**11/11/2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **หน่วยงานเจ้าภาพ** | สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| **ตัวชี้วัดที่ 2.4** | ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) |
| **หน่วยงานที่รับการประเมิน** | ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย |
| **คำนิยาม** | **องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)** หมายถึง องค์กร/หน่วยงานที่ยกระดับคุณภาพด้วยการจัดการความรู้ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินพันธกิจและการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน  **1. การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation)** หมายถึง การกำหนดทิศทางของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บทบาทผู้บริหารในการปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในการมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้  **2. การจัดการความรู้ (Knowledge Management)** หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือหน่วยงาน รวมทั้งสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การรวบรวมและสร้าง การถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยน/บูรณาการความรู้ที่เป็นประโยชน์จากผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประยุกต์ใช้หลักฐานทางวิทยาศาสตร์ ผลงานวิจัย โดยกระบวนการจัดการความรู้มีทั้งระดับการทำงานประจำ และการวางแผนกลยุทธ์  **3. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Technology)** หมายถึง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดการความรู้ (KM) และการทำงาน โดยหน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการจัดการความรู้  **4. การให้อำนาจแก่บุคคล (People Empowerment)** หมายถึง การเปิดโอกาส หรือให้อำนาจ แก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  **5. พลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamic)** หมายถึง การให้โอกาสหรือสร้างการเรียนรู้แก่บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ตอบสนองเป้าหมายของหน่วยงาน  **ผลผลิตและผลลัพธ์การดำเนินงานด้านวิชาการ**  **งานวิจัย** หมายถึง การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างเป็นระบบทางวิทยาศาสตร์ ตามระเบียบวิธีการวิจัย โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการเพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ ทั้งงานวิจัยในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (ระบบ NRIIS) และแหล่งทุนอื่น  ทั้งนี้ประเภทงานวิจัยสามารถดำเนินการได้ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยเป็นการวิจัยระดับใดก็ได้ แต่ต้องมีระเบียบวิธีการที่ถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาเชิงพรรณนา (Descriptive Study) การวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi-Experimental study) การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action research) เป็นต้น  **R2R (Routine to Research)** หมายถึง การทำงานวิจัยจากงานประจำ หรือทำงานประจำจนเป็นงานวิจัย มุ่งเน้นการนำกระบวนการหรือระเบียบวิธีการวิจัยไปพัฒนาการทำงานประจำของตนให้ดีขึ้น ไม่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ แต่ให้ความสำคัญกับการการแก้ไขปัญหาจากงานประจำ และใช้ผลของการวิจัยนั้นมาพัฒนางานประจำที่ตนเองรับผิดชอบ  **การจัดการความรู้** หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามกระบวนการการจัดการความรู้ และนำองค์ความรู้นั้นไปใช้แล้วเกิดประโยชน์ในวงกว้าง หรือส่งผลต่อบุคลากรกรมอนามัย หรือประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ องค์ความรู้นั้นจะเป็นองค์ความรู้เดิมที่หน่วยงานมีอยู่หรือเป็นองค์ความรู้ที่สร้างขึ้นมาใหม่ก็ได้ (อ้างถึง: คู่มือการประเมินผลการจัดการความรู้ กระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานระดับกรมและเขตสุขภาพ)  **กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)** หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เกิดการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนดังนี้   1. การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร, ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร 2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว 3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต 4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ 5. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board,บอร์ดประชาสัมพันธ์ 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น 7. การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้นำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง   (อ้างถึง: โครงการพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และจัดการความรู้ในส่วนราชการ โดย สำนักงาน ก.พ.ร.)  **นวัตกรรม (Innovation)** หมายถึง การดำเนินการในสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดจากการใช้ความรู้ เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนากรมอนามัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ โดยสามารถพิสูจน์ให้เห็นเชิงประจักษ์ นวัตกรรมสามารถจำแนกได้ 3 ประเภท   1. นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) 2. นวัตกรรมด้านกระบวนการ/ การจัดการ (Business Process Management Innovation) 3. นวัตกรรมด้านการจัดบริการการแก้ไขปัญหาทางสุขภาพ (Service Model Development Innovation)   (อ้างถึง: มติ อกพ.กรม)  **การนำใช้ประโยชน์ 5 มิติ ดังนี้**  **1. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย** คือ ผลงานที่นำไปใช้ประกอบเป็นข้อมูลในการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และ มาตรการใหม่ การประกาศใช้กฎหมาย หรือ กฎเกณฑ์ ต่าง ๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงาน เป็นต้น  **2. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ** คือ ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์สู่การพัฒนารูปแบบ/ต้นแบบการทำงาน คู่มือ แนวทาง มาตรการในการดำเนินงาน มาตรฐานการดำเนินการ ชุดสิทธิประโยชน์ หรือ การนำไปใช้พัฒนา/ต่อยอดเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่  **3. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ** คือ ผลงานที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณชนที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น เช่น การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น  **4. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพื้นที่** เป็นการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาและแก้ปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ  **5. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์** คือ ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์สู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น  **หน่วยงานสายวิชาการ** หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรมอนามัยที่มีภารกิจ ผลิต คิดค้น พัฒนา งานวิชาการหรือกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเกี่ยวข้องกับ 4 กลุ่มวัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยตรงหรือผ่านภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย 29 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักส่งเสริมสุขภาพ สำนักทันตสาธารณสุข สำนักโภชนาการ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยผู้สูงอายุ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กองกฎหมาย กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ ศูนย์อนามัยที่ 1-12 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ  **หน่วยงานสายบริหาร** หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรมอนามัยที่มีภารกิจ พิจารณา ชี้แนะ ชี้นำ พัฒนา สนับสนุน ด้านบุคลากร งบประมาณ ทรัพยากรอื่นใด ให้กับหน่วยงานสายวิชาการให้ดำเนินการตามแผนนโยบายการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 7 หน่วยงานได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม และศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ |
| **วิธีจัดเก็บข้อมูล** | หน่วยงานรวบรวมเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดและรายงานคำรับรองฯ ในระบบ ศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC 4.0) ในรอบ 5 เดือนแรก และรอบ 5 เดือนหลัง |
| **ระยะเวลาประเมินผล** | รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2564 - กุมภาพันธ์ 2565)  รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2565) |
| **เกณฑ์การประเมิน :**  **หน่วยงานสายวิชาการ รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2564 – กุมภาพันธ์ 2565)**   | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Assessment  1. มีการรวบรวมผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน  2. มีรายการข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ภารกิจของกรม | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (0.75)  1.1.1 ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน  - เอกสารแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานเพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน  - เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  - เอกสารแสดงรายการข้อมูลความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25)   * เอกสารแสดงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 2 | Advocacy / Intervention  มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1 | 2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (0.5)  - มีเอกสารแสดงมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ  2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.5)  - มีเอกสารสรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดประเด็นความรู้ | | 3 | Management and Governance  1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  2. มีการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้  3. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด | 1 | 3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)  - มีแผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  - มีการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้  3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.25)  3.3 มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SOP) (0.25) | | 4 | Output  มีผลของการดำเนินงานวิชาการตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้ และผลดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน | 1 | 1. มีรายงานผลการดำเนินงานด้านวิชาการ และผลดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมสำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.5)  2. มีผลผลิตตามแผนการขับเคลื่อนและมาตรการที่กำหนดไว้ (0.5) | | 5 | Outcome  มีผลงานวิจัย/นวัตกรรมของหน่วยงานที่ส่งเข้ารับการประเมินรางวัล TPSA / TEPGA ปี 2565 หรือ United Nations Public Service Awards 2022 (UNPSA) | 1 | 1. มีเอกสารที่แสดงการส่งผลงานเข้ารับการประเมินรางวัลบริการภาครัฐ (TPSA) หรือรางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (TEPGA) ประจำปี พ.ศ. 2565 ตามแบบฟอร์ม ส่งมายัง กพร. กรมอนามัย หรือ มีหลักฐานการส่งสมัครรางวัล UNPSA 2022 ผ่านระบบออนไลน์ (0.75)  2.เอกสารผลงาน TPSA/ TEPGA ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ และส่ง ผลงานเข้าระบบของ สำนักงาน กพร. หรือหนังสือรับรอง (Letters of Reference) จากสำนักงาน กพร.ในการส่งสมัครรางวัล UNPSA 2022 (0.25) | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  |   **หน่วยงานสายวิชาการ รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2565)**   | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Assessment  1.ทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และผลการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงานในรอบ 5 เดือนแรก เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์  1.1.1 ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน  - เอกสารแสดงผลการวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  - เอกสารแสดงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงาน  - เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน | | 2 | Advocacy / Intervention  มีการทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1 | 2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (0.5)  - มีเอกสารแสดงมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ  2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C) / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.5)  - มีเอกสารสรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดประเด็นความรู้ | | 3 | Management and Governance  1. มีการทบทวนแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการและการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงาน  2. ดำเนินการขับเคลื่อนงานตามแผนที่กำหนดไว้  3. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด | 1 | 3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)  - มีแผนการพัฒนา/ปรับปรุงเพื่อการดำเนินงานตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ PIRAB  - มีการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้  3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.25)  3.3 มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SOP) (0.25) | | 4 | Output  1. มีผลของการดำเนินงานวิชาการและการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้  2. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและสรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1 | 1. มีรายงานผลการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานพร้อมสรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (0.5)  2. มีผลผลิตครบตามแผนการขับเคลื่อนและมาตรการที่กำหนดไว้ (0.5) | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 5 | Outcome  จำนวนและรายละเอียด (ชื่อผลงาน, ผู้รับผิดชอบ, และประเภทผลงาน) ผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน | 1 | 1. มีเอกสารที่แสดงจำนวนผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน (0.75)  2. ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินรางวัล TPSA / TEPGA ปี 2565 ผ่านตรวจประเมินรอบที่ 1 หรือผลงานได้รับการส่งสมัครเข้ารับรางวัล UNPSA 2022 (0.25) | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  |   **หน่วยงานสายบริหาร รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2564 - กุมภาพันธ์ 2565)**   | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Assessment  1. มีการรวบรวมผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน  2. มีรายการข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อน การดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ ภารกิจของกรม | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (0.75)  1.1.1ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน  - เอกสารแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานเพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน  - เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  - เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  1.2 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด (0.25)  - เอกสารแสดงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน | | 2 | Advocacy / Intervention  มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1 | 2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (0.5)  - มีเอกสารแสดงมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ  2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.5)  - มีเอกสารสรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดประเด็นความรู้ | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 3 | Management and Governance  1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  2. มีการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้  3. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด | 1 | 3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)  - มีแผนปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน  - มีการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้  3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.25)  3.3 มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SOP) (0.25) | | 4 | Output  มีผลของการดำเนินงานวิชาการตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้ และผลดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน | 1 | 1. มีรายงานผลการดำเนินงานด้านวิชาการ และผลดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.5)  2. มีผลผลิตตามแผนการขับเคลื่อนและมาตรการที่กำหนดไว้ (0.5) | | 5 | Outcome  จำนวนและรายละเอียด (ชื่อผลงาน, ผู้รับผิดชอบ, และประเภทผลงาน) ผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน | 1 | มีเอกสารที่แสดงจำนวนผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน (1.0) | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  |   **หน่วยงานสายบริหาร รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2565)**   | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Assessment  1.1 ทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และผลการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงานในรอบ 5 เดือนแรก เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน | 1 | 1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์  1.1.1 ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน  - เอกสารแสดงผลการวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  - เอกสารแสดงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงาน  - เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 2 | Advocacy / Intervention  มีการทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1 | 2.1 ข้อมูลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (0.5)  - มีเอกสารแสดงมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ  2.2 ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (0.5)  - มีเอกสารสรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดประเด็นความรู้ | | 3 | Management and Governance  1. มีการทบทวนแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการและการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงาน  2. ดำเนินการขับเคลื่อนงานตามแผนที่กำหนดไว้  3. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด | 1 | 3.1 มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (0.5)  - มีแผนการพัฒนา/ปรับปรุงเพื่อการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ PIRAB  - มีการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้  3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.25)  3.3 มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SOP) (0.25) | | 4 | Output  1. มีผลของการดำเนินงานวิชาการและการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้  2. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและสรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1 | 1. มีรายงานผลการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานพร้อมสรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (0.5)  2. มีผลผลิตครบตามแผนการขับเคลื่อนและมาตรการที่กำหนดไว้ (0.5) | | 5 | Outcome  1. นำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมในการประชุมวิชาการ หรือ LIKE Talk Award เป็นต้น  2. จำนวนและรายละเอียด (ชื่อผลงาน, ผู้รับผิดชอบ, และประเภทผลงาน) ผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน | 1 | 1. มีเอกสารแสดงผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมของหน่วยงานได้เข้าร่วมนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ หรือ LIKE Talk Award เป็นต้น  - มีเอกสารแสดงการส่งผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมในการประชุมวิชาการ หรือ LIKE Talk Award เป็นต้น (0.125)  - ผลงานที่ส่งเข้าร่วมในการประชุมวิชาการ หรือ LIKE Talk Award ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมนำเสนอผลงาน (0.5)  - ผลงานที่ส่งเข้าเสนอในการประชุมวิชาการ หรือ LIKE Talk Award ได้รับรางวัล (0.125)  2. มีเอกสารแสดงจำนวนผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ที่ดำเนินการจัดการอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน(0.25) | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  | | |
| **เอกสารสนับสนุน :** | ตัวอย่าง เช่น คู่มือ, งานวิจัย, เอกสารทางวิชาการ เป็นต้น |
| **รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน (ข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Baseline data** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ.)** | | | | **2562** | **2563** | **2564** | |  |  |  |  |  | | |
| **ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ/**  **ผู้ประสานงานตัวชี้วัด** | **สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ**  1. นายแพทย์สมพงษ์ ชัยโอภานนท์ นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านโภชนาการ)  โทรศัพท์ 0 2590 4144  2. ดร.ไพรชล ตันอุด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  โทรศัพท์ 0 2590 4143 มือถือ 08 5717 7567 |
| **ผู้รายงานตัวชี้วัด** | **สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ**  1. ดร.ไพรชล ตันอุด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  โทรศัพท์ 0 2590 4143 มือถือ 08 5717 7567  2. นางสาวเบญจมาพร เมืองหนองหว้า นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  โทรศัพท์ 0 2590 4596  3. นางสาวธันญาภรณ์ พิบูลย์พล นักประชาสัมพันธ์  โทรศัพท์ 0 2590 4596 |

