



คู่มือ

**การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของกระทรวง
และสำนักงานปลัดกระทรวง**

**คู่มือการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง**

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีแนวทางในการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.

๒. ขอบเขต

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงฉบับนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่การศึกษาแนวทางการประเมินผล การจัดประชุมเพื่อหารือและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัด จัดประชุมคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จัดทำรายงานการประชุม จัดส่งตัวชี้วัดไปสำนักงาน ก.พ.ร. และมอบหมายผู้รับผิดชอบ ซึ่งการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระยะเวลา ๑ ปี โดยเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ของทุกปี มีเนื้อหาที่อธิบายคำนิยาม ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน ระยะเวลา/ช่วงเวลาในการดำเนินงาน ระบบติดตามประเมินผลและเอกสารอ้างอิง ตลอดจนแบบฟอร์มและเอกสารบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการประเมินส่วนราชการ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. หมายถึง การประเมินส่วนราชการตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมถึงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๙ (๓) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

๓.๒ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หมายถึง กรอบแนวทางที่ ก.พ.ร. เป็นผู้กำหนดและเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๗๑/๑๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่บัญญัติให้ ก.พ.ร. มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐบาลอื่น ประกอบกับจะมีผลใช้บังคับแก่ส่วนราชการโดยทั่วไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบการประเมิน คือ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์		
	หมายเลขเอกสาร :		หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ :

๓.๒.๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) ประเด็นการประเมิน ดังนี้

๓.๒.๑.๑ ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์สำคัญ (Strategic KPIs)

• ตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอแนะรัฐมนตรี แถลงการณ์นโยบายของรัฐบาล เช่น การขับเคลื่อนงานบริการ e-Service ตามมติคณะรัฐมนตรีแถลงการณ์นโยบายของนายกรัฐมนตรี (Ignite Thailand) เป็นต้น

• ตัวชี้วัดจากแผนแม่บทฯ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ที่หน่วยงานเป็นเจ้าภาพในการขับเคลื่อนเป้าหมาย

• ตัวชี้วัดสากลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

• ตัวชี้วัดจากแผนระดับชาติต่าง ๆ เช่น แผนระดับ ๒ แผนระดับ ๓ แผนงานบูรณาการ เป็นต้น

• ตัวชี้วัดภารกิจสำคัญของหน่วยงาน เช่น ตัวชี้วัดภารกิจที่ส่งผลกระทบ (Impact) ต่อการพัฒนาประเทศ ตัวชี้วัดภารกิจใหม่ที่ได้จากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เป็นต้น

๓.๒.๑.๒ ตัวชี้วัดขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs) ตามประเด็นนโยบายสำคัญ (Agenda) ตามมติคณะรัฐมนตรี

๓.๒.๑.๓ ตัวชี้วัดตามภารกิจพื้นฐาน/งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Function KPIs) ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน/งานประจำ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎหรือภารกิจในพื้นที่/ท้องถิ่น

๓.๒.๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

๓.๒.๒.๑ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA๔.๐)

๓.๒.๒.๒ การประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ (DG Readiness Survey)

๓.๒.๒.๓ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน (ใช้ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๓.๓ คณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง บุคคลที่ได้รับเลือกหรือได้รับแต่งตั้งเข้าเป็นคณะร่วมกันทำงานซึ่งแต่งตั้งโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวง เป็นประธาน รองปลัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำการบริหาร การเปลี่ยนแปลง (CCO) รองประธาน ประธาน ค.ต.ป. ประจำกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ในสังกัดกระทรวง ผู้อำนวยการองค์กรในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ผู้นำกลุ่ม ป.ย.ป. กระทรวง ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ และผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาระบบบริหารของกระทรวงและส่วนราชการในกระทรวง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

เป็นฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่ ๑) กำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒) ติดตามกำกับ และให้การสนับสนุนเพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ๓) บำรุงการตัวชี้วัดขององค์การมหาชนที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ยกเว้นองค์การมหาชนที่อยู่ภายใต้ระบบการประเมินผลตามพระราชบัญญัติการ บริหารทุนหมุนเวียนพ.ศ. ๒๕๕๘ (กรณีคณะกรรมการกำกับกับการประเมินผลฯ ของส่วนราชการในกระทรวง) ๔) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือมอบหมายบุคคลอื่นใด ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

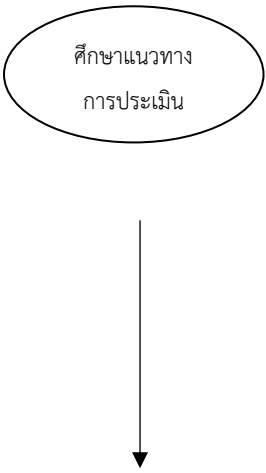
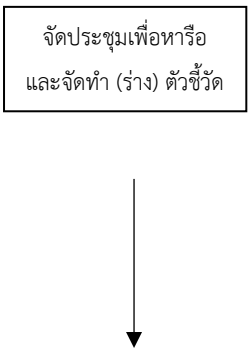
คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัด กระทรวง ประจำปีงบประมาณ แบ่งผู้รับผิดชอบเป็น ๔ ระดับ คือ

๔.๑ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม พิจารณาตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับทราบ ประสานงาน ดำเนินงาน ติดตามและรายงานผลการประเมินฯ ตามขั้นตอนของการดำเนินการตามแนวทาง การประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๔.๓ ผู้อำนวยการระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้รับ การกำหนดให้เป็นเจ้าภาพผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องใน ๒ องค์ประกอบการประเมิน ตามแนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตัวชี้วัดตามองค์ประกอบการประเมินที่รับผิดชอบ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

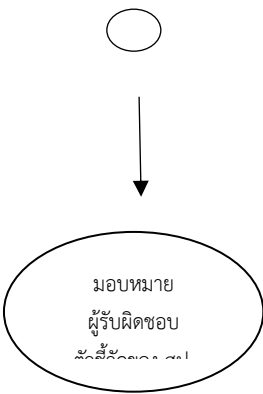
๔.๔ ข้าราชการและพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่รับทราบและให้ความร่วมมือตามแนวทาง การประเมินส่วนราชการในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. ศึกษาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ๑.๑ เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการจากสำนักงาน ก.พ.ร. ๑.๒ ศึกษาเอกสารแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ๑.๓ สรุปแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อทราบ	๑๘๐ นาที ๑๘๐ นาที		- รายงานสรุปแนวทาง การประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ ของส่วนราชการ - บันทึกเสนอ ปลัดกระทรวง ทราบ	กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์
๒.		๒. จัดประชุมส่วนราชการในสังกัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อหารือและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒.๑ ประชุมหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒.๑.๑ จัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติ, หนังสือเชิญประชุมเสนอ ผอ.กพร.สป.ลงนามถึง	๖๐ นาที	มี (ร่าง) ตัวชี้วัดของทุกส่วนราชการที่เป็นไปตามแนวทาง การประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	- หนังสือ ขออนุมัติ จัดประชุม - หนังสือเชิญ ประชุม (ร่าง) ตัวชี้วัด ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ - (ร่าง) ตัวชี้วัด ของ ส่วนราชการ	กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณา ลงนาม ๒.๑.๒ จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการประชุม ๒.๑.๓ ดำเนินการประชุม ๒.๑.๔ สรุปผลการประชุม และจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัด ของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ๒.๒ ประชุมส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒.๒.๑ ประสานข้อมูล เพื่อกำหนดวัน เวลา วิธีประชุม และสถานที่ประชุม ๒.๒.๒ จัดทำหนังสือเสนอ ขออนุมัติ,หนังสือเชิญประชุม เสนอ ผอ.กพร.สป. ลงนาม ถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณา ลงนาม ๒.๒.๓ จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการประชุม ๒.๒.๔ ดำเนินการประชุม ๒.๒.๕ สรุปผลการประชุม และแจ้งส่วนราชการจัดทำ (ร่าง) รายละเอียดตัวชี้วัดส่วนราชการ	๑๘๐ นาที ๓๖๐ นาที ๓๖๐ นาที ๖๐ นาที ๙๐ นาที ๑๘๐ นาที ๓๖๐ นาที ๓๒๐ นาที			
๓	จัดประชุม คณะกรรมการ กำกับฯ	๓. จัดประชุมคณะกรรมการ กำกับฯการประเมินผล การปฏิบัติราชการ		จัดประชุม ไม่เกินเดือน กันยายน	- หนังสือ ขออนุมัติ จัดประชุม	กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ของตัวชี้วัดของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓.๑ ประสานข้อมูลประธาน คณะกรรมการกำกับฯ เพื่อกำหนดวันประชุม ๓.๒ จัดทำหนังสือขออนุมัติ จัดประชุมคณะกรรมการกำกับฯ ๓.๓ จัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการกำกับฯ ๓.๔ จัดทำระเบียบวาระ การประชุม ๓.๕ จัดทำหนังสือขอใช้ ห้องประชุม อุปกรณ์ ประกอบการประชุม link zoom ๓.๖ จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการประชุม เช่น กรอบการประเมินส่วนราชการ ร่างตัวชี้วัด ๓.๗ จัดทำแบบตอบรับ เข้าร่วมประชุมและรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุม	๓๐ นาที ๓๐ นาที ๖๐ นาที ๓๖๐ นาที ๖๐ นาที ๓๖๐ นาที ๑๘๐ นาที		- หนังสือเชิญ ประชุม - ระเบียบ วาระ การประชุม	
๔	จัดทำรายงาน การประชุม คณะกรรมการกำกับฯ	๔. จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการกำกับฯ ๔.๑ กรณียุติประชุม ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ เช่น zoom meeting ให้ประธาน ขอไฟล์เสียงจากศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๒ ถอดเทปการประชุม	๓๐ นาที ๑๘๐ นาที		- รายงาน การประชุม - หนังสือ แจ้งเวียน คณะกรรมการฯ	กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	○	๔.๓ จัดทำ (ร่าง) รายงาน การประชุม ๔.๔ เสนอหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อตรวจรายงานการประชุม และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ๔.๕ เสนอ เสนอ ผอ.กพร.สป. (ในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการ) เพื่อตรวจ รายงานการประชุม และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ๔.๖ จัดทำหนังสือแจ้งเวียน คณะกรรมการเพื่อรับรอง รายงานการประชุม เสนอปลัดกระทรวงลงนาม ๔.๗ ปรับปรุงรายงาน การประชุมตามข้อแก้ไข ที่คณะกรรมการแจ้งกลับ ตามเวลาที่กำหนด (ถ้ามี) และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อนำเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการครั้งต่อไป	๑๘๐ นาที ๓๐ นาที ๓๐ นาที ๙๐ นาที ๑๒๐ นาที			
๕	จัดส่งตัวชี้วัดไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร.	๕. ส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมติคณะกรรมการกำกับฯ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำเข้า ที่ประชุม อ.ก.พ.ร. ประเมินฯ ๕.๑ จัดทำหนังสือ แจ้งส่วนราชการจัดทำตัวชี้วัด ตามมติคณะกรรมการกำกับฯ ๕.๒ รวบรวมและตรวจสอบ ตัวชี้วัดจากส่วนราชการ	๙๐ นาที ๗๒๐ นาที	ส่งตัวชี้วัด ของส่วนราชการ ภายใน ระยะเวลา ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	- เอกสาร ตัวชี้วัด ของส่วนราชการ - เอกสาร ตัวชี้วัด ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ - หนังสือ ส่งตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ กำกับฯ ๕.๓ จัดทำเอกสารตัวชี้วัด ของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๕.๔ จัดทำหนังสือ เสนอปลัดกระทรวงลงนาม ส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมติคณะกรรมการกำกับฯ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.	๓๖๐ นาที ๙๐ นาที		ไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร.	
๖		๖. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการและรายงานผล ตัวชี้วัดการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ๖.๑ สรุปตัวชี้วัดและหน่วยงาน รับผิดชอบตัวชี้วัด ของสำนักงานปลัดกระทรวง (เมื่อได้รับหนังสือแจ้งตัวชี้วัด ที่เป็นมติของ อ.ก.พ.ร. ประเมินฯ จากสำนักงาน ก.พ.ร.แล้ว) ๖.๒ จัดทำหนังสือแจ้งตัวชี้วัด ตามมติของ อ.ก.พ.ร. ประเมินฯ เสนอปลัดกระทรวงมอบหมาย หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการและรายงานผล	๓๖๐ นาที ๙๐ นาที		- เอกสาร ตัวชี้วัด ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ - หนังสือเสนอ ปลัดกระทรวง มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		การดำเนินงานตามระยะเวลา ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด				

		คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง				
		สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์				
		หมายเลขเอกสาร :			หน้าที่ :	
		วันที่เริ่มใช้ :			แก้ไขครั้งที่ :	

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ (ร่าง) ตัวชี้วัดของทุกส่วนราชการเป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.
- ๖.๒ จัดประชุมคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาตัวชี้วัดของส่วนราชการไม่เกินเดือนกันยายน
- ๖.๓ ส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมิน			วิธีการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
		รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี		
๑. (ร่าง) ตัวชี้วัดของส่วนราชการที่เป็นไปตามแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.	พิจารณาจาก (ร่าง) ตัวชี้วัดของส่วนราชการว่ามีครบตามองค์ประกอบ การประเมินผล การปฏิบัติราชการฯ ของสำนักงาน ก.พ.ร.			✓	ตรวจสอบ (ร่าง) ตัวชี้วัดของส่วนราชการกับกรอบแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.	กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. มีการจัดประชุมคณะกรรมการกำกับฯ ไม่เกินเดือนกันยายน	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ ว่ามีการจัดการประชุมคณะกรรมการกำกับฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่			✓	ตรวจสอบจากรายงานการประชุม	
๓. ส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ศึกษาธิการภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ ว่าการจัดส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการ (ภาพรวม กศธ.) ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ตามได้ตามเวลาที่กำหนดหรือไม่			✓	ตรวจสอบจากวันเดือนปีที่นำส่งตัวชี้วัดของส่วนราชการ (ภาพรวม กศธ.) เทียบกับระยะเวลาที่กำหนดทุกครั้ง	

๘. เอกสารอ้างอิง

การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ประจำปีงบประมาณ มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- ๘.๑ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปี จากสำนักงาน ก.พ.ร.
- ๘.๒ นโยบายรัฐบาล นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- ๘.๓ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๘.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- ๘.๕ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๘.๖ แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๘.๗ สถิติการศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ประจำปีงบประมาณ จะต้องดำเนินการตามแบบฟอร์ม ดังนี้

๙.๑ แบบฟอร์มกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปี

๙.๒ แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑๐.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ	กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	ตู้เก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	๓ ปี	แฟ้มการประเมินส่วนราชการเรียงตามปีงบประมาณ
๑๐.๒ รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ	กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	ตู้เก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	๓ ปี	แฟ้มการประเมินส่วนราชการเรียงตามปีงบประมาณ
๑๐.๓ หนังสือราชการ ขออนุมัติ ขอความเห็นชอบ แจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. , ส่วนราชการ,หน่วยงานประจำปี	กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	ตู้เก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	๓ ปี	แฟ้มการประเมินส่วนราชการเรียงตามปีงบประมาณ
๑๐.๔ รายงานการประชุม	กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	ตู้เก็บเอกสารของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.ศธ.	๓ ปี	แฟ้มการประเมินส่วนราชการเรียงตามปีงบประมาณ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหาร มุ่งผลสัมฤทธิ์	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม:

มาตรา ๗๖: กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาสมรรถนะ และการดำเนินการทางวินัย
เป็นกฎหมายหลักที่กำหนดกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๑.๒ มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.พ.ร. (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ):

๑๑.๓ กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ, แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, และแผนระดับกระทรวง