



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๕๕ ภายใน ๔๐๓๒

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๒๐๒๓

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง การกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน รองปลัดกระทรวง/ผู้ตรวจราชการกระทรวง/ผู้ช่วยปลัด/ที่ปรึกษา/เลขาธิการ/รองผู้แทนถาวรไทย/
ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สถาบัน/ศึกษาธิการภาค/หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สป. และกลุ่มทุกกลุ่มในสังกัดสำนักงานอำนวยการ สป.

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอแจ้งแนวทางดังกล่าว
มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
ดังนี้

๑. ในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้กำหนดครอบคลุมทุกงาน
๒. ในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

มาประกอบการพิจารณาประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้ครอบคลุม ๑. งานตามภารกิจหน้าที่
๒. งานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ ๓. งานในเชิงของการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงาน

๓. ในแต่ละตัวชี้วัดให้มีการประเมิน ๔ มิติด้วย ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านปริมาณงาน หมายถึง จำนวนผลงาน หรือชิ้นงานที่ทำเสร็จ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพผลงาน หมายถึง ความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงาน

เปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน

มิติที่ ๓ ด้านความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หมายถึง เวลาที่ใช้ปฏิบัติเทียบกับ

มาตรฐานของงาน

มิติที่ ๔ ด้านความประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร หมายถึง การใช้ทรัพยากร

ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรหรือปัจจัยนำเข้าทั้งหมดจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการผลิตผลผลิต บริการ
ให้ได้จำนวนมากที่สุด หรือเสียต้นทุนต่ำสุด ได้แก่

- ๑) การทำงานของบุคลากรและผลตอบแทนเหมาะสม
- ๒) ไม่มีความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์
- ๓) หน่วยงานมีผลผลิต หรือบริการได้มาตรฐาน (ด้านจำนวน มูลค่า คุณภาพและเวลา)
- ๔) มีหน่วยงานตรวจสอบ จัดทำรายงานการเงิน
- ๕) มีการใช้เงิน การใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถประเมินได้ทั้ง ๔ มิติ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
ตกลงร่วมกันในการกำหนดมิติด้านการประเมินแต่ต้องกำหนดอย่างน้อย ๒ มิติ โดยให้มีการกำหนดน้ำหนัก
คะแนนในแต่ละมิติตามความเหมาะสมของงานนั้น ๆ

/๔. กำหนด.....

๔. กำหนดแนวทางในการประเมินสมรรถนะ โดยใช้แนวทางการประเมินแบบ ๔๐ องศา (ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้ร่วมงาน) และนำข้อมูลผลการประเมินประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะ (พฤติกรรม) ได้แก่

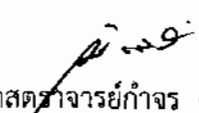
๔.๑) ผู้รับการประเมินให้มีการประเมินตนเอง (ตามเดิม)

๔.๒) ให้มีการประเมินกันเองระหว่างผู้ร่วมงานตามความเหมาะสม ซึ่งอาจจะเป็นการประเมินจากผู้ร่วมงานทุกคนหรือตามจำนวนที่หน่วยงานเห็นสมควรก็ได้ โดยให้มีการจัดเรียงลำดับคะแนนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๓) ให้ผู้ประเมินนำผลการประเมินที่ได้จากข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ตามแบบที่กำหนด รายละเอียดตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงขอให้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป


(รองศาสตราจารย์กำจร ดติยกุล)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและกำหนด
อัตราร้อยละของฐานการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและ
กำหนดอัตราร้อยละของฐานการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยพิจารณาความสำเร็จในการดำเนินงาน
และกำหนดมิติในการประเมิน ๔ มิติ ดังนี้

๑. ปริมาณงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๕ (หมายถึง จำนวนผลงาน หรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จ)
๒. คุณภาพผลงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๕ (หมายถึง ความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงาน เปรียบเทียบกับ
มาตรฐานของงาน)
๓. ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด น้ำหนักร้อยละ ๑๕ (หมายถึง เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐาน
ที่กำหนด

๔. ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร น้ำหนักร้อยละ ๑๕ (หมายถึง การใช้ทรัพยากรให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด จากทรัพยากรหรือปัจจัยนำเข้าทั้งหมดจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการผลิตผลผลิต บริการ ให้ได้จำนวนมากที่สุด
หรือเสียต้นทุนต่ำสุด ได้แก่

- ๔.๑ การทำงานของบุคลากรและผลตอบสนองเหมาะสม
- ๔.๒ ไม่มีความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์
- ๔.๓ หน่วยงานมีผลผลิต หรือบริการได้มาตรฐาน (ด้านจำนวน มูลค่า คุณภาพและเวลา)
- ๔.๔ มีหน่วยงานตรวจสอบ จัดทำรายงานการเงิน
- ๔.๕ มีการใช้เงิน การใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ)

เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) และแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละมิติ
เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ปริมาณงาน	คุณภาพผลงาน	ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่ กำหนด	ความประหยัดหรือความคุ้มค่า ของการใช้ทรัพยากร
๑	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๑ แนวทาง	ยกร่างแนวทางฯ เพื่อเป็นข้อมูล นำเสนอที่ประชุม ได้อย่าง ครบถ้วน	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๕ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้โดยยัง มีข้อสงสัยมากกว่า ๑ ประเด็น ขึ้นไป
๒	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๒ แนวทาง	เสนอร่างแนวทางฯ ได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการแต่ยังไม่ ได้รับคำแนะนำจาก ผู้บังคับบัญชา บางประเด็น	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๔ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้โดยยัง มีข้อสงสัย แต่ไม่เป็นสาระสำคัญ
๓	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๓ แนวทาง	เสนอร่างแนวทางฯ ได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยไม่มี การแก้ไขจากผู้บังคับบัญชา	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๓ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้โดยไม่มี ข้อสงสัย
๔	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๔ แนวทาง	ที่ประชุมเห็นชอบตามร่าง แนวทางฯ ที่นำเสนอโดยไม่ต้องมี การแก้ไขหรือหาข้อมูลใหม่	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๒ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด
๕	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมมากกว่า ๔ แนวทางขึ้นไป	สรุปแนวทางฯ ตามมติที่ประชุม เสนอ สป. โดยไม่มีการแก้ไข	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๑ วัน หลังจากวันประชุม	ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ สป. นำผลการประเมินไปใช้ได้

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดทำตัวชี้วัด :

วิธีการคำนวณการให้คะแนนตัวชี้วัดหลายมิติ

ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		ระดับคะแนน				
	น้ำหนัก	พิจารณาความสำเร็จในการดำเนินงานโดยประเมิน 4 มิติ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
1. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ และกำหนดอัตรา ร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อ เลื่อนเงินเดือน	35	ปริมาณงาน (ทุกได้ระดับ 5)	มีการนำเสนอแนวทาง ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๑ แนวทาง	มีการนำเสนอแนวทาง ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๒ แนวทาง	มีการนำเสนอแนวทาง ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๓ แนวทาง	มีการนำเสนอแนวทาง ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๔ แนวทาง	มีการนำเสนอแนวทาง ต่อที่ประชุมมากกว่า ๔ แนวทางขึ้นไป
	35	คุณภาพผลงาน (ทุกได้ระดับ 5)	ยกร่างแนวทาง เพื่อเป็น ข้อมูลนำเสนอที่ประชุม ได้อย่างครบถ้วน	เสนอร่างแนวทาง ได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการแต่ ยังได้รับคำแนะนำจาก ผู้บังคับบัญชาบางประเด็น	เสนอร่างแนวทาง ได้อย่างถูกต้องตามหลัก วิชาการ โดยไม่มีการแก้ไข จากผู้บังคับบัญชา	ที่ประชุมเห็นชอบตาม ร่างแนวทางฯ ที่เสนอ โดยไม่ต้องมีการแก้ไข หรือหาข้อมูลใหม่	สรุปแนวทางฯ ตามมติ ที่ประชุม เสนอ สป. โดยไม่มีการแก้ไข
	15	ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่ กำหนด (ทุกได้ระดับ 5)	จัดทำรายงานการประชุมได้ ภายใน ๕ วัน หลังจากวัน ประชุม	จัดทำรายงานการประชุมได้ ภายใน ๔ วัน หลังจากวัน ประชุม	จัดทำรายงานการประชุม ได้ภายใน ๓ วัน หลังจาก วันประชุม	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๒ วัน หลังจากวันประชุม	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๑ วัน หลังจากวันประชุม
	15	ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของ การใช้ทรัพยากร (ทุกได้ระดับ 5)	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไป ใช้โดยยังมีข้อสงสัยมากกว่า ๑ ประเด็นขึ้นไป	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้ โดยยังมีข้อสงสัย แต่ไม่เป็น สาระสำคัญ	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้ โดยไม่มีข้อสงสัย	หน่วยงานสามารถ ดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามที่กำหนด	ที่ประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ สป. นำผล การประเมินไปใช้ได้

มิติการประเมิน	น้ำหนัก การประเมิน ร้อยละ	ตัวชี้วัดที่ 1		น้ำหนัก ร้อยละ 25
		ผลคะแนน (ก)	รวม (ข)	
1 ปริมาณงาน	35 %	3	1.05	ตัวชี้วัดนี้ ได้ = 4.15
2 คุณภาพผลงาน	35 %	5	1.75	
3 ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด	15 %	5	0.75	
4 ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด	15 %	4	0.60	
รวม (ก) x (ข) = (ค)	100		4.15	
รวมคะแนนทั้งสิ้น (ง) ร้อยละ			83	

นำคะแนนที่ได้นี้ ไปรวมกับคะแนน ของตัวชี้วัดอื่นๆ ที่เหลือ และนำ คะแนนรวมที่ได้ กรอกลงในแบบ สรุปผลการ ประเมินผล สัมฤทธิ์ของงาน ข้อ ๖ คะแนน (ก)

ตัวชี้วัดกลุ่ม	คะแนนตามระดับเป้าหมาย					คะแนน ประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (ค) (ก) x (ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามนโยบายที่มอบหมายโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน (ทุกได้ระดับ 5)						๕	๒๕ %	๑.๒๕
๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามนโยบายที่มอบหมายโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน (ทุกได้ระดับ 5)						๕	๒๕ %	๑.๒๕
๓. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามนโยบายที่มอบหมายโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน (ทุกได้ระดับ 5)						๕	๒๕ %	๑.๒๕
๔. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามนโยบายที่มอบหมายโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน (ทุกได้ระดับ 5)						๕	๒๕ %	๑.๒๕
รวม						๕	๒๕ %	๑.๒๕
						รวม	๗ = ๑๐๐%	๗ = ๕ x ๕

ผลรวมคะแนน (ค) ทั้งหมด เป็นผลรวมการประเมินระดับความสำเร็จของงาน มีจำนวนรวมคะแนนเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๕๐ มาคูณ)