



กรมอนามัย
ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

ระเบียบปฏิบัติ
กระบวนการวิจัยและการจัดการความรู้
ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

จัดทำโดย

กลุ่มวิชาการ วิจัย และสนับสนุนเขตสุขภาพ

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการงานวิจัยและการจัดการความรู้สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการงานวิจัยและการจัดการความรู้ ของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยและการจัดการความรู้ ตั้งแต่การกำหนด ผู้รับผิดชอบ การกำหนดกรอบแนวทางการวิจัย การพิจารณาโครงร่างวิจัย การพิจารณาจริยธรรมการวิจัย การดำเนินงาน และการเผยแพร่ผลงาน

๓. คำอธิบายศัพท์ นิยาม

งานวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า การสำรวจ วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอน โดยอาศัย อุปกรณ์หรือวิธีการ หรือประสบการณ์ เพื่อให้พบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางการปฏิบัติ การเสนอความรู้และความจริงที่จะนำมาแก้ไขปัญหาของสังคม หรือก่อให้เกิดความรู้ใหม่ เพื่อสุขภาพอนามัย ความผาสุกและความเจริญ ก้าวหน้าของมนุษยชาติ

ผู้วิจัย หมายถึง บุคลากรศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการศึกษางานวิจัย ค้นคว้าหาความรู้ อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับ ในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล

กรอบแนวทางการวิจัย หมายถึง ข้อกำหนดที่ระบุเรื่องหรือลักษณะการดำเนินการในการทำวิจัยให้เป็นไปในทางสอดคล้องกับทิศทางการวิจัยหรือนโยบายวิจัยที่กรมอนามัยกำหนดไว้

จริยธรรมการวิจัย (Research Ethics) หมายถึง หลักเกณฑ์ที่ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยเพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐาน ของการศึกษาค้นคว้า ให้เป็นไป อย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย

การวิจัยในมนุษย์ หมายถึง การวิจัยที่ศึกษาบุคคล/ชุมชน/สังคม/สถาบัน/สิ่งแวดล้อม/และสภาวะแวดล้อม การทดลองเทคโนโลยีทางสุขภาพ/การจัดการ/สังคม การศึกษาธรรมชาติของโรค การวินิจฉัย การรักษา การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกัน และการควบคุมโรค ซึ่งกระทำโดยตรงต่อคนที่เป็นอาสาสมัครในภาวะปกติ/เจ็บป่วย/ด้อยสมรรถภาพ รวมถึงการศึกษาทางอ้อมจากเวชระเบียนหรือจากเนื้อเยื่อ/ชิ้นส่วน/สารคัดหลั่ง/ สิ่งส่งตรวจของบุคคล (เช่น เลือด เส้นผม ปัสสาวะ อุจจาระ เศษเล็บ) โดยอาจเป็นการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ (สรีรวิทยา ชีวเคมี

พยาบาล การตอบสนองต่อการรักษา) สังคมศาสตร์ (สังคมวิทยา มานุษยวิทยา เศรษฐศาสตร์ จิตวิทยา พฤติกรรมศาสตร์) การแพทย์เฉพาะโรค/เฉพาะสาขา หรือการสาธารณสุข

การจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ 1) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม 2) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม



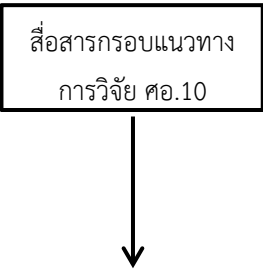

4. หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ





ระเบียบปฏิบัติงานนี้เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี ทุกคนโดยระเบียบปฏิบัติงานนี้เป็นความรับผิดชอบของกลุ่มวิชาการวิจัยและสนับสนุนเขตสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

5. กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- แผนยุทธศาสตร์การบริหารงานจัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม กรมอนามัย ปี 2560 – 2564
- คู่มือหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการวิจัย กรมอนามัย ฉบับเผยแพร่ 2562
- คู่มือจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ระดับเขต
- มาตรฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ระดับเขต

