



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๗๒๘.....

ที่ สธ ๐๙๔๕.๐๒/-..... วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขอเผยแพร่ผลงานการจัดการความรู้.....

เรียน ประธานคณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

ตามที่กลุ่มพัฒนากฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) และกำหนดให้บุคลากร (ข้าราชการ, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ) จัดทำ KM และส่งผลงานให้คณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้พิจารณาถ้อยแถลงและเสนอให้ท่านผู้อำนวยการก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข นั้น

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ขอเผยแพร่ผลงานการจัดการความรู้ของกลุ่ม จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑. เรียนรู้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
๒. การจดยางงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การแตกไฟล์ ZIP และ RAR

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางวาสนา ปะสังคานนท์)

นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๕๖

ที่ สธ ๐๙๔๕.๐๓/๙๖๓

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งข้อมูลความรู้ (Data Management & Knowledge Management)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) ได้กำหนดให้บุคลากรของกรมอนามัย มีการจัดการความรู้ ซึ่งศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขได้มอบหมายให้บุคลากรทุกกลุ่มส่งข้อมูลความรู้ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข ทั้งนี้โดยให้ผ่านการตรวจของคณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ นั้น

คณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ได้รับข้อมูลความรู้ ของบุคลากร จากกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จำนวน ๓ เรื่อง โดยคณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ได้ทำการตรวจข้อมูลความรู้เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพรณวรท อุดมผล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ประธานคณะกรรมการหมวด ๔

การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

อนุมัติ

(นางสาวอำพร บุตรงษ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

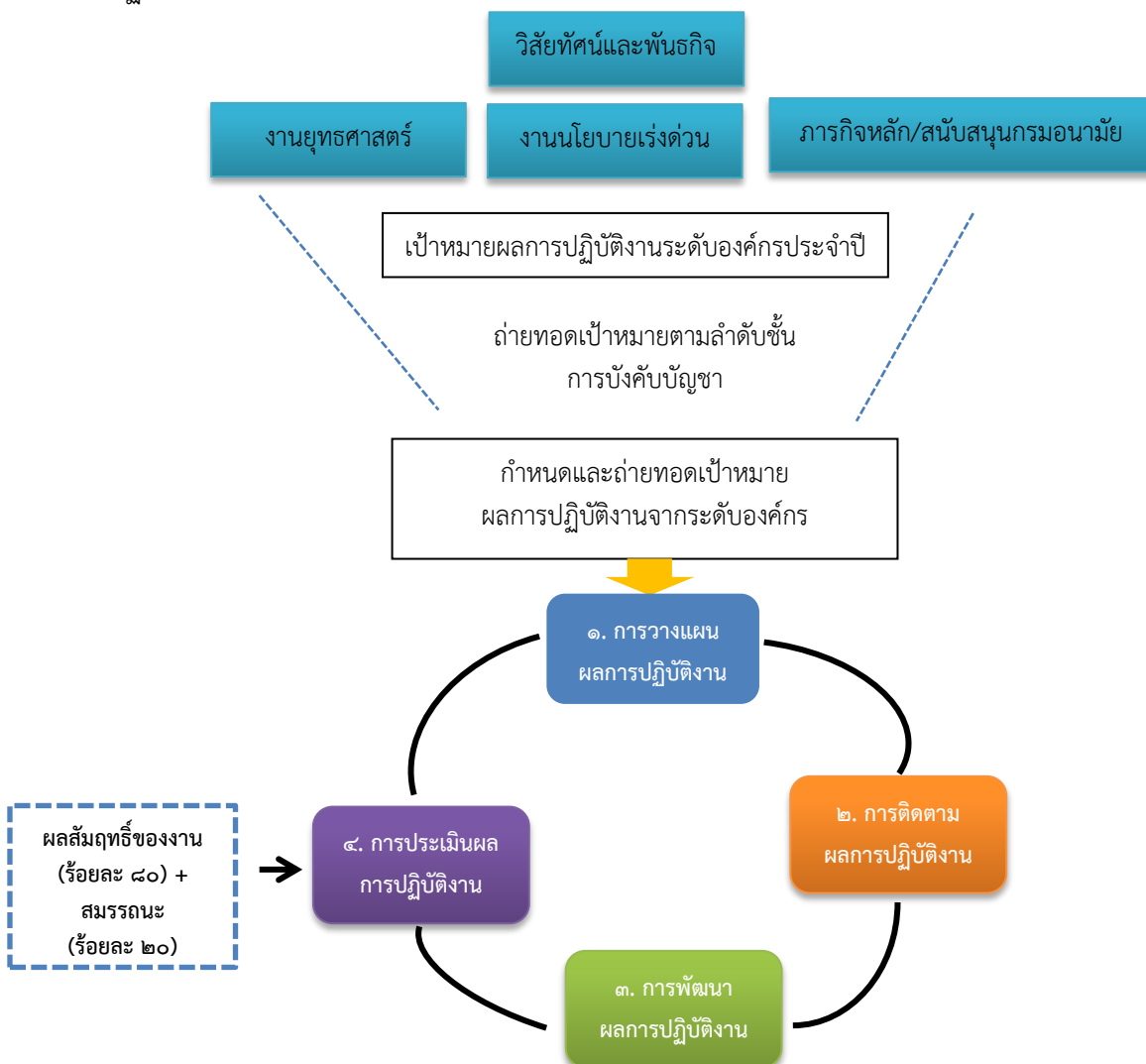
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข



เรียนรู้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management System (PMS)

นางวาสนา ปะสังคานนท์
ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานหรือระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) หมายถึงกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงกับเป้าหมายกับผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน รวมถึงการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบของผู้ปฏิบัติงาน ดังแผนภาพการบริหารผลการปฏิบัติราชการ



แผนภาพ การบริหารผลการปฏิบัติราชการ

ความสำคัญการบริหารผลการปฏิบัติงาน

การบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกลยุทธ์หนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นความสำคัญของการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ซึ่งนับว่ามีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

แนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงาน

แนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย ๔ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑. การวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

การวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานเป็นการกำหนดผลสำเร็จของงานและเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังจากหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ซึ่งผลสำเร็จโดยรวมของผู้ปฏิบัติงานจากทุกระดับจะส่งต่อเป้าหมายขององค์กร ดังนั้นผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานจะร่วมกันวางแผน กำหนดขั้นตอน/วิธีการประเมินผลปฏิบัติงาน เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายเข้าใจร่วมกันว่าจะต้องทำอะไรให้สำเร็จ และผลสำเร็จที่คาดหวังมีคุณภาพอย่างไร มีขั้นตอนดังนี้

๑.๑ กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานรวมทั้งมาตรฐานผลงานที่สามารถประเมินตรวจสอบได้ มีความเที่ยงธรรมและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จได้จริง

๑.๒ กำหนดผลงานพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำให้สำเร็จ

๑.๓ กำหนดแผนปฏิบัติงานรายบุคคลที่ยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายและแผนงานขององค์กรได้ เมื่อจำเป็น โดยผู้บังคับบัญชาสามารถนำแผนปฏิบัติงานรายบุคคลมาอ้างอิงประกอบการติดตามเป็นระยะ ๆ ได้

๒. การติดตามผลการปฏิบัติงาน

การติดตามผลการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/งานต่าง ๆ ต้องมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินความสำเร็จของงานในแต่ละช่วงเวลาว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายได้

๓. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

ผลที่ได้จากการติดตามการปฏิบัติงานในขั้นตอนการติดตาม ผู้บังคับบัญชาจะได้ทราบข้อมูล ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความก้าวหน้าของเนื้องานว่าผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานเป็นการพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานนั้นได้แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมากน้อยเพียงไร

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึงการประเมินความสำเร็จของงานซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมินด้วยหลักเกณฑ์แนวทางที่หน่วยงานกำหนด โดยเปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานกำหนดไว้ร่วมกันตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวงจรที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยการประเมินเป็นการวัดผลสำเร็จของงานในช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างชัดเพื่อเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลหรือองค์กรว่าเป็นอย่างไร

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย

สำหรับกรมอนามัยกำหนดให้ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่มงานมีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดจำนวน ๕-๘ ตัว ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงานกำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดไม่น้อยกว่า ๓-๕ ตัว พนักงานราชการกำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓-๕ ตัว และลูกจ้างประจำกำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดให้สอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบอย่างน้อย ๑ ตัว ในแต่ละองค์ประกอบย่อย รวมถึงพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

หรือสมรรถนะ (Competency) คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานจึงมี ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงกันไว้ ส่วนที่ ๒ คะแนนสมรรถนะ คะแนน ๒ ส่วนนี้จะนำไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบของผู้ปฏิบัติงาน กรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายนั้น ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะได้หารือร่วมกันเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการพัฒนาตัวผู้ปฏิบัติงาน ดังแผนภาพวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย



แผนภาพ วิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย

กรมอนามัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว ๑๑๑๖๙ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล (สำหรับรอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป) และประกาศกรมอนามัยเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล (สำหรับรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป)

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่กรมอนามัยและเว็บไซต์ ก.พ.ร. <https://www.ocsc.go.th/pm> สืบค้นข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