



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัด  
ตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ฝ่ายแผนงานและพัฒนาระบบ  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม (สปค.) และคำรับรองการปฏิบัติราชการนี้ เป็นคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดทำ ติดตาม ประเมิน รายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล และคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สปค. ซึ่งรวมถึง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม (สรค.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นหลักฐานในการถ่ายทอดกระบวนการทำงานให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ลดข้อผิดพลาดและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นระบบหรือต้องใช้เวลาในการหาทางเลือกตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นรูปแบบเดียวกัน

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ฝ่ายแผนงานและพัฒนาระบบ  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

# สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒ - ๓
๕. Work Flow กระบวนการ	๔ - ๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕ - ๖
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๗ - ๘
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๘
๙. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง	
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
๓. รายชื่อผู้จัดทำ	

## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค.

และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้ การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับ บริการที่ตรงกับความต้องการ

### ๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค. แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล และคำรับรอง การปฏิบัติราชการของ สปค. และ สรค. โดยครอบคลุมขั้นตอน การทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค. แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... การกำกับ ดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นตามตัวชี้วัด และการรายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำจำกัดความ

**การติดตาม (Monitoring)** หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานเป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานที่วางไว้หรือไม่

**การประเมินผล (Evaluation)** หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการอธิบายและตัดสินคุณค่าของสิ่งใด สิ่งหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์

**ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI)** หมายถึง ข้อมูลที่แสดงหรือบอกให้รู้ว่าผลการดำเนินงาน สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### อักษรย่อ

ผบท. หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

สปค. หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

สรค. หมายถึง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม

กบท. หมายถึง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

กยผ. หมายถึง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

กพบ. หมายถึง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

## ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารกระทรวง (ปลัดกระทรวง/ รองปลัดกระทรวง (ด้าน อำนาจการ)/ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับทราบรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ....</li> </ul>
ผู้อำนวยการกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล สปค.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ ใน กระบวนการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดตาม แผนยุทธศาสตร์ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไป ตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- พิจารณาตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค. และ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....</li> <li>- กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ กบท. ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดและ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้</li> </ul>
เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงาน และพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สปค.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมทบทวนและรายงานผลการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัด ตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองบริหาร ทรัพยากรบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>- จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เจ้าหน้าที่ใน กบท. เพื่อสร้างความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานตามแผนฯ ให้เป็นตามเกณฑ์ ตัวชี้วัดและนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้</li> <li>- รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ สปค. แผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคล สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. .... และ คำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อรายงานผลดังกล่าวให้ กยผ. และ กพบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้ผู้บริหาร รับทราบ</li> <li>- ดำเนินงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ทุกขั้นตอน</li> </ul>

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล สปค.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....</li> <li>- ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากร บุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/งาน รับผิดชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดและบรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้</li> </ul>

## ๕. Work Flow กระบวนการ

**ชื่อกระบวนการ :** กระบวนการจัดทำ ติดตามประเมินผลและรายงานตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

**ข้อกำหนดที่สำคัญ :** การจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดอย่างถูกต้องทันเวลาและบรรลุตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

**ตัวชี้วัด :** ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑) ทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สปค. และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		๓	- เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ใน กบท.
๒) สรุป ประมวลผลการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อเสนอ ผบท. เห็นชอบ		๗	- เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนา ระบบ กบท.
๓) เสนอ ผบท. พิจารณาให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		๓	- ผบท. - เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนา ระบบ กบท.
๔) ประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ และดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์และบรรลุเป้าหมาย		๓	- เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนา ระบบ กบท. - เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ที่รับผิดชอบ กบท.
๕) ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดและบรรลุเป้าหมาย		๑๒	- เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน กบท.



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๖) กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้		๑๒	- ผบท. - เจ้าหน้าที่กลุ่ม แผนงานและพัฒนา ระบบ กบท.
๗) รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		๗	- เจ้าหน้าที่กลุ่ม แผนงานและพัฒนา ระบบ กบท.
๘) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ ให้ กยผ. และ กพบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง		๑๕	- เจ้าหน้าที่กลุ่ม แผนงานและพัฒนา ระบบ กบท.
๙) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ ให้ผู้บริหารรับทราบ		๑๕	- เจ้าหน้าที่กลุ่ม แผนงานและพัฒนา ระบบ กบท.

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดทำ ติดตามประเมินผล และรายงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ เป็นกรอบแนวทางการจัดทำ ติดตามประเมินผลและรายงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ การทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดประชุมทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยมีผู้แทนกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ในกองบริหารทรัพยากรบุคคล สปค. ร่วมประชุมเพื่อให้ได้ตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัด ที่เป็นปัจจุบัน

๖.๒ การสรุป ประมวลผลการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สปค. และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุป ประมวลผลข้อมูลและรายงานผลการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ตามแผนยุทธศาสตร์ สปค. และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาเห็นชอบตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ



๖.๓ การพิจารณาเห็นชอบตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ที่ผ่านการพิจารณาทบทวนของกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ในกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๖.๔ การประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดให้บุคลากรในกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ที่รับผิดชอบ เพื่อชี้แจง รับทราบเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ และดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สปค. โดยมีกลุ่มเป้าหมาย เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด เพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ สามารถ ดำเนินงานได้ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดฯและบรรลุเป้าหมาย

๖.๕ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สปค. แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล และคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ

เจ้าหน้าที่กลุ่ม/ฝ่าย/งาน ในกองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ

๖.๖ การกำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากร บุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เป็นระยะๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ และผ่านเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดดังกล่าว

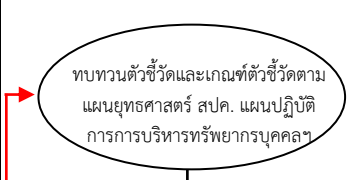
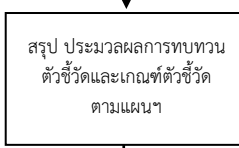
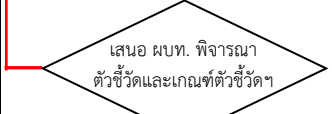
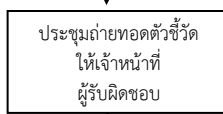
๖.๗ การรวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ

กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อนำส่งผลการประเมินดังกล่าวให้ กยผ. และ กพบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

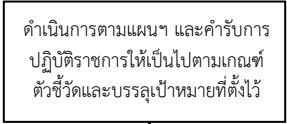
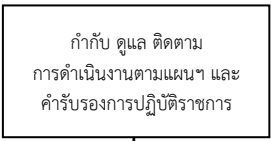

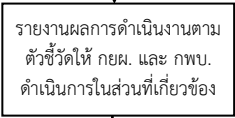

๖.๘ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ

กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล นำส่งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามรอบการติดตามประเมินผลที่กำหนด ให้ กยผ. และ กพบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และรายงานผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวให้ผู้บริหารรับทราบ

## ๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑.		๓	ทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สปค. และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....	ได้ตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ที่เป็นปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ใน กบท.
๒.		๗	สรุป ประมวลผลการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สปค. และ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....	ตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดที่เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ สปค. และ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....	- เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท.
๓.		๓	เสนอ ผบท. พิจารณาความเห็นชอบตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ....	ตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดได้รับความเห็นชอบจาก ผบท.	- ผบท. - เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท.
๔.		๓	จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์และบรรลุเป้าหมาย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดฯ มีความเข้าใจตัวชี้วัดและเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท. - เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน ที่รับผิดชอบ กบท.



ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๕.		๑๒	ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดและบรรลุเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ	- เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งาน กบท.
๖.		๑๒	กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ	สามารถ เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนฯ/อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	- ผบท. - เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท.
๗.		๗	รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลและติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ	การประเมินผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดฯ	- เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท.
๘.		๑๕	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ กยผ. และ กพท. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	สามารถจัดทำรายงานได้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา รายงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์	- เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท. - กยผ. - กพท.
๙.		๑๕	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ให้ผู้บริหารฯ รับทราบ	ผู้บริหารฯ รับทราบ	- ผู้บริหารฯ - เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กบท.

#### ๘. ระบบติดตามประเมินผล

เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. .... และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของ สปค. โดยติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ ในระหว่างปีงบประมาณ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อนำส่งผลประเมินให้ กยพ. และ กพบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๙. เอกสารอ้างอิง

- ๙.๑ แผนยุทธศาสตร์ของ สปค.
- ๙.๒ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปค.
- ๙.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการ สปค.

#### ๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- ไม่มี

ภาคผนวก

กฎระเบียบ/คำสั่ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## รายชื่อคณะผู้จัดทำ

๑. นางวันดี ชันติไตรรัตน์  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้ากลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวณัฐธิดา ห่วงทอง  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. นางสาวพิศมัย ภัทรชัยโชติ  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
กลุ่มแผนงานและพัฒนาระบบ  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล