

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร

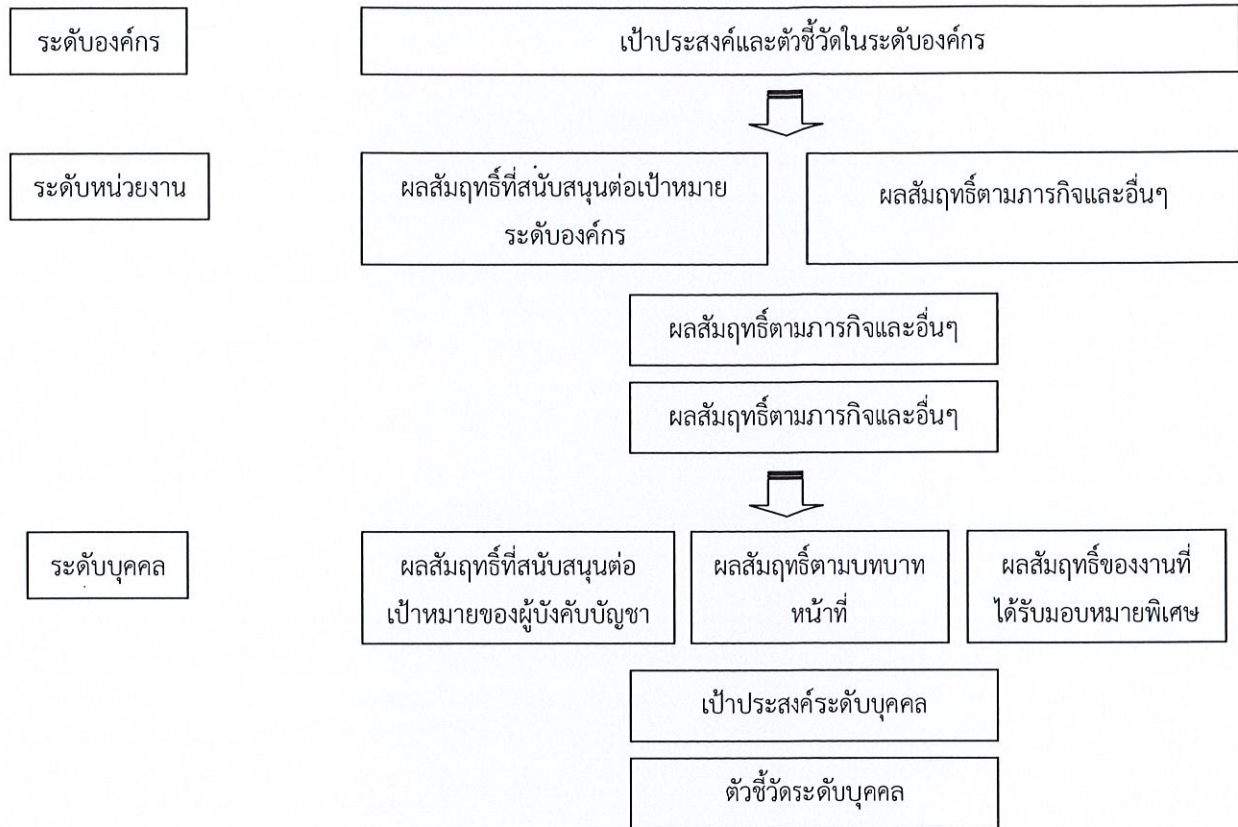
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

<p>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> <p>ชื่อ-นามสกุล นางสาวศุภพรานันต์ สวดโสม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่าย บริหารทั่วไป</p> <p>หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) รุ่น 2/2565</p> <p>สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : ระบบการฝึกอบรมเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-Training</p> <p>หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>ตั้งแต่วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565</p> <p>เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p>
<p>ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</p> <p>2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</p> <p>ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management)</p> <p>1. ความหมายคือ กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน</p> <p>2. ขั้นตอนหลัก 5 ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. การวางแผน (Plan) ต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร</li><li>2. ติดตามผลงาน (Monitor) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา อาทิ ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามให้ความช่วยเหลือ เมื่อผู้ปฏิบัติงานรับการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปแล้ว แต่ทำไม่ได้</li><li>3. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Develop) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบทำได้ดียิ่งขึ้น</li><li>4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraise) เพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้น</li><li>5. ให้รางวัล (Reward) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน</li></ol> <p>3. PMs และ KPIs ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้ากับลูกน้องในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ให้สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก ( Key Performance Indicators : KPI ) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาลูกน้อง และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนด เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี</p>

## การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ( Individual KPIs )

### 1. ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดลงมาในแต่ละระดับ



ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดลงมาในแต่ละระดับ 3 ระดับ ซึ่งในแต่ละระดับจะมีความสัมพันธ์กัน จากบนลงล่าง เป็นลักษณะของการถ่ายทอด คือ

1) ระดับองค์กร ในภาพใหญ่จะมีเป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับองค์กร เมื่อองค์กรรับมาแล้วจะต้องมอบหมาย/ถ่ายทอดให้หน่วยงาน ภายใต้กำกับของตนเอง ให้หน่วยงานทำตามหน้าที่ภารกิจ

2) ระดับหน่วยงาน เมื่อได้รับถ่ายทอดจากระดับองค์กรจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ที่สนับสนุนต่อเป้าหมายระดับองค์กร และ ผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและอื่นๆ จากนั้นระดับหน่วยงานจะต้องแปลงเป็นเป้าประสงค์/ตัวชี้วัดระดับบุคคล ถ่ายทอดลงไป

3) ระดับบุคคล เมื่อได้รับถ่ายทอดเป้าหมายแล้ว ผลสัมฤทธิ์ตามหน้าที่ หรืองานประจำที่ทำอยู่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ จากผู้บังคับบัญชา จะเป็นงานที่จะถูกแปลงเป็นเป้าและตัวชี้วัดในระดับบุคคล สุดท้ายแล้วเป้าหมายของหน่วยงานจะถูกดันมาจากด้านล่าง มารวมกันในระดับหน่วยงาน และดันไปสู่ระดับองค์กร เป็นการเชื่อมโยงและมีความสัมพันธ์กัน

### 2. วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด 4 รูปแบบ

#### 2.1 การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน ( Goal Cascading Method )

การถ่ายทอดที่ใช้ลักษณะเป็นการโยนเป้าหมาย แบ่งออกมาได้ 3 แบบ

##### 2.1.1 ถ่ายทอดลงมาโดยตรง

##### 2.1.2 การแบ่งค่าตัวเลขเป้าหมาย

##### 2.1.3 การแบ่งเฉพาะด้านที่มอบ

#### 2.2 การสอบถามความคาดหวังของผู้ให้บริการ ( Customer – Focused Method )

ขั้นตอนการกำหนดการสอบถามความคาดหวังของผู้ให้บริการ ดังนี้

1) เลือกรายการบริการและลูกค้า เช่น การให้บริการแก่ลูกค้าภายนอก / การให้บริการแก่ลูกค้าภายใน

2) เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน เช่น ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความสุภาพ เป็นต้น

3) กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน รวมถึงการออกแบบวิธีการและแบบฟอร์มสำหรับประเมิน

4) กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล ให้ผู้รับบริการกรอกแบบสำรวจหรือการสัมภาษณ์ และประมวลผล

#### 2.3 การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน ( Work Flow Charting Method )

เป็นลักษณะของการนำกระบวนการมาพิจารณาว่าขั้นตอนใดควรนำมาเป็นตัวชี้วัดผลงาน ซึ่งสามารถเอาส่วนของงานบางส่วนมาแยกออกจากกัน เพื่อให้ตัวชี้วัดของแต่ละคนไม่เหมือนกัน วัดในมิติที่ต่างกันทั้งๆ ที่อยู่ในงานหรือกระบวนการงานเดียวกัน

2.4 การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง ( Issue – Driven )

ลักษณะนี้ไม่มีการตายตัว แต่มีลักษณะของจุดเริ่มต้นปัญหาของงาน หากรู้ปัญหาของงานและสาเหตุได้ จะต้องแก้ที่สาเหตุนั้นเพื่อจะได้ผลงานที่ดีขึ้น เป็นรูปแบบตัวชี้วัดที่พุ่งตรงไปถึงสาเหตุของปัญหา ตัวอย่างดังนี้

ปัญหา/ประเด็นของหน่วยงาน	แนวทาง/โครงการในการปรับปรุงแก้ไข	หน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องแนวทาง/โครงการในการปรับปรุง	ตัวชี้วัดผลงาน	วิธีการประเมิน
เกษตรกรไม่ได้เข้าร่วมพัฒนาความรู้ด้านการใช้ประโยชน์จากบัตรดินดี	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ 2. ติดตามผลการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการก่อนเริ่มโครงการ	1. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ 2. กำหนดให้มีการติดตามผลการลงทะเบียนก่อนเริ่มโครงการ 5 วัน	1. จำนวนช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้น 2. ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการลงทะเบียนเข้าร่วมของเกษตรกร	1. แสดงช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้ดำเนินการ 2. จำนวนเกษตรกรที่มาร่วมโครงการ

3. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ ( SMART )

ตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพ มีหลักคิด 5 หลัก ดังนี้

1. เจาะจง ( Specific : S ) มีความเจาะจง ชัดเจนว่าต้องการอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
2. วัดได้ ( Measurable : M ) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระตัวชี้วัดมากเกินไป ไม่สร้างผลกระทบต่องานหลัก
3. เห็นชอบ ( Agreed Upon : A ) ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา
4. เป็นจริงได้ ( Realistic : R ) ตัวชี้วัดต้องมีความท้าทายและสามารถทำสำเร็จได้
5. ภายใต้อุปสรรคที่เหมาะสม ( Time Bound : T ) ต้องมีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

4. การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

ระดับ 1 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

ระดับ 2 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับค่าต่ำกว่ามาตรฐาน

ระดับ 3 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป

ระดับ 4 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง

ระดับ 5 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จ < 50

5. คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

1. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคูณภาพตัวชี้วัด : S M A R T
2. คำนึงถึงการมอบหมายงาน / หน้าที่ความรับผิดชอบ
3. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกรอบเวลา
4. มีจำนวนเหมาะสม (ประมาณ 4-7 ตัว) ครอบคลุมเนื้อหา ความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 10 %
5. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล แต่ต้องไม่สร้างภาระในการทำงาน

Workshop การวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล

1. การปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับใครบ้าง
2. ทำแล้วได้ผลลัพธ์คืออะไร
3. สามารถวัดผลความสำเร็จได้ด้วยวิธีใด
4. เก็บข้อมูลยากเกินไปหรือไม่

2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ประโยชน์ต่อหน่วยงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้ข้าราชการเกิดความเข้าใจ เห็นภาพระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการจัดทำตัวชี้วัดของตนเอง เป็นการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

ประโยชน์ต่อตนเอง ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการจัดทำตัวชี้วัดและระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการ และเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดมากขึ้น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

-

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ.....

(นางสุภัทรานันต์ สวดโสม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(  ) ทราบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....



## กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**นางสุภัทธานันต์ สวดโสม**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
(LDD e-Training)

หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
รุ่นที่ ๒/๒๕๖๕ : พฤษภาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๕

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)  
รองอธิบดีด้านบริหาร



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**นางสุภัทธานันต์ สวดโสม**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้  
ดำเนินการทางวินัย

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2565

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

