



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๒๓๑
วันที่ ศ. ๙.๑.๖๕
เวลา ๑๐.๐๐

ส่วนราชการ กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๑๘๕

ที่ กษ.๐๘๓๗.๐๒/๑๐๗ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสรุปบทเรียนจากการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-training

เรียน ผอ. กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

ตามที่ กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน มีนโยบายให้ข้าราชการเข้ารับการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-training เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ นั้น

บัดนี้ ดิฉัน นางสาวพันธุ์ทิพย์ ปานกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ ได้รับการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-training จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑) วินัยและการรักษาวินัย และ ๒) การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามการสรุปบทเรียนที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดดำเนินการต่อไป

(นางสาวพันธุ์ทิพย์ ปานกลาง)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

เรียน ผอ.กนผ.
เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมศักดิ์ แจ้งเพียร)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

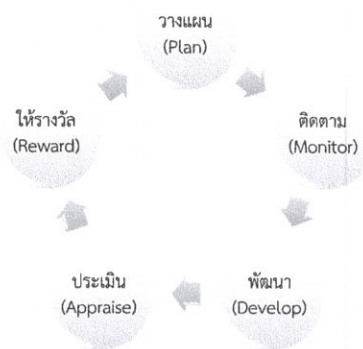
(นายสมศักดิ์ สุขขันธ์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ศ. ๙.๑.๖๕

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายโดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ขั้นตอนของระบบ



ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators; KPIs)

เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาลูกน้องและประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

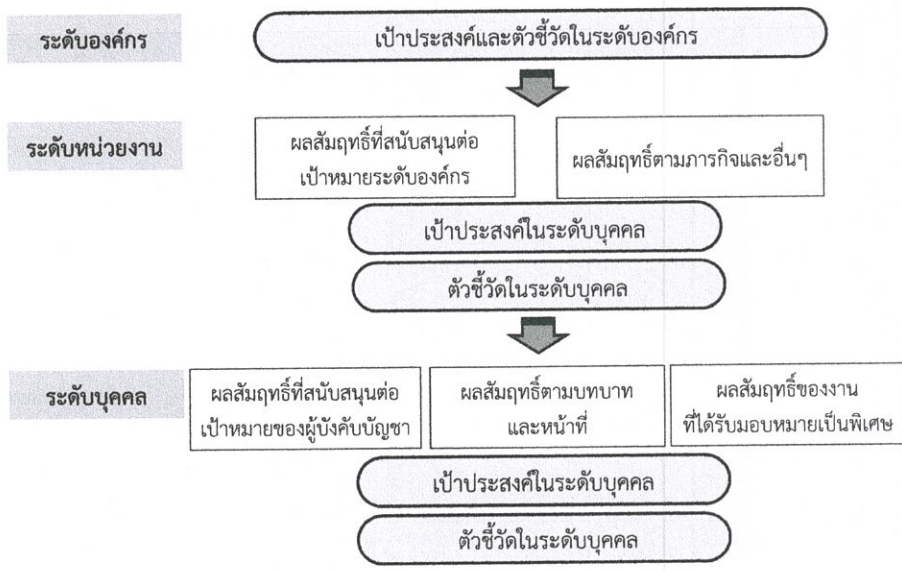
วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด

๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่
 - ๑) ถ่ายทอดลงมาโดยตรง
 - ๒) แบ่งค่าตัวเลขเป้าหมาย
 - ๓) แบ่งเฉพาะด้านที่มอบหมาย

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด (ต่อ)

- ๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method) : มีขั้นตอนในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้
 - ๑) เลือกงานบริการและลูกค้า
 - ๒) เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน เช่น ความถูกต้อง ความพึงพอใจ
 - ๓) กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน
 - ๔) กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม
- ๓. การไล่เลียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Work Flow Charting Method) โดยกำหนดตัวชี้วัดตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๔. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven) มีขั้นตอนดังนี้
 - ๑) พิจารณาปัญหา/ประเด็นของหน่วยงาน
 - ๒) กำหนดแนวทาง/โครงการในการปรับปรุงแก้ไข
 - ๓) ระบุหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้อง/โครงการในการปรับปรุง
 - ๔) กำหนดตัวชี้วัดผลงาน
 - ๕) กำหนดวิธีการประเมิน

ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ



การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่มีคุณภาพ

S : Specific

- มีความเจาะจง ระบุผลลัพธ์ที่ต้องการ

M : Measurable

- ต้องวัดผลได้ ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป

A : Agreed upon

- ต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา

R : Realistic

- ต้องเป็นจริงได้ และท้าทาย

T : Time bound

- อยู่ภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

๑

- ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

๒

- ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน

๓

- ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป

๔

- ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง

๕

- ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมีความยากค่อนข้างมาก

คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

๑. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด : S M A R T
๒. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่รับผิดชอบ
๓. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายของผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและ
กรอบเวลา
๔. มีจำนวนเหมาะสม (ประมาณ ๔-๗ ตัว) ครอบคลุมเนื้อหา ความคาดหวังที่สำคัญและ
ควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%
๕. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล