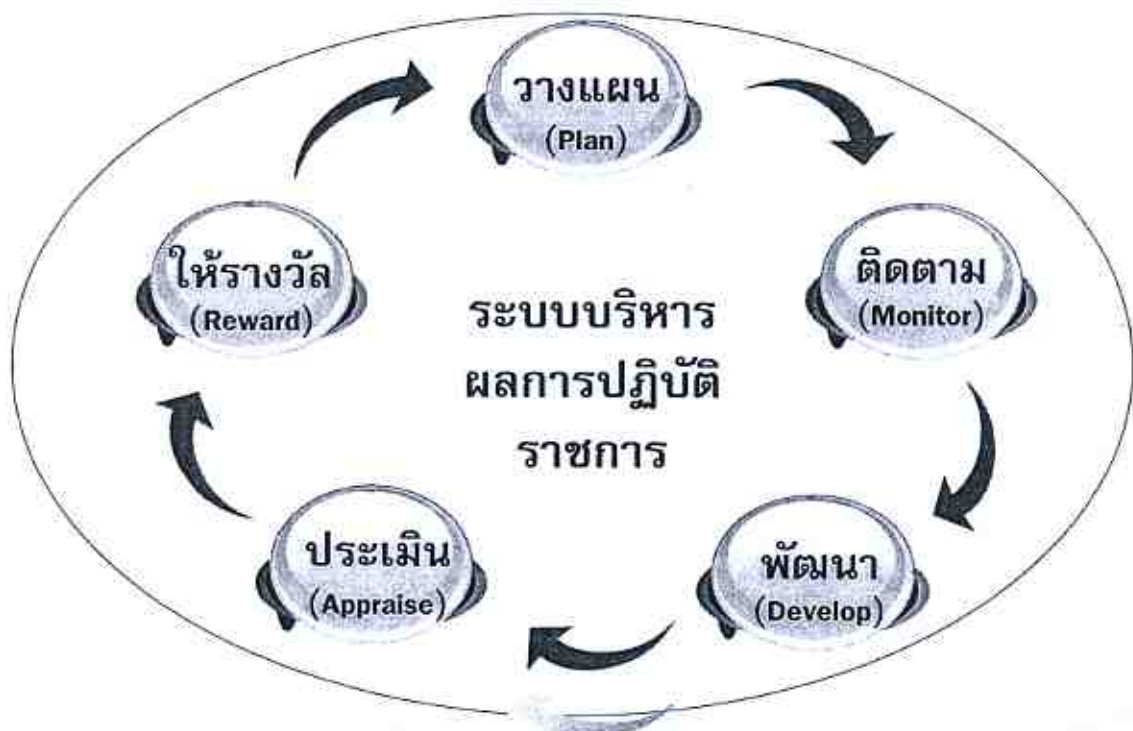


มุมมองหลากหลายมิติ ต่อการบริหารผลการปฏิบัติงาน

ระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ



การวางแผน: นโยบาย จุดเริ่มต้น ขั้นตอน



นโยบายการบริหารการปฏิบัติงาน



- และจะนำไปใช้ 2017 เป็นต้นไป

แนวทางการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงาน



- สอดคล้องทิศทางองค์กรและกลยุทธ์ (Alignment)
- ตัววัดและเป้าหมายชัดเจนเหมาะสม (SMART)
- ตัววัดครอบคลุม ความคาดหวังตามบทบาท
- สามารถแก้ไขเป้าหมายได้ในระหว่างปี ขึ้นอยู่กับคู่แข่ง/เป้าหมายระดับสายงานที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ครอบคลุมการพัฒนาทักษะความสามารถ (Competency)

5

ตัววัดและเป้าหมายชัดเจนเหมาะสม (SMART)

Specific ต้องเป็นประโยคที่มีความกระชับ และชัดเจนว่าจะต้องทำอะไรให้บรรลุผลสำเร็จ

Measurable ต้องเป็นประโยคที่บอกจุดสังเกต เพื่อให้สามารถติดตามวัดผลได้ชัดเจน โดยตัววัดประกอบด้วย

- ปริมาณ (How much?)
- คุณภาพ (How good?)
- เวลา (How long?)

Attainable ทำทายเหมาะสม แต่เป็นไปได้ทั้งในแง่ของเวลา ต้นทุน และการทำให้บรรลุผล

Relevant ต้องเชื่อมโยงสอดคล้องกับเป้าหมายของธนาคาร หน่วยงาน รวมถึงระดับตำแหน่งองค์กร, ตำแหน่งหน้าที่ และเงินเดือน

Time Bound and Trackable ระบุถึงกำหนดเวลาที่จะต้องบรรลุผล

6



ตัววัดต้องครอบคลุมความคาดหวังตามบทบาทต่าง ๆ



ขั้นตอนการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานและบทบาทของหัวหน้างาน



ขั้นตอนที่ 1 : ก่อนกำหนดตัววัดและเป้าหมาย

- ทำความเข้าใจกับเป้าหมายของสายงาน ฝ่ายงาน และของหน่วยงานที่ตนดูแล
- ทำความเข้าใจกับลักษณะความต้องการของพนักงาน

ขั้นตอนที่ 2 : ขณะกำหนดตัววัดและเป้าหมาย

- กำหนดตัววัด และตั้งเป้าหมายสอดคล้องกับระดับตำแหน่งและเงินเดือนของพนักงาน
- ตั้งเป้าหมายอย่างท้าทายโดยเปรียบเทียบกับผลงานในอดีตหรือของผู้อื่นๆ

ขั้นตอนการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานและบทบาทของหัวหน้างาน

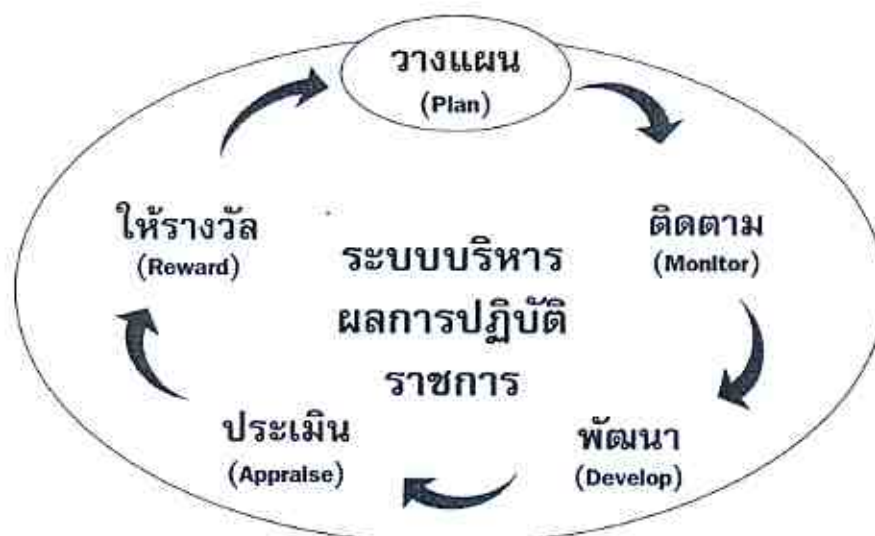
ขั้นตอนที่ 3 : มอบหมายและสร้างความเข้าใจร่วมกัน

- ❑ แจกเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายของพนักงานให้พนักงานทราบ
- ❑ อธิบายพนักงานถึงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายหน่วยงานและเป้าหมายของพนักงาน
- ❑ สอบถามความคิดเห็นพนักงานเกี่ยวกับเป้าหมายที่พนักงานได้รับ



กรมสุขภาพจิต

การวางแผน: นโยบาย จุดเริ่มต้น ขั้นตอน





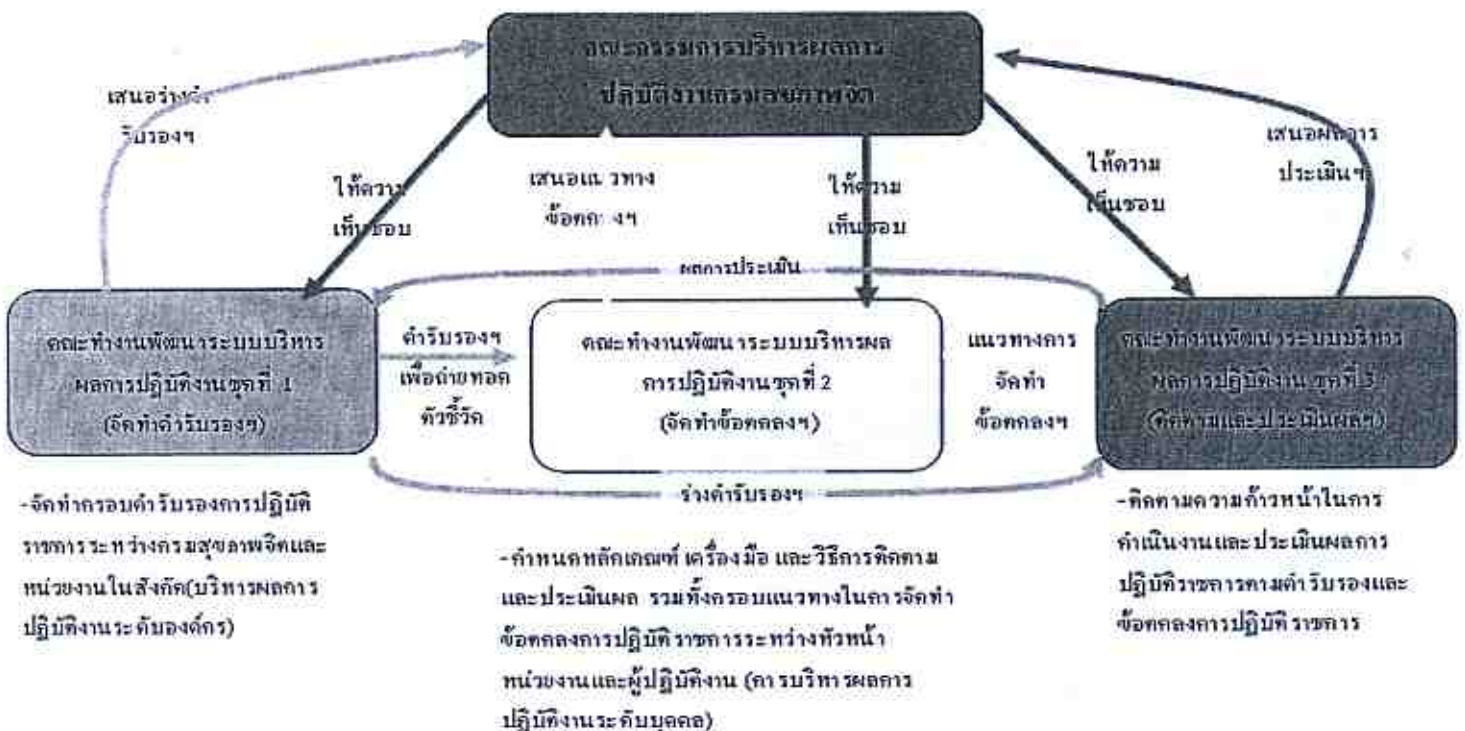
แผนที่ 3 ปี 1 - สมรรถนะของครูและผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	Approach	Deploy	Learning	Integration	LeTCI
7. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) ให้มีประสิทธิภาพ	7.1 มีระบบการมอบหมายภารกิจและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	<p>ปี 2551</p> <p>กำหนดแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหัวหน้าหน่วยงานกับหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย</p> <p>ปี 2552</p> <p>กำหนดแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายกับผู้ปฏิบัติ</p>	ปี 2551 + 2552	ปี 2552	ปี 2553	<p>เกิดความเชื่อมโยงในทิศทางการทำงานขององค์กร ตั้งแต่ระดับองค์กรไปจนถึงระดับบุคคล (Alignment)</p> <p>ข้าราชการเข้าใจนโยบายทบทวนหน้าที่รับรู้ในสิ่งที่องค์กรคาดหวัง สามารถปฏิบัติตามที่จัดทำข้อตกลงฯ ร่วมกัน</p>

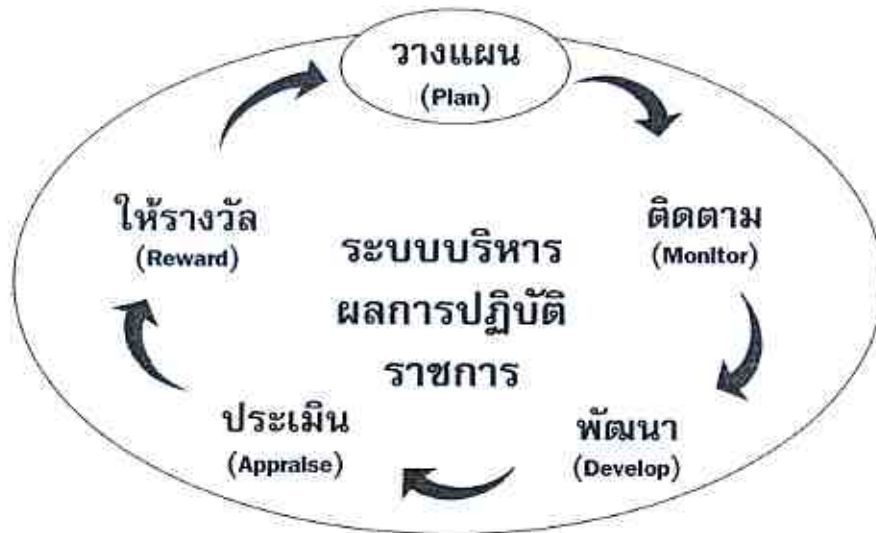


ขั้นตอนการวางแผน ตบทิศอย่างไร ใจเปี่ยมปลื้ม ใจเต็มท้อถอย

- กำหนดนโยบาย/การบริหาร/ค่าตอบแทน / - กำหนด มาตรการสมรรถนะ / - กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจ



การวางแผน: การถ่ายทอดค่าเป้าหมายการปฏิบัติงาน



กรมสุขภาพจิต

13



กรอบตัวชี้วัดสำหรับจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระหว่างกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานในสังกัดกรมฯ

การให้ค่าน้ำหนักคะแนนแก่มิติต่างๆ *

มิติ	น้ำหนักคะแนน
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล	50
มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ	15
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ	15
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร	20

* เหมือนปี 2552

นายวินชัย กิจอรุณชัย ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตมีการบริหารจัดการ
นโยบายและยุทธศาสตร์สุขภาพจิตที่มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลตามเกณฑ์



ค่าเป้าหมาย				
1	2	3	4	5
65	70	75	80	85

นางวิภากร ศรีอัยสุวรรณ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตมีการบริหารจัดการ
นโยบายและยุทธศาสตร์สุขภาพจิตที่มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลตามเกณฑ์



ค่าเป้าหมาย				
1	2	3	4	5
65	70	75	80	85

น.ส. กัญชวลี ศิริวิสูตร

ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์
สุขภาพจิตที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเกณฑ์

ค่าเป้าหมาย				
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

ตัวชี้วัดผลงาน KPIs	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก) (ผลการ ปฏิบัติงาน)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (กxข)
	(1) ต้อง ปรับปรุง	(2) ต่ำกว่าที่ คาดหวัง	(3) บรรลุตามที่ คาดหวัง	(4) เกินกว่าที่ คาดหวัง	(5) ดีเด่น			
1. ร้อยละของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ครบถ้วนตอน (หน่วยงานส่วนกลางและศูนย์สุขภาพจิต รวม 24 หน่วยงาน) (ตัวชี้วัดรองฯ 1.4 / ยุทธศาสตร์ : 8.6)	65	70	75	80	85		3	
2. ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตที่มีการบริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์สุขภาพจิตที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเกณฑ์ (ขั้นตอนที่ 1-3) (ตัวชี้วัดรองฯ 1.5 / ยุทธศาสตร์ : 4.1)	65	70	75	80	85		3	
3. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ตัวชี้วัดรองฯ 2.2 / ยุทธศาสตร์ : 3.1)	65	70	75	80	85		3	
4. อัตราเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมของกลุ่มงานนโยบายและแผน (ตัวชี้วัดรองฯ 3.1 / ยุทธศาสตร์ : 13.6)	90	92	94	96	98		3	
5. ระดับความถี่ของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดรองฯ 3.2 / ยุทธศาสตร์ : 13.7)	1	2	3	4	5		3	
6. ระดับความถี่ในการบริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเกณฑ์ (ขั้นตอนที่ 4) (ตัวชี้วัดรองฯ 4.1.1 / ยุทธศาสตร์ : 13.5)	1	2	3	4	5		3	22

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ (ร้อยละ)	ปี 2552	วงบ่งชี้ (Score)			ระยะเวลาให้คะแนน					หมายเหตุ
			2549	2550	2551	1	2	3	4	5	
1.1 วัตถุประสงค์ของปฏิรูปราชการที่มุ่งเน้นด้านบริหารงานภายใน ประจำปี 2551	0	ร้อยละ 2	-	-	-	1	2	3	4	5	- จำนวนโครงการ / เป้าหมายที่มอบโครงการ ข้าราชการที่มอบโครงการไม่ครบถ้วน ปัญหา ราชการระเบียบ (ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานราชการ ราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง)
1.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานปฏิรูป ราชการตามคู่มือเป้าหมาย สามารถจัดการกับ ปัญหาการดำเนินงานของหน่วยงานด้วย ใ้ได้อย่างเหมาะสม (หน่วยงานราชการ)	0	ร้อยละ 5	-	-	5	1	2	3	4	5	- จำนวนโครงการ / เป้าหมายที่มอบโครงการ ข้าราชการที่มอบโครงการไม่ครบถ้วน ปัญหา ราชการระเบียบ (ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานราชการ ราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง)
1.3 วัตถุประสงค์ของปฏิรูปราชการที่มุ่งเน้นด้านบริหารงาน ราชการอื่น/ให้โครงการที่มุ่งเน้นปฏิรูปราชการ (ส่วนราชการต้นแบบ) มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน ข้าราชการที่มอบโครงการ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 คน											จำนวนโครงการ <input type="checkbox"/> ครึ่งปี <input checked="" type="checkbox"/> ครึ่งปี
1.4 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา / ปรับปรุง วัฒนธรรมของหน่วยงานราชการ											จำนวนโครงการ <input type="checkbox"/> ครึ่งปี <input checked="" type="checkbox"/> ครึ่งปี
1.5 วัตถุประสงค์ของปฏิรูปราชการที่มุ่งเน้นด้าน วัฒนธรรมของหน่วยงานราชการ											

1.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานปฏิรูป ราชการตามคู่มือเป้าหมาย สามารถจัดการกับ ปัญหาการดำเนินงานของหน่วยงานด้วย ใ้ได้อย่างเหมาะสม (หน่วยงานราชการ)

วัตถุประสงค์ของปฏิรูปราชการที่มุ่งเน้นด้านบริหารงาน ราชการอื่น/ให้โครงการที่มุ่งเน้นปฏิรูปราชการ (ส่วนราชการต้นแบบ) มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน ข้าราชการที่มอบโครงการ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 คน

1.5 วัตถุประสงค์ของปฏิรูปราชการที่มุ่งเน้นด้าน วัฒนธรรมของหน่วยงานราชการ

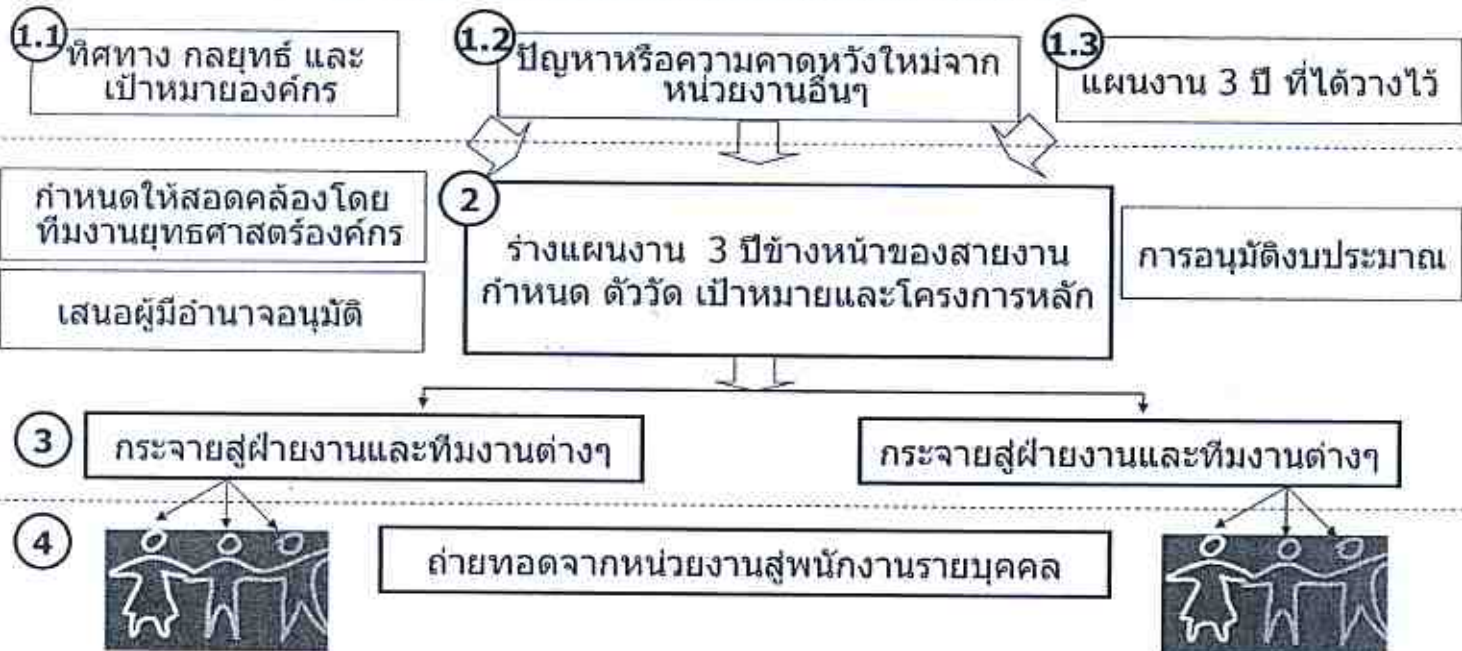
ธนาคารกสิกรไทย

การวางแผน: การถ่ายทอดค่าเป้าหมายการปฏิบัติงาน





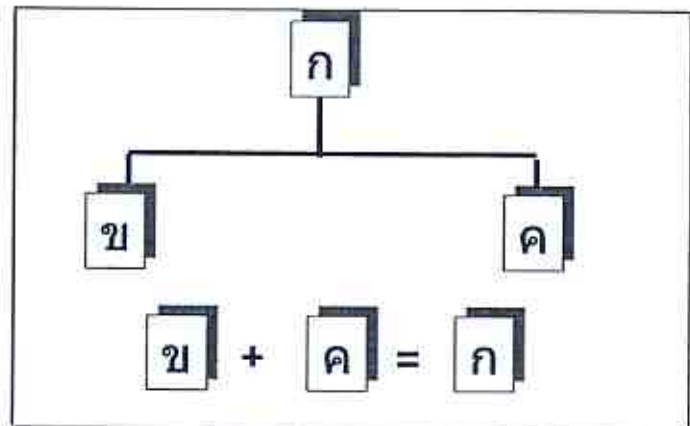
การถ่ายทอดตัววัดและเป้าหมาย



ภาพรวมการถ่ายทอดเป้าหมายจากหน่วยงานสู่บุคคล (1/3)

1. เป้าหมายย่อยรวมกันเท่ากับเป้าหมายใหญ่ และใช้ตัววัดตัวเดียวกัน

- ยอดขาย
- การแก้หนี้เสีย
- คุณภาพบริการ

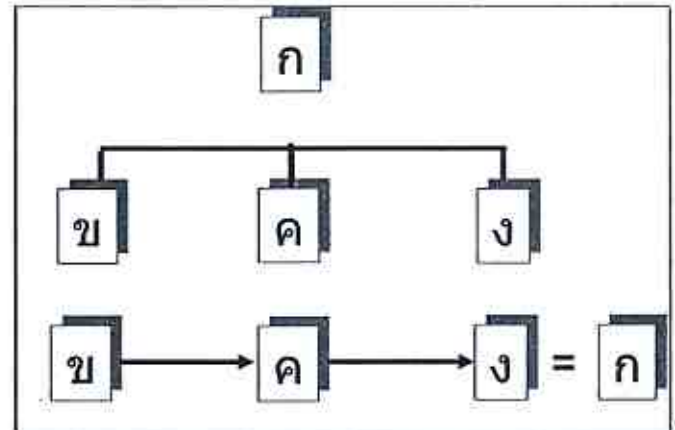




ภาพรวมการถ่ายทอดเป้าหมายจากหน่วยงานสู่บุคคล (2/3)

2. บทบาทหรือขั้นตอนต่างกันชัดเจน แต่ทำงานต่อเนื่องกัน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จสุดท้ายเดียวกัน ใช้ตัววัดต่างกัน

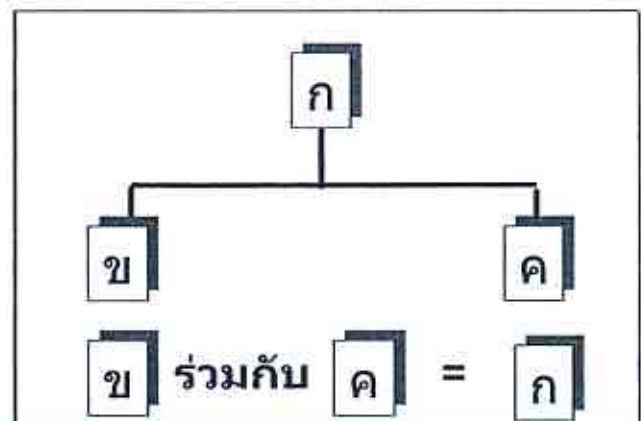
- ระยะเวลาอนุมัติสินเชื่อ
 - ใส่ข้อมูลเข้าระบบ
 - วิเคราะห์/ ตัดสินใจ
 - ประเมินราคาหลักประกัน
 - ทำสัญญา
 - เปิดวงเงิน



ภาพรวมการถ่ายทอดเป้าหมายจากหน่วยงานสู่บุคคล (3/3)

3. ทำงานเสริมกัน บทบาทต่างๆ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จสุดท้ายเดียวกัน แต่ต้องทำงานเป็นเนื้อเดียวกัน ใช้ตัววัดเดียวกัน (Share เป้าหมายเดียวกัน)

- ประสิทธิภาพผลงาน HR ในการตอบโจทยธุรกิจ
 - ทีมงาน Function
 - ทีมงาน Partnership
- ยอดขายรวม
 - แข่งผลิตภัณฑ์
 - แข่งกลุ่มลูกค้า



การติดตามผลการปฏิบัติงาน

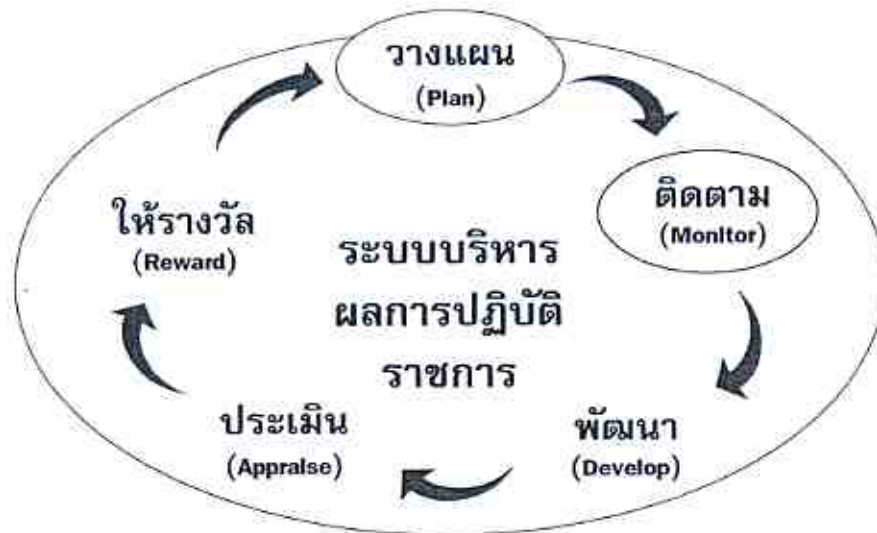


บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ

กลุ่มพัฒนา
ระบบ
บริหาร

- ทบทวนปัญหา อุปสรรคในการติดตามประเมินผลในปีที่ผ่านมา
- กำหนดแนวทางในการจัดระบบข้อมูล การส่งรายงาน และกำหนดเวลา ในการติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
- รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานการดำเนินงานของตัวชี้วัดจากหน่วย PM และหน่วยงานที่บริหารตัวชี้วัดเอง
- วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด
- ติดตามผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด (รอบ 6 เดือน, 9 เดือน, 12 เดือน)
- สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน และเสนอแนวทางการนำผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการจัดสรร สิ่งจูงใจ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของกรม สุขภาพจิต ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผลการปฏิบัติงาน



นโยบายของการติดตามผลและให้คำแนะนำ

หัวหน้างานมีหน้าที่ติดตามผลงาน และสังเกตพฤติกรรมการทำงานของพนักงานอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องเพื่อให้คำแนะนำและสอนงานแก่พนักงานโดย มุ่งเน้นในเรื่องของ

- การยกย่องชมเชยพนักงานที่มีผลงานดี
- สิ่งที่ต้องพัฒนาหรือเรียนรู้ต่อไป
- สิ่งที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

การแนะนำมี 2 ลักษณะ

- การแนะนำแบบเป็นทางการ ปีละ 2 ครั้ง (Formal coaching)
- การแนะนำทันทีตาม เหตุการณ์ (On Spot Coaching)

สอน/ชี้แจง/ให้กำลังใจ

การให้คำแนะนำอย่างเป็นทางการ (Formal Coaching)

หัวหน้างานต้องดำเนินการให้คำแนะนำแก่พนักงานอย่างเป็นทางการ

- อย่างน้อยปีละ 2 ครั้งภายหลังการประเมินผลงานกลางปี และสิ้นปี
- เนื้อหาในการให้คำแนะนำ
 - ผลงานโดยรวม คะแนนประเมินผล
 - ผลงานที่ทำได้ดี
 - ผลงานที่ต้องพัฒนา หรืออุปสรรคในการทำงานที่ต้องแก้ไข
 - ผลการพัฒนาศักยภาพ ตามที่วางแผนไว้
 - สมรรถนะที่เป็นจุดแข็งหรือทำได้ดี
 - สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม



การติดตามผลการปฏิบัติงาน: ประโยชน์ของการติดตาม

หัวหน้างาน

- ❖ รู้ความคาดหวังของพนักงาน
- ❖ เห็นแนวทางที่จะพัฒนาการทำงานของพนักงาน
- ❖ เรียนรู้ทักษะการเป็นผู้นำ
- ❖ ส่งเสริมให้ตนเองและทีมงานมีผลงานที่ดีขึ้น
- ❖ เกิดสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน



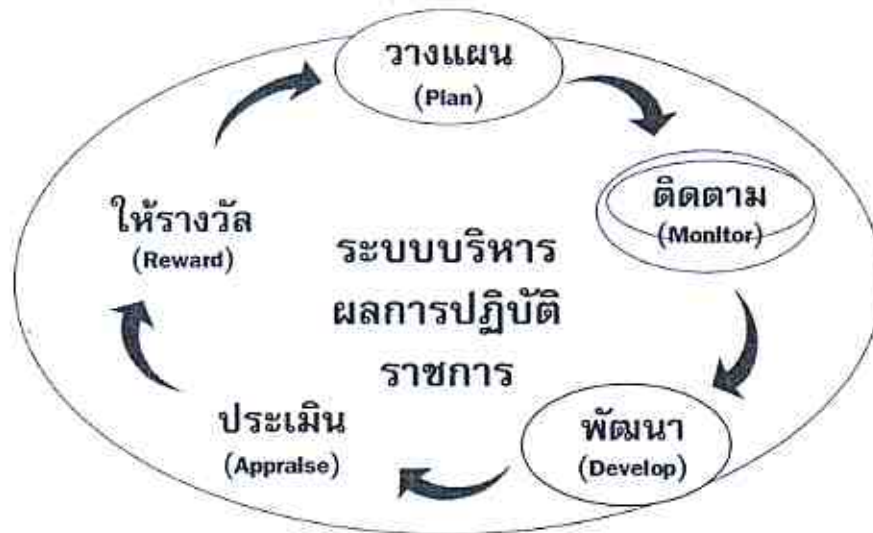
ธนาคาร

- ❖ พนักงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับนโยบายและทิศทางของธนาคาร
- ❖ ยกระดับผลการดำเนินงานของธนาคาร
- ❖ เป็นแนวทางหนึ่งที่ช่วยลดอัตราการลาออก

