

## สรุปการฝึกอบรม ผ่านสื่อการสอนระบบ LDD e-Training ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

**หลักสูตร** การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

๑ เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล

๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล

๓ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

**สรุปสาระสำคัญในการฝึกอบรม** การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดิน Performance Management (PMs) คือ กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน  
ขั้นตอนหลักของระบบ ประกอบด้วย

๑ การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒ การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๓ การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น

๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้แต่แรก

๕ การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โดยระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้างานกับลูกน้องในการผลักดันการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

การกำหนดตัวชี้วัด แบ่งเป็น ๓ ระดับ

๑ ตัวชี้วัดระดับองค์กร ตัวชี้วัดระดับองค์กรจะเป็นสิ่งที่บอกได้ว่าองค์กรนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่ โดยการกำหนดเป้าหมายหรือเป้าประสงค์หลักขององค์กรที่ต้องทำเป็นตัวชี้วัด

๒ ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ตัวชี้วัดนี้จะสอดคล้องกับตัวชี้วัดหลัก หรือนโยบายองค์กร เพื่อช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายหรือเป้าประสงค์ขององค์กร

๓ ตัวชี้วัดระดับบุคคล ประกอบด้วย

- ผลสัมฤทธิ์ที่ตอบสนองต่อเป้าหมายของผู้บังคับบัญชา
- ผลสัมฤทธิ์ตามบทบาทหน้าที่

- ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

วิธีการถ่าย ทอดตัวชี้วัด แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

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

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล อย่างมีคุณภาพ โดยใช้หลัก SMART

S – Specific มีความเจาะจงว่าต้องการทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร

M – Measurable ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป

A – Agreed Upon ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้ได้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา

R – Realistic ต้องทำพยายและสามารถทำสำเร็จได้

T – Time Bound มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน แบ่งค่าเป้าหมายเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๑ - ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
- ๒ - ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
- ๓ - ค่าเป้าหมายที่เป็นมาตรฐานโดยทั่วไป
- ๔ - ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
- ๕ - ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%

คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด : S M A R T

๒. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมาย ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกรอบ

เวลา

๔. มีจำนวนเหมาะสม (ประมาณ ๔-๗ ตัว) ครอบคลุมเรื่องความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%

๕. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้

๒. นำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้กับงาน

นางสาวเบญจพร บุรณย์ชัย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