



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 หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๖ / พ.พ. / ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวอักษิพร จันทร์เทวี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๒๔

๐ ๒๒๖๕ ๖๕๑๑

E-mail hronep@onep.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความสำเร็จต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๐	๐.๐๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๘๕.๗๐	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และ
แผนปฏิบัติการการบริหารกำลังคนและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
ประเด็นที่ ๑ ยุทธศาสตร์การวางแผน บริหารกำลังคนให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	สำนักงานนโยบายและแผนฯ สามารถจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นตาม ภารกิจ และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการบริหารราชการ และมีแนวทางในการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีการจัดทำแผนการ บริหารอัตรากำลังระยะยาวที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานนโยบายและแผนฯ
ประเด็นที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา กำลังคนและสร้าง ความพร้อมเชิงกลยุทธ์	๑. บุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนฯ ได้รับการพัฒนาให้มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง โดยมีโครงการ/แผนงานสนับสนุน เช่น โครงการ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency), โครงการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP), แผนพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรประจำปี รวมทั้งส่งเสริม และปลูกฝังวินัย คุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ๒. สำนักงานนโยบายและแผนฯ มีกำลังคนคุณภาพเพียงพอสำหรับการเป็นผู้นำ ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงภาครัฐ โดยการส่งเสริม และพัฒนาข้าราชการให้สามารถเข้าร่วม โครงการผู้มีศักยภาพสูง (HiPPS) ๓. สำนักงานนโยบายและแผนฯ มีความพร้อมรับการสูญเสียอัตรากำลังเพื่อสร้างความ ต่อเนื่อง โดยจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร เรื่องการเพิ่มประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และจัดโครงการถ่ายทอดองค์ความรู้จาก ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ๔. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนฯ มีความพร้อมเชิงกล ยุทธ์ โดยนำเครื่องมือ/เทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนในงาน เช่น การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติ และระบบเลื่อนเงินเดือนผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS), ระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
ประเด็นที่ ๓ ยุทธศาสตร์การดึงดูดและ รักษากำลังคนที่มีคุณภาพ ในภาครัฐ	สำนักงานนโยบายและแผนฯ สามารถดึงดูดและรักษากำลังคนที่มีคุณภาพไว้ในระบบ ราชการ โดยการสร้างความผูกพันและความผูกพันในการปฏิบัติงาน เช่น การสร้าง บรรยากาศที่ดีเพื่อเอื้ออำนวยต่อการทำงานพร้อมทั้งมีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการทำงานที่ มีคุณภาพเหมาะสม และเพียงพอต่อการทำงาน, บุคลากรได้รับสวัสดิการอย่างครอบคลุม ทั่วถึง

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๐	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (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)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ</p> <p>๒.๒. ระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติ</p> <p>๒.๓. ระบบเงินเดือน</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</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 หรือ มาตรฐานงาน (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 type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</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. ดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส เปิดเผย และมีช่องทางในการเผยแพร่การบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน</p> <p>๓.๒. มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๓. บุคลากรในสำนักงานนโยบายและแผนฯ สามารถขอตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อด้านจิตใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑. ผู้นาองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑. ผู้นาองค์กรได้ประกาศเจตนารมณ์การปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๒. ผู้นาองค์กรได้ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ ONEP ZERO CORRUPTION</p> <p>๓. ผู้นาองค์กรส่งเสริมการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม และจริยธรรม เช่น การเข้าร่วมอบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม, การเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา เนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ</p> <p>๒. ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นาในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นา และมอบหมายงานให้กับบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (นักเรียนรู้ รัฐบาล, HiPPS, นปร., ผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave)) เป็นไปตามแผนความก้าวหน้า</p> <p>๓. ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>บุคลากรของหน่วยงานภายในทุกส่วนเป็นส่วนหนึ่งในคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>๑. นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถรองรับการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถตรวจสอบการทำงานได้</p> <p>๒. มีการจัดหา/ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และเพียงพอสำหรับบุคลากรทุกคน</p> <p>๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรให้เป็นไปอย่างมีมิตรภาพ มีน้ำใจ ไว้ใจกัน</p> <p>๔. มีสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับจากราชการ ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก</p> <p>๕. มีกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปีให้บุคลากรทุกปี</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๘๖	๖๓.๑๓	๒๙๖	๖๒.๕๘	๒๙๒	๖๒.๑๓
๒) ลูกจ้างประจำ	๖	๑.๓๒	๑๒	๒.๕๔	๑๓	๒.๗๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๖๑	๓๕.๕๕	๑๖๕	๓๔.๘๘	๑๖๕	๓๕.๑๑
ผลรวมกำลังคน	๔๕๓	๑๐๐.๐๐	๔๗๓	๑๐๐.๐๐	๔๗๐	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๓	๑๐๐.๐๐	๒๑	๑๐๐.๐๐	๒๔	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๘	๗๘.๒๖	๖	๒๘.๕๗	๑๖	๖๖.๖๗
- รับโอน	๕	๒๑.๗๔	๑๔	๖๖.๖๗	๘	๓๓.๓๓
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๑	๔.๗๖	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๓	๑๐๐.๐๐	๑๘	๑๐๐.๐๐	๒๓	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒	๑๕.๓๘	๔	๒๒.๒๒	๖	๒๖.๐๙
- ให้โอน	๖	๔๖.๑๕	๙	๕๐.๐๐	๑๑	๔๗.๘๓
- เกษียณอายุ	๕	๓๘.๔๖	๕	๒๗.๗๘	๖	๒๖.๐๙
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๔	๓	๒๕.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๐	๑๐	๐.๐๐	๑๑	๙	๑๘.๑๘	๑๑	๑๐	๙.๐๙
๓. วิชาการ	๒๕๓	๒๔๒	๔.๓๕	๒๖๑	๒๔๖	๕.๗๕	๒๕๗	๒๔๐	๖.๖๑
๔. ทั่วไป	๑๙	๑๖	๑๕.๗๙	๒๐	๑๘	๑๐.๐๐	๒๐	๑๘	๑๐.๐๐
รวม	๒๘๖	๒๗๑	๕.๒๔	๒๙๖	๒๗๗	๖.๔๒	๒๙๒	๒๗๒	๖.๘๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ตาม พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. มาตรา ๕ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งกิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้ ไปเป็นของ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี (๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เฉพาะกองบริหารจัดการที่ดิน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับงานตามภารกิจของคณะกรรมการจัดที่ดิน

๒. มาตรา ๖ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งกิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ และอัตรากำลังของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เฉพาะกองบริหารจัดการที่ดิน ในส่วนที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจของคณะกรรมการจัดที่ดิน ไปเป็นของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

จากเหตุดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้จำนวนของข้าราชการและพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงไป

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๑	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๑๑	๖	๖	๗	๔	๒
๓๐-๓๔	๒๘	๗	๓๑	๑๐	๓๒	๑๐
๓๕-๓๙	๔๒	๑๕	๕๐	๑๕	๕๐	๑๗
๔๐-๔๔	๓๙	๑๑	๓๖	๑๕	๒๗	๑๔
๔๕-๔๙	๓๐	๑๔	๓๒	๑๒	๓๔	๑๒
๕๐-๕๔	๒๒	๘	๒๓	๘	๒๔	๗
>=๕๕	๓๑	๗	๒๔	๗	๒๖	๑๓
รวม	๒๐๓	๖๘	๒๐๓	๗๔	๑๙๗	๗๕

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๕	๕	๕
๒. พนักงานราชการ	๕	๕	๕
รวม	๑๐	๑๐	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑,๑๗๙.๙๕	๑๐๐.๐๐	๑,๒๑๘.๘๑	๑๐๐.๐๐	๘๐๔.๖๗	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๑๖๕.๗๑	๑๔.๐๔	๑๖๕.๙๖	๑๓.๖๒	๑๖๑.๖๕	๒๐.๐๙
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๙๔.๙๐	๒๔.๘๘	๑๙๗.๘๕	๑๘.๑๗	๑๙๐.๔๒	๑๔.๖๐
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๗.๖๘	๐.๙๘	๑๙.๒๑	๑.๗๖	๒๗.๕๙	๒.๑๑
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๔.๕๗	๐.๕๘	๑๔.๒๑	๑.๓๑	๑๙.๖๙	๑.๕๑
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	๒๖๘.๘๙	๓๔.๓๒	๒๐๙.๗๙	๑๙.๒๗	๒๕๒.๘๙	๑๙.๓๙
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๑๘.๑๒	๒.๓๑	๑๗.๑๖	๑.๕๘	๑๗.๖๒	๑.๓๕
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๒๘๙.๓๓	๓๖.๙๓	๖๓๐.๔๔	๕๗.๙๑	๗๙๖.๓๔	๖๑.๐๔
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวมต้นทุนการผลิต	๗๘๓.๔๙	๑๐๐.๐๐	๑,๐๘๘.๖๖	๑๐๐.๐๐	๑,๓๐๔.๕๔	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	ยังไม่มีข้อมูล	ยังไม่มีข้อมูล	ยังไม่มีข้อมูล
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ยังไม่มีข้อมูล	ยังไม่มีข้อมูล	ยังไม่มีข้อมูล
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
A Function Base						๑๐๐	๑๐๐
B Agenda Base						๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
C Area Base						ไม่ได้เสนอตัวชี้วัด	
D Innovation Base						๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
E Potential Base						๑๐๐.๐๐	๙๑.๖๗
F		๑๐๐.๐๐	๙๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๙๗.๐๓

คำอธิบาย

F คือ ผลการประเมินตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) และการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักรวมเท่ากับ ๑๐๐ และแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับคุณภาพระดับมาตรฐาน และระดับต้องปรับปรุง โดยพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทุกองค์ประกอบ ทั้งนี้ ผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อยู่ในระดับคุณภาพ

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐	๒.๗๕-๓.๓๔	๔	๒๓๑
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๒.๙๗-๓.๐๐		๑๐
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๑.๙๕-๒.๖๐		๒
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	๕๐.๐๐-๕๙.๙๙			
๒/ปีที่ ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐	๒.๖๕-๓.๔๐	๔	๒๒๕
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๒.๕๕-๓.๑๗		๑๑
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๒.๙๗		๓
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	๕๐.๐๐-๕๙.๙๙			
๑/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐	๒.๗๐-๓.๖๖	๙	๒๑๐
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๒.๒๕-๓.๐๖	๒	๔๑
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๒.๖๐-๒.๖๓		๓
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	๕๐.๐๐-๕๙.๙๙			
๒/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐	๒.๕๐-๓.๕๓	๓	๒๑๘
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๒.๖๕-๒.๙๘	๑	๓๓
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙			
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	๕๐.๐๐-๕๙.๙๙			

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐	๒.๖๖-๓.๓๐	๙	๒๑๓
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๒.๒๕-๓.๐๖	๑	๓๒
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๒.๔๕-๒.๗๐		๓
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	๕๐.๐๐-๕๙.๙๙			
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐	๒.๗๑-๓.๔๑	๙	๒๒๑
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๒.๓๓-๒.๙๐	๑	๒๙
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๒.๕๕-๒.๗๖		๒
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	๕๐.๐๐-๕๙.๙๙			

* รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ / ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างรอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสูงจาก
กระทรวง

การกำหนดช่วงร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม มอบให้ผู้บริหารของกองพิจารณากำหนดความความเหมาะสม และดำเนินการตามกฏการบริหารวงเงิน
เลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดตามคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรไป

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑...สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนด
นโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยเสนอแนะนโยบายและแผนการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประสานการจัดการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ตลอดจน
ติดตาม...ตรวจสอบมาตรการและเงื่อนไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านเศรษฐกิจของประเทศและสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนและคุณภาพชีวิตที่ดี และ
ประสานความร่วมมือด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและความหลากหลายทางชีวภาพกับหน่วยงานทั้ง
ภายในประเทศและต่างประเทศ แต่ปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการของสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีจำนวน ๒๘๖ อัตรา ซึ่งยังไม่สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่
เพิ่มขึ้น ทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ ซึ่งเป็นข้อจำกัดทางด้านอัตรากำลัง

๒...สำนักงานนโยบายและแผนฯ ยังไม่มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สามารถรองรับการบริหารกำลังคนในอนาคต...และโครงสร้างอายุเฉลี่ยของข้าราชการมีแนวโน้มที่เพิ่มสูงขึ้น...จึงทำให้เกิดช่องว่างระหว่างตำแหน่ง...ในการจัดเตรียมบุคลากรเข้ามาทดแทนในตำแหน่งงานที่สำคัญ

๓...บุคลากรมีภาระงานที่รับผิดชอบมากเกินไป...ส่งผลให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาตนเองเท่าที่ควร

๔...สำนักงานนโยบายและแผนฯ มีงบประมาณที่จำกัดในการสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๕...ขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ทั่วถึงบุคลากรทุกระดับ

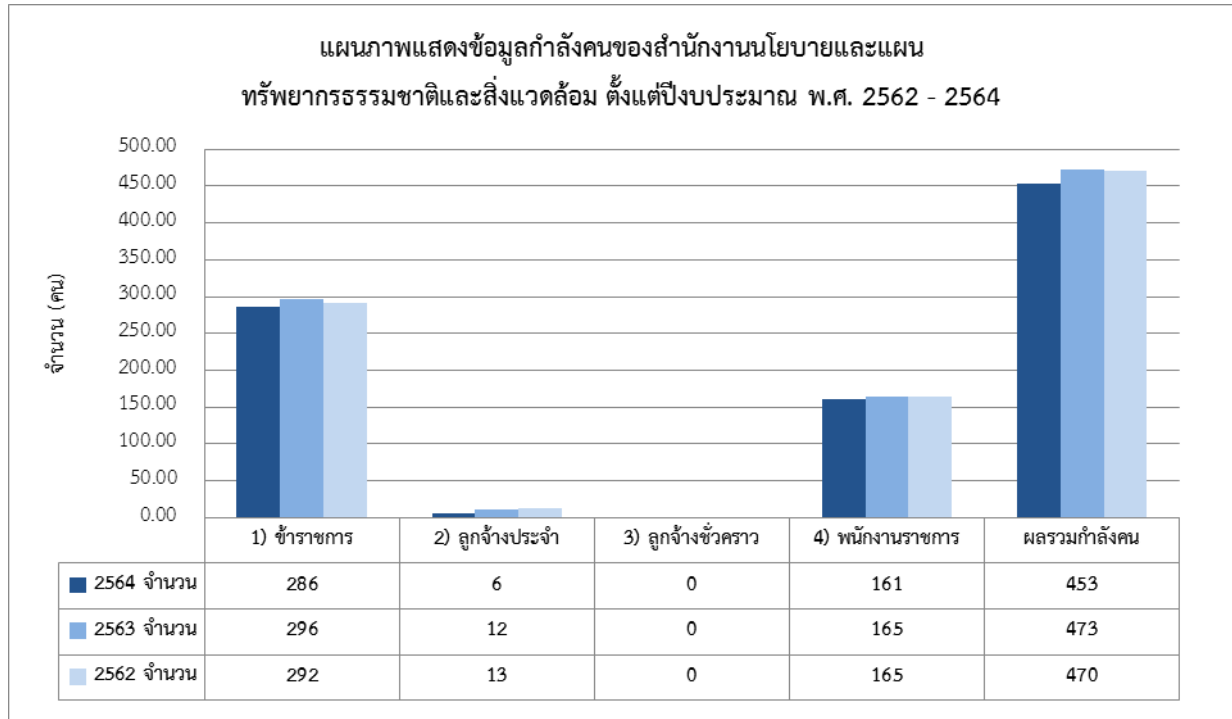
๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รัฐบาลได้กำหนดมาตรการระยะเร่งด่วนด้านการป้องกันโรค/สุขภาพสำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ให้ส่วนราชการของรัฐดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ทุกกระทรวงมอบงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทำงานบางอย่างนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม

เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามนโยบายของรัฐบาล สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงมีแนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (work from home) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่นคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยให้หัวหน้ากอง/กลุ่มอิสระกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้สลับวันหมุนเวียนการปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้ง และนอกสถานที่ตั้ง (work from home) ให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ เพื่อลดความแออัดในสถานที่ทำงาน และไม่ให้เกิดผลกระทบต่องานในภารกิจ องค์กร และการอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการส่วนราชการ ข้าราชการและประชาชน รวมถึงจัดทำและพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ในการลงเวลาการปฏิบัติราชการ รายงานและติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง สำเร็จตามเป้าหมายและเวลาที่กำหนด

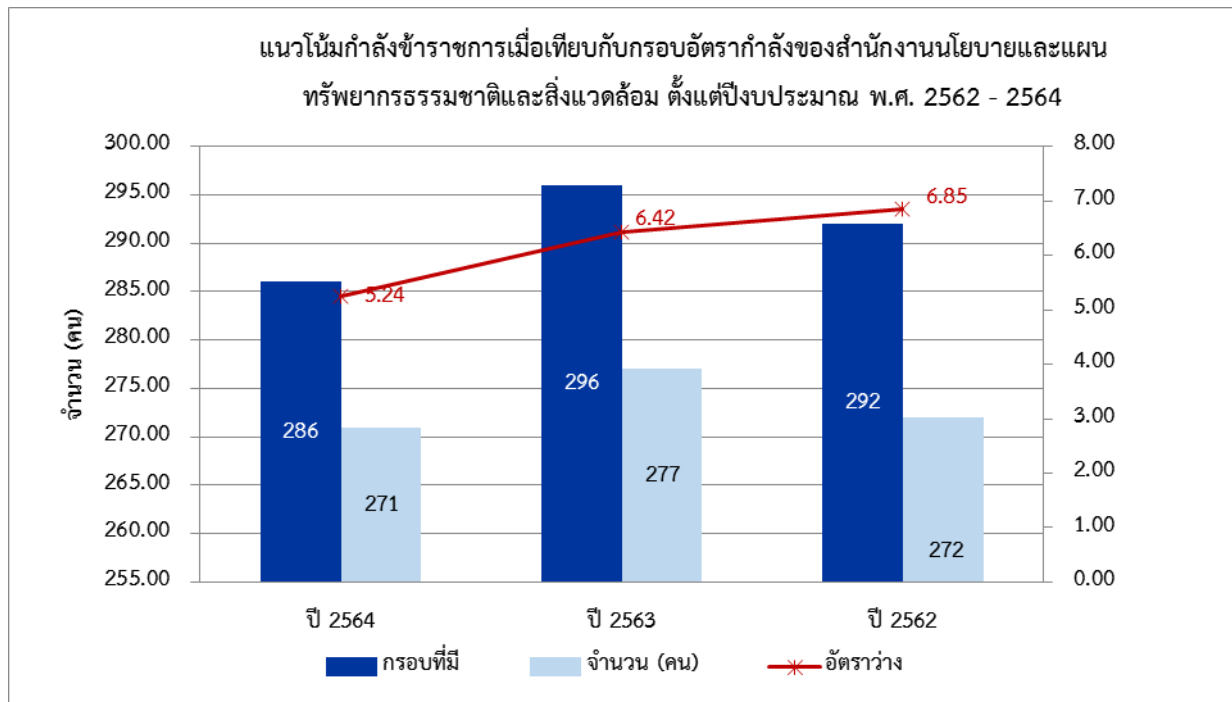
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

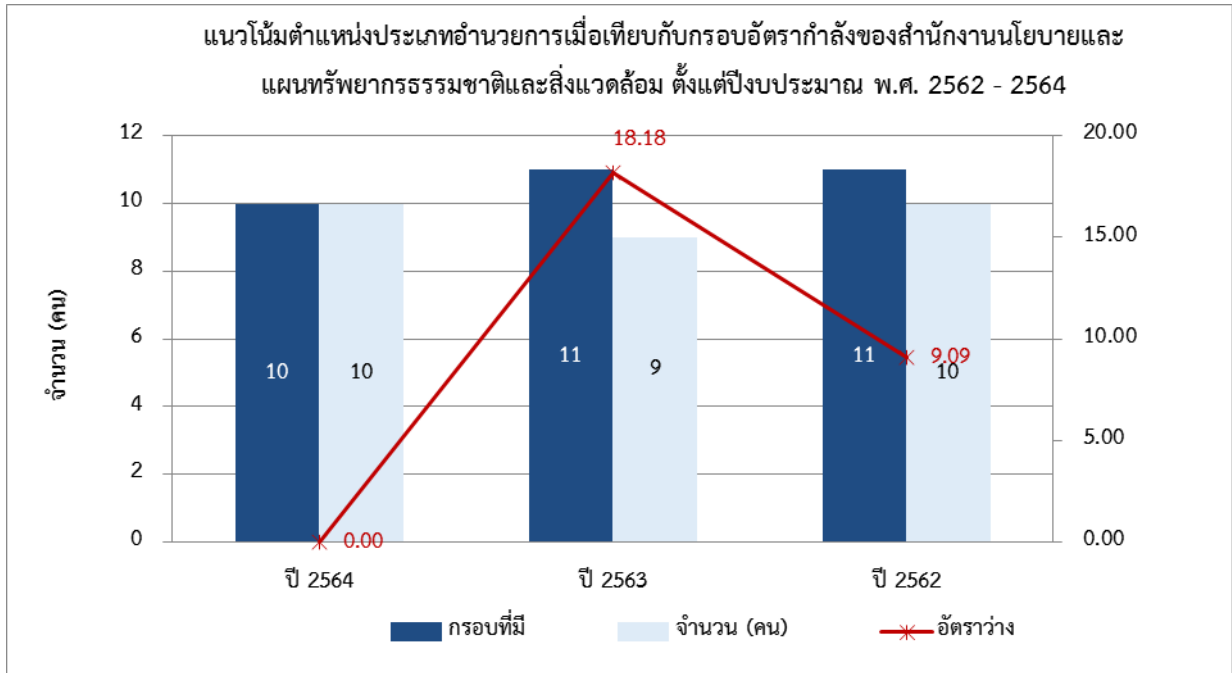


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

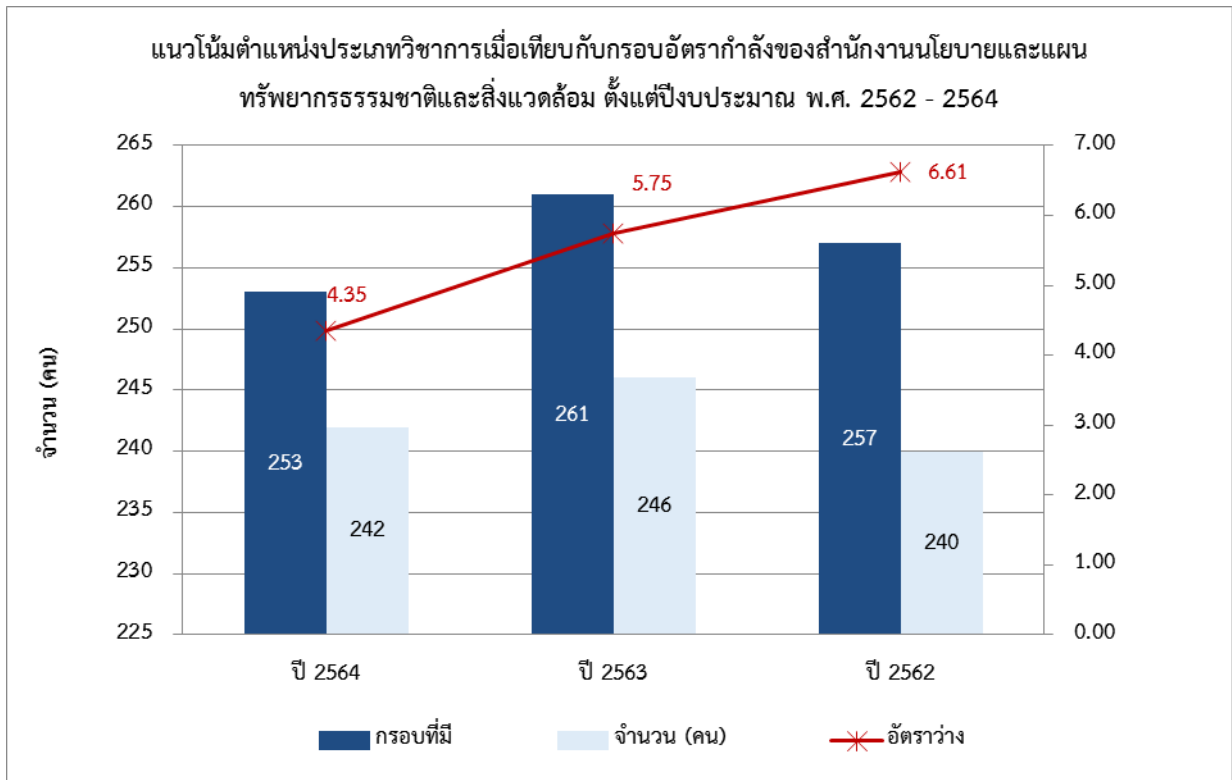
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



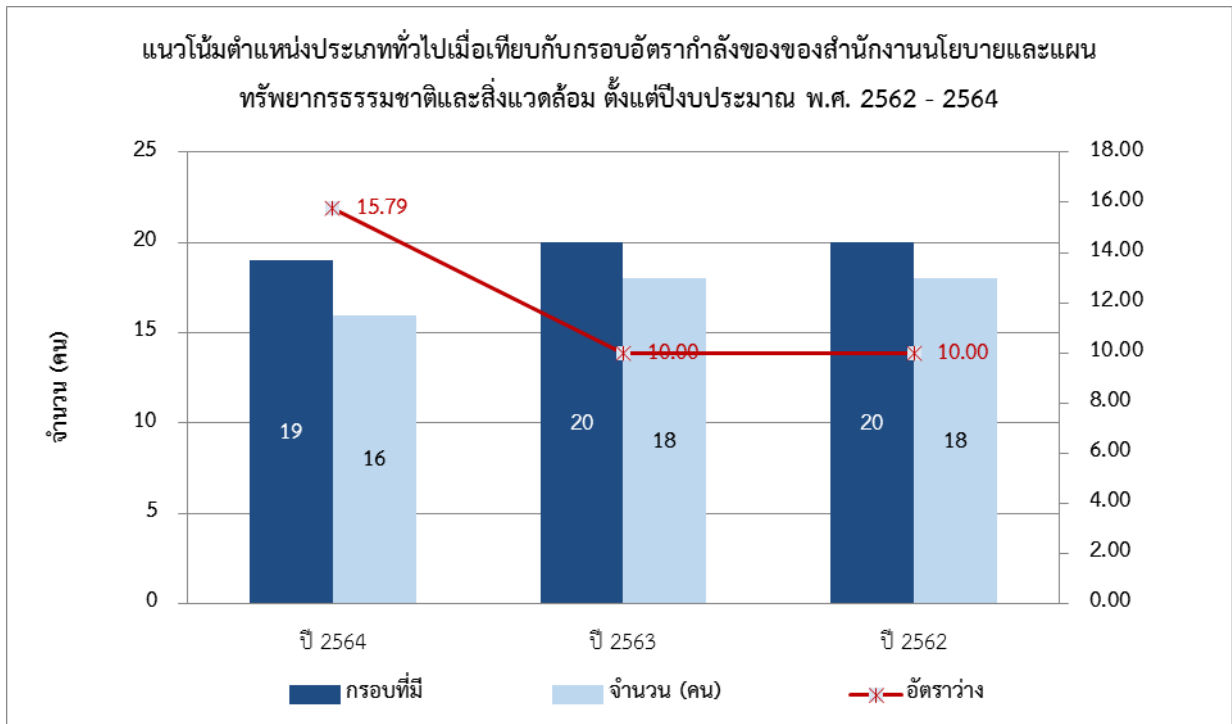
● ประเภทตำแหน่งอำนวยการ



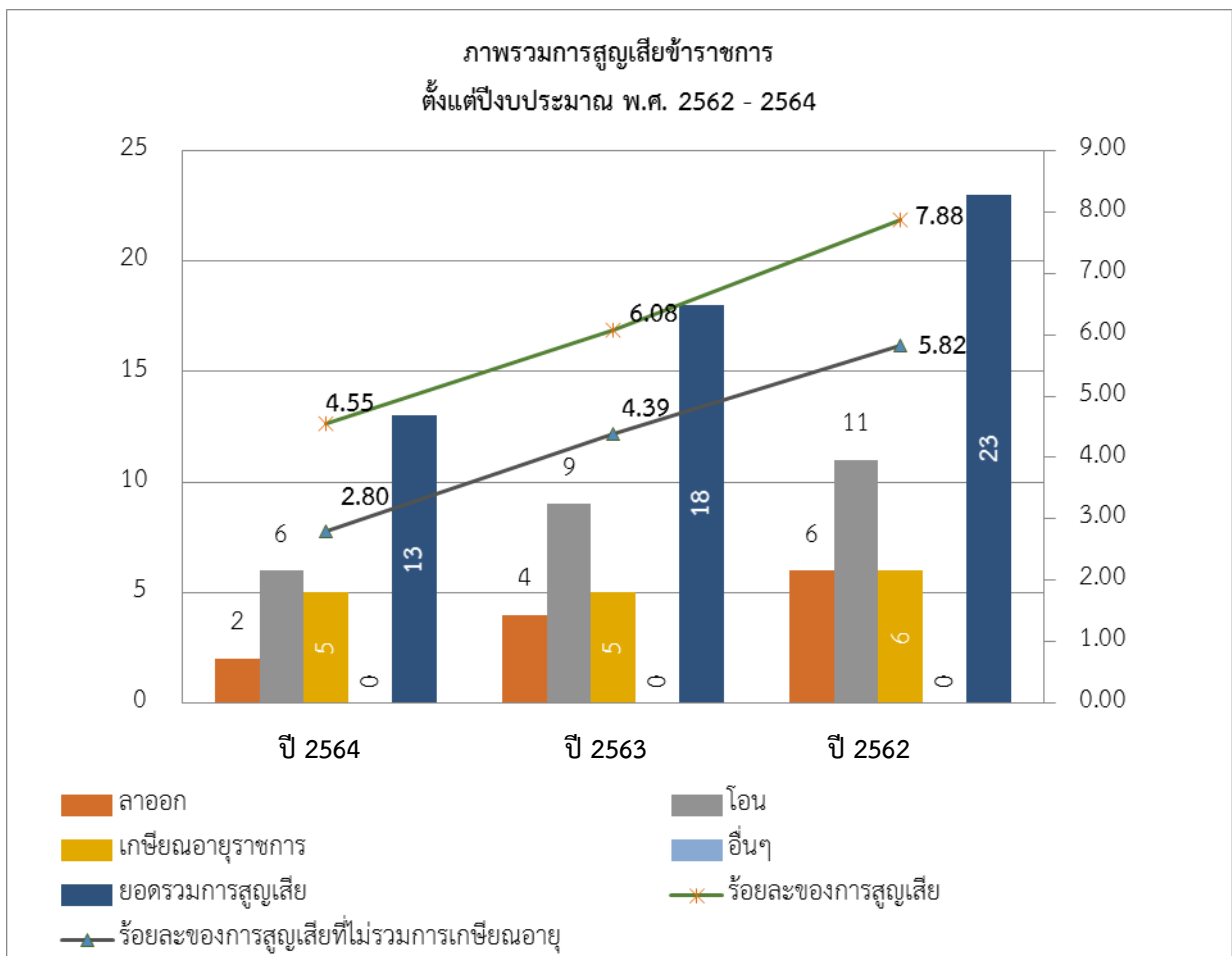
● ประเภทตำแหน่งวิชาการ



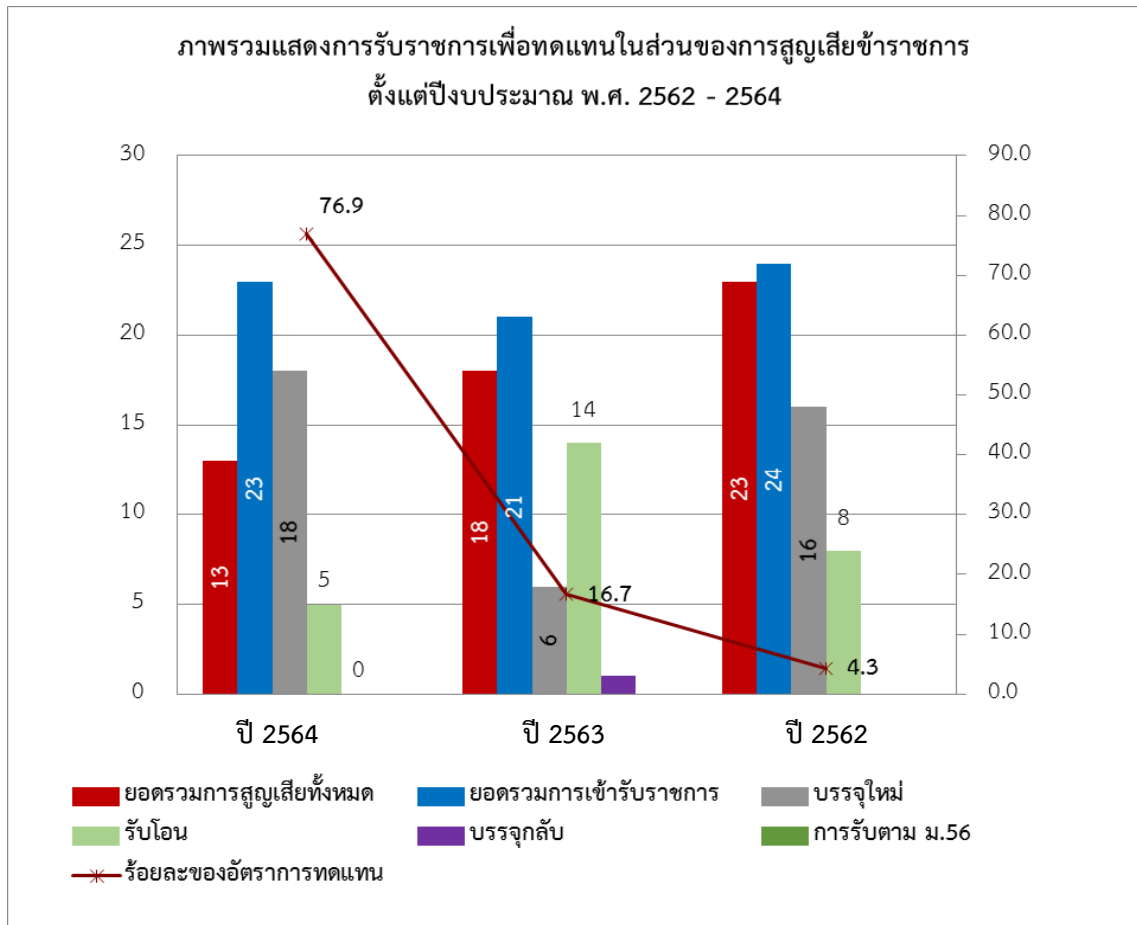
● ประเภทตำแหน่งทั่วไป



๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

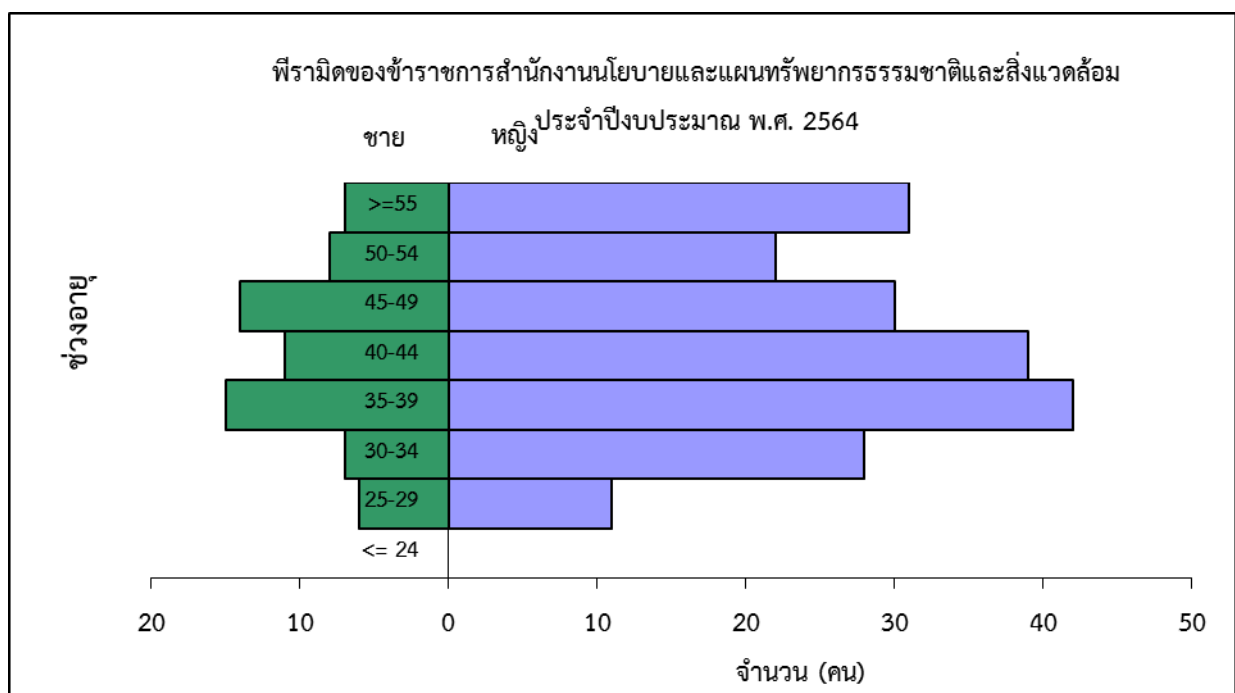


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

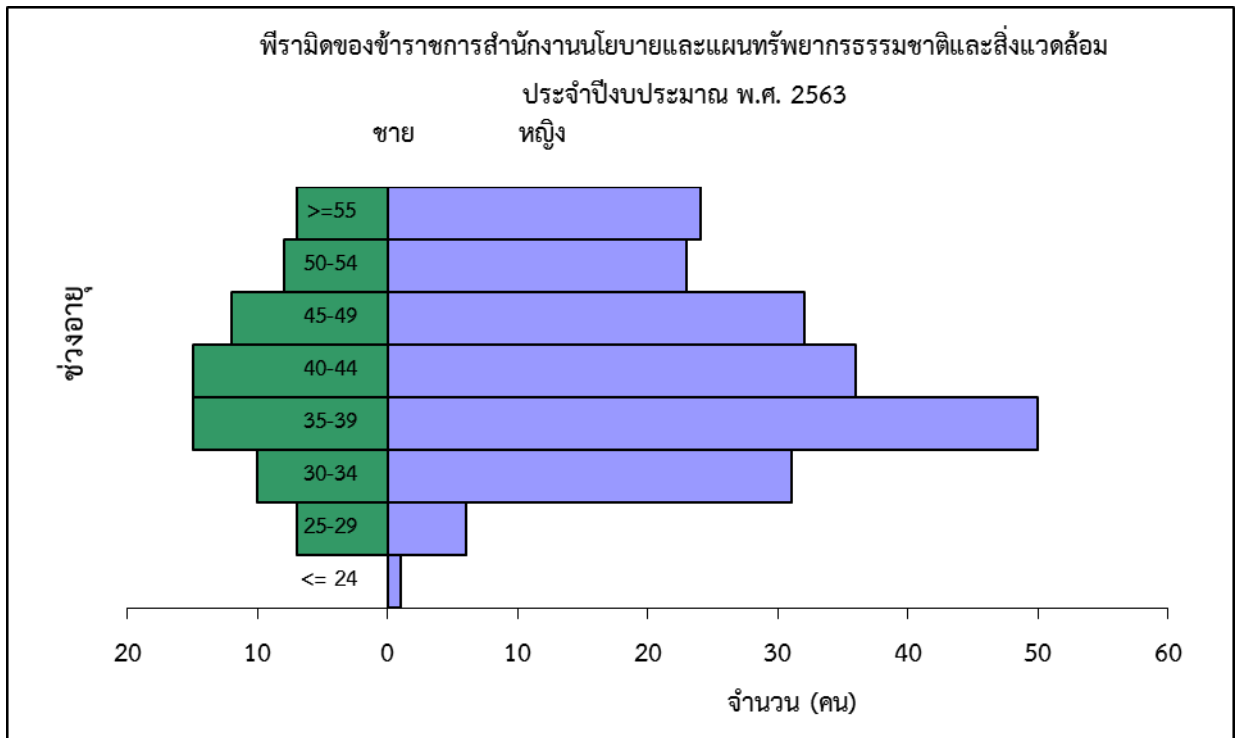


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

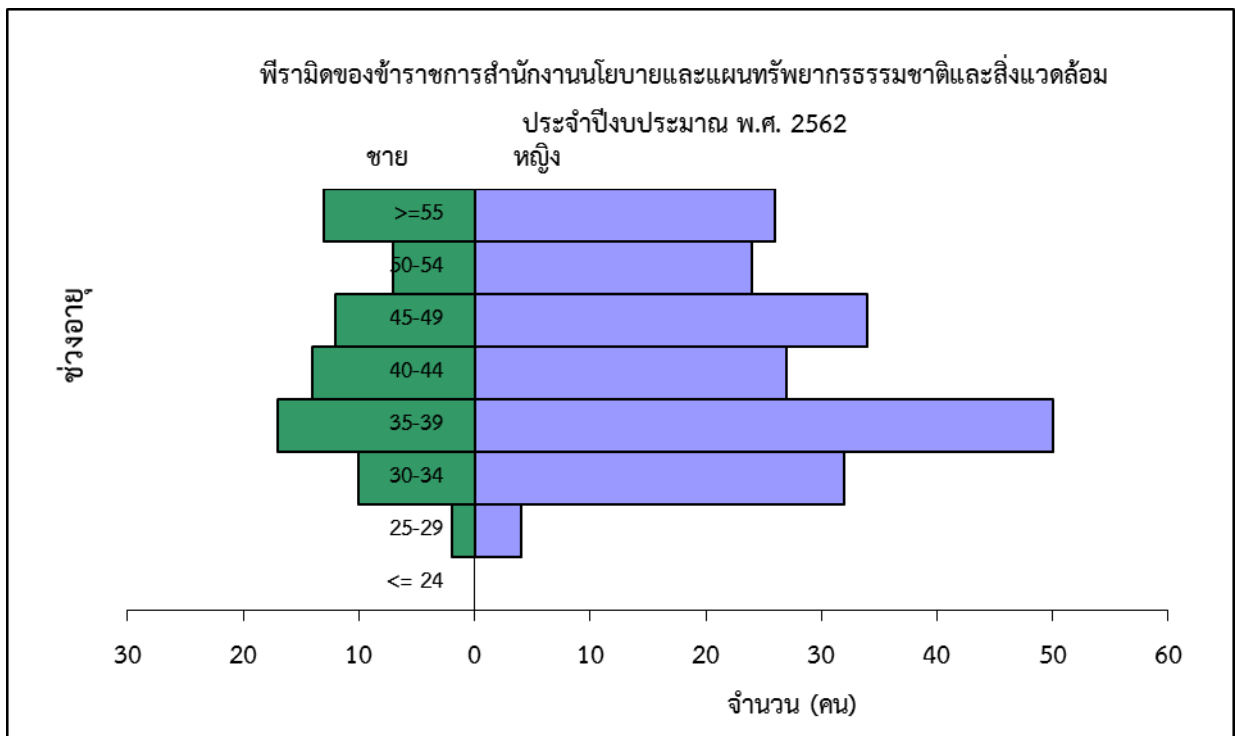
- จำแนกตามช่วงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



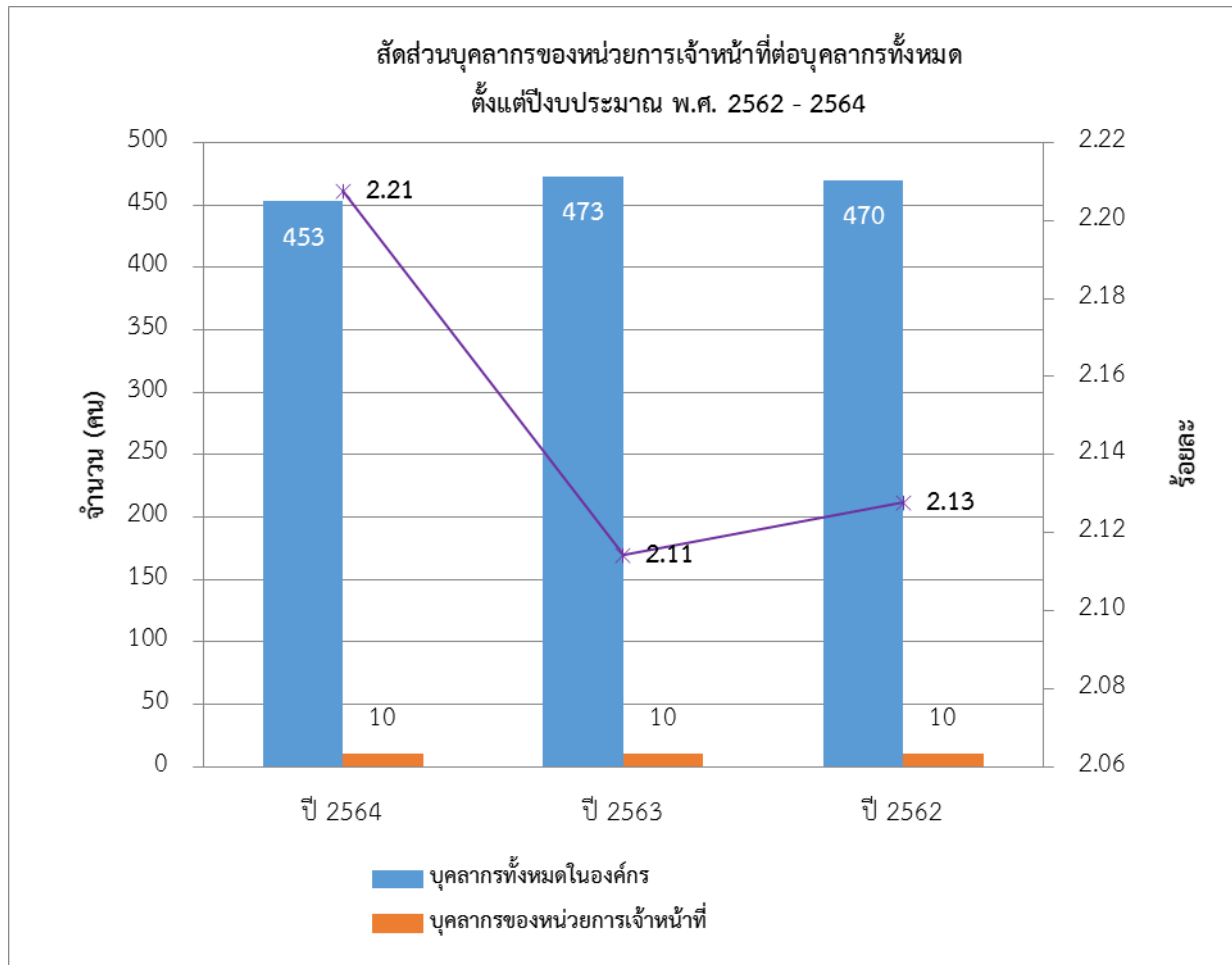
- จำแนกตามช่วงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