พนักงาน

- ❖ รู้ความคาดหวังของหัวหน้า
- ❖ เสริมจุดแข็งเอาชนะอุปสรรค
- ❖ สร้างทักษะและความสามารถใหม่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- ❖ เกิดแรงจูงใจในการทำงาน

การพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน



กำหนดคุณลักษณะ (Core Competencies) (ปี พ.ศ.2548-2549)

กำหนดสมรรถนะทางเทคนิค (Technical Competencies) (ปี พ.ศ.2550)

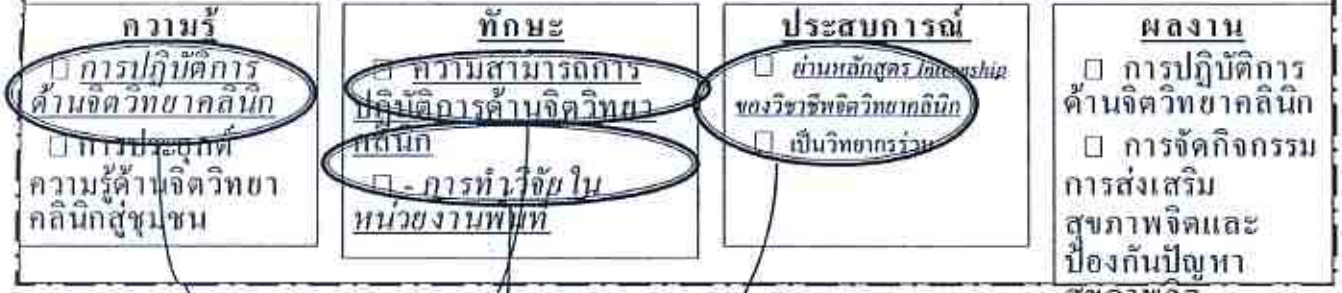
กำหนดแผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) (ปี พ.ศ.2551)

กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) (ปี พ.ศ.2551)

จัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan) (ปี พ.ศ.2550-ปัจจุบัน)



แผนงานการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Path) สายงานจิตวิทยาคลินิก ระดับปฏิบัติการ



แผนงานการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Path) สายงานจิตวิทยาคลินิก ระดับปฏิบัติการ

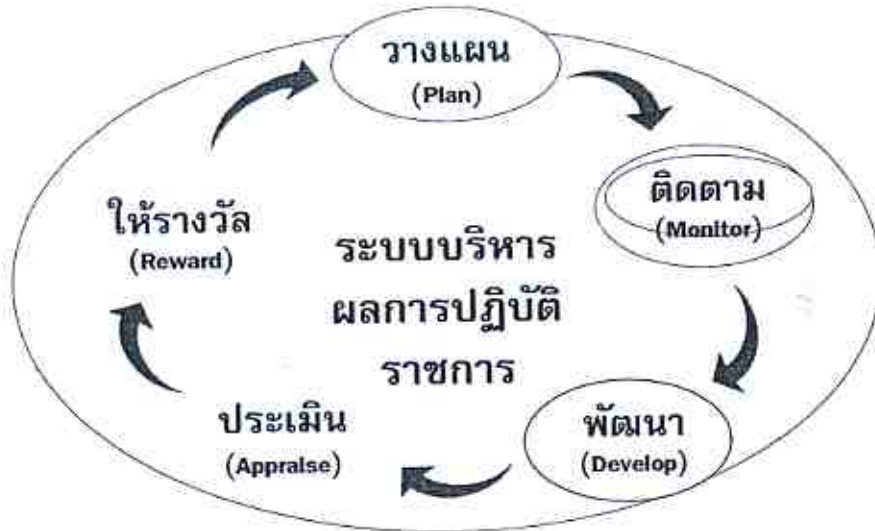
กิจกรรม/หัวข้อการฝึกอบรม	กรอบระยะเวลา						
	6เดือนแรก	6เดือน-1ปี	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5	ปีที่6
ฝึกอบรมเพื่อให้อบรมได้							
ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	✓						
ความรู้เบื้องต้นสำหรับนักจิตวิทยาคลินิก	✓						
การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน	✓						
ฝึกอบรมเพื่อให้อบรมได้ดังนี้							
หลักสูตร "internship จิตวิทยาคลินิก" (ระยะเวลา 6 เดือน)			✓	✓			
หลักสูตร "การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิกเพื่อประมวลพลวัตร(Dynamic Formulation)"					✓	✓	
หลักสูตร "การบำบัดทางจิตวิทยา/เทคนิค/การนำไปใช้"					✓	✓	
การพัฒนาตามสมรรถนะที่ต้องการ		✓	✓	✓	✓	✓	✓
ฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ							
การวิจัยและพัฒนา					✓		
การพัฒนาเครื่องมือและการวิจัย					✓		



Training Roadmap นักจิตวิทยาคลินิก ระดับปฏิบัติการ

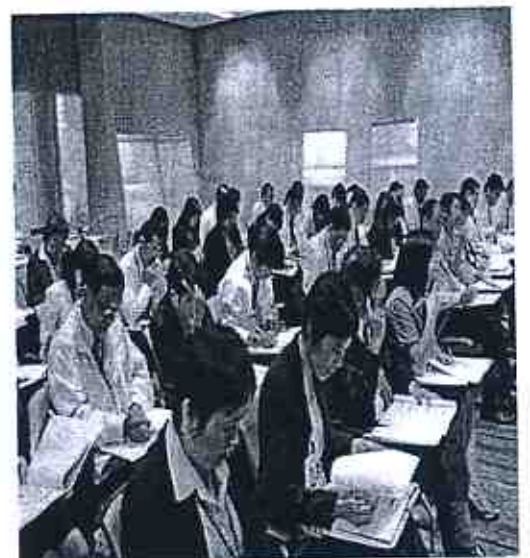
หลักสูตร / หัวข้อการฝึกอบรม	กรอบระยะเวลา						
	6เดือนแรก	6เดือน-1ปี	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5	ปีที่6
ฝึกอบรมเพื่อให้อบรมได้							
ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	✓						
ความรู้เบื้องต้นสำหรับนักจิตวิทยาคลินิก	✓						
การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน	✓						
ฝึกอบรมเพื่อให้อบรมได้ดังนี้							
หลักสูตร "internship จิตวิทยาคลินิก" (ระยะเวลา 6 เดือน)			✓	✓			
หลักสูตร "การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิกเพื่อประมวลพลวัตร(Dynamic Formulation)"					✓	✓	
หลักสูตร "การบำบัดทางจิตวิทยา/เทคนิค/การนำไปใช้"					✓	✓	
การพัฒนาตามสมรรถนะที่ต้องการ		✓	✓	✓	✓	✓	✓
ฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ							
การวิจัยและพัฒนา					✓		
การพัฒนาเครื่องมือและการวิจัย					✓		

การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน

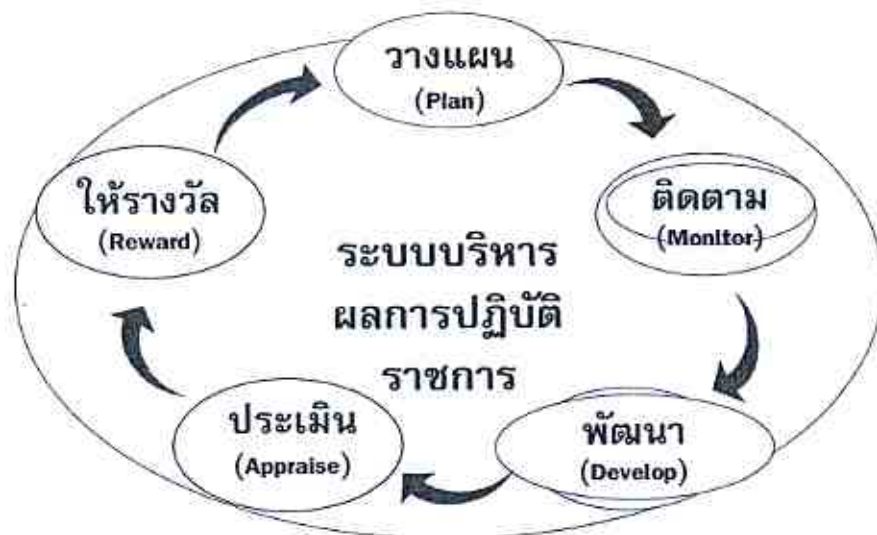


แนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

- เรียนรู้ก่อนการทำงาน (งานสาขา งานปฏิบัติการ งานการค้าระหว่างประเทศ)
- กำหนด Mentor, Coach หรือ Buddy
- พัฒนาระหว่างการทำงาน ตามแผนการเรียนรู้ (Training Roadmap) และแผนทางอาชีพ
 - สร้างความรู้และทักษะเฉพาะในงาน
 - สร้างความสามารถในการจัดการ
 - สร้างความเป็นผู้นำ
- สอนงาน แนะนำ โดยหัวหน้างาน
- มอบหมาย งานโครงการ งานพิเศษ เพื่อการพัฒนา



การประเมินผลและการให้รางวัล



คู่มือกรอบแนวทางในการประเมินผลตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ



คู่มือ

คำอธิบายตัววัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



กองบริหารการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต
(คู่มือคำอธิบายตัววัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552)
กรมสุขภาพจิต
กรุงเทพฯ 2552



คู่มือกรอบแนวทางในการประเมินผลตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ



กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
ฉบับที่ ๑๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

10 วัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	10 มีผลการประเมิน ที่ดี มีส่วนร่วมอย่างสูง
11 วิธีการจัดทำ	11 ใช้หลักการบริหารโดยภาพรวม พิจารณาจากข้อมูลหลายด้าน เช่น การมีส่วนร่วมของประชาชน การมีผลสัมฤทธิ์
12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานต้นสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ขั้นตอน
การประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการ
ที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย	๑
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย	๑
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย	๑



กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
ฉบับที่ ๑๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	ความสำเร็จ	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ ๒		
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
วัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	ความสำเร็จ	-	-	-

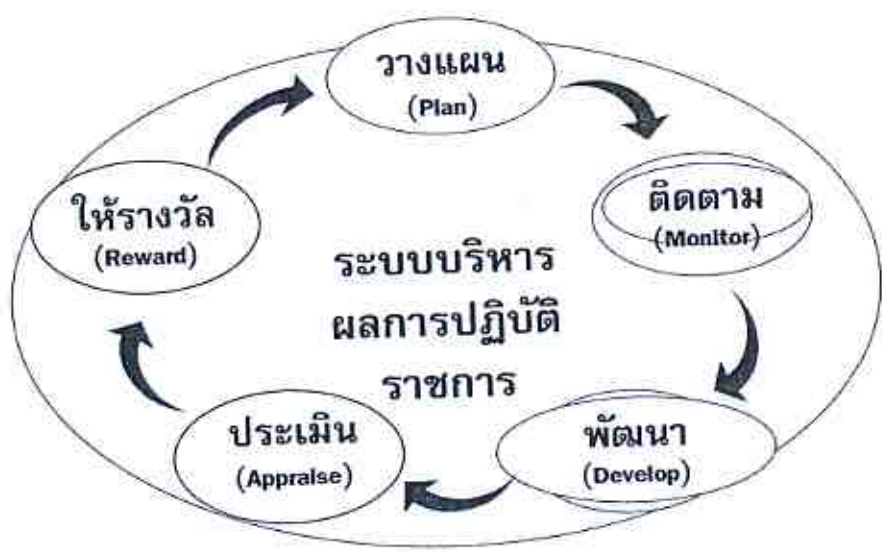
- ๑๒) หลักการประเมินผล
- 1. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 3. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑๓) แนวทางการประเมินผล

ระดับ	เกณฑ์การประเมินผล	แนวทางการประเมินผล
๑	การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒	การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๓	การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผล การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ธนาคารกลีกรไทย

การประเมินผลและการให้รางวัล

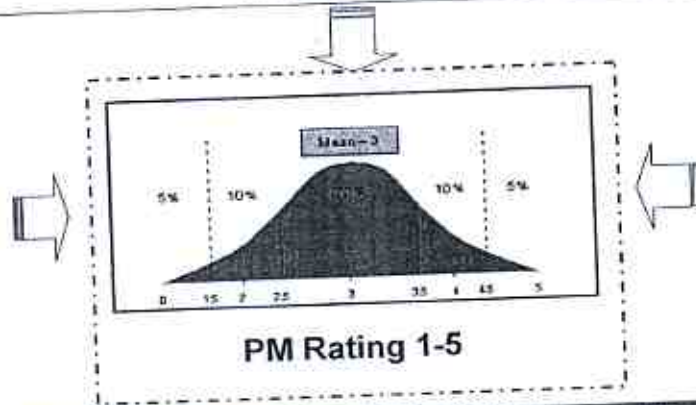


นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวปรับคะแนน

- พหุติกรรม
- การปฏิบัติตามนโยบาย
- งานอื่นๆ
- การเปลี่ยนงานระหว่างปี

ประเมินผลพนักงานเทียบกับเป้าหมายรายบุคคล



การประเมินผลเทียบกลุ่มงานในใกล้เคียงกัน หรือ ตำแหน่งงานที่ใกล้เคียงกัน ในสายงานเดียวกัน

การนำคะแนนประเมินผลไปใช้ในงานต่างๆ

- Reward
- Career opportunity
- Long term development



Reward	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับเงินเดือนประจำปี • โบนัส • รางวัลยกย่องชมเชย
Career opportunity	<ul style="list-style-type: none"> • การแต่งตั้ง ตำแหน่งงาน และตำแหน่งองค์กร • การย้ายงาน • การเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานสำคัญ
Long term development	<ul style="list-style-type: none"> • การเข้าโครงการพัฒนาผู้นำ • การเข้าโครงการพัฒนาผลงาน

ระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ

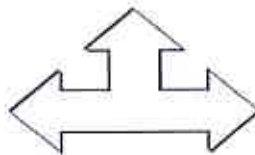
- ประโยชน์
- ปัญหา อุปสรรค
- แนวทางการแก้ไข



ประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารการปฏิบัติงาน

หัวหน้างาน

- ❖ ได้ผลงานตามเป้าหมาย
- ❖ พัฒนาความเป็นผู้นำ
- ❖ วางแผนการทำงานดีขึ้น
- ❖ พิจารณาความดี ความชอบถูกต้อง
- ❖ ทราบถึงความสามารถ พิเศษ จุดเด่น หรือ ข้อที่ พนักงานควรปรับปรุง
- ❖ คัดเลือกบุคคลได้ถูกต้อง เหมาะสมกับงาน



พนักงาน

- ❖ มีความเข้าใจเดียวกันเกี่ยวกับ ทิศทางและเป้าหมายองค์กร
- ❖ ชัดเจนในเป้าหมายของทีมและ เป้าหมายของพนักงานรายบุคคล
- ❖ สร้างศักยภาพพนักงานรายบุคคลโดย การให้ Feedback และโอกาสในการ เรียนรู้



ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- งานบางงาน ไม่สามารถตั้งเป้าหมายให้แตกต่างกันตามระดับตำแหน่ง หรือ เงินเดือนที่ต่างกันได้
- หัวหน้างาน รู้สึกยากในการแยกความแตกต่างของผลงาน
- มีอุปสรรคในการสื่อความสำหรับพนักงานที่ได้รับผลประโยชน์ต่ำ
- หัวหน้างาน มีทักษะในการ สังเกต แนะนำ หรือสอนงานไม่เพียงพอ
- พนักงานรู้สึกเป้าหมาย สูงเกินไป
- หน่วยงานที่มีจำนวนคนไม่มาก ทำ force ranking ลำบาก

43

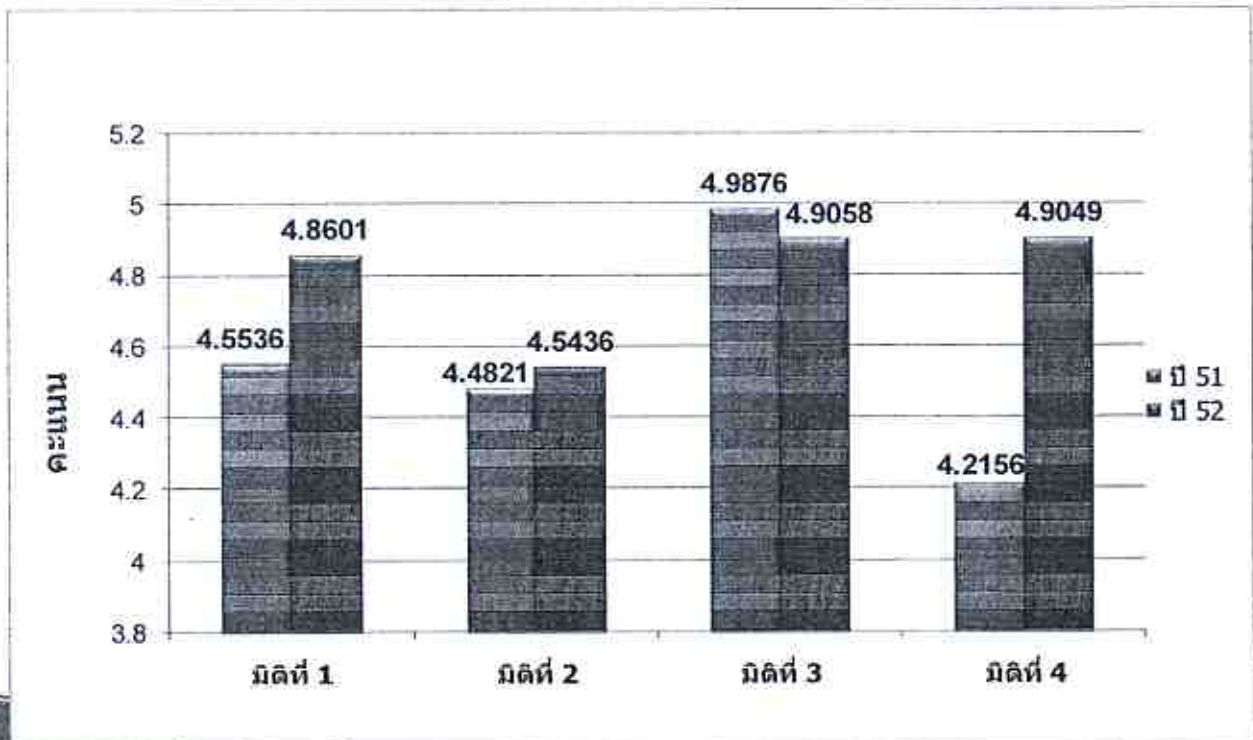
กรมสุขภาพจิต

ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ

- ประโยชน์
- ปัญหา อุปสรรค
- แนวทางการแก้ไข



การเปรียบเทียบคะแนน ปี 51 และ 52



45

ระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ

ก้าวต่อไป: การดำเนินงานในอนาคต

แนวทางการดำเนินงานในอนาคต

- การบริหารคนคือหน้าที่ของผู้นำในหน่วยงานนั้น ๆ
- สร้างความสามารถของผู้นำ ในเรื่องการบริหารคน การเป็นผู้สอนงาน การทำ on Spot coaching
- สร้าง “ตัวช่วย” ให้พนักงานสามารถทำงานบรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น
- ส่งเสริมการเติบโตทางอาชีพ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว อย่างต่อเนื่อง



แนวทางการพัฒนาบุคลากรในอนาคต

1. การเชื่อมต่อกับระบบการบริหารค่าตอบแทนตามแนวทางใหม่ของ ก.พ. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรม “การจ่ายตามผลงาน”
2. การพัฒนาระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการจัดทำคำรับรองและข้อตกลงการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. การต่อยอดพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานสำหรับระบบกลุ่มบุคคลผู้มีสมรรถนะสูง (Talent Management System) และกลุ่มบุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกให้เตรียมความพร้อมสำหรับระบบการสร้างความสำเร็จทางการบริหาร (Succession Planning System)