**ภาคผนวก**

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อหน่วยงาน** | **คู่มือการปฏิบัติงาน** |
| **ชื่อตัวชี้วัด** |

**1. วัตถุประสงค์ (Objectives)**

**(**เป็นการชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายในการจัดทำเอกสารเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ที่ใช้งานทราบว่าจัดทำเอกสารดังกล่าวขึ้นมาเพื่ออะไร)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. ขอบเขต (Scope)**

(เป็นการวางกรอบของเนื้อหาของงาน)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)**

**(**เป็นการชี้แจงความหมายของคำเฉพาะที่ใช้ในเอกสาร เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกัน ทั้งนี้หากเป็นคำศัพท์ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายเข้าใจตรงกันโดยทั่วไป และในเอกสารไม่ได้ใช้ในความหมายที่ต่างออกไปคำศัพท์นั้นไม่ต้องนำมานิยาม)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)**

(เป็นการชี้แจงให้ทราบว่า ใครเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติงานนั้น ๆ)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)**

**(**เป็นการบรรยายขั้นตอนการทำงานที่ระบุเฉพาะงานนั้นแบบ STEP-BY-STEP แสดงเป็น Flow chart ของงาน)

1. สัญลักษณ์ที่ใช้

|  |  |
| --- | --- |
|  | จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ |
|  | กิจกรรมและการปฏิบัติงาน |
|  | การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ |
|  | แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน |
|  | จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน |

1. ผังกระบวนการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | จุดควบคุม | ผู้รับผิดชอบ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)