



**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 และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรม รายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ 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. และกระทรวงต้นสังกัด

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
สำนักงาน ก.พ.

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....



(.....หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล.....)

เลขาธิการ ก.พ.

๑๕ / พ.ย. / ๒๕๖๒

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางรัชวรรณ น้อยศรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๓๑๗ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๙

E-Mail ratchawan@ocsc.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ..... ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๒ .....

## รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑</b> ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๘.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
<b>มิติที่ ๒</b> ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓</b> ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
<b>มิติที่ ๔</b> ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
<b>มิติที่ ๕</b> คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>			<b>๙๕.๔๒</b>	

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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศ มีคุณธรรมปลอดทุจริตเป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่ยึดถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์สำนักงาน ก.พ.

“ยกระดับและขับเคลื่อนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ให้มีความคล่องตัว เอื้อต่อภารกิจของหน่วยงาน และพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้ศักยภาพสูง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นเป็นมืออาชีพ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ”

พันธกิจสำนักงาน ก.พ.

- ๑) พัฒนาและวางระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
- ๒) สร้างและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้มีสมรรถนะขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน
- ๓) พิทักษ์ระบบคุณธรรมในราชการพลเรือน เสริมสร้างมโนสุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.

- ๑) ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๒) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

๓) บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงาน ก.พ.**

- ๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๒) การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- ๓) การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ

**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 และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
    - ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลตามนโยบายและระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา ๘ (๘)<sup>๑</sup>

<sup>๑</sup> มาตรา ๘ (๘) กำหนดนโยบายและออกระเบียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับราชการในกระทรวงและกรมหรือหน่วยงานของรัฐ

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนตามข้อบังคับหรือระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา ๘ (๙)<sup>๒</sup>

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือ ค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการ พลเรือน

๑๓) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี

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

#### แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มีความสอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นที่ ๑</b> การเสริมสร้างควมมี ประสิทธิภาพของ กลไกการบริหาร จัดการทรัพยากร บุคคลภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แผนงานการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญใน การวางแผนสืบทอด มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง และเตรียมความพร้อม ของผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่ง</li> <li>➢ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยน วางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็น การเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน</li> <li>➢ มีโครงการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงาน ก.พ. โดยมีการทบทวนภารกิจและ วิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และมีการปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้แก่ข้าราชการ</li> <li>➢ การบริหารจัดการองค์ความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ ความรู้ โดยดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์</li> <li>- กำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้</li> <li>- สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่</li> <li>- ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย</li> <li>- รณรงค์การสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้</li> </ul> </li> </ul>

<sup>๒</sup> มาตรา ๘ (๙) ออกข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดการการศึกษาและควบคุมดูแลและการให้ความช่วยเหลือบุคลากร ภาครัฐ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตลอดจนการเก็บ เงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือว่าเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษาเป็นเงินรายรับ ของส่วนราชการที่เป็นสถานอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามความหมายในกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้</li> <li>- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง</li> <li>- กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ ที่เป็นประโยชน์</li> </ul>
ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ การจัดทำรายงานสารสนเทศกำลังคน โดยทำการปรับปรุงข้อมูลกำลังคนของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน</li> <li>➢ การส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ (On-line Knowledge Management)</li> <li>๒. การอบรมหลักสูตร “การนำเสนอและการสร้างสื่ออย่างสร้างสรรค์ด้วย PowerPoint”</li> <li>๓. การจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ “หลักสูตรการสร้าง Motion Graphic สำหรับข้าราชการสำนักงาน ก.พ.</li> </ol> </li> <li>➢ การจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวทำให้สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวก</li> </ul>
ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ก.พ. ได้ส่งเสริมปลูกจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสร้างเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง ทั้งยังส่งเสริมความรู้ด้านจิตอาสาเกี่ยวกับการปฏิบัติการช่วยขั้นพื้นฐาน (CPR) ร่วมกับการใช้เครื่อง Automated External Defibrillator (AED) ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การสัมมนาถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ “หลักสูตรหลักประจำ”</li> <li>๒. การฝึกอบรมในหัวข้อ การขยายผลโครงการจิตอาสาหลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ “หลักสูตรหลักประจำ : เรื่อง สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย”</li> </ol> </li> </ul>

## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</li> <li>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</li> </ol> <p>สำนักงาน ก.พ.ได้ดำเนินการปรับเพิ่มจำนวนตำแหน่ง</p>



รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งทำให้สำนักงาน ก.พ. มีจำนวนตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับแรกบรรจุเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>
<p>๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๒	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>สำนักงาน ก.พ. มีการดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการโดยการแข่งขันและคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานธุรการ อย่างไรก็ตาม ยังมีอัตราว่างอยู่พอสมควรสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๓. มีแผน และสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
<p>๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๓	<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> <p>สำนักงาน ก.พ. มีเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ HiPPS..New..Wave..และมีการจัดทำกรอบ EAF..รวมทั้งได้มีการดำเนินการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานทั้งภายในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ เดียวกันหรือต่างกัน เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานให้แก่บุคลากร</p>
<p>๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการ</p>	๓	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
บริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)		ตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน) สำนักงาน .ก.พ. มีการให้ผู้บริหารได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จำเป็น อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาสู่การพัฒนา ทักษะ และความสามารถในด้านต่างๆ ที่จำเป็น

### มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน) สำนักงาน .ก.พ. มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพของสำนักงาน .ก.พ. และแผนดังกล่าวฯ ได้รับความเห็นชอบจากรองเลขาธิการ .ก.พ. ที่กำกับดูแลแล้ว
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน .ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน) สำนักงาน .ก.พ. มีระบบ DPIS (Version 5.0) ที่สามารถนำไป

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		เชื่อมโยงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลกับระบบน. DPIS. ของสำนักงาน. ก.พ. และข้อมูลมีความถูกต้องตรงกัน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลไดอย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS). ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ</p> <p>๒.๒ ระบบบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๓ ระบบการลาออนไลน์</p> <p>๒.๔ ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบ KM , Motion graphic , QR Code. รวมทั้งการจัดประชุมการลดใช้กระดาษ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศภายในสำนักงาน. ก.พ. และมีการนำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	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> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มี</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน</p>
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>ในแต่ละรอบการประเมินจะมีการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ Feedback แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของผู้ใต้บังคับบัญชา</p>

**มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 แผนประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของกรม</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ สำนักงาน.ก.พ.
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>สำนักงาน.ก.พ. โดยการผลักดันของผู้นำองค์กร มีกระบวนการในการส่งเสริม กำกับ ให้มีการดำเนินการตามกฎหมาย และบุคลากรในองค์กรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยผ่านกลไก/เครื่องมือ โดยสำนักงาน.ก.พ. มีการประกาศสารจากฝ่ายบริหารเพื่อแสดงเจตจำนงในการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ...“การป้องกันการทุจริตเชิงรุก.” เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน.ก.พ.</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้นำองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง โดยการกำหนดตนโยบาย และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูง</li> <li>- ...การมอบหมายให้กลุ่มผู้มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้เป็นคณะทำงานในโครงการสำคัญต่างๆ</li> <li>- จัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ</li> </ul> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้หมุนเวียนงานต่างสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ รวมทั้งเปิดโอกาสในการทำงานที่เป็นโครงการสำคัญต่างๆ</li> </ul>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p>มีศูนย์สุขภาพ (Health Center) มีห้องออกกำลังกาย หลากหลายประเภท</p> <p>- โครงการตรวจสุขภาพ &amp; ตรวจติดตามประจำปี</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	<p>๕</p>	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งผลผลิตงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>- สำนักงาน ก.พ. ได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งจะเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งเสริมให้มีร่างกายและแรงใจที่พร้อมจะอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยในแผนยุทธศาสตร์พัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. มีเป้าหมายเพื่อให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยกำหนดเป็น ๒ กลยุทธ์ ดังนี้</p> <p>๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการให้มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนกลไกการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เชื้อต่อการส่งเสริมให้ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีสภาพแวดล้อมที่ดี เชื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในเรื่องการดูแลรักษาความสะอาด ความร่มรื่น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ภายในบริเวณสถานที่ทำงาน. สถานที่จอดรถ. รวมทั้งการบริการร้านอาหาร. ซึ่งจัดตกแต่งอย่างสวยงามและสามารถใช้เป็น Co-Working Space ได้ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสวัสดิการที่เหมาะสม. โดยวิเคราะห์ความต้องการของสมาชิก. เช่น มีบริการรถรับส่งข้าราชการนอกเวลางาน</li> <li>- การจัดให้มีชมรมต่างๆ. เช่น ชมรมคอลีส. ชมรมดนตรีไทย ชมรมท่องเที่ยวและถ่ายภาพ ฯลฯ เพื่อให้ข้าราชการได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจและลดความตึงเครียดจากการทำงาน</li> </ul> <p>นอกจากนี้. ยังจัดให้สมาชิกชมรมต่าง ๆ. ได้ร่วมแสดงในโอกาสต่างๆ ด้วย</p> <p>๒. การพัฒนาและเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นให้กับข้าราชการ. โดยจัดทำหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต. เช่น การจัดอบรมเรื่องการออมเงิน (กบข.)</p>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๕๕๖	๙๑.๗๗	๕๖๕	๙๑.๔๒	๕๒๑	๙๐.๔๕
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๐	๓.๓๖	๒๒	๓.๕๖	๒๔	๔.๑๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๑๖	๒.๖๙	๑๗	๒.๗๕	๑๘	๓.๑๓
๔) พนักงานราชการ	๑๓	๒.๑๘	๑๔	๒.๒๗	๑๓	๒.๒๖
ผลรวมกำลังคน	๕๙๕	๑๐๐	๖๑๘	๑๐๐	๕๗๖	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๓	๙๖.๖๙	๙๖	๑๐๐	๔๗	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๒๒	๙๕.๖๕	๙๓	๙๖.๘๘	๔๖	๙๗.๘๗
- รับโอน	๑	๑.๐๔	๓	๓.๑๓	๑	๒.๑๓
- บรรจุกลับ			-	-	-	-
- การบรรจุตามมาตรา ๕๖			-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๓๖	๑๐๐	๔๐	๑๐๐	๖๕	๑๐๐
- ลาออก	๑๕	๔๑.๔๑	๑๑	๒๗.๕๐	๒๐	๓๒.๓๑
- ให้โอน	๙	๒๕	๑๗	๔๒.๕๐	๒๘	๔๓.๐๘
- เกษียณอายุ	๑๒	๓๓.๓๓	๑๒	๓๐.๐๐	๑๖	๒๔.๖๒
- อื่นๆ (การลงโทษทางวินัย)	-	-	-	-	๑	-

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (นับถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

รายการ	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๖	๔	๒	๖	๕	๑	๖	๕	๑
๒. อำนวยการ	๑๘	๑๔	๔	๑๘	๑๘	-	๑๘	๑๗	๑
๓. วิชาการ	๔๕๑	๔๐๑	๕๐	๔๕๑	๔๐๕	๔๖	๔๔๗	๓๗๒	๗๕
๔. ท้าไป	๑๔๓	๑๒๗	๑๖	๑๔๓	๑๓๗	๖	๑๔๓	๑๒๔	๑๙
รวม	๖๑๘	๕๕๖	๗๒	๖๑๘	๕๖๕	๕๓	๖๑๔	๕๑๘	๙๖



## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

## ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๙	-	๑๒	๒	๑๐	๓
๒๕-๒๙	๔๒	๑๑	๓๕	๑๓	๒๕	๗
๓๐-๓๔	๗๔	๑๙	๘๖	๒๖	๖๐	๒๓
๓๕-๓๙	๘๒	๓๗	๗๘	๓๐	๗๕	๓๑
๔๐-๔๔	๖๑	๒๕	๖๒	๒๓	๕๔	๑๗
๔๕-๔๙	๔๓	๑๓	๔๘	๑๔	๔๓	๑๓
๕๐-๕๔	๕๓	๑๔	๔๘	๑๔	๕๖	๑๗
>=๕๕	๔๕	๑๘	๕๘	๒๐	๖๓	๑๘
รวม	๔๐๙	๑๓๗	๔๒๗	๑๔๒	๓๘๖	๑๒๙

## ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๑๙	๒๕	๒๕
๒. พนักงานราชการ	๒	๒	๒
รวม	๒๑	๒๗	๒๗

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
			มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)			๒,๒๓๔.๘๘	๑๐๐	๒,๓๒๕.๐๘	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)			๓๗๔.๖๔	๑๖.๗๖	๓๖๗.๖๘	๑๕.๘๑
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๓๗๔.๒๗	๔๓.๖๐	๓๕๒.๔๒	๔๑.๐๕
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๑๐๔.๐๕	๑๒.๑๒	๘๕.๕๘	๙.๙๗
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๓.๓๕	๐.๓๙	๕.๐๘	๐.๕๙
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๓๑๔.๗๔	๓๖.๖๖	๓๕๐.๙๗	๔๐.๘๘
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๖๕.๑๓	๗.๕๙	๖๔.๔๑	๗.๕๐
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลผลิต			๘๖๑.๕๔	๑๐๐	๘๕๘.๔๖	๑๐๐
			ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๖,๑๖๘,๔๙๘.๕๔		๖,๓๓๕,๒๕๔.๐๙	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๕๖๕		๕๑๔	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๑๐,๙๑๗.๗๐		๑๒,๓๒๕.๔๐	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๔,๓๐๘,๖๔๓.๔๐		๖,๓๒๔,๗๙๒.๐๒	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๒๑,๓๓๙		๒๓,๔๕๗	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๒๐๑.๙๑		๒๖๙.๖๓	

## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรยละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ  
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
<p>องค์ประกอบที่ ๑ : ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Function base)</p> <p>๑. ความสำเร็จในการจัดทำแผนงาน ก.พ. อาเซียน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘</p> <p>๒. ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรมในฐานะประธาน ก.พ. อาเซียน ปี ๒๕๖๒</p> <p>๓. ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๗๕
<p>๒. ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรมในฐานะประธาน ก.พ. อาเซียน ปี ๒๕๖๒</p> <p>๓. ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>๓. ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๗๕
<p>องค์ประกอบที่ ๒ : ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)</p> <p>๑. ระบบการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการด้วยทุนสนับสนุนนวัตกรรมภาครัฐ</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>๑. ระบบการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการด้วยทุนสนับสนุนนวัตกรรมภาครัฐ</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>องค์ประกอบที่ ๔ : ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ (Innovation base)</p> <p>๑. ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>องค์ประกอบที่ ๕ : ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base)</p> <p>๑. การปรับปรุงระบบวิธีการ สรรหา และเลือกสรรคนดีคนเก่งเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐ</p> <p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบพนักงานราชการ</p> <p>๓. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๔. การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>๑. การปรับปรุงระบบวิธีการ สรรหา และเลือกสรรคนดีคนเก่งเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐ</p> <p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบพนักงานราชการ</p> <p>๓. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๔. การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบพนักงานราชการ</p> <p>๓. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๔. การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>๓. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๔. การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
<p>๔. การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน</p>	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐

## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
ปี ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๓.๖๐๕	๗	๑๘๐
	ดีมาก	๘๐ - ๙๐.๙๙	๒.๗๖ - ๓.๒๐	๑๑	๓๑๖
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๔๐ - ๒.๘๕	๒	๑๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๒.๖๕	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
ปี ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๘ - ๓.๔๘๖	๑๐	๑๗๕
	ดีมาก	๘๐ - ๙๐.๙๙	๒.๗๕ - ๓.๓๙	๗	๒๘๓
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๔๐ - ๓.๐๐	๑	๒๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๒.๗๐	-	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	๑
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	-	-

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. ๒๕๖๒ ได้แก่

๒.๗.๑ บุคลากรของสำนักงาน ก.พ. มีการโอนและลาออกไปรับราชการในส่วนราชการอื่นเป็นจำนวนมากด้วยเหตุผลแข่งขันได้หรือกลับภูมิลำเนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับแรกบรรจุ (ระดับปฏิบัติงาน และระดับปฏิบัติการ) ทำให้ต้องมีการสรรหาบุคลากรเพื่อมาทดแทนเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและไม่ขาดช่วง ถึงแม้ว่า สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน) เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. มีบัญชีรายชื่อของสำนักงาน ก.พ. เอง เมื่อมีข้าราชการในตำแหน่งดังกล่าวลาออก ก็จะสามารถสรรหาข้าราชการได้ทันต่อความต้องการของหน่วยงานแต่ก็ยังไม่เพียงพอ ปัญหานี้ส่งผลให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต้องเร่งรัดดำเนินการสรรหาบุคคลโดยเร็ว ซึ่งบางครั้งต้องใช้เวลาในการดำเนินการพอสมควร

๒.๗.๒ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ยังไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ เนื่องจากข้าราชการบางรายมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจหลักของสำนักงานนั้นๆ ทำให้ยังไม่สามารถหาผู้ที่มาปฏิบัติงานทดแทนได้ ดังนั้น หากมีการหมุนเวียนโดยทันที ก็อาจมีผลกระทบต่องานในสำนักงานนั้นๆ

๒.๗.๓ ตามที่ได้มีการกระจายอำนาจให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนภายในสำนักงาน ก.พ. ยังคงมีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องการขาดมาตรฐานในการกำหนดตัวชี้วัดทั้งจำนวน น้ำหนักองค์ประกอบและค่าเป้าหมาย การขาดหลักฐานหรือข้อมูลประกอบการประเมินพฤติกรรม รวมถึงการไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับผลการประเมินแตกต่างกัน ให้ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญได้ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการศึกษาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนภายในสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นรูปธรรมและมีมาตรฐาน สามารถจำแนกผลการปฏิบัติงานได้จริงและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

## ๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Smart ก.พ.7)

สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานนำร่องในการดำเนินการจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Smart ก.พ.7) ซึ่งเป็นระบบการเก็บรักษาประวัติข้าราชการในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการในระดับกรมหรือระดับจังหวัดจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลเดิมที่มีอยู่ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของแต่ละส่วนราชการเข้าระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งการแปลงเอกสาร ก.พ. ๗ แบบกระดาษ ที่เก็บไว้ที่สำนักงาน ก.พ. ให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการแต่ละคน ซึ่งระบบดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้ส่วนราชการสามารถลดค่าใช้จ่ายลดการใช้กระดาษ ลดเวลาการจัดส่งเอกสาร ลดพื้นที่ในการเก็บเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นระบบดังกล่าวจะเชื่อมโยงข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง และข้อมูลการศึกษาจากฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งจะช่วยลดการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ลดความผิดพลาดของการบันทึกข้อมูล ทั้งนี้ในอนาคตข้อมูล

เกี่ยวกับกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน รวมทั้งคำสั่งหรือประกาศต่างๆ จะถูกสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และส่งไฟล์ดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แทนการส่งสำเนาคำสั่งหรือประกาศในรูปแบบกระดาษ

## ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

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

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปี

2.1 ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	2562		2561		2560	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
2.1.1 กำลังคนของส่วนราชการ						
1) ข้าราชการ	546	91.76	565	91.42	521	90.45
2) ลูกจ้างประจำ	20	3.36	22	3.56	24	4.17
3) ลูกจ้างชั่วคราว	16	2.69	17	2.75	18	3.13
4) พนักงานราชการ	13	2.18	14	2.27	13	2.26
	595	100.00	618	100.00	576	100.00
2.1.2 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
1) การเข้ารับราชการ	23	96.69	96	100.00	47	100.00
บรรจุใหม่	22	95.65	93	96.88	46	97.87
รับโอน	1	1.04	3	3.13	1	2.13
บรรจุกลับ						
การบรรจุตามมาตรา 56						
2) การสูญเสียข้าราชการ	36	100.00	40	100.00	65	98.46
ลาออก	15	41.67	11	27.50	20	30.77
ให้โอน	9	25.00	17	42.50	28	43.08
เกษียณอายุราชการ	12	33.33	12	30.00	16	24.62
อื่นๆ (การลงโทษทางวินัย)					1	

การสูญเสียข้าราชการ

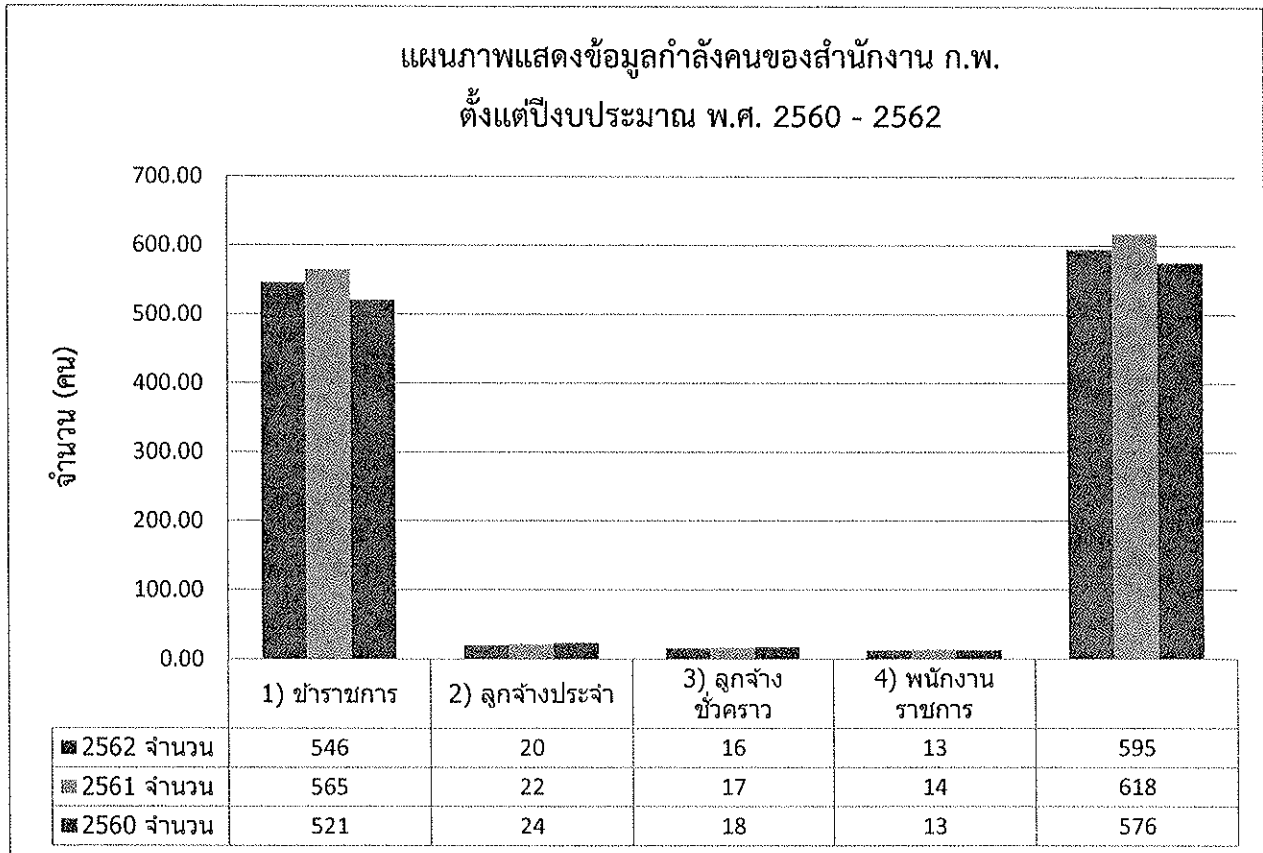
ปีงบประมาณ	ข้าราชการทั้งหมด	ลาออก	โอน	เกษียณอายุราชการ	อื่นๆ (การลงโทษทางวินัย)	ยอดรวมการสูญเสีย
ปี 2562	546	15	9	12	-	36
ปี 2561	565	11	17	12	-	40
ปี 2560	521	20	28	16	1	65

การเข้ารับราชการ

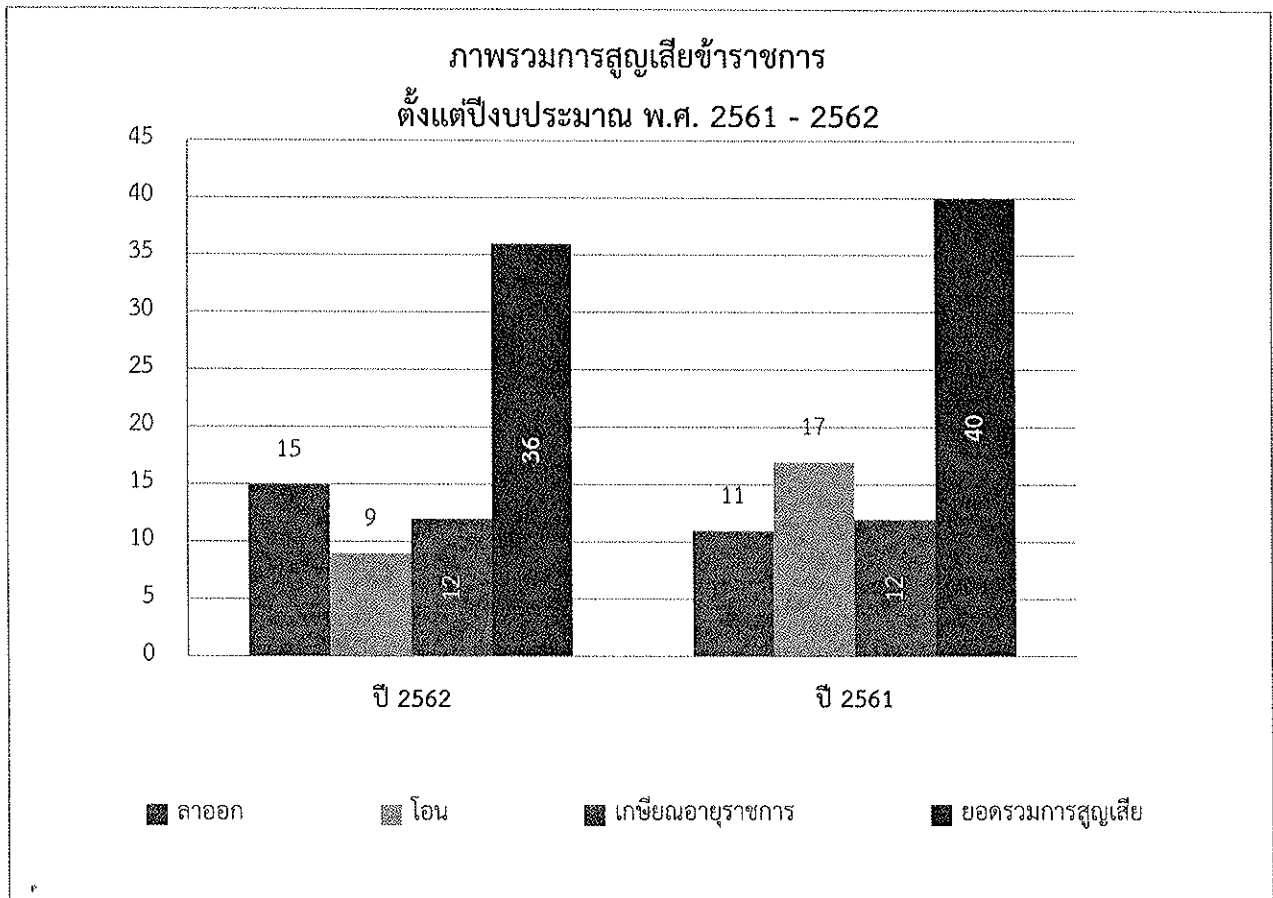
ปีงบประมาณ	ยอดรวมการสูญเสียทั้งหมด	ยอดรวมการเข้ารับราชการ	บรรจุใหม่	รับโอน	บรรจุกลับ	การบรรจุตาม ม.56
ปี 2562	36	22	22	1	-	-
ปี 2561	40	96	93	-	-	-
ปี 2560	65	47	46	1	-	-



