

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวพันธุ์ทิพย์.....นามสกุล.....ปานกลาง.....
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....
.....การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-training).....
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา.....กรมพัฒนาที่ดิน.....
ตั้งแต่วันที่.....๔.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....ถึงวันที่.....๑๐.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....
เพื่อ อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) คือ กระบวนการ
ดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการ
เชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. การวางแผน (Plan)
๒. ติดตาม (Monitor)
๓. พัฒนา (Develop)
๔. ประเมิน (Appraise)
๕. ให้รางวัล (Reward)

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม
ระหว่างหัวหน้ากับลูกน้องในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์
ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) มาใช้เป็น
เครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หา
แนวทางในการพัฒนาลูกน้องและประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้ให้
สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด ได้แก่

๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)
๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method)
๓. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน (Work Flow Charting Method)
๔. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven)

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ ต้องพิจารณาจาก

๑. S: Specific (เจาะจง) คือ มีความเจาะจงว่าต้องการทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
๒. M: Measurable (วัดได้) คือ ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ และไม่เป็นภาระตัวชี้วัดมากเกินไป
๓. A: Agreed Upon (เห็นชอบ) คือ ต้องได้รับการเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและ
ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. R: Realistic (เป็นจริงได้) คือ ต้องท้าทายและสามารถทำสำเร็จได้
๕. T: Time Bound (ภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม) คือ มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป
- การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน ประกอบด้วย ๕ ระดับ ได้แก่
๑. ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
 ๒. ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
 ๓. ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป
 ๔. ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
 ๕. ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%
- คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ
๑. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด : S M A R T
 ๒. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ
 ๓. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกรอบเวลา
 ๔. มีจำนวนเหมาะสม (ประมาณ ๔-๗ ตัว) ครอบคลุมเนื้องาน ความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%
 ๕. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

ส่วนที่ ๒ (ต่อ)

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

หลักสูตรนี้ช่วยทำให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัดที่มีคุณภาพและสามารถวิเคราะห์ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการได้

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

หลักสูตรนี้ช่วยทำให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถเชื่อมโยงความรู้ที่ได้รับให้สอดคล้องกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลและระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานได้

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ.....

(นางสาวพันธุ์ทิพย์ ปานกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

ลงชื่อ



(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการเรีดิน**

วันที่ **๑๙** เดือน **ก.พ.** พ.ศ. **๖๕**