

แบบรายงาน

**การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม**

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกกระเปียบให้กระทรวงและกรม รายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกกระเปียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงาน ก.พ.

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ *เมธินี เทพมณี*

(.....นางเมธินี...เทพมณี.....)

เลขาธิการ ก.พ.

๕ / ก.พ. / *๒๕๖๐*

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ อินเพลา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๑ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๘๐

E-Mail preeyalak@ocsc.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน *๑๘* มกราคม *๒๕๖๐*

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๓.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๕.๙๘

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ สำนักงาน ก.พ. มีบทบาทสำคัญในฐานะเจ้าหน้าที่ดำเนินการของ ก.พ. ซึ่งเป็นองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการภายใต้ระบบคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศ มีคุณธรรมปลอดทุจริตเป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่ยึดถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์สำนักงาน ก.พ.

“ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐประเทศไทยมีประสิทธิภาพ ได้รับความเชื่อมั่นและเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในระดับประเทศและระดับโลก”

พันธกิจสำนักงาน ก.พ.

พัฒนาและขับเคลื่อนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สนับสนุนส่วนราชการ พัฒนาข้าราชการ ส่งเสริมระบบคุณธรรม

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.

ภาครัฐที่โปร่งใสปราศจากทุจริต ระบบราชการที่มีประสิทธิภาพสูง ส่วนราชการที่ขับเคลื่อนนวัตกรรม ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงาน ก.พ.

- ๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๒) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- ๓) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ
- ๔) การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

กลยุทธ์ของสำนักงาน ก.พ.

๑) กลยุทธ์การปรับปรุงระบบการสรรหาเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดีคนเก่ง (First Choice Civil Service)

๒) กลยุทธ์การกระจายอำนาจและเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (Department focused HR Platform)

๓) กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service of Integrity & Passion)

๔) กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Smart HR Policy)

อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.

๑) เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) และดำเนินการตามที่ ก.พ. หรือ ก.พ.ค. มอบหมาย

๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่กระทรวง กรม เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๓) พัฒนา ส่งเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

๔) ติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนกำลังคนของข้าราชการพลเรือน

๖) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๗) จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน

๘) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลตามนโยบายและระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา ๘ (๘)^๑

^๑ มาตรา ๘ (๘) กำหนดนโยบายและออกระเบียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับราชการในกระทรวงและกรมหรือหน่วยงานของรัฐ

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนตามข้อบังคับหรือระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา ๘ (๙)^๖

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือ ค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิต่างกล่าว

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการ พลเรือน

๑๓) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี

๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบหมาย

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มีความสอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ➢ การจัดทำรายงานสารสนเทศกำลังคน โดยทำการปรับปรุงข้อมูลกำลังคน ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ➢ การส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำ เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การอบรมหลักสูตร Foundation of Graphic Facilitator ๒. การอบรมการใช้และการจัดการปฏิทินกิจกรรมแบบออนไลน์ (Google Calendar) ๓. การอบรมหลักสูตรการสร้างสรค์สื่อ Infographic ด้วย Free Tools Online : Piktochart ๔. การอบรมหลักสูตรเทคนิคการจัดทำ Infographic เบื้องต้นด้วย โปรแกรม Microsoft PowerPoint

^๖ มาตรา ๘ (๙) ออกข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดการการศึกษาและควบคุมดูแลและการให้ความช่วยเหลือบุคลากร ภาครัฐ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตลอดจนการเก็บ เงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือว่าเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษาเป็นเงินรายรับ ของส่วนราชการที่เป็นสถานอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์ ตามความหมายในกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๑ (ต่อ) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p>	<p>➢ การจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวทำให้สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวก</p>
<p>ประเด็นที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ</p>	<p>➢ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงาน ก.พ. ได้ส่งเสริมและสร้างเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง โดยการศึกษาดูงานโครงการพระราชดำริ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการห้วยโสมงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๒. โรงเรียนกาสรกสิวิทย์อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๓. โครงการพัฒนาพื้นที่บ้านหัวเขาอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการปลูกพืชไร่ดิน ๔. โครงการสวนพระองค์สวนจิตรลดา
<p>ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p>	<p>➢ แผนงานการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญในการวางแผนสืบทอด มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง และเตรียมความพร้อมของผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่ง</p> <p>➢ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยน ทำการวางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน</p> <p>➢ มีโครงการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงาน ก.พ. โดยมีการทบทวนภารกิจและวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการ</p> <p>➢ การบริหารจัดการองค์ความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ - ทำการกำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้ - สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่ - ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย - รณรงค์การสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ - พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้ - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง - กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๓ (ต่อ) การเสริมสร้างควมมี ประสิทธิภาพของกลไกการ บริหารจัดการทรัพยากร บุคคลภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมการสกัดองค์ความรู้ในรูปแบบของ Infographic และ เผยแพร่ในระบบ wiki.ocsc.go.th - กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลองค์ความรู้ (ระบบ wiki.oscs.go.th) ในระยะแรก ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่ และกลุ่มนักทรัพยากรบุคคล

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p>
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๒	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๒	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศศรทรัพยากรบุคคล (DPIS) ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ</p> <p>๒.๒ ระบบบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๓ ระบบการลาออนไลน์</p> <p>๒.๔ ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศภายในสำนักงาน.ภ.พ. และมีการนำข้อคิดเห็นไปใช้ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของกรม</p> <p>๓.๒ แบบประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของกรม</p> <p>๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ. สำนักงาน ก.พ.</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการร้องทุกข์เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการไปประจำการในต่างประเทศ จำนวน ๑ ราย โดยร้องทุกข์กับหัวหน้าส่วนราชการและร้องทุกข์ไปยัง ก.พ.ค. ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. แล้ว <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>สำนักงาน ก.พ. โดยการผลักดันของผู้นำองค์กร มีกระบวนการในการส่งเสริม กำกับ ให้มีการดำเนินการตามกฎหมาย และบุคลากรในองค์กรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยผ่านกลไก/เครื่องมือ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต - การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสของสำนักงาน - โครงการถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นพลังของแผ่นดิน - การมอบรางวัลข้าราชการดีเด่นของกรม - เลขาธิการ ก.พ. มีการประกาศสวธจากฝ่ายบริหาร เพื่อแสดงเจตจำนงในการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ “การป้องกันการทุจริตเชิงรุก” เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้นำองค์กร.ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง. โดยการกำหนดนโยบาย. และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ - จัดหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูง - ...การมอบหมายให้กลุ่มผู้มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้เป็นคณะทำงานในโครงการสำคัญต่างๆ <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑ ครั้ง - ...ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล. โดยได้กำหนดให้ผู้ไปศึกษา. ฝึกอบรม. ทำงานในต่างประเทศ. มาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำองค์ความรู้จากการไปศึกษาแบบอย่างที่ดีในต่างประเทศ มาปรับใช้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานของสำนักงาน ก.พ. ในภาพรวม

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>... สำนักงาน ก.พ. ได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี. ซึ่งจะเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งเสริมให้มีร่างกายและแรงใจที่พร้อมจะอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. มีเป้าหมายเพื่อให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยกำหนดเป็น ๒ กลยุทธ์ ดังนี้</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนกลไกการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เอื้อต่อการส่งเสริมให้ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาการกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่น (Flexitime) ของสำนักงาน ก.พ. โดยทดลองนำร่องโครงการดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - มีสภาพแวดล้อมที่ดี เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ - มีกิจกรรมนันทนาการ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ - มีสวัสดิการที่เหมาะสม โดยวิเคราะห์ความความต้องการของสมาชิก - การจัดให้มีชมรมต่างๆ เช่น ชมรมคอร์ส ชมรมดนตรีไทย ชมรมท่องเที่ยวและถ่ายภาพ ฯลฯ เพื่อให้ข้าราชการได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจและลดความตึงเครียดจากการทำงาน นอกจากนี้ ยังจัดให้สมาชิกชมรมต่าง ๆ ได้ร่วมแสดงในโอกาสต่างๆ ด้วย <p>๒. การพัฒนาและเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นให้กับข้าราชการ โดยจัดทำหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงาน เงิน คน - การบริหารจัดการเงิน - การบริหารเวลา - การทำงานเป็นทีม

