



ที่ นร ๐๔๐๑.๓/๖๑๓๗

ถึง สำนักงาน ก.พ.

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒.๑/๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ขอให้
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นไป
ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์
ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ นั้น

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๓๒๗

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๔๔๘๔



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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 ส่วนราชการ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ดร. นันทิชา หิรัญบุรณะ จุฑารัตน

(นางนันทิชา หิรัญบุรณะ จุฑารัตน)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๑/.....มิถุนายน...../.....๒๕๖๔.....

ชื่อ-สกุล นางสาวสุภาวดี ภูพันนา
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
 โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๘.๔๖๖๒
 โทรสาร ๐๒-๒๘๘.๔๔๘๔
 E-Mail hrd.spmthaigov@gmail.com
 วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
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) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความ ต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ เหมาะสม 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	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่าง ปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๙.๗๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีอัตรากำลัง ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ปีที่ ๑ มีการทบทวนและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนอัตรากำลังในระยะ ๒ ปี พ.ศ. (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
	ปีที่ ๒ มีการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
	ปีที่ ๓ มีการติดตาม ประเมินผล เพื่อจัดทำอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะสอดคล้องกับบทบาทภารกิจอย่างต่อเนื่อง
	ปีที่ ๔ ดำเนินการเช่นเดียวกับปีที่ ๓ อย่างต่อเนื่อง และเตรียมการทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังรอบใหม่
ประเด็นที่ ๒ การพัฒนา ส่งเสริมจริยธรรม ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์การ	ปีที่ ๑ มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์พัฒนาส่งเสริมให้ บุคลากรมีจริยธรรม ค่านิยมที่ดี สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การ
	ปีที่ ๒ ดำเนินการเช่นเดียวกับปีที่ ๑ อย่างต่อเนื่อง
	ปีที่ ๓ มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงวิธีการพัฒนา ส่งเสริมจริยธรรม และวัฒนธรรมองค์การ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
	ปีที่ ๔ เพิ่มช่องทางและวิธีการส่งเสริมจริยธรรมในองค์กรมากขึ้น
ประเด็นที่ ๓ ปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ	ปีที่ ๑ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทันที่
	ปีที่ ๒ มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล
	ปีที่ ๓ มีการนำระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมากขึ้น อาทิ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
	ปีที่ ๔ มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาปรับปรุงให้มีการใช้ระบบมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๔ การพัฒนาระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการองค์ความรู้ให้สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ	ปีที่ ๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
	ปีที่ ๒ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการอย่างเป็นระบบ และมีกิจกรรมการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์
	ปีที่ ๓ ติดตาม ประเมินผล รับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนา ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
	ปีที่ ๔ มีการจัดทำรายละเอียดของมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของทุกตำแหน่ง และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๕ การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล	ปีที่ ๑ มีแนวทาง และหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้ายที่โปร่งใสเป็นธรรม
	ปีที่ ๒ มีช่องทางการปรึกษา หรือร้องทุกข์ ร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
	ปีที่ ๓ มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายมากขึ้น
	ปีที่ ๔ มีคณะกรรมการในการพิจารณาตัดสิน กลั่นกรองงานด้านการบริหารงานบุคคล
ประเด็น ๖ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน	ปีที่ ๑ มีการสำรวจความสุขของบุคลากร และปัจจัยเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและจัดทำแผนการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร
	ปีที่ ๒ มีการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
	ปีที่ ๓ ประเมินความสุขและระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรเพื่อพัฒนา ปรับปรุง แผนการเสริมสร้างความผูกพัน
	ปีที่ ๔ มีการนำผลประเมินความสุข และความผูกพันไปกำหนดแผนงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

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)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ อัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบ อัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ อัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบ อัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียม และพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของ ตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของ ส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดทำระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) เป็นต้น (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร ทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องใน การบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการ บริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับ ตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากร ผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับ บุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับ ปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง อย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

		- ดันทุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่ากับ ๑๓,๑๐๐,๑๗๗.๖๖ บาท เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๑.๑๗ เมื่อคิดเปรียบเทียบกับต้นทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เท่ากับ ๑๒,๓๓๑,๕๗๒.๗๗ บาท - ปีงบฯ ๒๕๖๒ มีต้นทุนต่อหน่วย (คน) เท่ากับ ๒๑,๙๐๓.๓๓ บาท ส่วนปีงบฯ ๒๕๖๓ มีต้นทุนต่อหน่วย เท่ากับ ๒๔,๓๔๙.๗๗ บาท - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเนื่องมาจากในปีงบฯ ๒๕๖๓ ได้รับงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น จำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้น ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS), ระบบจ่ายตรงเงินเดือน, ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล, ระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูง (SEIS) และระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (๒ คะแนน) ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพโดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☐ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	๑. มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ ๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง ๓.๒ จัดให้มีกิจกรรมการชี้แจงสร้างความเข้าใจและช่องทางการเผยแพร่การดำเนินงานการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเปิดให้บุคลากรสามารถเสนอแนะทาง ความเห็น ชักถามข้อสงสัย รวมถึงช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เช่น แอปพลิเคชัน Facebook Line ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นต้น
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีข้าราชการร้องทุกข์กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวน ๒ ราย ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ๑.๑ มีการสอบถามความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ กับบุคลากร เช่น การสอบถามถึงความเป็นอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความต้องการของอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ขององค์กร การจัดห้อง KM รวมถึงการปรับปรุงสถานที่ให้เป็นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรได้ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๑.๒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง การดำเนินงานด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส และมีประกาศ เจตนารมณ์การ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการฉ้อโกงหรือคุกคาม ทางเพศในการทำงาน ๑.๓ มีการชี้แจง/กำกับให้ผู้บริหารดูแลในที่ประชุม ฝ่ายบริหารประจำเดือน ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนา กลุ่ม บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การ บริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๒.๑ มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๒.๒ เป็นประธานกรรมการ/ ประธานคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกคณะ ๒.๓ มีส่วนร่วมในการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้ เกิดการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง ให้อยู่กับองค์กร โดยส่งเสริมความก้าวหน้าและสร้าง แรงจูงใจเพิ่มขึ้น ๒.๔ สนับสนุนให้มีการสรรหาผู้มีศักยภาพสูง อาทิ การประกาศและคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) เป็นประจำทุกปี , การขอรับทุน UIS ทุน Digital Transformation ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๑ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ในการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ๓.๒ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน และกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓.๓ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับเสนอแนวทางการ พัฒนางาน เพื่อที่ผู้นำองค์กร จะนำไปประกอบการ พิจารณาพัฒนา ๓.๔ เปิดโอกาสให้แจ้งความประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยน เพื่อการพัฒนาตนเอง

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้ดำเนินการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากรฯ ในการทำงาน โดยกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิต ได้แก่ ๑. การตรวจสอบสุขภาพข้าราชการและลูกจ้างประจำปีและตรวจติดตามผลทุก ๓ เดือน รวมถึงสุขภาพอนามัยอื่นๆ ๒. การอบรมป้องกันอุบัติเหตุให้ผู้ปฏิบัติงานผู้มีความเสี่ยง ๓. การพัฒนาปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ (Motivator factors) การจัดทำแผนการสร้าง ความก้าวหน้าของบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากร ๔. โครงการข้าราชการพลเรือนดีเด่น ๕. โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๖. การจัดสวัสดิการให้กู้ยืมและสงเคราะห์สมาชิก ๗. การส่งเสริมการจัดการกีฬาและการนันทนาการ ๘. การจัดโครงการมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรของบุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๙. การประกันภัย COVID-19 แบบกลุ่ม ให้แก่บุคลากร, Work from Home เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ COVID-19 ตามนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๙๓	๕๒.๘๙	๒๙๘	๕๐.๙๔	๒๖๙	๕๐.๐๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๐๓	๑๘.๕๙	๑๑๓	๑๙.๓๒	๑๑๖	๒๑.๖๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔) พนักงานราชการ	๑๕๘	๒๘.๕๒	๑๗๔	๒๙.๗๔	๑๕๒	๒๘.๓๑
ผลรวมกำลังคน	๕๕๔	๑๐๐	๕๘๕	๑๐๐	๕๓๗	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๙	๑๐๐	๑๙	๑๐๐	๙	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๔	๔๔.๔๔	๑๑	๕๗.๘๙	๙	๑๐๐
- รับโอน	๕	๕๕.๕๖	๗	๓๖.๘๔	๐	๐
- บรรจุกลับ	๐	๐	๑	๕.๒๖	๐	๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๔	๑๐๐	๒๓	๑๐๐	๑๔	๑๐๐
- ลาออก	๒	๑๔.๒๙	๙	๓๙.๑๓	๓	๒๑.๔๓
- ให้โอน	๔	๒๘.๕๗	๓	๑๓.๐๔	๒	๑๔.๒๙
- เกษียณอายุ	๘	๕๗.๑๔	๑๑	๔๗.๘๓	๙	๖๔.๒๙
- อื่นๆ	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่ มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๑๒	๗	๔๑.๖๗	๑๔	๗	๕๐.๐๐	๑๔	๙	๓๕.๗๑
๒. อำนวยการ	๑๔	๑๐	๒๘.๕๗	๑๔	๙	๓๕.๗๑	๑๔	๑๐	๒๘.๕๗
๓. วิชาการ	๒๑๔	๑๘๙	๑๑.๖๘	๒๑๔	๑๙๑	๑๐.๗๕	๒๐๑	๑๖๖	๑๗.๔๑
๔. ทวีไป	๙๓	๘๗	๖.๔๕	๙๓	๙๑	๒.๑๕	๙๒	๘๔	๘.๗๐
รวม	๓๓๓	๒๙๓	๑๒.๐๑	๓๓๕	๒๙๘	๑๑.๐๔	๓๒๑	๒๖๙	๑๖.๒๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....ไม่มีเหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง อัตรากำลังที่ว่างเนื่องจากอยู่ระหว่างการสรรหาบุคคล
เพื่อดำรงตำแหน่ง.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๐	๑	๐	๑	๐
๒๕-๒๙	๑๙	๑๒	๑๖	๑๐	๑๒	๗
๓๐-๓๔	๑๙	๘	๑๖	๙	๑๓	๑๑
๓๕-๓๙	๓๒	๑๐	๓๔	๑๑	๓๙	๑๑
๔๐-๔๔	๒๖	๒๔	๒๔	๒๓	๑๘	๑๗
๔๕-๔๙	๒๔	๑๓	๒๘	๑๒	๒๑	๑๒
๕๐-๕๔	๓๕	๑๔	๓๘	๑๒	๔๕	๑๓
>=๕๕	๔๑	๑๐	๔๓	๑๘	๓๔	๑๔
รวม	๑๙๗	๙๑	๒๐๐	๗๓	๑๘๓	๘๕

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๑๓	๑๓	๑๓
๒. พนักงานราชการ	๕	๕	๔
รวม	๑๘	๑๘	๑๗

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๖,๓๔๙,๑๑๙,๗๐๐	๑๐๐	๖,๓๙๔,๒๕๓,๙๐๐	๑๐๐	๔,๑๙๗,๓๕๔,๑๐๐	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๓๔๒,๐๘๐,๕๐๐	๕.๓๙	๓๒๑,๙๕๘,๓๐๐	๕.๐๔	๓๐๓,๗๔๗,๒๐๐	๗.๒๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒๖๘,๓๕๓,๖๐๑.๗๔	๖๑.๒๙	๒๙๕,๘๑๐,๐๐๐	๖๐.๙๘	๒๘๐,๙๘๘,๖๑๘.๑๖	๖๑.๘๗
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๒,๐๘๘,๑๕๔	๐.๔๘	๒,๒๖๐,๐๐๐	๐.๔๗	๑,๙๘๐,๙๐๐.๒๒	๐.๔๔
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๕,๓๖๖,๐๓๑.๐๒	๑.๒๓	๑๐,๖๕๐,๐๐๐	๒.๒๐	๑๒,๘๘๕,๙๐๑.๗๘	๒.๘๔
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	๑๖๒,๐๐๐,๒๖๔.๗๙	๓๗.๐๐	๑๗๖,๓๗๐,๐๐๐	๓๖.๓๖	๑๕๘,๓๑๒,๘๘๙.๗๐	๓๘.๘๖
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย						
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลผลิต	๔๓๗,๘๐๘,๐๕๑.๕๕	๑๐๐	๔๘๕,๐๙๐,๐๐๐	๑๐๐	๔๕๕,๑๖๘,๓๐๙.๘๖	๑๐๐
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๑๑,๙๙๓,๘๙๙.๗๗		๑๑,๒๘๐,๙๑๙.๐๑		๑๐,๗๔๖,๗๐๑.๙๗	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๕๓๘		๕๖๓		๕๓๖	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	๒๒,๒๙๓.๔๙		๒๐,๐๓๗.๑๖		๒๐,๐๔๙.๘๒	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑,๕๓๕,๙๗๔		๑,๗๙๒,๘๕๙.๕		๑,๒๖๔,๐๓๑.๘๒	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๑๕,๔๒๔		๒๒,๗๔๑		๒๑,๐๔๗	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๙๙.๕๘		๗๘.๘๔		๖๐.๐๖	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นปีที่เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร ได้จำนวนชั่วโมงที่น้อยลง ดังนั้น ต้นทุนต่อหน่วยงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดย่อยรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ร้อยละ	๙๐	๙๐	๘๙	๘๙	๙๐	๙๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ	ระดับ	๕.๐๐	๗.๐๐	๕.๐๐	๗.๐๐	-	-

