

**รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

\*\*\*\*\*

<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>
ชื่อ.....นางสาวสิริวัลย์.....นามสกุล.....ราชภัฏรำไพพรรณี..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน..... หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..... หลักสูตร.....การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)..... สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....อบรมผ่านระบบออนไลน์ LDD e-Training.....ณ ห้องปฏิบัติงาน..... กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน..... หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา.....กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน..... ตั้งแต่วันที่.....26.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2565.....ถึงวันที่.....27.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2565..... เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
<b>ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</b>
<p><b>2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</b></p> <p>หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) มีวัตถุประสงค์เพื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สร้างความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล</li> <li>2) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้เรียน</li> <li>3) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้</li> </ol> <p><b>2.1.1 ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management)</b></p> <p>คือกระบวนการหรือเครื่องมือที่มาช่วยส่วนราชการในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ได้แก่</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre>                     graph TD                         Plan[1. วางแผน (Plan)] --&gt; Monitor[2. ติดตาม (Monitor)]                         Monitor --&gt; Development[3. พัฒนา (Development)]                         Development --&gt; Appraise[4. ประเมิน (Appraise)]                         Appraise --&gt; Reward[5. ให้รางวัล (Reward)]                         Reward --&gt; Plan                     </pre> <p style="text-align: center;">ระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติราชการ</p> </div>



## ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ (ต่อ)

### 2.1.2 PMs vs KPIs ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง ในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators-KPIs) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาลูกน้อง และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

### 2.1.3 ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ

ตัวชี้วัดแบ่งเป็น 3 ระดับ และมีความสัมพันธ์กันในลักษณะแบบบนลงล่าง คือการถ่ายทอดโดยมีเป้าหมายและตัวชี้วัดใหญ่ๆ ที่รับมาจากหน่วยงานใหญ่ในภาพรวมและมอบหมายให้กับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ตัวชี้วัด 3 ระดับ ได้แก่

1. **ระดับองค์กร** เป็นตัวชี้วัดใหญ่ เป็นภาพรวมของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของระดับองค์กร ระดับนี้ก็จะถ่ายทอดลงไปในระดับหน่วยงานภายใต้กรอบผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายระดับองค์กรและผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและอื่นๆ

2. **ระดับหน่วยงาน** ระดับนี้ผลสัมฤทธิ์จากระดับองค์กรจะถูกแปลงเป็นเป้าประสงค์ระดับบุคคลและตัวชี้วัดในระดับบุคคลเพื่อถ่ายทอดลงไปให้กับระดับบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

3. **ระดับบุคคล** ตัวชี้วัดระดับนี้ถูกแปลงมาเป็นผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายของผู้บังคับบัญชา ผลสัมฤทธิ์ตามบทบาทหน้าที่ และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ และถูกแปลงออกมาเป็นเป้าประสงค์ในระดับบุคคลและตัวชี้วัดในระดับบุคคล ผลสุดท้ายผลงานของผู้ปฏิบัติงานจะถูกถ่ายทอดขึ้นไปยังระดับหน่วยงานและระดับองค์กรซึ่งจะเป็นความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงเป็นวงจรของการดำเนินงานตามเป้าประสงค์ที่วางไว้

### 2.1.4 วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด มี 4 รูปแบบ คือ

1. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)	เป็นการถ่ายทอดโดยตรง ข้อดีคือทุกคนในองค์กรมีตัวชี้วัดเดียวกันหมด ทุกคนมองเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน ข้อเสียคือถ้าตัวชี้วัดคนใดคนหนึ่งก็จะส่งผลให้ตกตัวชี้วัดกันหมด
2. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method)	วิธีนี้เป็นการนำความคาดหวังของลูกค้ามากำหนดเป็นตัวชี้วัด ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดลักษณะนี้เหมาะกับงานที่ให้บริการลูกค้า
3. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนงาน (Work Flow Charting Method)	วิธีนี้เป็นการนำผังการทำงานมาคลี่ออกเพื่อดูกระบวนการทำงานในขั้นตอนย่อยแต่ละขั้นตอนเป็นอย่างไร แล้วทำการกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละบุคคลให้มีความแตกต่างกันในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ
4. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven)	วิธีนี้เป็นการนำปัญหา อุปสรรคของการทำงานที่เกิดขึ้นมา กำหนดตัวชี้วัดเพื่อต้องการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการทำงาน ให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้



## ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ (ต่อ)

### 2.1.5 การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่ดีจะต้อง SMART

<b>S M A R T</b>	<b>Specific</b> เจาะจง มีความเจาะจงว่าต้องการอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
	<b>Measurable</b> วัดได้ ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ และไม่เป็นการวัดตัวชี้วัดมากเกินไปอะไร
	<b>Agreed Upon</b> เห็นชอบ ต้องได้รับการเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
	<b>Realistic</b> เป็นจริงได้ ต้องท้าทาย และสามารถทำสำเร็จได้
	<b>Time Bound</b> ภายใต้อกรอบเวลาที่เหมาะสม มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม

### 2.1.6 การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

- ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
- ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายที่เป็นมาตรฐานโดยทั่วไป
- ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
- ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า 50 %

### 2.1.7 คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

- คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพ
- คำนึงถึงการมอบหมายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ
- คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกรอบเวลา
- มีจำนวนเหมาะสม ประมาณ 5-7 ตัว ครอบคลุมเนื้อหา ความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักน้อยกว่า 10 %
- คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

## 2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

หลักสูตรนี้ช่วยทำให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และสามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ความรู้จากการอบรมจะช่วยวิเคราะห์ตนเองในการนำไปพัฒนางาน อันจะส่งผลต่อองค์กรที่มีประสิทธิภาพของงานที่ดีในองค์กรในภาพรวมได้ต่อไป

## 2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

เนื่องจากการเป็นการศึกษาแบบสื่อสารทางเดียวผู้เข้ารับการอบรมจึงไม่สามารถซักถามประเด็นที่สงสัยได้นอกเหนือจากบทเรียน





สํานักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวสิริวัลย์ ราชภูรอาศัย**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือ  
ราชการ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

[นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์]  
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน