารหลักฐานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2564  หมายเหตุ  1. หน่วยงานสนับสนุนแนบเอกสาร 1.1 (ถ้ามี) และแนบเอกสาร 1.2  2. เอกสาร 1.1 ตามลิงก์ <http://dirrs.ddc.moph.go.th/>  3. เอกสาร 1.2 ตามลิงก์ http://iremdb.ddc.moph.go.th/spdp/index.php |
| 2 | มีการวางแผนการดำเนินงาน อย่างละเอียดโดยครอบคลุม และครบถ้วนตามกระบวนการถอดบทเรียน ครอบคลุมขั้นตอนการถอดบทเรียนมี ๔ ขั้นตอนหลัก ได้แก่  ๑. ขั้นเตรียมการถอดบทเรียน  ๒. ขั้นดำเนินการถอดบทเรียน  ๓. ขั้นเขียนรายงานการถอดบทเรียน ๔. ขั้นติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์  และเสนอผู้บริหารเห็นชอบ | 0.5 | แผนการดำเนินงาน (grantt chart) ที่เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และรายงานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2564 |
| 3 | ดำเนินการตามแผนการถอดบทเรียนของหน่วยงาน อย่างน้อยได้ถึงขั้นตอนที่ ๓ ขั้นเขียนรายงานการถอดบทเรียน และเสนอผู้บริหารเห็นชอบ | 1.0 | 1. เอกสารรายงานการดำเนินงานถอดบทเรียน (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์ม KM\_02  2. เอกสารผลงานถอดบทเรียน  (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์ม KM\_03  3.รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบแผนและผล  เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และรายงานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2564 |
| 4 | 4.1 ดำเนินการตามแผนการถอดบทเรียนของหน่วยงาน ได้ถึงขั้นตอนที่ 4 ขั้นติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์ มีการเผยแพร่ผลงานการถอดบทเรียนกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งมีผลการติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์ | 0.5 | 1. หลักฐานแสดงการเผยแพร่บทเรียนของหน่วยงาน  2. ข้อมูลที่แสดงถึงเครื่องมือหรือวิธีการที่หน่วยงานใช้ติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์ |
| 4.2 สรุปประเด็นจากการถอดบทเรียนในรูปแบบเรื่องเล่า เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing ซึ่งกองนวัตกรรมและวิจัยสนับสนุนกระบวนการ | 0.5 | 1. สรุปประเด็นเรื่องเล่าจากการถอดบทเรียน ตามแบบฟอร์ม KM\_04  2. รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบแผนและผล  เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และรายงานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2565 |
| 5 | 5.1 ดำเนินการถอดบทเรียนแล้วเสร็จ มีรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ และเสนอผู้บริหารเห็นชอบ | 0.5 | 1. เอกสารรายงานการดำเนินงานถอดบทเรียน (ฉบับสมบูรณ์) ตามแบบฟอร์ม KM\_02  2. เอกสารผลงานถอดบทเรียน (ฉบับสมบูรณ์) ตามแบบฟอร์ม KM\_03  เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และรายงานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2565 |
| 5.2 มีการสกัดความรู้จากการถอดบทเรียน และเผยแพร่ในรูปแบบบทความเผยแพร่ แนบพร้อมหลักฐานแสดงการเผยแพร่บทความฯ ของหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ที่เสนอผ่านผู้บริหารเห็นชอบ ในระบบตามเวลาที่กำหนด | 0.5 | 1. เอกสารบทความเผยแพร่จากผลงานถอดบทเรียนตามแบบฟอร์ม KM\_05  2. หลักฐานแสดงการเผยแพร่บทความของหน่วยงาน  3. รายงานผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข  เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และรายงานในระบบ Estimate SM ภายในวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2565 |

**หมายเหตุ** หน่วยงานสามารถรายงาน และส่งสรุปตัวชี้วัดได้ก่อนไตรมาส 4

**การหักคะแนน**

1) กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

2) กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

3) กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ Estimate SM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

4) กรณีเอกสารที่แนบในระบบ Estimate SM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

5) ไม่ zip file หากไม่ zip file เป็นไตรมาสละ 1 file หัก 0.05 คะแนน

6) ในทุกขั้นตอนให้แนบเอกสารรายงานทุกขั้นตอนในระบบ Estimate SM หากไม่แนบเอกสารย้อนหลัง  
จะถูกหัก 0.01 คะแนน

**10. เป้าหมาย** :

ไตรมาสที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 3

ไตรมาสที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 5

**11. แหล่งข้อมูล :** รายงานความก้าวหน้าในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Estimates SM) กรมควบคุมโรค

**12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล :** รวบรวมข้อมูลและรายงานตามแบบฟอร์ม SAR ในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Estimates SM)

**13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :**

ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2565

ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 กันยายน พ.ศ.2565

**14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :**

14.1) แบบฟอร์ม RE\_01\_สรุปข้อมูลหน่วยงาน

14.2) แบบฟอร์ม KM\_01\_ผลวิเคราะห์ประเด็น/หัวข้อความรู้สำคัญของหน่วยงาน

14.3) แบบฟอร์ม KM\_02\_แบบฟอร์มรายงานการดำเนินงานถอดบทเรียน

14.4) แบบฟอร์ม KM\_03\_แบบฟอร์มผลงานถอดบทเรียน

14.4) แบบฟอร์ม KM\_04\_สรุปประเด็นเรื่องเล่าจากการถอดบทเรียน

14.5) แบบฟอร์ม KM\_05\_บทความเผยแพร่จากผลงานถอดบทเรียน

**15. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

**ระดับกรม:** กองนวัตกรรมและวิจัย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด** | **โทรศัพท์** | **E-mail** |
| นายแพทย์ไผท สิงห์คำ  ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมและวิจัย | 0 2590 3252 | zalenxxx@gmail.com |

**ระดับหน่วยงาน :** .............................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด** | **โทรศัพท์** | **E-mail** |
|  |  |  |

**16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

**ระดับกรม:** กองนวัตกรรมและวิจัย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด** | **โทรศัพท์** | **E-mail** |
| 1. นางสาวพรรณพร กะตะจิตต์ | 0 2590 3253 | katajita@gmail.com |
| 2. นางสาวเจนจิรา สลีวงศ์ | 0 2590 3253 | janejira.jiff@gmail.com |

**ระดับหน่วยงาน :** ..............................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด** | **โทรศัพท์** | **E-mail** |
|  |  |  |
|  |  |  |

แบบฟอร์ม RE\_01\_สรุปข้อมูลหน่วยงาน

**-ตัวอย่าง-**

**สรุปข้อมูลหน่วยงาน**

**ชื่อหน่วยงาน...........กอง..........................**

1. **การวิเคราะห์สถานการณ์โรค ปัญหาจากการทำงาน ช่องว่างองค์ความรู้**

(เนื้อหาควรแสดงถึงการวิเคราะห์จากสถานการณ์โรค ปัญหาของโรคต่างๆในพื้นที่-หน่วยงาน หรือปัญหาจากการทำงาน รวมทั้งองค์ความรู้ที่ยังขาดอยู่ ต้องแสดงถึงขนาดของปัญหาโดยต้องมีการเปรียบเทียบกับสถานการณ์ย้อนหลัง ข้อมูลระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ วิเคราะห์ถึงการทำงานของหน่วยงาน มีการดำเนินการเพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค ประกอบด้วยอะไรบ้าง ผลที่ดำเนินการเป็นอย่างไร และมีปัญหาอะไรที่ทำให้สถานการณ์โรคไม่ดีขึ้น การดำเนินการที่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ โดยวิเคราะห์ว่าเกิดจากสาเหตุใด ส่งผลให้ควรมีการดำเนินการด้านอะไรเพิ่มขึ้น หรือวิเคราะห์เลือกลำดับความสำคัญของปัญหา)

1. **โจทย์วิจัย และผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ที่ได้จากการวิเคราะห์ ทบทวน**

(จากการวิเคราะห์ข้อ 1 หน่วยงานจึงมีแนวทางเพื่อการดำเนินการอย่างไรบ้างในปี 2565 – 2567)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายชื่อโครงการวิจัย/ผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ** | **ประเภท**  **ผลิตภัณฑ์ฯ** | **ปีที่จะดำเนินการ** |
| **1.** | โครงการวิจัย.... | วิจัย | 2565 |
| **2.** | คู่มือเพื่อการป้องกันโรค.... | คู่มือ | 2565 |
| **3.** | นวัตกรรมเพื่อการควบคุมโรค.... | นวัตกรรม | 2566 |
| **4.** | โครงการวิจัย.... | วิจัย | 2567 |
| **5.** | หลักสูตร…. | หลักสูตร | 2567 |
| **6.** | ถอดบทเรียนเรื่อง…. | ถอดบทเรียน | 2567 |

แบบฟอร์ม RE\_01\_สรุปข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

1. **ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการของหน่วยงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่**  **ลำดับที่** | **ตำแหน่ง** | **จำนวนในหน่วยงาน**  **(หากไม่มีตำแหน่งดังกล่าวระบุ 0 )** | **จำนวนที่บันทึกข้อมูลใน “**ระบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค (DDC Researcher Data System)  **(หากไม่มีผู้บันทึกข้อมูลจากตำแหน่งดังกล่าวระบุ 0 )** |
| **สายงานหลักของกรมควบคุมโรค** | | | |
| 1 | แพทย์ | 1 | 1 |
| 2 | สัตวแพทย์ | 0 | 0 |
| 3 | นักวิชาการสาธารณสุข | 10 | 3 |
| 4 | พยาบาล | 2 | 2 |
| 5 | นักเทคนิคการแพทย์ | 0 | 0 |
| 6 | อื่นๆ ของสายงานหลัก (วิชาการ) \* | 1 | 0 |
| 7 | อื่นๆ ของสายงานหลัก (ทั่วไป) \*\* | 5 | 0 |
| **สายงานสนับสนุนของกรมควบคุมโรค** | | | |
| 8 | นักจัดการงานทั่วไป | 2 | 1 |
| 9 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1 | 0 |
| 10 | นักวิชาการการเงินและบัญชี | 1 | 0 |
| 11 | นักวิชาการพัสดุ | 1 | 0 |
| 12 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | 0 | 0 |
| 13 | นักทรัพยากรบุคคล | 0 | 0 |
| 14 | อื่นๆ ของสายงานสนับสนุน (วิชาการ) \*\*\* | 0 | 0 |
| 15 | อื่นๆ ของสายงานสนับสนุน (ทั่วไป) \*\*\*\* | 3 | 0 |

\* ประกอบด้วย ทันตแพทย์ **/** เภสัชกร / นักรังสีการแพทย์ / นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ / นักสังคมสงเคราะห์ / นักจิตวิทยา / นักกายภาพบำบัด / นักโภชนาการ

\*\* ประกอบด้วย เจ้าพนักงานสาธารณสุข /เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ / เจ้าพนักงานเภสัชกรรม / เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ / เจ้า

พนักงานอาชีวบำบัด/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข /ช่างกายอุปกรณ์ / พยาบาลเทคนิค / โภชนากร

\*\*\* ประกอบด้วย นิติกร / นักวิชาการเผยแพร่ / นักประชาสัมพันธ์ / นักวิชาการคอมพิวเตอร์ / บรรณารักษ์ / นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

\*\*\*\* ประกอบด้วย เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานธุรการ / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าพนักงานสถิติ / เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา / เจ้าพนักงานห้องสมุด / นายช่างเทคนิค / นายช่างโยธา / นายช่างเครื่องกล / นายช่างไฟฟ้า / นายช่างศิลป์ / เจ้าพนักงานเวชสถิติ

แบบฟอร์ม KM\_01\_ผลวิเคราะห์ประเด็น/หัวข้อความรู้สำคัญของหน่วยงาน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตารางที่ 1 แบบสำรวจประเด็นหรือหัวข้อความรู้สำคัญของหน่วยงาน ปีพ.ศ. 2565** | | | | | | |
| **ชื่อหน่วยงาน** ................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | | | | |
| **ภารกิจ/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (ถ้ามี)** ................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | |
| **ลำดับ** | **ยุทธศาสตร์กรมควบคุมโรค** | **ภารกิจ/ยุทธศาสตร์หน่วยงาน** | **เป้าหมาย** | **ประเด็นหรือหัวข้อความรู้สำคัญที่หน่วยงานควรมี** | **สถานะ** | |
| **มี** | **ไม่มี** |
| **1.** | **ยุทศาสตร์ที่ 3 การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานของระบบป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ**  :บูรณาการการจัดการความรู้เข้าสู่ระบบการงานปกติของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน | การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการความรู้ และส่งเสริมพฤติกรรมไปสู่วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ | ส่งเสริมทักษะพื้นฐานด้านการถอดบทเรียน | 1. ทักษะการเป็น Facilitator ที่ดี |  | **🗸** |
| **2.** | **ยุทศาสตร์ที่ 3 การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานของระบบป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ**  :พัฒนาเครือข่ายการจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ | การสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ | ส่งเสริมบรรยากาศ สภาพแวดล้อม วัฒนธรรมที่เอื้อต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  ---------ตัวอย่าง------- | การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ | **🗸** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตารางที่ 2 ผลการคัดเลือกประเด็นหรือหัวข้อความรู้ที่หน่วยงานต้องการถอดบทเรียน ปีพ.ศ. 2565** | | |
| **แผนการถอดบทเรียนของหน่วยงาน** | **ประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค**  ยุทศาสตร์ที่ 3 การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานของระบบป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ | |
| **ภารกิจ/ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน**  การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการความรู้ และส่งเสริมพฤติกรรมไปสู่วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ | |
| **ประเด็นหรือหัวข้อความรู้สำคัญที่หน่วยงานต้องการถอดบทเรียน**  ทักษะการเป็น Facilitator ที่ดี | |
| **เหตุผลที่เลือก**  ปัจจุบันเป็นยุคแห่งการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่โลกดิจิทัล ซึ่งมีความรู้หลั่งไหลเข้าสู่องค์กรจำนวนมาก องค์กรจึงควรให้ความสำคัญของการจัดการความรู้ ทบทวนการทำงาน สรุปผลการดำเนินงานอยู่เสมอ เพื่อปรับปรุงให้เกิดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งทักษะการเป็น Facilitator เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ดีที่ช่วยให้เกิดการกระตุ้นความคิด ดึงความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรหรือตัวบุคคลออกมา เพื่อให้เกิดการรวบรวม สังเคราะห์ จัดระบบความรู้ภายในองค์กร ตลอดจนสร้างเสริมพฤติกรรมที่นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ | |
| **ผลสัมฤทธิ์ของการถอดบทเรียน**  ---------ตัวอย่าง------- | |
| **ผลผลิต (Output)** | **ผลลัพธ์ (Outcome)** |
| หน่วยงานมีผลงานถอดบทเรียนเรื่อง ทักษะการเป็น Facilitator ที่ดี ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะ 1 เรื่อง | บุคลากรของหน่วยงาน สามารถดำเนินการถอดบทเรียนให้ได้องค์ความรู้สำคัญ โดยใช้ทักษะการเป็น Facilitator ได้ |

แบบฟอร์ม KM\_02\_แบบฟอร์มรายงานการดำเนินงานถอดบทเรียน

**เอกสารรายงานการดำเนินการถอดบทเรียน**

**การถอดบทเรียน** คือ การทบทวนสรุปประสบการณ์ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากเหตุและปัจจัยที่มีส่วนทำให้ผลของการทำงานสำเร็จหรือไม่สำเร็จ เป็นการสืบค้นความรู้จากประสบการณ์ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และมีการบันทึกรายละเอียดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน ความรู้ แง่คิด และวิธีการทำงานใหม่ๆ ที่ได้รับระหว่างการทำงานนี้ เสมือน **“เป็นการเอาอดีตมาเป็นครู”**

สำหรับการเขียนรายงานการถอดบทเรียน จะเป็นการเขียนสรุปการดำเนินงานถอดบทเรียนของหน่วยงาน โดยเขียนร้อยเรียงให้เห็นความเชื่อมโยงของกิจกรรมการถอดบทเรียนที่หน่วยงานได้ดำเนินการ การสกัดได้องค์ความรู้ ตลอดจนบทเรียนสำคัญ ทั้งนี้รายงานควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 10 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (point) (รวมภาพ) โดยการเขียนรูปเล่มรายงาน ควรประกอบไปด้วย 4 หัวข้อหลัก ดังนี้

1. **ความเป็นมาของโครงการ/กิจกรรม**ที่จะถอดบทเรียน วัตถุประสงค์ของการถอดบทเรียน
2. **การเตรียมการถอดบทเรียน** เป็นการเล่ารายละเอียดของขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ วิธีการ ทีมงาน บทบาทหน้าที่ กรอบแนวคิด เทคนิคการถอดบทเรียน กลุ่มเป้าหมายที่ร่วมถอดบทเรียน และปฏิทินการการถอดบทเรียน

**๓.** **บทเรียนที่ได้จากการถอดบทเรียน** เป็นการเล่ารายละเอียด ซึ่งครอบคลุมประเด็นเนื้อหา ดังนี้

* + ประสบการณ์จากวิธีการปฏิบัติงานจริงของกลุ่มเป้าหมายที่ถอดความรู้
  + ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

(ข้อควรพึงระวังต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน)

* + สาระสำคัญ เทคนิค หรือเคล็ดลับที่ได้จากการถอดบทเรียน
  + ข้อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานต่อไปให้ดีขึ้น
  + แนวทางการพัฒนาต่อยอด

**4. ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้งานจริง** เป็นการสรุปผลจากการประเมินความพึงพอใจภายหลังการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้งานจริง และวิเคราะห์ผลเพื่อประเมินการรับรู้ของผู้ใช้บทเรียน รวมทั้งประสิทธิภาพของบทเรียน

**1.** **บทสรุปผู้บริหาร**

**2. บทนำ**

* ความเป็นมาและความสำคัญ
* วัตถุประสงค์ของการถอดบทเรียน
* แนวทางการถอดบทเรียน

**3. การเตรียมการถอดบทเรียน**

* ทีมงาน/คณะทำงาน/ผู้ถอดบทเรียน
* บทบาทหน้าที่
* กรอบแนวคิด
* เทคนิคการถอดบทเรียน
* กลุ่มเป้าหมายในการถอดบทเรียน
* ปฏิทินการการถอดบทเรียน (ขอบเขตของกิจกรรมที่จะดำเนินการถอดบทเรียน)
* วิธีการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์/กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการใช้บทเรียน

**4. บทเรียนที่ได้จากการถอดบทเรียน**

* สาระสำคัญ เทคนิค หรือเคล็ดลับที่ได้จากการถอดบทเรียน พร้อมอ้างอิงองค์ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
* ประสบการณ์จากวิธีการปฏิบัติงานจริงของกลุ่มเป้าหมายที่ถอดความรู้
* ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน   
  (ข้อควรพึงระวังต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน)
* ข้อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานต่อไปให้ดีขึ้น
* แนวทางการพัฒนาต่อยอด

**5. ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้งานจริง**

* ประเมินความพึงพอใจภายหลังการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้งานจริง

**6. ภาคผนวก**

* รายชื่อคณะทำงาน
* เอกสารบันทึกข้อความต่าง ๆ
* ภาพประกอบกิจกรรมถอดบทเรียน พร้อมบรรยายใต้ภาพ

แบบฟอร์ม KM\_03\_ผลงานถอดบทเรียน

**เอกสารผลงานถอดบทเรียน**

**ผลงานถอดบทเรียน** คือ การสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียน จะเป็นการเขียนสรุปเพื่อเสนอผลงานหรือบทเรียนที่ได้จากการถอดบทเรียนโดยละเอียด พร้อมสำหรับการเผยแพร่ ทั้งนี้ควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 7 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (point) (รวมภาพ) ควรประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้

**1. ชื่อเรื่อง**

**2. หลักการและเหตุผล (โดยสังเขป)**

**3. บทสรุปการเรียนรู้/บทเรียนที่ได้จากการถอดบทเรียน**

* + สาระสำคัญ เทคนิค หรือเคล็ดลับที่ทำให้แผนงาน/โครงการ/งานประสบความสำเร็จ   
    พร้อมอ้างอิงองค์ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
  + ประสบการณ์จากวิธีการปฏิบัติงานจริงของกลุ่มเป้าหมายที่ถอดบทเรียน
  + จุดแข็งที่เป็นปัจจัยความสำเร็จ/จุดอ่อนที่เป็นปัจจัยขัดข้อง
  + ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

(ข้อควรพึงระวังต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน)

* + ข้อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานต่อไปให้ดีขึ้น
  + แนวทางการพัฒนาต่อยอด

**4. การเผยแพร่บทเรียน** แสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ผู้ใช้บทเรียนสามารถสืบค้นได้

**หมายเหตุ** แบบฟอร์มข้างต้นเป็นแนวทางสำหรับการเขียนผลงานถอดบทเรียนของหน่วยงาน ที่รวบรวมเฉพาะ  
องค์ความรู้ หรือบทเรียนสำคัญที่ได้จากการถอดบทเรียนจากแผนงาน/โครงการ/งานของหน่วยงาน หรือถอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ ทั้งนี้หน่วยงานสามารถออกแบบรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่ให้มีความเหมาะสม และบรรยายถ่ายทอดความรู้ ในลักษณะการร้อยเรียงเชิงบทความให้เห็นรายละเอียด (โดยเฉพาะประเด็นที่สำคัญ) สามารถใช้คำศัพท์ที่เข้าใจง่าย แต่ควรมีหัวข้อตามที่ระบุให้ครบถ้วน

แบบฟอร์ม KM\_04\_สรุปประเด็นเรื่องเล่าจากการถอดบทเรียน

**สรุปประเด็นเรื่องเล่าจากการถอดบทเรียน**

**โครงสร้างเรื่องเล่า** คือ การจัดลำดับเหตุการณ์ของเรื่องเล่าอย่างมีเหตุผล มีแก่นความคิด และมีจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการเล่าเรื่องที่กระชับและตรงประเด็น โดยโครงสร้างเรื่องเล่าออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

**1. ความเป็นมาของเรื่องราว/เหตุการณ์** หมายถึง การเกริ่นนำเพื่อเริ่มการเล่าเรื่อง โดยใช้วิธีการเปิดเรื่องราวที่ต้องการสื่อสารได้หลากหลายรูปแบบ โดยไม่ต้องคำนึงถึงการเรียงลำดับเหตุการณ์ก่อนไปหลัง

**2. การดำเนินของเรื่องราว/เหตุการณ์** หมายถึง การเชื่อมโยงเรื่องราวหรือเหตุการณ์ของประเด็นที่ต้องการเล่า ปัญหา ความขัดแย้ง ความลำบากใจ ที่จะนำไปสู่การเรียนรู้ของตัวละคร

**3. จุดหักเหของเรื่องราว/เหตุการณ์** หมายถึง การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นของตัวละครที่ทำให้เกิดความท้าทายที่ต้องเลือกปฏิบัติเพื่อจัดการกับสถานการณ์

**4. การจัดการเรื่องราว/เหตุการณ์** หมายถึง การจัดการหรือแก้ไขสถานการณ์ที่เกิดจากการเรียนรู้ของตัวละคร ขั้นตอนหรือวิธีการที่ทำให้ตัวละครผ่านพ้นวิกฤติ

**5. บทสรุปของเรื่องราว/เหตุการณ์** หมายถึง ผลลัพธ์สุดท้ายของเรื่องราว

และเมื่อมีการจัดลำดับเหตุการณ์ของเรื่องเล่าแล้ว เพื่อให้เกิดการเล่าเรื่องที่ดึงดูดผู้ฟัง ควรมีการเรียบเรียงเรื่องเล่าผ่านโครงสร้างประเด็น ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบโครงสร้างประเด็น** | **โครงสร้างประเด็น** |
| 1. เกริ่นนำ (Introduction) การพูดนำด้วยภาพกว้างของเรื่องนั้นเพื่อเร้าความตั้งใจฟังของผู้ฟังมาสู่สิ่งที่อยากจะบอก |  |
| 2. ใจความหลักที่ต้องการสื่อสาร (Thesis statement) คือ ประโยคสำคัญที่เป็นหัวใจของเรื่องราวที่เราจะเล่า ซึ่งจะทำให้ผู้ฟังรู้ขอบเขตประเด็นที่จะเล่า |  |
| 3. ประเด็น/เนื้อเรื่อง (Body) คือ ประเด็นที่จะเล่า โดยแต่ละประเด็นจะมีความคิดหลัก และตัวอย่างสนับสนุน | ประเด็นหลัก: |
| ประเด็นสนับสนุน: |
| 4. บทสรุป (conclusion) คือ การสรุปใจความสำคัญ โดยการนำขอบเขตประเด็นที่ได้เล่าไปแล้วมายํ้าอีกครั้ง พร้อมใส่ข้อคิด หรือคติที่เป็นประโยชน์ |  |

