

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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน 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. ๒๕๖๑
สำนักงาน ก.พ.

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ฉวีพร น้อยศรี

(.....นางเมธินี...เทพมณี.....)

เลขาธิการ ก.พ.

..... ๕ / ม.ค. / ๒๕๖๑

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางรัชวรรณ น้อยศรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๓๑๗ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๘๐

E-Mail ratchawan@ocsc.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑.....

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
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	๒	๒.๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๙๕.๒๘	

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 สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์สำนักงาน ก.พ.

“ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐประเทศไทยมีประสิทธิภาพ ได้รับความเชื่อมั่นและเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในระดับประเทศและระดับโลก”

พันธกิจสำนักงาน ก.พ.

๑) พัฒนาและวางระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

๒) สร้างและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้มีสมรรถนะขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน

๓) พิทักษ์ระบบคุณธรรมในราชการพลเรือน เสริมสร้างมโนสุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.

ภาครัฐที่โปร่งใสปราศจากทุจริต ระบบราชการที่มีประสิทธิภาพสูง ส่วนราชการที่ขับเคลื่อนนวัตกรรม ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงาน ก.พ.

๑) การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๒) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๓) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพข้าราชการ

๔) การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ

๕) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ

กลยุทธ์ของสำนักงาน ก.พ.

๑) กลยุทธ์การปรับปรุงระบบการสรรหาเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดี คนเก่ง (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

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนตามข้อบังคับหรือระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา ๘ (๙)^๒

^๑ มาตรา ๘ (๘) กำหนดนโยบายและอกระเบียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับราชการในกระทรวงและกรมหรือหน่วยงานของรัฐ

^๒ มาตรา ๘ (๙) ออกข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดการการศึกษาและควบคุมดูแลและการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตลอดจนการเก็บเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือว่าเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษาเป็นเงินรายรับของส่วนราชการที่เป็นสถานอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์ ตามความหมายในกฎหมายว่าด้วยวิธีกรงงบประมาณ

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน

๑๓) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี

๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบหมาย

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๑</p> <p>การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ แผนงานการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญในการวางแผนสืบทอด มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง และเตรียมความพร้อมของผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่ง ➢ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนวางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน ➢ มีโครงการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงาน ก.พ. โดยมีการทบทวนภารกิจและวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการ ➢ การบริหารจัดการองค์ความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ - กำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้ - สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่ - ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย - รณรงค์การสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ - พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้ - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง - กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ ที่เป็นประโยชน์ <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมการสกัดองค์ความรู้ในรูปแบบของ Infographic และเผยแพร่ในระบบ wiki.ocsc.go.th - กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลองค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	(ระบบ wiki.oscs.go.th) ในระยะแรก ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่ และกลุ่มนักทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ➢ การจัดทำรายงานสารสนเทศกำลังคน โดยทำการปรับปรุงข้อมูลกำลังคนของ สำนักงาน ก.พ. ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ➢ การส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การอบรมหลักสูตร Foundation of Graphic Facilitator ๒. การอบรมการใช้และการจัดการปฏิทินกิจกรรมแบบออนไลน์ (Google Calendar) ๓. การอบรมหลักสูตรการสร้างสรรค์สื่อ Infographic ด้วย Free Tools Online : Piktochart ๔. การอบรมหลักสูตรเทคนิคการจัดทำ Infographic เบื้องต้นด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint ➢ การจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็น รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การเก็บข้อมูลดังกล่าวทำให้สามารถสืบค้นเอกสารได้ อย่างรวดเร็วและสะดวก
ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนา วัฒนธรรมองค์กร ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.พ. ได้ส่งเสริมและสร้างเสริม ให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง โดยการศึกษาดูงาน โครงการพระราชดำริ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์ศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้มอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ จังหวัดราชบุรี ๒. วนอุทยานปราณบุรี โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการ วิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบ อัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>สำนักงาน.ก.พ.ได้ดำเนินการปรับเพิ่มจำนวนตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ 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 โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>สำนักงาน.ก.พ. มีการดำเนินการจัดสอนแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นิติกร เจ้าพนักงานธุรการ อย่างไรก็ตาม ยังมีอัตรารว่างอยู่พอสมควรสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
<p>๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๓	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p> <p>สำนักงาน.ก.พ. มีเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ HiPPS, New Wave และมีการจัดทำกรอบ EAF รวมทั้ง ได้มีการดำเนินการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานทั้งภายในสำนัก/สว.บ้น/ศูนย์ เดียวกันหรือต่างกัน เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานให้แก่บุคลากร</p>
<p>๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ</p>	๓	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
(น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)		<p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p> <p>สำนักงาน.ก.พ. มีการให้ผู้บริหารได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จำเป็น อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาสู่การพัฒนา ทักษะ และความสามารถในด้านต่างๆ ที่จำเป็น</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<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>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIIS). ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ</p> <p>๒.๒ ระบบบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๓ ระบบการลาออนไลน์</p> <p>๒.๔ ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบ KM., Info. 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"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>ในแต่ละรอบการประเมินจะมีการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ Feedback.....แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของผู้ใต้บังคับบัญชา.โดยมีการปรับสัดส่วนการประเมินพฤติกรรมขึ้นมาจากเดิม ๒๐% เป็น ๓๐%</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> <p>๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกึ่งนอกระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ.สำนักงาน ก.พ.</p>

มติที่ 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> <p>- ข้าราชการร้องทุกข์เกี่ยวกับกรณื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ราย ร้องขอความเป็นธรรมและขอให้ทบทวนผลการพิจารณา คัดเลือกโดยไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี และ สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเลขาธิการ ก.พ. ได้มีบันทึกชี้แจงกรณีดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>สำนักงาน ก.พ. โดยการผลักดันของผู้นำองค์กร มีกระบวนการ ในการส่งเสริม กำกับ ให้มีการดำเนินการตามกฎหมาย และบุคลากรในองค์กรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยผ่านกลไก/เครื่องมือ โดยสำนักงาน ก.พ. มีการประกาศ สาระจากฝ่ายบริหารเพื่อแสดงเจตจำนงในการยกระดับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ...“การป้องกันการทุจริตเชิงรุก” เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>ผู้นำองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูง โดยการกำหนดนโยบาย และ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>- จัดหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูง</p> <p>- การมอบหมายให้กลุ่มผู้มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้เป็น คณะทำงานในโครงการสำคัญต่างๆ</p> <p>- จัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล -ข้าราชการในระดับปฏิบัติกร. สามารถจัดทว้บันทึกเข้าประชุม. อภพ. เพื่อเสนอแผนโยนวยการบริหารงานบุคคลภาครัฐ และมีโอกาสในการนำเสนอดัที่ประชุม. รวมทั้งยังมีโอกาสในกรทำงานที่เป็นโครงการสำคัญต่างๆ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรม Walk-Run-Bike เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่หันมาสนใจการออกกำลังกายมากขึ้น ซึ่งในปีที่ผ่านมามีบุคลากรให้ความสนใจอย่างเห็นได้ชัดเจน. รวมทั้งยังมีศูนย์สุขภาพ (Health Center) มีห้องออกกำลังกายหลากหลายประเภท. และ - โครงการตรวจสุขภาพ & ตรวจติดตามประจำปี
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - ส่วนักงาน. ก.พ. ได้เห็นความสำคัญของกรพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี. ซึ่งจะเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งเสริมให้มีแรงกายและแรงใจที่พร้อมจะอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน. โดยในแผนยุทธศาสตร์กรพัฒนาข้าราชการ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>สำนักงาน.ภ.พ. มีเป้าหมายเพื่อให้ข้าราชการสำนักงาน.ภ.พ. มีคุณภาพชีวิตที่ดี. มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี.สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ. โดยกำหนดเป็น ๒.กลยุทธ์ ดังนี้</p> <p>๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการให้มีขวัญและกำลังใจ. ในการปฏิบัติงาน. โดยสนับสนุนกลไกการปฏิบัติงานที่เหมาะสม.เอื้อต่อการส่งเสริมให้ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตที่ดี. มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>..มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาการกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการแบบยืดหยุ่น. (Flexitime)... ของสำนักงาน.ภ.พ. โดยทดลองนำร่องโครงการดังกล่าวในปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>..มีสภาพแวดล้อมที่ดี.เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในเรื่องการดูแลสุขภาพความสะอาด. ความร่มรื่นภายในบริเวณสถานที่ทำงาน. สถานที่จอดรถ.รวมทั้งการบริการร้านอาหาร.ซึ่งจัดตกแต่งอย่างสวยงามเพราะสามารถใช้เป็น. Co-Working. Space. ได้ด้วย</p> <p>...มีกิจกรรมนันทนาการ. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ กิจกรรมเพื่อสังคม เช่น กิจกรรมจิตอาสา. “เราทำความดี ด้วยหัวใจ”. เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์. พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙</p> <p>...มีสวัสดิการที่เหมาะสม. โดยวิเคราะห์ความต้องการของสมาชิก เช่น มีบริการรถรับส่งข้าราชการนอกเวลางาน</p> <p>..การจัดให้มีชมรมต่างๆ. เช่น ชมรมคอร์ส. ชมรมดนตรีไทย ชมรมท่องเที่ยวและถ่ายภาพ. ฯลฯ. เพื่อให้ข้าราชการได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจและลดความตึงเครียดจากการทำงาน นอกจากนี้. ยังจัดให้สมาชิกชมรมต่างๆ. ได้ร่วมแสดงในโอกาสต่างๆ. ด้วย เช่น ชมรมดนตรีไทย. สำนักงาน.ภ.พ. ได้มีโอกาสร่วมแสดงในงานวันสถาปนาสำนักนายกรัฐมนตรี. และ. งานอุ่นไอรักที่ผ่านมา</p> <p>๒. การพัฒนาและเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นให้กับข้าราชการ. โดยจัดทำหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต. เช่น. การจัดอบรมเรื่องการออมเงิน. (กบข.)</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๕๖๕	๙๑.๔๒	๕๒๑	๙๐.๔๕	๕๒๙	๙๐.๔๓
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๒	๓.๕๖	๒๔	๔.๑๗	๒๘	๔.๗๙
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๑๗	๒.๗๕	๑๘	๓.๑๓	๑๗	๒.๙๑
๔) พนักงานราชการ	๑๔	๒.๒๗	๑๓	๒.๒๖	๑๑	๑.๘๘
ผลรวมกำลังคน	๖๑๘	๑๐๐	๕๗๖	๑๐๐	๕๘๕	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวกของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๙๖	๑๐๐	๔๗	๑๐๐	๓๗	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๙๓	๙๖.๘๘	๔๖	๙๗.๘๗	๓๑	๘๓.๗๘
- รับโอน	๓	๓.๑๓	๑	๒.๑๓	๖	๑๖.๒๒
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การบรรจุตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๐	๑๐๐	๖๕	๑๐๐	๔๑	๑๐๐
- ลาออก	๑๑	๒๗.๕๐	๒๐	๓๒.๓๑	๘	๑๙.๕๑
- ให้อิโณ	๑๗	๔๒.๕๐	๒๘	๔๓.๐๘	๒๓	๕๖.๑๐
- เกษียณอายุ	๑๒	๓๐.๐๐	๑๖	๒๔.๖๒	๑๐	๒๔.๓๙
- อื่นๆ (การลงโทษทางวินัย)	-	-	๑	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (นับถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

รายการ	ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๕๙		
	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	๕	๑
๒. อำนวยการ	๑๘	๑๘	-	๑๘	๑๗	๑	๑๘	๑๗	๑
๓. วิชาการ	๔๕๑	๔๐๕	๔๖	๔๔๗	๓๗๒	๗๕	๔๔๗	๓๗๘	๖๙
๔. ทั่วไป	๑๔๓	๑๓๗	๖	๑๔๓	๑๒๔	๑๙	๑๔๓	๑๒๙	๑๔
รวม	๖๑๘	๕๖๕	๕๓	๖๑๔	๕๑๘	๙๖	๖๑๔	๕๒๙	๘๕

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

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑๒	๒	๑๐	๓	๕	๔
๒๕-๒๙	๓๕	๑๓	๒๕	๗	๔๑	๖
๓๐-๓๔	๘๖	๒๖	๖๐	๒๓	๖๑	๒๕
๓๕-๓๙	๗๘	๓๐	๗๕	๓๑	๗๖	๒๘
๔๐-๔๔	๖๒	๒๓	๕๔	๑๗	๔๗	๑๘
๔๕-๔๙	๔๘	๑๔	๔๓	๑๓	๔๘	๑๔
๕๐-๕๔	๔๘	๑๔	๕๖	๑๗	๖๑	๑๗
>= ๕๕	๕๘	๒๐	๖๓	๑๘	๕๒	๑๕
รวม	๔๒๗	๑๔๒	๓๘๖	๑๒๙	๓๙๑	๑๒๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
<p>องค์ประกอบที่ ๑ : ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Function base)</p> <p>๑. ระดับความสำเร็จของการวางแผนบริหารกำลังคนภาครัฐเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแนวทางการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น</p> <p>๑.๒ ระดับความสำเร็จของการกำหนดกรอบอัตรา กำลังและวางแผนบริหารกำลังคนภาครัฐเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>
<p>องค์ประกอบที่ ๒ : ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)</p> <p>๑. ตัวชี้วัดการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>๑.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>๑.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่หันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)</p> <p>๒. ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ 4.0 : Driving Digital Skill Development for Public Service 4.0</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>๑๐๐</p> <p>-</p> <p>๑๐๐</p>

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๓ : ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ (Innovation base)			
๑. การพัฒนานวัตกรรม	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
๒. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๘๐	๑๐๐
องค์ประกอบที่ ๔ : ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base)			
๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
๒. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
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	-	-
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	-	-

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. ๒๕๖๑ 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 เนื่องจากข้าราชการบางรายมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจหลักของสำนักนั้นๆ ทำให้ยังไม่สามารถหาผู้ที่มาปฏิบัติงานทดแทนได้ ดังนั้น หากมีการหมุนเวียนโดยทันที ก็อาจมีผลกระทบต่องานในสำนักนั้นๆ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดการองค์ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์

สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้สำหรับข้าราชการ ผ่านสื่อออนไลน์ โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) การจัดทำ เนื้อหา/สารัตถะ (Content) ประกอบด้วย การจัดทำชุดองค์ความรู้ เพื่อเผยแพร่เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และเนื่องในโอกาสครบรอบ ๙ ทศวรรษ แห่งการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ สื่ออินโฟกราฟฟิกสรุปรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มเป้าหมายหลัก ๒ กลุ่ม ได้แก่ ข้าราชการใหม่และนักทรัพยากรบุคคล จำนวนกว่า ๘๐ ชั่งงาน การจัดทำคำค้นวารสารข้าราชการ ๕๒๕ ฉบับ เพื่อให้มีการสืบค้นออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำจดหมายเหตุสำนักงาน ก.พ. และการรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมาย และ (๒) การเผยแพร่ข้อมูล (Context) ได้แก่ การเผยแพร่ AR code (Zappar) ใน ส.ค.ส. ปี ๒๕๖๑ ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นช่องทางการเข้าถึงคลังองค์ความรู้ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. หรือ OCSC Wiki การจัดแสดงนิทรรศการ On-line KM ในกิจกรรม/งานสัมมนาต่าง ๆ และ การเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงาน ก.พ. ในคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด (OER : Open Educational Resource)

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

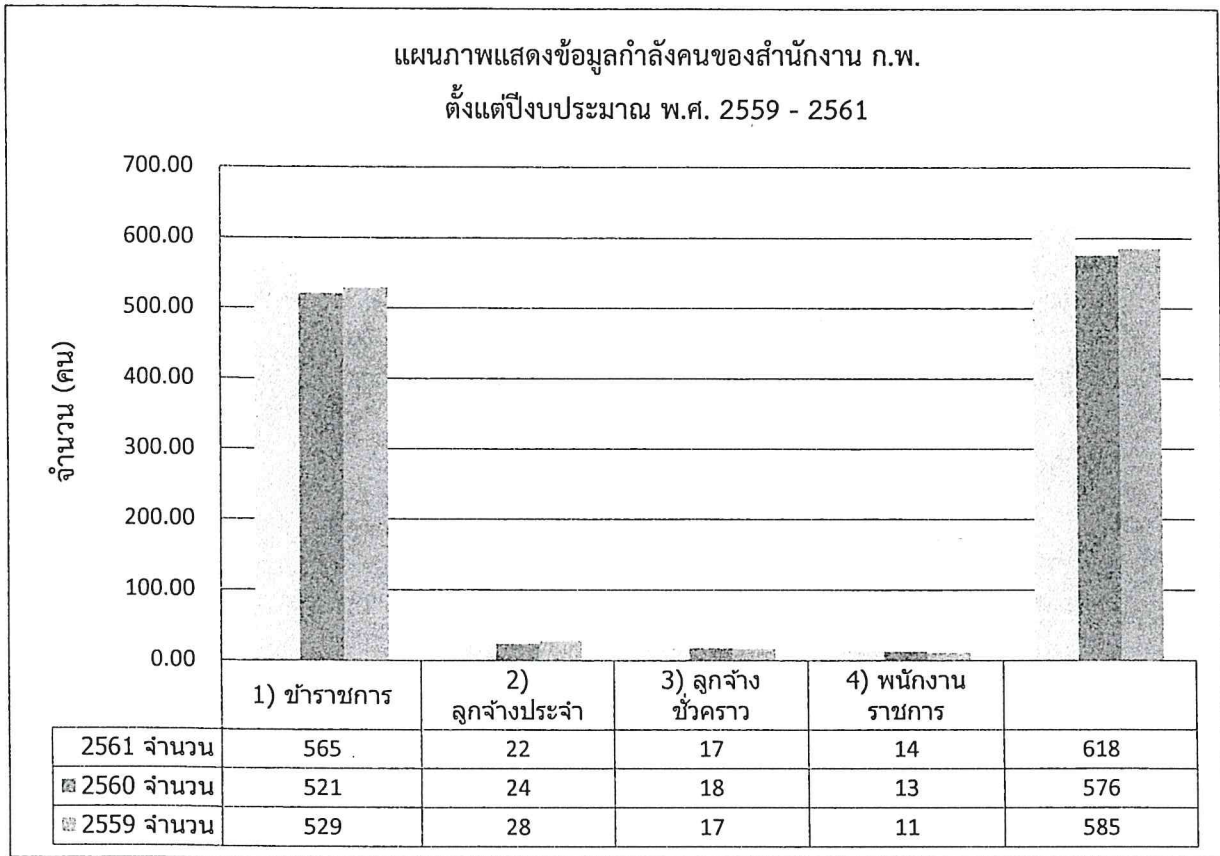
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- 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

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

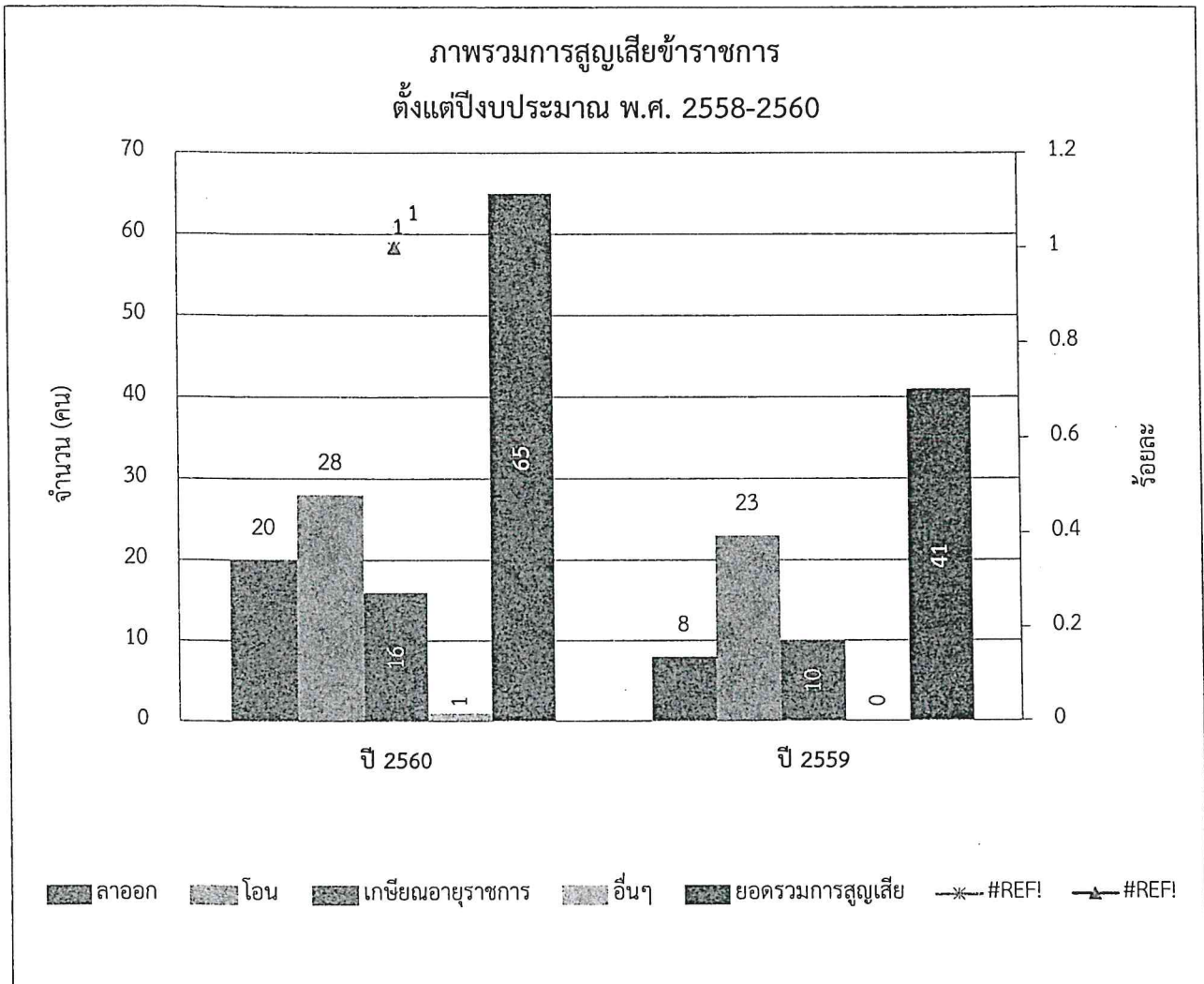
ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		1	2	3	ค่า คะแนนที่	ถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	20.00					17.50	
1.1 แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	5.00	0		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	3	3.75	
4) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องใน การบริหารราชการ	3.75	1	2	3	3	3.75	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					17.78	
5) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	6.67	1	2	3	2	4.44	
6) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	6.67	1	2	3	3	6.67	
7) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	6.67	1	2	3	3	6.67	
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
8) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	10.00	1	2	3	3	10.00	
9) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ	10.00	1	2	3	3	10.00	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
10) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล	10.00	1	2	3	3	10.00	
11) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	10.00	1	2	3	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	5.00	
น้ำหนักรวม	100.00	ค่าคะแนนที่ได้				95.28	

3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

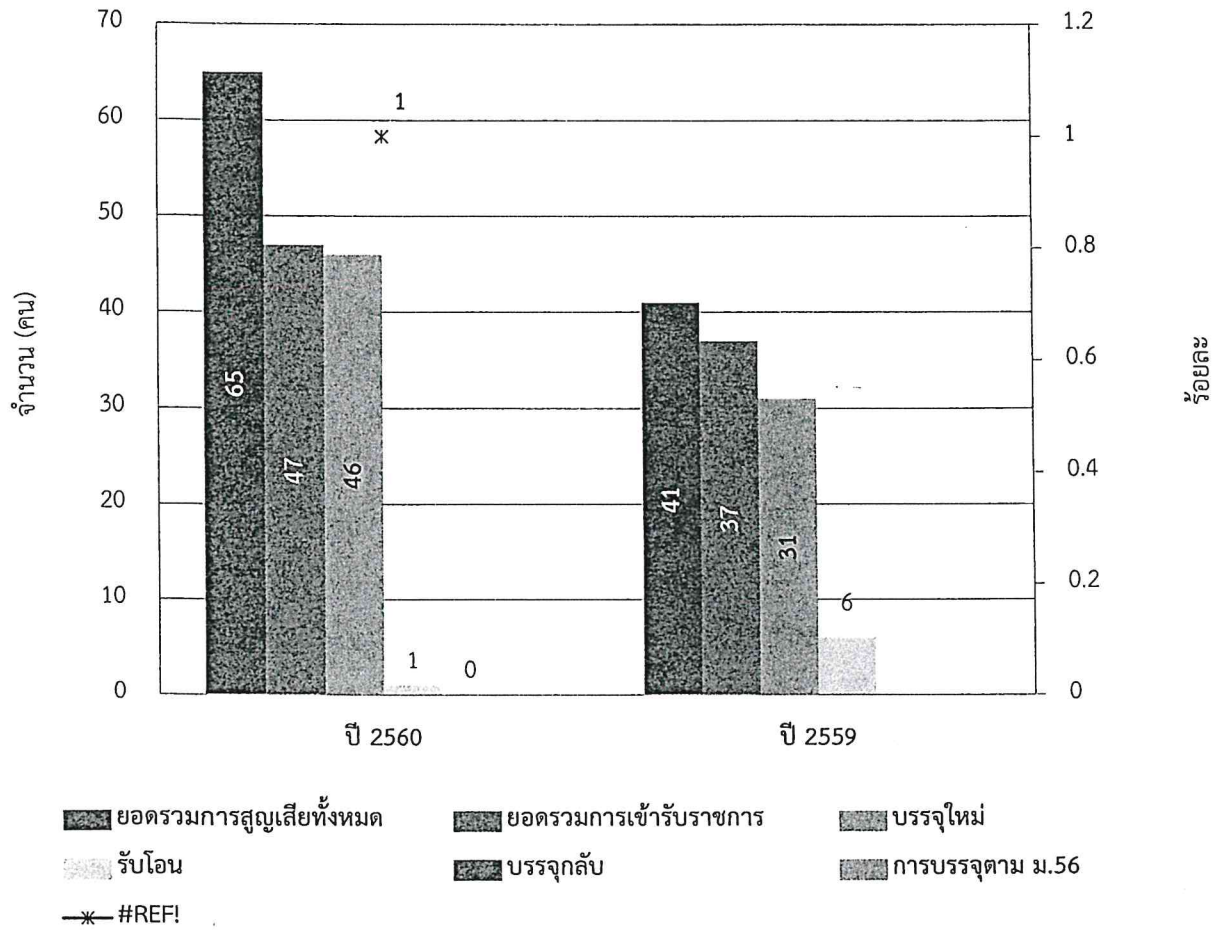


3.2 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



3.3 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2560



ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปี

2.1 ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	2561		2560		2559	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
2.1.1 กำลังคนของส่วนราชการ						
1) ข้าราชการ	565	91.42	521	90.45	529	90.43
2) ลูกจ้างประจำ	22	3.56	24	4.17	28	4.79
3) ลูกจ้างชั่วคราว	17	2.75	18	3.13	17	2.91
4) พนักงานราชการ	14	2.27	13	2.26	11	1.88
	618	100.00	576	100.00	585	100.00
2.1.2 การเคลื่อนไหวกของข้าราชการ						
1) การเข้ารับราชการ	96	100.00	47	100.00	37	100.00
บรรจุใหม่	93	96.88	46	97.87	31	83.78
รับโอน	3	3.13	1	2.13	6	16.22
บรรจุกลับ						0.00
การบรรจุตามมาตรา 56						0.00
2) การสูญเสียข้าราชการ	40	100.00	65	98.46	41	100.00
ลาออก	11	27.50	20	30.77	8	19.51
ให้โอน	17	42.50	28	43.08	23	56.10
เกษียณอายุราชการ	12	30.00	16	24.62	10	24.39
อื่นๆ (การลงโทษทางวินัย)			1			

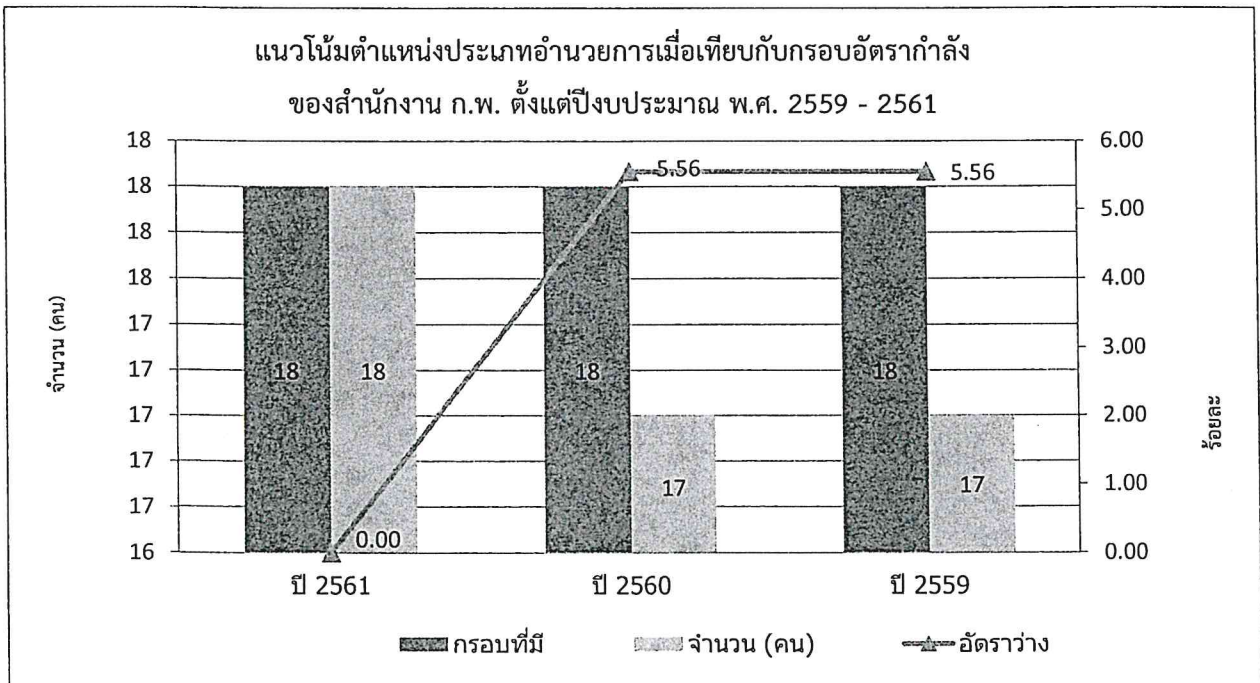
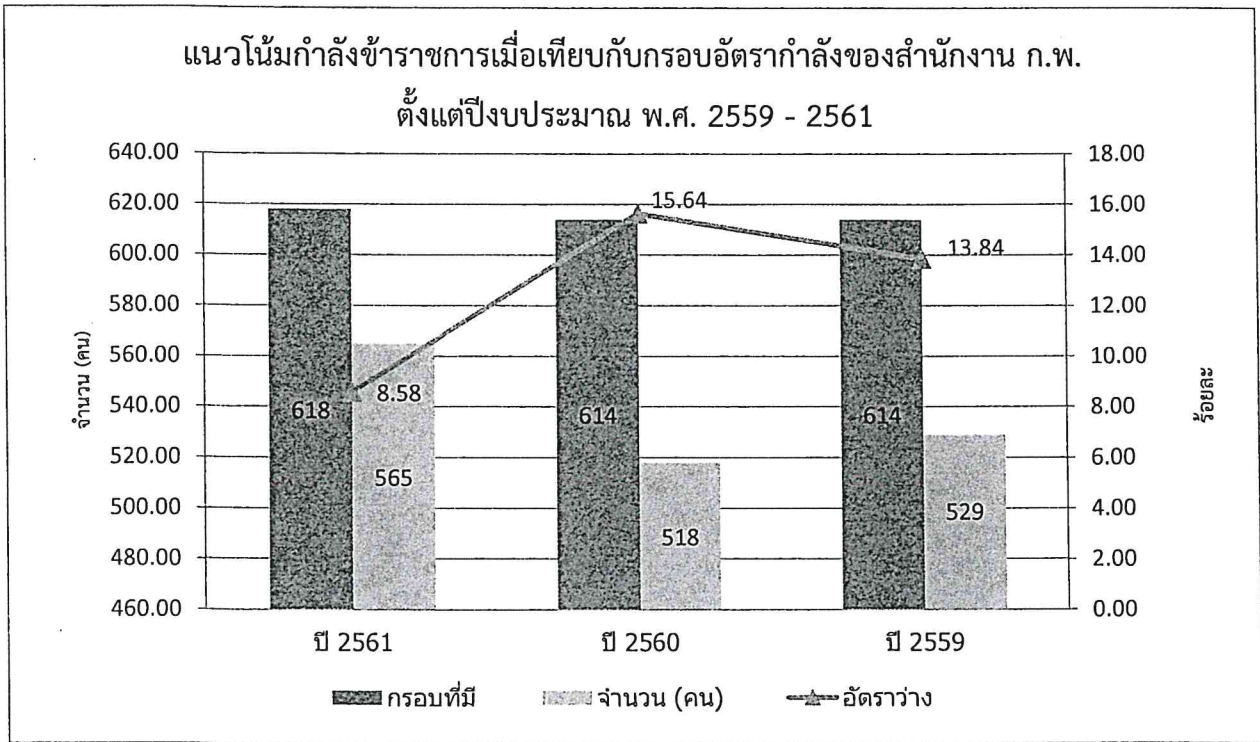
การสูญเสียข้าราชการ

ปีงบประมาณ	ข้าราชการทั้งหมด	ลาออก	โอน	เกษียณอายุราชการ	อื่นๆ	ยอดรวมการสูญเสีย
ปี 2561	565	11	17	12		40
ปี 2560	521	20	28	16	1	65
ปี 2559	529	8	23	10	0	41

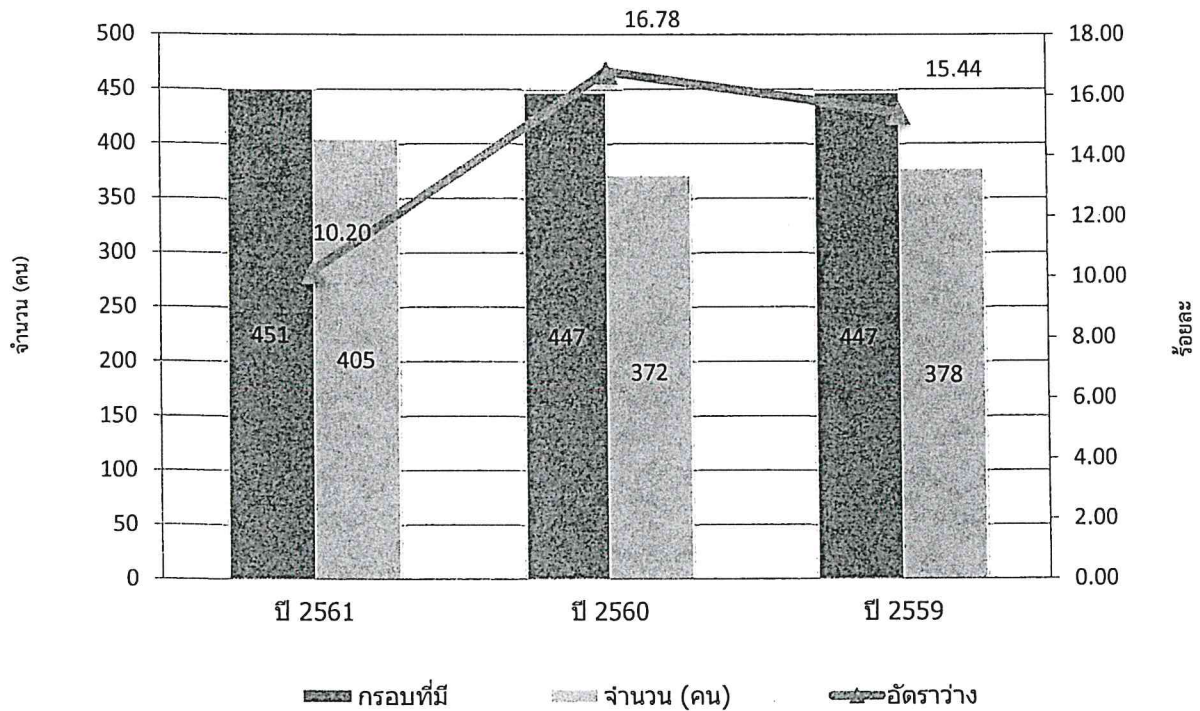
การเข้ารับราชการ

ปีงบประมาณ	ยอดรวมการสูญเสียทั้งหมด	ยอดรวมการเข้ารับราชการ	บรรจุใหม่	รับโอน	บรรจุกลับ	การบรรจุตาม ม.56
ปี 2561	40	96	93			
ปี 2560	65	47	46	1	0	0
ปี 2559	41	37	31	6	0	0

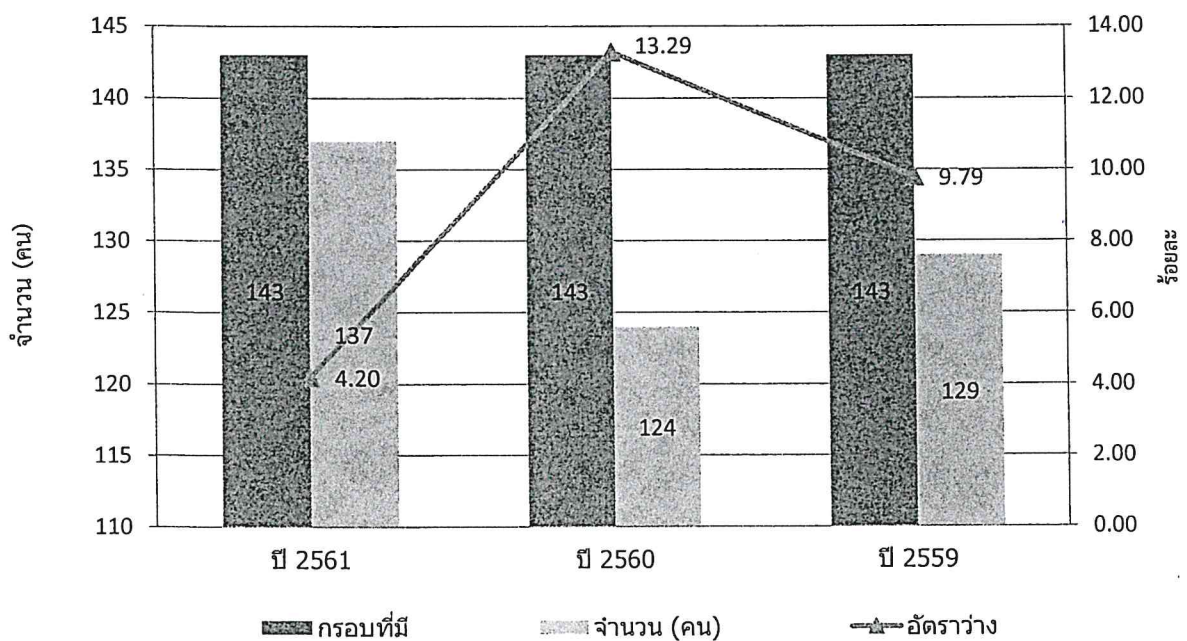
3.4 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน
 ก.พ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
 ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



2.2 ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี 2561			ปี 2560			ปี 2559		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	6	5	16.67	6	5	16.67	6	5	16.67
อำนวยการ	18	18	0.00	18	17	5.56	18	17	5.56
วิชาการ	451	405	10.20	447	372	16.78	447	378	15.44
ทั่วไป	143	137	4.20	143	124	13.29	143	129	9.79
รวม	618	565	8.58	614	518	15.64	614	529	13.84

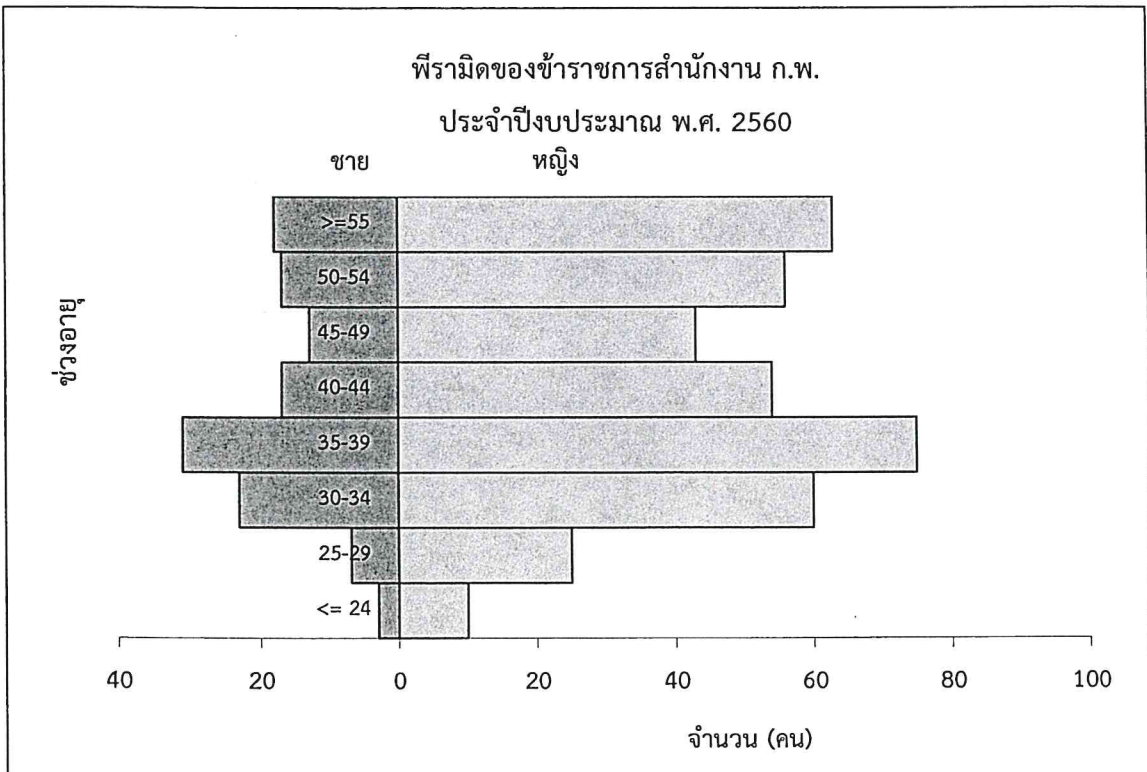
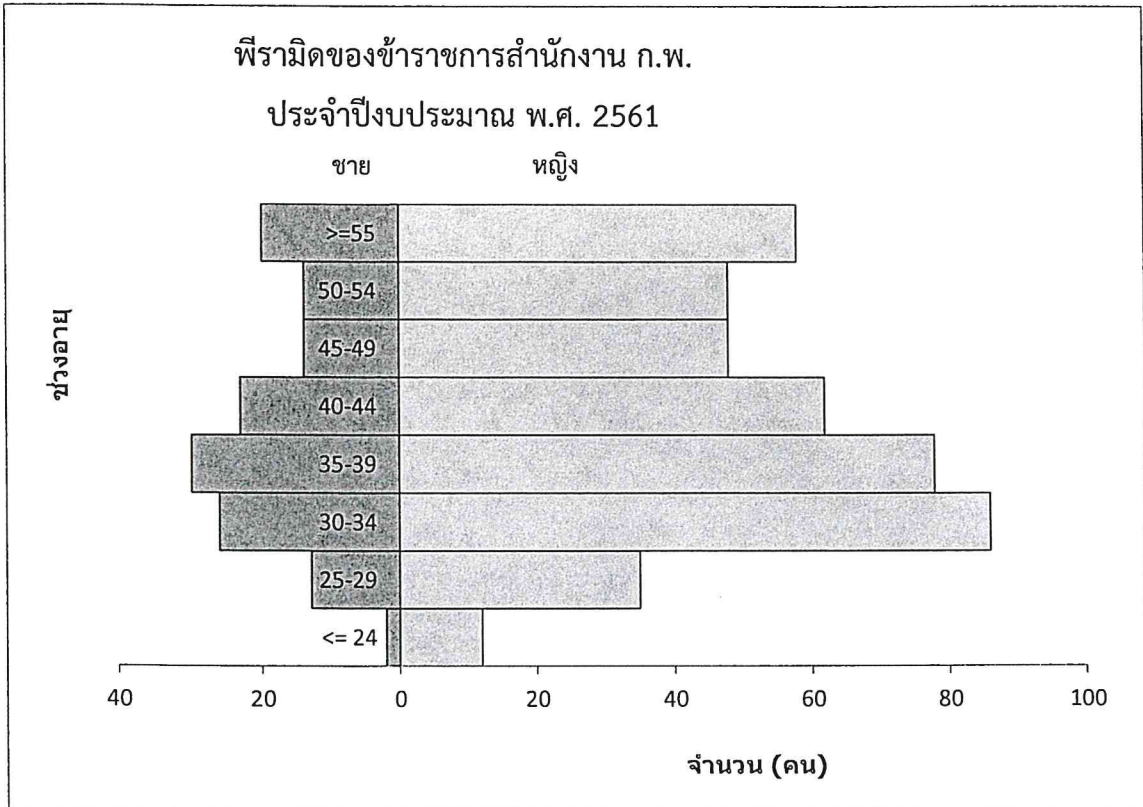
กำลังข้าราชการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2561	618	565	8.58
ปี 2560	614	518	15.64
ปี 2559	614	529	13.84

ประเภทอำนวยการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2561	18	18	0.00
ปี 2560	18	17	5.56
ปี 2559	18	17	5.56

ประเภทวิชาการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2561	451	405	10.20
ปี 2560	447	372	16.78
ปี 2559	447	378	15.44

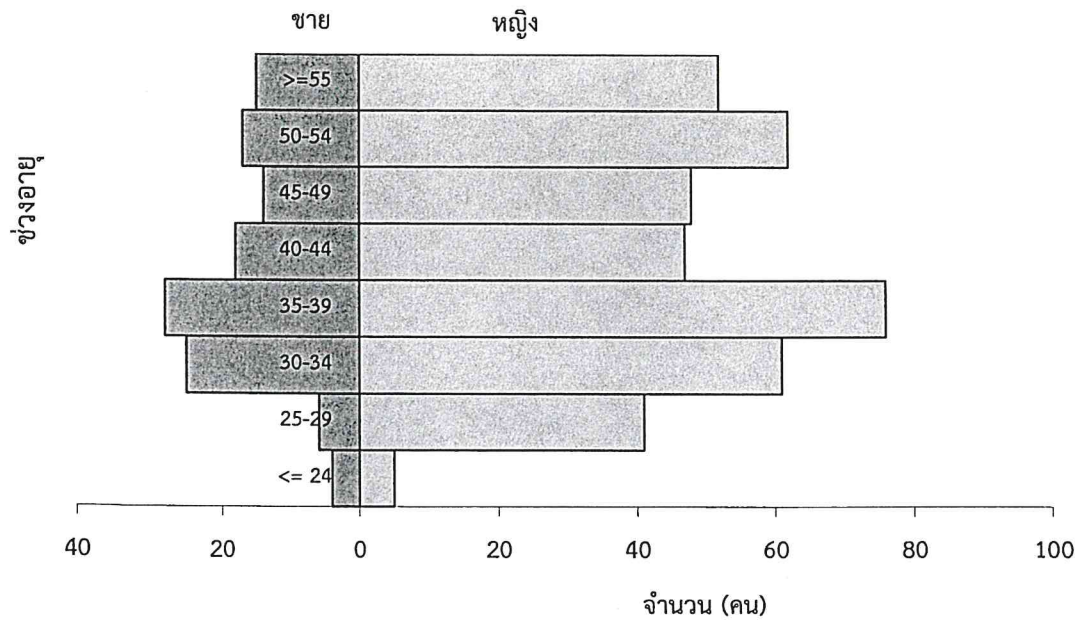
ประเภททั่วไป	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2561	143	137	4.20
ปี 2560	143	124	13.29
ปี 2559	143	129	9.79

3.5 แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



พีรามิดของข้าราชการสำนักงาน ก.พ.

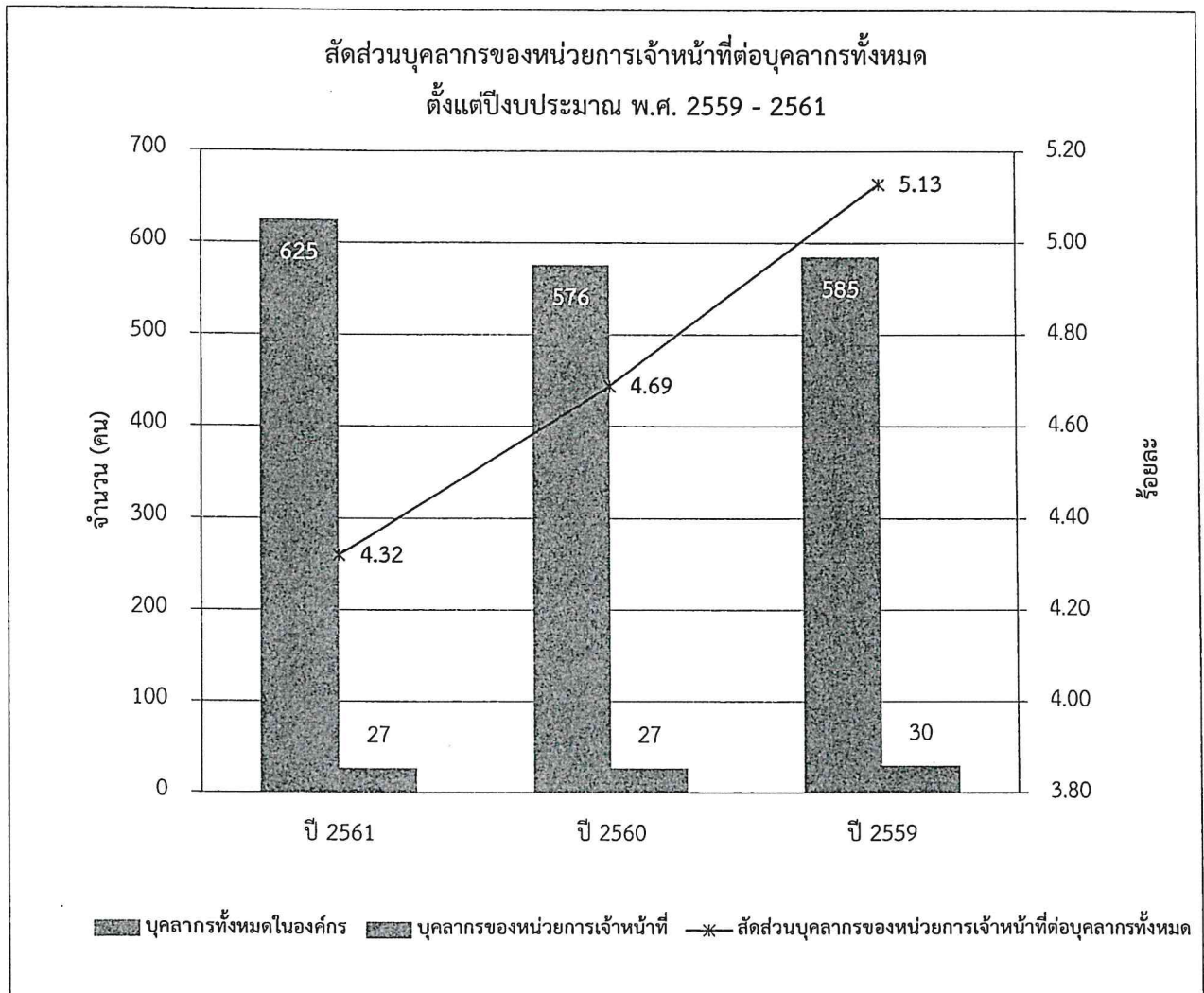
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



2.3 ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี 2561		ปี 2560		ปี 2559	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= 24	12	2	10	3	5	4
25-29	35	13	25	7	41	6
30-34	86	26	60	23	61	25
35-39	78	30	75	31	76	28
40-44	62	23	54	17	47	18
45-49	48	14	43	13	48	14
50-54	48	14	56	17	62	17
>=55	58	20	63	18	52	15
รวม	427	142	386	129	392	127

3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

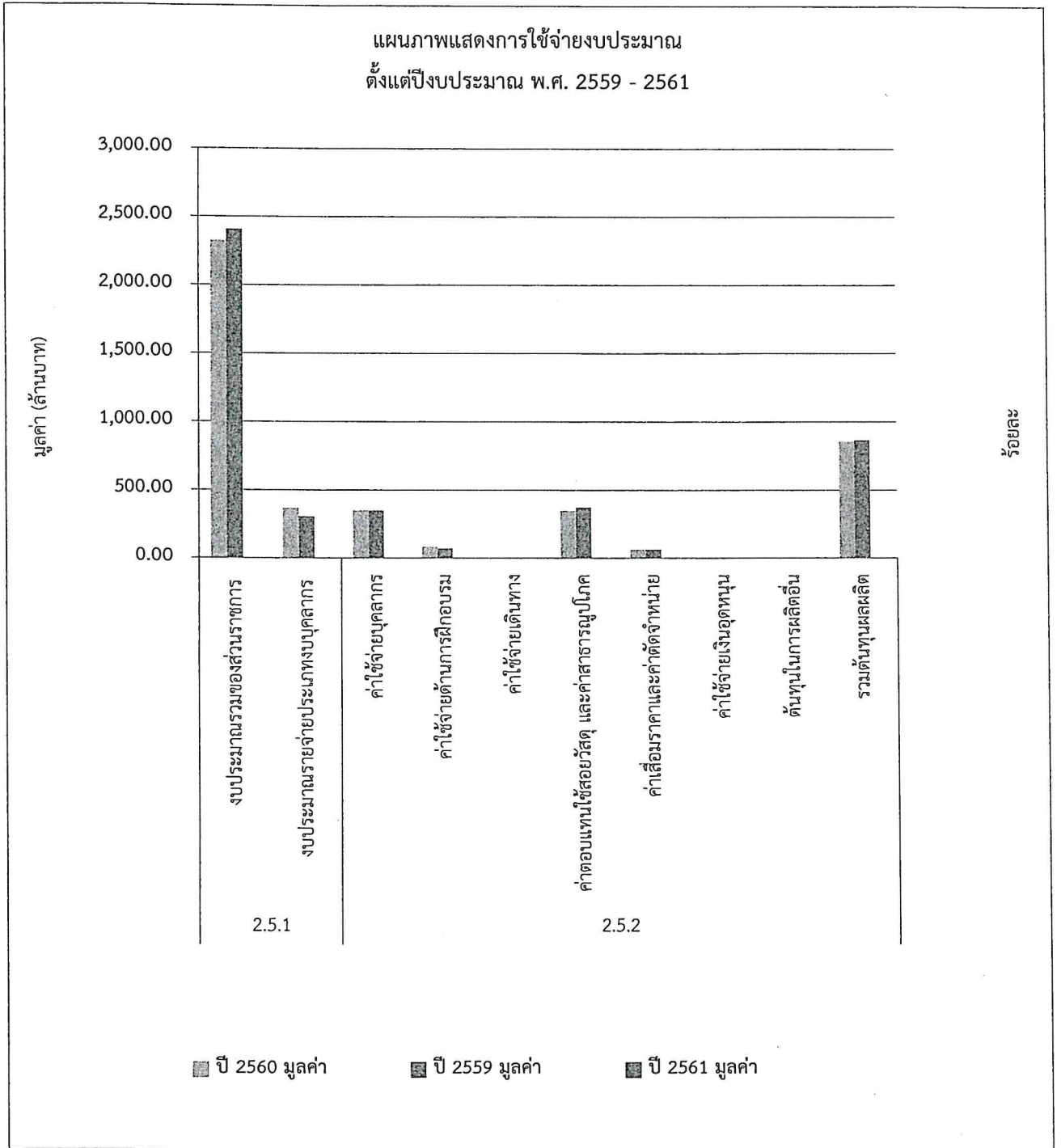


2.4 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

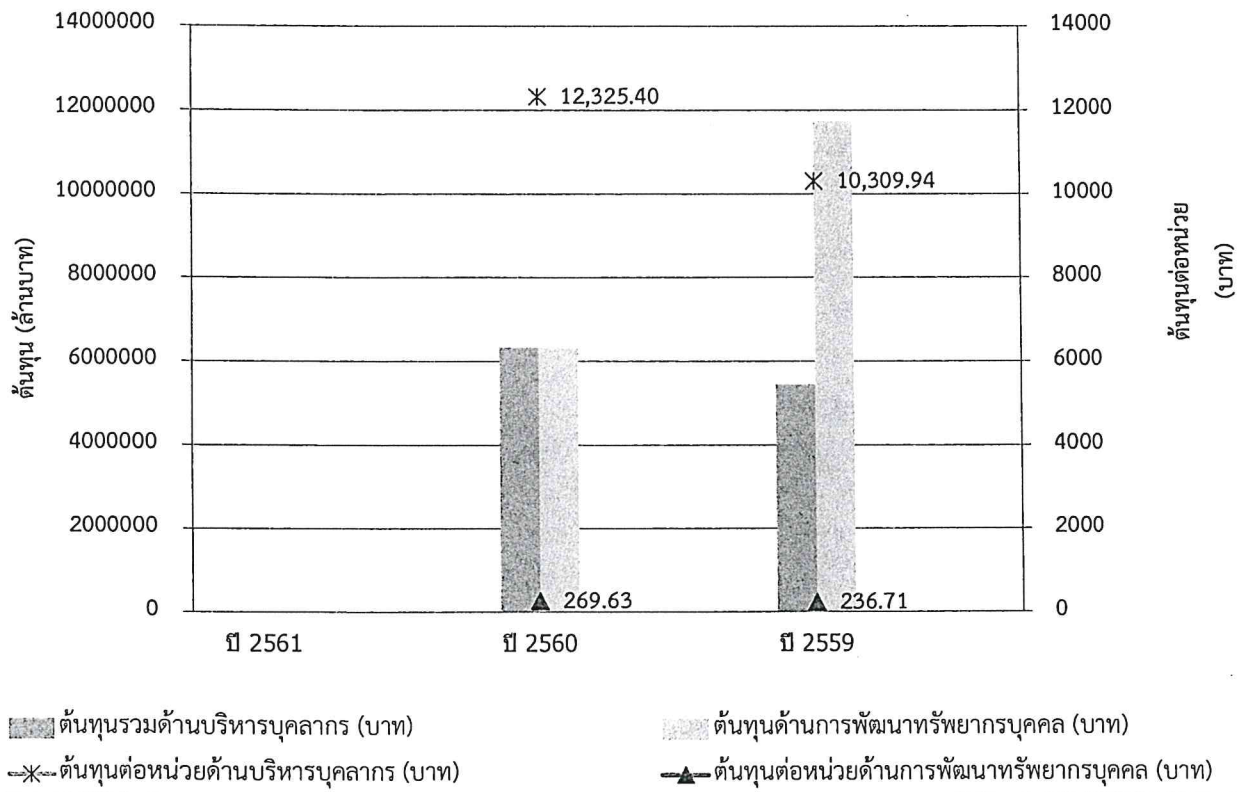
รายการ	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
ข้าราชการ	25	25	27
พนักงานราชการ	2	2	3
รวม	27	27	30

ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมด ในองค์กร	บุคลากรของ หน่วยการ เจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากร ของหน่วยการ เจ้าหน้าที่ต่อ บุคลากรทั้งหมด
ปี 2561	625	27	4
ปี 2560	576	27	5
ปี 2559	585	30	5

3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560



2.5 ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

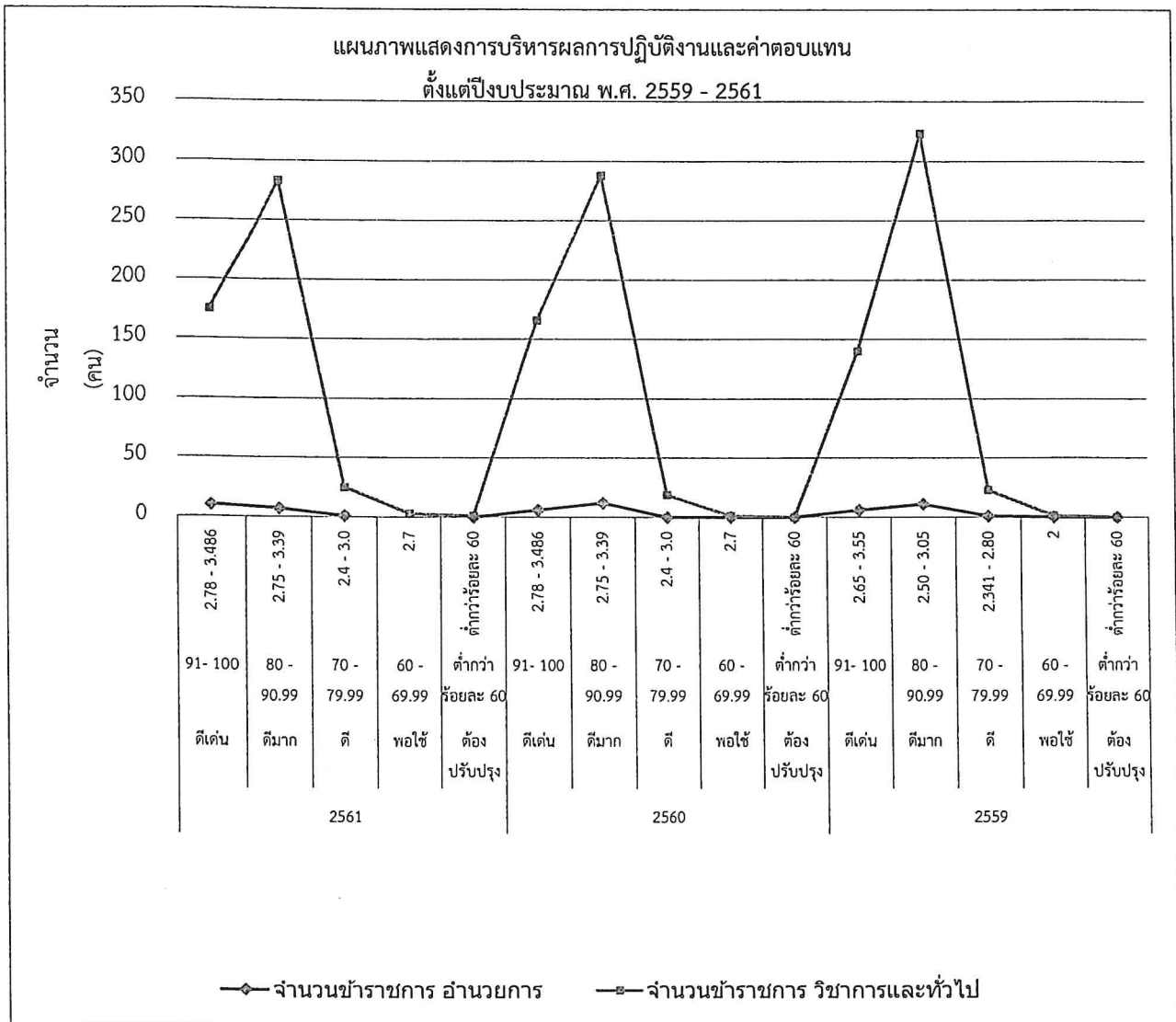
รายการ	ปี 2561		ปี 2560		ปี 2559	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ			2,325.08	100.00	2,408.13	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร			367.68	15.81	308.45	12.81
2.5.2 ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			352.42	41.05	351.39	40.44
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			85.58	9.97	71.87	8.27
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			5.08	0.59	5.69	0.65
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			350.97	40.88	375.01	43.15
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			64.41	7.50	65.03	7.48
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				0.00		0.00
ต้นทุนในการผลิตอื่น				0.00		0.00
รวมต้นทุนผลผลิต			858.46	100.00	868.99	100.00

รายการ	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
2.5.3 ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		6,335,254.09	5,453,956.50
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		514.00	529.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)		12,325.40	10,309.94
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		6,324,792.02	11,739,401.00
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		23,457.00	49,594.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		269.63	236.71

รายการ	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
	มูลค่า	มูลค่า	มูลค่า
2.5.1 งบประมาณรวมของส่วนราชการ		2,325.08	2,408.13
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร		367.68	308.45
2.5.2 ค่าใช้จ่ายบุคลากร		352.42	351.39
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม		85.58	71.87
ค่าใช้จ่ายเดินทาง		5.08	5.69
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค		350.97	375.01
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		64.41	65.03
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			0.00
ต้นทุนในการผลิตอื่น			0.00
รวมต้นทุนการผลิต		858.46	868.99

	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		6,335,254.09	5,453,956.50
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		6,324,792.02	11,739,401.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)		12,325.40	10,309.94
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		269.63	236.71

3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ



2.6 ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

2.6.1 ผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ

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. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ	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. ระดับความสำเร็จของการกำหนดกรอบอัตรา กำลังและวางแผนบริหารกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์	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

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2559	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ	ระดับความสำเร็จ	3	5
2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จ	3	5
3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	ระดับความสำเร็จ	3	3
4. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างของราชการพลเรือนในฝ่ายบริหาร	ระดับความสำเร็จ	3	5
5. การจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวนข้อเสนอ	3	5
6. ร้อยละการส่งเสริม/สร้างการแข่งขันด้านจริยธรรมให้แก่ข้าราชการพลเรือน	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

2.6.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
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	-	-
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	-	-