

รายงานผลการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ /และเป็นวิทยากร
กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้า นาย นาง นางสาว อื่น.....ชื่อ-นามสกุล...นายโกศล เคนทะ.....
ตำแหน่ง ...นักสำรวจดินชำนาญการ.....กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ทรัพยากรดิน.....
หลักสูตร/หัวข้อข้อมูลเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ..
สถานที่อบรม / สัมมนา /พัฒนาความรู้ฯการอบรมผ่านระบบออนไลน์ (e-Training กรมพัฒนาที่ดิน).....
ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕.....ถึงวันที่..... ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

รายงานสรุปเนื้อหาในการอบรม

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) วัตถุประสงค์ ๓ ข้อ คือ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล
๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ในเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานได้

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management, PM) เป็นกระบวนการดำเนินการที่ผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย เชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
๒. การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๓. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก
๕. การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงระหว่างระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (PM) กับการกำหนดตัวชี้วัด (KPI)

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้นให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของหัวหน้ากับลูกน้องในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ซึ่งจะมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators; KPIs) มาใช้เป็นตัวกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (PM) หาแนวทางในการพัฒนาลูกน้อง และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้น ๆ เพื่อให้ได้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด

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

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ จะใช้เกณฑ์ของS M A R T กล่าวคือ
S มาจาก Specific คือ เจาะจงว่าต้องการทำอะไรและผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
M มาจาก Measurable คือต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดมากเกินไป
A มาจาก Agreed Upon คือ ได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
R มาจาก Realisticคือต้องทำหายและสามารถทำสำเร็จได้
T มาจาก Time Bound คือภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน มี ๕ ค่าเป้าหมาย คือ
ค่าเป้าหมาย ๑ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
ค่าเป้าหมาย ๒ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
ค่าเป้าหมาย ๓ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป
ค่าเป้าหมาย ๔ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
ค่าเป้าหมาย ๕ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐เปอร์เซ็นต์

การวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล มี ๔ ขั้นตอน กล่าวคือ

๑. ภารกิจงานมีความเกี่ยวข้องกับใครบ้าง
๒. ทำแล้วได้ผลลัพธ์คืออะไร
๓. สามารถวัดความสำเร็จได้ด้วยวิธีใดบ้าง
๔. เก็บข้อมูลยากเกินไปหรือไม่เมื่อกระทำการวิเคราะห์งานไปที่ละขั้นตอน

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับ/ประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ทำให้ทราบถึงหลักของการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล ทราบถึงหลักของ PM ที่ผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย เชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการซึ่งให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของหัวหน้ากับลูกน้องในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น รู้หลักการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดหลายรูปแบบ การประยุกต์ใช้ SMART เพื่อสร้างตัวชี้วัดให้มีประสิทธิภาพ สำหรับการปฏิบัติงานของกลุ่ม

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม

ไม่สามารถเปิดFile VDO ได้ ต้อง download แล้วมาเปิดดูอีกครั้ง

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เป็นเรื่องที่ดีมากที่มีการให้อบรมในลักษณะนี้ ซึ่งเป็นอีกช่องทางที่จะพัฒนาตนเอง อยากให้มีหัวข้อใหม่ ๆ เพิ่มเข้ามาเรื่อย ๆ

ลงชื่อ..... 

(นายโกศล เคนทะ)

ตำแหน่ง นักสำรวจดินชำนาญการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ทราบ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายจตุรงค์ ละอองพันธ์สกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ทรัพยากรดิน

**รายงานผลการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ /และเป็นวิทยากร
กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้า นาย นาง นางสาว อื่น..... ชื่อ-นามสกุล.....พหล รักสำรวจ.....
ตำแหน่งนักสำรวจดินชำนาญการ.....กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวินิจฉัยคุณภาพและกำลังผลผลิตของดิน
หลักสูตร/หัวข้อข้อมูลเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน รุ่น ๐๒ ปี ๒๕๖๕.....
สถานที่อบรม / สัมมนา /พัฒนาความรู้ .อบรมผ่านระบบออนไลน์ e-leaning กรมพัฒนาที่ดิน.....
ตั้งแต่วันที่๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕.....ถึงวันที่๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาในการการอบรม

KPI เป็นตัวย่อมาจากคำว่า Key Performance Indicator ซึ่งก็แปลได้ว่า “ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ” เป็นตัววัดคุณค่าที่ประเมินผลออกมาเป็นตัวเลข/จำนวน/ปริมาณได้ชัดเจนและแสดงให้เห็นศักยภาพ หรือประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๑.การวัดผลทางตรง ประเภทนี้จะแสดงผลออกมาโดยตรงอย่างชัดเจน ไม่ต้องตีความใดๆ ตัวเลขบ่งบอกค่าตามความเป็นจริง และมีหลักฐานตรวจสอบได้ มาตราวัดจะอยู่ในระดับ Ratio Scale แบบมาตราวัดอัตราส่วน

๒.การวัดผลทางอ้อม ประเภทนี้จะไม่แสดงผลออกมาโดยตรงอย่างชัดเจน จะต้องวัดโดยผ่านกระบวนการทางสมองเพิ่มเติม เช่น การวัดทัศนคติ, ความรู้, บุคลิกภาพ เป็นต้น เป็นการประเมินที่ขึ้นอยู่กับความพึงพอใจของแต่ละบุคคลด้วยเช่นกัน มาตราวัดจะอยู่ในระดับ Interval Scale หรือมาตราวัดอันตรภาค หรือมาตราวัดแบบช่วง ที่ประเมินตามความเห็นส่วนบุคคล ซึ่งน้ำหนักในการให้คะแนนตามเกณฑ์ส่วนตัวที่แตกต่างกัน

การตั้งเป้าหมายขององค์กรตามหลักการ SMART

S : Specific – เฉพาะเจาะจง

M : Measurable – สามารถวัดได้

A : Achievable / Attainable – บรรลุผลได้

R : Realistic / Relevant – มีความเป็นจริง สมเหตุสมผล และสอดคล้อง

T : Timely – กำหนดช่วงเวลาชัดเจน

SMART คือหลักการตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนและมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ทำให้เห็นทิศทางในการปฏิบัติที่เข้าใจได้ง่าย และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคำว่า SMART นั้นเกิดมาจากแนวคิดดังนี้ ตลอดจนมีวิธีการปฏิบัติเพื่อการตั้งเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักการของ SMART ดังนี้

S : Specific คือการที่องค์กรหรือบุคคลจะต้องมีเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงลงไป ไม่กว้างจนเกินไป มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ และต้องระบุให้ชัดเจนได้ว่าต้องการอะไร นั้นจะทำให้เรามีทิศทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนได้ด้วย

M : Measurable สามารถวัดได้ในที่นี้คือต้องวัดผลได้ มีหลักการวัดผล วิธีการ ตลอดจนการคำนวณและสรุปผลออกมาได้อย่างชัดเจน การวัดผลควรสามารถคำนวณออกมาเป็นตัวเลขได้ แต่ไม่ใช่การตั้งลอยๆ หรือมีหลักการประเมินตลอดจนคำนวณไม่ชัดเจน ตัวเลขต้องมีที่ไปที่มา มีหลักฐานยืนยันได้ หากเราวัดผลออกมาได้ก็จะทำให้เราสามารถรู้ว่าการปฏิบัตินั้นสำเร็จหรือไม่เพียงไร เข้าใกล้เป้าหมายมากน้อยแค่ไหน ยังขาดอะไรอีกเท่าไร และควรจะต้องทำอะไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้

A : Achievable / Attainable เป้าหมายที่ดีจะต้องสามารถบรรลุผลได้จริง ประสบผลสำเร็จได้ รวมถึงเป็นเป้าหมายที่ทำได้จริงด้วย บางองค์กรหรือบางคนตั้งเป้าหมายไว้ดีและสวยหรูแต่เห็นได้ชัดว่าไม่มีทางบรรลุได้ หรือทำได้ยากมากๆ สิ่งนี้ไม่ใช่การตั้งเป้าหมายที่ดีเลย โดยเฉพาะการตั้งเป้าหมายตามหลักการ SMART ซึ่งควรจะต้องเป็นเป้าหมายที่จับต้องได้ มีโอกาสสำเร็จได้ และสามารถกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายให้ได้ ในทางตรงกันข้าม หากเป้าหมายยิ่งใหญ่เกินไป มีโอกาสสำเร็จได้ยาก หรือมีเป้าหมายที่สูงจนเกินไป ก็จะทำให้เกิดการท้อ รู้สึกว่าไม่มีวันเป็นไปได้ เสียกำลังใจในการทำงาน เป้าหมายที่ไม่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดพลังในการทำงานนั้นอาจไม่ใช่เป้าหมายที่ดี

