



การประเมินองค์กรด้วยตนเอง

Self-Assessment

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ทำให้คณะทำงานผู้ไม่เคยได้รับความรู้และยังไม่มีประสบการณ์ในการประเมินองค์กรด้วย **PMQA** เข้าใจเกณฑ์
- ประเมินหาโอกาสในการปรับปรุงจากรายงานของกรมควบคุมโรค
- มีแนวทางให้คณะทำงานจากแต่ละหน่วยงานกลับไปประเมินหน่วยงานไขว้และประเมินรายงานของตนเอง

# ทำอะไรบ้างใน 2 วันนี้

- ให้ผู้เข้าร่วม Know Why ในเกณฑ์แต่ละหมวด (มี 7 หมวด )
- ชี้แจงบทบาทในการเป็นคณะทำงานให้แก่กรมและเป็นคณะทำงานของหน่วยงาน

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. แต่งตั้ง

คณะกรรมการ

4. เตรียม

คณะกรรมการ

2. ทำแผน  
PMQA

5. เขียนลักษณะสำคัญ

3. ประชุมชี้แจง

6. เขียนรายงาน

7. ประเมินตนเอง

8. จัดลำดับ  
ความสำคัญ

9. ทำแผน  
ปรับปรุง

10. ดำเนินการตามแผนปรับปรุงและวัดผล

# ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ทำแผน PMQA

3. ประชุมชี้แจง

4. เตรียมคณะกรรมการ

5. เขียนลักษณะสำคัญ

6. เขียนรายงาน

คะแนนระดับที่ 1

คะแนนระดับที่ 2

7. ประเมินตนเอง

8. จัดลำดับความสำคัญ

9. ทำแผนปรับปรุง

คะแนนระดับที่ 3

คะแนนระดับที่ 4

10. ดำเนินการตามแผนปรับปรุงและวัดผล

คะแนนระดับที่ 5

# สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ประเมินหา OFI ของกรมและหน่วยงานไขว้  
ผลที่ได้

กรมแข็ง /หน่วยงานแข็ง

กรมแข็ง /หน่วยงาน OFI

กรม OFI /หน่วยงาน  
แข็ง

กรม OFI /หน่วยงาน  
OFI

# สาเหตุของ OFI

มีระบบดีแล้วแต่ไม่เข้าใจเกณฑ์

เข้าใจเกณฑ์ดีแล้ว ระบบดีแล้ว แต่ผู้ประเมินไม่รู้

เข้าใจเกณฑ์ดีแล้ว ระบบดีแล้ว ผู้ประเมินรู้  
แต่เขียนไม่ถูก

เข้าใจเกณฑ์ดีแล้ว ผู้ประเมินรู้ระบบ และเขียนเป็น แต่ระบบยังไม่  
ADLI

ประเมินเองแจ้ง /หน่วยงาน  
อื่นประเมินให้ OFI

อาจเกิดจาก

เขียนอธิบายไม่ชัดเจน

- ปรับการเขียน ----- ได้คะแนนระดับ 1 และ 2



ประเมินเอง OFI /  
หน่วยงานอื่นประเมินให้  
แข็ง

อาจเกิดจาก

การตีความเกณฑ์แตกต่างกัน  
ความสามารถในการอธิบายให้ผู้อ่านเข้าใจว่าดี

- ปรับการเขียน ----- ได้คะแนนระดับ 1 และ 2
- ได้ OFI นำไปจัดลำดับความสำคัญ ----- ได้คะแนนระดับ 3

ประเมินเอง OFI /  
หน่วยงานอื่นประเมินให้  
OFI

อาจเกิดจาก

เป็น OFI จริง

ได้ OFI นำไปจัดลำดับความสำคัญ -----

ได้คะแนนระดับ 3

# สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ดอยคำทำงาน 35 ดย ๑ระ๑เวลาผลสร๑  
มีระบบดีแล้วแต่ไม่เข้าใจเกณฑ์
- ทำความเข้าใจเกณฑ์แล้วเรียบเรียงรายงานใหม่

\*\*\*\*\* ได้คะแนนระดับ 1 และ 2

## สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- คณะทำงาน 35 คน ประมวลผลสรุป

เข้าใจเกณฑ์ดีแล้ว ระบบดีแล้ว แต่ผู้ประเมินไม่รู้

- รวบรวมข้อมูลเพิ่มแล้วเรียบเรียงรายงานใหม่

\*\*\*\*\* ได้คะแนนระดับ 1 และ 2

## สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- คณะทำงาน 35 คน ประมวลผลสรุป  
เข้าใจเกณฑ์ดีแล้ว ระบบดีแล้ว ผู้ประเมินรู้  
แต่เขียนไม่ถูก

- ฝึกเขียน/หาคนช่วยแล้วเรียบเรียงรายงานใหม่

\*\*\*\*\* ได้คะแนนระดับ 1 และ 2

## สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ดอยะทำงาน 35 คน ระยะเวลาผลสรุป  
เข้าใจเกณฑ์ดีแล้ว ผู้ประเมินรู้ระบบ และเขียนเป็น แต่ระบบยังไม่  
**ADLI**

- รวบรวมเป็นรายการ **OFI** เพื่อนำไปจัดลำดับความสำคัญ

\*\*\*\*\* ๒ ได้คะแนนระดับ 3

## ข้อพึงปฏิบัติสำหรับการประเมินองค์กรด้วยตนเอง

- คณะผู้ประเมินทุกคนเข้าใจตรงกันว่า “ทบทวนสิ่งที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่เป็นจริงมาพัฒนาองค์กร”
- ประเมินสิ่งที่ได้วางระบบไว้ และปฏิบัติไปแล้วในอดีต ณ วันที่ประเมินไม่ใช่สิ่งที่ตั้งใจจะทำในอนาคต
- ประเมินได้ว่ามีอะไร ทำอะไร อย่างไร เป็น “จุดแข็ง” หรือเป็น “โอกาสในการปรับปรุง”
- ไม่มีการตัดสิน ผิด ถูก ไม่มีการหาตัวคนผิด ไม่มีการกล่าวโทษกัน
- ยังไม่มีการกำหนดวิธีการแก้ไขในชั้นตอนนี้
- อาจแบ่งเป็นหมวดๆ เพื่ออภิปราย ไม่ประเมินเพียงให้ผ่านไป โดยไม่มีรายละเอียดและไม่เกิดประโยชน์
- จะปิดการอภิปรายหัวข้อเมื่อได้ข้อตกลง หรือมีความเข้าใจตรงกันแล้ว

# ประเภทคำถาม : อะไร / อย่างไร

คำถาม เปรียบเสมือนข้อชี้แนะให้พิจารณาในการปฏิบัติงาน

## อะไร (WHAT)

- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการหลักและวิธีปฏิบัติงาน ของกระบวนการนั้น
- ผล แผนงาน เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ หรือตัวชี้วัดที่สำคัญ

## อย่างไร (HOW)

- ให้ข้อมูลของกระบวนการที่สำคัญ เช่น วิธีการ ตัวชี้วัด การนำไปปฏิบัติ และปัจจัยด้านการประเมินผล การปรับปรุงและการเรียนรู้



# การประเมินกระบวนการ

ใช้หลัก **ADLI** ซึ่งประกอบด้วย

- ❑ แนวทาง (**Approach - A**)
- ❑ การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ (**Deployment - D**)
- ❑ การเรียนรู้ (การทบทวนและปรับปรุง) (**Learning - L**)
- ❑ การบูรณาการ (**Integration - I**)

# การประเมินผลสัมฤทธิ์ในหมวด 7

- มีการรายงานผลตัววัดที่สำคัญครบถ้วน
- ผลลัพธ์แสดงผลจำแนกออกครอบคลุมกลุ่มตามที่กระบวนการที่เกี่ยวข้องกัน  
ได้ระบุไว้
- ระดับปัจจุบันเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
- อัตราการเปลี่ยนแปลง (เช่น ความลาดชันของแนวโน้มของข้อมูล) เทียบกับ  
ผลในปีที่ผ่านมา
- ผลการดำเนินการของส่วนราชการเปรียบเทียบกับตัวเปรียบเทียบและ/หรือ  
ระดับเทียบเคียง ที่เหมาะสม

- อ่านเกณฑ์ให้เข้าใจว่าเกณฑ์ถามถึงอะไร การที่ส่วนราชการมีการดำเนินการนั้นๆ จะมีประโยชน์อย่างไร คือ “**Know Why**” นั่นเอง
- อ่านรายงานการประเมินที่ตอบคำถามนั้นของเกณฑ์ แล้วพิจารณาว่า
  - แนวทางที่ตอบชัดเจน มีประสิทธิผลหรือไม่
  - แนวทางที่ระบุไว้ในรายงานมีการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงหรือไม่
  - เคยมีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางที่ระบุไว้หรือไม่
  - มีความเชื่อมโยงกับลักษณะสำคัญขององค์กรและเกณฑ์ข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- หากในรายงานการประเมินระบุว่ายังไม่ทราบ / ยังไม่ได้ดำเนินการทั้งที่จำเป็นต้องดำเนินการก็จัดว่าเป็น **OFI**