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐๐ - ๔.๐๐๐	๖	๑๒๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๖๐๐ - ๒.๙๙๙	๑	๑๔๖
	ดี	๗๐ - ๗๙	๒.๐๐๐ - ๒.๕๙๙	๐	๒
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๕๐๐ - ๑.๙๙๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๒/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐๐ - ๔.๐๐๐	๙	๑๒๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๖๐๐ - ๒.๙๙๙	๑	๑๔๒
	ดี	๗๐ - ๗๙	๒.๐๐๐ - ๒.๕๙๙	๐	๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๕๐๐ - ๑.๙๙๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐๐ - ๔.๐๐๐	๙	๑๑๗
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๖๐๐ - ๒.๙๙๙	๐	๑๔๘
	ดี	๗๐ - ๗๙	๒.๐๐๐ - ๒.๕๙๙	๑	๒
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๕๐๐ - ๑.๙๙๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐๐ - ๔.๐๐๐	๖	๑๒๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๖๐๐ - ๒.๙๙๙	๒	๑๔๘
	ดี	๗๐ - ๗๙	๒.๐๐๐ - ๒.๕๙๙	๐	๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๕๐๐ - ๑.๙๙๙	๐	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐๐ - ๔.๐๐๐	๗	๑๑๘
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๖๐๐ - ๒.๙๙๙	๒	๑๓๐
	ดี	๗๐ - ๗๙	๒.๐๐๐ - ๒.๕๙๙	๑	๙
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๕๐๐ - ๑.๙๙๙	๐	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๒/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐๐ - ๔.๐๐๐	๗	๑๑๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๖๐๐ - ๒.๙๙๙	๒	๑๓๘
	ดี	๗๐ - ๗๙	๒.๐๐๐ - ๒.๕๙๙	๑	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๕๐๐ - ๑.๙๙๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

ผู้มีอำนาจการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ได้ดำเนินการตามประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ สำหรับการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลกับแนวทางการปฏิบัติยังไม่เปลี่ยนแปลงให้ทันกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วแบบก้าวกระโดด

๒) บุคลากรที่มีทำหน้าที่และรับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล เมื่อมีทักษะ และการส่งสมประสบการณ์ที่ชำนาญและเชี่ยวชาญแล้ว บางคนต้องการย้ายตำแหน่งเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ทำให้องค์การขาดบุคลากรที่ชำนาญงานด้านนี้ไป โดยยังไม่สามารถสร้างบุคลากรมาทดแทนได้ทัน

๓) บุคลากรมีช่วงอายุที่ต่างกันมาก บางครั้งทำให้ยากต่อการจัดทำแนวทางการพัฒนาให้ครบถ้วนครอบคลุม

๔) การบริหารทรัพยากรบุคคล มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องหลากหลายเป็นจำนวนมาก และค่อนข้างซับซ้อน ดังนั้น ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบและรัดกุม เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในสาระสำคัญ ซึ่งบางครั้งเมื่อมีความเร่งด่วนในการดำเนินการอาจทำให้ขาดความละเอียดในการกลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้อง

๕) การจัดการความรู้ขององค์กรยังไม่เป็นระบบ โดยเฉพาะองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมักจะเป็นองค์ความรู้ที่อยู่กับตัวบุคคล ทำให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลบางคนที่มีองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญไม่สามารถย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นเมื่อเปรียบเทียบกับสายงานตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือนักจัดการงานทั่วไป

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ (โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

(๑) สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์สร้างและพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิต

โดยจะเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวกับแผนงาน โครงการ/กิจกรรมของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

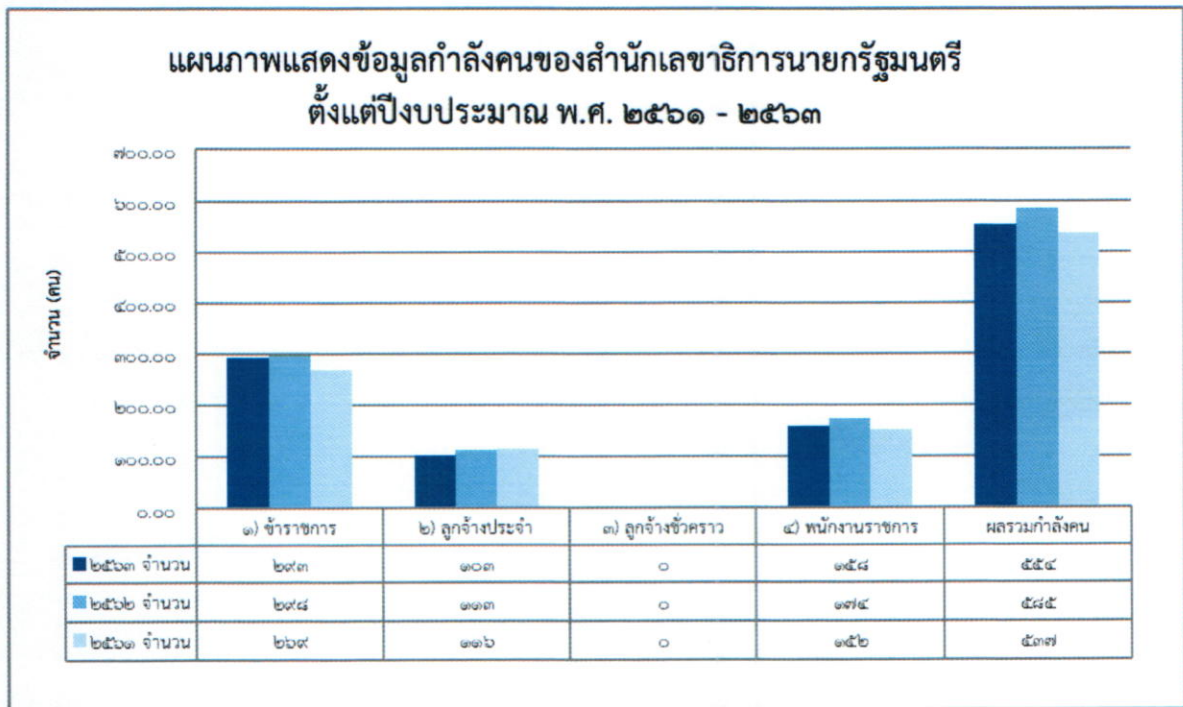
(๒) สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้กำหนดเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะเรื่อง กำลังคนคุณภาพไว้ในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี

(๓) มีการนำระบบเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ IT

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

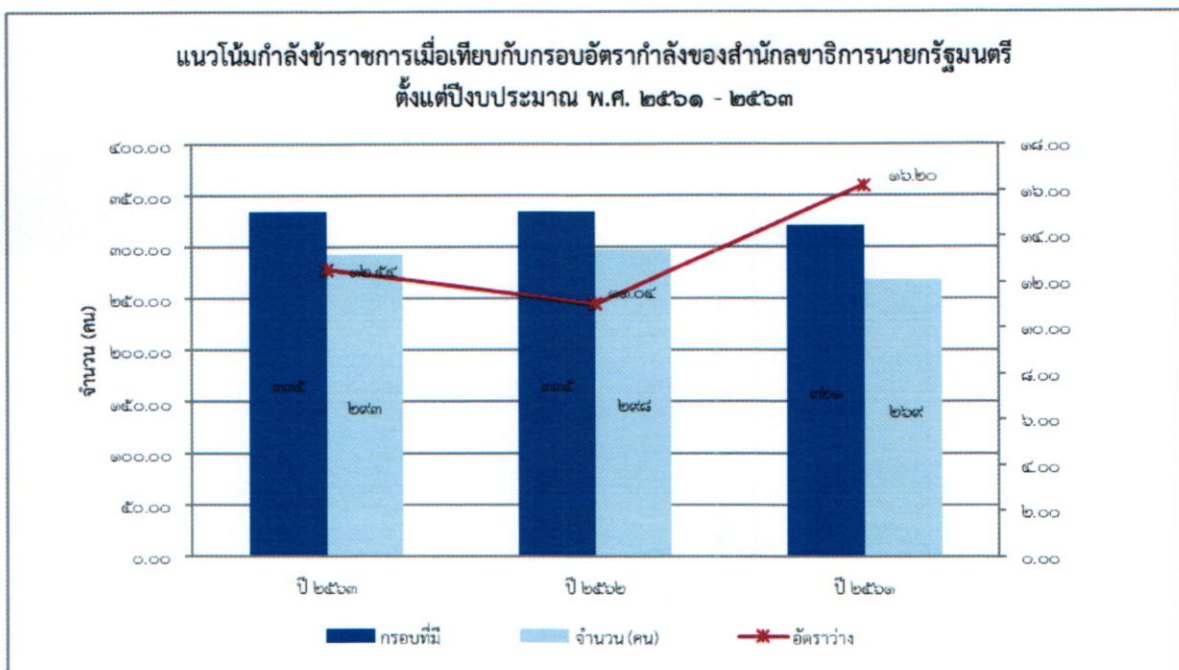
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
 - แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)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