**หมายเหตุ** แบบฟอร์มข้างต้นเป็นแนวทางสำหรับการรวบรวมและเรียงเรียงความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานได้จากการถอดองค์ความรู้ สำหรับประกอบการการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ขั้นติดตามการนำบทเรียนไปใช้ประโยชน์ ผ่านการเผยแพร่ผลงานถอดบทเรียนในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing ซึ่งจะช่วยให้ท่านสามารถเข้าใจรายละเอียดที่เป็นแก่นสาระ และสามารถเรียบเรียงไปสู่การเขียน  
เชิงบทความได้ ทั้งนี้แบบฟอร์มนี้จะใช้ประกอบกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภายใต้โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการจัดการความรู้แบบ Active Learning ซึ่งทีมงานกองนวัตกรรมและวิจัยเป็นผู้ให้การสนับสนุนกระบวนการ

แบบฟอร์ม KM\_05\_บทความเผยแพร่จากผลงานถอดบทเรียน

**บทความเผยแพร่จากผลงานถอดบทเรียน**

**บทความเผยแพร่** เป็นงานเขียนเชิงบทความที่เกิดจากการสกัดความรู้สำคัญที่ได้จากผลงานถอดบทเรียน   
และนำมาบรรยายเรียบเรียงให้เห็นประเด็นสำคัญของผลงาน ควรมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ขนาดตัวอักษร 16 พ้อยท์ (point) (รวมภาพ) และมีส่วนประกอบ ดังนี้

**ชื่อเรื่อง**

ความนำ

เนื้อเรื่อง

บทลงท้าย

แหล่งอ้างอิงข้อมูล

**หมายเหตุ** บทความเผยแพร่ควรมีการประเมินผ่านผู้บริหารของหน่วยงานก่อนการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมินเกณฑ์คุณภาพบทความเผยแพร่** | | | |
| **องค์ประกอบ** | **ประเด็นการประเมิน** | **การประเมิน** | |
| **มี** | **ไม่มี** |
| ส่วนที่ 1 ชื่อเรื่อง | 1.1 การใช้คำศัพท์ทางวิชาการที่ถูกต้องตามหลักศัพท์บัญญัติ  1.2 สอดคล้องกับสาระสำคัญที่ได้จากการถอดบทเรียน  1.3 ความสามารถในการสื่อสารได้อย่างชัดเจนและดึงดูดผู้อ่าน | 🗆  🗆  🗆 | 🗆  🗆  🗆 |
| ส่วนที่ 2 เนื้อหาและแนวคิด | 2.1 มีความยาวไม่เกินตามเกณฑ์ที่กำหนด (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)  2.2 ครอบคลุมสาระสำคัญของผลงานถอดบทเรียน  2.3 มีสาระที่เป็นข้อเท็จจริงที่ควรรู้ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ไม่สอดแทรกความคิดส่วนตัว  2.4 มีความกระชับ ตรงประเด็น และชัดเจนในการสื่อความหมาย  2.5 กลั่นกรองและนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง มีหลักฐานอ้างอิงที่เชื่อถือได้  2.6 มีความทันต่อเหตุการณ์หรืออยู่ในความสนใจ | 🗆  🗆  🗆  🗆  🗆  🗆 | 🗆  🗆  🗆  🗆  🗆  🗆 |
| ส่วนที่ 3 การใช้ภาษา | 3.1 การใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการเขียนภาษาไทย มีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย สอดคล้องกับเรื่องราวที่นำเสนอ  3.2 กรณีใช้ภาษาต่างประเทศ มีการอธิบายที่ชัดเจน  3.3 การใช้คำศัพท์ทางวิชาการที่ถูกต้องตามหลักศัพท์บัญญัติ  3.4 มีกลวิธีในการนำเสนอเรื่องราวที่น่าสนใจ ชวนให้ติดตามอ่าน  3.5 การใช้สำนวนภาษามีพลังในการส่งสาร สื่อความหมายได้อย่างตรงไปตรงมา | 🗆  🗆  🗆  🗆  🗆 | 🗆  🗆  🗆  🗆  🗆 |
| ลงชื่อผู้ประเมินบทความก่อนการเผยแพร่..................................  วันที่......./............/.............. | | | |