



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของสำนักงาน ก.พ.ร.

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. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล 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 พ.ศ. ๒๕๖๑
สำนักงาน ก.พ.ร.

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายปกรณ์ นิลประพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

...../...../.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายอนุสรณ์ จิรพิทักษ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๓๐/

๐ ๒๒๘๑ ๗๙๙๕

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมี ความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่าง ปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๘๗.๗๘	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

สำนักงาน ก.พ.ร. มีฐานะเป็นกรมในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นหน่วยงานกลางด้านการพัฒนาระบบราชการ โดยในการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในและทรัพยากรที่มีอยู่ นั้นจะมุ่งเน้นเพื่อการปฏิบัติงานตามขอบเขตภารกิจของ ก.พ.ร. และสำนักงาน ก.พ.ร. และเนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร. มีอัตรากำลัง ๑๙๑ อัตรา ในขณะที่มีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการหลากหลายด้าน ทั้งภารกิจตามอำนาจหน้าที่และตามนโยบายข้อสั่งการและนโยบายของรัฐบาลที่สำคัญ ดังนั้น เพื่อความคล่องตัวในการบริหารบุคคล สำนักงาน ก.พ.ร. จึงมีสายงานนักพัฒนาระบบราชการเป็นสายงานหลักในทุกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงในสำนักงานเลขาธิการ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของ ก.พ.ร. ด้วย เพื่อให้ข้าราชการสามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานได้คล่องตัว

สำนักงาน ก.พ.ร. มีรูปแบบในการทำงานแบ่งออกตามภารกิจงาน โดยแบ่งออกเป็นสำนักงาน/กอง เพื่อปฏิบัติงานและบูรณาการการทำงานร่วมกัน มีการทำงานทั้งในรูปแบบของ Front Office และ Back Office ข้าราชการทุกคนต้องใช้ความรู้ความสามารถ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งในปัจจุบันประเทศไทยมีการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี รวมทั้งแนวนโยบายการขับเคลื่อนระบบราชการสู่ Government 4.0 ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศไทยแลนด์ ๔.๐ ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์ชาติทั้ง ๖ ประเด็น เพื่อไปสู่จุดหมายในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พร้อมปรับเปลี่ยนให้เกิดการพัฒนาระบบราชการในหน่วยงานภาครัฐ มีการปรับปรุงโครงสร้างและการทบทวนบทบาทภารกิจ ส่งเสริมการบริหารราชการแบบบูรณาการ พัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคน สรรหาและพัฒนาคนรุ่นใหม่ที่มีขีดสมรรถนะสูงเข้าสู่ระบบราชการ พร้อมทั้งส่งเสริมและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ต้องมีการทำความเข้าใจ ชี้แจง และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ ทั้งในส่วนราชการ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่ส่วนราชการ มีการเผยแพร่สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ให้เป็นไปตามแนวนโยบายการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐ และมุ่งพัฒนาระบบราชการอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ.ร. มีขีดสมรรถนะสามารถผลักดันให้เกิดการพัฒนาระบบราชการให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการดำเนินงานที่ผ่านมา สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้พัฒนาขีดสมรรถนะของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งในเรื่องของการพัฒนาปรับปรุงระบบกระบวนการและวิธีการทำงาน เพื่อให้มีรูปแบบการทำงานและระบบงานที่ทันสมัยสู่การเป็นสำนักงานที่เป็นระบบราชการ ๔.๐ มีการสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ โดยจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการทำงาน มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีขีดสมรรถนะเหมาะสม

ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากภายในและภายนอก เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้งมีช่องทางการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารจัดการและจัดทำข้อเสนอทางวิชาการเพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบายของ ก.พ.ร. และหน้าที่อื่นตามกฎหมาย หรือที่ ก.พ.ร. กำหนด

๑.๒.๑ วิสัยทัศน์

“ขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างต่อเนื่องและบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นกลไกผลักดันการพัฒนาประเทศ”

๑.๒.๒ พันธกิจ

สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของ ก.พ.ร. และหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายหรือที่ ก.พ.ร. กำหนด มีหน้าที่หลักในการให้การสนับสนุนการทำงานของ ก.พ.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา ๓/๑ แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีขอบเขตงานในเรื่องเกี่ยวกับ

๑) งานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (ก.พ.ม.) คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ (ค.ต.ป.)

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย (พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี) กำหนด

๒.๑) วิเคราะห์ วิจัยและเสนอความเห็น

๒.๑.๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะนโยบาย มาตรการ และหลักเกณฑ์ต่อคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การจัดโครงสร้างระบบราชการ การแบ่งส่วนราชการ การพัฒนาองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

๒.๑.๒) การจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดระบบราชการ และงานของรัฐอย่างอื่นเสนอต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

๒.๑.๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นเกี่ยวกับการตีความและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (ก.พ.ม.)

๒.๒) การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ส่วนราชการ จังหวัด องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐ อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนการ และวิธีการบริหารราชการแผ่นดินตามเจตนารมณ์ของการพัฒนาระบบราชการ

๒.๓) การสร้างความเข้าใจ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

๒.๔) การฝึกอบรมและสัมมนาผู้บริหารของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ เพื่อปรับกระบวนการทัศน์ให้รองรับต่อการพัฒนาระบบราชการ

๑.๒.๓ ยุทธศาสตร์

เพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

ส่งเสริมและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐไทยให้มีความเป็นเลิศ ยกระดับประสิทธิภาพงานบริการ พัฒนานวัตกรรมให้เข้าถึงง่าย สะดวก หลากหลายรูปแบบ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนสนับสนุนให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการให้บริการประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ

ปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยดำเนินการเฉพาะภารกิจที่สำคัญ จำเป็น และคุ้มค่า มีโครงสร้างที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐให้มีขีดสมรรถนะสูง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

พัฒนาระบบบริหารงานแบบบูรณาการระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น โดยยึดพื้นที่อย่างเป็นองค์รวมกับทุกภาคส่วน โดยใช้กลไกประชารัฐ ออกแบบโครงสร้างและระบบบริหารงานที่รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญของประเทศ พร้อมทั้งบูรณาการระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเพื่อเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคน และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

พัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้เป็นผู้นำที่มีขีดสมรรถนะสูง เป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งสรรหาและพัฒนาคนรุ่นใหม่ที่มีขีดสมรรถนะสูงเข้าสู่ระบบราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่งเสริมสนับสนุนในการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริตในระบบราชการ ปรับปรุงกระบวนการทำงานของภาครัฐให้โปร่งใส ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความเชื่อมั่นให้แก่ระบบราชการไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

กับการบริหารราชการแผ่นดิน

ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้ทันสมัยเป็นธรรม เอื้อต่อการบริหารราชการแผ่นดิน และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒.๔ อำนาจหน้าที่

๑) อำนาจหน้าที่ของ ก.พ.ร.

ตามมาตรา ๗๑/๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้ ก.พ.ร. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ และงานของรัฐอย่างอื่น ซึ่งรวมถึงโครงสร้างระบบราชการ ระบบงบประมาณ ระบบบุคลากร มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ค่าตอบแทน และวิธีปฏิบัติราชการอื่น ให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ โดยจะเสนอแนะให้มีการกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการก็ได้

(๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหารตามที่หน่วยงานดังกล่าวร้องขอ

(๓) รายงานต่อคณะรัฐมนตรีในกรณีที่มีการดำเนินการขัดหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรา ๓/๑

(๔) เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการจัดตั้ง การรวม การโอน การยุบเลิก การกำหนดชื่อ การเปลี่ยนชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ของส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น

(๕) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการตราพระราชกฤษฎีกา และกฎที่ออกตาม พระราชบัญญัตินี้

(๖) ดำเนินการให้มีการชี้แจงทำความเข้าใจแก่ส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และประชาชน รวมตลอดทั้งการฝึกอบรม

(๗) ติดตาม ประเมินผล และแนะนำเพื่อให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และ รายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ

(๘) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมาย ว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม รวมตลอดทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติ ในกรณีที่เป็นปัญหา มติของ คณะกรรมการตามข้อนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

(๙) เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจง หรือแสดงความเห็นประกอบการพิจารณา

(๑๐) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดระบบราชการและงานของรัฐ อย่างเป็นทางการอื่นเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

(๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย และจะกำหนดอัตราเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนอื่นด้วยก็ได้

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๒) อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร.

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. มีภารกิจเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการแก่คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบราชการ มีความเข้มแข็ง ทันสมัย และสอดคล้องกับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นเรื่องผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้มี อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.พ.ร. และดำเนินการตามที่ ก.พ.ร. มอบหมาย

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนด อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๓ ชี้แจง ทำความเข้าใจ แนะนำ และฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ตามที่ ก.พ.ร. มอบหมาย

๒.๔ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เพื่อเสนอต่อ ก.พ.ร.

๒.๕ จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดระบบราชการและงานของรัฐ อย่างอื่นเสนอต่อ ก.พ.ร. เพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาต่อไป

๒.๖ ปฏิบัติการอื่นใดตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือตามที่ นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๓) แผนงานตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของสำนักงาน ก.พ.ร. สอดคล้องกับร่างยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี

แผนงานตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของสำนักงาน ก.พ.ร. สอดคล้องกับ ร่างยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐ โดยมีแผนงาน และโครงการ/กิจกรรมในแต่ละแผนงาน ดังนี้

๑. แผนงานการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
 - การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน
๒. แผนงานการปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ
 - ๒.๑ การปรับบทบาทภารกิจหน่วยงานภาครัฐ
 - ๒.๒ การออกแบบโครงสร้างและระบบบริหารราชการรูปแบบใหม่
 - ๒.๓ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐให้มีขีดสมรรถนะสูง
 - ๒.๔ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการแผ่นดิน
๓. แผนงานการวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
 - ๓.๑ การวางระบบบริหารงานราชการแบบบูรณาการ
 - ๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐ
 - ๓.๓ การตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
๔. แผนงานการพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
 - ๔.๑ การสรรหา และพัฒนาคนรุ่นใหม่ที่มีขีดสมรรถนะสูงเข้าสู่ระบบราชการ
 - ๔.๒ การเสริมสร้างและพัฒนาขีดสมรรถนะเครือข่ายการพัฒนาาระบบราชการ (CCO และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารระดับกระทรวง กรม)
๕. แผนงานการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - ๕.๑ การส่งเสริมความร่วมมือด้านการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต
 - ๕.๒ การรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเสริมสร้างธรรมาภิบาลร่วมต้านทุจริต
๖. แผนงานการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ราชการแผ่นดิน
 - ๖.๑ การทบทวนและปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงไป



ทิศทางพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ก.พ.ร.

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 – 2564)	แผนการปฏิรูปประเทศไทย	ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบราชการ (พ.ศ.2556 – 2561)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา Thailand 4.0
---	-----------------------	---	---	---------------------------------

วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของภาคราชการบ้านเมืองอย่างต่อเนื่องและบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็น กลไกผลักดันการพัฒนาประเทศ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ.ร. 20 ปี :

ยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ.ร. :	ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ	ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนากระบวนการจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน
------------------------------------	---	--	--	--	---	--

บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีขีดสมรรถนะสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์

การพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ก.พ.ร.

1 การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

- 1.1- หลักสูตรผู้บริหาร (ระดับ 9 ชั้น) /ร.บ. /นส/นส /กฎหมายมหาชน /ฯลฯ
- 1.2- หลักสูตรเตรียมผู้บริหาร (ระดับ 7 และ 8) : นักบริหารระดับกลาง
- 1.3 -การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร อื่นๆ : ภาวะผู้นำ/การสื่อสารและมอบหมายงาน ฯลฯ

2 การพัฒนาสมรรถนะของงานแต่ละด้าน (Function Competency)

งานหลัก	โครงสร้าง	การพัฒนากองคกรมหานาย	การติดตามและประเมินผล:	การบริหารงานส่วนภูมิภาค	นวัตกรรมการบริหารราชการ	การตรวจสอบประเมินผลภาคราชการ
	<ul style="list-style-type: none"> การวิเคราะห์เพื่อจัดโครงสร้างส่วนราชการ การภายใน การทบทวนบทบาทภารกิจ การปรับโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจและสังคม ของรับ Thailand 4.0 	<ul style="list-style-type: none"> แนวทาง และหลักการของพัสดุ การจัดตั้ง การรวม การยกเลิก แนวทางและหลักการที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลขององค์กรมหาชน 	<ul style="list-style-type: none"> GOOD Governance Index การตรวจ/สังเกตเพื่อ กทม.ด้วยวิธี มาตรฐานปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารราชการส่วนภูมิภาค การบริหารงบประมาณของภูมิภาค และ งบราชการ การวางโครงสร้างระบบการบริหารงานแบบบูรณาการ 	<ul style="list-style-type: none"> การให้บริการประชาชน การมีส่วนร่วมกับประชาชน พ.ร.บ. ส่วนราชการ PMQA Doing Business ต่อต้านทุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> กลไกการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ แนวทาง พลังภาคี การตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
	<ul style="list-style-type: none"> แผนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี สำนักงาน ก.พ.ร. /ยุทธศาสตร์ของประเทศไทยที่มีจุดรวม /แผนยุทธศาสตร์ ทิศทาง ของกระทรวง/หน่วยงาน ส่วนราชการในความรับผิดชอบ กฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน 					

งานสนับสนุน

กฎหมาย	การเงิน/งบประมาณ	HR	ตรวจสอบภายใน	งานพัสดุ	เทคโนโลยี	ธุรการ
--------	------------------	----	--------------	----------	-----------	--------

3 การพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency)

- การบริหารงานโครงการ
- การทำงานเป็นทีมข้ามสายงาน
- การเป็นที่ยอมรับ
- การดูแลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหาเชิงลึก
- การสื่อสารและเทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ / การนำเสนอโดย Infographic
- การพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- การคิดเชิงกลยุทธ์/ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- การพัฒนาระบบความคิดเชิงบวก และ การคิดสร้างสรรค์ (ตัวชี้วัด/องค์กร)
- การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี (ตัวชี้วัด/องค์กร)

4 การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge)

- การบริหารงานภาครัฐในยุค Thailand 4.0
- บทบาทของ ก.พ.ร. ในการขับเคลื่อนภาครัฐ ยุค 4.0
- การส่งเสริมการดำเนินงานในภาครัฐและเอกชน
- การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตร
- Smart Personality for Public Service
- การป้องกันผลประโยชน์

การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร.



ปี 61-62

ทิศทาง

นโยบายรัฐบาลที่สำคัญ:

- Thailand 4.0
- การบริหารงานภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี : กรอบยุทธศาสตร์ด้านการรับสมรรถนะและพัฒนากระบวนการภาครัฐ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ.ร. 20 ปี :

วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของกรมการบริการบ้านเมืองที่ได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถืออย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นกลไกผลักดันการพัฒนาประเทศไทย

- 1.สนับสนุนให้ภาคประชาสังคม
- 2.สนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ
- 3.สนับสนุนการบูรณาการการทำงาน
- 4.สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ
- 5.สนับสนุนการดำเนินงานที่โปร่งใส
- 6.สนับสนุนการประเมินและปรับปรุง

ยุทธศาสตร์ความยั่งยืนของวิชาชีพ มีขีดสมรรถนะและค่านิยมแบบ ยุทธศาสตร์

การพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ก.พ.ร.

1-การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

- หลักสูตร
อบรม
ภายนอก
- หลักสูตรผู้บริหาร :
- อบรม
 - อบรม/ในปส
 - วิทยุผ่านวิทยุ

- เพิ่มความพร้อมก่อนเป็นผู้บริหาร :
- ข้อบริหารระดับกลาง ของ สำนักงาน ก.พ.ร.
 - ซีพี
 - การส่งงานและการมอบหมายงาน

- การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร อื่นๆ
- ซีพี
 - การส่งงานและการมอบหมายงาน

2-การพัฒนาสมรรถนะของงานแต่ละด้าน (Function Competency)

- On the job +
- หลักสูตร
อบรม
ภายนอก
- 1) โครงสร้าง:
- การวิเคราะห์เพื่อจัดโครงสร้างส่วนราชการ
 - การถ่ายโอน การยกเว้นบทบาทหน้าที่
 - การปรับโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจและสังคม รองรับ Thailand 4.0

- 2) องค์การมหาชน :
- แนวทาง และหลักการเบื้องต้น
 - การตั้งชื่อ การรวม การยุบเลิก
 - แนวทางและหลักการเบื้องต้น
 - ประเมินผลขององค์การมหาชน

- 3) ติดตามและประเมินผล :
- GOOD Governance Index
 - การวิเคราะห์/ส่งตรวจเพื่อ
 - กำหนดตัวชี้วัด
 - มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- 4) ภูมิภาค :
- รมนภาคที่บริหารราชการส่วนภูมิภาค
 - การบริหารกรมประเภทของภูมิภาค
 - การวางโครงสร้างระบบการ
 - บริการงานแบบบูรณาการ

- 5) นวัตกรรม :
- การมีบริการประชาชน
 - การมีส่วนร่วมกับประชาชน
 - พ.ร.บ. ส่วนความเสถียรภาพ
 - PMQA
 - Doing Business
 - สถาบันต่างๆ

- 6) ดตป.:
- คลินิกการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ
 - แนวทาง หลักเกณฑ์ การตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ

- 7) งานสนับสนุน:
- งบประมาณ โครงการ
 - วิทยุผ่านวิทยุ
 - การบริหารทรัพยากรบุคคล

- 8) งานบริหาร:
- งบประมาณ โครงการ
 - ตรวจสอบภายใน
 - การเงิน

- 9) งานบริหาร:
- งบประมาณ โครงการ
 - ตรวจสอบภายใน
 - การเงิน

- 10) งานบริหาร:
- งบประมาณ โครงการ
 - ตรวจสอบภายใน
 - การเงิน

- 11) งานบริหาร:
- งบประมาณ โครงการ
 - ตรวจสอบภายใน
 - การเงิน

- 12) งานบริหาร:
- งบประมาณ โครงการ
 - ตรวจสอบภายใน
 - การเงิน

3-การพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core Competency)

- การเป็นพี่เลี้ยง
- การค้นหาและวิเคราะห์ข้อมูล
 - การบริหารงานโครงการ
 - การทำงานเป็นทีมข้ามสายงาน
 - การสื่อสารและทำงานในตนเอง
 - ภาษาอังกฤษ

- การเป็นพี่เลี้ยง
- การบริหารงานภาครัฐ 4.0
 - การพัฒนาทักษะและความเข้าใจในเทคโนโลยี

- การเป็นพี่เลี้ยง
- การบริหารงานโครงการ
 - การเงิน

- การเป็นพี่เลี้ยง
- การบริหารงานโครงการ
 - การเงิน

- การเป็นพี่เลี้ยง
- การบริหารงานโครงการ
 - การเงิน

4-การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge)

- การบริหารงานภาครัฐในยุค Thailand 4.0
- บทบาทของ ก.พ.ร. ในการขับเคลื่อนภาครัฐ 4.0
- การส่งเสริมการค้าและการลงทุนในภาครัฐและเอกชน
- การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตร

- Smart Personality for Public Service
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- Smart Personality for Public Service
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- Smart Personality for Public Service
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ.ร.

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. จะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งในการส่งเสริมและพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะที่สูงขึ้น เพื่อรองรับในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ นโยบาย โดยพัฒนาให้บุคลากรมีสมรรถนะในการสร้างสรรค์และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มผลลัพธ์การทำงานให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นมืออาชีพในการพัฒนาระบบราชการ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุน (eco-systems) ที่เหมาะสมสำหรับ อาทิ การจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐาน/เครื่องมือการทำงานที่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยี และนาระบบงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า เสริมสร้างให้ข้าราชการมีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ทั้งยังมีการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพแก่ข้าราชการ ให้ข้าราชการมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยที่สำนักงาน ก.พ.ร. เห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะที่เหมาะสมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจ และนโยบายของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาระบบราชการ

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงขึ้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ มีธรรมาภิบาลสูง พร้อมทั้งมีคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ภายใต้ระบบราชการ ๔.๐

กลยุทธ์หลัก

(๑) พัฒนาขีดสมรรถนะของข้าราชการให้มีความรู้ความสามารถ รวมทั้งทักษะที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ข้าราชการพร้อมเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนระบบราชการ

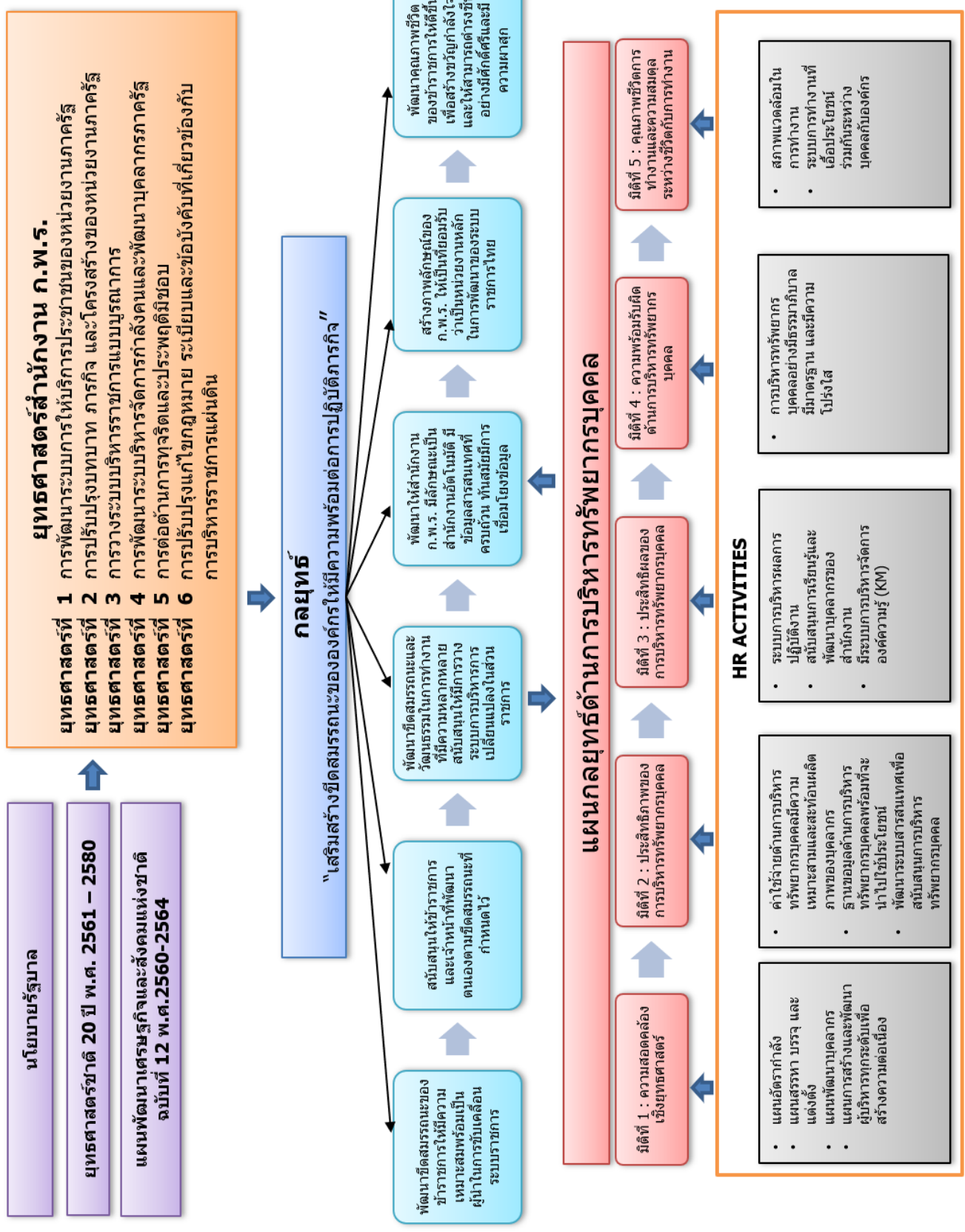
(๒) สนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ มีหน้าที่ในการพัฒนาตนเองตามขีดสมรรถนะที่กำหนดไว้ จัดให้มีระบบการบริหารความรู้ภายใน การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ มุ่งเน้นพัฒนาการเรียนรู้ทั้งจากประสบการณ์จริงและกรณีศึกษา โดยพยายามปรับให้ตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากขึ้น

(๓) พัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ส่งเสริมให้มีการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่องตลอดจนสนับสนุนให้มีการวางระบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงในส่วนราชการ เพื่อให้รองรับกับสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการพัฒนาเสริมสร้างขีดสมรรถนะของผู้นำการเปลี่ยนแปลงในระบบราชการ

(๔) พัฒนาให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นสำนักงานอัตโนมัติ มีการนำระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนทันสมัยมีการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอก สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

(๕) สร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นหน่วยงานหลักในการชี้แนะ สนับสนุน ให้คำปรึกษา ผลักดันและควบคุมให้เกิดการพัฒนาของระบบราชการไทย

(๖) พัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการให้ดีขึ้น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและให้สามารถดำรงชีพอย่างมีศักดิ์ศรีและมีความสุข



ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ - ๖ (Internal) :</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคน และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การปรับปรุงแก้ไขกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน</p>	<p>ปีที่ ๑ - ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาขีดสมรรถนะของข้าราชการให้มีความรู้ความสามารถ รวมทั้งทักษะที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ข้าราชการมีความพร้อมเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนระบบราชการ - สนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ มีหน้าที่ในการพัฒนาตนเองตามขีดสมรรถนะที่กำหนดไว้ จัดให้มีระบบการบริหารความรู้ภายใน การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ มุ่งเน้นพัฒนาการเรียนรู้ทั้งจากประสบการณ์จริงและกรณีศึกษา โดยพยายามปรับให้ตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากขึ้น - พัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ส่งเสริมให้มีการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสนับสนุนให้มีการวางระบบการบริหารการเปลี่ยนแปลงในส่วนราชการ เพื่อให้รองรับกับสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการพัฒนาเสริมสร้างขีดสมรรถนะของผู้บริหารเปลี่ยนแปลงในระบบราชการ - พัฒนาให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นสำนักงานอัตโนมัติ มีการนำระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนทันสมัยมีการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอก สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ - สร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นหน่วยงานหลักในการชี้แนะ สนับสนุน ให้คำปรึกษา ผลักดันและควบคุมให้เกิดการพัฒนาของระบบราชการไทย - พัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการให้ดีขึ้น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและให้สามารถดำรงชีพอย่างมีศักดิ์ศรีและมีความสุข

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผน กรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท 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)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของ กรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>๒.๒ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment)</p> <p>๒.๓ ระบบการมาปฏิบัติงานและระบบการลา ผ่านระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart opdc)</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก/กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	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 และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือหนังสือเวียน 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 แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสัมภาษณ์บุคคลเพื่อเข้ารับราชการ</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภท เรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>สำนักงาน ก.พ.ร. ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในปี พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>สำนักงาน ก.พ.ร. มีกระบวนการในการส่งเสริม กำกับ ให้มีการดำเนินการตามกฎหมาย ส่งผลให้บุคลากรในองค์กร มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากร ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนา ผู้นำในอนาคตขององค์กร เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไป อย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้นำองค์กรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง โดยการกำหนดนโยบาย และส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>๑) ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเข้าร่วม โครงการพัฒนา หรือเข้ารับการอบรมในหลักสูตรการอบรม ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะสมรรถนะให้มีขีดสมรรถนะที่สูงขึ้น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒) ผู้บริหารมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในองค์กร โดยให้มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและเข้าร่วมในการพัฒนาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วย</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑) ผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานและนำมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒) ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการตอบแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>สำนักงาน ก.พ.ร. มุ่งเน้นการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปรับปรุงระบบงาน การเรียนรู้ของบุคลากร การสร้างแรงจูงใจ การสร้างความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อให้สามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์งานและส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพ ดังนี้</p> <p>๑) การนำระบบ <i>Competency Based Management</i> มาเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีสมรรถนะเหมาะสม การสอนงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การทำงานเป็นทีม การสร้างบุคลากรให้เป็น <i>Knowledge Worker</i> การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม การเปิดโอกาสให้ผู้มีความรู้ความสามารถได้มีโอกาสศึกษาคุณงาม ร่วมปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร และหน่วยงานระหว่างประเทศ</p> <p>๒) การส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดในเชิงยุทธศาสตร์ มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ ทำงานเชิงรุกอยู่บนฐานขององค์ความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพร้อมกับการเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓) ส่งเสริมความผาสุก จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร เช่น การจัดสถานที่ออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปีและการตรวจติดตามทุก ๔ เดือน การจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่ การจัดห้องเลี้ยงเด็กสำหรับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>การจัดห้องสวัสดิการสำนักงาน เพื่อให้ข้าราชการมีที่ meeting กลุ่มย่อย รับประทานอาหาร หรือพักผ่อนในช่วงเวลาพัก</p> <p>นอกจากนั้น ยังมีการส่งเสริมให้เป็นสำนักงานสมัยใหม่ เช่น การใช้ระบบ Smart Opdc ในการเข้าถึงระบบงานเอกสารทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร เช่น จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้กับข้าราชการหนึ่งคนต่อหนึ่งเครื่อง จัดให้มี Wireless ทั่วทั้งสำนักงาน สนับสนุนอุปกรณ์ปฏิบัติงานอื่น ๆ มีห้องประชุมที่ทันสมัย และใช้คอมพิวเตอร์แทนกระดาษ</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๙๓/๒๖๖	๗๒.๕๖	๒๐๔/๒๖๖	๗๖.๖๙	๑๙๑/๒๖๕	๗๒.๐๗
๒) ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	-	-	-	-	-	-
ผลรวมกำลังคน	๑๙๓/๒๖๖	๗๒.๕๖	๒๐๔/๒๖๖	๗๖.๖๙	๑๙๑/๒๖๕	๗๒.๐๗
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๒	๑๐๐	๒๕	๑๐๐	๗	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๒	๑๐๐	๒๑	๘๔	๔	๕๗.๑๔
- รับโอน	-	-	๔	๑๖	๓	๔๒.๘๖
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๔	๑๐๐	๒๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐
- ลาออก	๕	๒๐.๘๓	๘	๔๐	๘	๕๓.๓๓
- ให้โอน	๑๖	๖๖.๖๗	๙	๔๕	๓	๒๐.๐๐
- เกษียณอายุ	๓	๑๒.๕๐	๓	๑๕	๔	๒๖.๖๗
- อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๕๙			ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๕	๓	๔๐	๕	๓	๔๐.๐๐	๖	๓	๕๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๐	๕	๕๐	๑๐	๖	๔๐.๐๐	๑๐	๙	๑๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒๐๖	๑๔๖	๒๙.๑๓	๒๐๖	๑๖๔	๒๐.๓๙	๒๐๕	๑๕๐	๒๖.๘๓
๔. ทั่วไป	๔๕	๓๙	๑๓.๓๓	๔๕	๓๑	๓๑.๑๑	๔๔	๒๙	๓๔.๐๙
รวม	๒๖๖	๑๙๓	๒๗.๔๔	๒๖๖	๒๐๔	๒๓.๓๑	๒๖๕	๑๙๑	๒๗.๙๒

หมายเหตุ : อัตราว่างเป็นตัวเลขนอกจากสูตรคำนวณในตาราง excel ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- สำนักงาน ก.พ.ร. ไม่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านตำแหน่ง

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	-	๑	-	-
๒๕-๒๙	๔	-	๖	๕	๗	๒
๓๐-๓๔	๓๓	๖	๓๔	๕	๒๔	๖
๓๕-๓๙	๔๙	๑๑	๔๖	๑๑	๔๔	๑๒
๔๐-๔๔	๒๗	๕	๒๕	๖	๒๔	๙
๔๕-๔๙	๘	๓	๑๔	๒	๑๙	๓
๕๐-๕๔	๒๔	๔	๑๙	๓	๑๒	๕
>=๕๕	๑๐	๙	๑๗	๑๐	๑๙	๕
รวม	๑๕๕	๓๘	๑๖๑	๔๓	๑๔๙	๔๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๔	๖	๖
๒. พนักงานราชการ	-	-	-
รวม	๔	๖	๖

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี						
- งบประมาณรวม ของส่วนราชการ	๓๐๕,๖๒๖,๕๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๐๙,๖๑๙,๓๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๑๑,๐๙๓,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
- งบประมาณ รายจ่ายประเภท งบบุคลากร	๑๑๑,๖๗๓,๖๐๐	๓๖.๕๕	๑๐๗,๖๘๘,๙๐๐.๐๐	๓๔.๗๘	๑๐๙,๒๖๑,๒๐๐.๐๐	๓๕.๑๒
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุน รวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๑๑,๖๖๓,๓๐๑	๓๘.๓๙	๑๑๗,๗๙๘,๖๕๓.๘๑	๓๑.๒๙	๑๒๓,๙๗๘,๔๕๕.๐๘	๓๑.๘๑
- ค่าใช้จ่ายด้าน การฝึกอบรม	๕,๙๖๕,๙๒๙	๒.๐๕	๖,๘๒๔,๐๕๕.๗๗	๑.๘๑	๓,๐๕๓,๗๑๗.๐๐	๐.๗๘
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓,๑๘๘,๗๕๗	๑.๑๐	๑,๘๓๓,๕๕๐.๓๙	๐.๕๙	๒,๒๐๗,๘๑๔.๗๙	๐.๕๗
- ค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๑๕๕,๖๘๔,๐๓๒	๕๓.๕๒	๒๓๕,๗๖๑,๙๒๑.๓๐	๖๒.๖๓	๒๕๑,๙๘๓,๑๑๕.๐๒	๖๕.๖๕
- ค่าเสื่อมราคาและ ค่าตัดจำหน่าย	๑๔,๓๕๘,๔๑๒	๔.๙๔	๑๓,๐๒๐,๖๕๐.๗๖	๓.๕๖	๗,๒๘๙,๙๘๖.๙๗	๑.๘๗
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑,๙๒๑	๐.๐๐	๑,๑๙๙,๖๑๘.๐๐	๐.๓๒	๑,๒๓๒,๐๔๐.๘๙	๐.๓๒
- ต้นทุนในการผลิตอื่น	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	-
รวมต้นทุนผลผลิต	๒๙๐,๘๖๒,๓๕๒.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๗๖,๔๓๘,๔๓๐.๐๓	๑๐๐.๐๐	๓๘๙,๗๔๕,๑๒๙.๗๕	๑๐๐.๐๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- เปลี่ยนแปลงตามจำนวนของบุคลากรในแต่ละปี

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

- ๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุนรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามเอกสารการประเมิน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑. ความสำเร็จของการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘			
๑.๑ ความสำเร็จของการดำเนินการ จัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตาม มาตรา ๑๔ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก	ระดับคุณภาพ	ผ่าน	ผ่าน
๑.๒ ความสำเร็จของการปรับปรุงคู่มือ สำหรับประชาชน ระยะที่ ๒	ระดับคุณภาพ	ผ่าน	ผ่าน
๒. ความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐ			
๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อน การดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์กร (ฐานะเจ้าภาพ)	ระดับคุณภาพ	ผ่าน	ผ่าน
๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ ตามมาตรา ๕/๘ ของ พ.ร.บ. องค์กร มหาชนฯ	ระดับคุณภาพ	ผ่าน	ผ่าน

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและ ทั่วไป
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๘ - ๔.๙๔	๔	๕๙
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	๒.๑๑ - ๓.๖๘	-	๑๑๓
	ดี	๗๑ - ๘๐	๑.๗๘ - ๒.๑๗	-	๓
	พอใช้	๖๑ - ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๓.๙๐	๒	๖๐
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	๒.๕๑ - ๓.๐๐	๔	๑๐๓
	ดี	๗๑ - ๘๐	๒.๑๐ - ๒.๕๐	-	๓๑
	พอใช้	๖๑ - ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๓.๙๐	๓	๕๗
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	๒.๕๑ - ๓.๐๐	๗	๑๑๘
	ดี	๗๑ - ๘๐	๒.๑๐ - ๒.๕๐	-	๓
	พอใช้	๖๑ - ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

หลักเกณฑ์การประเมินตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ตาม ว ๒๘/๒๕๕๒ โดยให้สำนัก/กอง ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง และสำนัก/กอง กำหนดช่วงร้อยละของการเลื่อน โดยอยู่ในกรอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- ไม่มี-

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

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