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๕๒๑	๙๐.๔๕	๕๒๙	๙๐.๔๓	๕๓๓	๘๙.๔๓
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๔	๔.๑๗	๒๘	๔.๗๙	๒๙	๔.๘๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๑๘	๓.๑๓	๑๗	๒.๙๑	๒๑	๓.๕๒
๔) พนักงานราชการ	๑๓	๒.๒๖	๑๑	๑.๘๘	๑๓	๒.๑๘
ผลรวมกำลังคน	๕๗๖	๑๐๐	๕๘๕	๑๐๐	๕๙๖	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔๗	๑๐๐	๓๗	๑๐๐	๕๔	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๔๖	๙๗.๘๗	๓๑	๘๓.๗๘	๕๔	-
- รับโอน	๑	๒.๑๓	๖	๑๖.๒๒	-	-
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การบรรจุตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๖๕	๑๐๐	๔๑	๑๐๐	๔๗	๑๐๐
- ลาออก	๒๑	๓๒.๓๑	๘	๑๙.๕๑	๑๒	๒๕.๕๓
- ให้ออก	๒๘	๔๓.๐๘	๒๓	๕๖.๑๐	๒๒	๔๖.๘๑
- เกษียณอายุ	๑๖	๒๔.๖๒	๑๐	๒๔.๓๙	๑๓	๒๗.๖๖
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๕๙			ปี ๒๕๕๘		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๖	๕	๑	๖	๕	๑	๖	๔	๒
๒. อำนวยการ	๑๘	๑๗	๑	๑๘	๑๗	๑	๑๘	๑๘	-
๓. วิชาการ	๔๔๗	๓๗๒	๗๕	๔๔๗	๓๗๘	๖๙	๔๔๗	๓๗๘	๖๘
๔. ทวีไป	๑๔๓	๑๒๔	๑๙	๑๔๓	๑๒๙	๑๔	๑๔๔	๑๓๓	๑๑
รวม	๖๑๔	๕๑๘	๙๖	๖๑๔	๕๒๙	๘๕	๖๑๕	๕๓๓	๘๑

หมายเหตุ : คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๕/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๕๐ อัตรา เพื่อบริการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทบริหารระดับต้น ซึ่งปัจจุบันมีข้าราชการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (พิเศษ) ระดับสูง จำนวน ๓ ราย และดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (พิเศษ) ระดับต้น จำนวน ๑ ราย ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภทบริหาร (พิเศษ) ระดับต้น พ้นจากราชการเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑๐	๓	๕	๔	๖	๔
๒๕-๒๙	๒๕	๗	๔๑	๖	๕๐	๑๑
๓๐-๓๔	๖๐	๒๓	๖๑	๒๕	๖๗	๒๖
๓๕-๓๙	๗๕	๓๑	๗๖	๒๘	๗๖	๒๖
๔๐-๔๔	๕๔	๑๗	๔๗	๑๘	๔๔	๑๖
๔๕-๔๙	๔๓	๑๓	๔๘	๑๔	๕๐	๑๕
๕๐-๕๔	๕๖	๑๗	๖๑	๑๗	๖๑	๑๖
>= ๕๕	๖๓	๑๘	๕๒	๑๕	๔๕	๑๒
รวม	๓๘๖	๑๒๙	๓๙๑	๑๒๗	๓๙๙	๑๒๖

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๕๘
๑. ข้าราชการ	๒๕	๒๗	๒๐
๒. พนักงานราชการ	๒	๓	๒
รวม	๒๗	๓๐	๒๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๒,๓๒๕.๐๘	๑๐๐	๒,๔๐๘.๑๓	๑๐๐	๒,๔๐๕.๑๓	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๓๖๗.๖๘	๑๕.๘๑	๓๐๘.๔๕	๑๒.๘๑	๓๐๒.๒๔	๑๒.๕๗
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๓๕๑.๓๙	๔๐.๔๔	๓๔๒.๓๒	๔๐.๗๐
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๗๑.๘๗	๘.๒๗	๕๓.๓๒	๖.๓๔
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๕.๖๙	๐.๖๕	๕.๒๒	๐.๖๒
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๓๗๕.๐๑	๔๓.๑๕	๓๗๒.๐๙	๔๔.๒๔
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๖๕.๐๓	๗.๔๘	๖๓.๕๐	๗.๕๕
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น					๔.๕๘	๐.๕๔
รวมต้นทุนผลผลิต						
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๕,๔๕๓,๙๕๖.๕		๕,๑๙๖,๑๐๔.๘๗	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๕๒๙		๕๓๓	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๑๐,๓๐๙.๙๔		๙,๗๔๘.๗๙	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๑๑,๗๓๙,๔๐๑		๗,๑๔๓,๑๙๔.๖๘	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๔๙,๕๙๕		๒๔,๒๐๙.๐๖	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๒๓๖.๗๑		๒๙๕.๐๖	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบูรรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
<p>องค์ประกอบที่ ๑ : ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Function base)</p> <p>๑.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงกฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิทักษ์ระบบคุณธรรม และจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>๑.๓ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวทางในการปรับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงอุตสาหกรรมและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเพื่อเข้าสู่ยุคอุตสาหกรรม ๔.๐</p>	<p>ระดับ</p> <p>ระดับ</p> <p>ระดับ</p> <p>ระดับ</p> <p>ระดับ</p>	<p>ระดับ ๕</p> <p>ระดับ ๕</p> <p>ระดับ ๕</p> <p>ระดับ ๕</p> <p>ระดับ ๕</p>	<p>ระดับ ๕</p> <p>ระดับ ๓</p> <p>ระดับ ๓</p> <p>ระดับ ๓</p> <p>ระดับ ๓</p>
<p>องค์ประกอบที่ ๒ : ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)</p> <p>ระดับความสำเร็จของการกำหนดกรอบอัตรากำลังและวางแผนบริหารกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>ระดับ</p>	<p>ระดับ ๕</p>	<p>ระดับ ๕</p>

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
<p>องค์ประกอบที่ ๓ : ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ (Innovation base)</p> <p>๑. ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ข้อเสนอประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมของส่วนราชการ (จำนวนส่วนราชการที่จัดทำฐานข้อมูลความรู้ ความเชี่ยวชาญของข้าราชการ)</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>ระดับ ๕</p> <p>ระดับ ๕</p>	<p>ระดับ ๓</p> <p>ระดับ ๕</p>
<p>องค์ประกอบที่ ๔ : ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base)</p> <p>การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ (ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนระดับสูงตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี หลักสูตร ป.ย.ป.)</p>	<p>ร้อยละ</p>	<p>ระดับ ๕</p>	<p>ระดับ ๕</p>

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
ปี ๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๘ - ๓.๔๘๖	๖	๑๖๖
	ดีมาก	๘๐ - ๙๐.๙๙	๒.๗๕ - ๓.๓๙	๑๒	๒๘๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๔๐ - ๓.๐๐	-	๑๙
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๒.๗๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-
ปี ๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๖๕ - ๓.๕๕	๖	๑๔๐
	ดีมาก	๘๐ - ๙๐.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๐๕	๑๑	๓๒๓
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๓๔๑ - ๒.๘๐	๑	๒๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-
ปี ๒๕๕๘	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๖๐ - ๓.๔๕	๕	๑๔๐
	ดีมาก	๘๐ - ๙๐.๙๙	๒.๓๒ - ๓.๒๐	๑๒	๒๙๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๐ - ๒.๙๐	๑	๒๗
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๗๐ - ๒.๕๐	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง และได้กำหนดให้เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินกรอบวงเงินที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ได้รับการจัดสรร

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ บุคลากรของสำนักงาน ก.พ. มีการโอนและลาออกไปรับราชการในส่วนราชการอื่นเป็นจำนวนมากด้วยเหตุ สอดคล้องกันได้หรือกลับภูมิสำเนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับแรกบรรจุ (ระดับปฏิบัติงาน และระดับปฏิบัติการ) ทำให้ต้องมีการสรรหาบุคลากรเพื่อมาทดแทนเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและไม่ขาดช่วง แต่ก็ยังไม่เพียงพอ ปัญหานี้ส่งผลให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต้องเร่งรัดดำเนินการสรรหาบุคคลโดยเร็ว ซึ่งบางครั้งต้องใช้เวลา ในการดำเนินการพอสมควร

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การจัดทำข้อมูลความรู้ความเชี่ยวชาญของข้าราชการ

สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการตามข้อสั่งการของรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการจัดเก็บข้อมูลความรู้ความเชี่ยวชาญ ของบุคลากรภาครัฐ สำหรับใช้ประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ โดยมีการขยายผล การดำเนินการ และรวบรวมข้อมูลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญของข้าราชการพลเรือนจากส่วนราชการต่าง ๆ ทุกส่วนราชการเป็นฐานข้อมูลสำหรับศูนย์ข้อมูลกลางทรัพยากรบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ภายในประเทศที่สามารถสืบค้นได้ โดยปัจจุบันมีฐานข้อมูลความรู้ความเชี่ยวชาญของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการ ๑๑๔ ส่วนราชการ

๒. การจัดการองค์ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์

สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้สำหรับข้าราชการ ผ่านสื่อ ออนไลน์ โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยการดำเนินการ ที่ผ่านมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ ได้แก่ การพัฒนา OCSC Wiki เพื่อเป็นโปรแกรมต้นแบบและ ช่องทางออนไลน์ในการรวบรวมคลังข้อมูลและฐานข้อมูลกฎหมายสำหรับข้าราชการพลเรือนกลุ่มเป้าหมาย ๒ กลุ่มแรก ได้แก่ กลุ่มข้าราชการใหม่ และกลุ่มนักทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้ยังมีการลงนามความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาให้การจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์มีความต่อเนื่อง อาทิ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) และคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) โดยแผนการดำเนินงานในระยะต่อไปจะดำเนินการพัฒนาระบบการบริหาร จัดการองค์ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เช่น การจัดทำ Infographic การทำข้อมูลให้ทันสมัย การแปลงข้อมูล Non - Digital Type ให้เป็น Digital Type เพื่อขยายคลังองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับ ข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ โดยจัดทำคู่มือสำหรับข้าราชการ ในการจัดเก็บข้อมูลและการป้องกันลิขสิทธิ์ เป็นต้น รวมทั้ง การพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ ให้เชื่อมโยงกับระบบ OCSC Learning Space เพื่อเป็นช่องทางสนับสนุนให้ข้าราชการ มีช่องทาง แหล่งข้อมูล และองค์ความรู้สำหรับ การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคล (Personalized)

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
 - แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
 - ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
 - ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		1	2	3	ค่า คะแนนที่	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	20.00					13.75	
1.1 แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	5.00	0	5	5	5	5.00	
1.2 การบริหารจัดการอัตรากำลัง							
1) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	3.75	1	2	3	2	2.50	
2) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	3.75	1	2	3	2	2.50	
3) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	3.75	1	2	3	2	2.50	
4) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องใน การบริหารราชการ	3.75	1	2	3	1	1.25	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					15.56	
5) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	6.67	1	2	3	3	6.67	
6) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	6.67	1	2	3	2	4.44	
7) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	6.67	1	2	3	2	4.44	
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					16.67	
8) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	10.00	1	2	3	3	10.00	
9) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ	10.00	1	2	3	2	6.67	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
10) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล	10.00	1	2	3	3	10.00	
11) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	10.00	1	1	1	3	10.00	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	20.00					20.00	
12) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	15.00	1	2	3	3	15.00	
13) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับ องค์กร	5.00	0	5	5	5	5.00	
น้ำหนักรวม	100.00	ค่าคะแนนที่ได้				85.98	

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปี

2.1 ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	2560		2559		2558	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
2.1.1 กำลังคนของส่วนราชการ						
1) ข้าราชการ	521	90.45	529	90.43	533	89.43
2) ลูกจ้างประจำ	24	4.17	28	4.79	29	4.87
3) ลูกจ้างชั่วคราว	18	3.13	17	2.91	21	3.52
4) พนักงานราชการ	13	2.26	11	1.88	13	2.18
	576	100.00	585	100.00	596	100.00
2.1.2 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
1) การเข้ารับราชการ	47	100.00	37	100.00	54	100.00
บรรจุใหม่	46	97.87	31	83.78	54	100.00
รับโอน	1	2.13	6	16.22		0.00
บรรจุกลับ				0.00		0.00
การบรรจุตามมาตรา 56				0.00		0.00
2) การสูญเสียข้าราชการ	65	100.00	41	100.00	47	100.00
ลาออก	21	32.31	8	19.51	12	25.53
ให้โอน	28	43.08	23	56.10	22	46.81
เกษียณอายุราชการ	16	24.62	10	24.39	13	27.66
อื่นๆ						

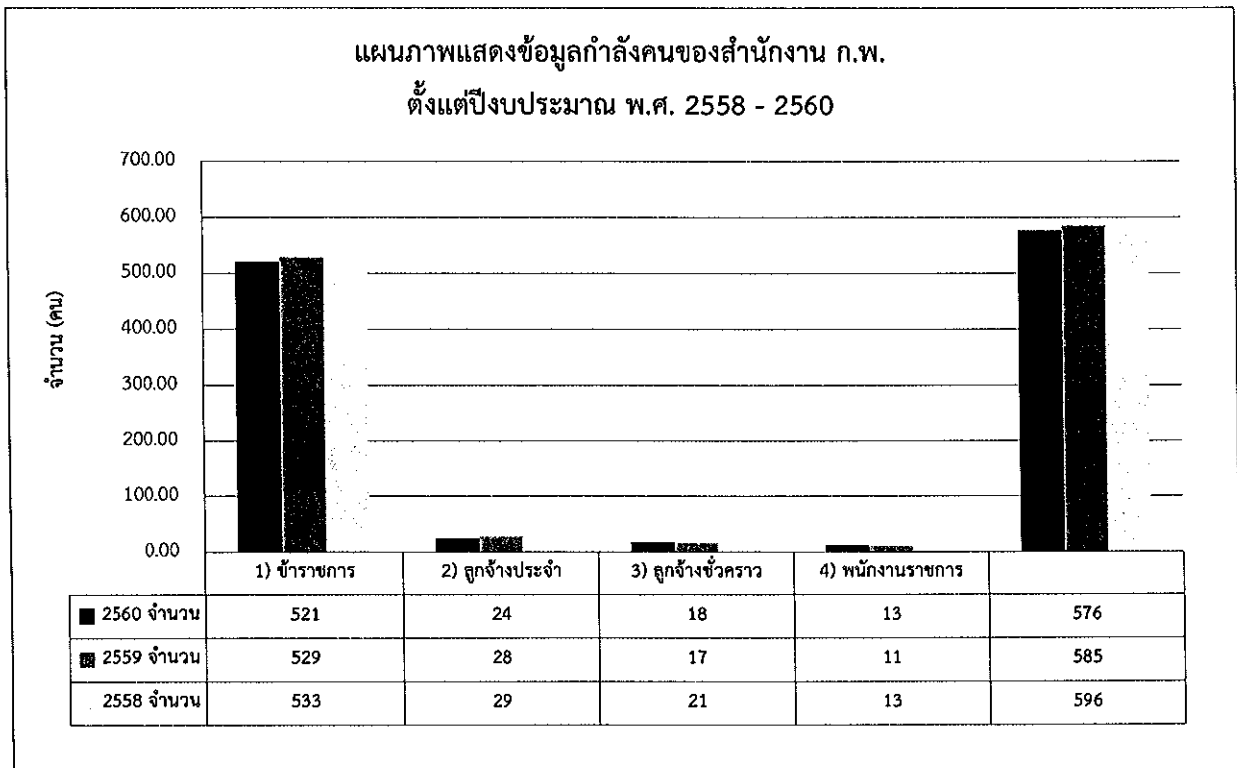
การสูญเสียข้าราชการ

ปีงบประมาณ	ข้าราชการทั้งหมด	ลาออก	โอน	เกษียณอายุราชการ	อื่นๆ	ยอดรวมการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสียที่ไม่รวมการเกษียณอายุ
ปี 2560	521	21	28	16	0	65	12.48	9.40
ปี 2559	529	8	23	10	0	41	7.75	5.86
ปี 2558	533	12	22	13	0	47	8.82	6.38

การเข้ารับราชการ

ปีงบประมาณ	ยอดรวมการ สูญเสียทั้งหมด	ยอดรวมการ เข้ารับราชการ	บรรจุใหม่	รับโอน	บรรจุกลับ	การบรรจุ ตาม ม.56	ร้อยละของ อัตราการ ทดแทน
ปี 2560	65	47	46	1	0	0	(27.7)
ปี 2559	41	37	31	6	0	0	(9.8)
ปี 2558	47	54	54	0	0	0	14.9

3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



2.2 ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี 2560			ปี 2559			ปี 2558		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	6	5	16.67	6	5	16.67	6	4	33.33
อำนวยการ	18	17	5.56	18	17	5.56	18	18	0.00
วิชาการ	447	372	16.78	447	378	15.44	447	378	15.44
ทั่วไป	143	124	13.29	143	129	9.79	144	133	7.64
รวม	614	518	15.64	614	529	13.84	615	533	13.33

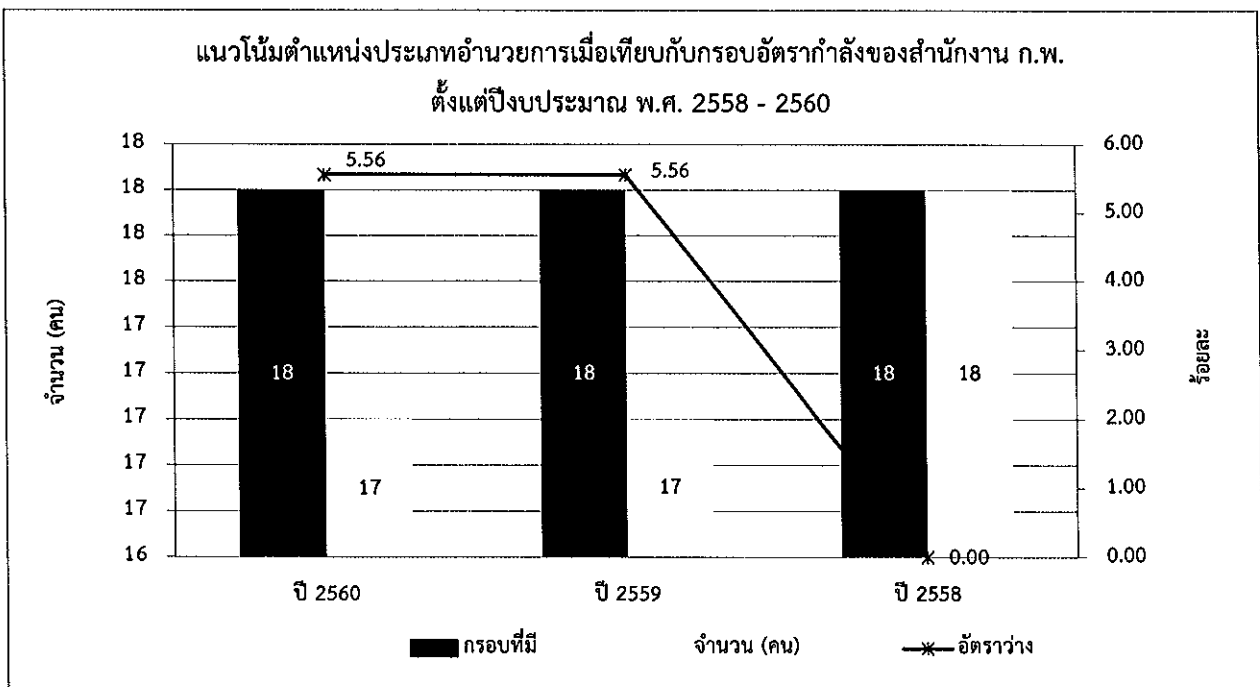
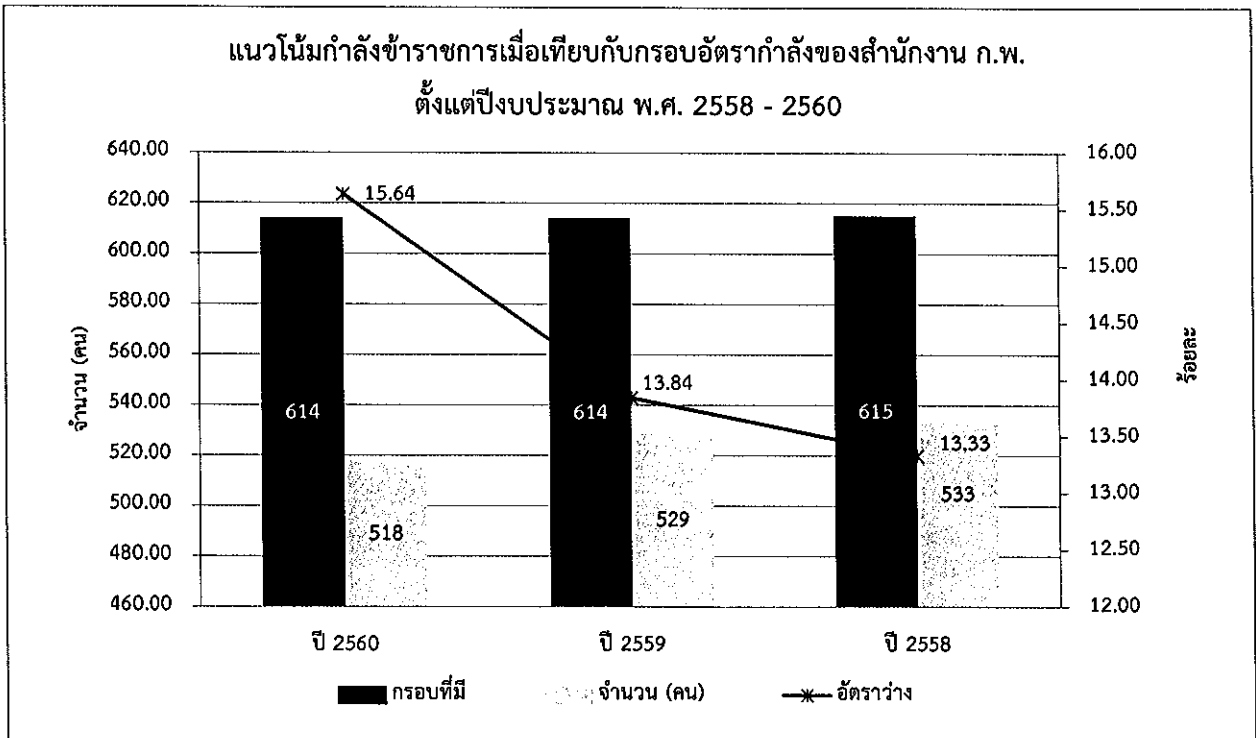
กำลังข้าราชการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2560	614	518	15.64
ปี 2559	614	529	13.84
ปี 2558	615	533	13.33

ประเภทอำนวยการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2560	18	17	5.56
ปี 2559	18	17	5.56
ปี 2558	18	18	0.00

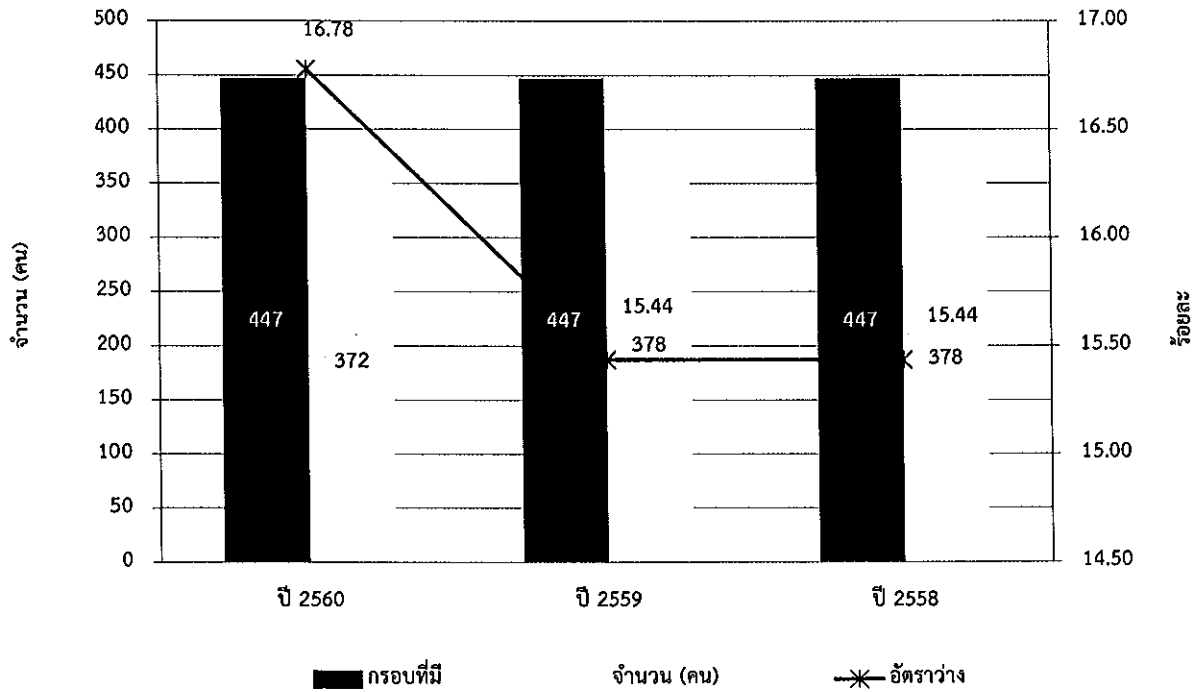
ประเภทวิชาการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2560	447	372	16.78
ปี 2559	447	378	15.44
ปี 2558	447	378	15.44

ประเภททั่วไป	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2560	143	124	13.29
ปี 2559	143	129	9.79
ปี 2558	144	133	7.64

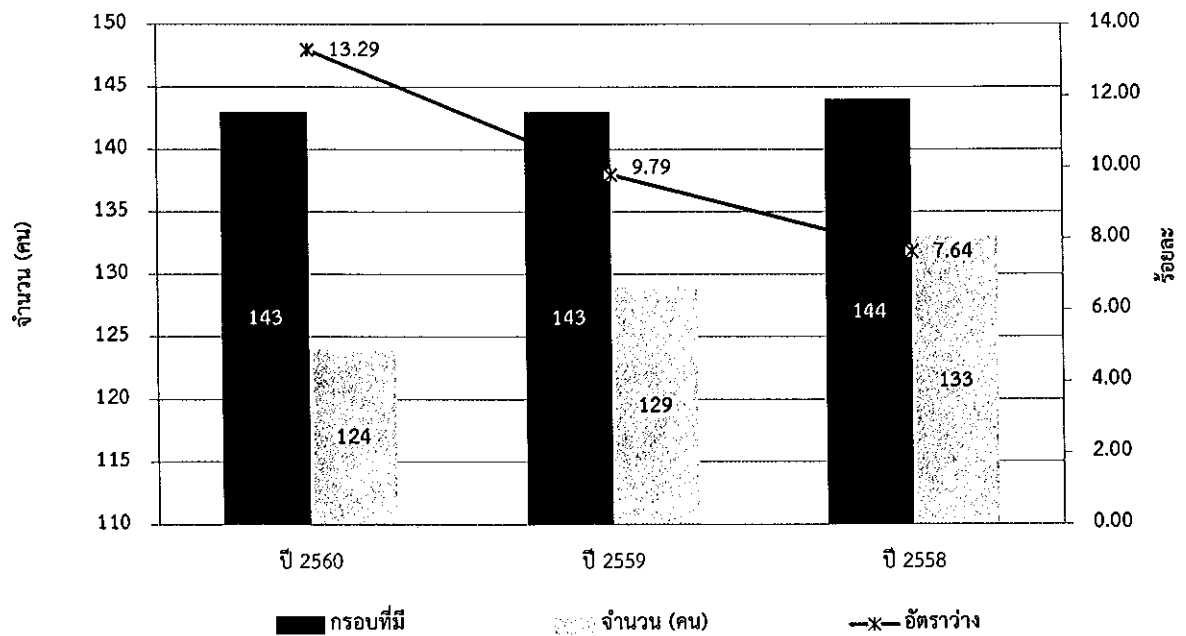
3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560

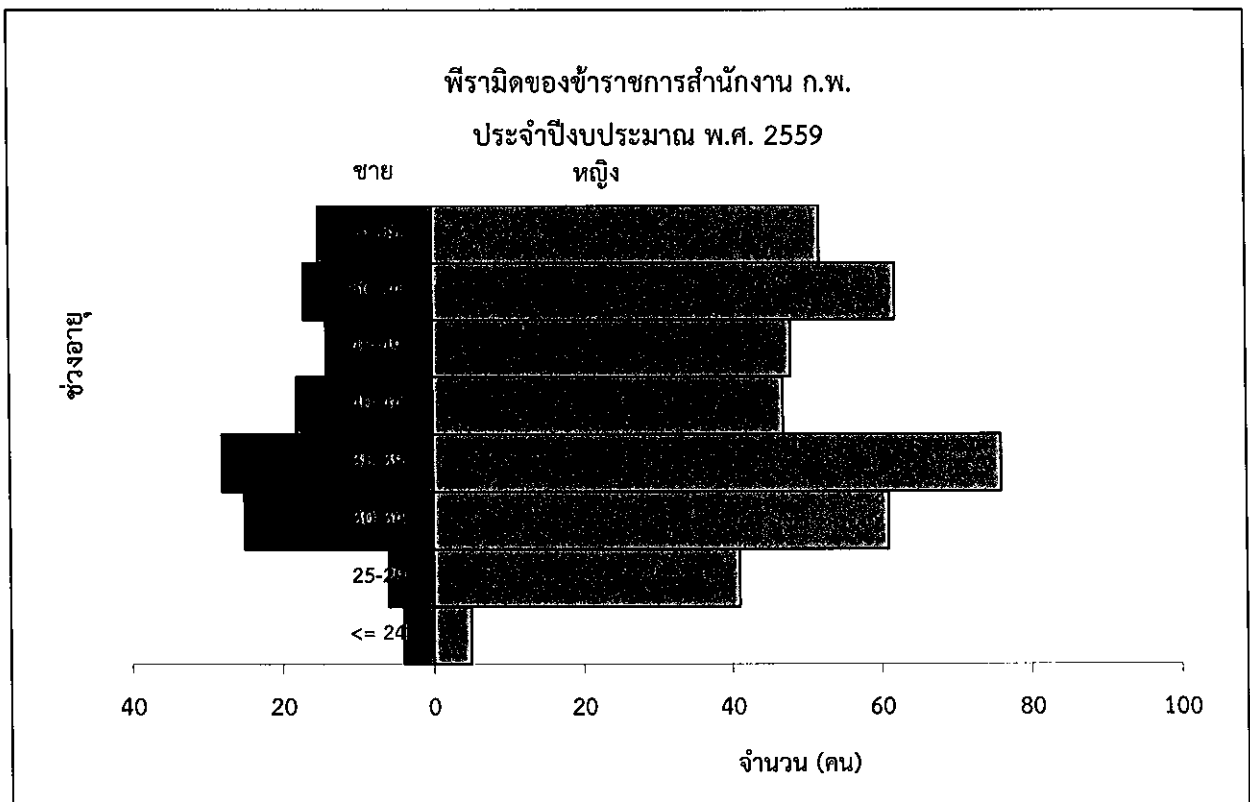
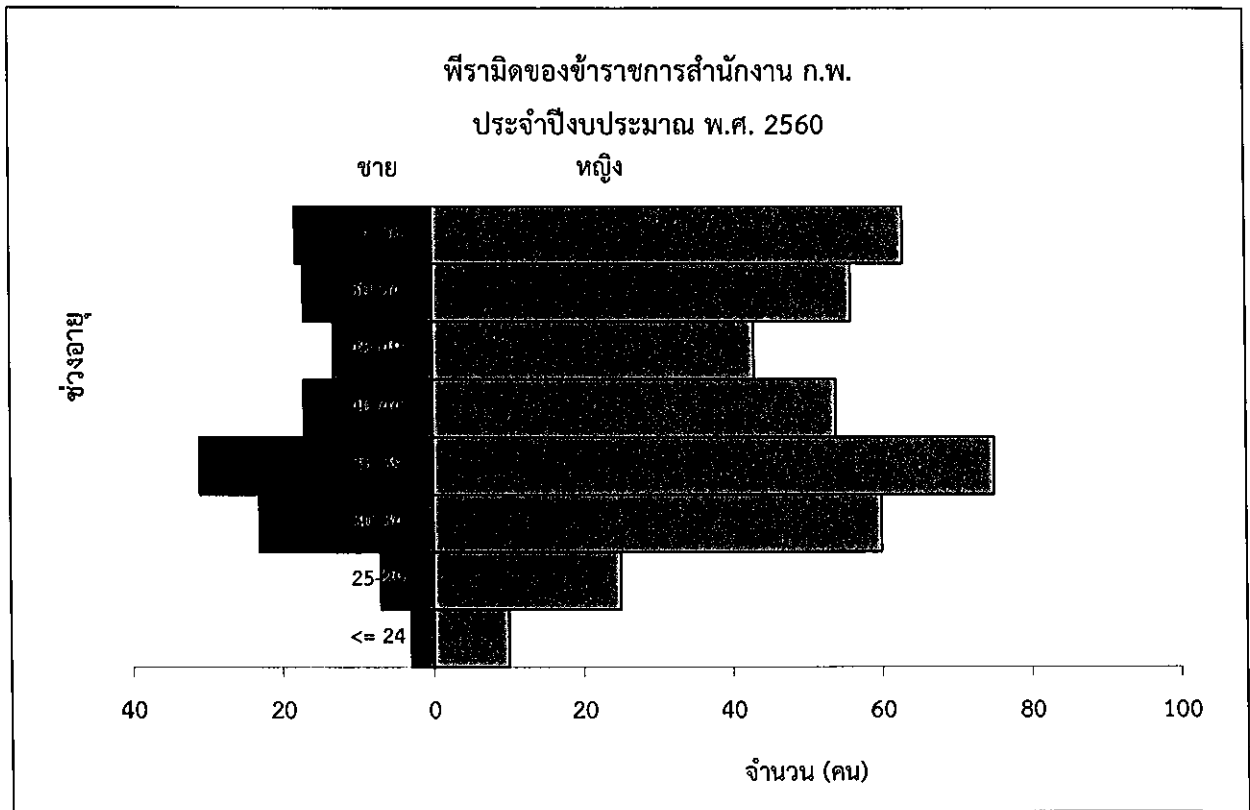


2.3 ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

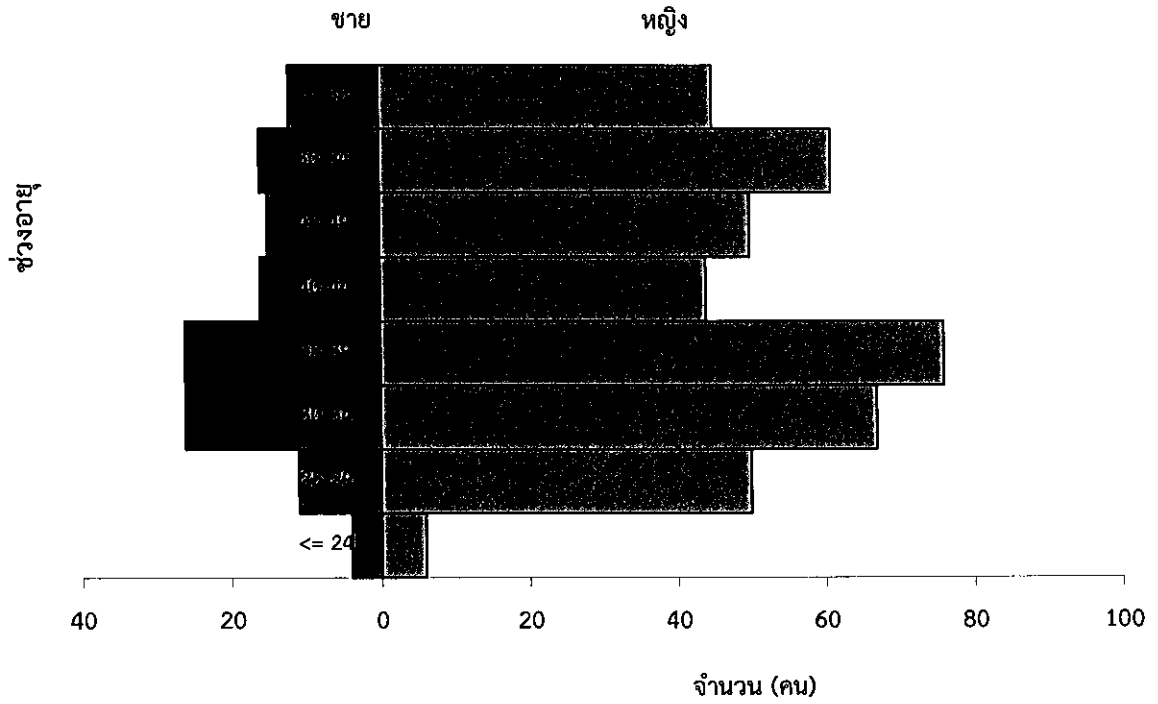
ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= 24	10	3	5	4	6	4
25-29	25	7	41	6	50	11
30-34	60	23	61	25	67	26
35-39	75	31	76	28	76	26
40-44	54	17	47	18	44	16
45-49	43	13	48	14	50	15
50-54	56	17	62	17	61	16
>=55	63	18	52	15	45	12
รวม	386	129	392	127	399	126

หมายเหตุ : การกรอกข้อมูลตัวเลขของผู้ชายต้องใส่เครื่องหมายลบ (-) หน้าตัวเลขเสมอ

3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



พีรามิดของข้าราชการสำนักงาน ก.พ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

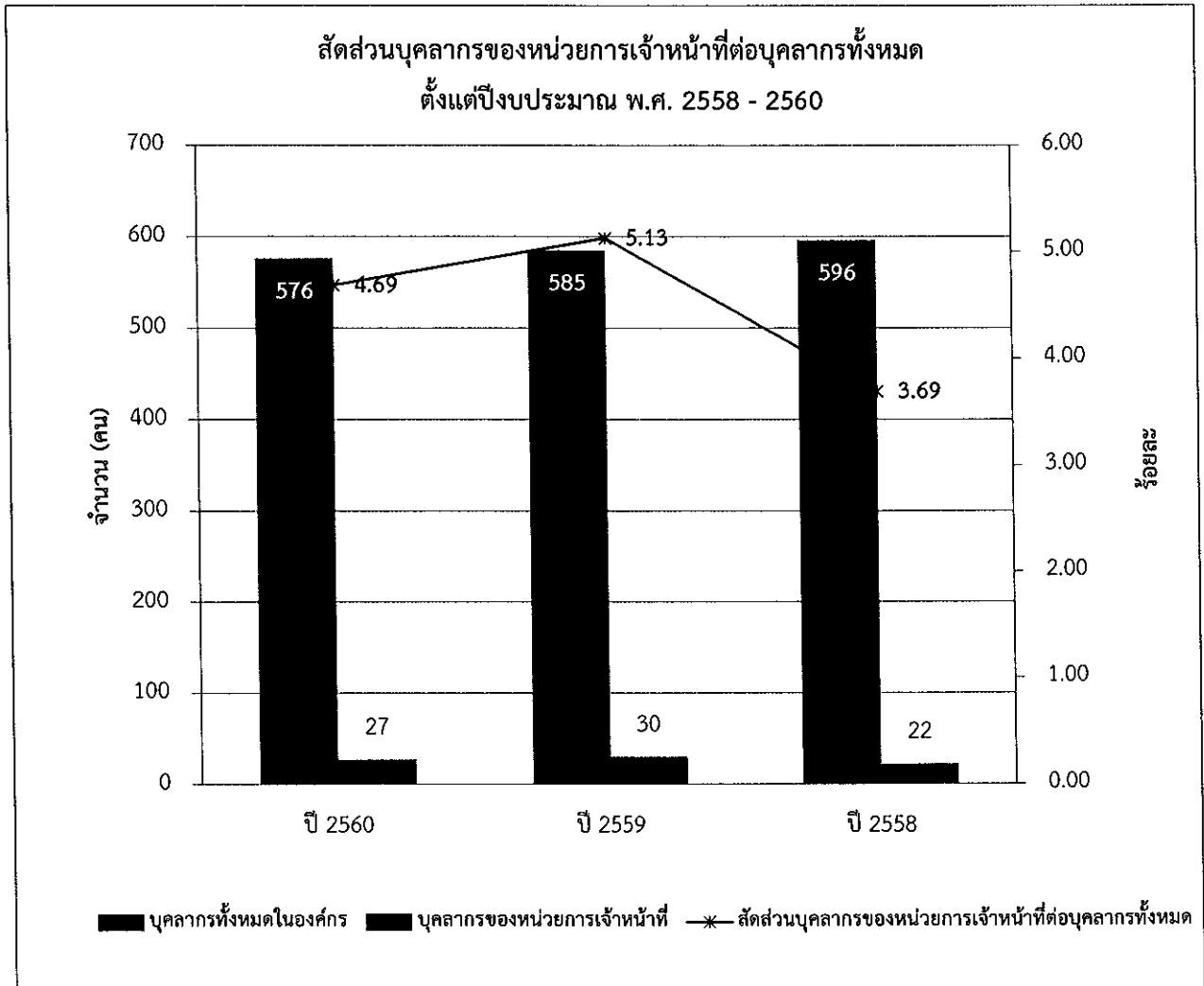


2.4 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ข้าราชการ	25	27	20
พนักงานราชการ	2	3	2
รวม	27	30	22

ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมด ในองค์กร	บุคลากรของ หน่วยการ เจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากรของ หน่วยการเจ้าหน้าที่ ต่อบุคลากรทั้งหมด
ปี 2560	576	27	5
ปี 2559	585	30	5
ปี 2558	596	22	4

3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



2.5 ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

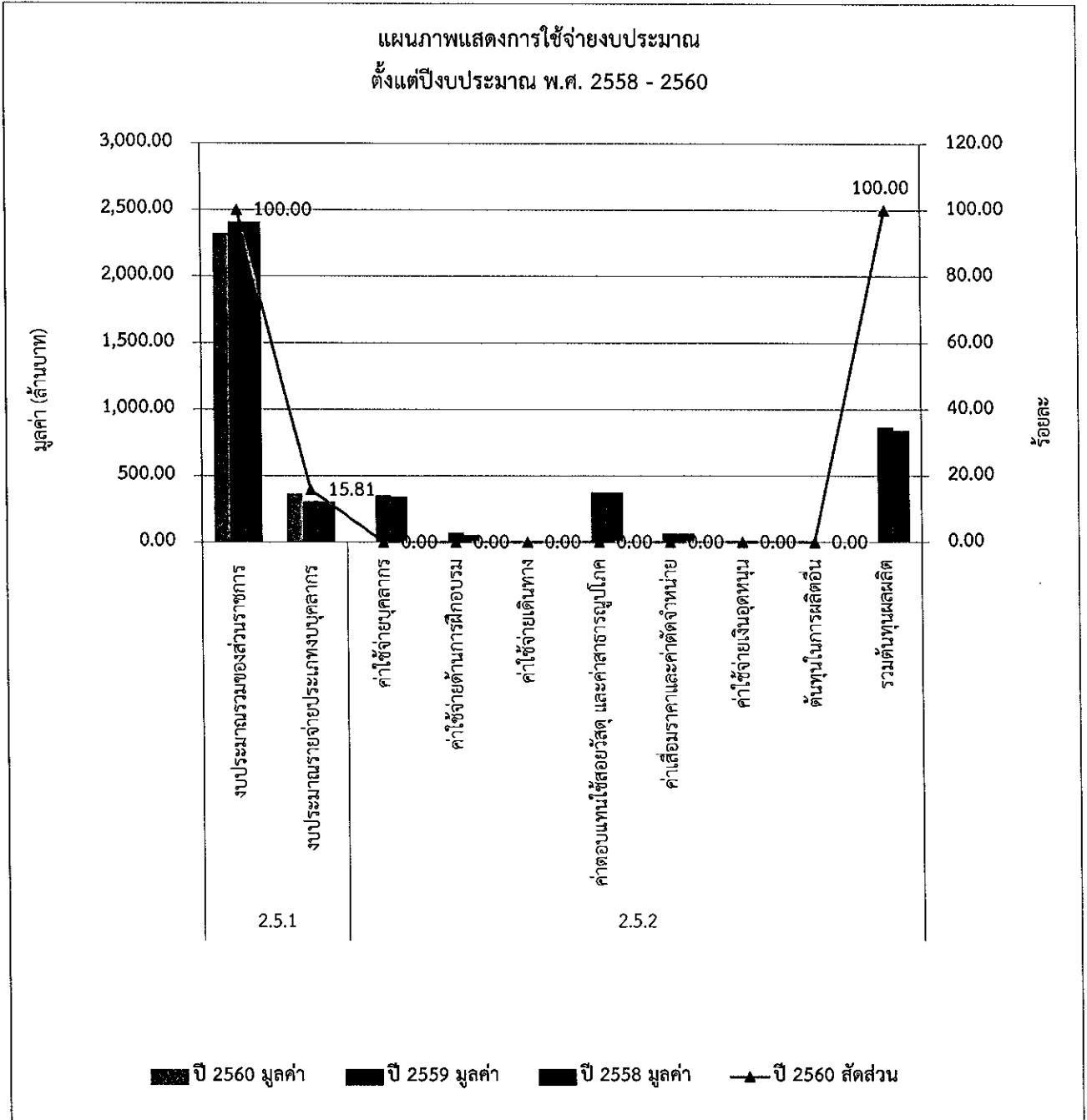
รายการ	ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ	2,325.08		2,408.13	100.00	2,405.13	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทบุคคลากร	367.68		308.45	12.81	302.24	12.57
2.5.2 ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			351.39	40.44	342.32	39.39
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			71.87	8.27	53.32	6.14
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			5.69	0.65	5.22	0.60
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			375.01	43.15	372.09	42.82
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			65.03	7.48	63.50	7.31
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				0.00		0.00
ต้นทุนในการผลิตอื่น				0.00	4.58	0.53
รวมต้นทุนผลผลิต			868.99	100.00	841.03	100.00

รายการ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
2.5.3 ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		5,453,956.50	5,196,104.87
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		529.00	533.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)		10,309.94	9,748.79
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		11,739,401.00	7,143,194.68
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		49,594.00	24,209.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		236.71	295.06

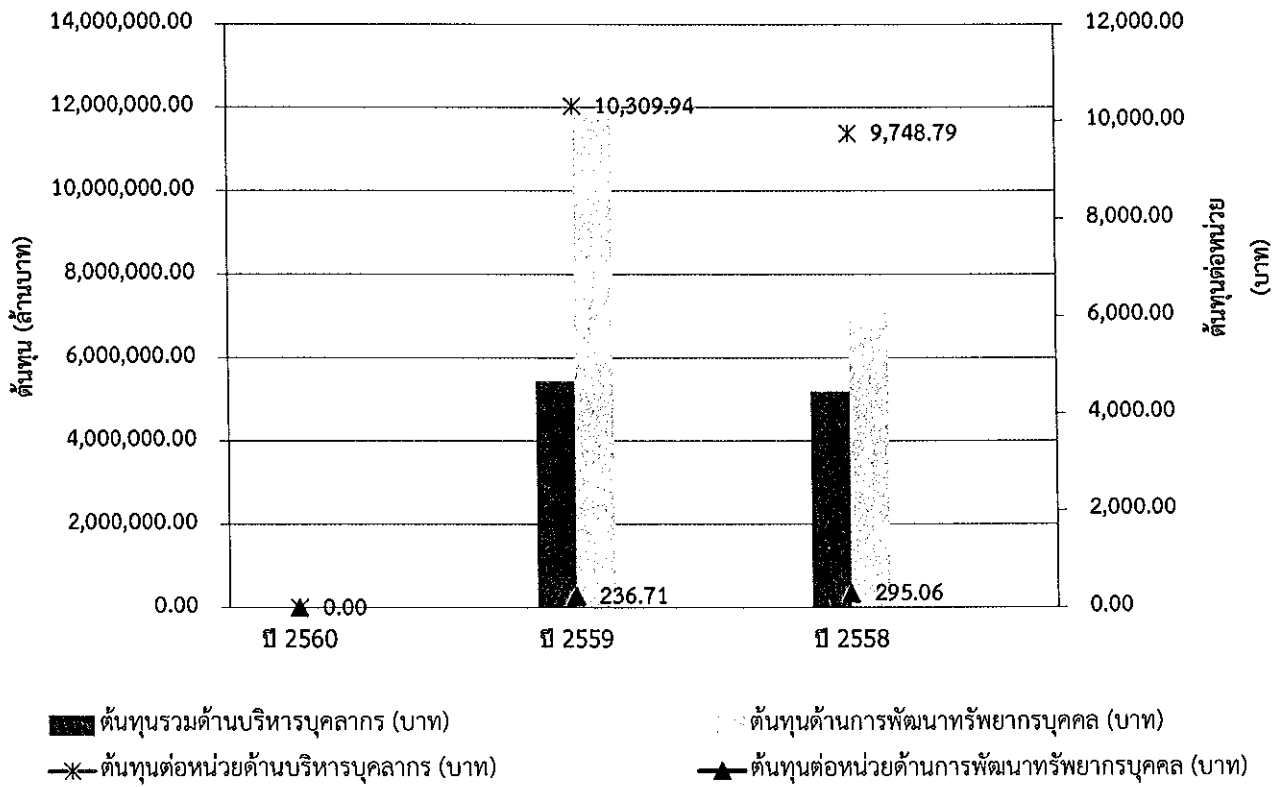
รายการ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2560
	มูลค่า	มูลค่า	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณรวมของส่วนราชการ	2,325.08	2,408.13	2,405.13	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	367.68	308.45	302.24	15.81
2.5.2 ค่าใช้จ่ายบุคลากร		351.39	342.32	
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม		71.87	53.32	
ค่าใช้จ่ายเดินทาง		5.69	5.22	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค		375.01	372.09	
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		65.03	63.50	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน		0.00	0.00	
ต้นทุนในการผลิตอื่น		0.00	4.58	
รวมต้นทุนการผลิต		868.99	841.03	

	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	0.00	5,453,956.50	5,196,104.87
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	0.00	11,739,401.00	7,143,194.68
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	0.00	10,309.94	9,748.79
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	0.00	236.71	295.06

3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



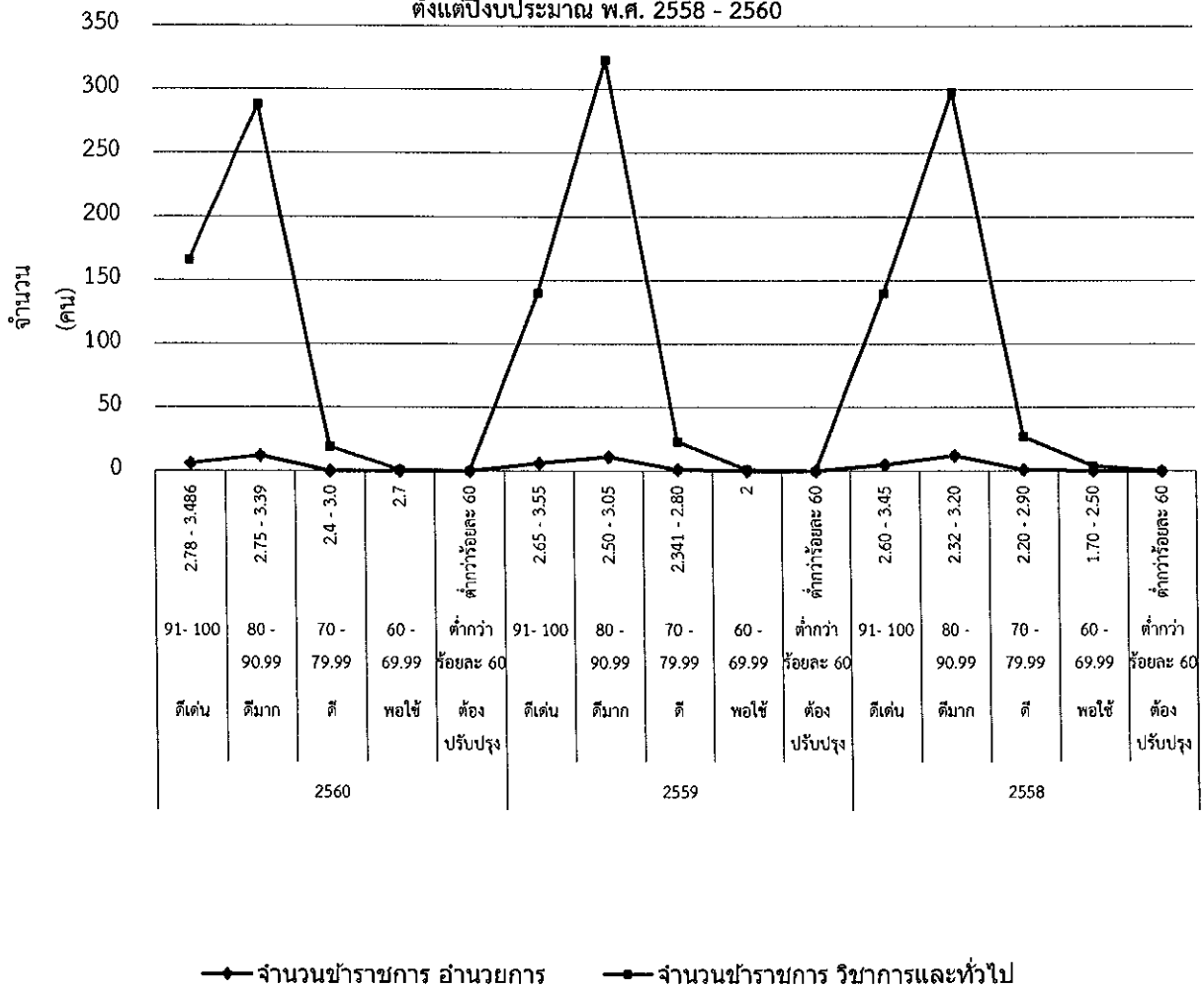
แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560



2.6.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
2560	ดีเด่น	91- 100	2.78 - 3.486	6	166
	ดีมาก	80 - 90.99	2.75 - 3.39	12	288
	ดี	70 - 79.99	2.4 - 3.0	-	19
	พอใช้	60 - 69.99	2.7	-	1
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-
2559	ดีเด่น	91- 100	2.65 - 3.55	6	140
	ดีมาก	80 - 90.99	2.50 - 3.05	11	323
	ดี	70 - 79.99	2.341 - 2.80	1	23
	พอใช้	60 - 69.99	2	-	1
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-
2558	ดีเด่น	91- 100	2.60 - 3.45	5	140
	ดีมาก	80 - 90.99	2.32 - 3.20	12	298
	ดี	70 - 79.99	2.20 - 2.90	1	27
	พอใช้	60 - 69.99	1.70 - 2.50	-	4
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-

แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560



2.6 ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

2.6.1 ผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2560	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จ	5	5
2. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม	ระดับความสำเร็จ	5	3
3. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	ระดับความสำเร็จ	5	3
4. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	ระดับความสำเร็จ	5	3
5. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวทางในการปรับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงอุตสาหกรรมและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเพื่อเข้าสู่ยุคอุตสาหกรรม 4.0	ระดับความสำเร็จ	5	3
6. ระดับความสำเร็จของการกำหนดกรอบอัตรากำลังและวางแผนบริหารกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์	ระดับความสำเร็จ	5	5
7. ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	5	3
8. จำนวนส่วนราชการที่จัดทำฐานข้อมูลความรู้ ความเชี่ยวชาญของข้าราชการ	จำนวน	5	5
9. ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนระดับสูง ตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี หลักสูตร ป.ย.ป.	ร้อยละ	5	5

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2559	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ	ระดับความสำเร็จ	3	5
2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จ	3	5
3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	ระดับความสำเร็จ	3	3
4. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังของราชการพลเรือนในฝ่ายบริหาร	ระดับความสำเร็จ	3	5
5. การจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวนข้อเสนอ	3	5
6. ร้อยละการส่งเสริม/สร้างความเข้มแข็งด้านจริยธรรมให้แก่ข้าราชการพลเรือน	ร้อยละ	3	5
7. การประเมินข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง ตามคำสั่ง คสช.	ระดับความสำเร็จ	3	5
8. แผนการปฏิรูประบบทุนของรัฐบาลแบบบูรณาการ	ระดับความสำเร็จ	3	5
9. การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม	ร้อยละ	3	5
10. การเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1	ระดับความสำเร็จ	3	5

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2558	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ ระบบ หรือกลไกการกำหนดตำแหน่ง ค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือบุคลากรภาครัฐอื่น	ระดับความสำเร็จ	3	5
2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่าง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. : กรณีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ไม่เคยดำรงตำแหน่ง ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า	ระดับความสำเร็จ	3	5
3. ร้อยละของจำนวนคำขอพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน 5 เดือน นับแต่ วันที่ได้รับเรื่อง	ร้อยละ	3	5
4. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ตามมาตรการบริหารและ พัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2557 - 2561)	ระดับความสำเร็จ	3	5
5. ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ ระบบแนวทางหรือกลไกที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	จำนวนข้อเสนอ	3	5
6. ร้อยละของจำนวนข้อหาที่สามารถตอบได้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	3	5