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการงานวิจัย

| ลำดับที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | มาตรฐานคุณภาพงาน | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---|----------|---|--|---|---|--|
| 1. |  <p>ทบทวนและแต่งตั้ง คณะกรรมการ กพว.ศอ10</p> | 14 วัน | จัดทำคำสั่งไม่ทันเวลา | -ติดตามการเสนอคำสั่ง | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ | คำสั่งแต่งตั้งถูกต้อง | กลุ่มวิชาการฯ |
| 2. |  <p>จัดทำกรอบแนวทางการวิจัย ศอ.10</p> | 30 วัน | จัดทำกรอบแนวทางการวิจัยไม่ครอบคลุมภารกิจกรมอนามัย | -ศึกษารอบแนวทางและแผนงานวิจัยของกรมอนามัยและสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ | กรอบแนวทางการวิจัย ศอ.10 | กรอบแนวทางการวิจัยครอบคลุมภารกิจกรมอนามัย | คณะกรรมการ กพว.ศอ10 |
| 3. |  <p>สื่อสารกรอบแนวทางการวิจัย ศอ.10</p> | 14 วัน | บุคลากรศูนย์ฯไม่ทราบกรอบแนวทางการวิจัย | -เพิ่มช่องทางการสื่อสารชี้แจงเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบกรอบแนวทางการวิจัย | มีการลงรับหนังสือแจ้งเวียนกรอบแนวทาง | ทุกกลุ่มงานได้รับหนังสือแจ้งเวียน | -กลุ่มวิชาการฯ -คณะกรรมการ กพว.ศอ10 |
| 4. |  <p>บุคลากรเสนอหัวข้อวิจัย</p> | 30 วัน | -บุคลากรเสนอหัวข้อวิจัย มีจำนวนน้อย | -สื่อสารให้บุคลากรทราบ -คณะกรรมการ กพว. กลุ่มงานกำกับติดตามให้บุคลากรที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบเสนอหัวข้อวิจัย - กำหนด | กำหนดเป็น KPI ในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล | บุคลากรส่งหัวข้อวิจัยอย่างน้อยร้อยละ ๕0 | -ผู้วิจัย -กลุ่มวิชาการฯ -คณะกรรมการ กพว. ศอ10 |

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|--|--|---|--|---|--|--|
| | | | | ระยะเวลาของ การส่งหัวข้อ -จัดประชุม นำเสนอหัวข้อ วิจัย | | | |
| 5. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำโครงร่างวิจัย</div>  | 30 วัน | ส่งโครงร่างไม่ ทันเวลา | -กำกับติดตาม บุคลากรตาม กำหนด ระยะเวลา | แบบเสนอ โครงร่างตาม กรอบของ ศอ. 10 | ร้อยละ 100 ของโครงร่าง การวิจัยได้ ผ่านการ พิจารณา | -ผู้วิจัย -คณะ กรรมการ กพว.ศอ10 |
| 6. | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);">พิจารณาโครงร่าง การวิจัย</div> </div>  | 30 วัน | -โครงร่างวิจัย ไม่ชัดเจน /ไม่ สมบูรณ์ตาม ระเบียบวิธี วิจัย | -จัดให้มีการ วิพากษ์ให้ คำแนะนำ -มีที่ปรึกษาการ วิจัย -สอนการ ทบทวน วรรณกรรมที่ เกี่ยวข้อง | มีคณะกรรมการ พิจารณาโครง ร่าง | - | -กลุ่มวิชาการฯ -คณะ กรรมการ กพว.ศอ10 |
| 7. | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);">พิจารณาจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์</div> </div>  | 1-3 เดือน (ตามลำดับ/ ประเภท ผลงาน) | -ผู้วิจัยส่งขอ พิจารณาล่าช้า -ขั้นตอนการ พิจารณา EC ไม่เป็นตาม กำหนด | -กระตุ้นเตือน ผู้วิจัยส่งตาม กำหนด -จัดลำดับและ ควบคุม กระบวนการให้ เป็นตามกำหนด | คู่มือจริยธรรม การวิจัย เกี่ยวกับมนุษย์ ระดับเขต | ผู้วิจัยผ่านการ พิจารณา จริยธรรมการ วิจัยในมนุษย์ อย่างน้อยร้อย ละ 40 | -กลุ่มวิชาการฯ -คณะ กรรมการ EC ระดับเขต |
| 8. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ดำเนินการวิจัย ตามแผนงาน</div>  | 60-150 วัน (ตาม แผนงานวิจัย รายบุคคล) | -วิธีดำเนินการ วิจัยไม่ชัดเจน -ผู้วิจัย วิเคราะห์ | - สร้างเครือข่าย ความร่วมมือ ด้านวิจัยจาก หน่วยงาน | - | ผู้วิจัย ดำเนินการ วิจัยตาม แผนงาน | -ผู้วิจัย -กลุ่มวิชาการฯ -คณะ กรรมการ |