- จำแนกตามช่วงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

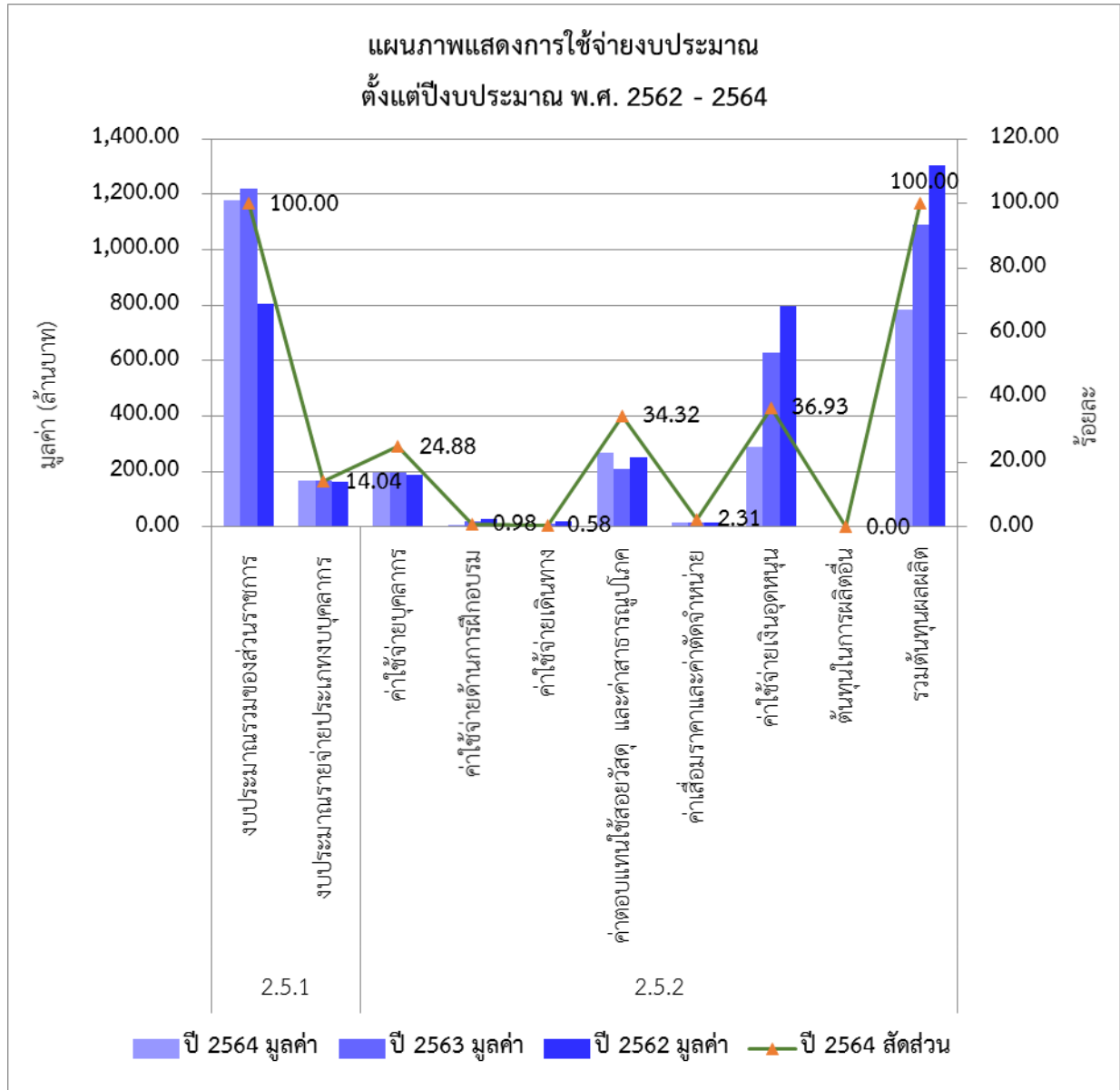


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

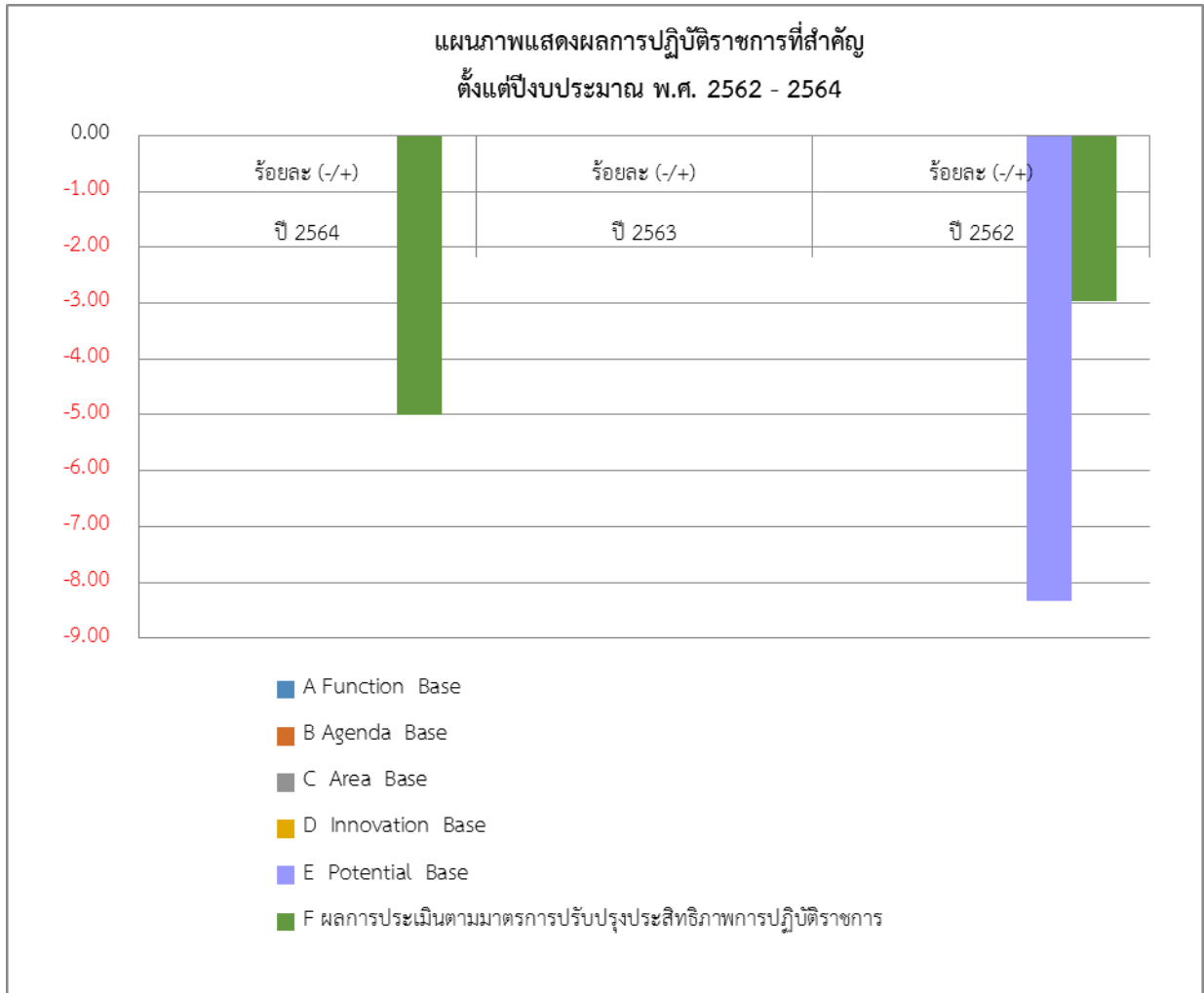


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

-----ยังไม่มีข้อมูล-----

๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)



- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

