

1. เราควรจะทำ KM ในคณะอย่างไร

เป้าหมาย	กิจกรรม
1.ให้ทุกคนเข้าใจ concept ของ KM	- อบรมนอกสถานที่/ในสถานที่ - sharing day - จัดทำแผนอบรมระยะยาวไว้ล่วงหน้า เพื่อให้หน่วยงานวางแผนส่งคนอบรมได้
2.เผยแพร่นวัตกรรม/best practice และติดตามการใช้ นวัตกรรม/best practice อย่างเป็นรูปธรรม	-สำรวจนวัตกรรม/best practice ที่มีอยู่ทั้งหมด -จัดทำรายการนวัตกรรม/best practice แจกที่วอร์ดที่เกี่ยวข้อง -สื่อสาร เผยแพร่ ให้ทุกวอร์ดใช้ -ตั้งศูนย์นวัตกรรม/best practice : รวบรวมนวัตกรรม และเผยแพร่ -ทำ website นวัตกรรม จุลสาร -มีผู้ประสานงาน/ facilitator ในหน่วยงานย่อย -มีหน่วยงานช่วยอำนวยความสะดวกในการผลิตนวัตกรรม/จดสิทธิบัตร - มีหน่วยงานกลางที่ช่วยติดต่อแหล่งวัตถุดิบในการผลิตนวัตกรรม -สร้างคลังความรู้ (knowledge asset) โดยกรมการ
3.การสรุปบทเรียน/ผลการใช้นวัตกรรม	-มีการสรุปบทเรียนทุกครั้งหลังการทำ KM และเผยแพร่
4.มีการแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานภายนอก	-อบรม/ดูงานนอกสถานที่

2. หัวข้ออะไรที่จะทำ KM ในระยะ 1-2 ปีนี้

2.1 หัวข้อรวมสำหรับบุคลากรทั้งคณะ

- การสื่อสาร
- ความปลอดภัยในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม
- การลดพลังงาน ลดโลกร้อน

- ความสุขในชีวิต/การทำงาน
- การบริหารจัดการด้านการเงิน (ส่วนตัว)
- การส่งเสริมสุขภาพ
- การใช้เครื่องมือคุณภาพ
- การสร้างบรรยากาศจริยธรรมในองค์กร
- การปฏิบัติที่สอดคล้องกับ core value ของคณะ

## 2.2 หัวข้อเฉพาะกลุ่มของกลุ่มที่นำเสนอ

- การจัดการความปวด
- การบันทึกทางการพยาบาล
- การดูแลบาดแผล
- การบริหารยา
- การใช้ IT ในการพยาบาล
- เทคนิคการเพิ่มคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (IPV)
- การอบรมที่สอดคล้องกับ excellence center : เคมีบำบัด ถิ่นยเวช Trauma ฯลฯ
- สิทธิผู้ป่วย
- CPG รายโรค

## 3. KPI ของ KM

- ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม KM
- จำนวนเรื่องของการทำ KS
- จำนวนนวัตกรรม
- จำนวนหน่วยงานที่ใช้นวัตกรรม/ความรู้/best practice
- ความพึงพอใจของบุคลากร

- จำนวนครั้งที่เข้าชม website
- จำนวนนวัตกรรมที่จดสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์/ได้รับรางวัลจากภายใน/ภายนอก

#### 4. การนำ KM ไปผูกกับ incentive (รางวัลค่าตอบแทน)

- ควรมีรางวัล/ค่าตอบแทนสำหรับการประกวด/ได้รับรางวัล
- ควรให้รางวัลทั้งเจ้าตัวและหน่วยงานที่มี KM
- ควรมีรางวัลสำหรับหน่วยที่มีการทำ KM

#### 5. ปัญหา อุปสรรค และปัจจัยส่งเสริมในการทำกิจกรรม KM

##### ปัญหา อุปสรรค

##### คน

- อัตรากำลังขาดแคลนไม่สามารถจัดบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมได้
- ทักษะคติของบุคลากร
- ขาดการกระตุ้นจากหัวหน้าอย่างต่อเนื่อง
- ไม่สามารถดึงศักยภาพของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- ไม่มีการนำ Tacit knowledge ของบุคลากรมาใช้
- ความสามารถในการบูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติมีน้อย
- บุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ KM

##### งาน

- การปฏิบัติงานเป็นผลัดเวรทำให้ยากต่อการนัดประชุม / การส่งบุคลากรเข้าอบรม

- ภาระงานมาก

#### การบริหารจัดการ

- ขาดหน่วยงานที่ให้คำปรึกษา
- ขาดเวที่ย่อยในการนำเสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ขาดทีมบริหารที่ชัดเจน
- หน่วยงาน/คณะ ขาดทิศทางที่ชัดเจน
- ไม่มีตารางจัดอบรม KM ล่วงหน้า , จัดอบรมซ้ำกับเรื่องอื่นๆ
- ขาดระบบการจัดการ KM ในหน่วยงานและองค์กร
- ไม่มีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง

#### งบประมาณ

- ขาดงบประมาณที่จะสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม
- 

#### ปัจจัยส่งเสริม

- เพิ่ม incentive (รางวัลค่าตอบแทน)
- มีเวทีให้ในการนำเสนอผลงาน
- การแก้ปัญหาที่เกิดจากการทำงานให้สำเร็จลุล่วงก่อน
- บุคลากรมีความรู้ความสามารถเฉพาะตัวสูง