### 3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

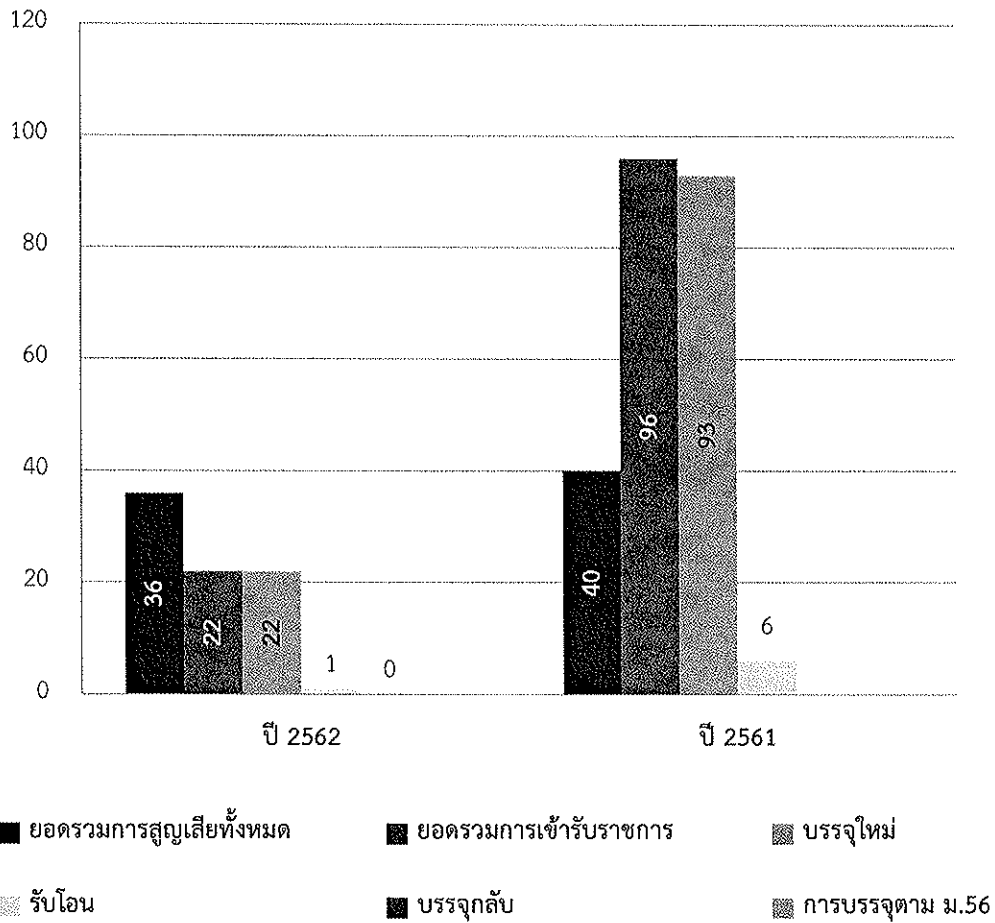


### 3.2 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



### 3.3 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562



2.2 ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี 2562			ปี 2561			ปี 2560		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	6	4	33.33	6	5	16.67	6	5	16.67
อำนวยการ	18	14	22.22	18	18	0.00	18	17	5.56
วิชาการ	451	401	11.09	451	405	10.20	447	372	16.78
ทั่วไป	143	127	11.19	143	137	4.20	143	124	13.29
รวม	618	546	11.65	618	565	8.58	614	518	15.64

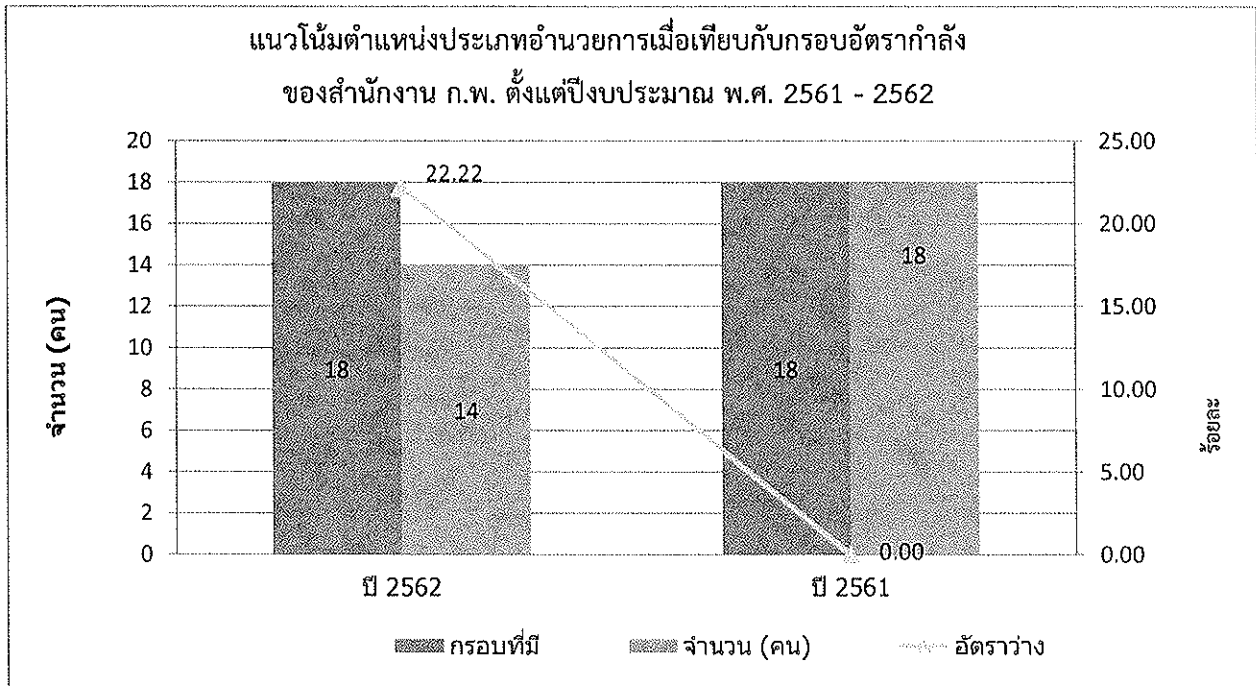
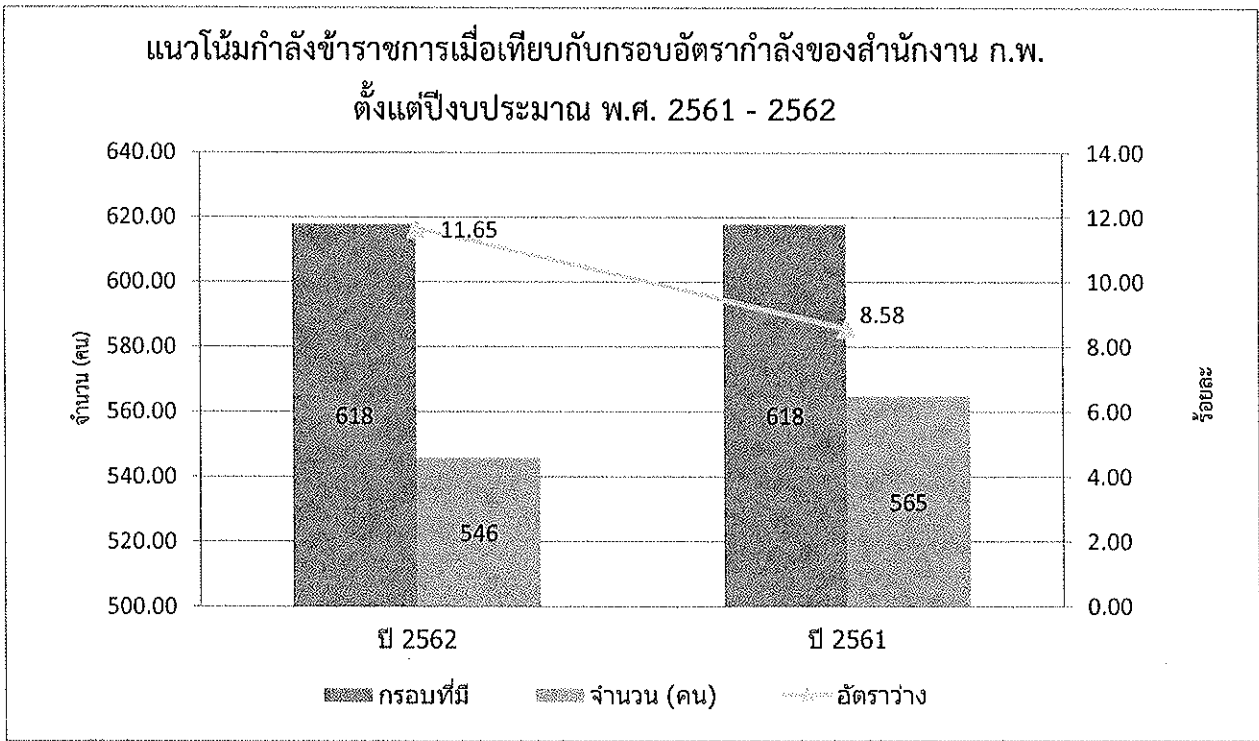
กำลังข้าราชการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2562	618	546	11.65
ปี 2561	618	565	8.58
ปี 2560	618	565	8.58

ประเภทอำนวยการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2562	18	14	22.22
ปี 2561	18	18	0.00
ปี 2560	18	17	5.56

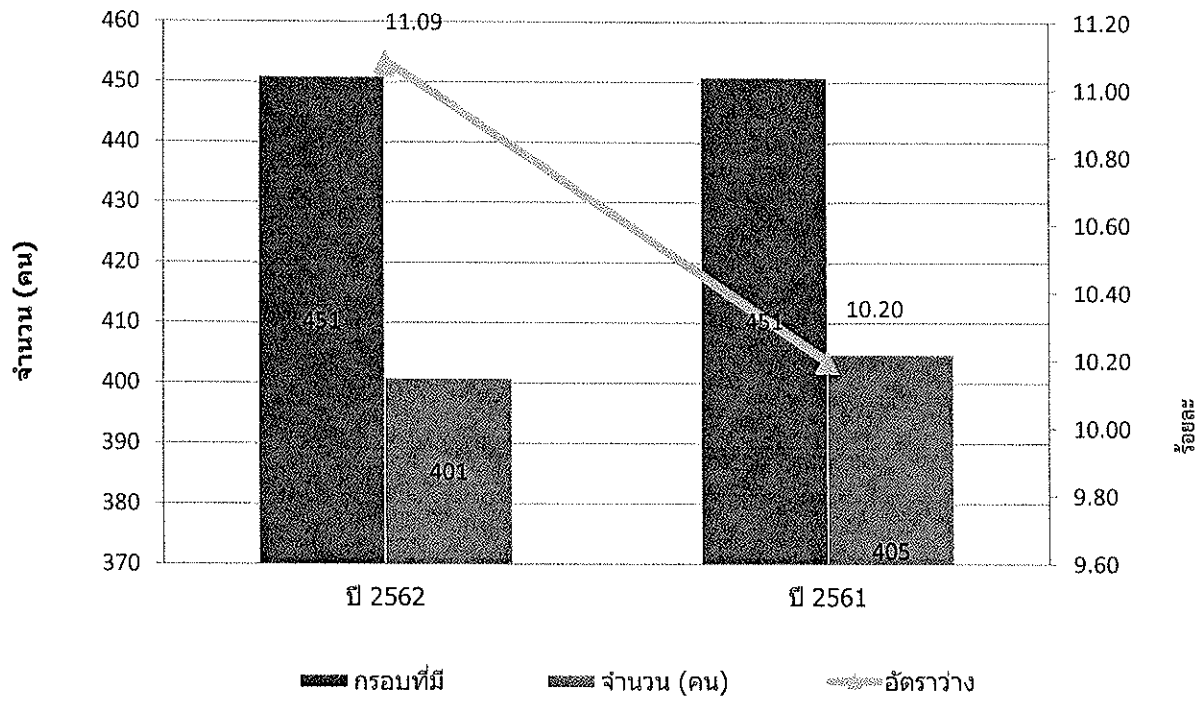
ประเภทวิชาการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2562	451	401	11.09
ปี 2561	451	405	10.20
ปี 2560	451	405	10.20

ประเภททั่วไป	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2562	143	127	11.19
ปี 2561	143	137	4.20
ปี 2560	143	137	4.20

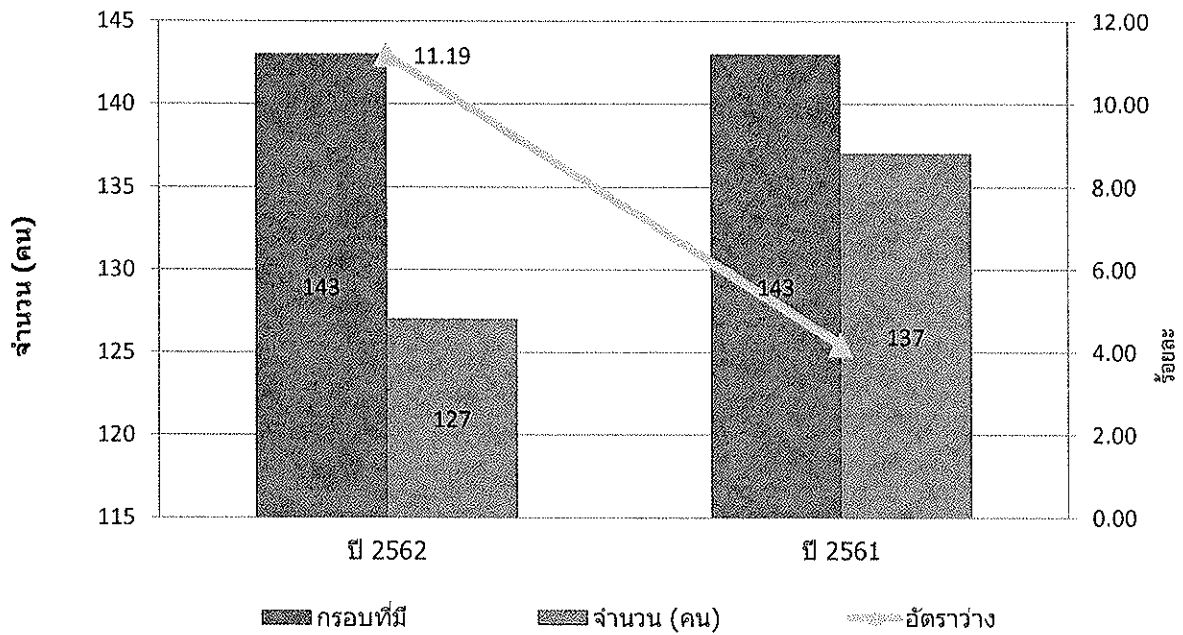
3.4 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน  
 ก.พ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง  
 ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562

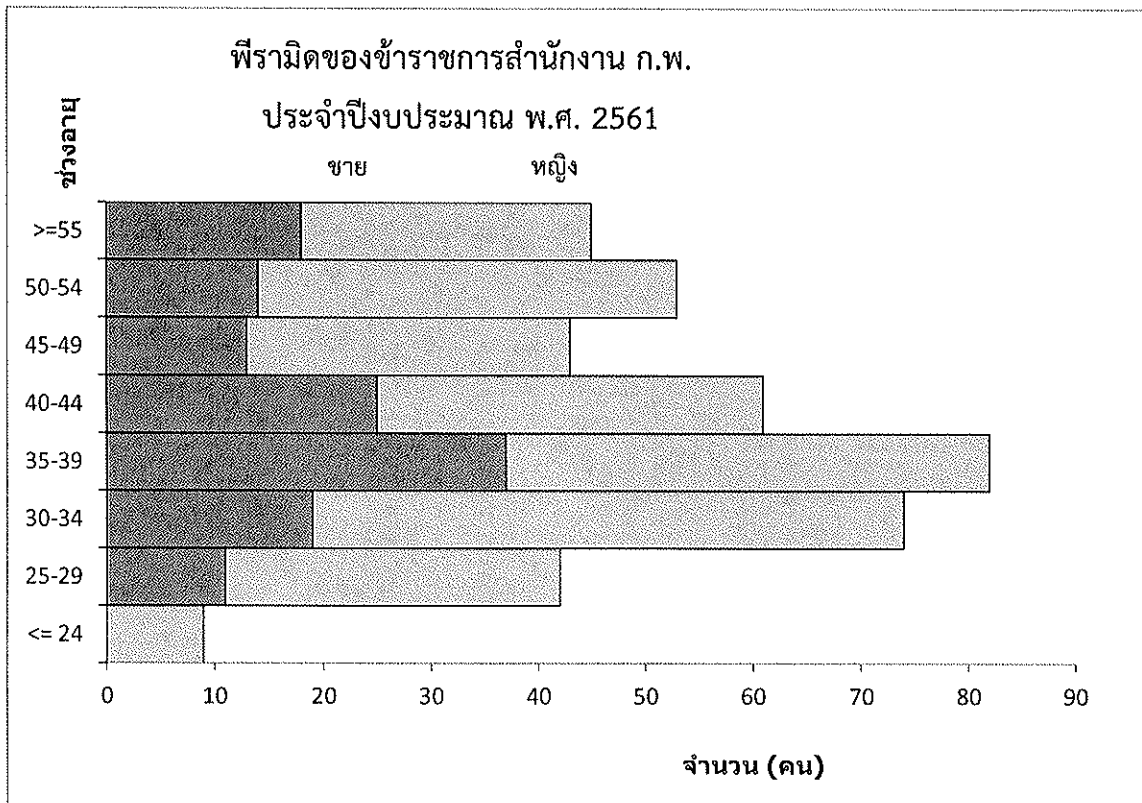
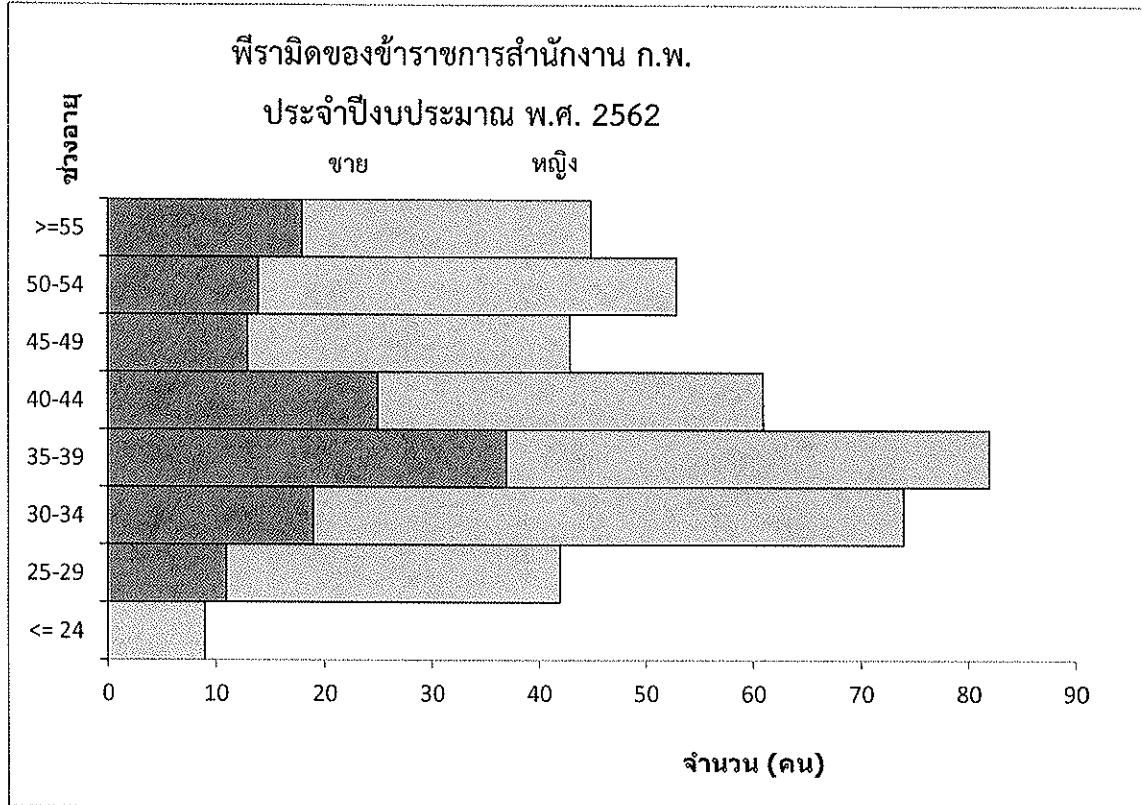


2.3 ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี 2562		ปี 2561		ปี 2560	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= 24	9	-	12	2	10	3
25-29	42	11	35	13	25	7
30-34	74	19	86	26	60	23
35-39	82	37	78	30	75	31
40-44	61	25	62	23	54	17
45-49	43	13	48	14	43	13
50-54	53	14	48	14	56	17
>=55	45	18	58	20	63	18
รวม	409	137	427	142	386	129

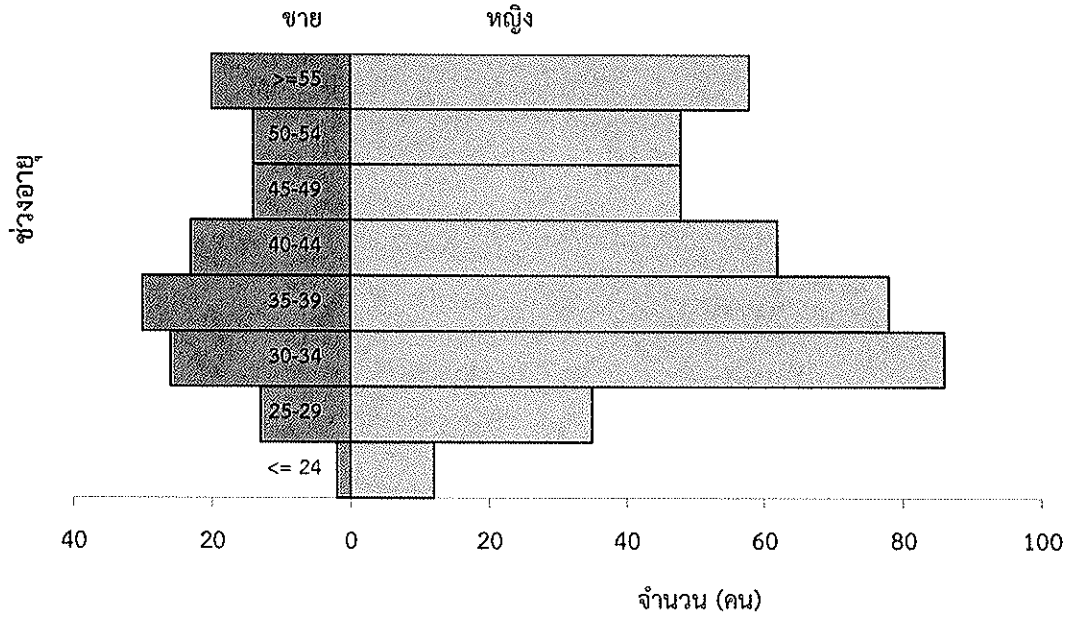


3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



พีรามิดของข้าราชการสำนักงาน ก.พ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

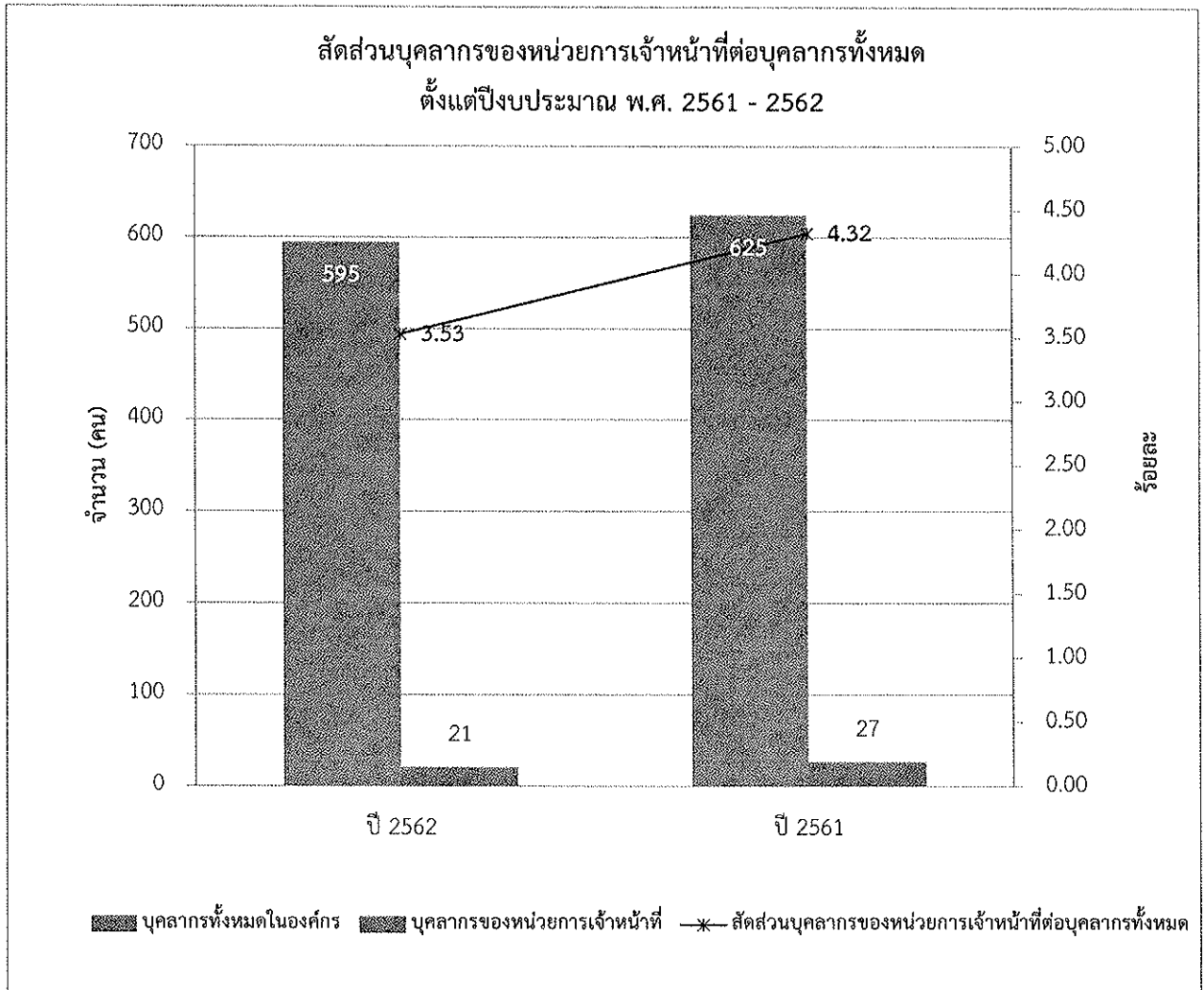


2.4 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
ข้าราชการ	19	25	25
พนักงานราชการ	2	2	2
รวม	21	27	27

ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมด ในองค์กร	บุคลากรของ หน่วยการ เจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากร ของหน่วยการ เจ้าหน้าที่ต่อ บุคลากรทั้งหมด
ปี 2562	595	21	4
ปี 2561	625	27	4
ปี 2560	576	27	5

3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



2.5 ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

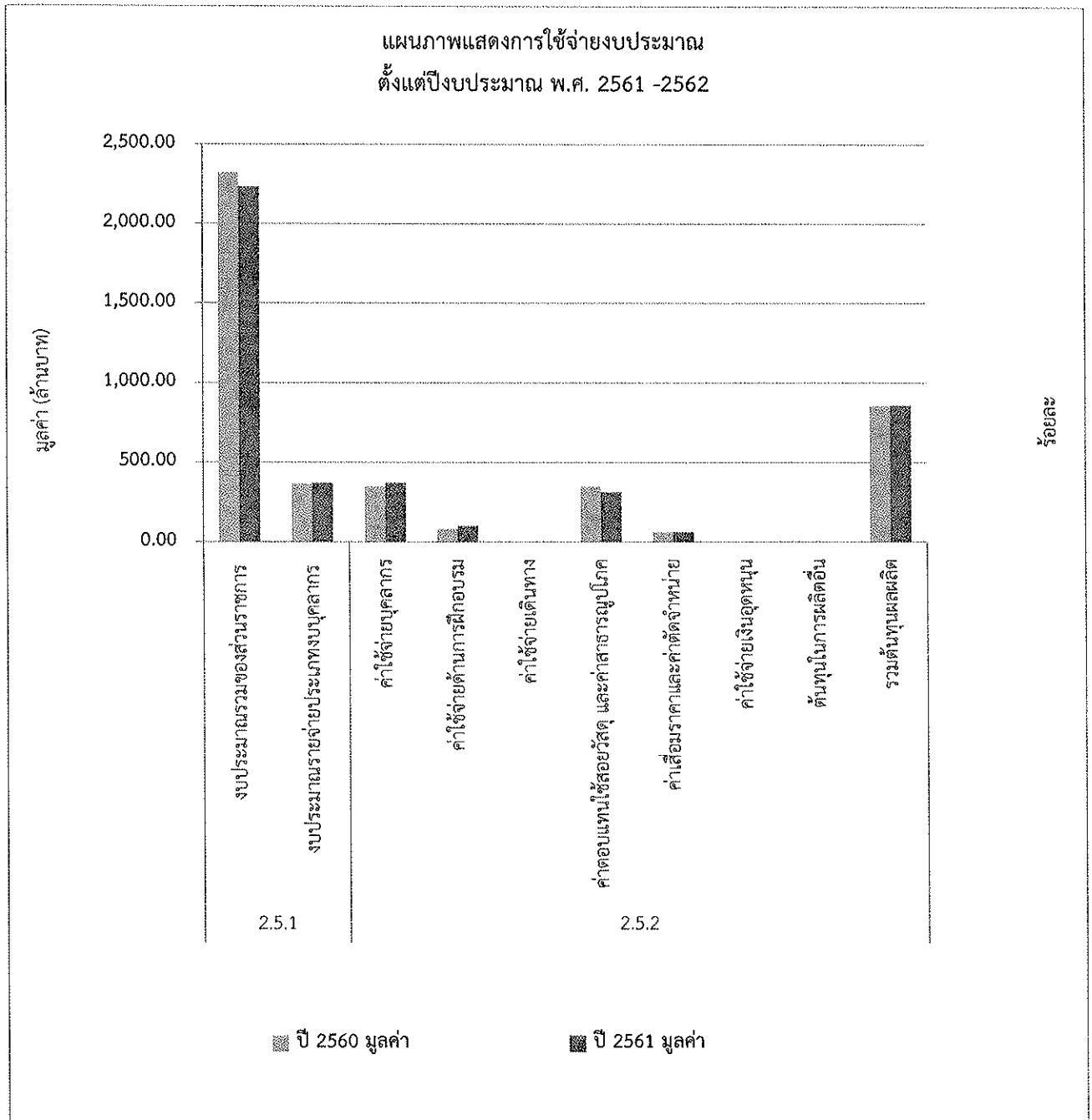
รายการ	ปี 2562		ปี 2561		ปี 2560	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ			2234.88	100.00	2,325.08	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร			374.64	16.76	367.68	15.81
2.5.2 ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			374.27	43.60	352.42	41.05
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			104.05	12.12	85.58	9.97
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			3.35	0.39	5.08	0.59
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			314.74	36.66	350.97	40.88
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			65.13	7.59	64.41	7.50
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				0.00		0.00
ต้นทุนในการผลิตอื่น				0.00		0.00
รวมต้นทุนการผลิต			861.54	100.00	858.46	100.00

รายการ	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
2.5.3 ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		6,168,498.54	6,335,254.09
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		565	514.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)		10,917.70	12,325.40
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		4,308,643.40	6,324,792.02
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		21,339	23,457.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		201.91	269.63

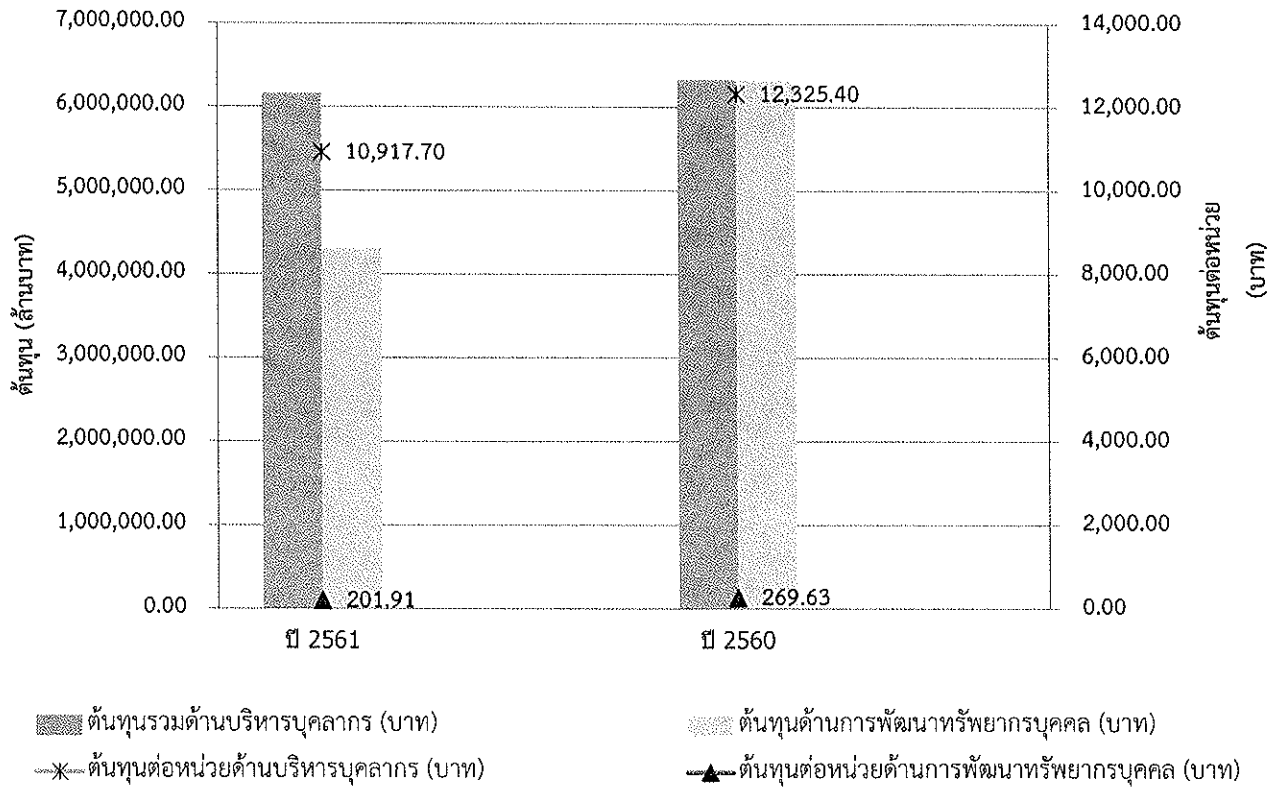
รายการ			ปี 2561	ปี 2560
			มูลค่า	มูลค่า
2.5.1 งบประมาณรวมของส่วนราชการ			2234.88	2,325.08
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร			374.64	367.68
2.5.2 ค่าใช้จ่ายบุคลากร			374.27	352.42
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			104.05	85.58
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			3.35	5.08
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			314.74	350.97
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			65.13	64.41
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				
ต้นทุนในการผลิตอื่น				
รวมต้นทุนการผลิต			861.54	858.46

			ปี 2561	ปี 2560
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			6,168,498.54	6,335,254.09
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)			4,308,643.40	6,324,792.02
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)			10,917.70	12,325.40
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)			201.91	269.63

3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562

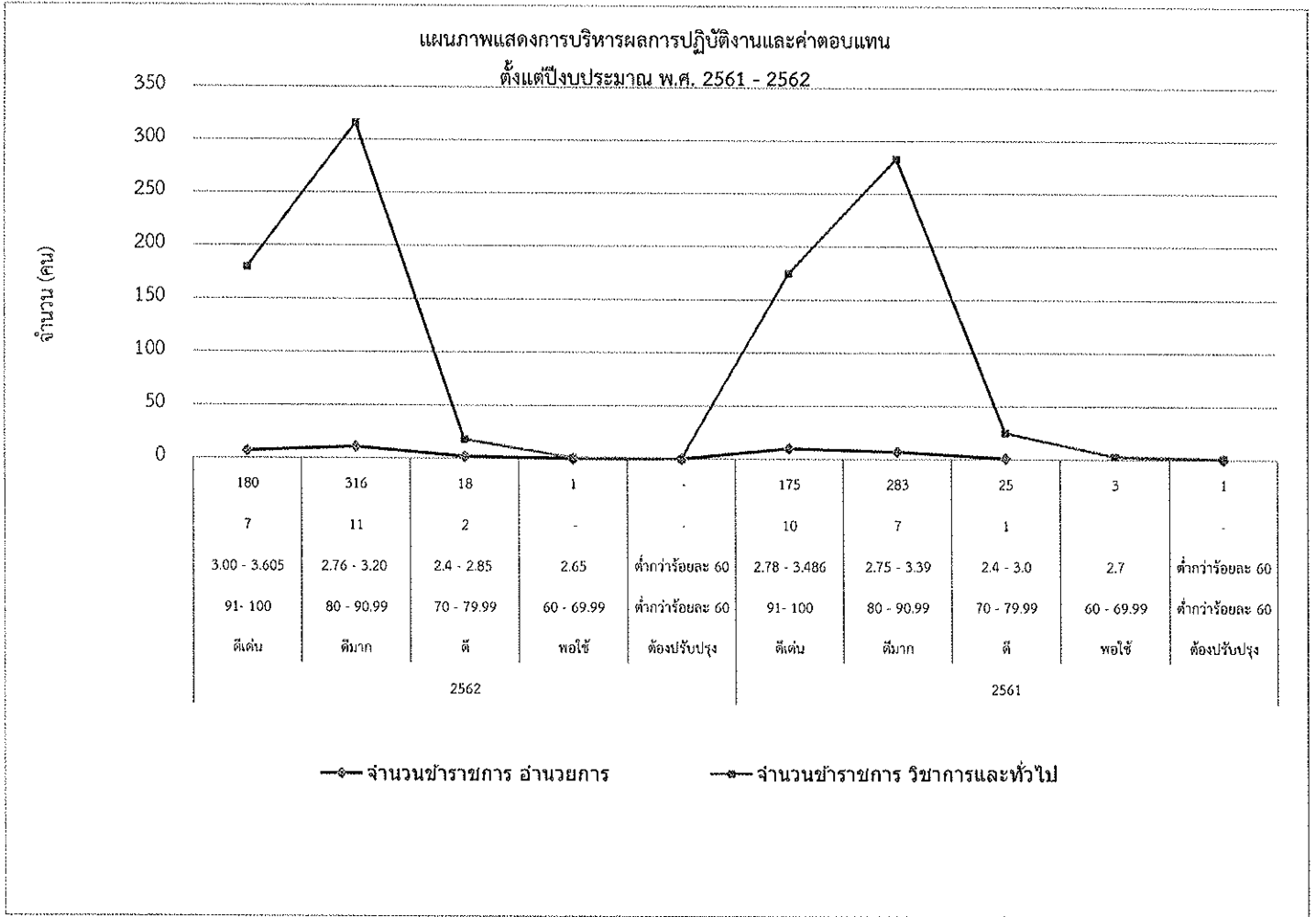




2.6.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
2562	ดีเด่น	91- 100	3.00 - 3.605	7	180
	ดีมาก	80 - 90.99	2.76 - 3.20	11	316
	ดี	70 - 79.99	2.4 - 2.85	2	18
	พอใช้	60 - 69.99	2.65	-	1
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-
2561	ดีเด่น	91- 100	2.78 - 3.486	10	175
	ดีมาก	80 - 90.99	2.75 - 3.39	7	283
	ดี	70 - 79.99	2.4 - 3.0	1	25
	พอใช้	60 - 69.99	2.7	-	3
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	1
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	-	-

### 3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ



2.6 ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

2.6.1 ผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2562	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. ความสำเร็จในการจัดทำแผนงาน ก.พ. อาเซียน พ.ศ. 2564 – 2568	ร้อยละ	100	75
2. ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรมในฐานะประธาน ก.พ. อาเซียน ปี 2562	ร้อยละ	100	100
3. ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ	ร้อยละ	100	75
4. ระบบการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท	ร้อยละ	100	100
5. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการด้วยทุนสนับสนุนนวัตกรรมภาครัฐ	ร้อยละ	100	100
6. ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ	100	100
7. การปรับปรุงระบบวิธีการ สรรหา และเลือกสรรคนดีคนเก่งเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐ	ร้อยละ	100	100
8. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบพนักงานราชการ	ร้อยละ	100	100
9. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง	ร้อยละ	100	100
10. การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน	ร้อยละ	100	100

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2561	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแนวทางการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น	ร้อยละ	100	100
2. ระดับความสำเร็จของการกำหนดกรอบอัตรา กำลังและวางแผนบริหารกำลังคนภาครัฐเชิงยุทธศาสตร์	ร้อยละ	100	100
3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	ร้อยละ	100	100
4. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	ร้อยละ	100	100
5. ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	100	100
6. ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	ร้อยละ	100	-
7. ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ 4.0 : Driving Digital Skill Development for Public Service 4.0	ร้อยละ	100	100
8. การพัฒนานวัตกรรม	ร้อยละ	100	100
9. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	80	100
10. การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	100	100
11. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์กร	ร้อยละ	100	100

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
10. การเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1	ระดับความสำเร็จ	3	5