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

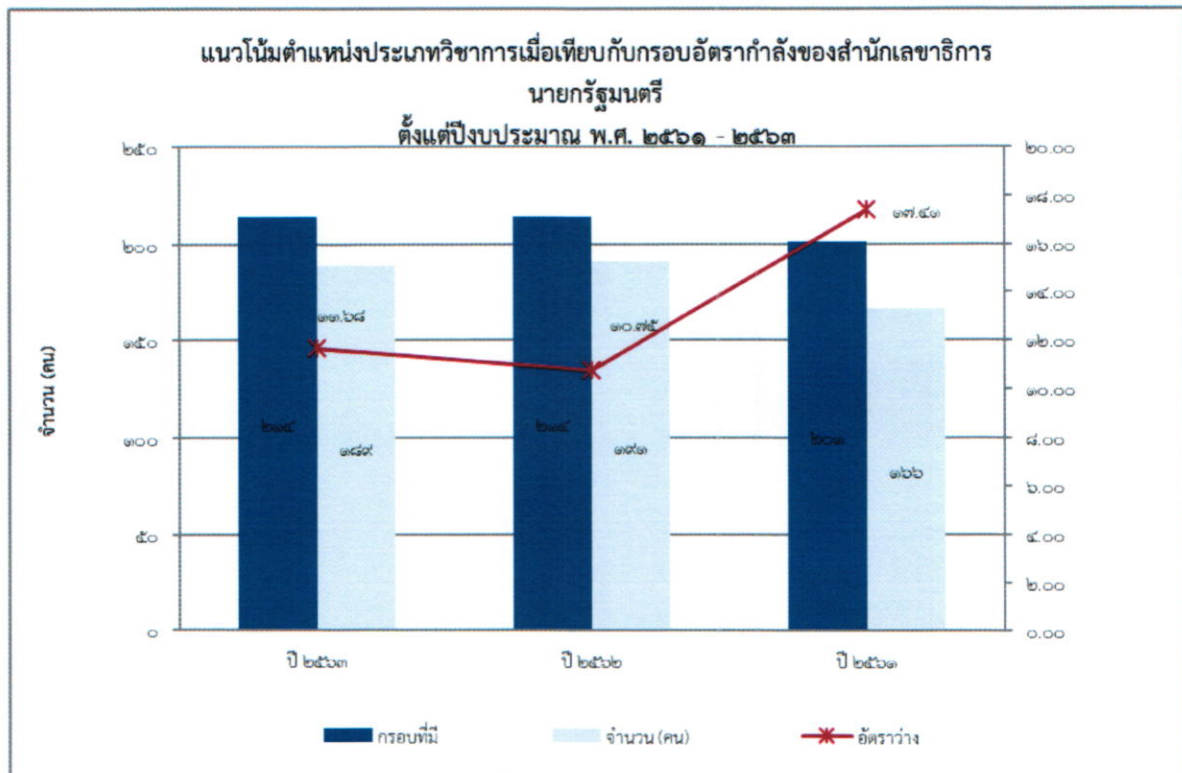
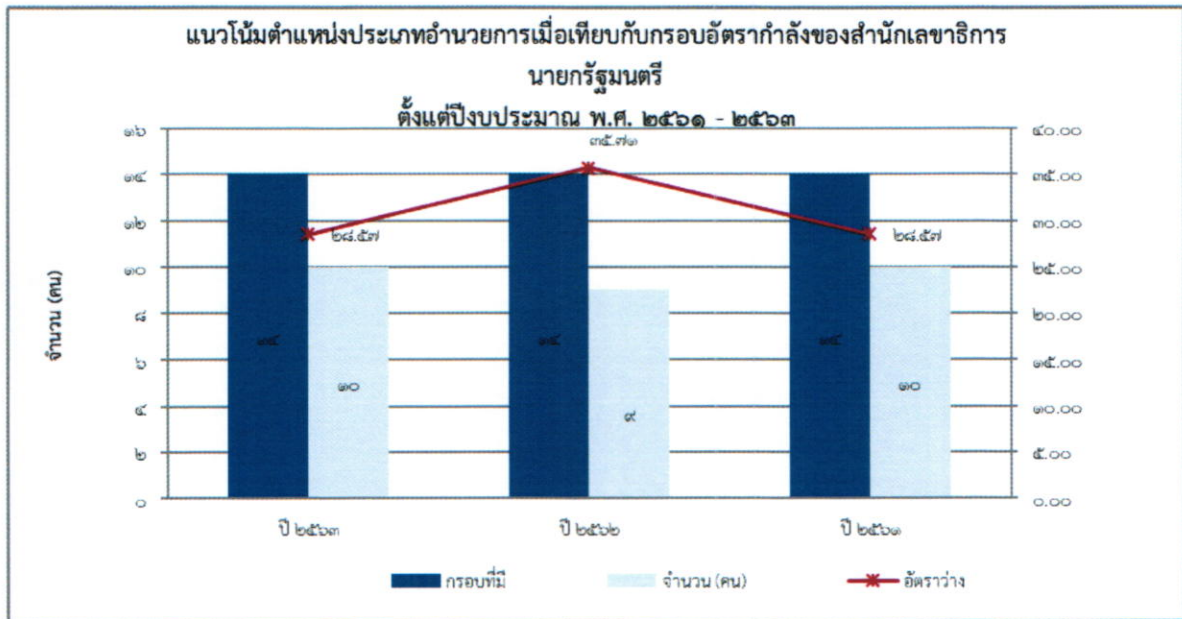