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|-----------------------------------|---------------------|--|---|---------------------------------------|---|---|
| | | | ข้อมูลไม่ ถูกต้อง -ผู้วิจัย อภิปราย ผลการวิจัยไม่ ชัดเจน -ผู้วิจัยเขียน รายงานวิจัย ไม่แล้วเสร็จ ตามกำหนด | ภายนอก เพื่อ เป็นที่ปรึกษาใน การจัดทำ งานวิจัยของ บุคลากรศูนย์ฯ -มีแผนการ ควบคุมกำกับ ติดตามงานวิจัย -มีการติดตาม เป็นระยะ ๆ | | | กพว. ศอ10 |
| 9. | การรายงาน ความก้าวหน้าการวิจัย | ไตรมาสละ 1 ครั้ง | -ไม่รายงาน ตามกำหนด ระยะเวลา | -กระตุ้นเตือน ผู้วิจัย | แบบรายงาน ความก้าวหน้า การวิจัย | ผู้วิจัยส่ง รายงาน ความก้าวหน้า การวิจัยตาม กำหนด ระยะเวลา | -ผู้วิจัย -กลุ่มวิชาการฯ |
| 10. | การเผยแพร่ ผลงานวิจัย | 30 วัน | ผลงานวิจัย ไม่ ผ่านการ ตรวจสอบ คุณภาพก่อน การเผยแพร่ | -คณะกรรมการ กพว. ให้ ข้อเสนอแนะ การปรับปรุง ผลงานวิจัย เป็น รายบุคคล | เกณฑ์คุณภาพ งานวิจัย กรมอนามัย | ผู้วิจัยเผยแพร่ ผลงานที่มี คุณภาพผ่าน เกณฑ์ คุณภาพ งานวิจัย กรมอนามัย | -ผู้วิจัย -กลุ่มวิชาการฯ -คณะ กรรมการ กพว. ศอ10 |

6.1 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการงานวิจัย

1. ทบทวนและแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการกรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี (กพว.ศอ10) มีขั้นตอนดังนี้
 - 1.1 กลุ่มวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความทบทวนคณะกรรมการฯ แจ้งเวียนต่อหัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม พิจารณาคัดเลือกบุคลากร
 - 1.2 หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มเสนอรายชื่อบุคลากรในกลุ่มงานร่วมเป็นคณะกรรมการ กลุ่มละ 1-3 คน
 - 1.3 กลุ่มวิชาการฯ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
 - 1.4 เมื่อผู้อำนวยการลงนามแล้วสำเนาแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานเพื่อทราบ
2. จัดทำกรอบแนวทางการวิจัย ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

คณะกรรมการ กพว.ศอ10 ประชุมเพื่อจัดทำกรอบทางการวิจัยของหน่วยงานโดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานจัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม กรมอนามัย ปี 2560 – 2564

3. สื่อสารกรอบแนวทางการวิจัย ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
กลุ่มวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มเพื่อทราบกรอบแนวทางการวิจัยศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
4. บุคลากรเสนอหัวข้อวิจัย
กลุ่มวิชาการฯ สรรวจหัวข้อวิจัยซึ่งเสนอโดยผู้วิจัยจากทุกกลุ่มงาน
5. จัดทำโครงร่างวิจัย
 - 5.1 ผู้วิจัยจัดทำโครงร่างตามแบบฟอร์มแบบเสนอหัวข้อและโครงร่างการวิจัย
 - 5.2 ผู้วิจัยจัดทำบันทึกข้อความนำส่งซึ่งลงนามโดยผู้วิจัย หัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการ กพว.ศอ10
6. พิจารณาโครงร่างการวิจัย
 - 6.1 คณะกรรมการ กพว.ศอ10 ประชุมเพื่อพิจารณาโครงร่างการวิจัยโดยมอบหมายให้กับผู้เชี่ยวชาญตามสายงานที่รับผิดชอบ
 - 6.2 หากคณะกรรมการมีข้อสงสัยสามารถจัดเวทีนำเสนอโครงร่างการวิจัยเพื่อให้ผู้วิจัยชี้แจงหรือตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ
 - 6.3 เมื่อโครงร่างผ่านการพิจารณาแล้ว กลุ่มวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้วิจัยต่อไป
7. พิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
 - 7.1 ผู้วิจัยจัดทำโครงร่างการวิจัยฉบับย่อพร้อมเอกสารประกอบการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยศึกษาจากคู่มือจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ระดับเขต
 - 7.2 คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ระดับเขต เขตสุขภาพที่ 10 (Ethics Committee :EC) ดำเนินการพิจารณาโครงร่างการวิจัย ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ระดับเขต
 - 7.3 เมื่อโครงร่างการวิจัยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ระดับเขต เขตสุขภาพที่ 10 แล้วกลุ่มวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้วิจัยเพื่อทราบแล้วดำเนินการวิจัยต่อไป
8. ดำเนินการวิจัยตามแผนงาน
ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามแผนงานที่กำหนด
9. การรายงานความก้าวหน้าการวิจัย
ผู้วิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้าการวิจัยให้หัวหน้ากลุ่มและคณะกรรมการ กพว.ศอ.10 เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานไตรมาสละ 1 ครั้ง
10. การเผยแพร่ผลงานวิจัย

10.1 เมื่อผู้วิจัยดำเนินการวิจัยเสร็จแล้ว สามารถส่งผลงานเพื่อเผยแพร่ได้หลายช่องทางดังนี้

- วารสารศุนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี ซึ่งจัดทำปีละ 2 ฉบับ ผู้วิจัยสามารถส่งเอกสารบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเพื่อให้บรรณาธิการวารสารพิจารณาเพื่อตีพิมพ์ต่อไป

- Website HPC10 ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการจัดทำผลการวิจัยฉบับย่อ (Manu script) หรือวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมบันทึกข้อความขอเผยแพร่ผลงานวิจัย ซึ่งลงนามโดยผู้วิจัย หัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการ กพว.ศอ10 เพื่อพิจารณาอนุมัติเผยแพร่ต่อไป

- ผู้วิจัยจัดทำบทความ เพื่อสมัครนำเสนอในเวทีการประชุมวิชาการต่างๆ ตามที่ได้มีการประชาสัมพันธ์รับผลงานวิชาการ

- ผู้วิจัยจัดทำการเผยแพร่ผลงานต่อภาคีเครือข่ายและประชาชน

7.รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการความรู้

| ลำดับที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | มาตรฐานคุณภาพงาน | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---|----------|-----------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------|
| 1. | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> ทบทวนและแต่งตั้ง คณะกรรมการ กพว.ศอ10 </div> | 14 วัน | จัดทำคำสั่งไม่ทันเวลา | -ติดตามการเสนอคำสั่ง | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ | คำสั่งแต่งตั้งถูกต้อง | กลุ่มวิชาการฯ |
| 2. | ↓ | 30 วัน | จัดทำกรอบ | -ศึกษารอบ | กรอบแนวทาง | กรอบ | คณะกรรมการ |

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|--|--------------------|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำกรอบแนวทาง การจัดทำ KM ศอ.10 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> | | แนวทางไม่ครอบคลุมภารกิจกรมอนามัย | แนวทาง และแผนงาน KM ของกรมอนามัย และสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ | การ KM ศอ.10 | แนวทางการครอบคลุมภารกิจกรมอนามัย | กพว.ศอ10 |
| 3. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สื่อสารกรอบแนวทาง การจัดทำ KM ศอ.10 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> | 14 วัน | บุคลากร ศูนย์ฯไม่ทราบกรอบแนวทางการ KM | -เพิ่มช่องทางการสื่อสารชี้แจงเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบกรอบแนวทางการจัดทำ KM | มีการลงรับหนังสือแจ้งเวียนกรอบแนวทาง | ทุกกลุ่มงาน ได้รับหนังสือแจ้งเวียน | -กลุ่มวิชาการฯ -คณะกรรมการ กพว.ศอ10 |
| 4. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> บุคลากรเสนอ หัวข้อ KM </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> | 30 วัน | -บุคลากรเสนอหัวข้อวิจัย มีจำนวนน้อย | -สื่อสารให้บุคลากรทราบ -คณะกรรมการ กพว. กลุ่มงานกำกับติดตามให้บุคลากรที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ เสนอหัวข้อ KM - กำหนดระยะเวลาของการส่งหัวข้อ -จัดประชุม นำเสนอหัวข้อ KM | กำหนดเป็น KPI ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล | บุคลากรส่งหัวข้อ KM อย่างน้อยร้อยละ ๙0 | -บุคลากร -กลุ่มวิชาการฯ -คณะกรรมการ กพว. ศอ10 |
| ๕. | | 60-150 วัน (ตาม | -วิธีดำเนินการวิจัยไม่ชัดเจน | - สร้างเครือข่ายความร่วมมือ | - | บุคลากรดำเนินการ | -บุคลากร -กลุ่มวิชาการฯ |

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|----------------------------------|--------------------------|---|---|------------------------------------|--|--|
| | ดำเนินการวิจัย ตามแผนงาน ↓ | แผนงานวิจัย รายบุคคล) | -บุคลากร วิเคราะห์ ข้อมูลไม่ ถูกต้อง -บุคลากร อภิปรายผล การไม่ชัดเจน -บุคลากร เขียนรายงาน ไม่แล้วเสร็จ ตามกำหนด | จากหน่วยงาน ภายนอก เพื่อ เป็นที่ปรึกษา ของบุคลากร ศูนย์ฯ -มีแผนการ ควบคุมกำกับ ติดตามงาน -มีการติดตาม เป็นระยะ ๆ | | ตามแผนงาน | -คณะ กรรมการ กพว. ศอ10 |
| 9. | การรายงาน ความก้าวหน้า ↓ | ไตรมาสละ 1 ครั้ง | -ไม่รายงาน ตามกำหนด ระยะเวลา | -กระตุ้นเตือน บุคลากร | แบบรายงาน ความก้าวหน้า | ผู้วิจัยส่ง รายงาน ความก้าวหน้า ตามกำหนด ระยะเวลา | -บุคลากร -กลุ่มวิชาการฯ |
| 10. | การเผยแพร่ ผลงาน | 30 วัน | ผลงาน ไม่ ผ่านการ ตรวจสอบ คุณภาพก่อน การเผยแพร่ | -คณะกรรมการ กพว. ให้ ข้อเสนอแนะ การปรับปรุง ผลงาน เป็น รายบุคคล | เกณฑ์คุณภาพ งานของ กรมอนามัย | บุคลากร เผยแพร่ ผลงานที่มี คุณภาพผ่าน เกณฑ์ คุณภาพงาน ของ กรมอนามัย | -บุคลากร -กลุ่มวิชาการฯ -คณะ กรรมการ กพว. ศอ10 |

