

การเตรียมความพร้อม

สำหรับ

การบริหารผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ 2553

การประเมินผล
การปฏิบัติราชการ

กำหนด
ตัวชี้วัด

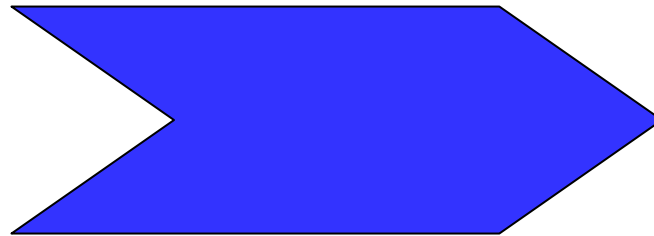


ผลงาน

กำหนด
พฤติกรรมบ่งชี้



สมรรถนะ



การพัฒนา

การเลื่อน
เงินเดือน

จ 20 / 52

จ 27 / 52

จ
28
/
52

การประเมินผล การปฏิบัติราชการ

ว 20 / 52

กรอบมาตรฐาน

ว 27 / 52

ส่วนราชการ
ตัดสินใจเลือกใช้

ว 28 / 52

ดำเนินการ

เป้าหมาย:

ส่วนราชการประเมินผล
การปฏิบัติงานแนวใหม่
ปีงบประมาณ 2553

ศึกษาทำความเข้าใจ จาก

www.ocsc.go.th

9 ออกคำสั่งการโอนเงินเดือน

8 แจ้งผลการประเมินการประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลงานระดับดีขึ้นไป

7 เสนอผลการประเมิน + ผลการโอนเงินเดือน ต่อ
ผู้บริหาร และคณะกรรมการกั่นกรองฯ

6 พิจารณาผลการประเมิน กับวงเงินงบประมาณ

5 ประเมินผล ให้คะแนน และแจ้งคะแนนผลการประเมิน

4 ผู้ประเมินติดตาม ให้คำปรึกษา

3 จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล: (30 พ.ย. 52)

2 ประกาศหลักเกณฑ์ และ วิธีการประเมิน (วันนี้)

1 HR การเตรียมการ

2 การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการของส่วนราชการ:

- องค์ประกอบการประเมิน
ผลงาน ...(70 ขึ้นไป)... + สมรรถนะ
- ระดับการประเมินมี ระดับ ได้แก่
- แบบฟอร์มที่ใช้
- ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

3 จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล:

(30 พ.ย. 52)

KPI อธิบดี รองอธิบดี ผอ.สำนัก

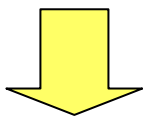
KPI หน. กลุ่ม

KPI ลูกทีม

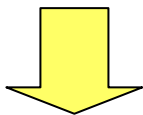
3 จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล: (30 พ.ย. 52)

