



สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 4092
วันที่ 16 ก.ค. 2568
เวลา 08.50 น.

สำนักงานรองอธิบดี ๒
เลขที่รับ 2006
วันที่ 15 ก.ค. 2568
เวลา 16.09 น.

กรมการแพทย์
เลขที่ 03973
วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๘
เวลา 16.๐๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ โทร. ๐ ๒๒๗๑-๖๑๙๗ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘-๖๖๒๓
ที่ ทส.๐๖๒๒.๑/๒๘๐ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ตามบันทึกกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ทส. ๐๖๒๒.๓/๘๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ได้อนุมัติโครงการประชุม
สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการประชุม
ครั้งที่ ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น ๙
กรมทรัพยากรน้ำ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอรายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ ๒
เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
โดยมีนายธีระชุน บุญสิทธิ์ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ให้เกียรติเป็นประธานพิธีเปิดประชุมเชิงปฏิบัติการ
มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๑๖๐ คน โดยสรุปผลการประชุม ได้ดังนี้

๑. นายธีระชุน บุญสิทธิ์ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ได้กล่าวว่า การพัฒนาคุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐ (PMQA) เป็นการดำเนินการที่สำคัญของกรมทรัพยากรน้ำ องค์กรจะมีประสิทธิภาพ บุคลากร
ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ โดยอาศัยต้นแบบเพื่อนำมาปรับเปลี่ยนเรียนรู้ ขอขอบคุณวิทยากรจากกรมการแพทย์
ที่มาให้แนวคิดต้นแบบการพัฒนาองค์กรและแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้กรมทรัพยากรน้ำเป็นสังคมแห่งการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งปัจจัยความสำเร็จของการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
คือ บุคลากรภายในหน่วยงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมอบหมายให้ กพร. สรุปแนวปฏิบัติที่ดี
(Best Practices) จากการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ที่จัดขึ้น
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้ง ๔ ครั้งด้วย

๒. การอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อน
การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของกรมการแพทย์ โดยนายเจษฎา แสงชูโต กลุ่มพัฒนาระบบ
บริหาร กรมการแพทย์ กล่าวว่า กรมต้องวิเคราะห์ภารกิจ งานบริการ และผู้รับบริการ โดยทิศทางการ
ดำเนินงานต้องอาศัยการมีส่วนร่วมเป็นหลัก ซึ่งการวางรากฐานในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
เริ่มจากความชัดเจนของเป้าหมายองค์กรที่สามารถวัดได้และเป็นรูปธรรม การออกแบบโครงสร้างการบริหาร
คุณภาพ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรม โดยมุ่งสู่ความสำเร็จ คือ

- (๑) การให้ความสำคัญของผู้บริหาร
- (๒) ความร่วมมือของบุคลากร
- (๓) ความร่วมมือของภาคีเครือข่าย
- (๔) ความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อคิดที่ได้...

เรื่องกลับ กสน
วันที่ ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๑๐

ข้อคิดที่ได้ คือ บุคลากรของหน่วยงาน รับรู้ เข้าใจ ยอมรับ และมีส่วนร่วมกับทิศทางการพัฒนาองค์กร และแนวปฏิบัติที่ดี คือ การสร้างความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) รวมถึงการใช้หลักการ ADLI ในการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ได้แก่ (๑) Approach แนวทาง (๒) Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ (๓) Learning การเรียนรู้ และ (๔) Integration การบูรณาการ

ทั้งนี้ กรมการแพทย์ได้ ใช้กลไกการกำหนดตัวชี้วัดการส่งสมัครงวัล TPSA และ TEPGA ในคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานละ ๑ ผลงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนให้ทุกหน่วยงานพัฒนางาน พัฒนาการให้บริการ สร้างนวัตกรรม และมีผลงานเสนอเพื่อสมัครงวัลต่างๆ ทุกปี ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญที่ขับเคลื่อนให้กรมการแพทย์ได้รับรางวัลบริการสาธารณะแห่งสหประชาชาติ (United Nations Public Service Awards : UNPSA) จำนวน ๒ รางวัล และรางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ด้านองค์กรนวัตกรรมดีเด่น และรางวัลต่างๆ

๓. สรุปผลการสำรวจประเมินความคิดเห็นต่อการประชุม แบ่งเป็น ๓ ด้าน

๓.๑ ด้านวิทยากร ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๑๘

๓.๒ ด้านความเข้าใจ มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๘

๓.๓ ด้านการนำความรู้ไปใช้ มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ

๘๓.๗๘

ทั้งนี้ รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะได้นำแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานเพื่อประเมินการส่งผลงานสมัครงวัลต่างๆ ทั้งรางวัลที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกและภายในเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนสู่ความสำเร็จ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกรมทรัพยากรน้ำพิจารณาประกอบการประเมินผลและการกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะได้เผยแพร่รายงานผลการประชุมเพื่อให้หน่วยงานพิจารณาไปใช้ประโยชน์ต่อไป

(นางสาวชมพูนุช ดลสุเกล็ด)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรียน ท่าน อทท.

เพื่อโปรดทราบ

(นายเวสราช์ โสภณดิเรกรัตน์)
รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๑๔ ก.ค. ๒๕๖๘

ทราบ

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๒๘ ก.ค. ๒๕๖๘



BEST PRACTICE

KM-COP 2025
Knowledge Management : KM
แนวปฏิบัติที่ดี สุภากรสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

ข่าวประชาสัมพันธ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2

แนวปฏิบัติที่ดี

(Best Practices)

ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ

วันที่ **12** มิถุนายน 2568

ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น 9 กรมทรัพยากรน้ำ ผ่านระบบ ZOOM "6622716197"



นายธีระชุน บุญสิทธิ์ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2
กล่าวว่า การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นการ
ดำเนินการที่สำคัญของกรมทรัพยากรน้ำ องค์กรจะมีประสิทธิภาพ
บุคลากรต้องมีความรู้ ความเข้าใจ โดยอาศัยต้นแบบเพื่อนำมา
ปรับเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันนี้อย่าขอบคุณกรมการแพทย์ ที่มาให้
แนวคิดต้นแบบการพัฒนาองค์กรและแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้
กรมทรัพยากรน้ำเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้



ปัจจัยความสำเร็จของการยกระดับการพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คือ บุคลากรภายใน
หน่วยงานต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมอบหมาย
ให้ กพร. สรุปแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
ของผู้เข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยน
เรียนรู้กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้ง 4 ครั้ง





BEST PRACTICE

KM-COP 2025
Knowledge Management : KM
แนวปฏิบัติที่ดีสู่การสร้างความยั่งยืนแห่งการเรียนรู้

ข่าวประชาสัมพันธ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



นายเจษฎา แสงชูโต
กรมการแพทย์

นายเจษฎา แสงชูโต กล่าวว่า กรมต้องวิเคราะห์ภารกิจ งานบริการ และผู้รับบริการ โดยทิศทางการดำเนินงานต้องอาศัยการมีส่วนร่วมเป็นหลัก ซึ่งการวางรากฐานในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเริ่มจากความชัดเจนของเป้าหมายองค์กรที่สามารถวัดได้และเป็นรูปธรรม การออกแบบโครงสร้างการบริหารคุณภาพ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการพัฒนาระบบบริหารจัดการการนวัตกรรม โดยมุ่งสู่ความสำเร็จ คือ

- (1) การให้ความสำคัญของผู้บริหาร
- (2) ความร่วมมือของบุคลากร
- (3) ความร่วมมือของภาคีเครือข่าย
- (4) ความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อคิดที่ได้

คือ บุคลากรของหน่วยงาน รับรู้ เข้าใจ ยอมรับ และมีส่วนร่วมกับทิศทางการพัฒนาองค์กร

แนวปฏิบัติที่ดี

คือ การสร้างความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงการใช้หลักการ ADLI ในการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้แก่

- (1) Approach แนวทาง
- (2) Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ
- (3) Learning การเรียนรู้
- (4) Integration การบูรณาการ





รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

วันพฤหัสบดีที่ 12 มิถุนายน 2568

ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น 9 กรมทรัพยากรน้ำ และ ผ่านระบบ Zoom

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. กลุ่มเป้าหมาย	1
4. สรุปผลการประชุม	2
5. ผลการประเมินความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมการประชุม	12
6. ประโยชน์ที่ได้รับ	14
7. ข้อเสนอแนะ	15
ภาคผนวก ก รายชื่อวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม	16
ภาคผนวก ข ประเด็นคำถามและคำตอบ	21

รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2
เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
วันพฤหัสบดีที่ 12 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 – 12.30 น.
ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น 9 กรมทรัพยากรน้ำ และ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (Zoom)

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้สามารถใช้ความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้าง เผยแพร่ แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริง เพื่อให้เกิดนวัตกรรมหรือแนวทางปฏิบัติที่ดีขึ้น (Best Practices) ภายใต้แนวคิด “รู้เพื่อแบ่งปัน แบ่งปันเพื่อพัฒนา” กรมทรัพยากรน้ำในฐานะหน่วยงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศ จึงเล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกันผ่าน ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งของการจัดการความรู้ภายในองค์กร

ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในหมวดที่ 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ กิจกรรมที่ 3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ ซึ่งกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ จึงได้จัดโครงการประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ถอดบทเรียนกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในเพื่อสกัด รวบรวม ประมวล องค์ความรู้สู่การกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำต่อไป ทั้งนี้ เพื่อสร้างเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริง ของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมทรัพยากรน้ำและหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (Tacit Knowledge) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือ ระหว่างบุคลากรในหลากหลายสายงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนางานร่วมกัน สังเคราะห์ องค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่สามารถนำไปขยายผลหรือปรับใช้ในหน่วยงานอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากร และเป็นช่องทางในการถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน ของกรมฯ ให้เกิดการรับรู้และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2 เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ 12 มิถุนายน 2568

2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน แนวปฏิบัติที่ดีในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐรายหมวด และ 4.0 จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดีและประสบความสำเร็จได้รับรางวัลเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รวม 120 ราย ส่วนกลาง จำนวน 65 ราย และสำนักงาน ทรัพยากรน้ำที่ 1-11 จำนวน 55 ราย

4. สรุปผลการประชุม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2 เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีนายธีระชุน บุญสิทธิ์ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เป็นประธานเปิดประชุมเชิงปฏิบัติการ มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนทั้งสิ้น 160 คน สรุปผลการประชุมได้ดังนี้

นายธีระชุน บุญสิทธิ์ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ได้กล่าวว่า การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เป็นการดำเนินการที่สำคัญของกรมทรัพยากรน้ำ องค์กรจะมีประสิทธิภาพ บุคลากรต้องมีความรู้ ความเข้าใจ โดยอาศัยต้นแบบเพื่อนำมาปรับเปลี่ยนเรียนรู้ ขอขอบคุณวิทยากรจากกรมการแพทย์ ที่มาให้แนวคิดต้นแบบการพัฒนาองค์กรและแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้กรมทรัพยากรน้ำเป็นสังคมแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งปัจจัยความสำเร็จของการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) คือ บุคลากรภายในหน่วยงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมอบหมายให้ กพร. สรุปแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) จากการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ที่จัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้ง ๔ ครั้งด้วย

การอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของกรมการแพทย์ โดยวิทยากรจากกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

นายเจษฎา แสงชูโต กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์ กล่าวว่า กรมต้องวิเคราะห์ภารกิจ งานบริการ และผู้รับบริการ โดยทิศทางการดำเนินงานต้องอาศัยการมีส่วนร่วมเป็นหลัก ซึ่งการวางรากฐานในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเริ่มจากความชัดเจนของเป้าหมายองค์กรที่สามารถวัดได้และเป็นรูปธรรม การออกแบบโครงสร้างการบริหารคุณภาพ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรม โดยมุ่งสู่ความสำเร็จ คือ (1) การให้ความสำคัญของผู้บริหาร (2) ความร่วมมือของบุคลากร (3) ความร่วมมือของภาคีเครือข่าย และ (4) ความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศ โดยข้อคิดที่ได้ คือ บุคลากรของหน่วยงาน รับรู้ เข้าใจ ยอมรับ และมีส่วนร่วมกับทิศทางการพัฒนาองค์กร และแนวปฏิบัติที่ดี คือ การสร้างความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 รวมถึงการใช้หลักการ ADLI ในการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 ได้แก่ (1) Approach แนวทาง (2) Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ (3) Learning การเรียนรู้ และ (4) Integration การบูรณาการ โดยรายละเอียดเนื้อหาการอภิปราย มีดังนี้

1. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับรางวัลเลิศรัฐ

รางวัลเลิศรัฐประจำปี 2568 แบ่งเป็น 6 ประเภทรางวัล ได้แก่ (1) รางวัลเลิศรัฐยอดเยี่ยม มอบให้กับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลระดับดีเด่นครบทั้ง สาขาในปีเดียวกัน (2) รางวัลเกียรติยศเลิศรัฐ มอบให้กับหน่วยงานที่มีผลงานโดดเด่นในการพัฒนาต้นแบบต่อเนื่อง คุณค่ายั่งยืน (3) รางวัลเลิศรัฐสาขา มอบให้กับหน่วยงานที่มีผลงานโดดเด่นในสาขาบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (4) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วย PMQA ดีเด่น PMQA รายหมวด และ PMQA 4.0 (5) รางวัลบริการภาครัฐ ได้แก่ นวัตกรรมบริการ ขยายผลมาตรฐานการบริการ บูรณาการข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล บริการตอบโจทยตรงใจ ยกระดับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ และขับเคลื่อนเห็นผล (6) รางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ได้แก่ เปิดใจใกล้ชิดประชาชน สมฤทธิผลประชามีส่วนร่วม และเลื่องลือขยายผล

2. บริบทของกรมการแพทย์

2.1 การกิจตามกฎกระทรวง

กรมการแพทย์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการด้านการบำบัด รักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ฝ่ายกาย โดยมีการศึกษา วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่เหมาะสม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทางการแพทย์เฉพาะทางที่มีคุณภาพ ให้บริการทางการแพทย์เฉพาะด้านหรือในระดับตติยภูมิที่ยุ่ยากซับซ้อนได้อย่างมาตรฐานเพื่อผู้รับบริการพึงพอใจ โดยอ้างอิงภารกิจตามกฎหมายเพื่อวิเคราะห์ระบบงาน สินค้า/บริการ ผู้รับบริการ ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ

2.2 ทิศทางของการดำเนินงาน

เป้าหมาย ในระยะ 20 ปี (2560-2580) คือ การแพทย์ไทยเป็น 1 ใน 3 ของเอเชีย (KPI : Health Adjusted Life Expectancy (HALE)) และแปลงเป็นเป้าหมายระยะ 5 ปี (2566-2570) คือ ประชาชนได้รับการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพอย่างเสมอภาค โดยตั้งวิสัยทัศน์ เป็นองค์กรหลักในการจัดหาบริการทางการแพทย์ แบบองค์รวมระดับชาติเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีกว่าของประชาชน และพันธกิจสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่สมคุณค่า และจัดบริการทางการแพทย์เฉพาะทางระดับตติยภูมิที่ยุ่ยากซับซ้อนโดยใช้หลักการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน

จากภารกิจตามกฎหมาย สู่การกำหนดยุทธศาสตร์ 5 ด้าน ได้แก่ (1) เป็นศูนย์อ้างอิงทางการแพทย์ (2) นำความรู้นวัตกรรมไปใช้ในการแก้ปัญหา (3) ให้ทุกหน่วยงานแบบมีส่วนร่วม (4) เป็นศูนย์การแพทย์ระดับสากล (5) พร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง โดยมีค่านิยม คือ เป็นนายตนเอง (Mastery) สร้างสิ่งใหม่ (Originality) ใส่ใจประชาชน (People centered) ถ่อมตนอ่อนน้อม พร้อมนำระดับชาติสามารถไปด้วยกัน มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ และแปลงเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ทั้งหมด 37 พฤติกรรม และประเมินปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ เมื่อประเมินแล้วพบช่องว่าง ฝ่ายบุคคลจะจัดหลักสูตร กิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมทักษะให้บุคลากร

3. การวางรากฐานคุณภาพ (ก่อนเข้าสู่รางวัล)