# การประเมินกระบวนการ

ใช้หลัก **A D L I** ซึ่งประกอบด้วย

- แนวทาง (**Approach - A**)
- การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ (**Deployment - D**)
- การเรียนรู้ (การทบทวนและปรับปรุง) (**Learning - L**)
- การบูรณาการ (**Integration - I**)

# แนวทาง (Approach)

“แนวทาง” หมายถึง

- วิธีการที่นำไปใช้ซ้ำได้ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลและสารสนเทศที่เชื่อถือได้ (ซึ่งหมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบ)
- กระบวนการนั้นสามารถทำให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของ ข้อกำหนด (คำถาม) นั้นๆ ตามความเหมาะสมของส่วนราชการ

# การนำไปปฏิบัติ (Deployment)

“การนำไปปฏิบัติ” หมายถึง ความครอบคลุมและทั่วถึง ของ

- การใช้แนวทางเพื่อตอบสนองข้อกำหนดต่างๆ ของหัวข้อ ที่มีความ  
เกี่ยวข้องและสำคัญต่อส่วนราชการ
- การใช้แนวทางอย่างคงเส้นคงวา (**Consistent**)
- การใช้แนวทางในทุกหน่วยงานที่ควรใช้

# การเรียนรู้ (การทบทวนและปรับปรุง) (Learning)

“การเรียนรู้” (การทบทวนและปรับปรุง) หมายถึง

- การปรับปรุงแนวทางให้ดีขึ้น โดยใช้วงจรการประเมินและการปรับปรุง
- การกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดด ของแนวทาง  
โดยใช้นวัตกรรม
- การแบ่งปันความรู้จากการปรับปรุงที่ดีขึ้นและนวัตกรรมกับหน่วยงานและ  
กระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องภายในส่วนราชการ

# วิวัฒนาการของการเรียนรู้

- ไม่เคยทบทวนและปรับปรุง
- ทบทวนแต่ยังไม่เคยนำผลการทบทวนไปดำเนินการปรับปรุง
- ทบทวนและแก้ไขในสิ่งที่ต้องปรับปรุง
- ทบทวน แก้ไข และป้องกันในสิ่งที่อาจเกิดปัญหา
- ทบทวน แก้ไข ป้องกัน และสร้างนวัตกรรมในสิ่งที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง
- ทบทวน แก้ไข ป้องกัน สร้างนวัตกรรมและนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้



# การบูรณาการ (Integration)

“การบูรณาการ” หมายถึง ความครอบคลุมและทั่วถึง ของ

- การใช้แนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับ ความต้องการของส่วนราชการตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนด ของหัวข้อต่างๆ ในเกณฑ์
- การใช้ตัวชี้วัด สารสนเทศ และระบบการปรับปรุงที่ช่วยเสริมกระบวนการและหน่วยงานทั่วทั้งส่วนราชการ
- แผนงาน กระบวนการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติการ มีความสอดคล้องกลมกลืนกันทุกกระบวนการและหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ระดับองค์กร

## การบูรณาการควรพิจารณาถึง

- ลักษณะสำคัญของส่วนราชการ
- กระบวนการหลักที่อยู่ในหมวดนั้นๆ
- กระบวนการในหมวดอื่นที่ต้องสอดคล้องกัน โดยเฉพาะที่ระบุไว้ในหมวด 2

# ข้อเสนอแนะในการเขียนจุดแข็ง-OFI

- อิงสิ่งที่เกณฑ์ถามเป็นหลัก
- ไม่ใช่แค่ความรู้สึก และระบุจุดแข็ง-OFI ที่เกณฑ์ไม่ได้ถาม
- เลี่ยงคำว่า ควร ก่อนข้าง ไม่ค่อย น่าจะ ไม่น่าจะ ยังไม่ค่อยดีเท่าที่ควร ไม่เพียงพอ
- เขียนให้เป็นประโยค มีประธาน กริยา กรรม อาจอ้างอิงตารางหรือรูปภาพในรายงานเพื่อให้ประโยคสั้น กระชับ