

แบบรายงานการพัฒนาทางความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
สถานีพัฒนาที่ดินนครราชสีมา สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓

รอบการประเมินที่ ๑: วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวสุกัญญา หันนัวเที่ยง.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
กลุ่ม/ฝ่าย/สพด.....สถานีพัฒนาที่ดินนครราชสีมา.....วันที่.....๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
หัวข้อการพัฒนา.....การบริหารผลการปฏิบัติราชการ.....
หน่วยงานที่จัด.....สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.....
สถานที่.....การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์.....

สรุปสาระสำคัญ:

การบริหารผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมาย ผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด และมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

๑. ประโยชน์ต่อส่วนราชการ

- เป้าหมายการปฏิบัติงานของข้าราชการ ทุกระดับสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กร
- การสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มมากขึ้น
- ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทำงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร
- ผลการปฏิบัติงานขององค์กรสูงขึ้นจากการมีข้อมูลในการเทียบเคียง

๒. ประโยชน์ต่อข้าราชการ

- รับทราบถึงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างชัดเจน
- เห็นความเชื่อมโยงของงานที่ตนทำกับความสำเร็จขององค์กร
- ได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
- ได้รับการประเมินผลงานที่ชัดเจนจากการทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงานไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

หลักการของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. **ยืดหยุ่น** เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ ได้แก่ องค์กรประกอบการประเมิน น้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบการประเมิน สมรรถนะที่จะใช้ในการประเมิน การแบ่งระดับผลการประเมิน คะแนนของผลการประเมินแต่ละระดับ และแบบประเมิน

๒. **โปร่งใส** เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เช่น การประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ให้มีการแจ้งผลการประเมิน และให้มีระบบจัดเก็บข้อเท็จจริง

กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน

๑. การวางแผน คือ การสร้างความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กร การร่วมกันกำหนดค่าตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

๒. การติดตาม เช่น ติดตามความก้าวหน้า การตรวจสอบข้อขัดข้องต่าง ๆ สนับสนุนทรัพยากร และแก้ปัญหา

๓. การพัฒนา คือ การช่วยเหลือในการพัฒนางานและผู้ปฏิบัติ สนับสนุนสร้างแรงจูงใจ และพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๔. การประเมิน ประเมินผลตามเป้าหมายและเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดร่วมกัน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ

๕. การให้รางวัล เชื่อมโยงการจ่ายค่าตอบแทนกับผลงานตามเป้าหมายที่ตกลงร่วมกัน การให้รางวัลและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง

ทำให้มีความรู้ความเข้าใจถึงการบริหารผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างชัดเจน และสามารถเชื่อมโยงงานที่ตนปฏิบัติกับความสำเร็จขององค์กรได้

การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน สามารถดำเนินงานตามแผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความเป็นธรรม

ลงนาม.....

(นางสาวสุกัญญา หันน้ำเที่ยง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ลงนาม.....

(นายวิญญู เสมียนรัมย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินนครราชสีมา
ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุกัญญา หันน้ำเที่ยง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การบริหารผลการปฏิบัติราชการ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