3.1 ความชัดเจนของ “เป้าหมายองค์กร” : กระทรวงสาธารณสุขตั้งเป้าหมายว่าทุกกรมจะต้องได้รับรางวัล PMQA ทุกกรมจึงนำเป้าหมายไปกำหนดในกลยุทธ์ คือ “ผ่านการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานสากล” และกำหนดตัวชี้วัดและหน่วยงานรับผิดชอบชัดเจน ส่งผลให้ กรมการแพทย์ได้รับรางวัล PMQA โดยก่อนเข้าสู่รางวัล การดำเนินโครงการฯ มีการกำหนด Out Put แต่ไม่มี Out Come และ Impact กพร. กรมการแพทย์จึงประสานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ตรวจสอบโครงการฯ ให้มีการระบุ Out Come และ Impact ต่อมาจึงมีการตั้งตัวชี้วัดเป็นระดับความสำเร็จในการเตรียมความพร้อมในการขอสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ (TPSA) และรางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (TEPGA) โดยกำหนดคะแนนระดับที่ 5 คือหน่วยงานส่งผลงานสมัครรางวัล โดยในปลายปี กพร. กรมการแพทย์ ได้จัดทำประกาศให้ทุกหน่วยงานทั้งที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สมัครขอรับรางวัล สนับสนุนการตรวจประเมินและมีส่วนร่วม

3.2 การออกแบบโครงสร้างการบริหารคุณภาพ : มีการตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐระดับกรม ระดับหน่วยงาน เช่น ในโรงพยาบาล โดยทำงานร่วมกับกลุ่มงานตามภารกิจด้านการพัฒนาระบบสุขภาพ ทำให้มีการพัฒนาระดับหน่วยงานขึ้นมาจนถึงระดับกรม โดยมีสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขตรวจประเมินทุกหน่วยงาน

3.3 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร : สนับสนุนให้บุคลากรมีความสามารถก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลง บรรจุหลักสูตร PMQA เข้าไปในหลักสูตรการพัฒนาของผู้บริหารอย่างน้อย 1 วัน ตัวอย่าง

หลักสูตร อาทิ หลักสูตร มองภาพกว้างไกลไปสู่อนาคต สำหรับผู้บริหารระดับสูง หลักสูตร นวัตกรรมศาสตร์ ที่เรียนรู้สู่การปฏิบัติของ ผู้บริหารระดับกลาง และหลักสูตร คนรุ่นใหม่ใส่ใจการพัฒนา สำหรับผู้บริหารระดับต้น

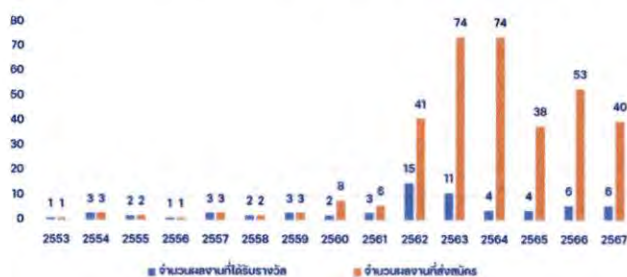
3.4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรม : จากวิสัยทัศน์เพื่อผลักดันนวัตกรรมของ กรมการแพทย์

1) สร้างค่านิยมให้บุคลากรมีความตระหนัก และมีการพัฒนาโครงสร้างให้มีกลุ่มงาน ที่ทำงานด้านนวัตกรรม มีห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่ การออกแบบนวัตกรรม สร้างนวัตกรรม ทดลองใช้ปรับปรุง จัดสิทธิบัตร จับคู่ธุรกิจ หาตลาด Scale Up และพัฒนานวัตกรรมต่อ

2) กำหนดตัวชี้วัด การพัฒนานวัตกรรม ระดับคะแนนที่ 3 การพัฒนานวัตกรรม ภายในหน่วยงาน (โรงพยาบาล) ระดับคะแนนที่ 4 มีการพัฒนานวัตกรรมภายนอกหน่วยงาน (ในกระทรวง นอกกระทรวง เขตสุขภาพ) ระดับคะแนนที่ 5 มีการพัฒนานวัตกรรมระดับประเทศและสามารถพัฒนา ให้มีผลลัพธ์ต่อประชาชนในระดับประเทศ โดยสามารถใช้ผลงานได้ 2 ปี ย้อนหลังหรือโครงการต่อยอดพัฒนา อย่างยั่งยืน

3) องค์ประกอบในการจัดการนวัตกรรมทางการแพทย์ ประกอบด้วย โครงสร้าง การสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การผลิตและการพัฒนานวัตกรรม และการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ส่งผลให้ ก่อนปี พ.ศ. 2564 กรมการแพทย์ มีจำนวนนวัตกรรมทั้งหมด 463 ผลงาน ผลงานที่ได้รับรางวัลระดับ นานาชาติ 2 ผลงานที่ได้รับรางวัลระดับชาติ 19 ผลงาน

4. การสมัครเข้าสู่รางวัลเลิศรัฐและผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมภูมิจากความสำเร็จ



ในปี พ.ศ. 2562 เริ่มมีการกำหนดตัวชี้วัดการส่ง สมัครรางวัล TPSA และ TEPGA ในคำรับรองการ ปฏิบัติราชการหน่วยงานละ 1 ผลงาน ส่งผลให้ มีการส่งผลงานสมัครรางวัลเพิ่มจาก 6 ผลงาน ในปี 2561 เป็น 41 ผลงาน ในปี 2562 และได้รับ รางวัลเพิ่มจาก 3 ผลงานในปี 2561 เป็น 15 ผลงาน ในปี 2562 ทั้งนี้ ในปี 2553-2567 กรมการแพทย์

สมัครรางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (TEPGA) และรางวัลบริการภาครัฐ (TPSA) 349 ผลงาน ได้รับ รางวัลรางวัล TEPGA 3 รางวัล รางวัล TPSA 63 รางวัล รวมเป็น 66 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 18.90

นอกจากนี้ ในภาพรวม กรมการแพทย์ได้รับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) ปี พ.ศ. 2563 หมวด 1 ด้านการนำองค์การและความรับผิดชอบ ต่อสังคม หมวด 6 ด้านกระบวนการคุณภาพและนวัตกรรม ปี พ.ศ. 2564 หมวด 2 ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ และการสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ และหมวด 5 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2565 หมวด 5 ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี พ.ศ. 2566 หมวด 4 ด้านการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ขององค์การและการจัดการความรู้ และได้รับรางวัลบริการสาธารณะแห่งสหประชาชาติ (United Nations Public Service Awards : UNPSA) 2 รางวัล และรางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ประจำปี 2564 ด้านองค์กร นวัตกรรมดีเด่น

5. ภูมิจากความสำเร็จ

1) การให้ความสำคัญของผู้บริหาร : ผู้บริหารจะมีการกำกับติดตามและประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง และติดตามงานผ่านการตรวจเยี่ยมนิเทศ เพื่อรับฟังผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ตลอดจน หาแนวทางการแก้ไขปัญหาและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น

2) ความร่วมมือของบุคลากร : บุคลากร รับรู้-เข้าใจ-ยอมรับ-มีส่วนร่วมกับการพัฒนาองค์กร ไม่ใช่แค่ “รับคำสั่ง” แต่เข้าใจเหตุผลเบื้องหลัง และเห็นว่า “สิ่งที่ทำ” สัมพันธ์กับ “เป้าหมายใหญ่” ของกรมที่ตั้งไว้เพื่อประชาชน ซึ่งสะท้อนได้จากพฤติกรรมตามค่านิยม

3) ความร่วมมือของภาคีเครือข่าย : ความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายต่างๆ เช่น แพทย์สภา บริษัทเอกชน ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งข้อมูล องค์ความรู้ และบริการต่างๆ จากหน่วยงานอื่นๆ ระดับประเทศ ส่งผลให้องค์ความรู้แนวเวชปฏิบัติ และเทคโนโลยีทางการแพทย์มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทันต่อสถานการณ์ และสามารถใช้ได้จริงนำไปสู่การพัฒนากระบวนการแพทย์ของประเทศ

4) ความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศ : มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการรวบรวมการจัดการสารสนเทศจากทั่วประเทศ และกำหนดให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เพื่อให้สารสนเทศมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เชื่อถือได้ ส่งผลให้การนำไปใช้ในการวางแผนต่างๆ มีประสิทธิภาพ ตัวอย่างระบบข้อมูล DMS MED-INFO, DMS E-BUDGET, DMS HEALTH KPI, และDMS-EPA

6. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)

6.1 จุดเริ่มต้นของรางวัลคุณภาพฯ

จากมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2548 เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นเครื่องมือผลักดันให้พัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน กอปรกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 – 2551 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนาระบบราชการ ได้มีการกำหนดให้เสริมสร้างความเป็นเลิศ ในการปฏิรูปราชการ โดยให้ยกระดับและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการทำงานของภาครัฐ พ.ศ. 2549 สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมมือกับสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้สร้างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อยกระดับและพัฒนาขีดความสามารถ และมาตรฐานการบริหารจัดการของส่วนราชการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากลในระดับโลก กำหนดเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในปี พ.ศ. 2548 โดยประโยชน์ของ PMQA ได้แก่ การพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร เสริมสร้างความโปร่งใสและรับผิดชอบ พัฒนาคุณภาพบริการ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ และการสนับสนุนการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูล แนวทางการนำ PMQA มาใช้ในองค์กร ได้แก่ การทำความเข้าใจเกณฑ์ PMQA การประเมินสถานะปัจจุบันขององค์กร การวางแผนปรับปรุง การดำเนินการปรับปรุง การประเมินผลและปรับปรุงต่อเนื่อง การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินภายนอก

6.2 เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

1) หมวด 1 การนำองค์กร

เป็นการตรวจประเมินว่าผู้บริหารของส่วนราชการสั่งการ หรือชี้้นำให้ส่วนราชการมีความยั่งยืนอย่างไร นอกจากนี้ ยังตรวจประเมินระบบการกำกับดูแลองค์กร การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร วิธีการที่ส่วนราชการใช้เพื่อบรรลุผลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อสังคม และความรับผิดชอบต่อหลักจริยธรรม รวมทั้งการสร้างคุณูปการต่อสังคม

1.1) การนำองค์กรโดยผู้บริหารของส่วนราชการ ประกอบด้วย (1) วิสัยทัศน์ และค่านิยม ได้แก่ การกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยม การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม (2) การสื่อสาร ได้แก่ การสื่อสารการสร้างความผูกพันทั้งภายในและภายนอก (3) พันธกิจ และประสิทธิภาพขององค์กร ได้แก่ การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อมุ่งความสำเร็จ การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

1.2) การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างคุณูปการต่อสังคม ประกอบด้วย (1) การกำกับดูแลองค์กร ได้แก่ ระบบการกำกับดูแลองค์กร การสร้างความเชื่อมั่นในระบบกำกับดูแล

องค์การ การประเมินผลการดำเนินการ (2) การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (3) การสร้างคุณภาพการต่อสังคม ได้แก่ การคำนึงถึงความสุขของสังคม การสนับสนุนชุมชนให้เข้มแข็ง

2) หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เป็นการตรวจประเมินวิธีการในการจัดทำวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ การสร้างโอกาสในการเปลี่ยนแปลง และการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่มีการริเริ่มเปลี่ยนแปลงการนำไปปฏิบัติ การปรับเปลี่ยนเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป ตลอดจนวิธีการวัดผลความก้าวหน้า

2.1) การจัดทำยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (1) กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ ได้แก่ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์มีการกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม และมีการบูรณาการกับนวัตกรรม การวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ (ความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จในอนาคตของส่วนราชการ) และระบบงานและสมรรถนะหลักขององค์การ (2) วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และการพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

2.2) การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ ประกอบด้วย (1) การจัดทำแผนปฏิบัติการและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการ การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ การจัดสรรทรัพยากร แผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรที่ทำให้ยุทธศาสตร์เป็นไปได้ ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ และการคาดการณ์ผลการดำเนินการ (2) การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ได้แก่ การปรับแผนและนำแผนปฏิบัติการใหม่ไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว

3) หมวด 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีการในการค้นหาข้อมูลสารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การตอบสนองความต้องการและทำให้เหนือกว่าคาดหวัง และการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว

3.1) ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย (1) สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน และในอนาคต (2) การจำแนก ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลผลิตและการบริการ

3.2) การสร้างความผูกพัน ประกอบด้วย (1) ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ การจัดการความสัมพันธ์ และการเข้าถึงการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการจัดการกับข้อร้องเรียน (2) การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน และความพึงพอใจเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น โดยแบบมีระดับคะแนน 0 เพื่อจะวัดความไม่พึงพอใจ ทั้งนี้ ประเด็นใดที่หน่วยงานอื่นดีกว่า นำไปสู่การขอดูงาน (3) การใช้ข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงบริการ

4) หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีการในการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศและสินทรัพย์ทาง ความรู้ รวมทั้งใช้ผลการวิเคราะห์และทบทวน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการ และวิธีการใน การเรียนรู้ของส่วนราชการ

4.1) การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ประกอบด้วย (1) การวัดผลการดำเนินการ ได้แก่ ตัววัดผลการดำเนินการ ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และความคล่องตัวของการวัดผล (2) การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ (3) การปรับปรุงผลการดำเนินการ ได้แก่ ผลการดำเนินการในอนาคต และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสร้างนวัตกรรม

4.2) การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ ประกอบด้วย (1) ข้อมูล และสารสนเทศ ได้แก่ คุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ และความพร้อมใช้งาน (2) ความรู้ของส่วนราชการ ได้แก่ การจัดการความรู้ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการเรียนรู้ระดับองค์กร

5) หมวด 5 บุคลากร

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถประเมินความ ต้องการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังด้านบุคลากร และในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากรที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี รวมทั้งตรวจประเมินถึงวิธีการสร้าง ความผูกพัน บริหารจัดการ และพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่ให้ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับพันธกิจ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และความเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกส่วนราชการ ตามหลักการ “สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์”

5.1) สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร ประกอบด้วย (1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร ได้แก่ ขีดความสามารถและอัตรากำลัง บุคลากรใหม่ และการทำงานให้บรรลุผล (2) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร ได้แก่ บรรยากาศการทำงานของบุคลากร สภาพแวดล้อมการทำงาน และนโยบายและสวัสดิการ

5.2) ความผูกพันของบุคลากร ประกอบด้วย (1) วัฒนธรรมส่วนราชการ (2) การประเมินความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ องค์ประกอบของความผูกพัน การประเมินความผูกพัน และความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของส่วนราชการ (3) การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

6) หมวด 6 การปฏิบัติการ

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถออกแบบ จัดการปรับปรุงและสร้าง นวัตกรรมผลผลิตและการบริการ กระบวนการทำงาน รวมทั้ง ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการปฏิบัติการ เพื่อส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้ส่วนราชการประสบ ความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

6.1) กระบวนการทำงาน ประกอบด้วย (1) การออกแบบผลผลิตและกระบวนการ ได้แก่ ประสิทธิภาพของการออกแบบ แนวคิดในการออกแบบ และข้อกำหนดของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน (2) การจัดการและการพัฒนากระบวนการ ได้แก่ การนำกระบวนการไปปฏิบัติ กระบวนการสนับสนุน และการปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการ (3) การจัดการเครือข่ายอุปทาน (4) การจัดการนวัตกรรม

6.2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย (1) การควบคุมต้นทุน (2) การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ (3) การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและต่อภาวะฉุกเฉิน ได้แก่ ความปลอดภัยในการทำงาน ความปลอดภัยในที่ทำงาน และการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP)

7) หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพ และการบรรลุพันธกิจ ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพ ส่วนราชการ และแผนปฏิบัติงาน อาทิ ด้านผลผลิตและการบริการตามพันธกิจหลักของส่วนราชการ และการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ

2) ผลลัพธ์ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3) ผลลัพธ์ด้านบุคลากร ได้แก่ ชีตความสามารถและอัตรากำลัง บุคลากร บรรยาภาศการทำงาน การทำให้บุคลากรมีความผูกพัน และการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาผู้นำของส่วนราชการ

4) ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ และการกำกับดูแล ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านการนำส่วนราชการการกำกับดูแลส่วนราชการ และคุณูปการที่มีต่อสังคม ได้แก่ การนำส่วนราชการ การกำกับดูแลส่วนราชการกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ การประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม สังคมและชุมชน

5) ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านงบประมาณการเงิน และการเติบโต

6) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ และการจัดการเครือข่ายอุปทาน เช่น ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของกระบวนการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน และการจัดการเครือข่ายอุปทาน

6.3 มิติการให้คะแนน

การให้คะแนนประกอบด้วย Process (หมวด 1-6) ซึ่งการตอบคำถามใช้หลักการ “ADLI” และ Result (หมวด 7) การตอบใช้หลักการ “LeTCI”

6.3.1 การประเมินแบบ “ADLI”: ตัวอย่าง “ร้านข้าวไข่เจียว”



1) ADLI ประกอบด้วย:

