



ปัญหา/อุปสรรค (แผนการประเมิน KPI)	ข้อเสนอแนะ
<p>1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (KPI) ของสถาบันทั้ง 2 รอบการประเมิน มีระยะเวลาที่ล่าช้ากว่ากำหนด จึงทำให้ไม่สามารถนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (KPI) เข้าที่ประชุมคณะทำงานฯ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด มีความล่าช้าในขั้นตอน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ขั้นตอนพนักงานสถาบันตกลง KPI กับผู้บังคับบัญชาขั้นต้น</li> <li>1.2 ขั้นตอนการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ทั้ง 2 รอบการประเมิน</li> <li>1.3 ขั้นตอนส่งผลประเมิน (KPI) กับผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทั้ง 2 รอบการประเมิน</li> <li>1.4 ขั้นตอนนำผลการประเมิน (KPI) เข้าที่ประชุมคณะทำงานประมวลผล และสรุปผลการประเมินของพนักงานสถาบัน ทั้ง 2 รอบการประเมิน</li> </ol> <p>2. การรอเอกสารการประเมินของบุคลากรจึงจะเริ่มการประเมินทำให้เกิดความล่าช้าเมื่อบุคลากรของสถาบันดำเนินการส่งผลการประเมินเกินระยะเวลาที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (KPI) สำหรับตลอดทั้งปี</li> <li>2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (KPI) โดยไม่ต้องรอให้บุคลากรทุกคนส่งเอกสารให้ครบทุกคนและมีการประเมินและติดตามว่าขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข/ดำเนินการ</li> </ol> <p>*หมายเหตุ* การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนจะส่งผลให้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารต้องดำเนินการประชุมอยู่เป็นประจำ</li> <li>- กระบวนการในการทำงานไม่เป็นระบบ</li> <li>- การจัดทำเอกสารเกิดความซ้ำซ้อน เช่น การรับพนักงานสถาบันและการประเมินพนักงานสถาบันที่ครบกำหนดทดลองปฏิบัติงาน</li> <li>- สิ้นเปลืองงบประมาณที่ใช้ในการประชุม ในการจ่ายค่าตอบแทน</li> </ul>



แผนและผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน)

ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย พนักงานฯ (ราย)	ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการของปีงบประมาณ 2560											หมายเหตุ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
4. การจัดทำใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) + ขอเปลี่ยนประเภทวีซ่าหนังสือเดินทางประเภทคนอยู่ชั่วคราว + การต่ออายุวีซ่าหนังสือเดินทาง + การรายงานตัว การอยู่ในราชอาณาจักรไทย ๙๐ วัน																
	การดำเนินการจัดทำใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) การขอเปลี่ยนประเภทวีซ่าหนังสือเดินทางประเภทคนอยู่ ชั่วคราวในราชอาณาจักรไทย , การขอต่ออายุวีซ่าหนังสือ เดินทาง , การรายงานตัว ๙๐ วัน	2 ราย											✓	✓	✓	เป็นไปตามแผน
5. การรายงานผลการมาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันให้ผู้บริหารรับทราบ (รายไตรมาส)																
	การรายงานผลการมาปฏิบัติของพนักงานสถาบันให้ผู้บริหาร รับทราบในแต่ละรายไตรมาส	40 ราย				✓					✓				✓	เป็นไปตามแผน

## ผลการดำเนินงาน

1. แผนการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินการเป็นไปตามแผน จำนวน 2 แผน ได้แก่
  - การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีการปรับเปลี่ยนตารางการดำเนินการให้สอดคล้องกับวันเฉลิมพระชนมพรรษา ในวันที่ 28 กรกฎาคม ของทุกปี
  - การจัดทำใบขออนุญาตทำงาน (Work Permit) + ขอเปลี่ยนประเภทวีซ่าหนังสือเดินทางประเภทคนอยู่ชั่วคราว + การต่ออายุวีซ่าหนังสือเดินทาง + การรายงานตัวการอยู่ในราชอาณาจักรไทย ๙๐ วัน
2. แผนการบริหารงานบุคคลที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผน จำนวน 3 แผน ได้แก่
  - 2.1 การเปิดรับสมัครพนักงานสถาบัน
  - 2.2 การประเมินพนักงานสถาบันที่ครบกำหนดทดลองปฏิบัติงาน (ทดลองงาน 3 เดือน)
  - 2.3 การรายงานการมาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันให้ผู้บริหารรับทราบ (รายไตรมาส)

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. การดำเนินการในกระบวนการเปิดรับสมัครสอบพนักงานสถาบัน โดยสถาบันมีการดำเนินการเป็นประจำอย่างต่อเนื่องในทุกเดือน ซึ่งไม่มีแผนในการดำเนินการเปิดรับสมัครที่ชัดเจน จึงทำให้จัดทำเอกสารล่าช้า	1. ควรมีการปรับแผนในการกำกับการดำเนินการเปิดรับสมัครสอบพนักงานสถาบันให้มีช่วงเวลาเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการต่างๆ ในการเปิดรับสมัครไปพร้อมๆ กันทีเดียว เช่น การกำหนดวันรับสมัคร , การสอบข้อเขียน , การสอบสัมภาษณ์
2. สืบเนื่องจากกระบวนการเปิดรับสมัครพนักงานที่ไม่เป็นไปตามแผนทำให้การดำเนินการในกระบวนการประเมินพนักงานสถาบัน (ทดลองงาน) ไม่เป็นไปตามรอบของการดำเนินงาน โดยสถาบันมีการดำเนินการประเมินเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	2. ควรมีแผนในการกำกับการดำเนินการประเมินพนักงานสถาบัน (ทดลองงาน) ให้เป็นระบบว่าในแต่ละปีงบประมาณสถาบันจะดำเนินการประเมินพนักงานสถาบัน (ทดลองงาน) เป็นจำนวนกี่ครั้ง โดยต้องสอดคล้องกับแผนการเปิดรับสมัคร