สำรวจงานที่ต้องทำใน
ปีงบประมาณ

KPI อธิบดี รองอธิบดี ผอ.สำนัก



KPI หน. กลุ่ม



KPI ลูกทีม

สำรวจงานที่ได้มอบหมาย
ให้ลูกน้องแต่ละคน

KPI อธิบดี รองอธิบดี ผอ.สำนัก

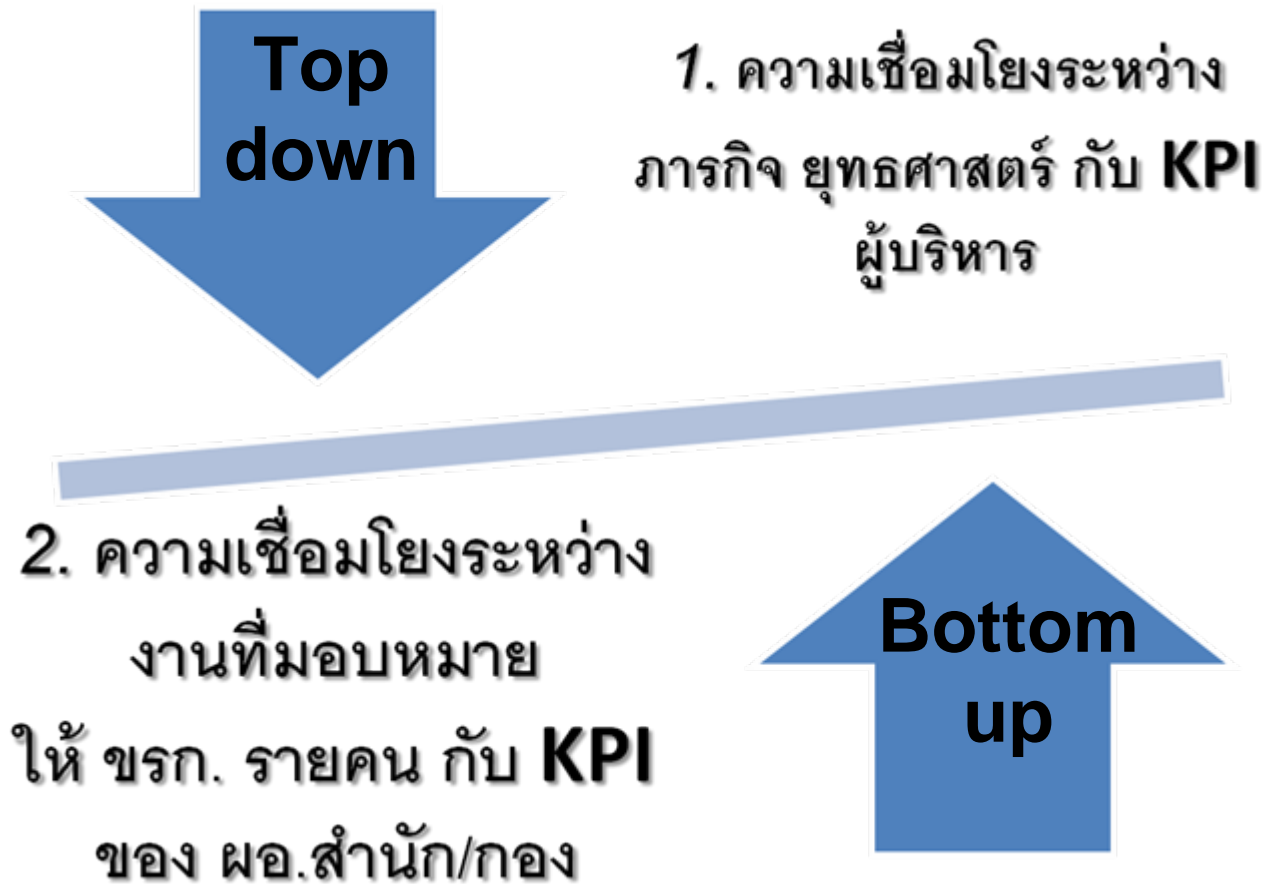


KPI หน. กลุ่ม

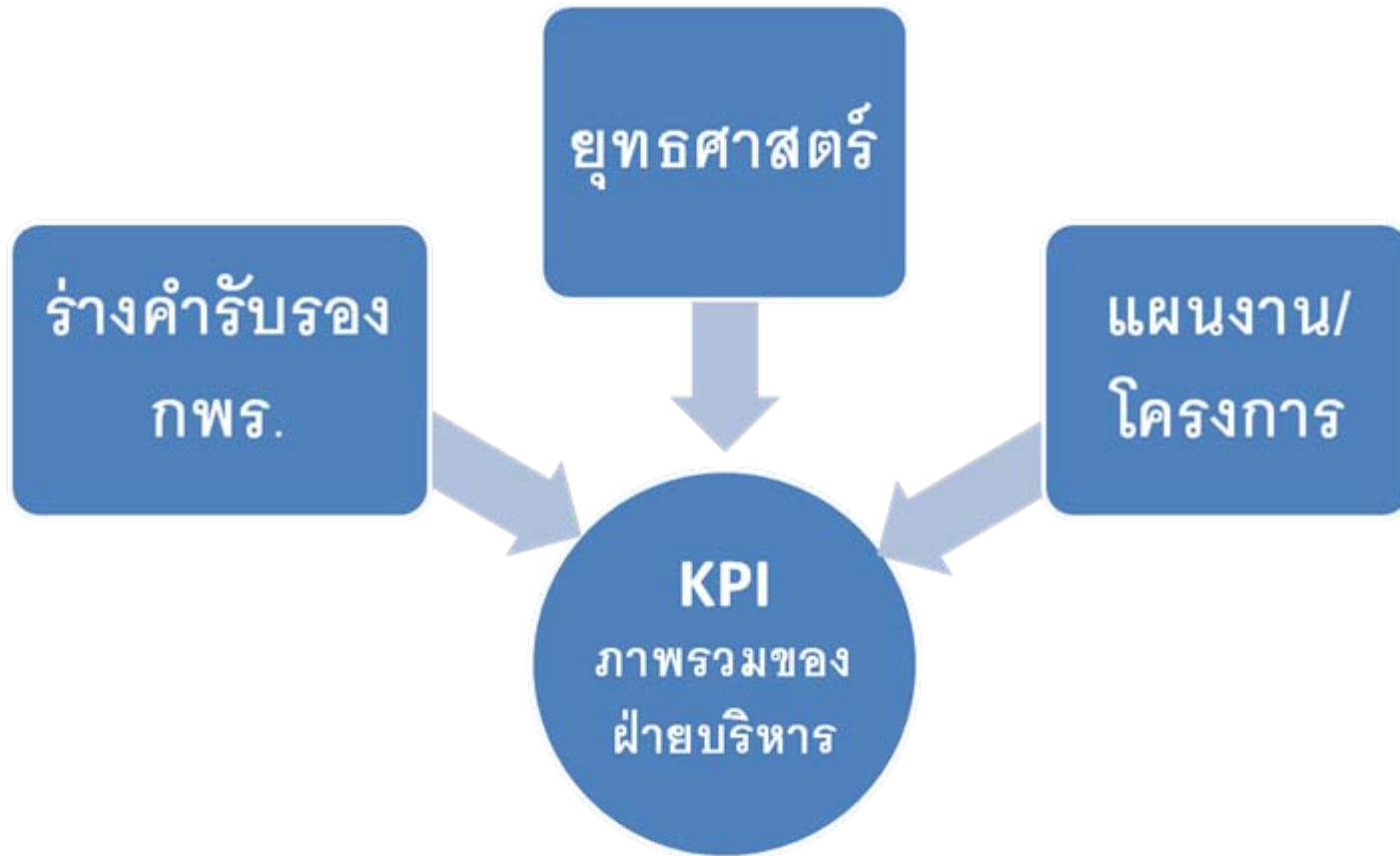


KPI ลูกทีม

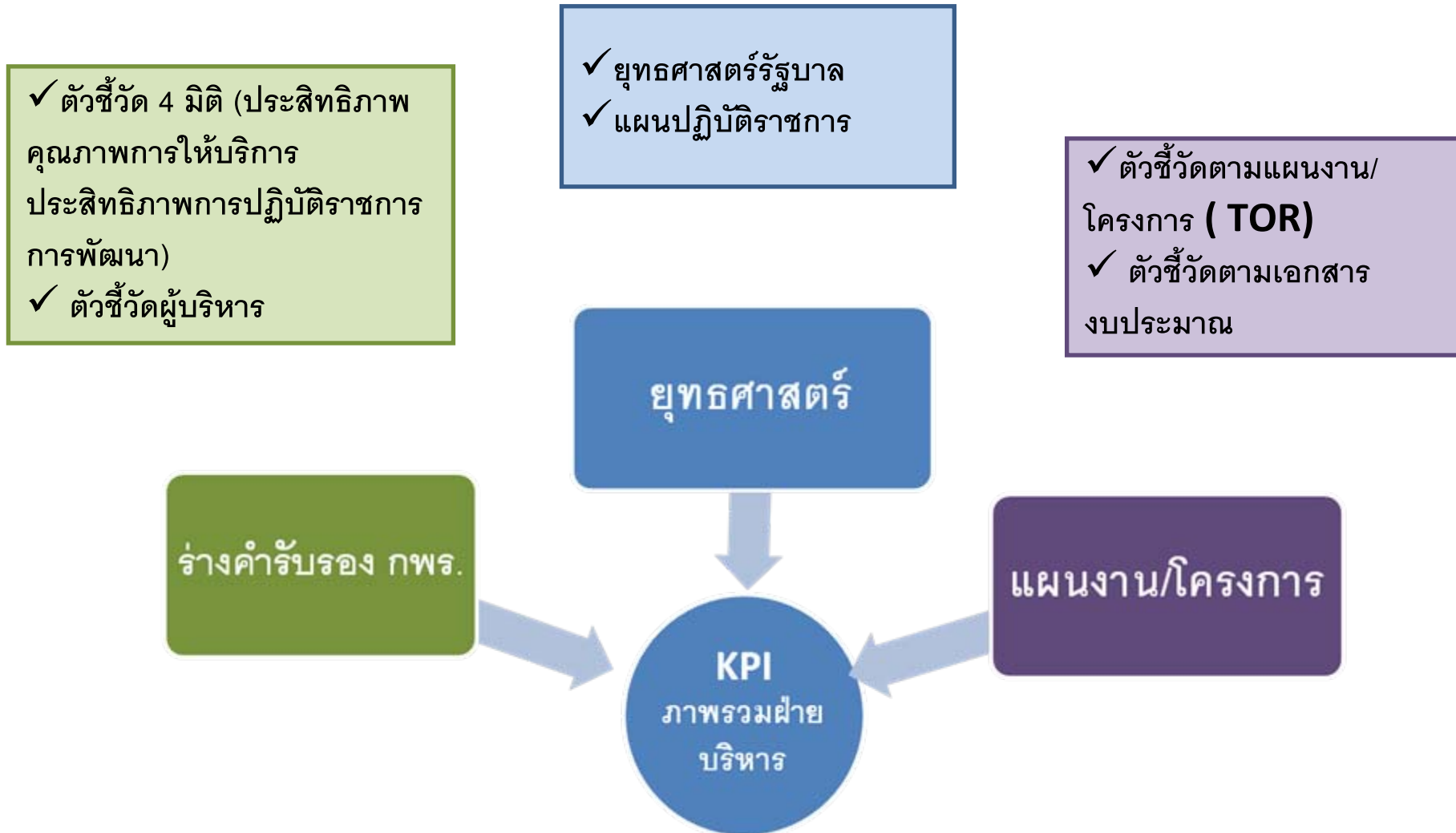
กรอบการทำงาน

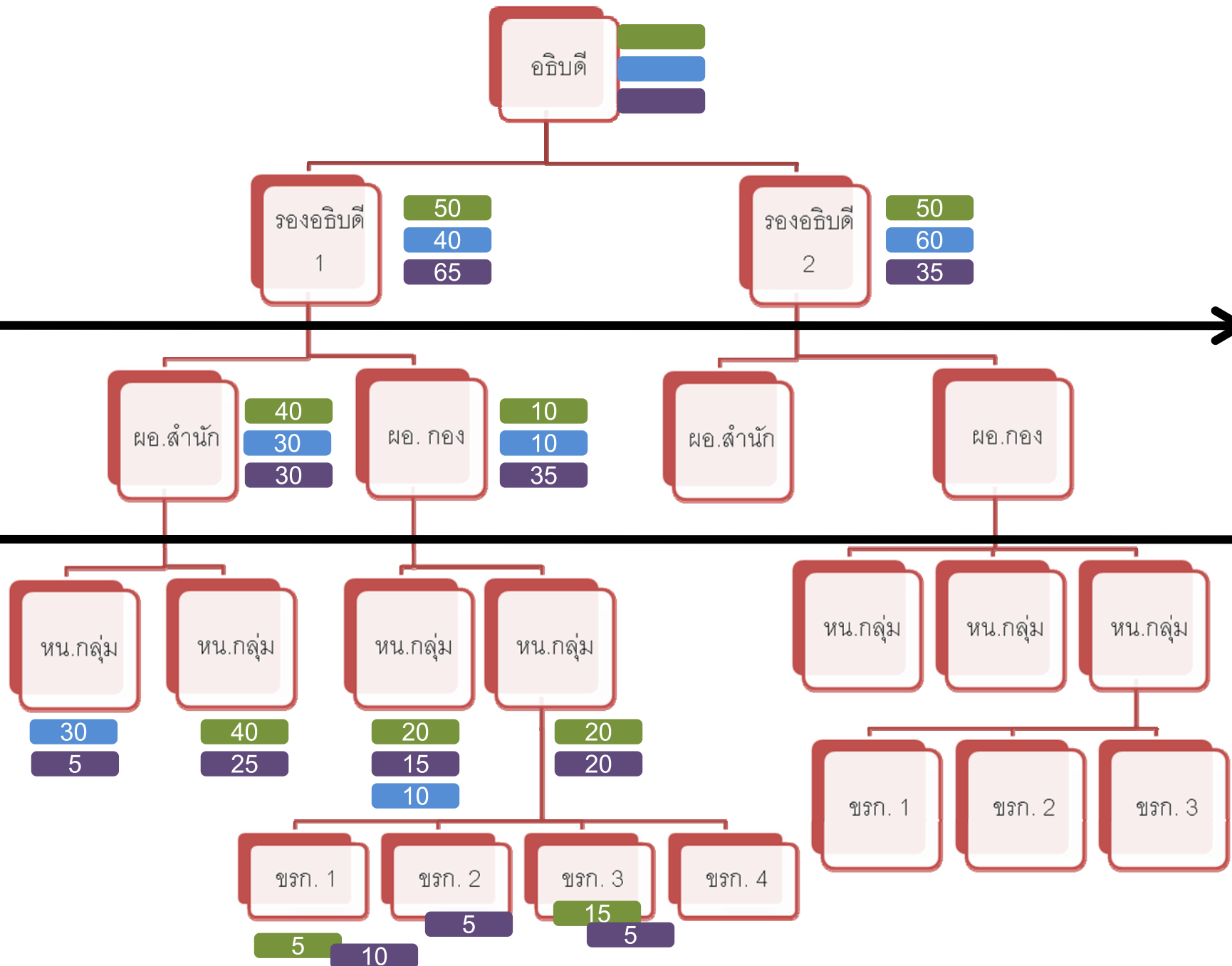


การรวบรวมตัวชี้วัดของผู้บริหาร: From Top down



การรวบรวมตัวชี้วัดของผู้บริหาร: From Top down





กรอบการถ่ายทอดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ถึงผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์

	หัวหน้าส่วนราชการ	รองหัวหน้าส่วนราชการ	ผอ. สำนัก/ กอง/ ศูนย์	ผอ. กลุ่มงาน
มิติด้าน ประสิทธิผล (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จของภารกิจตามนโยบายรัฐบาล ❖ระดับความสำเร็จของภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ❖ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ ❖ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จของภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่กำกับดูแล ❖ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณของ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่กำกับดูแล (ถ้ามี) ❖ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่กำกับดูแล (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดตามโครงการของสำนัก/กอง/ศูนย์ ❖ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ (ถ้ามี) ❖ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ถ้ามี) 	ผอ. สำนัก/ กอง/ ศูนย์ จะเป็น ผู้กำหนด
มิติด้าน คุณภาพ การให้บริการ (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความพึงพอใจ / ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่อส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความพึงพอใจ / ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่อส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความพึงพอใจ / ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ ❖ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ถ้ามี) 	
มิติด้าน ประสิทธิภาพ ของการ ปฏิบัติ ราชการ (10 %)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ❖ระดับความสำเร็จของการใช้งบประมาณได้ตามแผน และมติ ครม. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ❖ระดับความสำเร็จของการใช้งบประมาณได้ตามแผน และมติ ครม. ❖ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ❖การบริหารงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนัก/ กอง/ ศูนย์ ❖ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (ถ้ามี) 	
มิติด้าน การพัฒนา องค์กร (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ระดับความสำเร็จตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖การพัฒนาข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (5%) ❖การพัฒนากระบวนการข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (5%) ❖การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ (5%) ❖มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง (5%) <ul style="list-style-type: none"> ♦ เชิงยุทธศาสตร์ ♦ ด้านธรรมาภิบาล ♦ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ♦ ด้านกระบวนการ ❖ระดับความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ(PMQA) (ถ้ามี) 	

**กรอบตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ลธ.กพ. รกพ. ปรร. ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553**

	เลขราชการ ก.พ.	รองเลขราชการ ก.พ./ ปรร.	ผอ. สำนัก/ กอง/ ศูนย์	ผอ. กลุ่มงาน
มิติด้าน ประสิทธิผล (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จของภารกิจตามนโยบายรัฐบาล ระดับความสำเร็จของภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สกพ. ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. 	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จของภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่กำกับดูแล ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณของ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่กำกับดูแล (ถ้ามี) ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. ของ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่กำกับดูแล (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดตามโครงการของสำนัก/กอง/ศูนย์ ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ (ถ้ามี) ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. (ถ้ามี) 	ผอ. สำนัก/ กอง/ ศูนย์ จะเป็น ผู้กำหนด
มิติด้าน คุณภาพ การให้บริการ (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความพึงพอใจ / ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่อ สกพ. 	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความพึงพอใจ / ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่อ สกพ. 	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความพึงพอใจ / ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. (ถ้ามี) 	
มิติด้าน ประสิทธิภาพ ของการ ปฏิบัติ ราชการ (10 %)	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ระดับความสำเร็จของการใช้งบประมาณได้ตามแผน และมติ ครม. 	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ระดับความสำเร็จของการใช้งบประมาณได้ตามแผน และมติ ครม. ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ การบริหารงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของ สำนัก/ กอง/ ศูนย์ ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. (ถ้ามี) 	
มิติด้าน การพัฒน องค์การ (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 	<ul style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 	<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (5%) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ (5%) การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ (5%) มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง (5%) <ul style="list-style-type: none"> เชิงยุทธศาสตร์ ด้านธรรมาภิบาล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านกระบวนการ ระดับความสำเร็จของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สกพ. (PMQA) (ถ้ามี) 	

ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของเลขาธิการ ก.พ.

ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
<p>1. กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับการพัฒนา เพื่อให้ ส่วนราชการและจังหวัด สามารถ นำไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และ ความคล่องตัวในการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. บุคลากรของส่วนราชการและ จังหวัด ได้รับการพัฒนาให้มี ความเป็นมืออาชีพ</p> <p>3. บุคลากรของส่วนราชการและ จังหวัด มีมโนสัจจริตและ ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ และได้รับความเป็นธรรม ในการปฏิบัติราชการ</p>	ระดับความสำเร็จของภารกิจตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักงาน ก.พ. (ร้อยละของภารกิจ ตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี และตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการที่สามารถ ปฏิบัติได้แล้วเสร็จ)	60	70	80	90	100
	ระดับความพึงพอใจของ ส่วนราชการและจังหวัด ที่มีต่อ การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. (ร้อยละของส่วนราชการและจังหวัด ที่มีความพึงพอใจในการดำเนินงาน ของสำนักงาน ก.พ.)	65	70	75	80	85
	ร้อยละของงบประมาณ ที่สามารถ เบิกจ่ายได้	55- 64	65-74	75-84	85-94	95-100
	คะแนนความสำเร็จตามเกณฑ์ การพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA)	4.00- 4.19	4.20 – 4.39	4.40 – 4.59	4.60 – 4.79	4.80 – 5.00

ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของรองเลขาธิการ ก.พ. / ปรร.

ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
<p>1. กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับการพัฒนา เพื่อให้ ส่วนราชการและจังหวัด สามารถ นำไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. บุคลากรของส่วนราชการและ จังหวัด ได้รับการพัฒนาให้มี ความเป็นมืออาชีพ</p> <p>3. บุคลากรของส่วนราชการและ จังหวัด มีมโนสัจจริตและ ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ และได้รับความเป็นธรรม ในการปฏิบัติราชการ</p>	ระดับความสำเร็จของภารกิจตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักงาน ก.พ. <i>ที่ได้รับมอบหมาย</i> (ร้อยละของภารกิจ ตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี และตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการที่ สามารถปฏิบัติได้แล้วเสร็จ)	60	70	80	90	100
	ระดับความพึงพอใจของ ส่วนราชการและจังหวัด ที่มีต่อ การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. (ร้อยละของส่วนราชการและจังหวัด ที่มีความพึงพอใจในการดำเนินงาน ของสำนักงาน ก.พ.)	65	70	75	80	85
	ร้อยละของงบประมาณ ที่สามารถ เบิกจ่ายได้ (เฉพาะในส่วนที่กำกับดูแล)	55- 64	65-74	75-84	85-94	95-100
	คะแนนความสำเร็จตามเกณฑ์ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA)	4.00- 4.19	4.20 – 4.39	4.40 – 4.59	4.60 – 4.79	4.80 – 5.00

แบบฟอร์มการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับบุคคล

ผู้ปฏิบัติงาน..... ตำแหน่ง.....

ความสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์	งาน (กิจกรรม หลัก)	ผลสัมฤทธิ์ หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก
				1	2	3	4	5	

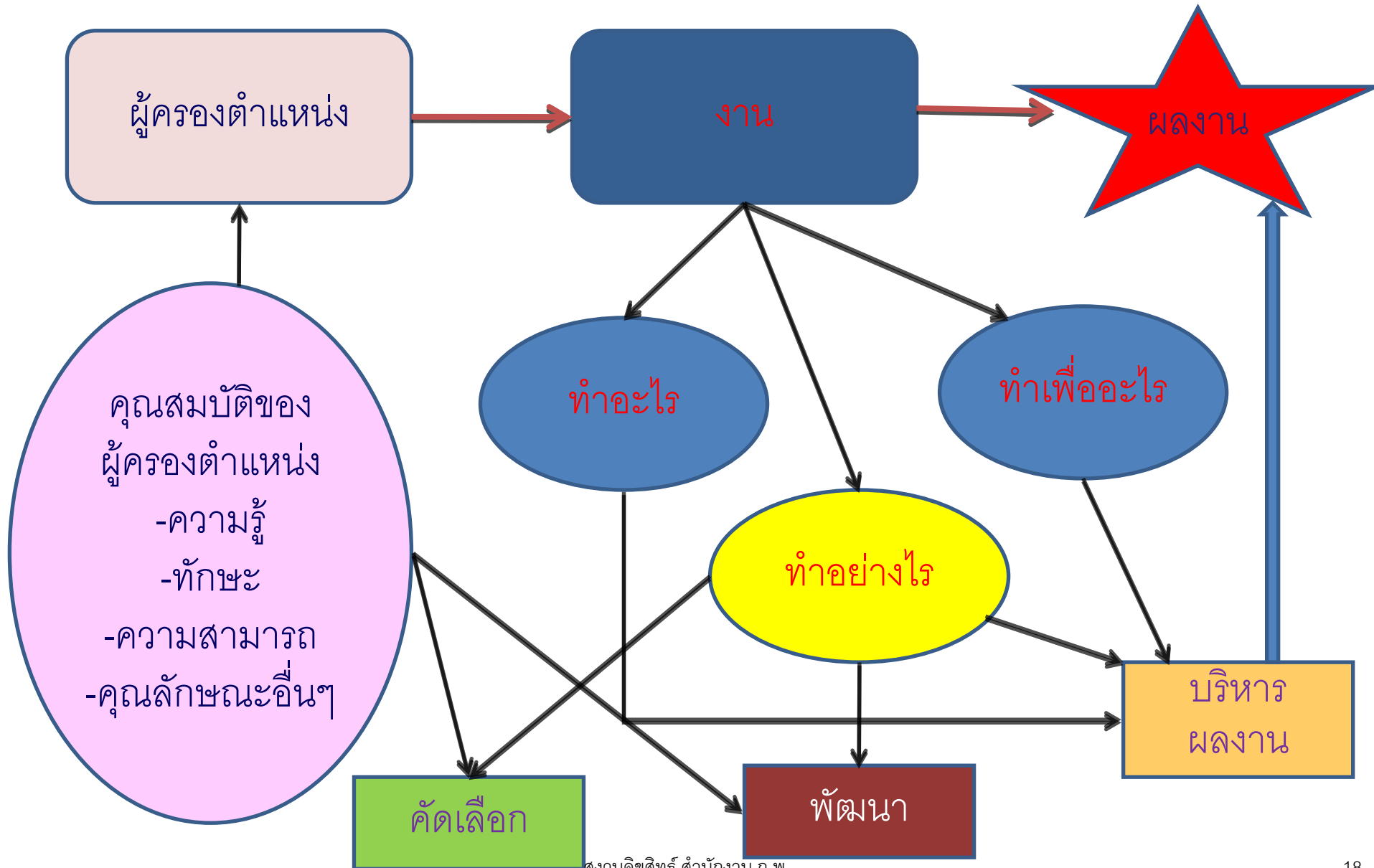
กรอบการกำหนดค่าเป้าหมายสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามกรอบตัวชี้วัด

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการตั้งเป้าหมาย วางแผน ดำเนินการและการกำหนด ตัวชี้วัด แนวทาง การประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นระบบ	มีการปฏิบัติตามแผน การดำเนินการอย่างครบถ้วน ด้วยความรับผิดชอบ และความมุ่งมั่นตั้งใจ อย่างชัดเจน	ผลงานสำเร็จตามแผนที่ กำหนดไว้	มีการติดตามประเมินผล สรุบทเรียน การดำเนินงาน และสร้างนวัตกรรม สู่การปรับปรุงแบบก้าวกระโดด รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลการปรับปรุงที่ดีขึ้น ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง	มีการบูรณาการกระบวนการงาน (เป้า – แผน – ปฏิบัติ – วัด – ปรับ) ให้เกิดความสอดคล้องกัน ของระบบการจัดการ (วัด – ประเมิน – ปรับปรุง) โดย ดำเนินการในแนวทางที่มุ่งผลสำเร็จ ตามความต้องการและเป้าหมายของ องค์กร

รายการการถ่ายทอดงานให้ลูกน้อง และความเชื่อมโยงกับเป้าหมายของหัวหน้างาน

ชื่อผู้ใต้บังคับบัญชา	งานที่มอบหมาย	ร้อยละของงาน	ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายงานของหัวหน้างาน
1			
	รวม	100	
2.			
	รวม	100	
3.			
	รวม	100	

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับ งาน และผู้ครองตำแหน่ง



ชื่อ.....นามสกุล.....หน่วยงาน.....ปีงบประมาณ.....

แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติจริง	จุดประสงค์/ ผลลัพธ์หลัก	การประเมินจุดประสงค์/ผลลัพธ์หลัก			ตัวชี้วัด
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๔	๕	
	ค่าต่ำสุดที่รับได้	ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่ามาตรฐานทั่วไป	ค่าที่มีความยากปานกลาง	ค่าในระดับท้าทาย	

เกณฑ์ของการประเมินผลตัวชี้วัด

๑. เชิงปริมาณ (Quantity)

๒. เชิงคุณภาพ (Quality)

๓. เชิงเวลา (Timeliness)

รูปแบบของการกำหนดตัวชี้วัดที่ SMART

คำกริยาที่บ่งบอกการกระทำ	ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้	เมื่อใด
<ul style="list-style-type: none">■ เพิ่ม■ จัดทำ■ ดำเนินการ■ บรรลุผล■ ใ้ได้รับ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">■ จำนวนเท่าใด■ ดีกว่าอย่างไร■ เร็วกว่าเท่าใด เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">■ เสร็จเฟสที่ ๑ ภายในไตรมาสที่ ๒■ ทุกสัปดาห์■ ตามตาราง■ แล้วเสร็จภายในสิ้นปีงบประมาณ เป็นต้น

แบบการสำรวจความพร้อมของส่วนราชการ

กระทรวง.....

กรม

1. ความเข้าใจเกี่ยวกับ ว 20/2552 ว 27/2552 และ ว 28/2552

1.1 การให้ความรู้เกี่ยวกับ PM

กลุ่มเป้าหมาย	เนื้อหา	วิธีการให้ความรู้

2. การดำเนินการของ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ PM

2.1 การประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินของส่วนราชการ

- องค์ประกอบการประเมิน ผลงาน + สมรรถนะ
- ระดับการประเมินของส่วนราชการ..... จำนวน 5 ระดับ หรือมากกว่า
- การใช้แบบฟอร์มที่ใช้ ตาม แบบ ก.พ. หรือ แบบของส่วนราชการ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง..... ดำเนินการแล้ว หรือ ยังไม่ได้ดำเนินการ

2.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ PM ของส่วนราชการ

ผู้รับผิดชอบ:

ชื่อตำแหน่ง.....(Key Person)

ชื่อตำแหน่ง.....

หน่วยงานที่ดูแล

2.3 แผนการดำเนินการเพื่อวางระบบ PM

เป้าหมาย 30 พ.ย. 52 ได้ตัวชี้วัดรายบุคคลของข้าราชการ

วันที่	วัตถุประสงค์ / ผลผลิต	กิจกรรม	หมายเหตุ
จ 30	KPI รายบุคคล		
29/28			
ศ 27			
พฤ 26			
พ 25			
อ 24			
จ 23			
22/21			
ศ 20	KPI ของ ผอ.สำนัก / กอง กลุ่ม ข้อมูลการมอบหมายงานของผู้ได้บังคับบัญชา		
พฤ 19			
พ 18		Workshop ให้ พมจ. ทั่วประเทศ	ขอวิทยากร สกพ.
อ 17	- ฝ่ายบริหารประกาศนโยบายของส่วนราชการระดับ กระทรวง - KPI ของผู้บริหาร - ตำรวจการมอบหมายงานของผู้ได้บังคับบัญชาของ ตนเอง	การประชุมชี้แจง	

3. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบ PM

ที่	รายการ	ครบ	ไม่ครบ	
1	KPI ของหน่วยงาน			
2	KPI ของปลัดกระทรวง/อธิบดี			
3	KPI ของผู้ตรวจราชการกระทรวง			
4	KPI ของ รองปลัดกระทรวง /รองอธิบดี (จำนวน คน)			
5	KPI ของผอ.สำนัก / กอง (จำนวน คน)			
6	KPI ของ ชช. (จำนวน คน)			
7	KPI ของ หน.กลุ่ม (จำนวน คน)			
8	KPI ของข้าราชการส่วนกลาง (จำนวน คน)			
9	KPI ของข้าราชการส่วนกลางที่ไปตั้งในภูมิภาค (จำนวน คน)			
10	KPI ของข้าราชการส่วนภูมิภาค (จำนวน คน)			

3. ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะ

3.1 การศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของหน่วยงาน

.....

.....

3.2 การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้

สมรรถนะหลัก	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือ อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

4. ข้อมูลเกี่ยวกับความกังวลของส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ประเด็นที่ต้องการความช่วยเหลือจากทีมงาน ก.พ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เก็บข้อมูล ณ วันที่

ผู้บันทึก

ทีมที่ร่วมประชุม

การสำรวจงานที่มอบหมาย: From Bottom up

Q 1งาน / โครงการ ที่ได้รับ มอบหมาย	Q 2 งานที่ ปฏิบัติจริง	Q 3 จุดประสงค์/ ผลผลิต /ผลลัพธ์ หลัก	Q 4การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์/ผลผลิตหลัก			Q 5 KPI
			เชิง ปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา	

Q1: งานที่ได้รับมอบหมายอยู่ภายใต้ แผนงาน /โครงการใดของส่วนราชการ

Q2: ท่านได้รับมอบหมายให้ทำอะไร

Q3: งานที่ท่านได้รับมอบหมาย ท่านทำเพื่ออะไร

➤ เพื่อให้

➤ เพื่อให้

การสำรวจงานที่มอบหมาย: From Bottom up

Q 1งาน / โครงการ ที่ได้รับ มอบหมาย	Q 2 งานที่ ปฏิบัติจริง	Q 3 จุดประสงค์/ ผลผลิต/ผลลัพธ์ หลัก	Q 4การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์/ผลผลิต หลัก			Q 5 KPI
			เชิง ปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา	

Q4: ต้องทำ อย่างไร จึงถือว่า ผลผลิต/ ผลลัพธ์ ประสบความสำเร็จได้แก่

- ✓ ทำมาก-น้อยแค่ไหน
- ✓ ทำให้ดีขนาดไหน
- ✓ ทำให้เร็ว-ช้า อย่างไร

ไม่จำเป็นต้องตอบทุกข้อ

การสำรวจงานที่มอบหมาย: From Bottom up

Q 1งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมาย	Q 2 งานที่ปฏิบัติ จริง	Q 3 จุดประสงค์/ ผลผลิต/ผลลัพธ์หลัก	Q 4การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์/ ผลลัพธ์ หลัก			Q 5 KPI
			เชิงปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา	



คำกริยาที่บอกการกระทำ	ผลลัพธ์/ผลผลิตที่วัดได้	เมื่อใด
<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> จำนวนเท่าใด	<input type="checkbox"/> เสร็จภายใน ...
<input type="checkbox"/> จัดทำ	<input type="checkbox"/> ดีกว่าอย่างไร	<input type="checkbox"/> ทุกสัปดาห์
<input type="checkbox"/> ดำเนินการ	<input type="checkbox"/> เร็วกว่าเท่าใด	<input type="checkbox"/> ตามแผนงาน
<input type="checkbox"/> บรรลุผล	<input type="checkbox"/> ได้รับความเห็นชอบ...	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ได้รับ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> ฯลฯ		

การสำรวจงานที่มอบหมาย: From Bottom up

คำกริยาที่บอกการกระทำ	ผลลัพธ์/ผลผลิตที่วัดได้	เมื่อใด
<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> จำนวนเท่าใด	<input type="checkbox"/> เสร็จภายใน ...
<input type="checkbox"/> จัดทำ	<input type="checkbox"/> ดีกว่าอย่างไร	<input type="checkbox"/> ทุกสัปดาห์
<input type="checkbox"/> ดำเนินการ	<input type="checkbox"/> เร็วกว่าเท่าใด	<input type="checkbox"/> ตามแผนงาน
<input type="checkbox"/> บรรลุผล	<input type="checkbox"/> ได้รับความเห็นชอบ...	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ได้รับ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> ฯลฯ		



จัดทำ
จำนวน
ภายใน....

KPI	ค่าเป้าหมาย					หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	
	ค่าต่ำสุดที่ รับได้	ค่าใน ระดับที่ต่ำ กว่า มาตรฐาน	ค่ามาตรฐาน	ค่าที่มี ความยาก ปานกลาง	ค่าใน ระดับ ท้าทาย	

From Bottom up + Top down

งาน / แผนงาน / โครงการ
ที่ต้องทำให้สำเร็จตาม
ภารกิจ พันธกิจ และนโยบาย
รัฐบาลของส่วนราชการ

ผลผลิตครบถ้วน ?

มอบหมายงาน
ให้ลูกน้องทุกคน ?

ลูกน้องแต่ละคน
ได้รับมอบหมายงาน
เท่าเทียมกัน ?

ลูกน้องกับท่าน
เข้าใจผลงาน
ที่ต้องทำ?

ตัวอย่างที่ 1 การกรอกข้อมูล

Q 1งาน / โครงการ ที่ได้รับ มอบหมาย	Q 2 งานที่ปฏิบัติ จริง	Q 3 จุดประสงค์/ผลผลิต/ ผลลัพธ์หลัก	Q 4การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์หลัก		
			เชิงปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา
จัดทำบันทึก เรื่อง การบริหารผลการ ปฏิบัติราชการ เพื่อ เสนอ อ.ก.พ.ฯ	1.จัดทำบันทึก	วางระบบการบริหารผลการ ปฏิบัติราชการ	วาระ 1 ฉบับ	- จัดทำบันทึกผ่าน ความเห็นชอบของ หัวหน้า	จัดทำบันทึก เสร็จก่อน 2 สัปดาห์

KPI: จัดทำบันทึกเรื่องระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการ เพื่อเสนอ อ.ก.พ. ฯ

ตัวอย่างที่ 1 การกรอกข้อมูล

KPI: จัดทำบันทึกเรื่องระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อเสนอ อ.ก.พ. ฯ

1. ค่าต่ำสุดที่รับได้	ผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าก่อนการประชุม 2 วัน
2. ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	ผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าก่อนการประชุม 3 วัน
3. ค่ามาตรฐานทั่วไป	ผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าก่อนการประชุม 1 สัปดาห์
4. ค่าที่มีความยากปานกลาง	ผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าก่อนการประชุม 1.5 สัปดาห์
5. ค่าในระดับท้าทาย	ผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าก่อนการประชุม 2 สัปดาห์

ตัวอย่างที่ 2 การกรอกข้อมูล

Q 1งาน / โครงการ ที่ได้รับ มอบหมาย	Q 2 งานที่ปฏิบัติ จริง	Q 3 จุดประสงค์/ผลผลิต/ ผลลัพธ์หลัก	Q 4การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์หลัก		
			เชิงปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา
บริหารงานทั่วไป	1. รับ - ส่งหนังสือ	ดำเนินการ รับ- ส่ง หนังสือ เพื่อสนับสนุนงานของสำนัก/ กอง.	ไม่อาจรระบุ	-รับ-ส่ง ถูกต้อง	ภายในครึ่งวัน

KPI: ดำเนินการ รับ- ส่ง หนังสือเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ/งานของสำนัก/กอง

1. ค่าต่ำสุดที่รับได้	เกิน 1 วัน
2. ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	ภายใน 1 วัน
3. ค่ามาตรฐานทั่วไป	ภายใน ครึ่งวัน
4. ค่าที่มีความยากปานกลาง	ภายใน 2 ชั่วโมง
5. ค่าในระดับท้าทาย	ภายใน 1 ชั่วโมง

ตัวอย่างที่ 2 การกรอกข้อมูล

KPI: บริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการฝึกอบรม นบก.



KPI: ร้อยละของการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนงาน ฝึกอบรมนบก. เกี่ยวกับการลงทะเบียน และการจัดเตรียม อาหารเครื่องดื่ม

	คะแนนร้อยละของการบริหารจัดการ
1. ค่าต่ำสุดที่รับได้	60
2. ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	70
3. ค่ามาตรฐานทั่วไป	80
4. ค่าที่มีความยากปานกลาง	90
5. ค่าในระดับท้าทาย	100

ตัวอย่างที่ 3 การกรอกข้อมูล

Q 1 งาน / โครงการ ที่ได้รับ มอบหมาย	Q 2 งานที่ปฏิบัติ จริง	Q 3 จุดประสงค์/ผลผลิต/ ผลลัพธ์หลัก	Q 4 การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์ /ผลผลิต หลัก		
			เชิงปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา
หน้าห้อง ผอ.	<ol style="list-style-type: none"> จัดเตรียม เอกสาร กลั่นกรองงาน 	เพื่อให้ ผอ. มีข้อมูล ประกอบการพิจารณา และ ตัดสินใจ	ระบุไม่ได้	- มีการวิเคราะห์ ข้อมูลถูกต้อง ครบ คม	ทันเวลากับที่ ผอ. ต้องการ

KPI: การจัดทำสรุปข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของ ผอ.

	ร้อยละของจำนวนชิ้นงานที่ทำสรุปให้ ผอ. ตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
1. ค่าต่ำสุดที่รับได้	60
2. ค่าในระดับที่ต่ำกว่า	70
3. ค่ามาตรฐานทั่วไป	80
4. ค่าที่มีความยากปานกลาง	90
5. ค่าในระดับท้าทาย	100

ตัวอย่างที่ 4 การกรอกข้อมูล

Q 1งาน / โครงการ ที่ได้รับ มอบหมาย	Q 2 งานที่ปฏิบัติ จริง	Q 3 จุดประสงค์/ผลผลิต/ ผลลัพธ์หลัก	Q 4การประเมินจุดประสงค์ / ผลลัพธ์ /ผลผลิต หลัก		
			เชิงปริมาณ	เชิง คุณภาพ	เชิง เวลา
ฝึกอบรม นบก.	<ol style="list-style-type: none"> รับลงทะเบียน อาหาร- เครื่องดื่ม 	บริหารจัดการเพื่อสนับสนุน งานฝึกอบรม นบก.	ไม่อาจรระบุ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลลงทะเบียน ถูกต้อง ครบถ้วน อาหาร -เครื่องดื่ม เพียงพอ 	ทุกอย่างเสร็จ ก่อนเวลา 30 นาที

บริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการฝึกอบรม นบก.

KPI: ร้อยละของความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม นบก.
ต่อกิจกรรมนั้นๆ (เฉพาะ การลงทะเบียน และ อาหารเครื่องดื่ม)

หมายเหตุ: มีการการประเมินผลโครงการจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมใน
ภาพรวมทุกด้าน

ตัวอย่างที่ 4 การกรอกข้อมูล

KPI: บริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการฝึกอบรม นบก.



KPI: ร้อยละของความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม นบก.
เฉพาะ การลงทะเบียน และ อาหารเครื่องดื่ม

1. ค่าต่ำสุดที่รับได้	60
2. ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	70
3. ค่ามาตรฐานทั่วไป	80
4. ค่าที่มีความยากปานกลาง	90
5. ค่าในระดับท้าทาย	100