**ระบบการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

**หลักการและเหตุผล**

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลเพื่อ จัดทำข้อเสนอแนะในการเพิ่มคุณภาพ และประสิทธิภาพการดำเนินงานตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของ จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวมถึงเป็นเครือข่ายตามพันธกิจของหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนและตามที่ได้รับมอบหมาย การดำเนินงานดังกล่าว มีงานที่จะต้องใช้เทคนิควิธีการหลายอย่าง เทคนิคการติดตาม ประเมินผลเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่มุ่งรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อเสนอให้ ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ได้ทราบเป็นระยะๆ และเพื่อให้สามารถนำผลการ ประเมินมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการประมวล กลั่นกรอง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ของบุคลากรภายใน หน่วยงาน สามารถประมวลเป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานได้

**หลักแนวคิด**

การติดตามประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่งกระบวนการจัดการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การเป็น ผู้นำ (Leading) และการประเมินผล(Evaluation)

สำหรับกระบวนการติดตามและประเมินผลในปัจจุบัน การวัดผลการปฏิบัติราชการที่จะทำให้ ผู้บริหารระดับสูงเห็นภาพรวมขององค์กรได้ชัดเจนขึ้น ให้ได้ภาพรวมขององค์กรอย่างสมดุลขึ้น โดยการวัดผล 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 ปัจจัยใด หากจะดำเนินการต่อไปน่าจะทำอย่างไรบ้าง การประเมินผลจึงมุ่งเน้นเพื่อให้เห็นว่ากิจกรรมหรือโครงการพัฒนาได้ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือไม่ และการแสดงให้เป็นคุณภาพของโครงการ เช่น โครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีมี 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. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานตามตัวชี้วัด KPI

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) การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

2) การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

3) การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น

4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก และ

5) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานยังเป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม

ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน ในการผลักดันผลการปฏิบัติราชการให้สูงขึ้น และสอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของส่วนราชการ โดยมีการน˚าตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการท˚างานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งผู้บังคับบัญชาสามารถ ติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการ ปฏิบัติราชการดี เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานประกอบด้วยขั้นตอน หลักดังแผนภาพ

**กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้**

1) ขั้นตอนการวางแผน

เป็นขั้นตอนในช่วงต้นรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจะได้มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้รับการประเมินและร่วมกับผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติ ราชการร่วมกันในลักษณะตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในรอบการประเมิน นั้นๆ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายและแผนงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการได้ตามความจำเป็น

2) ขั้นตอนการติดตาม

เป็นขั้นตอนในระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติ ราชการ เพื่อการกำกับดูแลการท˚างานให้ได้ตามเป้าหมาย ทำให้ทราบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจ เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

3) ขั้นตอนการพัฒนา

เป็นขั้นตอนที่เป็นผลที่ได้จากการติดตามผลการทำงาน และเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ให้กับ ผู้ใต้บังคับบัญชาว่างานที่ทำอยู่นั้นต้องมีการปรับปรุงหรือพัฒนาการท˚างานอย่างไร และยังเป็นขั้นตอนที่ สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการท˚างานอีกด้วย

4) ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นขั้นตอนในช่วงสิ้นรอบการประเมิน

เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของงานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินรายนั้นๆ ว่าผลการ ปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามตัวชี้วัดผลงาน หลัก (KPIs) ที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินหรือไม่ เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด

5) ขั้นตอนการให้สิ่งจูงใจ

เป็นขั้นตอนที่นำผลการประเมินในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาพิจารณาให้สิ่งตอบแทนแก่ บุคคลที่ได้มีการทุ่มเทการทำงานและได้ผลงานที่ดีเกิดขึ้นแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการจากกระบวนการใน ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*