



(ร่าง) แผนการจัดการความรู้ (KM ACTION PLAN)
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ 2566

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล จัดทำขึ้นภายใต้หน้าที่ของสถาบันตาม มาตรา 7 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2522 การมีส่วนร่วมพิจารณาของคณะกรรมการการจัดการความรู้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร และเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ (PMQA) กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและจัดการความรู้ จึงได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ประจำปี 2566 เพื่อให้มีทิศทางและเป้าหมายในการจัดการความรู้และพัฒนาองค์กรความรู้สู่การสร้างนวัตกรรมต่อไป

กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม, สรพ.

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. ความเป็นมาและความสำคัญ.....	4
2. นิยามของ ความรู้.....	4
3. องค์ประกอบในการจัดการความรู้.....	4
4. กระบวนการจัดการความรู้.....	5
5. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process).....	6
6. การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้.....	7
7. ขอบเขตและเป้าหมาย.....	7
8. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor).....	8
9. ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา.....	9
10. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan).....	9
11. การติดตามและประเมินผล.....	11

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการองค์กร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร วัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร ค่านิยมขององค์กร รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานเพื่อสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร รวมถึงพัฒนาตามกรอบการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

ในปี พ.ศ.2565 สถาบันมีการประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ขององค์กรภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานและอัตรการรับรองมาตรฐานสากล ของกลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม เพื่อนำข้อมูลมาวางแผนการบริหารพัฒนาระบบงานด้านการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของวัฒนธรรมการเรียนรู้ด้วยแนวคิดคุณภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรสามารถส่งมอบคุณค่าให้แก่ผู้รับผลงานและผู้มีส่วนได้เสีย และมีผลสัมฤทธิ์สูง

2. นิยามของ ความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการสร้างและจัดการสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ขององค์กร ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ในขณะที่ความรู้อีกประเภทหนึ่งคือ ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) ซึ่งเป็นนามธรรม เป็นความรู้ในภาคปฏิบัติที่สำคัญนำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลสารสนเทศ การศึกษาวิจัย เอกสาร/ชุดความรู้ นโยบาย/ระเบียบ และวิธีปฏิบัติ มาพัฒนาให้เป็นระบบ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

(1) องค์ความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน/บริการ/วิชาการ/การพัฒนาผลิตภัณฑ์/การบริหารจัดการของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน รวมถึงกำลังคนที่เกี่ยวข้อง (เช่น ผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ และวิทยากร เป็นต้น)

(2) องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยของสถานพยาบาลและระบบบริการสุขภาพ

3. องค์ประกอบในการจัดการความรู้

(1) คน - เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นทั้งแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ซึ่งต้องรู้ว่าความรู้อยู่ที่คนไหน อย่างไร เพื่อที่จะดึงความรู้จากบุคคลนั้นออกมาถ่ายทอดได้

(2) เทคโนโลยี - เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้อง

(3) กระบวนการความรู้ - เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

4. กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการในการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) สามารถนำมาใช้เป็นแนวคิดในการจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติได้ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่

(1) การกำหนดองค์ความรู้ (Knowledge Identification)

การจัดการความรู้ เป็นการรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บ และการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ การแบ่งปันความรู้ การตีความ และการประยุกต์ใช้ความรู้ และการประเมินความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร (อ้างอิง ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช, 2545) โดยสถาบันจะต้อง ระบุความรู้สำคัญขององค์กร (Critical Knowledge Identification) ระบุรูปแบบและแหล่งความรู้ที่มีอยู่ (Knowledge Mapping)

(2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

การสร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ทั้งภายใน/ภายนอก เพื่อจัดทำ ทบทวน ปรับปรุง องค์ความรู้และนวัตกรรม ให้ตรงกับความต้องการ, ผสานและหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลจากแหล่งต่างๆ โดยประเมินความต้องการความรู้จากบุคลากร ลูกค้ำ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจะต้องระบุรูปแบบและแหล่งความรู้ที่จำเป็น

(3) การจัดการ และจัดเก็บองค์ความรู้ (Knowledge Organization and access)

การจัดกลุ่มชนิด และประเภทของความรู้ (Explicit/ Tacit Knowledge) เพื่อจัดทำระบบ สามารถเข้าถึงด้วยความสะดวก เหมาะสมสำหรับบุคลากรทุกระดับ และตรวจสอบการเข้าถึงได้

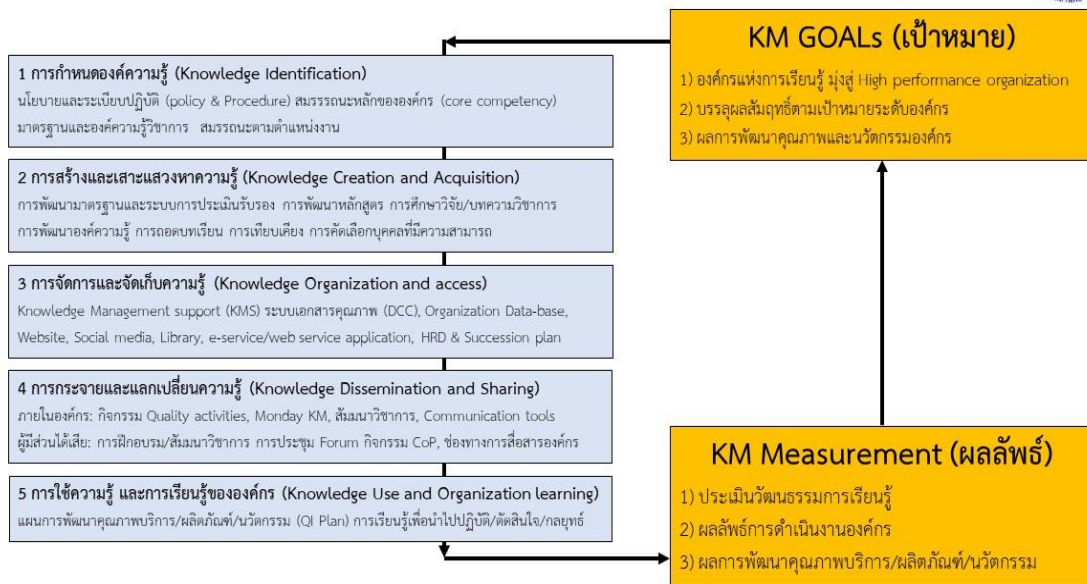
(4) การกระจายและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Dissemination and Sharing)

การเผยแพร่และแลกเปลี่ยนความรู้ โดย Explicit Knowledge เป็นเอกสารระบบฐานข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเป็น Tacit Knowledge เป็นระบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ CoP เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเผยแพร่ความรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

(5) การประเมินผลการจัดการความรู้ (Knowledge Use and Organization learning)

การประเมินผลลัพธ์ความสำเร็จของการจัดการความรู้ (KM Results) ทั้งภายในและภายนอก ในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากการจัดการความรู้ที่องค์กรดำเนินการ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงควมมีประสิทธิภาพ และแนวโน้มที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องของผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ และสามารถต่อยอดหรือขยายผลไปสู่การสร้างสรรค่นวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการจัดการความรู้ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)



P: Professionalism & Self-development D:Disciplin, Integrity & Responsibility L:Leadership & Teamwork A:Altruism & Respect ปรับปรุง 1 ตุลาคม 2563

ภาพที่ 1 กระบวนการจัดการความรู้ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (ปรับปรุง 1 ตุลาคม 2563)

