

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒  
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ-นามสกุล นางสาวธัญลักษณ์ เจริญพรภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ  
หน่วยงาน กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒  
หัวข้อการพัฒนา การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ๒/๒๕๖๔  
วิธีการพัฒนา การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-Training  
วันที่พัฒนา เมษายน ถึง กันยายน ๒๕๖๔ สถานที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒  
หน่วยงานที่จัดอบรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน  
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการเชื่อมโยงของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล

๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ

๓. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้

สรุปสาระสำคัญ ดังแผนผังความคิดที่แนบมาพร้อมนี้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

๑. มีความรู้ ความเข้าใจถึงการเชื่อมโยงระหว่างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล การกำหนดตัวชี้วัด และลักษณะของตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ

๒. สามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้

.....  
ผู้บังคับการ

(นางสาวธัญลักษณ์ เจริญพรภักดี)  
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

.....  
นางสาววัลลภธรรม เอี่ยมวรรการ

(นางสาววัลลภธรรม เอี่ยมวรรการ)  
ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน

# PM (Performance Management)

## ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

กระบวนการหรือ เครื่องมือที่ช่วยส่วนราชการในการดำเนินการ  
 อย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ  
 บรรลุเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับ  
 องค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

## การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน



## PMs และ KPIs

PMs เป็นกระบวนการที่ทำให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่าง  
 หัวหน้ากับลูกน้อง เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานสอดคล้องกับทิศทาง  
 เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ภารกิจของหน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดผลงานหลัก  
 หรือ KPI (Key Performance Indicator) เป็นเครื่องมือที่ใช้กำหนด  
 เป้าหมายของแต่ละบุคคลในหน่วยงานร่วมกัน  
 ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการ  
 พัฒนาลูกน้อง และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลัก  
 ที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับ เสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่  
 ผู้ปฏิบัติงานมีผลงานดี

## ขั้นตอนหลักของ ระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ

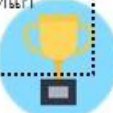


## ตัวชี้วัด 3 ระดับ



การตั้งเป้าประสงค์/ตัวชี้วัด  
 (กำหนดจากบนลงล่าง)

(การมุ่งเน้นบนลงล่าง)  
 บนลงล่าง



## รูปแบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด

1. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน  
จากบนลงล่าง  
(Goal Cascading Method)

- การถ่ายทอดลงมาโดยตรง (ตัวชี้วัดในแต่ละระดับมีความสำคัญไม่แตกต่างกัน)
- การแบ่งค่าตัวเลขเป้าหมาย
- การแบ่งเฉพาะด้านที่ได้รับมอบหมาย (ใช้กับงานที่มีรายละเอียดมาก)

2. การสอบถามค่าความคาดหวัง  
ของผู้รับบริการ  
(Customer Focused Method)

- เหมาะกับงานที่ต้องทำหน้าที่ให้บริการกับผู้อื่นเป็นสำคัญ
- ผลสำเร็จของงาน คือสิ่งที่ได้ทำหรือให้บริการกับลูกค้าหรือผู้รับบริการ
- มีขั้นตอนดังนี้ 1. เลือกงานบริการและลูกค้าทั้งภายในและนอกหน่วยงาน 2. เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน 3. กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน 4. กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล

3. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน  
(Work Flow Charting Method)

- พิจารณางานที่นำมาใช้มีขั้นตอนอย่างไร และแต่ละขั้นตอนผู้รับผิดชอบคือใคร เพื่อพิจารณาว่าสามารถให้ตัวชี้วัดของแต่ละคนมิติต่างกันอย่างไร

4. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญ  
ที่ต้องปรับปรุง  
(Issue Driven)

- มักจะพิจารณาจากงานที่ประสบปัญหา
- ทำให้ได้ตัวชี้วัดที่พุ่งตรงต่อสาเหตุของปัญหา

## การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

- 1 คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
- 2 คือ ค่าเป้าหมายในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
- 3 คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นมาตรฐานทั่วไป
- 4 คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
- 5 คือ ค่าเป้าหมายในระดับที่ท้าทายมีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า 50% งานมีคุณภาพ



## ตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ

**S** : Specific

มีความเจาะจง ชัดเจนว่าผลลัพธ์คืออะไร

**M** : Measurable

สามารถวัดได้ ไม่เป็นภาระมากเกินไป

**A** : Agree Upon

ได้รับความเห็นชอบ  
ซึ่งเป็นการตกลงร่วมกันระหว่าง  
ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

**R** : Realistic

เป็นจริงได้ มีความท้าทายและสามารถ  
ทำสำเร็จได้

**T** : Time Bound

ภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม

## คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

- คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด S M A R T
- คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ
- คำนึงถึงอำนาจ จำแนกความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงาน และกรอบเวลา
- มีจำนวนเหมาะสม ( ประมาณ 4-7 ตัว ) ครอบคลุมเนื้องาน ความคาดหวังที่สำคัญ และควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 10%
- คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล