

**รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อ.....	นางสาวสลีลา.....นามสกุล.....เอี่ยมอิทธิพล
ตำแหน่ง.....	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ หลักสูตรการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงาน	
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (LDD e - Training)	
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา.....กรมพัฒนาที่ดิน	
ตั้งแต่วันที่ 31.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....ถึงวันที่ 3.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2564	
เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	
ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	
2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	
หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์ คือ	
1) เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล	
2) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ	
3) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้	
เนื้อหาของหลักสูตร มีทั้งหมด 4 หัวข้อหลัก คือ	
1) สร้างความเข้าใจหลักสูตรเบื้องต้น	
2) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดิน	
3) การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล	
4) Workshop การวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล	
ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) คือ กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายโดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน	
ขั้นตอนหลักของระบบ มี 5 ขั้นตอน	
1) การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร	
2) การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	
3) การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	
4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก	
5) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน	
PMs กับ KPIs ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้ากับลูกน้องในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย	

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน

โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) มาใช้ขึ้นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาลูกน้อง และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้น ๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ

ระดับองค์กร จะแปลงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดในแต่ละระดับองค์กร มีการถ่ายทอดลงไปในระดับหน่วยงาน ภายใต้กรอบผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายระดับองค์กร และผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและอื่น ๆ จากนั้นระดับหน่วยงานก็จะแปลงเป็นเป้าประสงค์ในระดับบุคคล และตัวชี้วัดในระดับบุคคล เพื่อถ่ายทอดลงไปให้กับระดับบุคคลผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายของผู้บังคับบัญชา ผลสัมฤทธิ์ตามบทบาทหน้าที่ และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ จากนั้นจะถูกแปลงเป็นเป้าประสงค์ระดับบุคคล แล้วกลายเป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล ซึ่งผลงานของผู้ปฏิบัติงานจะถูกถ่ายทอดขึ้นไประดับหน่วยงานจนถึงระดับองค์กรทำให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของแต่ละระดับ ซึ่งมีความสัมพันธ์กันเป็นวงจรของการดำเนินงานให้สำเร็จได้ตามเป้าประสงค์ที่วางไว้ขององค์กร

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด

1) การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) โดยหัวหน้าส่วนราชการจะเป็นคนแรกที่ได้รับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และเป้าหมายตามภารกิจและอื่น ๆ แล้วทำการถ่ายทอดลงไปยังบุคคลตั้งแต่ระดับรองหัวหน้าส่วนราชการไปจนถึงระดับผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา จะมีการถ่ายทอดแบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ (1) การถ่ายทอดลงมาโดยตรง (2) แบ่งค่าตัวเลขเป้าหมาย (3) แบ่งเฉพาะด้านที่มอบ

2) การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer – Focused Method) โดยจะมองว่าหน่วยงานมีผู้รับบริการเป็นใครบ้าง และหน่วยงานจะรู้ว่าเราส่งอะไรให้กับผู้รับบริการบ้าง จากนั้นทำการวิเคราะห์ว่าผู้รับบริการต้องการคุณภาพหรือความคาดหวังอะไรจากหน่วยงาน ซึ่งสามารถนำความต้องการหรือความคาดหวังจากผู้รับบริการมากำหนดตัวชี้วัดของหน่วยงานได้ ขั้นตอนการกำหนด 4 ขั้นตอน (1) เลือกงานบริการและลูกค้า เช่น การให้บริการแก่ลูกค้าภายนอก และภายใน (2) เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน เช่น เลือกประเมินความรวดเร็ว ความถูกต้อง และความสุภาพในการให้บริการของผู้ให้บริการ (3) กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน โดยกำหนดช่วงเวลาที่จะประเมิน กำหนดกลุ่มตัวแทนผู้ให้ข้อมูล ออกแบบวิธีการและแบบฟอร์มสำหรับการประเมิน (4) กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล โดยให้ผู้รับบริการกรอกแบบสำรวจ หรือการสัมภาษณ์ผู้รับบริการและประมวลผลข้อมูล

3) การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Work Flow Charting Method) โดยนำผังการทำงานมาคลี่ออกเพื่อดูกระบวนการทำงานในขั้นตอนย่อยแต่ละขั้นตอนเป็นอย่างไร แล้วทำการกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละคนให้มีความแตกต่างกันในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการได้

4) การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue - Driven) โดยดูจากภารกิจงานที่เกิดประเด็นปัญหา แล้วนำปัญหามากำหนดตัวชี้วัด เพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นwfh

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ

- 1) เจาะจง (Specific) มีความเจาะจงว่าต้องการทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
- 2) วัดได้ (Measurable) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

3) เห็นชอบ (Agreed Upon) ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา

4) เป็นจริงได้ (Realistic) ต้องท้าทายและสามารถทำสำเร็จได้

5) ภายใต้อุปสรรคที่เหมาะสม (Time Bound) มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสมไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

- 1) ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
- 2) ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
- 3) ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป
- 4) ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
- 5) ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จ < ๕๐

คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

- 1) คำนิยามถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพ
- 2) คำนิยามถึงการมอบหมายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ
- 3) คำนิยามถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกรอบเวลา
- 4) มีจำนวนเหมาะสม ประมาณ ๔-๗ ตัว ครอบคลุมเนื้องาน ความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักน้อยกว่า 10%
- 5) คำนิยามถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

2.2 ประสิทธิภาพ/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

หลักสูตรนี้ช่วยทำให้ผู้อบรมสามารถรับรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล สามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

หลักสูตรนี้ช่วยทำให้บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และสามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้ ทำให้การปฏิบัติงานตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน และองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

สัญญาณอินเทอร์เน็ตของกรมฯ มีความล่าช้า ทำให้การเข้าถึงแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรมมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ควรมีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีทักษะ และเพิ่มพูนความรู้ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....

(น.ส. สติลา เอี่ยมอิทธิพล...)

ตำแหน่ง... นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....

ผู้รายงาน

วันที่... 16... เดือน... สิงหาคม... พ.ศ. ... 2564..

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

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

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์...)

ตำแหน่ง... ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน.....

วันที่... ๑๙... เดือน... ค.ค. ... พ.ศ. ... ๖๔