

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาววารุณี นามสกุล อดิศักดิ์กุล

ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ กลุ่ม นโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา

กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI)

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

อบรมออนไลน์ ผ่าน URL: lddetraining.ddd.go.th

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน

ตั้งแต่วันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

เพื่อ  อบรม  สัมมนา  อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management: PM) คือ กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน มีขั้นตอน ดังนี้

1. วางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
2. ติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
4. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก
5. การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดี ความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคล เป็นในลักษณะของการถ่ายทอดหรือส่งไม้ต่อจากระดับองค์กรไปจนถึงระดับบุคคล โดยเมื่อองค์กรได้รับภารกิจงานมาจะมีการตั้งเป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับองค์กร จากนั้นจะมีการมอบหมายงานต่อไปยังระดับหน่วยงาน ซึ่งผลที่ต้องการ คือ ผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายองค์กร นอกจากนี้ระดับหน่วยงานมีงานประจำที่ต้องทำด้วย (ผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและอื่นๆ) ดังนั้นในระดับหน่วยงานจึงมีการเอาภารกิจงานทั้ง 2 อย่างนี้มาแปลงเป็นเป้าประสงค์และตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน จากนั้นหน่วยงานก็มีการถ่ายทอดงานต่อไปยังระดับบุคคล ซึ่งแต่ละบุคคลก็จะมีการรับมา คือ ผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายผู้บังคับบัญชา งานประจำ (ผลสัมฤทธิ์ตามบทบาทหน้าที่) และงานที่

ได้รับมอบหมายพิเศษอื่นๆ (ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ) ซึ่งในระดับบุคคลจะนำภารกิจงานทั้ง 3 อย่างมาแปลงเป็นเป้าประสงค์และตัวชี้วัดในระดับบุคคลต่อไป และในการตามงานก็จะมีตามจากระดับบุคคลขึ้นไปถึงระดับองค์กร

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด มีดังนี้

1. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) มีรูปแบบย่อย ดังนี้
  - 1.1 ถ่ายทอดลงมาโดยตรง เป้าหมายและตัวชี้วัดของทุกระดับเหมือนกัน มีข้อดี คือ มุ่งมั่นไปในทิศทางเดียวกัน แต่มีข้อเสีย คือ หากงานไม่ได้ตามเป้าหมายก็จะตกทั้งหมด
  - 1.2 แบ่งตัวเลขเป้าหมาย มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละระดับเหมือนกันแต่มีรายละเอียดย่อยและเป้าหมายแตกต่างกัน
  - 1.3 แบ่งเฉพาะด้านที่มอบหมาย มีการแบ่งหน้าที่งานของแต่ละคน แล้วนำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนั้นมากำหนดตัวชี้วัด
2. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer – Focused Method) วิธีการนี้เป็นการเอาความคาดหวังของลูกค้ามาวัด เหมาะสำหรับงานที่ต้องทำหน้าที่ให้บริการกับผู้อื่น ผลสำเร็จของงาน คือ สิ่งที่ได้ทำหรือได้ให้บริการกับลูกค้าหรือผู้รับบริการ
3. การไล่เรียงตามผัง การเคลื่อนไหวของงาน (Work Flow Charting Method) วิธีการนี้เป็นการวางกระบวนการทำงานแล้วพิจารณาว่าแต่ละคนมีหน้าที่อะไรในขั้นตอนไหน แล้วแปลงมาเป็นตัวชี้วัด
4. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue – Driven) วิธีการนี้เริ่มต้นจากการนำปัญหาของงานมาวิเคราะห์หาสาเหตุ แล้วพิจารณาว่าปัญหาสามารถเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้นได้ไหม ถ้าเปลี่ยนแปลงได้จึงเอาสาเหตุของปัญหานั้นมาตั้งเป็นตัวชี้วัด

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ ต้องมีลักษณะดังนี้

1. Specific (S) มีความเจาะจง ว่าต้องการทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
2. Measurable (M) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป
3. Agreed Upon (A) ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา
4. Realistic (R) ต้องท้าทายและสามารถทำสำเร็จได้
5. Time Bound (T) มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสมไม่สั้น ไม่ยาวเกินไป

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐานเป็นดังนี้

ค่าเป้าหมายที่ 1 คือ ค่าเป้าหมายต่ำที่สุดที่รับได้

ค่าเป้าหมายที่ 2 คือ ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน

ค่าเป้าหมายที่ 3 คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป

ค่าเป้าหมายที่ 4 คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง

ค่าเป้าหมายที่ 5 คือ ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมีความยากค่อนข้างมากโอกาสสำเร็จ < 50

คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

1. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพ ตัวชี้วัด SMART
2. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ
3. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมาย ผู้บังคับบัญชา หน่วยงาน และกรอบเวลา

4. มีความเหมาะสม (4-7 ตัว) ครอบคลุมเนื้อหาความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 10 เปอร์เซ็นต์
5. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

ทำให้ทราบเรื่องของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดในทุกๆระดับ พร้อมทั้งรูปแบบวิธีการกำหนดตัวชี้วัด และการกำหนดค่าเป้าหมายต่างๆ

ต่อหน่วยงาน /การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

หากแต่ละบุคคลสามารถตั้งตัวชี้วัดที่ตบโจทย์ภารกิจของงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมก็จะเป็นผลดีกับระดับหน่วยงานและระดับองค์กร

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

ปัญหาเรื่องของสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ช้า และเมื่อต้องการอบรมนอกกรมพัฒนาที่ดินไม่สามารถเปิดวิดีโอได้

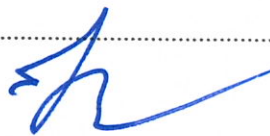
2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ..... วารณี อดิศักดิ์กุล .....  
 (นางสาววารณี อดิศักดิ์กุล)  
 ตำแหน่ง ..... นักสำรวจดินปฏิบัติการ  
 ผู้รายงาน  
 วันที่..... 12 .....เดือน..... มีนาคม..... พ.ศ. 2564 .....

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ทราบ

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....  .....  
 (นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)  
 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... ๑๖ .....เดือน..... มี.ค. .... พ.ศ. ๖๔ .....