(1) Approach (แนวทาง) : วิธีการที่ใช้เพื่อให้บรรลุผลตามกระบวนการ เช่น ตำราอาหาร

(2) Deployment (การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ) : การนำแนวทางไปใช้ เช่น การทำข้าวไข่เจียวออกมาขาย

(3) Learning (การเรียนรู้) : การปรับปรุงแนวทางเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เช่น การปรับปรุงสูตร

(4) Integration (การบูรณาการ) : การใช้แนวทาง

ที่สอดคล้องกับความต้องการและข้อกำหนดต่างๆในลักษณะสำคัญขององค์การและหมวดอื่นๆ เช่น ฝ่ายการเงินและบัญชีต้องการให้ลดต้นทุน จึงใช้เกลือแทนน้ำปลา

2) มิติการให้คะแนน : แนวทางการให้คะแนนสำหรับหมวด 1-6

คะแนน	คำอธิบาย
0% หรือ 5%	A : ไม่มีแนวทางอย่างเป็นระบบให้เห็น มีสารสนเทศไม่ชัดเจน D : ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย L : ไม่แสดงให้เห็นว่ามีแนวคิดในการปรับปรุง มีการปรับปรุงเมื่อเกิดปัญหา I : ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับองค์การ แต่ละพื้นที่หรือหน่วยงานดำเนินการอย่างเอกเทศ
10% 15% 20% หรือ 25%	A : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ D : การนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเพียงแค่นั้นเริ่มต้นในเกือบทุกพื้นที่หรือหน่วยงานจึงเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อนั้น L : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงจากการตั้งรับปัญหามาเป็นแนวคิดทั่วไปในการปรับปรุง I : มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับพื้นที่หรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา
30% 35% 40% หรือ 45%	A : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางพื้นที่หรือบางหน่วยงานเพียงอยู่ในขั้นเริ่มต้น L : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญ

คะแนน	คำอธิบาย
	I : แนวทางเริ่มมีความสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐานของส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การและในเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
50% 55% 60% หรือ 65%	A : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดโดยรวมของหัวข้อ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติอาจแตกต่างกันในบางพื้นที่หรือบางหน่วยงาน L : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และเริ่มมีการเรียนรู้ในระดับองค์การ ซึ่งรวมถึงการสร้างนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการที่สำคัญ I : แนวทางมีความสอดคล้องกับความต้องการโดยรวมของส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การและในเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
70% 75% 80% หรือ 85%	A : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดต่าง ๆ ของหัวข้อ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มีความแตกต่างของการปฏิบัติอย่างมีนัยสำคัญ L : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง มีการเรียนรู้ในระดับองค์การ รวมถึงการสร้างนวัตกรรม ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการ มีหลักฐานชัดเจนของการพัฒนาอันเป็นผลจากการวิเคราะห์และการเรียนรู้ระดับองค์การ I : แนวทางมีการบูรณาการกับความต้องการของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การและในเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
90% 95% หรือ 100%	A : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดต่าง ๆ ของหัวข้ออย่างสมบูรณ์ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างสมบูรณ์โดยไม่มีจุดอ่อนหรือความแตกต่างที่สำคัญในพื้นที่หรือหน่วยงานใด ๆ L : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริงและมีการเรียนรู้ในระดับองค์การ ผ่านการสร้างนวัตกรรม เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ทั่วทั้งองค์การ มีหลักฐานชัดเจนของการพัฒนาและนวัตกรรมทั่วทั้งองค์การ อันเป็นผลเนื่องมาจากการวิเคราะห์และแบ่งปัน I : แนวทางมีการบูรณาการอย่างสมบูรณ์กับความต้องการของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคตตามที่ ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การและในเกณฑ์หมวดอื่น ๆ

6.3.2 การประเมินแบบ LeTCI



1) LeTCI ประกอบด้วย

(1) Level (ระดับ) : ระดับของผลการดำเนินงานในปัจจุบัน เช่น ยอดขาย/เดือน

(2) Trends (แนวโน้ม) : อัตราการปรับปรุงผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง เช่น แนวโน้มของยอดขาย 6 เดือน ย้อนหลัง

(3) Comparisons (การเปรียบเทียบ) : การเทียบผลการดำเนินการกับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่เหมาะสม เช่น เปรียบเทียบกับร้านค้าคู่แข่ง

(4) Integration (การบูรณาการ) : ความครอบคลุมและ

ทั่วถึงของตัววัดที่สำคัญ เช่น กำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุม อาทิ ยอดขาย ต้นทุนต่อหน่วย กำไรสุทธิ ร้อยละความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของลูกค้า ระยะเวลารอคิว ระยะเวลาทำข้าวไข่เจียว/1 จาน จำนวนวัตถุดิบที่เหลือ

2) มิติการให้คะแนน : LeTCI แนวทางการให้คะแนนสำหรับหมวด 7

คะแนน	คำอธิบาย
0% หรือ 5%	Le : ไม่มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ และ/หรือมีผลลัพธ์ที่ไม่ดีในเรื่องที่รายงานไว้ T : ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้ม หรือข้อมูลที่มีแสดงแนวโน้มในทางลบ C : ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ I : ไม่มีการรายงานผลลัพธ์ในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของส่วนราชการ
10% 15% 20% หรือ 25%	Le : มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการเพียงบางเรื่องที่สำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ ระบุไว้ใน ข้อกำหนดของหัวข้อและเริ่มมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่อง T : มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลน้อยเรื่อง บางเรื่องแสดงแนวโน้มในทางลบ C : ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ I : มีการรายงานผลลัพธ์น้อยเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของส่วนราชการ
30% 35% 40% หรือ 45%	Le : มีการรายงานถึงระดับผลลัพธ์การดำเนินการที่ดีในบางเรื่องที่สำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ T : มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่อง และข้อมูลส่วนใหญ่ที่แสดงนั้นมีแนวโน้มที่ดี C : แสดงสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบในบางเรื่อง I : มีการรายงานผลลัพธ์ในหลายเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของ ส่วนราชการ
50% 55% 60% หรือ 65%	Le : มีการรายงานถึงระดับผลลัพธ์การดำเนินการที่ดีในเกือบทุกเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ใน ข้อกำหนดของหัวข้อ T : แสดงถึงแนวโน้มที่ดีอย่างชัดเจนในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ C : ผลการดำเนินการในปัจจุบันในบางเรื่องดี เมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับเทียบเคียง I : มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ ในข้อกำหนดที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่เกี่ยวกับ ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการ
70% 75% 80% หรือ 85%	Le : มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการที่ดีถึงดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญต่อข้อกำหนดของหัวข้อเป็น ส่วนใหญ่ T : สามารถรักษาแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องสำคัญทุกเรื่องที่จะบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ C : มีการเปรียบเทียบแนวโน้มและระดับผลลัพธ์การดำเนินการในปัจจุบันเป็นจำนวนมากหรือส่วนมากกับ ตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับเทียบเคียง รวมทั้งแสดงถึงความเป็นผู้นำในเรื่องต่าง ๆ และมีผลการ ดำเนินการที่ดีมาก I : มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ ในข้อกำหนดที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่เกี่ยวกับ ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการและแผนปฏิบัติการ
90% 95% หรือ 100%	Le : มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการที่ดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญต่อข้อกำหนดของหัวข้อเป็น ส่วนใหญ่ T : สามารถรักษาแนวโน้มที่ดีไว้ได้อย่างต่อเนื่องในเรื่องสำคัญทุกเรื่องที่จะบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ C : แสดงถึงความเป็นผู้นำและเป็นระดับเทียบเคียงให้ส่วนราชการอื่นในหลายเรื่อง I : มีการรายงานผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ ในข้อกำหนดที่สำคัญทั้งหมดที่เกี่ยวกับ ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการ และแผนปฏิบัติการ

3) การพัฒนาไปสู่กระบวนการที่สมบูรณ์

(1) ตั้งรับปัญหา (0-25%) : การปฏิบัติการต่างๆ มีลักษณะเป็นกิจกรรมมากกว่ากระบวนการ และส่วนใหญ่จะตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ขาดการกำหนดเป้าประสงค์ที่ดี

(2) แนวทางที่เริ่มเป็นระบบ (30-45%) : ส่วนราชการเพิ่งเริ่มต้นการปฏิบัติการต่างๆ ด้วยการใช้กระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ มีการประเมินผล มีการปรับปรุง และเริ่มมีการประสานงานบ้างระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ มีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงปริมาณ

(3) แนวทางสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (50-65%) : การปฏิบัติการมีลักษณะเป็นกระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ และมีการประเมินผล อย่างสม่ำเสมอเพื่อการปรับปรุง โดยมีการ

แบ่งปันการเรียนรู้และมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ กระบวนการตอบสนองยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่สำคัญของส่วนราชการ

(4) แนวทางที่มีการบูรณาการ (70-100%) : การปฏิบัติการมีลักษณะเป็นกระบวนการที่สามารถทำได้ และมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและการปรับปรุง โดยความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่ได้รับผลกระทบ มีการวิเคราะห์ การสร้างนวัตกรรม การแบ่งปันสารสนเทศและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการใช้กระบวนการและตัววัดในการติดตามความก้าวหน้าของ เป้าประสงค์ที่สำคัญเชิงยุทธศาสตร์และของการปฏิบัติการ

6.4 การจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพองค์กร

แนวทางการเขียนรายงาน “เขียนให้เห็นถึงการพัฒนาและเขียนให้เห็น ADLI” ประกอบด้วย (1) ทุกครั้งที่เขียนจบแต่ละหัวข้อให้สรุปด้วยตารางจะทำให้สิ่งที่อธิบายมีความชัดเจนขึ้น (2) ในแต่ละหมวดควรมี Model ที่เป็น Best Practice จะแสดงถึงความเป็นระบบ และทำซ้ำต่อได้ (3) ในแต่ละหัวข้อควรมีการสะท้อนผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการทำอยู่ และแสดงผลลัพธ์ที่ชัดเจน (4) ใช้ข้อมูลจริง ควรมีหลักฐานสนับสนุน เช่น KPI กราฟ และสถิติ (5) อ้างอิงหลักการ PMQA ให้แน่ใจว่าการเขียนสอดคล้องกับแนวคิดหลักของ PMQA (6) สรุปสาระสำคัญให้กระชับและเข้าใจง่าย (7) เน้นผลลัพธ์และการปรับปรุงต่อเนื่อง แสดงถึงพัฒนาการและแนวทางการพัฒนาในอนาคต (8) ใช้รูปภาพหรือแผนภูมิช่วยอธิบาย เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น (9) แนวทางการเขียนสามารถใช้หลักการ 5W 2H ได้แก่ What สิ่งที่ต้องการรายงานคืออะไร When จะดำเนินการในเวลาใด Where สถานที่ในการดำเนินการคืออะไร Who ใครรับผิดชอบในการดำเนินการนี้ Why ทำไมต้องทำสิ่งนี้ How จะทำอย่างไรในการดำเนินการ How much/How many จำนวนทรัพยากรที่ใช้มีเท่าไร จำนวนผลลัพธ์ที่คาดหวังคืออะไร

6.5 การเตรียมการตรวจประเมิน ณ พื้นที่

มีการประชุมซักซ้อมการนำเสนอ โดยมีอธิบดีเป็นประธาน ผู้อำนวยการ ร่วมให้ความคิดเห็น มีการจัดนิทรรศการในวันตรวจประเมิน และมีการจัดทำ Checklist ประกอบด้วย (1) ทีมงานต้อนรับผู้ตรวจ นัดหมายจุดรับกับทางสำนักงาน ก.พ.ร. (2) ผู้นำเสนอและทีมงาน สำนวความเรียบร้อยของ PowerPoint (3) การแต่งกายด้วยชุดสุภาพ/ทางการ (4) ห้องประชุมต้องสะอาด (5) เตรียมห้องรับรอง สำรองไว้ในกรณีผู้ตรวจประเมินมาก่อนเวลา และดูแลเรื่องความสะอาดห้องน้ำ (6) เช็กระบบเสียง ระบบไมค์ก่อนเริ่มประชุม (7) ตรวจสอบความคมชัดของภาพและวิดีโอ (8) เตรียมอาหารเข้ากรณีผู้ตรวจประเมินมาเช้า (9) เตรียมของที่ระลึก (10) ซักซ้อมเส้นทางการเดินตรวจประเมินและแจ้งบุคลากรว่าจะมีการตรวจประเมิน ทั้งนี้ ภายหลังการ Site Visit กพร. กรมการแพทย์ได้จัดทำ infographic ขอบพระคุณหน่วยงานไปไลน์กลุ่มผู้บริหาร

7. การแบ่งปันประสบการณ์ของกรมการแพทย์จากประเด็นการถามตอบ

ประเด็นคำถามและคำตอบ (ภาคผนวก ข) สามารถสรุปการแบ่งปันประสบการณ์ได้ดังนี้

1) การทำให้บุคลากรและหน่วยงานเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการสมัครรางวัล

เมื่อกรมการแพทย์กำหนดการสมัครรางวัลเป็นตัวชี้วัดแล้ว ปีต่อไปจะประสานคุณหมอมที่มีผลงานดีเพื่อสมัครรางวัล โดย กพร. ช่วยสนับสนุนตั้งแต่ต้นจนจบ เมื่อได้รับรางวัล คุณหมอตานอื่นจะสนใจเพิ่มขึ้น มีการตั้งไลน์กลุ่มเพื่อสื่อสารและเป็นการลดช่องว่างระหว่างคุณหมอกับกพร. และทำให้กรมการแพทย์ได้รับรางวัลเพิ่มมากขึ้น กล่าวคือคำรับรอง/ตัวชี้วัด เป็นเครื่องมือที่ทรงพลังที่สื่อสารไปทุกหน่วยงาน

2) การกำหนดตัวชี้วัดให้ทุกหน่วยงานส่งสมัครรับรางวัล โดยบางหน่วยงานมีภารกิจที่อาจจะส่งรางวัลยาก

กรมการแพทย์ได้เคยมีความเห็นว่างานของส่วนกลางอาจเขียนแล้วไม่ได้รางวัล แต่เมื่อกำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานเขียนสมัครรับรางวัล พบประโยชน์ในการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการเขียนสมัครรับรางวัล เช่น กรณีกลุ่มงานจริยธรรมเขียนผลงานสมัครรับรางวัล สามารถนำข้อมูลไปเขียน PMQA ในหมวดที่ 1 การนำองค์กรด้านจริยธรรม กรณีกองยุทธศาสตร์และแผน เขียนผลงานฯ สามารถนำข้อมูลไปเขียนในหมวดที่ 2 กรณีกองบริหารการคลัง เขียนผลงานฯ สามารถนำข้อมูลไปเขียนในหมวดที่ 6

3) การเตรียมตัวและการตอบกรรมการ สำหรับ Site Visit

การเตรียมตัวของกรมการแพทย์ ในปี 2563 สำหรับ Site Visit หมวด 1 ผู้บริหารเข้าประชุมทุกท่าน โดยอธิบดีเป็นผู้นำเสนอและตอบกรรมการเพื่อแสดงระบบการนำ มีการประชาสัมพันธ์ค่านิยมตั้งแต่ที่จอดรถ เพื่อการถือกรรมกรมาก่อนเวลา มีการทำป้ายประชาสัมพันธ์ภาพคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้บริหารมีการลุกขึ้นแนะนำต่อคณะผู้ตรวจประเมิน โดยประเด็นนำเสนอ ประกอบด้วย ข้อมูลองค์กร และการดำเนินการดำเนินงาน โดยแสดงภารกิจกรมฯ ให้เห็นเป็นภาพ แสดงโครงสร้าง แสดง Best Practice แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญ แนวทางการพัฒนาในอนาคต การแสดงผลลัพธ์ ควรเป็นกราฟหรือตัวเลข โดยวิธีการบรรยายคือ Approach ของผู้บริหาร การสื่อสาร และผลลัพธ์ การกำกับติดตาม ทั้งนี้ ควรแสดง Dashboard การติดตามงาน สำหรับเว็บไซต์ควรตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์ให้เรียบร้อย เนื่องจากผู้ตรวจจะเข้าดูเว็บไซต์กรมฯ ก่อนวัน Site Visit

5. ผลการประเมินความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมการประชุม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำแบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมฯ สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	28	29.79
หญิง	66	70.21
รวมทั้งสิ้น	94	100.00

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการ	72	76.60
พนักงานราชการ	20	21.28
ลูกจ้างประจำ	1	1.06
จ้างเหมาบริการ	1	1.06
รวมทั้งสิ้น	94	100.00

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ

ผลการแสดงความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการประชุม โดยเกณฑ์ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

4.51 - 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง	มาก
2.51 - 3.50	หมายถึง	ปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง	น้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด

ด้านวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.18

ข้อ	ด้านวิทยากร	ระดับความคิดเห็น					รวม	ค่าเฉลี่ย	SD	เกณฑ์ การ ประเมิน
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
		5	4	3	2	1				
1	การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	69	22	3	0	0	94	4.70	0.52	มากที่สุด
2	การถ่ายทอดของวิทยากร	73	18	3	0	0	94	4.74	0.50	มากที่สุด
3	สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	74	17	3	0	0	94	4.76	0.50	มากที่สุด
4	ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	68	22	4	0	0	94	4.68	0.55	มากที่สุด
5	การตอบคำถามของวิทยากร	69	19	6	0	0	94	4.67	0.59	มากที่สุด
6	เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม	71	18	5	0	0	94	4.70	0.56	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม								4.71	0.54	มากที่สุด

ด้านความเข้าใจ โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 82.58

ข้อ	ด้านความเข้าใจ	ระดับความคิดเห็น					รวม	ค่าเฉลี่ย	SD	เกณฑ์ การ ประเมิน
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
		5	4	3	2	1				
1	ความเข้าใจเรื่องนี้ก่อนการเข้าอบรม	12	31	31	14	6	94	3.31	1.07	ปานกลาง
2	ความเข้าใจเรื่องนี้หลังการอบรม	41	43	10	0	0	94	4.33	0.66	มาก
3	สามารถบอกประโยชน์ได้	36	49	9	0	0	94	4.29	0.63	มาก
4	สามารถบอกข้อดีได้	37	49	8	0	0	94	4.31	0.62	มาก
5	สามารถอธิบายรายละเอียดได้	28	49	15	2	0	94	4.10	0.73	มาก
6	สามารถจัดระบบความคิด/ประมวลความคิดสู่การพัฒนาอย่างเป็นระบบ	42	39	12	1	0	94	4.30	0.73	มาก

ข้อ	ด้านความเข้าใจ	ระดับความคิดเห็น					รวม	ค่าเฉลี่ย	SD	เกณฑ์การประเมิน
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
		5	4	3	2	1				
7	บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัวของบุคลากร/การปฏิรูประบบการทำงานในการปฏิบัติงาน	35	51	7	1	0	94	4.28	0.64	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม								4.13	0.73	มาก

ด้านการนำความรู้ไปใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 83.78

ข้อ	ด้านความเข้าใจ	ระดับความคิดเห็น					รวม	ค่าเฉลี่ย	SD	เกณฑ์การประเมิน
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
		5	4	3	2	1				
1	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	38	47	8	1	0	94	4.30	0.67	มาก
2	สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชน	27	51	15	1	0	94	4.11	0.69	มาก
3	สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	36	41	16	1	0	94	4.19	0.75	มาก
4	มีความเข้าใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	30	50	13	1	0	94	4.16	0.69	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม								4.19	0.70	มาก

6. ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สร้างเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริง ของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมทรัพยากรน้ำ และหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (Tacit Knowledge) รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือระหว่างบุคลากรในหลากหลายสายงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนางานร่วมกัน และถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน ของกรมฯ ให้เกิดการรับรู้และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง
2. องค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่สามารถนำไปขยายผลหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
3. สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากร

7. ข้อเสนอแนะ

1. ได้ความรู้ด้านการจัดทำ PMQA เพิ่มมากขึ้น เวลาจัดทำข้อมูลจะได้จัดทำให้ตรงประเด็นสามารถนำไปใช้งานได้
2. อยากให้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการทำตัวชี้วัดของหน่วยงาน
3. ได้ความรู้และแนวทางที่ดีมากในการนำไปใช้

ภาคผนวก ก
รายชื่อวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม

รายชื่อวิทยากร

1. นายเจษฎา แสงชูโต

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น 9 กรมทรัพยากรน้ำ

1. นายธีระพล บุญสิทธิ

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

2. นายเวสารัช โสภณดิเรกรัตน์

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

3. นางสาวอมรรัตน์ พุ่มศรีพัชร

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

4. นายไกรวัล ไทยปาล

ผู้ตรวจราชการกรม

5. นายขวัญชัย พร้อมสุข

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กตร.

6. นายศุภกร กิจจรัส

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กตร.

7. นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

8. นางสาววรารพร แซ่ตั้ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กตน.

9. นางสาวนันท์นภัส มูลภาค

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กตน.

10. นางสาวธัญญาพร นวลแดง

เจ้าพนักงานธุรการ กตน.

11. นางสาวชมพูนุช ดลสุขเลิศ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

12. นางรัตนา พัฒนสิงห์เสนีย์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กพร.

13. นางสาวกมลลา มัทธกุลพร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กพร.

14. นางสาวกัลยาณี มิ่งประยูร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กพร.

15. นางสาววิสาขา นิลวัตร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กพร.

16. นางสาวจรรววรรณ เพชรมัน

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กพร.

17. นางสาวมัสลิน สิงห์บุญญานุภาพ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กพร.

18. นางธัญลักษณ์ สิงห์เรศร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กพร.

19. นางสาวพัชรี มีเย็น

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กพร.

20. นางสาวกุสุมา แก้วทนต์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กจ.

21. นางสาวสุจิตรา ขุจันทร์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กจ.

22. นางสาวณัฐธิดา พันธุ์มณี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กจ.

23. นางสาวอรพรรณ ไทรแก้ว

นิติกรปฏิบัติการ กก.

24. นางสาวธนพร สุคนธ์ประดิษฐ์

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กก.

25. นางสาวรัตนา ทองละมัย

ผู้อำนวยการส่วนสารบรรณ สลก.

26. นางสาวประภัสรา เผื่อนทอง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ลน.

27. นางสาวลักษณวิภา บุญโต

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ลน.

28. นางสาวอิงอร อารีย์วงศ์

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ สลก.

29. นางสาวกฤติมา ฉิมพาลี

นิติกรปฏิบัติการ ลน.

30. นางสาวตรงหทัย แก่นชัยภูมิ

นิติกร สลก.

31. นายอนุพงษ์ ชมภูเอี่ยม

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน สลก.

32. นางสาวศิรินันท์ อุดพันธ์
33. นายมุขัมหมัด ฉิมพัต
34. นางสาวนาขวัญ เหม้าพรหมมินทร์
35. นางสาวชนิภรณ์ เปี่ยมญาติ
36. นางสาวณิชากรีย์ เวียงมูล
37. นายวรวัฒน์ เมืองชื่น
38. นางสาวมนัสนันท์ ธนกุลวุฒิโรจน์
39. นายศุภณัฐ คำแพง
40. นางสาววินดา กรณวงศ์
41. นายชนินท์ธัช เตชภาคฤต
42. นางสาวดาริณี วงศ์ชัย
43. นางสาวเซตราลี ถิระสุภา
44. นางสาวจุฬาลักษณ์ นาคศรีจันทร์
45. นางสาวรุ่งรัชมี ศุภกิจชัยศิลป์
46. นางสาวภาวิณี ยกจำนวน
47. นางกรรมา วงษ์สิน
48. นางสาววารุณี ชมเมือง
49. นางสาววรรณรัตน์ อุนตระกูล
50. นางสาวบุญยาพร กิตติสุนทรโรภาศ
51. นางสาวชาลิสา พิมพ์สุทธิ
52. นางสาวโชติรส โพธิ์ทอง
53. นายธีรพล ธรรมโหร
54. นางปาริฉัตร วิริยะศิริกุล
55. นางสาววิชานี ทรงกิตติพิศาล
56. นางสาวสายจุฬา เพ็ชรพันธ์
57. นางสาวเขมิกา ทองหนองบัว
58. นางสาวอุสม่า กรืออักษร
59. นายอดิศักดิ์ สียอด
60. นายฉัตรชัย ภูศรี
61. นายพิทยา ละอองพันธ์
62. นางสาววิริญญา สุขนุกุล
63. นางสาวตลยา ฤทธิ์สกุลชัย
64. นางสาวดวงกมล ดีสอน

ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์

65. นางอรุณี ประเสริฐสังข์
66. นางสาวคันสนีย์ พิมพ์พันธ์
67. นางสาวอัญชนก มณีพรหม
68. นางทิพรัตน์ ฤงพลอย

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สลก.
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน สลก.
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน สลก.
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กพน.1
นักธรณีวิทยาชำนาญการ กนพ.1
นักธรณีวิทยาปฏิบัติการ กพน.1
ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์และประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม กพน.2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กพน.2
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กพน.2
พนักงานจ้างเหมาบริการ กพน.2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กยผ.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กยผ.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กยผ.
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กยผ.
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กยผ.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กอน.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กอน.
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ กอน.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กอน.
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กอน.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กจน.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กจน.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ศทส.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ศทส.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ศทส.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ศทส.
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศทส.
เจ้าหน้าที่ ศทส.
เจ้าหน้าที่ ศทส.
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กวพ.
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กวป.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กวป.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กวป.
- นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ สลก.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สลก.
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สลก.
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สลก.

- 69.นางสาวฐิตินันท์ นพภาศ
70. นายพอลิตต์ ชันทอง
71. นายศักรภพ แก้วพาที
72. นายสุเชษฐ อัฐสุวรรณ
73. นางสาวอัญชลี เพ็งหั่วรอ
74. นางสาวบุญทริกา ใหม่อ้วน
75. นางสาวอัสวานีย์ โกสมพันธ์
76. นายอังคาร สุธิตวินิช
77. นายกมล อยู่ทอง
78. นางสาวพิชญานิน จันทรใบเล็ก
79. นางสาวดวงมณี นามวิชัย
80. นางสาวนันท์นภัส ทิพย์สิทธิ์
- 81.นายทวีกิต นิตปราณี
82. นายปิยบุตร สุวรรณเมธา
83. นางสาวพลาพร สุขมา
84. นายองอาจ สมชอบ
85. นายภานุพงษ์ เพ็ชรคง
86. นายโรจน์สัถ์ รัตนวัน
87. นางสาวชลดา ดอนแสง
88. นางสาวขจิวรรณ เบ้าสุวรรณ
89. นายภควรรษ จันทรทอง
90. นางสาวอรพรรณ ชมภูเอี่ยม
91. นางสาวกริสร จักขุรงค์
92. นางสาวลักขณา สุดสาท
93. นางนงนุช อานมณี
94. นางสาวชญาดา สมจิตวี
95. นางสาวจารุณี รุจิมิตร
- 96.นายเกษิภัท ภูมุลนาถนเดช
97. นางสาวประกาย นันช่วง
98. นางจารุณี อวนอ่อน
99. นางบุญยาพร เบ้าหัวดง
100. นางสาววิลาสินี วัฒนาวงศ์ดอน
101. นางสาวจินตนา ศิวเสน
102. นางสาวกษิรา เพื่องกระแสร
103. นางสาวณัฐกร ชัยศิริ
104. นางสาวศิวดาดี มกชาติ
- 105.นางสาวพรวิภา เปรี้ยวสามพราน
- 106.นางสาวธิดารัตน์ พันธุมาศ
- 107.นายสรเสรีญ ราษฎร์

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สลก.
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ กจน.
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กจน.
- นายช่างเทคนิค กจน.
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กยผ.
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กยผ.
- นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ กยผ.
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กยผ.
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กวพ.
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ กวพ.
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กวพ.
- เจ้าพนักงานธุรการ กวพ.
- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กวป.
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กอน.
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ กอน.
- เจ้าพนักงานธุรการ กอน.
- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กพน.1
- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กพน.1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กพน.1
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศทส.
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ศทส.
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.1
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท. 2
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท. 2
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท. 2
- นักวิชาการเงินและบัญชี สทท. 2
- ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สทท.3
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สทท.3
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สทท.3
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.4
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.5
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.5
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.5
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.5
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.5
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.5
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.5

- 108.นางสาวกฤติยาภรณ์ ราชนาคำ
 - 109.นางสาววิรากานต์ อาจสูงเนิน
 - 110.นายสิทธิชัย อินแก้ว
 - 111.นางสาวศศิธร มุ่งแฝงกลาง
 - 112.นายชนินทร นาคแท้
 - 113.นายพงษ์พันธุ์ แก้วสันเทียะ
 - 114.นางสาวรัชทายาภรณ์ คงสมบูรณ์
 - 115.นางสาวกมลวิภา ตรีสาทร
 - 116.นายกิตติพงษ์ กองสุข
 - 117.นางจรรยา ปานหัตถา
 - 118.นางสาววิไลพร จุ้ยแย้ม
 - 119.นางสาวศิริพร พันธุ์ศรี
 - 120.นางสาวธีวรา อุดมธนะธีระ
 - 121.นางสาวพริ้มสิริณ จิโรจน์พันธุ์
 - 122.นางอรพิน ชัยสิทธิลาภ
 - 123.นางทิพย์รัตน์ คังคายะ
 - 124.นายศศพล บุญหนู
 - 125.นายสกล เกื้อสง
 - 126.นางสาววรรณวิมล ศรีคล้อย
 - 127.นางสาวศิริกุล ตระกูลเกิด
 - 128.นางสุรีย์พร ร้อยพวง
 - 129.นายพงศธร ฐิติญาณ
 - 130.นายฉัตรกัญญ์ โยธะกา
 - 131.นางสาวณัฐฐิญาภัค โสพันพิมพ์
 - 132.นางสาวสาริตา พรหมพจนารถ
 - 133.นางสาวอริสรา บุญหนู
 - 134.นางสาวชนิษฐา เมฆงาม
 - 135.นางสาวธิดาสดา เกตุมา
 - 136.นางสาวบุญสิตา โนน้อย
 - 137.นางสาวอุบลวรรณ พันธง
 - 138.นางสาวทัศนีย์ พูลผล
 - 139.นางสาววนิดา แย้มมณี
 - 140.นางสาวปิ่นทชณิต เพชรสีเงิน
 - 141.นายวงศ์กร ทองลิ้ม
 - 142.นางสาวธัญญรัตน์ ดวงแก้ว
 - 143.นายศรัณย์นิลพรหมณ์
 - 144.นางวิมล โสมสง
 - 145.นายจาตุรนต์ จันทรากุล
 - 146.นางสาวเสาวลักษณ์ สุตแทน
- นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ สทท.5
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สทท.5
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สทท.5
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สทท.5
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สทท.5
- นายช่างเทคนิค สทท.5
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สทท.5
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สทท.5
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สทท.5
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สทท.5
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สทท.5
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สทท.5
- คนงานสำรวจ สทท.5
- ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และแผนงาน สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.6
- นายช่างโยธาอาวุโส สทท.6
- นายช่างโยธาชำนาญงาน สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.6
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.6
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สทท.6
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สทท.6
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สทท.6
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สทท.6
- ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สทท.7
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.7
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.7
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.7
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สทท.7
- จ้างเหมาบริการ สทท.7
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สทท.8
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.8
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.8

- | | |
|---------------------------------|---|
| 147.นายกริพัต กล้าเหม็ง | วิศวกรโยธาชำนาญการ สทท.9 |
| 148.นายธรรมากร บริหาร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.9 |
| 149.นางสุวรรณี บุตรจันทร์ | ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และแผนงาน สทท.10 |
| 150.นายสุทิน เพชรเกลี้ยง | ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยาที่ 1 สุราษฎร์ธานี สทท.10 |
| 151.นายเชษฐพงษ์ บัวแย้ม | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สทท.10 |
| 152.นางสาวสุวรรณี ดาราไก่อ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สทท.10 |
| 153.นางสาวปภาดา จิตพิทักษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สทท.10 |
| 154.นายนิคม เมืองกาญ | นายช่างโยธาอาวุโส สทท.10 |
| 155.นายพิชาญ ดันติวิวัฒน์ | นายช่างโยธาอาวุโส สทท.10 |
| 156.นางสาววิจิตรา ชารีนีวัตร | ผอ.ส่วนยุทธศาสตร์และแผนงาน สทท.11 |
| 157.นางสาวชลธิชา ไชยราช | วิศวกรโยธาชำนาญการ สทท.11 |
| 158.นางสาวศศิธร พยัคฆพงศ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สทท.11 |
| 159.นายอิทธิพัฒน์พงศ์ปกร คำแก้ว | พนักงานวัดระดับน้ำ สทท.11 |

ภาคผนวก ข

ประเด็นคำถามและคำตอบ

ที่	ผู้แทนหน่วยงาน	ประเด็นคำถามและคำตอบ
1.	นางสาวชมพูนุช ดลสุขเลิศ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	- คุณหมอมีสวนร่วมในการทำหรือไม่ ชักนำอย่างไรให้เห็นความสำคัญและมีสวนร่วม - วิทยากรกล่าวว่า เมื่อกรรมการแพทย์กำหนดการสมัครรางวัลเป็นตัวชี้วัดแล้ว ปีถัดไปจะส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานกับคุณหมอที่มีผลงานดี เพื่อสมัครรับรางวัล โดย กพร.จะช่วยตั้งแต่ต้นจนจบ เมื่อได้รับรางวัล คุณหมอตานอื่นจะสนใจเพิ่มขึ้นจนทำให้ กพร. เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาของหมอ มีการตั้งไลน์กลุ่มเพื่อสื่อสารและเป็นการลดช่องว่างระหว่างคุณหมอกับ กพร. และทำให้กรรมการแพทย์ได้รับรางวัลเพิ่มมากขึ้น กล่าวคือ คำรับรองเป็นเครื่องมือที่ทรงพลังที่สื่อสารไปทุกหน่วยงาน - ด้วยบริบทของกรมทรัพยากรน้ำจะประยุกต์ใช้อย่างไร เนื่องจากตัวชี้วัดยังอยู่ที่ กพร. และการส่งสมัครรับรางวัลยังไม่กระจายสู่หน่วยงาน บางหน่วยงานมีภารกิจที่อาจจะส่งรางวัลยาก งานบริหาร impact ยังไม่สูงพอจะส่งรางวัล หลายงานที่กรมทรัพยากรน้ำเคยส่งรางวัลแต่ไม่ได้รางวัล เพราะ impact ไม่สูงเท่ากรมชลประทาน จึงพยายามใช้มุมมองอื่นที่เป็นเอกลักษณ์มาสมัครรางวัล เช่น ห้วยก้างที่มีการพัฒนาเรื่องแหล่งท่องเที่ยว - วิทยากรกล่าวว่า ได้เคยมีความเห็นว่างานของส่วนกลางอาจเขียนแล้วไม่ได้รางวัล แต่เมื่อกำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานพบประโยชน์ เช่น กรณีกลุ่มงานจริยธรรมเขียนผลงานสมัครรับรางวัล สามารถนำข้อมูลไปเขียน PMQA ในหมวดที่ 1 การนำองค์การด้านจริยธรรม กรณีกองยุทธศาสตร์และแผน เขียนผลงานสามารถนำข้อมูลไปเขียนในหมวดที่ 2 กรณีกองบริหารการคลังเขียนผลงาน สามารถนำข้อมูลไปเขียนในหมวดที่ 6 - กรมทรัพยากรน้ำ ผ่านหมวด 1 ซึ่งจะมี Site Visit เดือนกรกฎาคม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานจริยธรรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเลขานุการกรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอคำแนะนำในการเตรียมตัวและการตอบกรรมการ สำหรับ Site Visit

ที่	ผู้แทนหน่วยงาน	ประเด็นคำถามและคำตอบ
		-วิทยากร กล่าวว่าตัวอย่างของกรรมการแพทย์ ในปี 2563 หมวด 1 ผู้บริหารเข้าประชุมทุกท่าน โดยอธิบดีเป็นผู้นำเสนอและตอบ กรรมการเพื่อแสดงระบบการนำ มีการประชาสัมพันธ์ค่านิยม ตั้งแต่ที่จอดรถ เพื่อการนิเทศกรรมการมาก่อนเวลา มีการทำป้ายประชาสัมพันธ์ภาพคณะผู้ตรวจประเมิน อีกทั้ง ในการประชุม ผู้บริหารลุกขึ้นและแนะนำตัวต่อคณะผู้ตรวจประเมิน ทั้งนี้ ประเด็นนำเสนอ ประกอบด้วย ข้อมูลองค์การ และผลการดำเนินงาน โดยการควรแสดงภารกิจกรมฯ ให้เห็นเป็นภาพ โครงสร้าง แสดง Best Practice แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญ แนวทางการพัฒนาในอนาคต อนึ่ง PowerPoint ควรแสดงผลลัพธ์ เป็นกราฟหรือตัวเลข โดยวิธีการเล่าคือ Approach ของผู้บริหาร การสื่อสาร และผลลัพธ์ การกำกับติดตาม ทั้งนี้ ควรแสดง Dashboard การติดตามงาน สำหรับเว็บไซต์ควรตรวจสอบข้อมูล ในเว็บไซต์ให้เรียบร้อยเนื่องจากผู้ตรวจจะเข้าดูเว็บไซต์กรมฯ ก่อนวัน Site Visit
2.	นางรัตนดา พัฒนสิงห์เสนีย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กพร.	- การเตรียมความพร้อมก่อนกำหนดให้การสมัครรับรางวัลเป็น ตัวชี้วัด ว่ากรรมการแพทย์ได้รับ feed back อย่างไร - วิทยากรกล่าวว่า ด้วยหน่วยงานต้องผ่าน HA และกรมต้อง ได้รับรางวัลเพิ่มขึ้น เมื่อกำหนดตัวชี้วัด TPSA โดยคะแนนระดับ 5 คือการสมัครรางวัล โดยข้อมูลมาจากการเขียนขอโครงการและ ผลการดำเนินงานทั้งสิ้น หน่วยงานกังวลใจในตอนต้นแต่ต่อมา สามารถดำเนินการได้ - การดำเนินงานด้าน PMQA ที่ผ่านมา ท่านวิทยากรคิดว่าอุปสรรค หรือความท้าทายใดที่สำคัญ และจัดการอย่างไร - วิทยากรกล่าวว่า เมื่อท่านอธิบดีเห็นด้วยกับการดำเนินงานด้าน PMQA กองต่างๆ ยินดีดำเนินการ ทั้งนี้ อุปสรรค อาจเป็นความ ไม่เข้าใจเกณฑ์และภาษาของเกณฑ์ กพร. กรมการแพทย์ จึงอธิบายเกณฑ์ให้เข้าใจร่วมกัน พร้อมเปิดใจเพื่อร่วมงาน ให้มองว่าไม่ยากเนื่องจากเป็นข้อมูลจากการเขียนโครงการ เพียงเขียนตัวชี้วัด Out Come Impact ค่าเป้าหมาย ให้สะท้อน โครงการ



กรมการแพทย์
กลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพ

ถอดบทเรียนความสำเร็จ รางวัลเลิศรัฐ กับ กรมการแพทย์

12 มิถุนายน 2568

นายเจษฎา แสงชูโต
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



คุณภาพมาตรฐาน ทำงานเป็นทีม
ริเริ่มสร้างสรรค์ กับต่อการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์การพัฒนาคุณภาพจนเกิดผลสำเร็จ
- 2 เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้
- 3 เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดี

ประเด็นการนำเสนอ



- 1 ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับรางวัลเลิศรัฐ
- 2 บริบทของกรมการแพทย์
- 3 การวางรากฐานคุณภาพ (ก่อนเข้าสู่รางวัล)
- 4 การสมัครเข้าสู่รางวัลเลิศรัฐ
- 5 ผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม และ
กุญแจสู่ความสำเร็จ



1

ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ รางวัลเลิศรัฐ



2

บริบทของกรมการแพทย์

ประวัติกรมการแพทย์



ภารกิจตามกฎกระทรวง



ข้อ ๒ ให้กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ ด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ฝ่ายกาย โดยมีการศึกษา วิจัย พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่เหมาะสม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ การปฏิบัติงานแก่บุคลากรทางการแพทย์เฉพาะทางที่มีคุณภาพ ให้บริการทางการแพทย์เฉพาะด้าน หรือในระดับตติยภูมิที่ผู้ยากลำบากเข้าถึงได้อย่างมีมาตรฐานเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

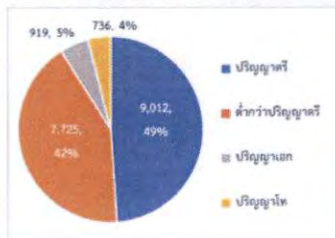


อัตรากำลัง

บุคลากรกรมการแพทย์รวมทั้งสิ้นจำนวน 18,392 คน



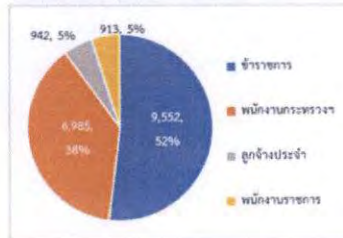
จำแนกตามระดับการศึกษา



จำแนกตามสายงาน



จำแนกตามประเภทการจ้าง

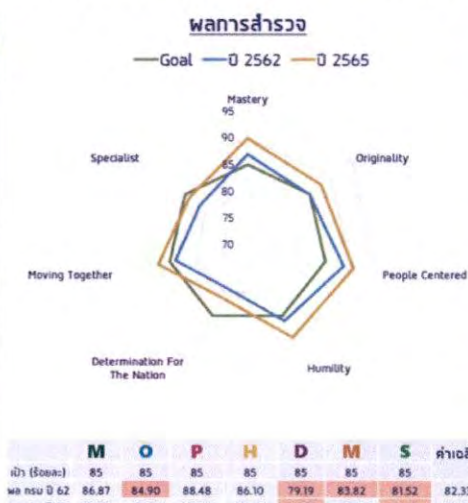
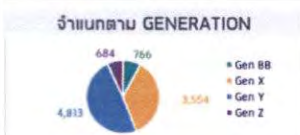


ค่านิยม



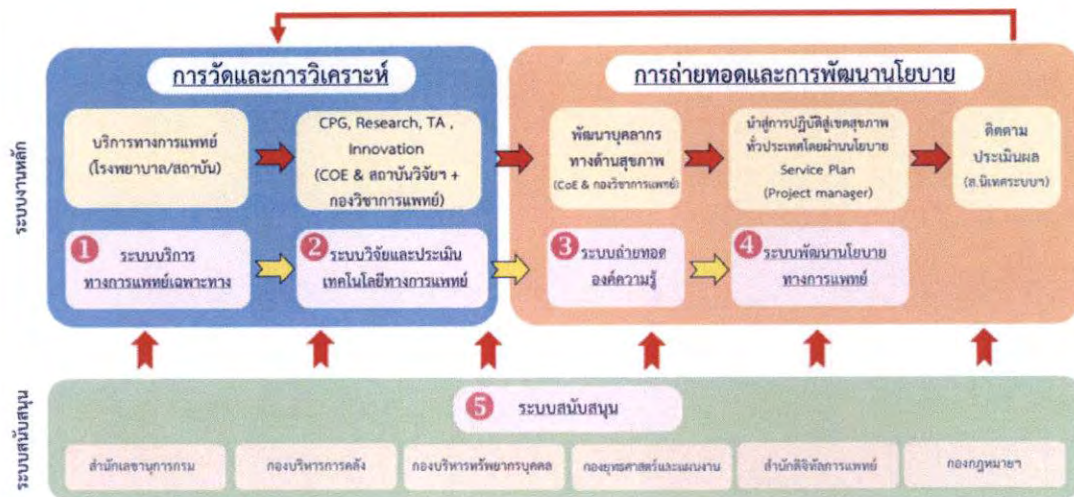
ผลการประเมินพฤติกรรมตามค่านิยม MOPH DMS พ.ศ. 2565

จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (wa) 9,817
ผลการประเมิน (ค่าเฉลี่ย) 87.28



M	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50
O	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50
P	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50
H	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50
D	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50
M	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50
S	1. จำนวนบุคลากรในสายงานสนับสนุน	88.50
	2. จำนวนบุคลากรในสายงานหลัก	88.50
	3. จำนวนบุคลากรในสายงานรอง	88.50
	4. จำนวนบุคลากรในสายงานบริหาร	88.50

ระบบงาน



3

การวางรากฐานคุณภาพ (ก่อนเข้าสู่รางวัล)

การวางรากฐานคุณภาพ (ก่อนเข้าสู่รางวัล)

1. ความชัดเจนของ “เป้าหมายองค์กร”

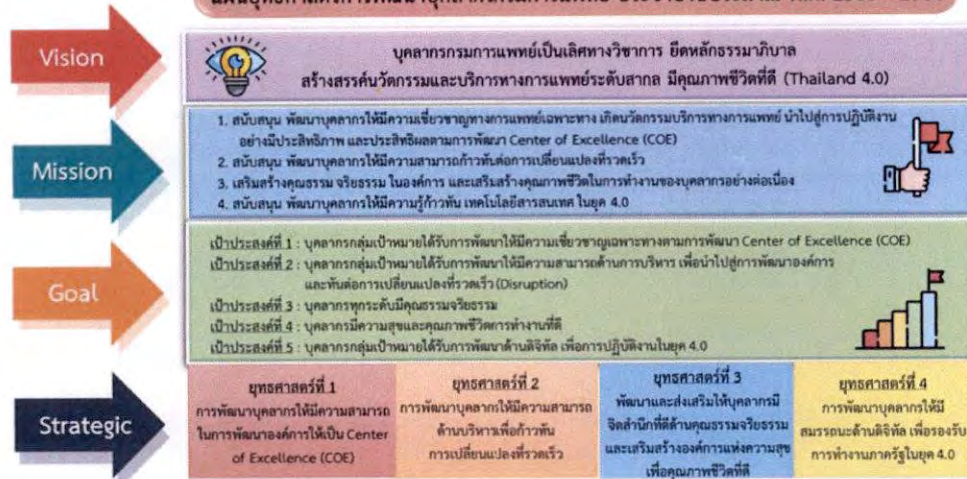
2. การออกแบบโครงสร้างการบริหารคุณภาพ

3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรม

3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566



3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร



4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรม

วิสัยทัศน์ด้านนวัตกรรม :

"องค์กรชั้นนำด้านนวัตกรรมทางการแพทย์ของประเทศไทย ในปี พ.ศ. 2570"

พันธกิจนวัตกรรม :

1. วิจัยและพัฒนา นวัตกรรมทางการแพทย์ที่อยู่รอดถึงพาณิชย์
2. ป้อนความรู้สู่การสร้างนวัตกรรมทางการแพทย์ที่เป็นประโยชน์ต่อระบบบริการสุขภาพ
3. สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการแพทย์ด้วยมุ่งเน้นการแพทย์ที่บุคคล (Personal-based Medicine)

กลยุทธ์ : การจัดการนวัตกรรม

- * สร้างค่านิยมองค์กรด้านนวัตกรรมทางการแพทย์
- * พัฒนาโครงสร้างและระบบจัดการนวัตกรรมทางการแพทย์
- * พัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านนวัตกรรมทางการแพทย์
- * สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมทางการแพทย์ และส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์
- * การกำกับ ติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการนวัตกรรมทางการแพทย์

การจัดการห่วงโซ่อุปทาน



ประชุมซักซ้อมการนำเสนอ



Checklist



การจัดนิทรรศการ



ณ วันประเมินพื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)



ภายหลังการ Site Visit

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ขอขอบพระคุณ

ท่านผู้บริหารทุกท่าน
ที่เข้าร่วมการตรวจประเมินและตอบข้อซักถาม

สถาบันวิจัยและประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์
โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) โรงพยาบาลราชวิถี
สถาบันประสาทวิทยา สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี
โรงพยาบาลสระบุรี
ที่ให้ความอนุเคราะห์จัดทรัพยากรและวิทยากร

สถาบันบำราศนราดูรและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดสงขลาสิรินธรราชธานี
ที่ให้ความอนุเคราะห์ตกแต่งสถานที่และของที่ระลึก

โรงพยาบาลราชวิถี ที่ให้ความอนุเคราะห์โทรทัศน์ LCD

สถาบันโรคผิวหนัง ที่ให้ความอนุเคราะห์ของที่ระลึก

สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ให้ความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวก อาคาร สถานที่
อาหาร ดัชนีกร ช่างถ่ายภาพ และบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักดิจิทัลการแพทย์
ที่ให้ความอนุเคราะห์บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
17 กรกฎาคม 2567



5

ผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม
ทุกงานสู่ความสำเร็จ

TEPGA & TPSA

สมัคร 349 ผลงาน >> ได้รับรางวัล TPSA+TEPGA 66 ผลงาน (ร้อยละ 18.90)



ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม



รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ Public Sector Management Quality Award

ปี พ.ศ. 2563



หมวด 1

ด้านการนำองค์การและ
ความรับผิดชอบต่อสังคม



หมวด 6

ด้านกระบวนการ
คุณภาพและนวัตกรรม

ปี พ.ศ. 2564



หมวด 2

ด้านการวางแผน
ยุทธศาสตร์และการสื่อสาร
เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ



หมวด 5

ด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

ปี พ.ศ. 2565



หมวด 3

ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการ
และผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสีย

ปี พ.ศ. 2566



หมวดที่ 4

ด้านการวิเคราะห์ผล
การดำเนินงานขององค์การ
และการจัดการความรู้

ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม



UNPSA 2 รางวัล

PMQA 6 หมวด



TEPGA 3 รางวัล

TPSA 63 รางวัล



รางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ประจำปี 2564

ด้านองค์กรนวัตกรรมดีเด่น

กุญแจสู่ความสำเร็จ

ความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศ กรรมการแพทย์ได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ใน กระบวนการจัดการสารสนเทศจากทั่วประเทศ ก่อให้เกิดเป็น Big Data กำหนดให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เพื่อให้ได้และสารสนเทศมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สมบูรณ์ เชื่อถือได้ทำให้สารสนเทศที่ได้มีคุณค่าอย่างถูกต้อง แม่นยำส่งผลให้การนำไปใช้ในการวางแผนต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ

(4)
ความพร้อมของ
ข้อมูลและสารสนเทศ

(1)
การให้ความสำคัญ
ของผู้บริหาร

ผู้บริหารจะมีการกำกับติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องทั้งในที่ประชุมกรม (ทุกเดือน) ประชุม THM (ทุก 2 สัปดาห์) และติดตามงานผ่านการตรวจเยี่ยมพื้นที่ เพื่อรับฟังผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนหาแนวทางการแก้ไขปัญหาและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น

(3)
ความร่วมมือของ
ภาคีเครือข่าย

(2)
ความร่วมมือ
ของบุคลากร

งานของกรรมการแพทย์ไม่อาจสำเร็จได้หากขาดความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เข้ามามีส่วนร่วม ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งข้อมูล องค์ความรู้ และบริการต่าง ๆ จากหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีการทำงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ทั้งในระดับหน่วยงาน และระดับประเทศ เป็นต้น ทั้งหมดนี้ล้วนส่งผลให้องค์ความรู้ แนวเวชปฏิบัติ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ของกรรมการแพทย์มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม ทันต่อสถานการณ์ และสามารถใช้งานได้จริงนำไปสู่การพัฒนากระบวนการแพทย์ของประเทศ

บุคลากรของกรรมการแพทย์ รับรู้-เข้าใจ-ยอมรับ-มีส่วนร่วม กับทิศทางการพัฒนาองค์กร ไม่ใช่แค่ “รับคำสั่ง” แต่เข้าใจเหตุผลเบื้องหลัง และเห็นว่า “สิ่งที่ทำ” สัมพันธ์กับ “เป้าหมายใหญ่” ของกรมที่ตั้งไว้เพื่อประชาชน ซึ่งสะท้อนได้จากพฤติกรรมตามคำนิยาม

1. การให้ความสำคัญของผู้บริหาร



2. ความร่วมมือของบุคลากร



3. ความร่วมมือของภาคีเครือข่าย



4. ความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศ



**การพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ**

Public Sector Management Quality Award : PMQA

คุณภาพมาตรฐาน ทำงานเป็นทีม
ริเริ่มสร้างสรรค์ กัดต่อการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นการนำเสนอ



- ✓ จุดเริ่มต้นของรางวัลคุณภาพฯ
- ✓ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- ✓ การจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพฯ
- ✓ การเตรียมการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ฯ



จุดเริ่มต้นของรางวัลคุณภาพฯ

จุดเริ่มต้นของรางวัลคุณภาพ



หลังสงครามโลกครั้งที่ 2
ค.ศ. 1945

ญี่ปุ่นได้ฟื้นฟูพัฒนาประเทศ
โดยผลิตสินค้าที่มี
คุณภาพสูง ราคาไม่แพง
เพื่อเป็นสินค้าส่งออก
นำรายได้เข้าประเทศ



Deming Prize Award
ค.ศ. 1950-1970

ในระหว่างนี้ระบบคุณภาพ
ของญี่ปุ่นยิ่งต่ำกว่าอเมริกา
William Edward Deming
จึงได้เสนอแนวทางการพัฒนา
"PDCA Model"
ซึ่งถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลาย
และได้รับการยอมรับจนเกิดเป็นรางวัล
"Deming Prize Award" มอบให้กับ
บริษัทที่มีการบริหารจัดการที่ยอดเยี่ยม
นับเป็นจุดเริ่มต้นของรางวัลคุณภาพ



Malcolm Baldrige
National Quality Award
ค.ศ. 1950-1970

Malcolm Baldrige
เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
สมัยประธานาธิบดี เรแกน (ค.ศ. 1981-1987)
เขาคือหัวเรี่ยวหัวแรงผลักดันให้อเมริกาทำการ
บริหารคุณภาพมาสู่กับสินค้าญี่ปุ่น
จนกระทั่งออกเป็นพระราชบัญญัติ
จัดตั้งรางวัลคุณภาพแห่งชาติขึ้นในปี ค.ศ. 1987
ต่อมารางวัลลักษณะนี้ก็แพร่ไปทั่วโลก
เพื่อให้เกียรติต่อผู้ริเริ่มรางวัลดังกล่าว
จึงตั้งชื่อรางวัลว่า **Malcolm Baldrige
National Quality Award (MBNQA)**

จุดเริ่มต้นของรางวัลคุณภาพ



Thailand Quality Award ค.ศ. 1996

เริ่มต้นตั้งแต่มีการลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2539 เพื่อศึกษาแนวทางการจัดตั้งรางวัลคุณภาพแห่งชาติขึ้นในประเทศไทย และด้วยตระหนักถึงความสำคัญของรางวัลนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงได้บรรจุรางวัลคุณภาพแห่งชาติไว้ในแผนยุทธศาสตร์การเพิ่มผลผลิตของประเทศ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 โดยมีสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติเป็นหน่วยงานหลักในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเผยแพร่ สนับสนุน และผลักดันให้องค์กรต่าง ๆ พัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ



Public Sector Management Quality Award ค.ศ. 2005

จากมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2548 เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นเครื่องมือผลักดันให้การพัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ก่อปรกฏแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 - 2551 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนาระบบราชการ ได้มีการกำหนดให้เสริมสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน โดยให้ยกระดับและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการทำงานของภาครัฐ พ.ศ. 2549 สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมมือกับสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้สร้างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อยกระดับและพัฒนาขีดความสามารถและมาตรฐานการบริหารจัดการของส่วนราชการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากลในระดับโลก กำหนดเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)

ค่านิยมหลัก

- 1) จาก ต่างคนต่างทำ ปรับเป็น **มุมมองในเชิงระบบ**
- 2) จาก สั่งการ ปรับเป็น **นำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์**
- 3) จาก เน้นบริการ ปรับเป็น **เน้นผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
- 4) จาก มองคนเป็นค่าใช้จ่าย ปรับเป็น **มองคนเป็นทรัพยากร**
- 5) จาก ทำแล้วเก็บ ปรับเป็น **เน้นการเรียนรู้และการปรับตัว**
- 6) จาก ทำงานแบบไม่มีเป้าหมาย ปรับเป็น **เน้นความสำเร็จ**
- 7) จาก ทำแบบเดิม ๆ ปรับเป็น **มุ่งเน้นนวัตกรรม**
- 8) จาก ทำตามความรู้สึก ปรับเป็น **อาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์**
- 9) จาก ทำแค่หน้าที่ ปรับเป็น **คำนึงถึงการสร้างคุณูปการต่อสังคม**
- 10) จาก มุ่งเน้นผลงานไม่สนใจวิธีการ ปรับเป็น **มุ่งเน้นจริยธรรมและความโปร่งใส**
- 11) จาก มุ่งเน้นเพียงผลผลิต ปรับเป็น **มุ่งการสร้างคุณค่าและผลลัพธ์**

ประโยชน์ของ PMQA

พัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

PMQA ช่วยให้องค์กรสามารถประเมินและพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานได้อย่างเป็นระบบ ทำให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการได้อย่างต่อเนื่อง

เสริมสร้างความโปร่งใสและรับผิดชอบ

ด้วยเกณฑ์ที่ชัดเจนและการประเมินผลที่โปร่งใส ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และส่งเสริมความรับผิดชอบในทุกระดับขององค์กร

พัฒนาคุณภาพบริการ

PMQA ส่งเสริมการปรับปรุงคุณภาพของบริการภาครัฐ โดยเน้นการตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของประชาชน ซึ่งส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพสูงขึ้น

สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การใช้เกณฑ์ PMQA ช่วยสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องขององค์กร ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ

การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

PMQA ช่วยให้องค์กรสามารถจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในด้านการจัดการบุคคล การเงิน และเทคโนโลยี

สนับสนุนการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูล

การประเมินผลตามเกณฑ์ PMQA ทำให้องค์กรมีข้อมูลที่ชัดเจนและแม่นยำสำหรับการตัดสินใจและการวางแผนเชิงกลยุทธ์



แนวทางการนำ PMQA มาใช้ในองค์กร

การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินภายนอก

เตรียมเอกสารและหลักฐาน: รวบรวมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ PMQA

ขอรับการประเมิน: ขอรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกหรือคณะกรรมการ PMQA เพื่อรับการรับรอง

การประเมินผลและปรับปรุงต่อเนื่อง

ประเมินผลสำเร็จ: ประเมินผลสำเร็จของการปรับปรุงโดยใช้เกณฑ์ของ PMQA และวัดผลกระทบต่อประสิทธิภาพและคุณภาพขององค์กร

ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง: นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การดำเนินการปรับปรุง

ดำเนินการตามแผน: เริ่มดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามแผนที่วางไว้ โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ

ติดตามผล: ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าการปรับปรุงดำเนินไปตามเป้าหมาย

การทำความเข้าใจเกณฑ์ PMQA

ศึกษาเกณฑ์และแนวทาง: เริ่มต้นด้วยการศึกษาเกณฑ์และแนวทางของ PMQA เพื่อให้เข้าใจหลักการและวิธีการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการ

อบรมบุคลากร: จัดการอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรเพื่อให้มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการนำไปใช้

การประเมินสถานะปัจจุบันขององค์กร

วิเคราะห์องค์กร: ประเมินสถานะปัจจุบันขององค์กรในด้านต่าง ๆ (การบริหารงาน การบริการ การจัดการทรัพยากร)

ระบุช่องว่าง: ระบุช่องว่างระหว่างสถานะปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานของ PMQA

การวางแผนปรับปรุง

กำหนดเป้าหมาย: ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โดยอิงจากผลการประเมิน

จัดทำแผนงาน: วางแผนงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานและทรัพยากรที่จำเป็น



เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award)

คำนิยามหลัก

- 1) จาก ต่างคนต่างทำ ปรับเป็น **มุมมองในเชิงระบบ**
- 2) จาก สั่งการ ปรับเป็น **นำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์**
- 3) จาก เน้นบริการ ปรับเป็น **เน้นผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
- 4) จาก มองคนเป็นค่าใช้จ่าย ปรับเป็น **มองคนเป็นทรัพยากร**
- 5) จาก ทำแล้วเก็บ ปรับเป็น **เน้นการเรียนรู้และการปรับตัว**
- 6) จาก ทำงานแบบไม่มีเป้าหมาย ปรับเป็น **เน้นความสำเร็จ**
- 7) จาก ทำแบบเดิม ๆ ปรับเป็น **มุ่งเน้นนวัตกรรม**
- 8) จาก ทำตามความรู้สึก ปรับเป็น **อาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์**
- 9) จาก ทำแค่หน้าที่ ปรับเป็น **คำนึงถึงการสร้างคุณูปการต่อสังคม**
- 10) จาก มุ่งเน้นผลงานไม่สนใจวิธีการ ปรับเป็น **มุ่งเน้นจริยธรรมและความโปร่งใส**
- 11) จาก มุ่งเน้นเพียงผลผลิต ปรับเป็น **มุ่งการสร้างคุณค่าและผลลัพธ์**

โครงสร้างของเกณฑ์ PMQA 2562

ลักษณะสำคัญขององค์การ
บ่งบอกถึงบริบทขององค์การ
และอธิบายการดำเนินการ
ขององค์การโดยรวม

ลักษณะสำคัญขององค์การ



พื้นฐานของระบบ
(การวัด การวิเคราะห์ และ
การจัดการความรู้)
มีความสำคัญอย่างยิ่งในการ
ทำให้ส่วนราชการมีการจัดการ
ที่มีประสิทธิภาพและมีการนำ
ข้อมูลจริงมาใช้ รวมทั้งใช้
ความรู้เป็นแรงผลักดันเพื่อให้
ระบบราชการบรรลุผลสำเร็จ
มากขึ้นและมีขีดความสามารถ
ในการแข่งขัน

ผลลัพธ์การดำเนินการ
(บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์
การดำเนินการ) ประกอบด้วย
กระบวนการที่มุ่งเน้นด้านบุคลากร
กระบวนการปฏิบัติการที่สำคัญ และ
ผลลัพธ์ของการดำเนินการ

การดำเนินการเหล่านี้
จะนำไปสู่ผลลัพธ์การดำเนินการ
ซึ่งปัจจัยต่าง ๆ ที่นำไปสู่ผลลัพธ์นั้น
ประกอบด้วย

- ด้านประสิทธิภาพและพันธกิจ
- ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ด้านบุคลากร
- ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแลส่วนราชการ
- ด้านงบประมาณการเงินและการเติบโต
- ด้านยุทธศาสตร์

โครงสร้างของเกณฑ์ PMQA 2562

หมวด	เกณฑ์ 2562		เกณฑ์ 2558	
	หัวข้อ	คำถาม	หัวข้อ	คำถาม
P. ลักษณะสำคัญขององค์การ	2	13	2	13
1. การนำองค์การ	2	11	2	11
2. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	2	13	2	13
3. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	10	2	10
4. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	2	11	2	14
5. บุคลากร	2	14	2	13
6. การปฏิบัติการ	2	12	2	10
7. ผลลัพธ์การดำเนินการ	6	18	6	18
รวม	20	102	20	102

ลักษณะสำคัญขององค์การ

1. ลักษณะองค์การ

ก. สภาพแวดล้อมของส่วนราชการ

- (1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
- (2) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม
- (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
- (4) สินทรัพย์ : อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก
- (5) กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญ

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

- (6) โครงสร้างองค์การ
- (7) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (8) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

2. สภาพการณ์ขององค์การ

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

- (9) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันภายในและภายนอกประเทศ
- (10) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน (ถ้ามี)
- (11) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

- (12) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- (13) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

หมวด 1 การนำองค์การ

ในหมวดการนำองค์การ เป็นการตรวจสอบว่าผู้บริหารของส่วนราชการสั่งการ หรือชี้แจงส่วนราชการมีความเข้าใจอย่างใด นอกจากนี้ ยังตรวจสอบระบบการกำกับดูแลองค์การ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ วิธีการที่ส่วนราชการใช้เพื่อบรรลุผลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อสังคม และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างคุณูปการต่อสังคม

1.1 การนำองค์การโดยผู้บริหารของส่วนราชการ

- ❑ **วิสัยทัศน์ และค่านิยม**
 - การกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยม
 - การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม
- ❑ **การสื่อสาร**
 - การสื่อสารสร้างความผูกพันทั้งภายในและภายนอก
- ❑ **พันธกิจและประสิทธิภาพขององค์การ**
 - การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อมุ่งความสำเร็จ
 - การทำให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง

1.2 การกำกับดูแลองค์การและการสร้างคุณูปการต่อสังคม

- ❑ **การกำกับดูแลองค์การ**
 - ระบบการกำกับดูแลองค์การ (การสร้างความเชื่อมั่นในระบบกำกับดูแลองค์การ)
 - การประเมินผลการดำเนินงาน
- ❑ **การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม**
 - การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ
 - การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม
- ❑ **การสร้างคุณูปการต่อสังคม**
 - การคำนึงถึงความสมดุลของสังคม
 - การสนับสนุนชุมชนให้เข้มแข็ง



ระบบการนำองค์การของ Donor Alliance รางวิไล MBNQA 2018

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

ในหมวดการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการตรวจสอบว่าวิธีการในการจัดทำวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ การสร้างโอกาสในการเปลี่ยนแปลง และการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่มีการเริ่มเปลี่ยนแปลงการนำไปปฏิบัติ การปรับเปลี่ยนเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป ตลอดจนวิธีการวัดผลความสำเร็จ

Figure 2.1-1 Strategic Planning Process



2.1 การจัดทำยุทธศาสตร์

- ❑ **กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์**
 - กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์
 - กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์มีการกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรมและมีการบูรณาการกับวิสัยทัศน์
 - การวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ (ความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ)
 - ระบบงานและสมรรถนะหลักขององค์การ
- ❑ **วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์**
 - วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ
 - การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

2.2 การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ

- ❑ **การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ**
 - การจัดทำแผนปฏิบัติการ
 - การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ
 - การสื่อสารทรัพยากร
 - แผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่จัดทำยุทธศาสตร์เป็นไป
 - ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
 - การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
- ❑ **การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ**
 - การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้ทันกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

หมวด 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีการในการค้นหาของสารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การตอบสนองความต้องการและทำให้เหนือกว่าคาดหวัง และการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว

Figure 3.1-1 VOC Listening Methods

METHOD	Frequency	CUSTOMER LIFECYCLE			CUSTOMER	
		Researching	Onboarding	Establishment	Retention	Recovery
Focus Group Discussion Survey	A					
Telephone Center Satisfaction Survey	B					
Focus Group Discussion	M					
Focus Group Discussion (e.g. All-Track)	D					
VOC Interviews	A					
Meetings	O					
Phone	O					
Face-to-face	O					
All Meetings	S					
1:1 meetings	S & up					
Listening Opportunities (e.g. webinars, Donor Summit, Advisory Panel, etc.)	O					
Surveys	O					
Industry Conferences	O					
Telephone Center Satisfaction Survey	O					
1:1 Meetings	S					
Observation at Customer Site	O					
Advisory Panel/Committee Meetings	O					
Telephone Center Staff Meetings	O					
Post-donation Follow-up Reporting (e.g. advice, event reports)	O					
1:1 1-on-1 staff	O					

Frequency: A = Annually, B = Bi-annually, Q = Quarterly, S = Semi-annually, M = Monthly, D = Daily, O = On-demand, S & up = Six or more times per year, A = One-time, S & up = Six or more times per year

วิธีการรับฟัง VOC ของ Donor Alliance รางวิไล MBNQA 2018

3.1 ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ❑ **สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
 - ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน
 - ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคต
- ❑ **การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลลัพธ์และการบริการ**
 - การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ผลลัพธ์และการบริการ

3.2 การสร้างความผูกพัน

- ❑ **ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
 - การจัดการความสัมพันธ์
 - การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - การจัดการกับข้อร้องเรียน
- ❑ **การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
 - ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน
 - ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น
- ❑ **การใช้ข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง**

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

- การวัดผลการดำเนินการ
 - ตัววัดผลการดำเนินการ
 - ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
 - ความคล่องตัวของการวัดผล
- การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ
 - การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ
- การปรับปรุงผลการดำเนินการ
 - ผลการดำเนินการในอนาคต
 - การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสร้างนวัตกรรม

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

- ข้อมูล และสารสนเทศ
 - คุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ
 - ความพร้อมใช้งาน
- ความรู้ของส่วนราชการ
 - การจัดการความรู้
 - วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - การเรียนรู้ระดับองค์กร

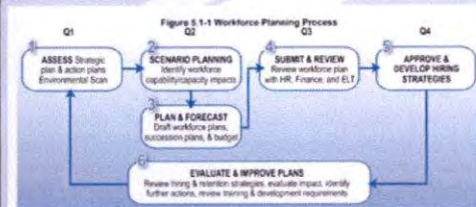
เพื่อให้ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีการในการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศและสินทรัพย์ทางความรู้ รวมทั้งใช้ผลการวิเคราะห์และทบทวนเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการ และวิธีการในการเรียนรู้ของส่วนราชการ



Figure 4.1-1 Performance Measurement System
ระบบการวัดผลการดำเนินการของ
Memorial Hospital and Health Care Center
รางวัล MBQA 2018



หมวด 5 บุคลากร



กระบวนการวางแผนกำลังคนของ Donor Alliance รางวัล MBQA 2018

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถประเมินความต้องการด้านบุคลากรและจัดทำสิ่งต่าง ๆ บุคลากร และในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากรที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งตรวจสอบถึงวิธีการสร้างความผูกพัน บริหารจัดการ และพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่ให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับพันธกิจ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และความเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกส่วนราชการ

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

- เปิดความสามารถและอัตราจ้างด้านบุคลากร
 - เปิดความสามารถและอัตราจ้าง
 - บุคลากรใหม่
 - การทำงานให้บรรลุผล
 - การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
- บรรณาธิการทำงานของบุคลากร
 - สภาพแวดล้อมการทำงาน
 - นโยบายและสวัสดิการ

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

- วัฒนธรรมส่วนราชการ
 - วัฒนธรรมส่วนราชการ
- การประเมินความผูกพันของบุคลากร
 - องค์ประกอบของความผูกพัน
 - การประเมินความผูกพัน
 - ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของส่วนราชการ
- การบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา
 - ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา
 - ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน



nws

หมวด 6 การปฏิบัติการ

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถออกแบบ จัดการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรมผลผลิตและการบริการ กระบวนการทำงาน รวมทั้งปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการปฏิบัติการ เพื่อส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

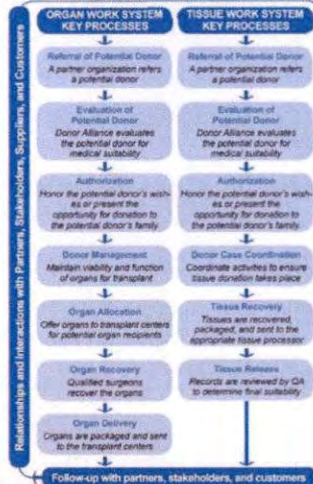
6.1 กระบวนการทำงาน

- การออกแบบผลผลิตและการบริการ
 - ประสิทธิภาพของการออกแบบ
 - แนวคิดในการออกแบบ
 - ข้อกำหนดของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน
- การจัดการและการพัฒนากระบวนการ
 - การนำกระบวนการไปปฏิบัติ
 - กระบวนการสนับสนุน
 - การปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการ
- การจัดการเครือข่ายผู้พาทาน
 - การจัดการเครือข่ายผู้พาทาน
- การจัดการนวัตกรรม
 - การจัดการนวัตกรรม

6.2 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

- การควบคุมต้นทุน
 - การควบคุมต้นทุน
- การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ
 - การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ
- การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและต่อภาวะฉุกเฉิน
 - ความปลอดภัย
 - การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

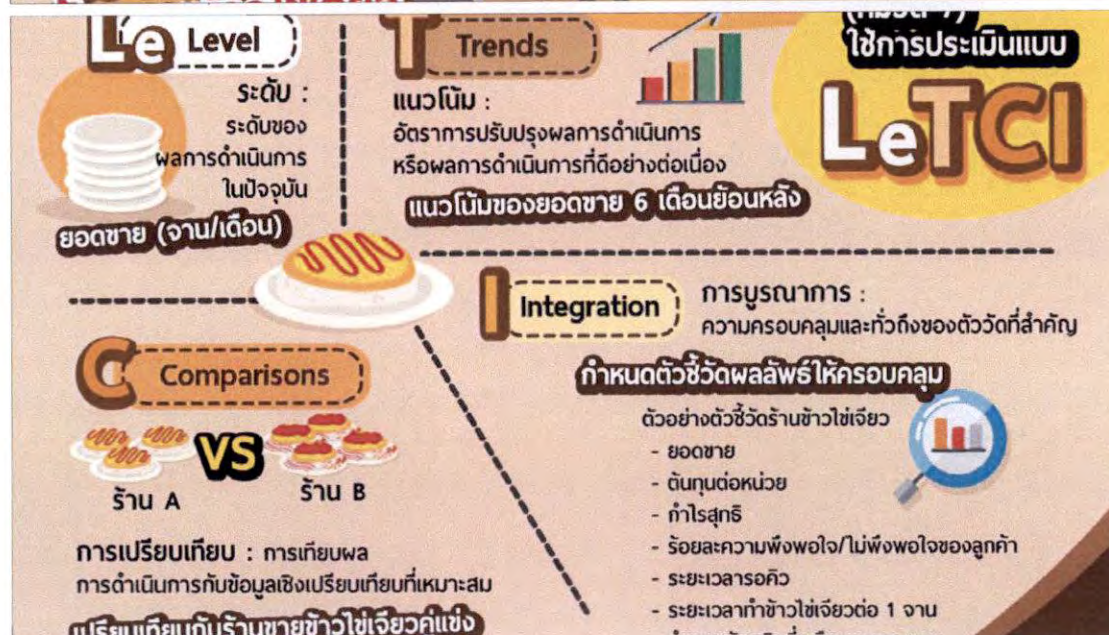
Figure 6.1-1 Key Work Processes



กระบวนการทำงานของ Donor Alliance
รางวัล MBQA 2018



nws



มิตีการให้คะแนน : ADLI

แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวด 1-6

คะแนน	คำอธิบาย
0% หรือ 5%	A: ไม่มีความหมายอย่างมีนัยสำคัญ D: ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย L: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีการปรับปรุง มีการปรับปรุงเล็กน้อย I: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด แต่มีเพียงบางส่วนที่สอดคล้องกัน
10%, 15%, 20% หรือ 25%	A: แสดงให้เห็นว่ามีความหมายอย่างมีนัยสำคัญ D: การนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติมีเพียงบางส่วนเท่านั้น L: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีการปรับปรุง มีการปรับปรุงเล็กน้อย I: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด แต่มีเพียงบางส่วนที่สอดคล้องกัน
30%, 35%, 40% หรือ 45%	A: แสดงให้เห็นว่ามีความหมายอย่างมีนัยสำคัญ D: ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย L: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีการปรับปรุง มีการปรับปรุงเล็กน้อย I: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด แต่มีเพียงบางส่วนที่สอดคล้องกัน
50%, 55%, 60% หรือ 65%	A: แสดงให้เห็นว่ามีความหมายอย่างมีนัยสำคัญ D: ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย L: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีการปรับปรุง มีการปรับปรุงเล็กน้อย I: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด แต่มีเพียงบางส่วนที่สอดคล้องกัน



หน้า 84

70%, 75%, 80% หรือ 85%

A: แสดงให้เห็นว่ามีความหมายอย่างมีนัยสำคัญ
D: ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย
L: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีการปรับปรุง มีการปรับปรุงเล็กน้อย
I: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด แต่มีเพียงบางส่วนที่สอดคล้องกัน

90%, 95% หรือ 100%

A: แสดงให้เห็นว่ามีความหมายอย่างมีนัยสำคัญ
D: ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย
L: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีการปรับปรุง มีการปรับปรุงเล็กน้อย
I: ไม่สามารถให้คะแนนได้เนื่องจากไม่มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด แต่มีเพียงบางส่วนที่สอดคล้องกัน

มิตีการให้คะแนน : ADLI

Process	Questions	Evidence
A Approach	องค์กรมี "แนวทางการปรับปรุง" (Systematic and Effective)	Systematic Approach 1. PROCESS owner 2. PROCESS มีการจัดขั้นตอนให้เป็นลำดับ (อาจใช้ PDCA หรือ S-I-P-O-C) 3. Learning * มีการเรียนรู้เพื่อการปรับปรุง PROCESS Effective Approach 4. PROCESS มีความสอดคล้องไปทางเดียวกับ OP และสามารถนำแผนไปสู่การปฏิบัติ 5. RESULTS มีการรายงานผลลัพธ์จาก PROCESS ที่ใช้
D Deployment	องค์กรนำ "แนวทาง" ไปสู่การปฏิบัติไปทั่วทั้ง "กลุ่มหรือพื้นที่" ใดบ้างและ อย่างไร (Breadth and Depth)	6. ระบุช่วงเวลาหรือเริ่มต้นการนำใช้ครั้งแรก (Date PROCESS initially implemented) 7. การระบุตัวอย่างการดำเนินการตาม PROCESS ในกลุ่มพื้นที่ที่สำคัญ (Key segment & Location) 8. ความถี่ในการนำไปใช้อีกครั้ง (Frequency)
L* Learning	องค์กร "ประเมินผล" และ "ปรับปรุงแนวทาง" อย่างไร (PDCA-Innovation-Sharing)	9. มีแนวทางหรือวิธีการประเมินและปรับปรุงตาม "วงจรการเรียนรู้" แบ่งเป็น 4 ขั้นตอนได้แก่ (1) การทบทวนและประเมิน (Review & Evaluation) โดยใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อให้ได้ (2) ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ที่น่าเชื่อถือและเป็นประโยชน์ในการระบุปัญหาที่นำไปสู่ (3) การกำหนดทางเลือก (Solution) เพื่อการวิเคราะห์และเลือกทางเลือกใน (4) การปรับปรุง (Improvement) วิธีการดำเนินงานขององค์กร 10. ระบุประวัติการปรับปรุง History and date of PROCESS improvement
I Integration	"แนวทาง" ที่องค์กร "เชื่อมโยง" ไปกับระบบงานหรืองานอื่นๆ อย่างไร	11. สะท้อนคำถามของหัวข้อต่างๆ ในหมวดกระบวนการ 12. ความสอดคล้องของ OP - PROCESS (es) - RESULTS (ใช้การอ้างอิงตาราง - รูปภาพ - ลัทธิ)

มิตีการให้คะแนน : LeTCI

Le = Level = ค่าเป้าหมาย

I = Trend = แนวโน้ม (อย่างน้อย 3 จุด)

C = Compare = เปรียบเทียบ

I = Integration = ความสอดคล้องกับเรื่องนั้น ๆ

มิตีการให้คะแนน : LeTCI

แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวด 7

คะแนน	คำอธิบาย
0% หรือ 5%	Le: ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการ และ/หรือมีผลลัพธ์ที่ไม่ดีในเรื่องที่รายงานไว้ T: ไม่มีการรายงานข้อมูลที่เป็นแนวโน้ม หรือข้อมูลที่มีผลกระทบในทางลบ C: ไม่มีการรายงานการสนทนากับผู้เกี่ยวข้อง I: ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของส่วนราชการ
10%, 15%, 20% หรือ 25%	Le: มีการรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการตามเรื่องที่สำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ และเริ่มมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่อง T: มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลในเรื่อง บางเรื่องและแนวโน้มในทางลบ C: ไม่มีการรายงานการสนทนากับผู้เกี่ยวข้อง I: มีการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของส่วนราชการ
30%, 35%, 40% หรือ 45%	Le: มีการรายงานระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ T: มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลในเรื่อง และข้อมูลส่วนใหญ่ที่แสดงแนวโน้มที่ดี C: แสดงการสนทนากับผู้เกี่ยวข้องในบางเรื่อง I: มีการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของส่วนราชการ
50%, 55%, 60% หรือ 65%	Le: มีการรายงานระดับผลการดำเนินการที่ดีในทุกเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ T: แสดงแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ C: ผลการดำเนินการในปัจจุบันในบางเรื่อง เมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับที่ดีขึ้น I: มีการรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการ ในเรื่องทั้งหมดที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่เกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการ



หน้า 85

70%, 75%, 80% หรือ 85%	Le: มีการรายงานผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ T: มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลในเรื่อง และข้อมูลส่วนใหญ่ที่แสดงแนวโน้มที่ดี C: มีการรายงานการสนทนากับผู้เกี่ยวข้องในบางเรื่อง I: มีการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจและความต้องการของส่วนราชการ
90%, 95% หรือ 100%	Le: มีการรายงานผลการดำเนินการที่ดีในทุกเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ T: แสดงแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ C: ผลการดำเนินการในปัจจุบันในบางเรื่อง เมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับที่ดีขึ้น I: มีการรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการ ในเรื่องทั้งหมดที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่เกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการ

การพัฒนาไปสู่กระบวนการที่สมบูรณ์

1) ดั้งรับปัญหา
(0-25%)



เป้าประสงค์
เชิงยุทธศาสตร์และ
การปฏิบัติการ

การปฏิบัติงานต่าง ๆ มีลักษณะเป็นกิจกรรมมากกว่าเป็นกระบวนการ และส่วนใหญ่จะตอบสนองต่อความต้องการที่มีอยู่เฉพาะหน้า ราชการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน

(3) แนวทางสอดคล้องไปใน
ทิศทางเดียวกัน
(50-65%)



เป้าประสงค์
เชิงยุทธศาสตร์และ
การปฏิบัติการ

การปฏิบัติงานมีลักษณะเป็นกระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ และมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนา โดยมีการเชื่อมโยงกันและมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ กระบวนการตอบสนองยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่ชัดเจน

(2) แนวทางที่เริ่มเป็นระบบ
(30-45%)



เป้าประสงค์
เชิงยุทธศาสตร์และ
การปฏิบัติการ

ส่วนราชการเริ่มมีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ด้วยการใช้กระบวนการที่ชัดเจน มีการประเมินผล มีการปรับปรุง และมีการประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ มีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน

(4) แนวทางที่มี
การบูรณาการ
(70-100%)



เป้าประสงค์
เชิงยุทธศาสตร์และ
การปฏิบัติการ

การปฏิบัติงานมีลักษณะเป็นกระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ และมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนา โดยมีการเชื่อมโยงกันและมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ กระบวนการตอบสนองยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่ชัดเจน มีการบูรณาการและเชื่อมโยงกันและมีการประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ มีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน



การจัดทำรายงาน การพัฒนาคุณภาพองค์กร

แนวทางการเขียนรายงาน

“เขียนให้เห็นถึงการพัฒนา + เขียนให้เห็น ADLI”

ตัวอย่างเช่น

ในอดีต เราไม่ได้มีการ กำหนดแนวทาง (A) / สื่อสาร (D) / ติดตาม (L)
ส่งผลให้การทำงานเกิดปัญหา ดังเห็นได้จาก ผลลัพธ์ (I)

ต่อมา เราจึงได้พัฒนา / ปรับปรุง / แก้ไข

โดยได้ กำหนดแนวทาง (A) / สื่อสาร (D) / ติดตาม (L)

จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ดังเห็นได้จาก ผลลัพธ์ (I) ที่สอดคล้องและดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่างแนวทางการเขียนรายงาน

(ข) การสื่อสารทิศทางนโยบายและแผนการดำเนินการของกรมการแพทย์ เป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด เพราะหากผู้บริหารกรมการแพทย์สามารถสื่อสารทิศทางองค์การให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับรู้และเข้าใจ ก็จะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง ซึ่งแต่เดิมการสื่อสารของผู้บริหารกรมการแพทย์จะเป็นการสื่อสารแบบทิศทางเดียว (Top Down) และเป็นการสื่อสารกับบุคลากรภายในกรมเป็นส่วนใหญ่ แต่ด้วยยุคสมัยที่เปลี่ยนไปผลสะท้อนกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ผนวกกับความเข้าใจของผู้บริหารกรมการแพทย์ที่เน้นการมีส่วนร่วม (Co-creation) กับทุกภาคส่วน ตั้งแต่บุคลากร ผู้รับบริการ พันธมิตร ผู้ให้ทุน รวมถึงผู้ส่งมอบในการพัฒนาระบบการแพทย์ของประเทศและเพื่อให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานส่งต่อไปให้ถึงมือประชาชนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึงมากที่สุด ภายใต้สโลแกน “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ” ผู้บริหารจึงได้กำหนด 2 รูปแบบการสื่อสารของกรมการแพทย์ให้เป็นระบบมากขึ้น โดยการสื่อสารของผู้บริหารกรมการแพทย์ จะแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ 1) การสื่อสารภายใน เป็นการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกรมการแพทย์กับบุคลากรภายในกรม และ 2) การสื่อสารภายนอก เป็นการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกรมการแพทย์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยทั้ง 2 รูปแบบได้มีการกำหนดประเด็น / ช่องทางการรับฟัง ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ให้มีความเหมาะสม นอกจากนี้ยังได้มีการประเมินการรับรู้ ความเข้าใจ และภาพลักษณ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารที่ผู้บริหารกรมการแพทย์ได้สื่อสารไปมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้นเพียงใด โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงานได้เป็นเจ้าภาพในการประเมิน โดยกำหนดร้อยละการรับรู้ ความเข้าใจและภาพลักษณ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 85 ของทุกปี ซึ่งผลการดำเนินการย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 - 2566 มีแนวโน้มที่ดีขึ้น ดังนี้ ปี พ.ศ. 2564..... ตามลำดับ แต่..... (บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ) ข้อมูลจากรายงานสวนดุสิต (กยพ)

ตัวอย่างแนวทางการเขียนรายงาน



แนวทางการเขียนรายงาน

- ทุกครั้งที่เขียนจบแต่ละหัวข้อให้สรุปด้วยตารางจะทำให้สิ่งที่เราอธิบายมีความชัดเจนขึ้น
- ในแต่ละหมวดควรมี Model ที่เป็น Best Practice จะแสดงถึงความเป็นระบบ ทำซ้ำได้
- ในแต่ละหัวข้อควรมีการสะท้อนผลการดำเนินงานที่ส่วนราชการทำอยู่ แสดงผลลัพธ์ที่ชัดเจน
- ใช้ข้อมูลจริง ควรมีหลักฐานสนับสนุน เช่น KPI, กราฟ และสถิติ
- อ้างอิงหลักการ PMQA ให้แน่ใจว่าการเขียนสอดคล้องกับแนวคิดหลักของ PMQA
- กระชับแต่ครอบคลุม สรุปสาระสำคัญให้กระชับและเข้าใจง่าย
- เน้นผลลัพธ์และการปรับปรุงต่อเนื่อง แสดงถึงพัฒนาการและแนวทางการพัฒนาในอนาคต
- ใช้รูปภาพหรือแผนภูมิช่วยอธิบาย ทำให้เข้าใจง่ายขึ้น
- แนวทางการเขียนสามารถใช้หลักการ 5W 2H

คำถาม	คำอธิบาย	ตัวอย่างคำถาม
What (อะไร)	คำถามเกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้นหรือสิ่งที่ต้องการ	- สิ่งที่ต้องการจะคืออะไร? - ปัญหาคืออะไร?
When (เมื่อไร)	คำถามเกี่ยวกับเวลาหรือระยะเวลา	- เหตุการณ์นี้เกิดขึ้นเมื่อไร? - ระยะเวลาเป็นอย่างไร?
Where (ที่ไหน)	คำถามเกี่ยวกับสถานที่หรือสถานการณ์	- ที่ไหนหรือที่ไหนที่เกิดเหตุการณ์? - สถานการณ์ในการดำเนินการคืออะไร?
Who (ใคร)	คำถามเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบ	- ใครเป็นผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ? - ผู้ที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง?
Why (ทำไม)	คำถามเกี่ยวกับเหตุผลหรือวัตถุประสงค์	- ทำไมเราต้องทำสิ่งนี้? - เหตุผลในการดำเนินการคืออะไร?
How (อย่างไร)	คำถามเกี่ยวกับวิธีการหรือกระบวนการ	- เราจะทำอย่างไรในการดำเนินการ? - 5S - 5S ทำอย่างไร?
How much / How many (เท่าไหร่)	คำถามเกี่ยวกับจำนวนหรือปริมาณ	- จำนวนทรัพยากรที่ใช้มีเท่าไหร่? - จำนวนผลลัพธ์ที่ได้มีเท่าไหร่?

ภาพรวมจำนวนคำถามตามเกณฑ์ PMQA 102 คำถาม

หมวด ๑	หมวด ๑	หมวด ๒	หมวด ๒	หมวด ๓	หมวด ๓	หมวด ๔	หมวด ๕
1-๓-(1)	1.1-๓-(1)	2.1-๓-(1)	3.1-๓-(1)	4.1-๓-(1)	5.1-๓-(1)	6.1-๓-(1)	7.1-๓-(1)
1-๓-(2)	1.1-๓-(2)	2.1-๓-(2)	3.1-๓-(2)	4.1-๓-(2)	5.1-๓-(2)	6.1-๓-(2)	7.1-๓-(2)
1-๓-(3)	1.1-๓-(3)	2.1-๓-(3)	3.1-๓-(3)	4.1-๓-(3)	5.1-๓-(3)	6.1-๓-(3)	7.2-๓-(3)
1-๓-(4)	1.1-๓-(4)	2.1-๓-(4)	3.1-๓-(4)	4.1-๓-(4)	5.1-๓-(4)	6.1-๓-(4)	7.2-๓-(4)
1-๓-(5)	1.1-๓-(5)	2.1-๓-(5)	3.2-๓-(5)	4.1-๓-(5)	5.1-๓-(5)	6.1-๓-(5)	7.3-๓-(5)
1-๓-(6)	1.2-๓-(6)	2.1-๓-(6)	3.2-๓-(6)	4.1-๓-(6)	5.1-๓-(6)	6.1-๓-(6)	7.3-๓-(6)
1-๓-(7)	1.2-๓-(7)	2.2-๓-(7)	3.2-๓-(7)	4.2-๓-(7)	5.2-๓-(7)	6.1-๓-(7)	7.3-๓-(7)
1-๓-(8)	1.2-๓-(8)	2.2-๓-(8)	3.2-๓-(8)	4.2-๓-(8)	5.2-๓-(8)	6.1-๓-(8)	7.3-๓-(8)
2-๓-(9)	1.2-๓-(9)	2.2-๓-(9)	3.2-๓-(9)	4.2-๓-(9)	5.2-๓-(9)	6.2-๓-(9)	7.4-๓-(9)
2-๓-(10)	1.2-๓-(10)	2.2-๓-(10)	3.2-๓-(10)	4.2-๓-(10)	5.2-๓-(10)	6.2-๓-(10)	7.4-๓-(10)
2-๓-(11)	1.2-๓-(11)	2.2-๓-(11)		4.2-๓-(11)	5.2-๓-(11)	6.2-๓-(11)	7.4-๓-(11)
2-๓-(12)		2.2-๓-(12)			5.2-๓-(12)	6.2-๓-(12)	7.4-๓-(12)
2-๓-(13)		2.2-๓-(13)			5.2-๓-(13)		7.4-๓-(13)
					5.2-๓-(14)		7.5-๓-(14)
							7.5-๓-(15)
							7.5-๓-(16)
							7.5-๓-(17)
							7.5-๓-(18)



เอกสารเพิ่มเติมจากการบรรยาย



บันทึกข้อความ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รับที่ ๑๒๒๖
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๖๕
เวลา ๑๓.๐๐ น.

ส่วนราชการ...กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ โทร. ๐ ๒๒๗๑.๖๑๙๗ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๒๓
ที่...ทส.๐๖๒๒.๓/๘๓ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง...ขออนุมัติโครงการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ผ่าน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร *Amma*

ตามบันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ทส. ๐๖๒๒.๑/๗๘ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ได้เห็นชอบแผนขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระบบ
ราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยหมวดที่ ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้
กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้/
บรรยากาศการสร้างนวัตกรรมในองค์กร รวมถึงการวิเคราะห์ รวบรวมผลงานทางวิชาการ/Best Practices
ของบุคลากร/เครือข่าย เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีความประสงค์จัดการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม
KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ครั้ง งบประมาณรวมทั้งสิ้น
๕๙,๒๕๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ งบดำเนินงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละครั้ง เป็นจำนวน ๑๒๐ ราย
จากส่วนกลาง จำนวน ๖๕ ราย และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ จำนวน ๕๕ ราย รายละเอียดโครงการ
กำหนดการ และค่าใช้จ่ายตามเอกสารแนบ ๑

ทั้งนี้ สำหรับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ ๑ ได้รับการอนุมัติตามบันทึก
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ทส. ๐๖๒๒.๓/๖๔ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ แล้ว (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติโครงการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยน
เรียนรู้กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดประชุม
เชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ ๒ - ๔ พร้อมค่าใช้จ่ายเป็นจำนวน ๓๖,๒๕๐ บาท (สามหมื่นหกพันสองร้อย
ห้าสิบบาทถ้วน)

Jada W

(นางรัตนดา พัฒน์สิงห์เสนีย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

Amma

(นางสาวชมพูนุช ดลสุขเลิศ)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

**โครงการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ระหว่างเดือนพฤษภาคม - สิงหาคม 2568
ณ กรมทรัพยากรน้ำ และผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์**

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้สามารถใช้ความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้าง เผยแพร่ แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริง เพื่อให้เกิดนวัตกรรมหรือแนวทางปฏิบัติที่ดีขึ้น (Best Practices) ภายใต้แนวคิด “รู้เพื่อแบ่งปัน แบ่งปันเพื่อพัฒนา” กรมทรัพยากรน้ำในฐานะหน่วยงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศ จึงเล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกันผ่าน ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งของการจัดการความรู้ภายในองค์กร

ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในหมวดที่ 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ กิจกรรมที่ 3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ ซึ่งกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ จึงได้จัดโครงการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม KM-COP กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ถอดบทเรียนกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในเพื่อสกัด รวบรวม ประมวลองค์ความรู้สู่การกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. สร้างเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริง ของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมทรัพยากรน้ำและหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (Tacit Knowledge)
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือ ระหว่างบุคลากรในหลากหลายสายงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนางานร่วมกัน
3. สังเคราะห์องค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่สามารถนำไปขยายผลหรือปรับใช้ในหน่วยงานอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากร
5. เป็นช่องทางในการถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน ของกรมฯ ให้เกิดการรับรู้ และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รวม 120 ราย ส่วนกลาง จำนวน 65 ราย และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1-11 จำนวน 55 ราย

4. วิธีการดำเนินการ

1. ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 1 ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2568 เรื่อง การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness) เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือด้วยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งการเพิ่มความสามารถของ

บุคลากรในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ในการป้องกันตนเองและหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการถูกโจมตีหรือภัยคุกคามไซเบอร์ เป็นบริบทที่เป็นความท้าทายและโอกาสของกรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รวม 120 ราย ส่วนกลาง จำนวน 65 ราย และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1-11 จำนวน 55 ราย

ทั้งนี้ ได้อนุมัติโครงการตามบันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ทส 0622.3/64 ลงวันที่ 28 เมษายน 2568

2. ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2 ในวันที่ 12 มิถุนายน 2568 เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน แนวปฏิบัติที่ดีในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐรายหมวด และ 4.0 จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เป็นหน่วยงานต้นแบบที่มีแนวปฏิบัติที่ดีและประสบความสำเร็จ ได้รับรางวัลเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รวม 120 ราย ส่วนกลาง จำนวน 65 ราย และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1-11 จำนวน 55 ราย

3. ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 3 ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2568 เรื่อง การขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริมความเข้าใจ และเตรียมความพร้อมแก่บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ในการนำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการเปลี่ยนผ่านสู่การปฏิบัติราชการในรูปแบบดิจิทัล การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความรวดเร็วในการให้บริการภาครัฐ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันการณ์ อีกทั้งยังสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังเป็นมาตรการที่สอดคล้องกับนโยบาย “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ซึ่งมุ่งเน้นการลดการใช้กระดาษ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการบรรเทาปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งเสริมแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนความยั่งยืนในระยะยาว กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รวม 120 ราย ส่วนกลาง จำนวน 65 ราย และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1-11 จำนวน 55 ราย

4. ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 4 ในวันที่ 6 สิงหาคม 2568 เรื่อง การขับเคลื่อนการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรน้ำสาธารณะและพื้นที่ชุ่มน้ำ กรมทรัพยากรน้ำให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรน้ำสาธารณะและพื้นที่ชุ่มน้ำซึ่งเป็นระบบนิเวศที่มีคุณค่าและมีบทบาทสำคัญทั้งด้านสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคม โดยการขับเคลื่อนงานด้านนี้จำเป็นต้องอาศัยองค์ความรู้ที่รอบด้าน การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ การจัดกิจกรรมในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน และสังเคราะห์แนวปฏิบัติที่ดี จากการดำเนินงานที่ผ่านมาในระดับพื้นที่ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำได้ร่วมกัน วิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อวางแนวทางในการขับเคลื่อนการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรน้ำสาธารณะและพื้นที่ชุ่มน้ำในระยะต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รวม 120 ราย ส่วนกลาง จำนวน 65 ราย และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1-11 จำนวน 55 ราย

5. สถานที่ดำเนินการและระยะเวลา

ระหว่างเดือนพฤษภาคม - สิงหาคม 2568

ณ กรมทรัพยากรน้ำ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (ระบบ Zoom Meeting 6622716197)

6. วิทยากร

วิทยากรภาครัฐ/ภาคเอกชน

7. งบประมาณ

งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 59,250 บาท (ห้าหมื่นเก้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ครั้งที่ 1 เป็นจำนวน 23,000 บาท

ครั้งที่ 2 เป็นจำนวน 5,300 บาท

ครั้งที่ 3 เป็นจำนวน 14,150 บาท

ครั้งที่ 4 เป็นจำนวน 16,800 บาท

8. ผลผลิต

1. มีสร้างเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริง ของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมทรัพยากรน้ำและหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (Tacit Knowledge) รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือระหว่างบุคลากรในหลากหลายสายงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนาการทำงานร่วมกัน และถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน ของกรมฯ ให้เกิดการรับรู้และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

2. องค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่สามารถนำไปขยายผลหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากร

9. ผลลัพธ์

กรมทรัพยากรน้ำมีวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีการจัดเก็บ รวบรวม สังเคราะห์องค์ความรู้อย่างเป็นระบบสู่การเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างยั่งยืน

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ

กำหนดการ
ประชุมเชิงปฏิบัติการ KM-COP ครั้งที่ 2
เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
วันพฤหัสบดีที่ 12 มิถุนายน 2568
ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น 9 กรมทรัพยากรน้ำ
และผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (Zoom Meeting 6622716197)

- | | |
|---------------------|---|
| 08.30 น. - 09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 09.00 น. - 09.30 น. | พิธีเปิดโครงการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
กล่าวรายงานโดย ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กล่าวเปิดโดย อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ |
| 09.30 น. - 12.30 น. | การอภิปราย เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการขับเคลื่อนการพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของกรมการแพทย์
โดย นายเจษฎา แสงชูโต
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข |

หมายเหตุ:

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม เวลา 10.30 น. - 10.45 น.
