

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ชื่อ - นามสกุล นางสาวประภาศรี แก้วคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน
หน่วยงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์ สถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา
หัวข้อการพัฒนา การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ๒/๒๕๖๖
วิธีการพัฒนา อบรมออนไลน์
วันที่พัฒนา ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ สถานที่ สถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา สพข.๒
หน่วยงานที่จัดอบรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล
๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้

สรุปบทเรียน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ขั้นตอนหลักของระบบ

- การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
- การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก
- การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงระหว่าง PMs vs KPIs ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง ในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) มาใช้เป็นเครื่องในการกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้างานสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานและหาแนวทางในการที่จะพัฒนาลูกน้อง สามารถประเมินงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้เป็นสิ่งจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานที่ดีต่อไป

ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ ถ่ายทอดจากบนลงล่าง การตามผลงานจะติดตามจากล่างขึ้นบน เพื่อให้ได้เป้าหมายของทุกหน่วยงานไปสู่องค์กร

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด ประกอบไปด้วย

๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Gold Cascading Method) ได้แก่

๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ (เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์/เป้าหมายตามภารกิจและอื่นๆ)

๑.๒ รองหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๓ ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง

๑.๔ หัวหน้าหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง

๑.๕ ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method) นำมากำหนดตัวชี้วัด และมีการถ่ายทอดเป้าหมายขององค์กรการปฏิบัติงานต่อกันไปจนถึงตัวบุคคล ซึ่งขั้นตอนการกำหนดมีดังนี้

๒.๑ เลือกรับบริการและลูกค้า

๒.๒ เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน

๒.๓ กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน

๒.๔ กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล

๓. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Work Flow Charting Method) ใช้รูปแบบของการคลี่งาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล เช่น กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยกำหนดค่าเป้าหมายดังนี้

๓.๑ ดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ดำเนินการระดับที่ ๑ และจัดประชุม/หารือผู้เกี่ยวข้องในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนา

๓.๓ ดำเนินการระดับที่ ๒ และสรุปข้อมูลจากการประชุม/หารือเพื่อยกร่างแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๔ ดำเนินการระดับที่ ๓ และนำเสนอแผนพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๕ ดำเนินการระดับที่ ๔ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ

๔. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue - Driven)

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ ประกอบไปด้วย

๑. เจาะจง (Specific) มีความเจาะจงว่าต้องการทำอะไรและผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร

๒. วัดได้ (Measurable) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป

๓. เห็นชอบ (Agreed Upon) ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกันระหว่างผู้ได้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา

๔. เป็นจริงได้ (Realistic) ต้องท้าทายและสามารถทำได้

๕. ภายใตกรอบเวลาที่เหมาะสม (Time Bound) มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับได้แก่

ระดับ ๑ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

ระดับ ๒ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับค่าต่ำกว่ามาตรฐาน

ระดับ ๓ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป ค่าปกติ ทำงานปกติ ไม่มีอะไรต่างจากเดิม

ระดับ ๔ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง ทำงานดีกว่าปกติ หรือมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

ระดับ ๕ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐

คำแนะนำสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

๑. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพ ตัวชี้วัด S M A R T

๒. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ อย่าตั้งตัวชี้วัดที่ไม่ใช่งานของเรา

๓. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกรอบเวลา

๔. มีจำนวนเวลาเหมาะสม (ประมาณ ๔-๗ ตัว) ครอบคลุมเนื้อหา ความคาดหวังที่สำคัญและควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%

๕. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านของการกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สะท้อนถึงภารกิจของตนเองได้อย่างมีคุณภาพ สามารถทราบภารกิจของตนเองว่าเกี่ยวข้องกับใครบ้าง ทำแล้วได้ผลลัพธ์คืออะไร สามารถวัดผลความสำเร็จได้ด้วยวิธีใดบ้าง และเก็บข้อมูลยากเกินไปหรือไม่

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

สามารถเชื่อมโยงของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และคิดตัวชี้วัดได้อย่างเป็นขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ สามารถผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ยังทำให้การถ่ายทอดภารกิจงานจากบนลงล่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการตามผลงานจะติดตามจากล่างขึ้นบน ซึ่งจะทำให้ผลงานถูกผลักดันไปสู่องค์กรต่อไป

ลงนาม.....

(นางสาวประภาศรี แก้วคำ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเกษตรชำนาญงาน

ลงนาม.....

(นายสาคร เหมือนตา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา