

แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (7) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

2. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 3 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2553 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

3. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

3.1 เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3.2 เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

4. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

1) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

2) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ 2

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2561
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ๑๗-๒

(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

..... / 4 ธ.ค. 2561

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางทัศนันทน์ ยศธแสนย์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 02-265-6500 ต่อ.6716

./02-265-6511

E-Mail hronep@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน 3 ธ.ค. 61

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		1	2	3	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	20.00					10.00	
1.1 แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	5.00	0		5	3	False	
1.2 การบริหารจัดการอัตรากำลัง							
1) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	3.75	1	2	3	3	3.75	
2) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	3.75	1	2	3	2	2.50	
3) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	3.75	1	2	3	3	3.75	
4) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	3.75	1	2	3	0	0.00	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
5) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล (Productivity)	6.67	1	2	3	3	6.67	
6) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	6.67	1	2	3	3	6.67	
7) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	6.67	1	2	3	3	6.67	
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					16.67	
8) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	10.00	1	2	3	3	10.00	
9) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	10.00	1	2	3	2	6.67	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
10) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	10.00	1	2	3	3	10.00	
11) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	10.00	1	1	1	3	10.00	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	20.00					10.00	
12) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	15.00	1	2	3	2	10.00	
13) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	5.00	0		5	3	False	
น้ำหนักรวม	100.00	ค่าคะแนนที่ได้				76.67	

ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (20 คะแนน)

1.2 การบริหารจัดการอัตรากำลัง (15 คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1. แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ 3.75)	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (1 คะแนน) 2. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (2 คะแนน) 3. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (3 คะแนน)
2. แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ 3.75)	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (1 คะแนน) 2. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ 6 ของกรอบอัตรากำลัง (2 คะแนน) 3. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ 6 ของกรอบอัตรากำลัง (3 คะแนน)
3) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ 3.75)	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (1 คะแนน) 2. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (2 คะแนน) 3. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (3 คะแนน)

<p>4. แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ 3.75)</p>	0	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (1 คะแนน) 2. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (2 คะแนน) 3. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (3 คะแนน)
---	---	---

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (20 คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
5. สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ 6.67)	3	<ol style="list-style-type: none"> มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (1 คะแนน) เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (2 คะแนน) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (3 คะแนน)
6. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ 6.67)	3	<ol style="list-style-type: none"> มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (1 คะแนน) มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (2 คะแนน) ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ 1 เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (3 คะแนน)
7. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ 6.67)	3	<ol style="list-style-type: none"> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (1 คะแนน) มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย 3 ระบบ ดังนี้ (2 คะแนน) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การบริหารค่าตอบแทน 2.2 การเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 2.3 ประวัติฝึกอบรม มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 2 มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (3 คะแนน)

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (20 คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
8. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.20/2552 (1 คะแนน) 2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (2 คะแนน) 3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (3 คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
9. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ 10)	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง (1 คะแนน) 2. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (2 คะแนน) 3. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (3 คะแนน)

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (20 คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
10. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ 10)	3	<ol style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (1 คะแนน) การพิจารณาตามข้อ 1 เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (2 คะแนน) จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (3 คะแนน) <ol style="list-style-type: none"> 3.1 มาตรฐานความโปร่งใส
11. บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ 10)	3	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ 1 คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไม่มีเรื่องร้องทุกข์</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ส่งเสริมการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ และมอบหมายงานให้กับบุคลากร HiPPS เป็นไปตามแผนความก้าวหน้า ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนเสนอข้อและคัดเลือก คนดี ศรี สม. ประจำปี ผู้ได้รับรางวัลข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และเพชรจรัสแสง

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (20 คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
12. สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ 15)	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (1 คะแนน) 2. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (2 คะแนน) 3. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (3 คะแนน)
13. ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับ องค์กร (น้ำหนักร้อยละ 5)	3	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>มีการจัดหา/ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และทันสมัย และเสริมสร้างความสัมพันธ์โดยรวมของบุคลากรให้เป็นไปอย่างมีมิตรภาพ มีน้ำใจ ไว้วางใจต่อกัน</p>

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1 ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	2560		2559		2558	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
2.1.1 กำลังคนของส่วนราชการ						
1) ข้าราชการ	286	62.58	282	61.71	278	60.83
2) ลูกจ้างประจำ	15	3.28	17	3.72	18	3.94
3) ลูกจ้างชั่วคราว	0	0.00	0	0.00	0	0.00
4) พนักงานราชการ	156	34.14	148	32.39	148	32.39
ผลรวมกำลังคน	457	100.00	447	97.81	444	97.16
2.1.2 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
1) การเข้ารับราชการ	17	100.00	40	235.29	8	47.06
บรรจุใหม่	12	70.59	29	170.59	2	11.76
รับโอน	5	29.41	9	52.94	6	35.29
บรรจุกลับ	0	0.00	2	11.76	0	0.00
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0.00	0	0.00	0	0.00
2) การสูญเสียข้าราชการ	13	100.00	18	138.46	12	92.31
ลาออก	4	30.77	6	46.15	3	23.08
ให้โอน	2	15.38	6	46.15	4	30.77
เกษียณอายุราชการ	7	53.85	6	46.15	5	38.46
อื่นๆ		0.00		0.00		0.00

การสูญเสียข้าราชการ								
ปีงบประมาณ	ข้าราชการทั้งหมด	ลาออก	โอน	เกษียณอายุราชการ	อื่นๆ	ยอดรวมการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสียที่ไม่รวมการเกษียณอายุ
ปี 2560	286	4	2	7	0	13	4.55	2.10
ปี 2559	282	4	2	7	0	13	4.61	2.13
ปี 2558	278	6	6	6	0	18	6.47	4.32

การเข้ารับราชการ							
ปีงบประมาณ	ยอดรวมการสูญเสียทั้งหมด	ยอดรวมการเข้ารับราชการ	บรรจุใหม่	รับโอน	บรรจุกลับ	การรับตามม.56	ร้อยละของอัตราการทดแทน
ปี 2560	13	17	12	5	0	0	30.8
ปี 2559	13	17	12	5	0	0	30.8
ปี 2558	18	40	29	9	2	0	122.2

2.2 ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี 2560			ปี 2559			ปี 2558		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	4	4	0.00	4	4	0.00	4	4	0.00
อำนวยการ	10	10	0.00	10	10	0.00	10	10	0.00
วิชาการ	286	264	7.69	245	230	6.12	241	225	6.64
ทั่วไป	23	21	8.70	23	22	4.35	23	21	8.70
รวม	323	299	7.43	282	266	5.67	278	260	6.47

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังคนเพิ่มเติม

2.3 ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	2560		2559		2558	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= 24						
25-29	9	3	9	2	5	2
30-34	30	14	33	12	36	9
35-39	39	13	37	13	32	15
40-44	35	14	34	14	32	17
45-49	28	13	24	10	26	7
50-54	26	9	29	10	29	10
>=55	26	13	26	13	25	15
รวม	193	79	192	74	185	75

2.4 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ข้าราชการ	6	6	6
พนักงานราชการ	6	4	4
รวม	12	10	10

ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมด ในองค์กร	บุคลากรของ หน่วยการ เจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากร ของหน่วยการ เจ้าหน้าที่ต่อ บุคลากรทั้งหมด
ปี 2560	429	12	3
ปี 2559	425	10	2
ปี 2558	412	10	2

2.5 ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท						
รายการ	ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ	2,142.85	100.00	3,520.85	100.00	1,041.29	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	144.67	6.75	144.19	4.10	137.70	13.22
2.5.2 ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	151.35	46.16	144.80	44.16	138.05	42.10
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	29.91	9.12	5.17	1.58	4.28	1.31
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	22.33	6.81	19.97	6.09	18.19	5.55
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	93.86	28.62	86.85	26.49	128.52	39.19
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	12.86	3.92	7.70	2.35	10.43	3.18
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	17.60	5.37	467.84	142.67	496.54	151.43
ต้นทุนในการผลิตอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมต้นทุนผลิต	327.91	100.00	732.33	100.00	796.01	100.00
รายการ	ปี 2559		ปี 2558		ปี 2557	
2.5.3 ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	4,687,832.74		4,505,978.97		4,320,440.89	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	418.00		418.00		409.00	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	11,214.91		10,779.85		10,563.43	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	3,285,579.80		4,047,098.87		3,376,593.69	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	40,000.00		76,000.00		32,560.00	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	82.14		53.25		103.70	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง :-

2.6 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

2.6.1 ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระกูลรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2559		ปี 2558		ปี 2557	
		เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้
A ด้านประสิทธิผล		5.00	5.00	5.00	4.31	5.00	4.86
B ด้านคุณภาพ		5.00	-	5.00	3.90	5.00	5.00
C ด้านประสิทธิภาพ		5.00	3.40	5.00	3.95	5.00	3.70
D ด้านพัฒนาองค์กร		5.00	5.00	5.00	4.50	5.00	4.80

2.6.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
2560	ดีเด่น	90 - 100	2.71-3.30	8	195
	ดีมาก	80 - 89.99	2.62-2.99	1	58
	ดี	70 - 79.99	2.30-2.89		7
	พอใช้	60 - 69.99			
	ต้องปรับปรุง				
2559	ดีเด่น	90 - 100	2.55 - 3.15	9	171
	ดีมาก	80 - 89.99	2.61 -3.03		61
	ดี	70 - 79.99	2.00 - 2.98		4
	พอใช้	60 - 69.99			
	ต้องปรับปรุง				
2558	ดีเด่น	90 - 100	3.02 - 4.50	6	117
	ดีมาก	80 - 89.99	2.10 - 3.80	3	69
	ดี	70 - 79.99	2.70 - 3.10		15
	พอใช้	60 - 69.99			
	ต้องปรับปรุง				

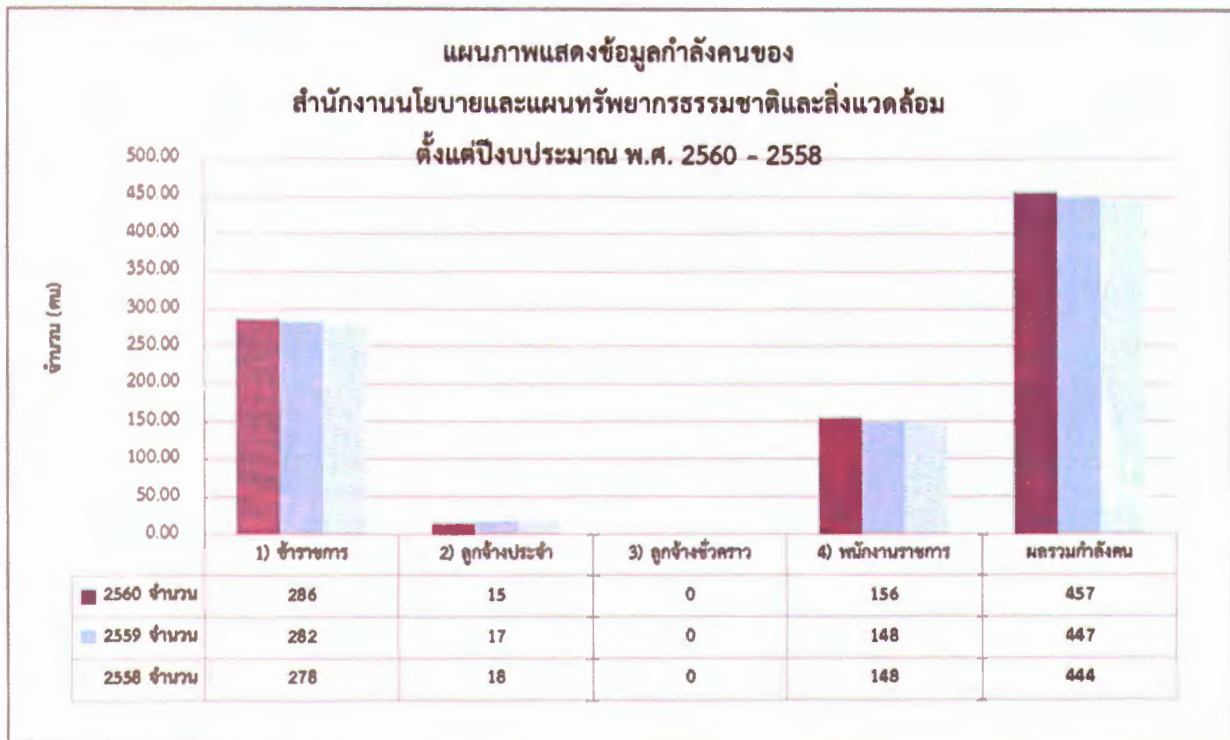
โปรตระกูลหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
ตามเอกสารแนบ

2.7 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การประชาสัมพันธ์ในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ทั่วถึง

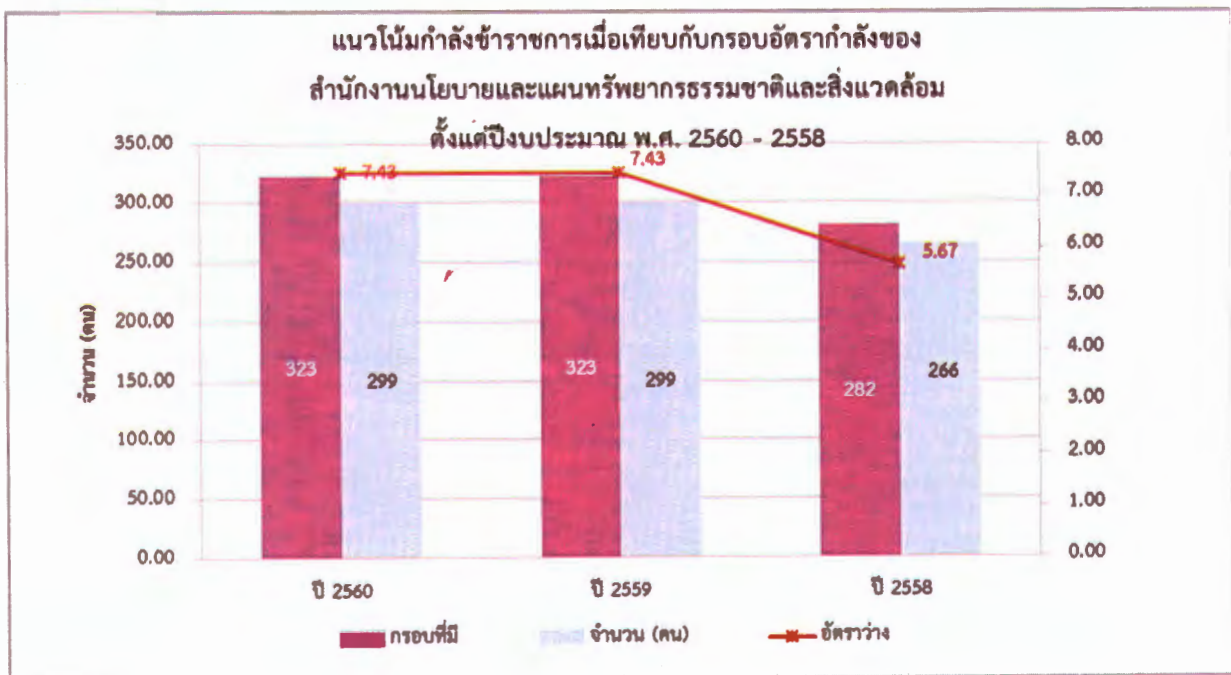
ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

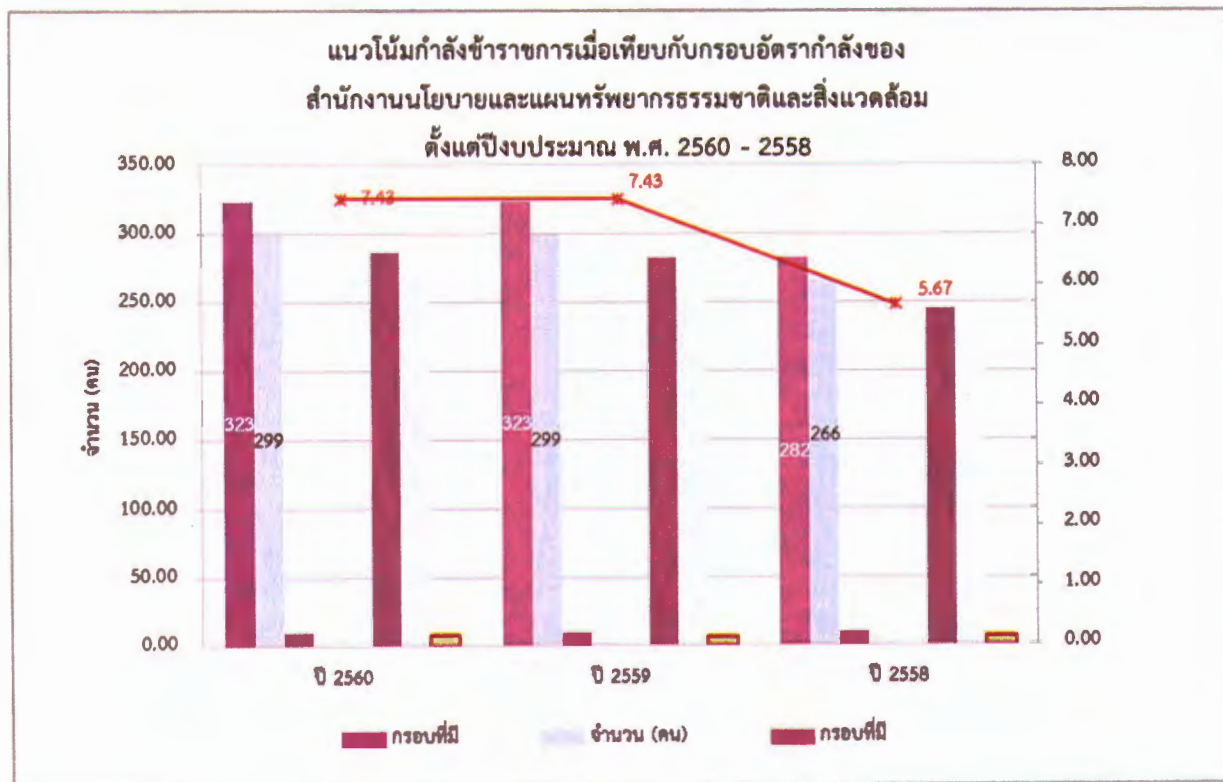
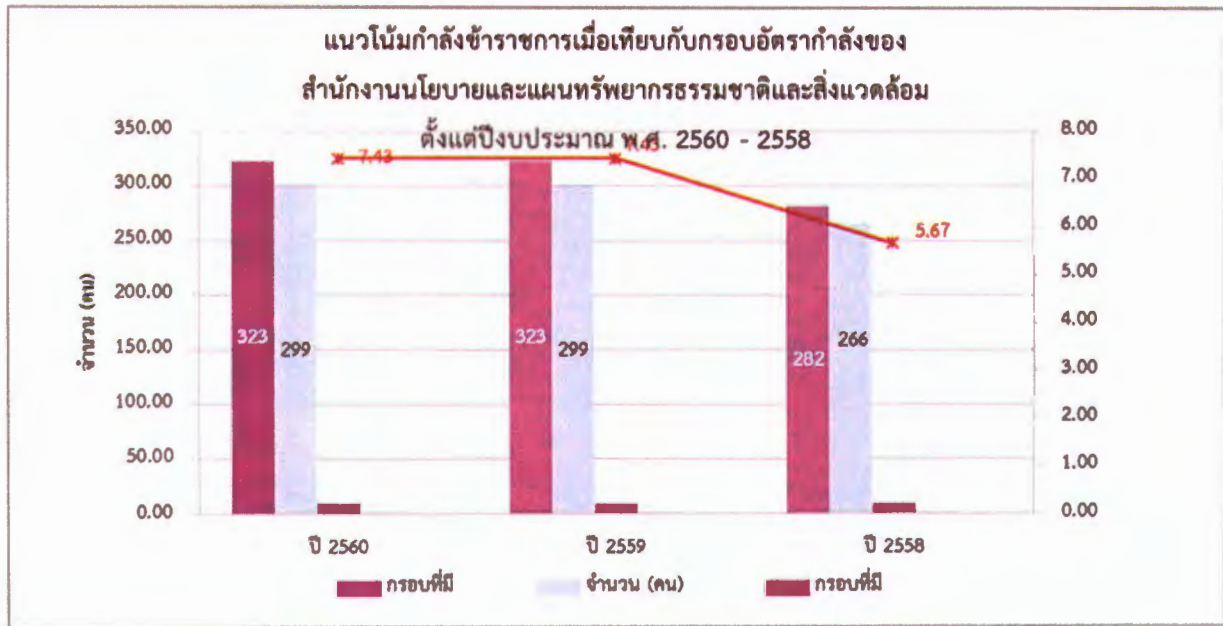
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.1)

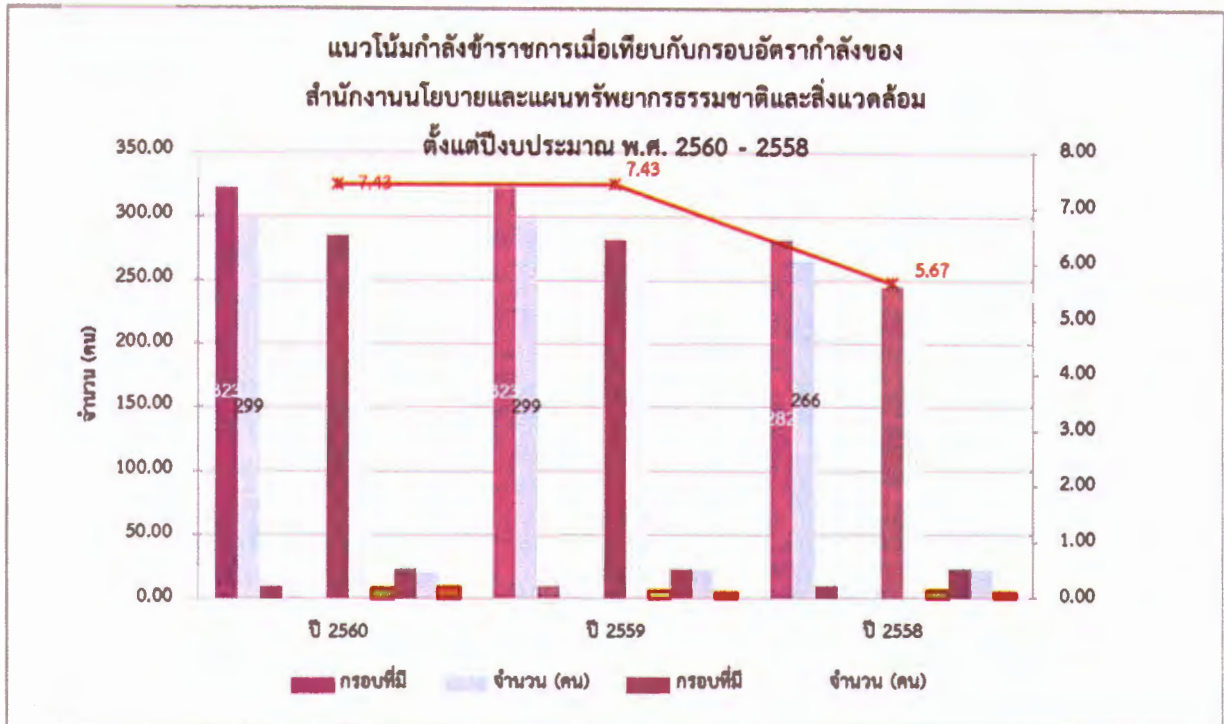


3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.2)

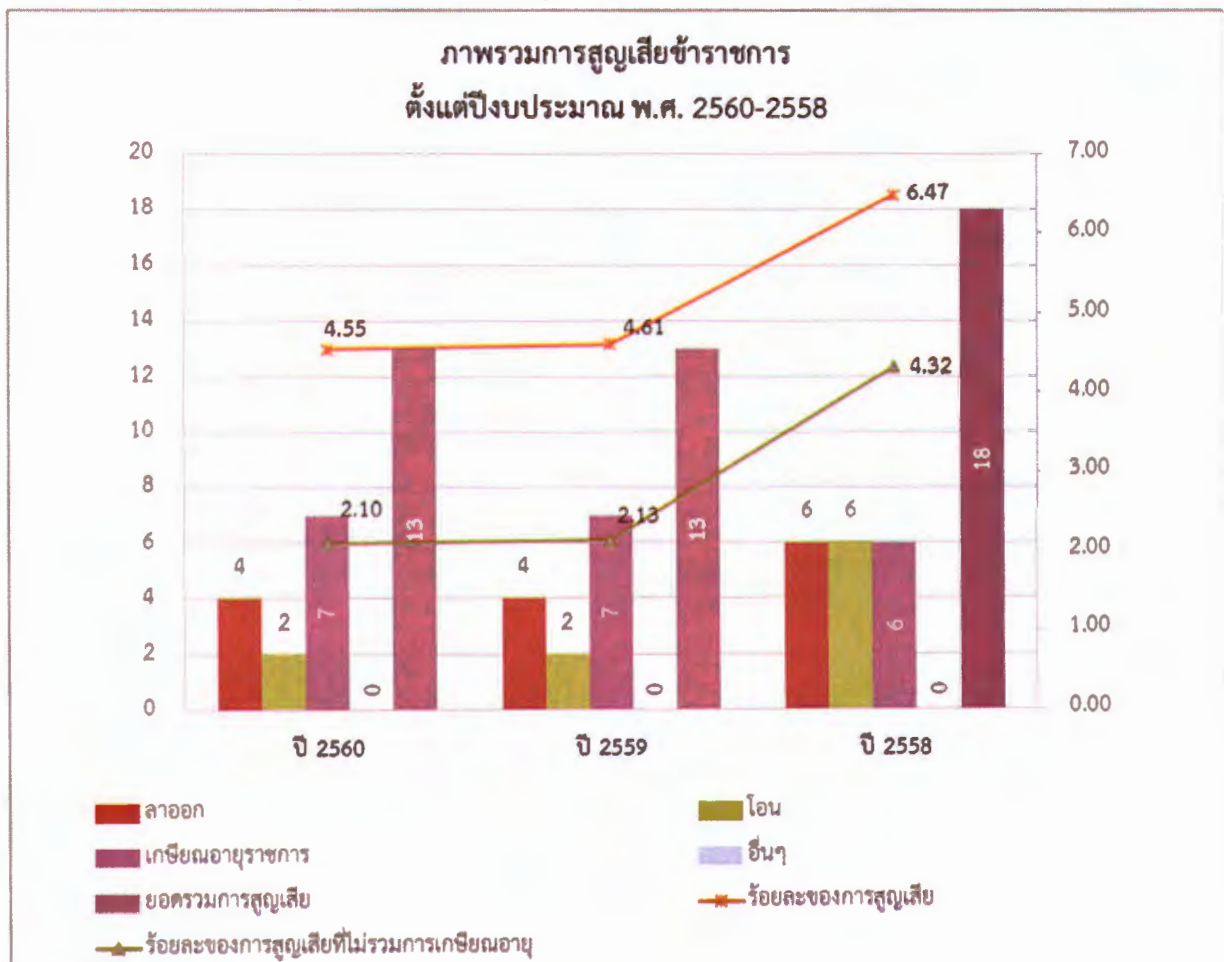
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



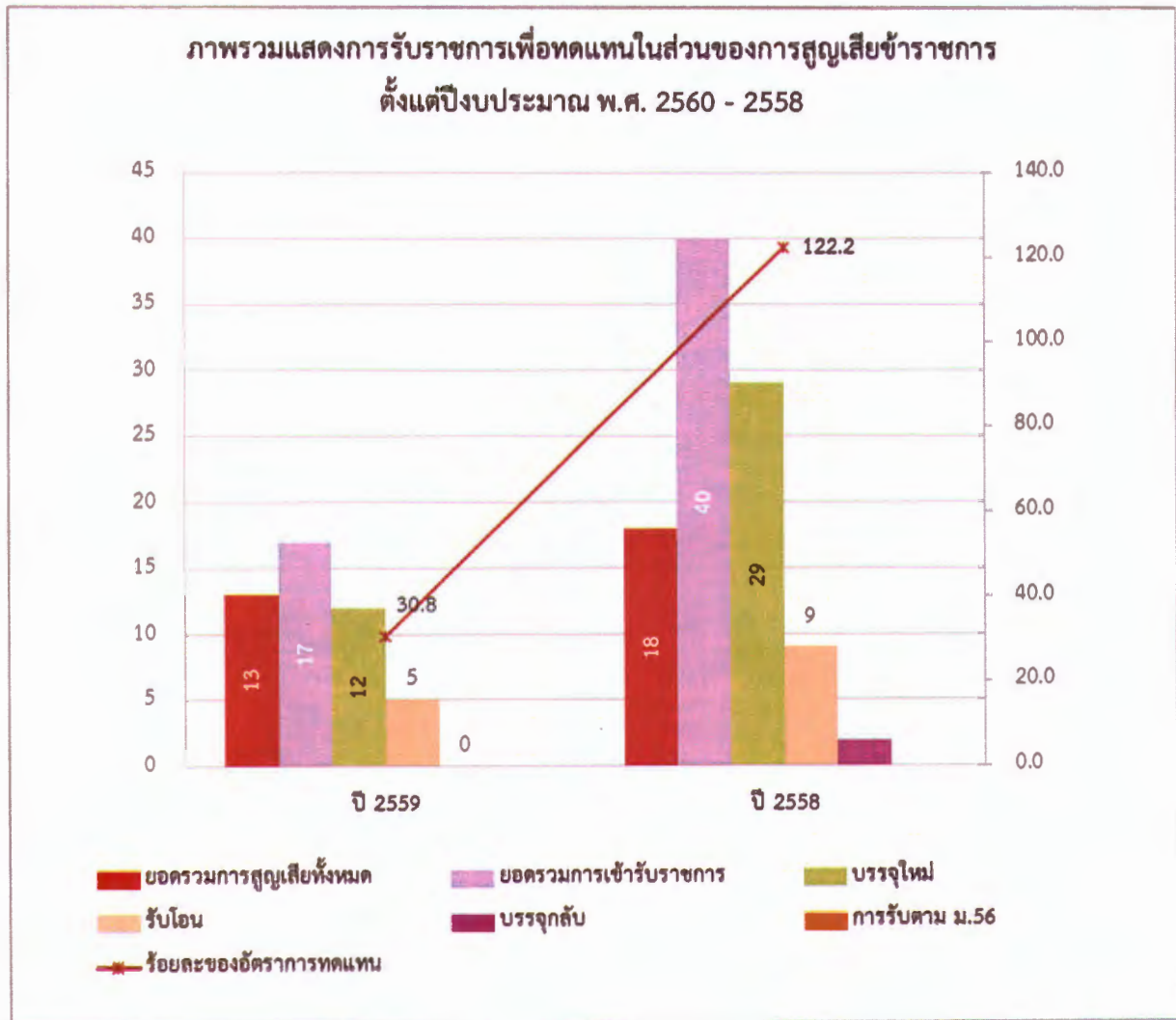




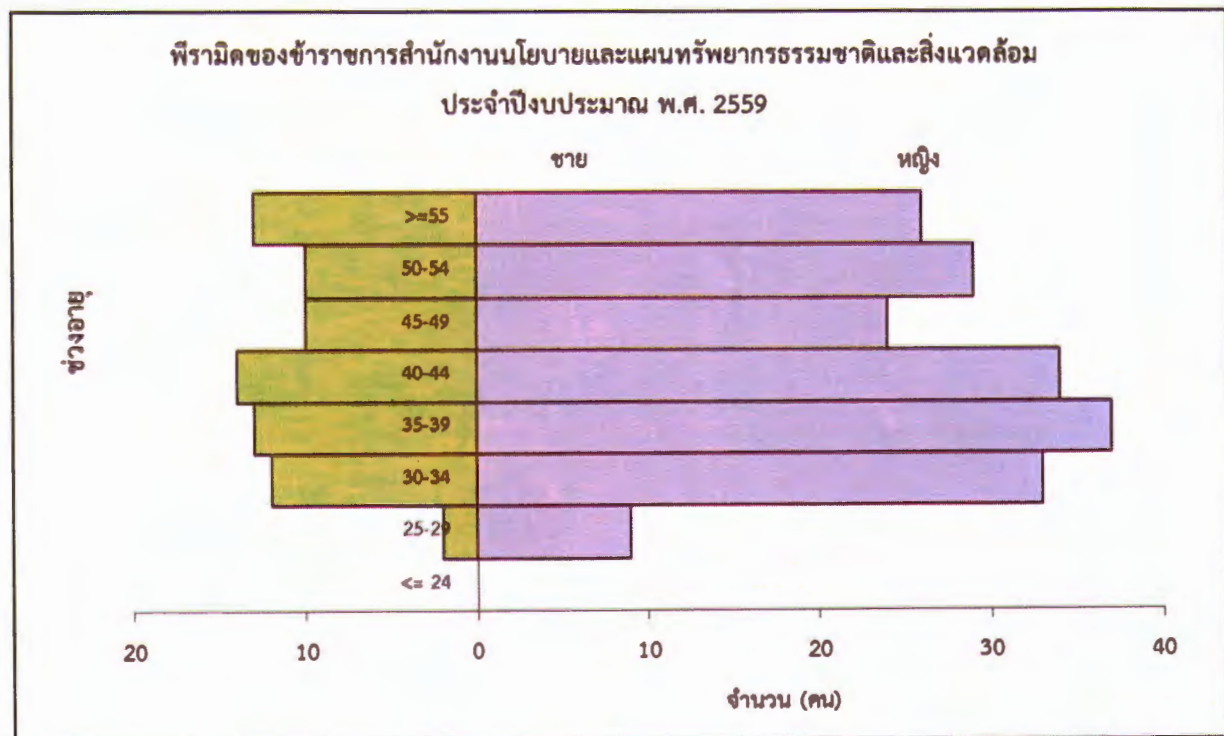
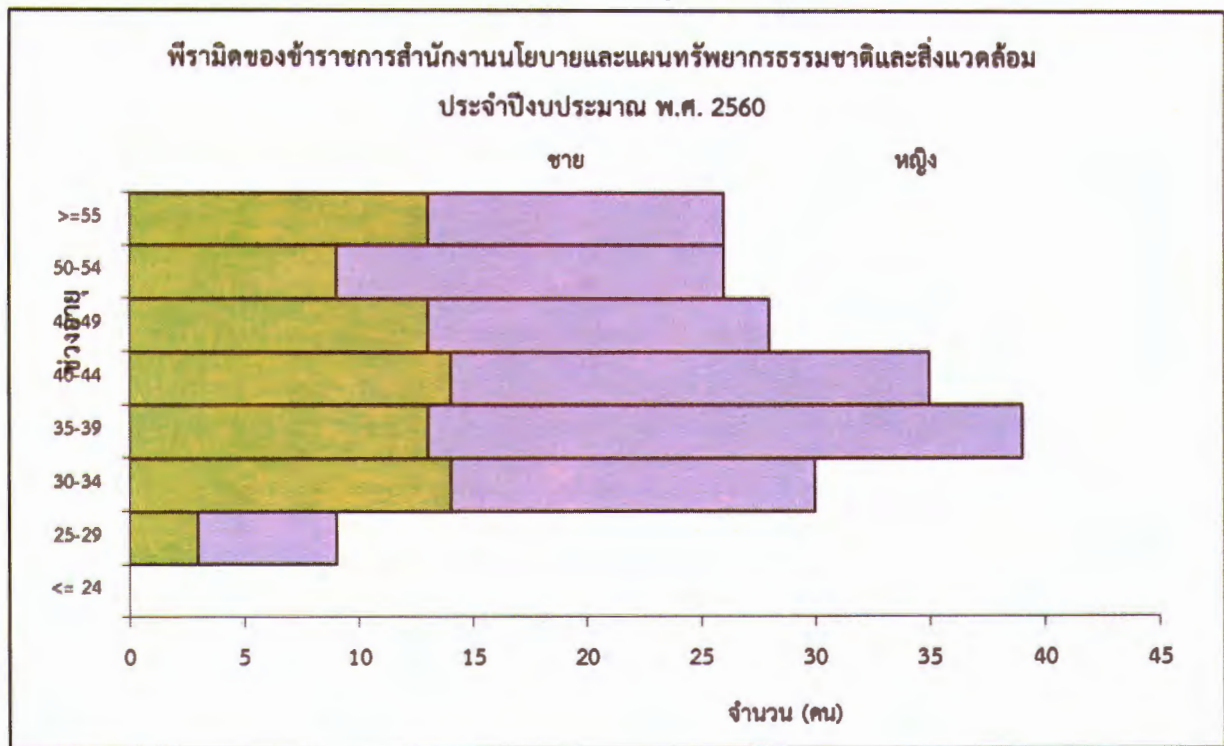
3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.1)

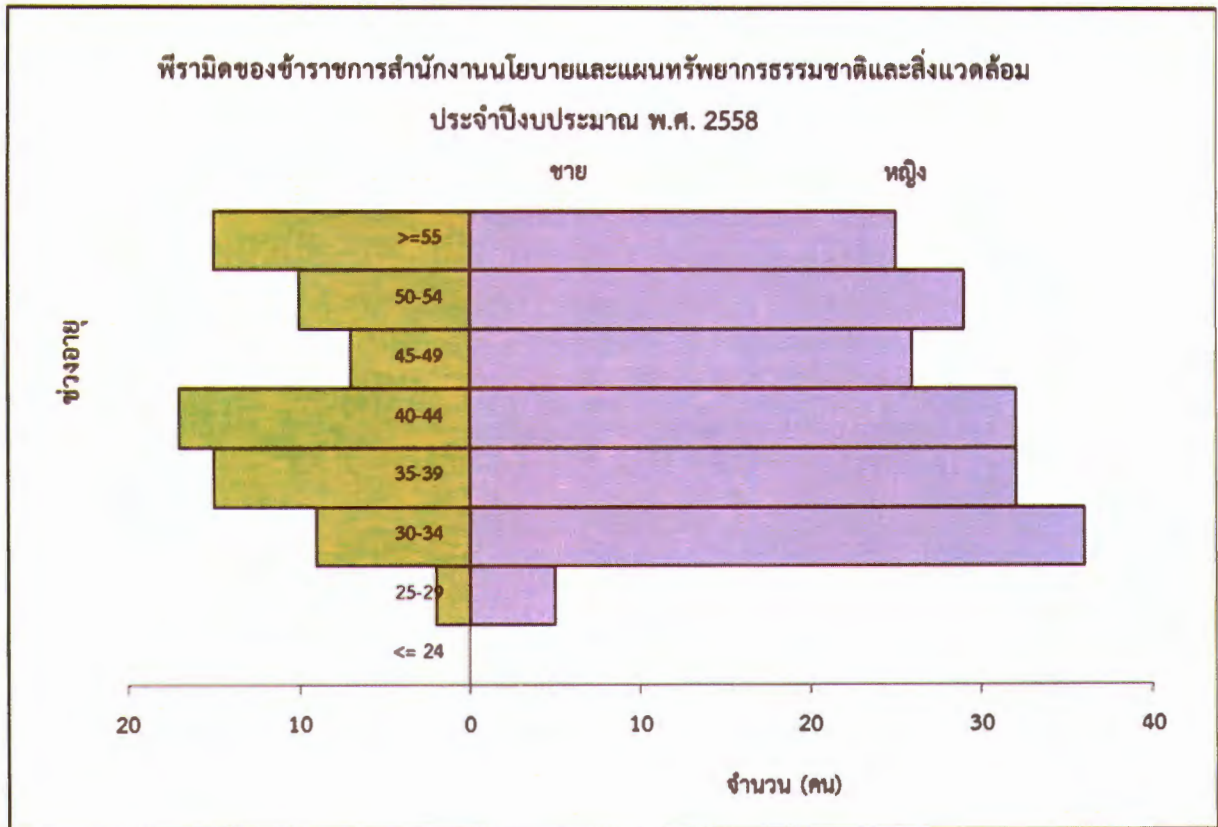


3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.1)

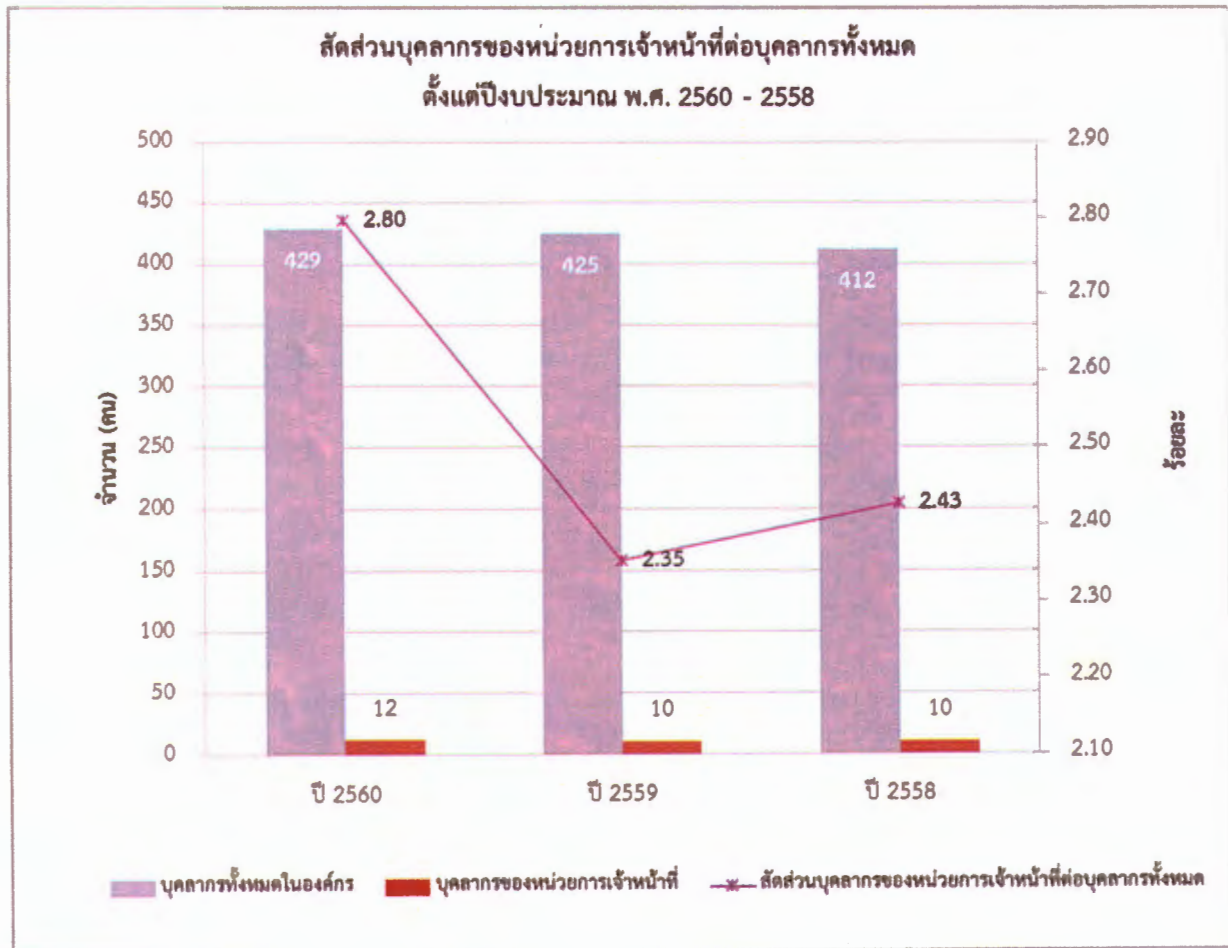


3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.3)



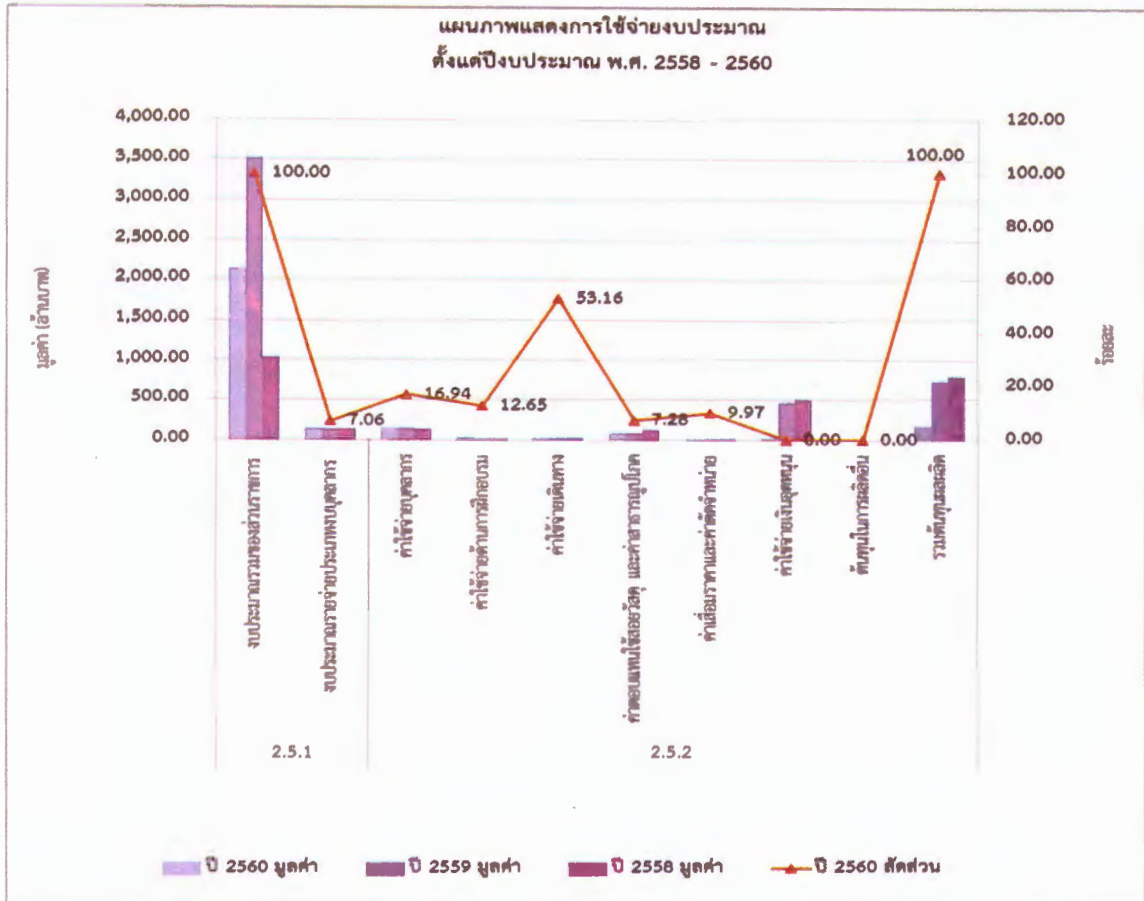


3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.4)

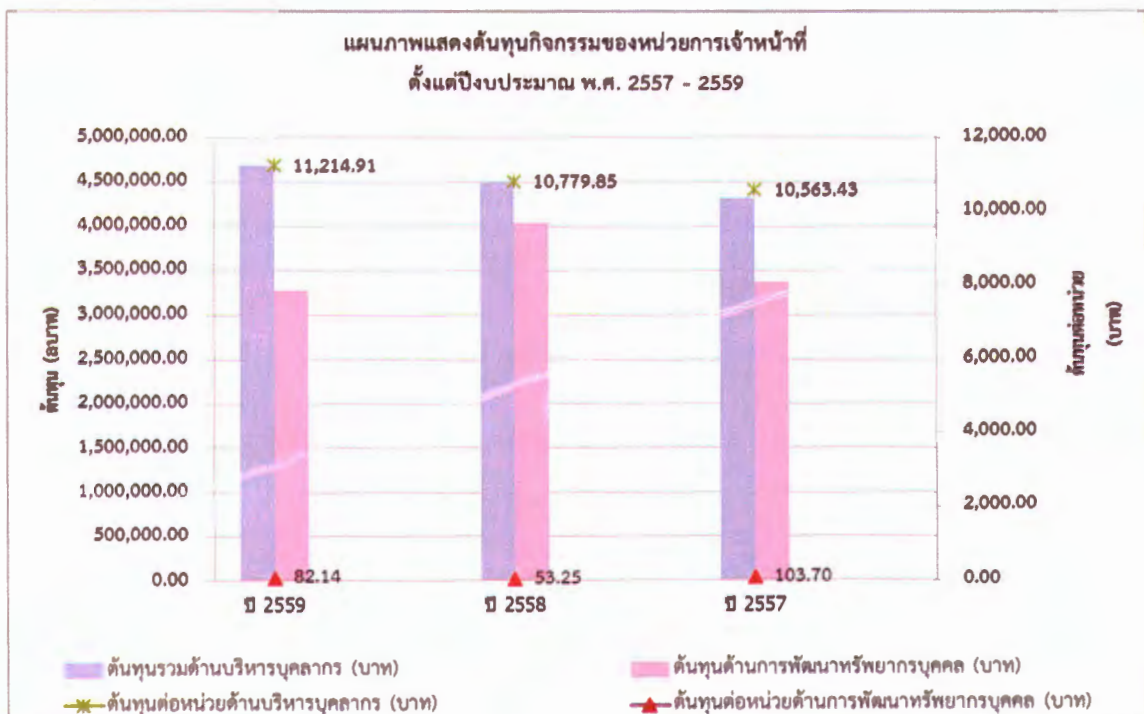


3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.5)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ

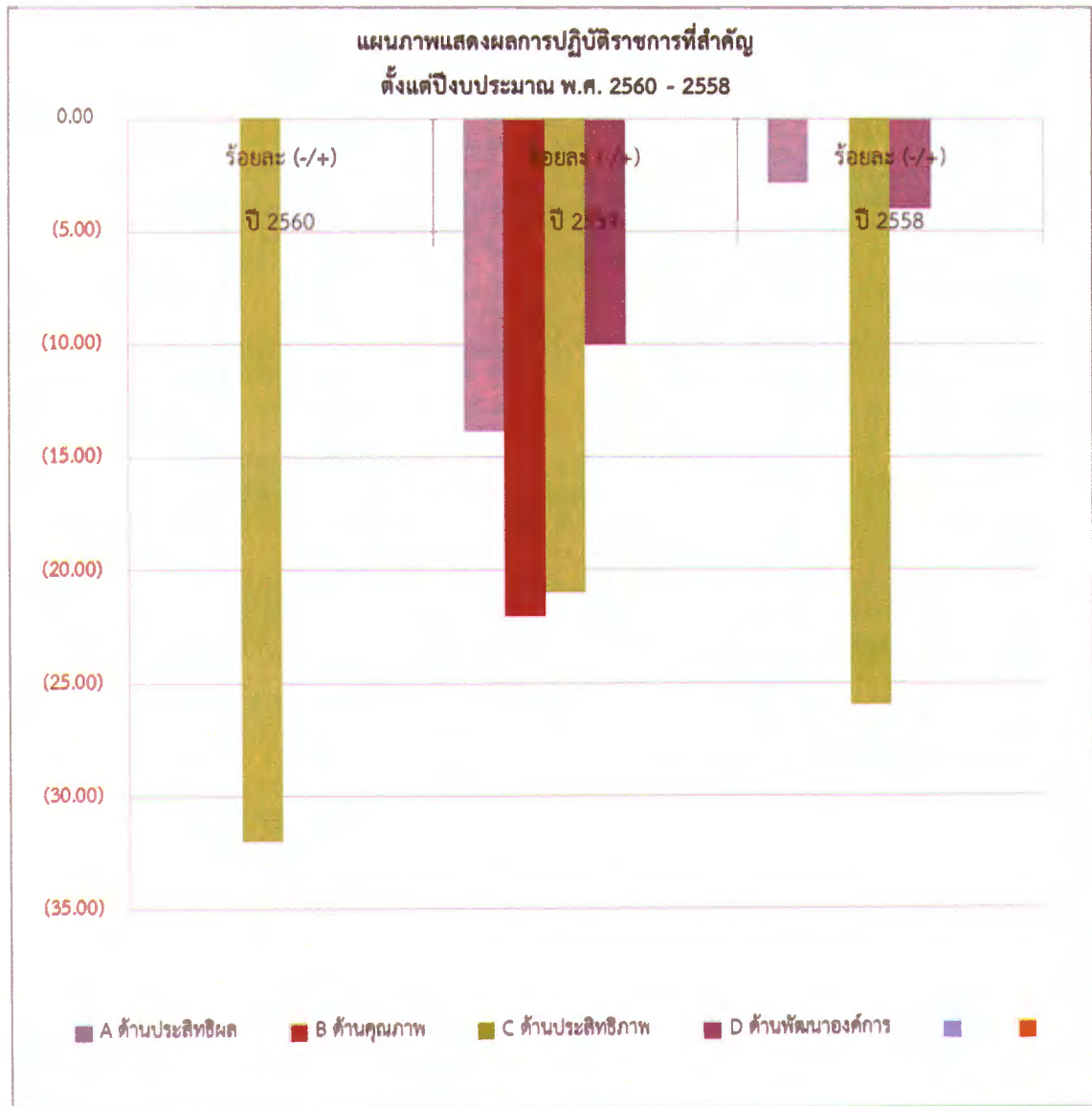


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ 2.6)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้) (เอกสารแนบ)



● การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