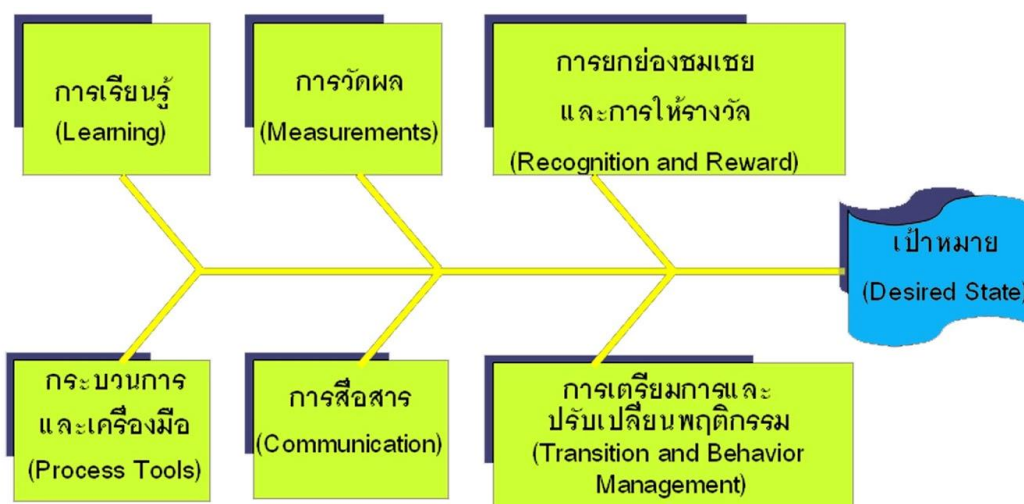
5. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

- (1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล , กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
- (2) การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
- (3) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร
- (4) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง
- (5) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร

ในทุกๆระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่
 ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ
 (Outcome)

- (6) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมี
 ส่วนร่วมของบุคลากรในทุกๆระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร,
 แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่
 ละช่วงเวลา



ภาพที่ 2 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (ที่มา : Robert Oster Hoff)

6. การจัดการความรู้กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

องค์กรที่ยกระดับคุณภาพด้วยการจัดการความรู้ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้าน
 ผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินพันธกิจและการบรรลุเป้าหมายของ

7. ขอบเขตและเป้าหมาย

การจัดการความรู้ภายในขององค์กร มีเป้าหมายเพื่อสร้างการเรียนรู้และจัดการสินทรัพย์ทางความรู้ใน
 ระดับองค์กร รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น และถ่ายทอดความรู้จากการปฏิบัติงาน/องค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อพัฒนา
 บุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ตอบสนองความต้องการ ให้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ รวมถึง
 การสร้างนวัตกรรมและกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ มุ่งสู่การเป็น **องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning
 Organization)**¹

¹ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) หมายถึง องค์กรที่ยกระดับคุณภาพด้วยการจัดการความรู้ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงให้
 เกิดสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินพันธกิจและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

- ◆ ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามแผน ประกอบด้วย
 - (1) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากรและให้เป็นส่วนหนึ่งของปฏิบัติงาน
 - (2) เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล
- ◆ เป้าหมาย KM (Desired State) ทั้งหมด ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย
 - (1) สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กร ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา เป็นต้น
 - (2) สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กร มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ กิจกรรม ของสถาบันต่อเนื่อง
 - (3) สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กร มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กร
 - (4) การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

8. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือก
 ทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- (1) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- (2) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- (3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุ
 เป้าหมาย
- (4) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

9. ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

พัฒนางาน	พัฒนาคน	พัฒนาองค์กร
<ul style="list-style-type: none"> ▪ วิสัยทัศน์ ▪ ยุทธศาสตร์ ▪ รายได้ ▪ ค่าใช้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้เกิดประสิทธิภาพ (ความผิดพลาดลดลง/ ปรับปรุงพัฒนากระบวนการให้ทันตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง) ▪ ให้เกิดประสิทธิผล (การพัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ๆ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการทำงาน) ▪ ให้เกิดนวัตกรรม (พัฒนาการระดมความคิด/ การนำแนวคิดใหม่มาใช้งานจริง) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ให้บุคลากรเกิดความรู้ ▪ มีความคล่องตัวในการทำงาน ▪ การบรรลุเป้าหมายองค์กรสู่การเป็นองค์กร High Performance

10. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและจัดการความรู้ ได้ร่วมกันทบทวน กลั่นกรอง วิเคราะห์ห้องค์ความรู้ที่จำเป็นของสถาบัน เพื่อกำหนดแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้สอดคล้องตามพันธกิจของสถาบัน ตามตาราง ดังต่อไปนี้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)					
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	กำหนดองค์ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบระบบและจัดทำระเบียบปฏิบัติ SP/WI ในการทำงาน - กำหนดสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ (ผู้นำทุกระดับ/แกนนำ/ผู้ปฏิบัติงาน) - จัดทำระบบการจัดการความรู้ให้ชัดเจน (KM System framework) 	<ul style="list-style-type: none"> - ความครอบคลุมของการการปรับปรุงเอกสารคุณภาพ - การกำหนด J.D./สมรรถนะด้าน KM ตามตำแหน่งงาน - Framework KM System 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ 80 - มีการกำหนดสมรรถนะด้าน KM ตามตำแหน่งงาน - 1 framework 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบเอกสารคุณภาพที่เป็นปัจจุบัน - มีทิศทางในการดำเนินงาน/สร้างองค์ความรู้ขององค์กร เพื่อให้เกิดนวัตกรรมและบรรลุผลลัพธ์ตามพันธกิจขององค์กร

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)					
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการ สู่ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
2	การสร้างและเสาะ แสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนและปรับปรุงเอกสารคุณภาพ - ศึกษาวิจัย/ประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน - การประเมินและพัฒนาระบบงานตามสร้างและพัฒนาองค์ความรู้วิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเอกสารคุณภาพที่ได้รับการปรับปรุง - งานวิจัย/ ผลประเมิน/ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย - ระดับคะแนนการพัฒนาระบบงานตาม PMQA 4.0 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวนเอกสารคุณภาพตามกำหนดของระเบียบเอกสารคุณภาพ - งานวิจัย/ ผลประเมิน/ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย 4 เรื่อง - PMQA ระดับก้าวหน้า (427 คะแนน) 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน - เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของสถาบันในการเป็นองค์กรภาครัฐ 4.0
3	การจัดการและการ กระจายความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมองค์ความรู้/CQI/นวัตกรรมจากเวทีวิชาการ และเผยแพร่ - จัดทำตัวแบบจัดการความรู้ (KM Model) ที่สอดคล้องตามบริบทของ สรพ. - ถอดบทเรียนการดำเนินงาน/ ประชุมวิชาการ/ CoPs 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้/ CQI/ นวัตกรรม รพ. ได้รับการเผยแพร่ - HAI KM Model - จำนวนผลงานการถอดบทเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - 350 องค์ความรู้/ CQI - 1 กระบวนการ - 12 ผลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรมีแหล่งรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรม รพ.
4	การแลกเปลี่ยน ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเวทีแลกเปลี่ยนภายในองค์กร: Quality activity, Monday KM, สัมมนาวิชาการ - จัดเวทีแลกเปลี่ยนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: การประชุมวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม; - Quality Day - Monday KM - สัมมนาวิชาการ - HA National Forum 	<ul style="list-style-type: none"> - ปีละ 1 ครั้ง - ทุกวันจันทร์ - เดือนละ 1 ครั้ง - ปีละ 1 ครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ และมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan): กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)					
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการ สู่ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
5	การใช้ความรู้ และ การเรียนรู้ของ องค์กร	- ประเมินผลระบบ KM จัดแผนกลยุทธ์ด้านการ จัดการความรู้ - จัดทำบัญชีของ ผู้นำไปใช้ประโยชน์ - สรุปผลการนำความรู้ ไปใช้พัฒนา และ บรรลุผลการดำเนินงาน ตามเป้าหมาย	- นวัตกรรม/ กระบวนการ/ บริการ/องค์ความรู้ที่ ถูกนำไปใช้ ประโยชน์	- นวัตกรรม 2 เรื่อง/ เอกสาร ฉบับ สมบูรณ์	เพื่อพัฒนา นวัตกรรมและผลงาน การพัฒนาคุณภาพที่ สนับสนุนงานองค์กร หรือการศึกษาวิจัย

11. การติดตามและประเมินผล

- ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ผลประเมินประสิทธิภาพระบบการจัดการความรู้ ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและ
การจัดการ (Core Business Enablers) SE-AM
- ผลการบรรลุตามตัวชี้วัดโครงการ/ กลยุทธ์