

ระบบการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลปทุม อำเภอมือง จังหวัดนครราชสีมา

หลักการและเหตุผล หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปทุม อำเภอมือง จังหวัดนครราชสีมา

เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลเพื่อ จัดทำข้อเสนอแนะในการเพิ่มคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ตาม นโยบาย และ ยุทธศาสตร์ ของ จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวมถึงเป็นเครือข่ายตามพันธกิจของหน่วยงานในเทศบาลตำบลปทุม อำเภอมือง จังหวัดนครราชสีมาและ ตามที่ได้รับมอบหมาย การดำเนินงานดังกล่าว มีงานที่จะต้องใช้เทคนิควิธีการหลายอย่าง เทคนิคการติดตาม ประเมินผลเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่มุ่งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อเสนอให้ ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ได้ทราบเป็นระยะๆและเพื่อให้สามารถผลการ ประเมินมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการประมวล กลั่นกรอง และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ประสบการณ์ ของบุคลากรภายใน หน่วยงาน สามารถประมวลเป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานได้ หลักแนวคิด การติดตามประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่งกระบวนการจัดการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การเป็น ผู้นำ (Leading) และการประเมินผล(Evaluation) สำหรับำกระบวนการติดตามและประเมินผลในปัจจุบัน การวัดผลการปฏิบัติราชการที่จะทำให้ ผู้บริหารระดับสูงเห็นภาพรวมขององค์กรได้ชัดเจนขึ้น ให้ ได้ ภาพรวม ของ องค์ กร อย่าง สม ดุล ขึ้น โดย การ วัด ผล นอกจากการวัดทางด้านการเงินที่เป็นผลของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมาแล้ว ต้องมีการวัดผลด้านกระบวนการ บริหารงาน การสร้างความพอใจในการให้บริการแก่ประชาชน ตลอดจนสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ให้แก่ องค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการสร้างอนาคตให้แก่องค์กรด้วย

ขอบเขตหรือองค์ประกอบ ขอบเขตหรือองค์ประกอบในการวัดผล ประกอบด้วยประเด็นต่างๆ ได้แก่

- (1) วัตถุประสงค์ (objective)
- (2) ตัวชี้วัด (Performance Indication)
- (3) เป้าหมาย (Target)

(4) แผนงาน โครงการที่ตั้งใจ (Initiatives) การประเมินผล (Evaluation) คือ การศึกษาว่า การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมหรือโครงการหรือไม่ภายใต้เงื่อนไข ปัจจุบันใด หากจะดำเนินการต่อไป น่าจะ ทำอย่างไรบ้าง การ ประเมิน ผล จึงมุ่งเน้นเพื่อให้เห็นว่ากิจกรรมหรือโครงการพัฒนาได้ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือไม่ และการแสดงให้เห็นเป็นคุณภาพของโครงการ เช่น โครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ตีมี ประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานโครงการได้เกิดกลุ่มองค์กรที่มีโครงสร้าง บทบาทหน้าที่องค์กร รวมทั้งมีกฎ ระเบียบ และแผนงานที่ชัดเจน มีการบริหารจัดการองค์กรที่โปร่งใส และได้รับการยอมรับ การประเมินผล สามารถทำได้ในหลายช่วงเวลา ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมิน โดยทั่วไปมี 4 ระยะ ได้แก่ 1. สรุปผล เป็นระยะๆ ของการดำเนินงาน 2. การทบทวน ตรวจสอบผลสำเร็จและความล้มเหลว 3. พิจารณาศักยภาพและข้อจำกัดเงื่อนไขที่สนับสนุนให้เกิดผลสำคัญหรือปัจจัยเงื่อนไขที่ขัดขวาง ความสำเร็จ 4. การจะพัฒนางานในอนาคต เพื่อให้เกิดผลสำเร็จมากที่สุด ซึ่งหมายถึงการเสริมศักยภาพ การแก้ไข ข้อจำกัด ทั้งนี้การสรุปผลมุ่งเน้นที่จะสรุปกระบวนการ วิธีการท างานเป็นสำคัญ ว่าถูกออกแบบอย่างไร เอื้อให้ เกิด “การเรียนรู้” หรือไม่ เช่น การมีส่วนร่วม การดำเนินโครงการในเชิงความสัมพันธ์แนวราบ การมี ปฏิสัมพันธ์ การสื่อสาร จนเกิดความไว้วางใจกัน การมองสิ่งต่าง ๆ อย่างองค์รวมและการบูรณาการ เป็นต้น

ขั้นตอนการติดตามประเมินผล 1. ประเมินความพร้อม

2. ทำความตกลงร่วมกันในเรื่องผลลัพธ์ที่ได้จากการติดตามและประเมินผล

3. กำหนดตัวชี้วัดหลักในการติดตามผลลัพธ์

4. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานตามตัวชี้วัดKPI

5. วางแผนเพื่อพัฒนาโดยการกำหนดเป้าหมายที่ปฏิบัติได้จริง

6. การสร้างระบบติดตาม

7. การประเมินผล

8. จัดเก็บและนำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการประเมินผล วิเคราะห์และรายงานข้อค้นพบ

9. นำข้อค้นพบไปใช้

10. การคงไว้ซึ่งระบบการติดตามและประเมินผลเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ สรุปผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติราชการ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นเรื่องสำคัญ และเห็นว่าแนวคิดและหลักการติดตาม ประเมินผล เป็นแนวทางการติดตามประเมินผลที่หน่วยตรวจสอบภายใน ควรนำมาใช้ในการวิเคราะห์เรื่อง ต่างๆ ตามสภาพปัญหา ซึ่งผู้บริหารเห็นว่าควรให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานทุกๆ โครงการ หลักการระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) หมายถึง กระบวนการ ดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการ เชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บน ฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ตั้งแต่ 1) การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำชัดเจน และ ส อ ด ค ล ็ อ ง ก ั บ ท ศ ท ำ ง ต ำ ม ยุ ท ธ ศ ำ ส ต ร ์ ข อ ง อ ง ค ั ก ร 2) การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 3) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานได้ดียิ่งขึ้น 4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก และ 5) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานยังเป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน ในการผลักดันผลการปฏิบัติราชการให้สูงขึ้น และสอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของส่วนราชการ โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงาน ของบุคคลร่วมกัน ซึ่งผู้บังคับบัญชาสามารถ ติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน และ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงาน ตาม ตัว ชี้ วัด ผลงาน หลัก ที่ กำหนด นั้น ๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการ ปฏิบัติราชการดี เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานประกอบด้วยขั้นตอน หลักดังแผนภาพ กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1) ขั้นตอนการวางแผน

เป็นขั้นตอนในช่วงต้นรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจะได้มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้รับ การประเมิน และร่วมกับผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติ ราชการร่วมกันในลักษณะตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในรอบการประเมิน นั้นๆ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายและแผนงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการได้ตามความจำเป็น

2) ขั้นตอนการติดตาม

เป็นขั้นตอนในระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติ ราชการ เพื่อการ กักตุนผลการท างานให้ได้ตามเป้าหมาย ทำให้ทราบและแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

3) ขั้นตอนการพัฒนา เป็นขั้นตอนที่เป็นผลที่ได้จากการติดตามผลการท างาน

และเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ให้กับ ผู้ใต้บังคับบัญชาว่างานที่ท ายู่นั้นต้องมีการปรับปรุงหรือพัฒนาการท างานอย่างไร และยังเป็นขั้นตอนที่ สามารถก าหนดแนวทางการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการท างานอีกด้วย

4) ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นขั้นตอนในช่วงสิ้นรอบการประเมิน

เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของงานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินรายนั้นๆ ว่าผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) ที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินหรือไม่ เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด

5) ขั้นตอนการให้สิ่งจูงใจ

เป็นขั้นตอนที่นำผลการประเมินในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาพิจารณาให้สิ่งตอบแทนแก่บุคคลที่ได้มีการทุ่มเทการท างานและได้ผลงานที่ดีเกิดขึ้นแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการจากกระบวนการในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