7.1 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการความรู้

1. ทบทวนและแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการกรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี (กพว.ศอ10) มีขั้นตอนดังนี้
 - 1.1 กลุ่มวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความทบทวนคณะกรรมการฯ แจ้งเวียนต่อหัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม พิจารณาคัดเลือกบุคลากร
 - 1.2 หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มเสนอรายชื่อบุคลากรในกลุ่มงานร่วมเป็นคณะกรรมการ กลุ่มละ 1-3 คน

1.3 กลุ่มวิชาการฯ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ
กรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

1.4 เมื่อผู้อำนวยการลงนามแล้วสำเนาแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานเพื่อทราบ

2. จัดทำกรอบแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กร ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

คณะกรรมการ กพว.ศอ10 ประชุมเพื่อจัดทำกรอบแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กรของหน่วยงานโดยให้
สอดคล้องกับกรอบแนวทาง และแผนงาน KM ของกรมอนามัยและสำนักงานคณะกรรมการวิจัย
แห่งชาติ

3. สื่อสารกรอบแนวทางการจัดการความรู้ในองค์กร ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

กลุ่มวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มเพื่อทราบกรอบแนวทางการจัดการความรู้ใน
องค์กร ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

4. บุคลากรเสนอหัวข้อการจัดการความรู้

กลุ่มวิชาการฯ สำรวจหัวข้อการจัดการความรู้ซึ่งเสนอโดยบุคลากรจากทุกกลุ่มงานซึ่งลงนามโดย
บุคลากรผู้จัดทำ KM หัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการ
กพว.ศอ10

5. ดำเนินการการจัดการความรู้ตามแผนงาน

บุคลากรผู้จัดทำ KM ดำเนินการวิจัยตามแผนงานที่กำหนด

6. การรายงานความก้าวหน้าการวิจัย

บุคลากรผู้จัดทำ KM จัดทำรายงานความก้าวหน้าการวิจัยให้หัวหน้ากลุ่มและคณะกรรมการ กพว. เพื่อ
ทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานไตรมาสละ 1 ครั้ง

7. การเผยแพร่ผลงานวิจัย

10.1 เมื่อบุคลากรผู้จัดทำ KM ดำเนินการวิจัยเสร็จแล้ว สามารถส่งผลงานเพื่อเผยแพร่ได้หลายช่องทาง
ดังนี้

- วารสารศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี ซึ่งจัดทำปีละ 2 ฉบับ บุคลากรผู้จัดทำ KM สามารถส่ง
เอกสารบทความวิชาการเพื่อให้บรรณาธิการวารสารพิจารณาเพื่อตีพิมพ์ต่อไป

- Website HPC10 ซึ่งบุคลากรผู้จัดทำ KM ดำเนินการจัดทำบทความฉบับย่อ พร้อมบันทึกข้อความ
ขอเผยแพร่ผลงาน KM ซึ่งลงนามโดยบุคลากรผู้จัดทำ KM หัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือรอง
ผู้อำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการ กพว.ศอ10 เพื่อพิจารณาอนุมัติเผยแพร่ต่อไป

- ผู้วิจัยจัดทำบทความ เพื่อสมัครนำเสนอในเวทีการประชุมวิชาการต่างๆ ตามที่ได้มีการ
ประชาสัมพันธ์รับผลงานวิชาการ

- ผู้วิจัยจัดทำกรเผยแพร่ผลงานต่อภาคีเครือข่ายและประชาชน

8. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- แบบฟอร์มบันทึกข้อความ/หนังสือคำสั่ง
- แบบเสนอหัวข้อการจัดการความรู้
- แบบเสนอหัวข้อและโครงร่างการวิจัย
- เอกสารและแบบฟอร์มพิจารณาจริยธรรมการวิจัยสำหรับนักวิจัย