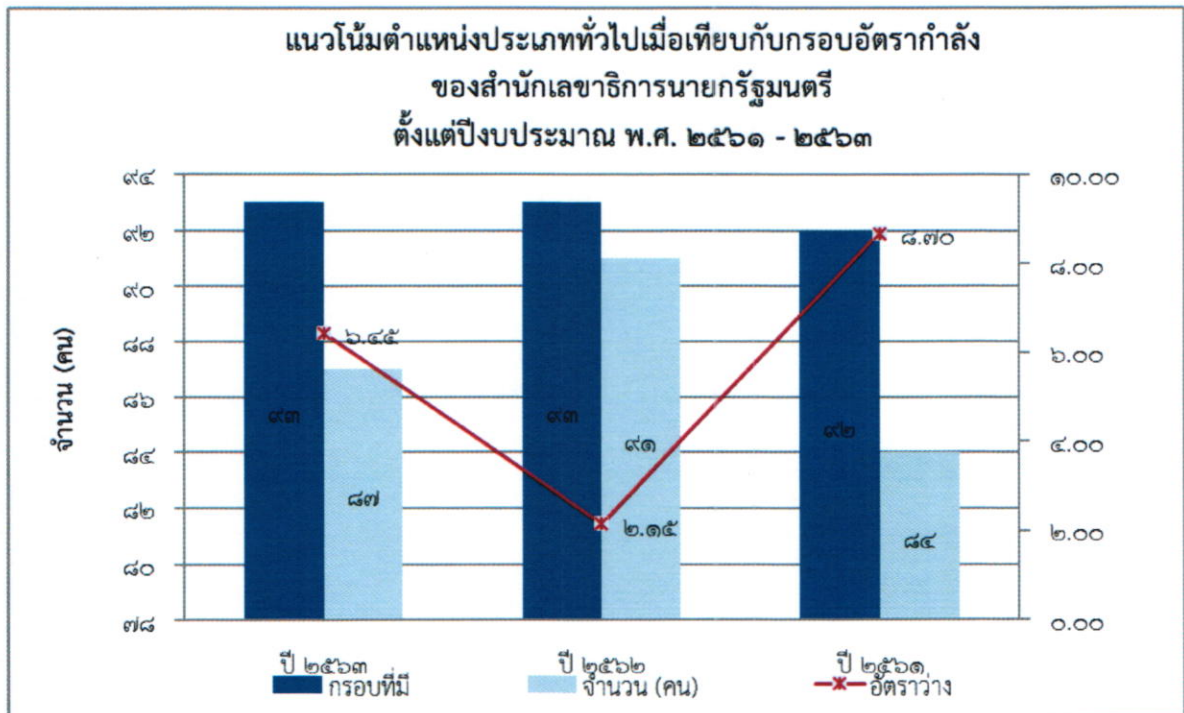
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ

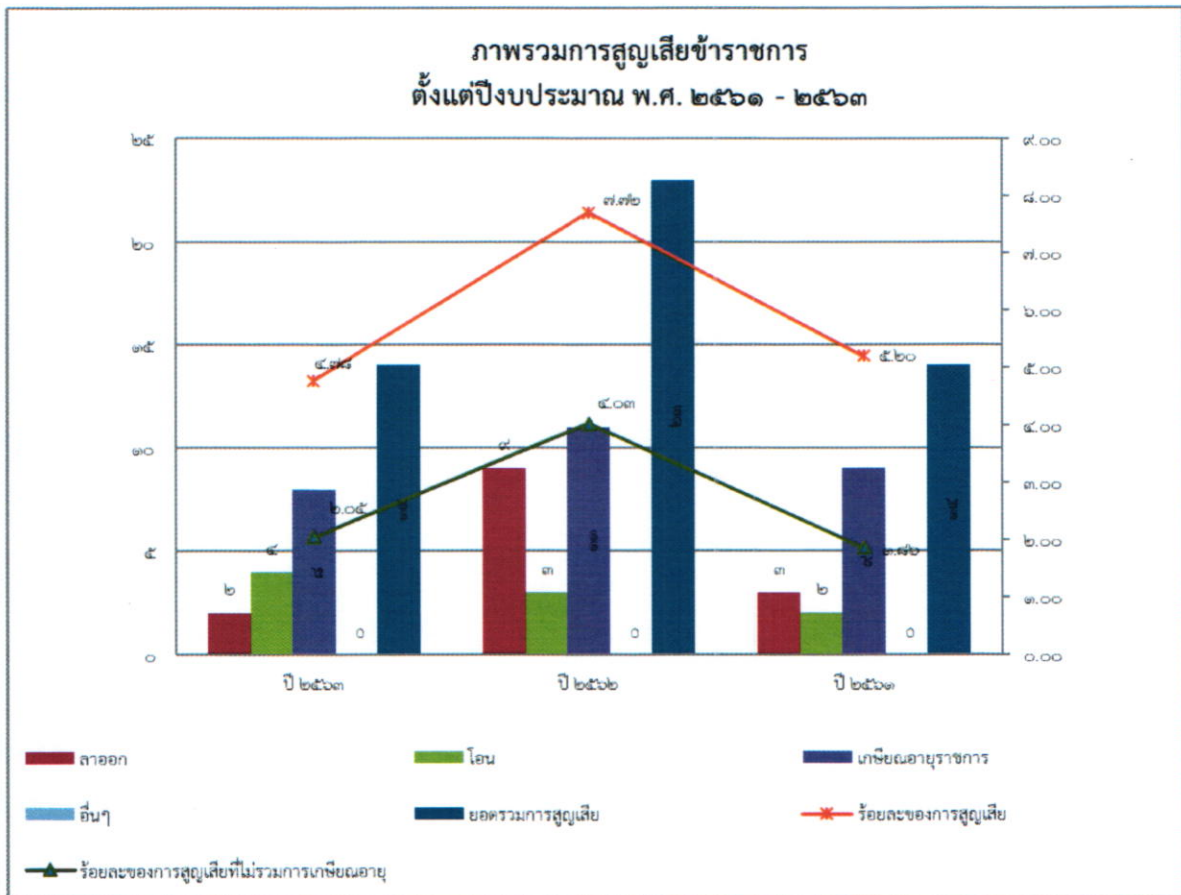


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

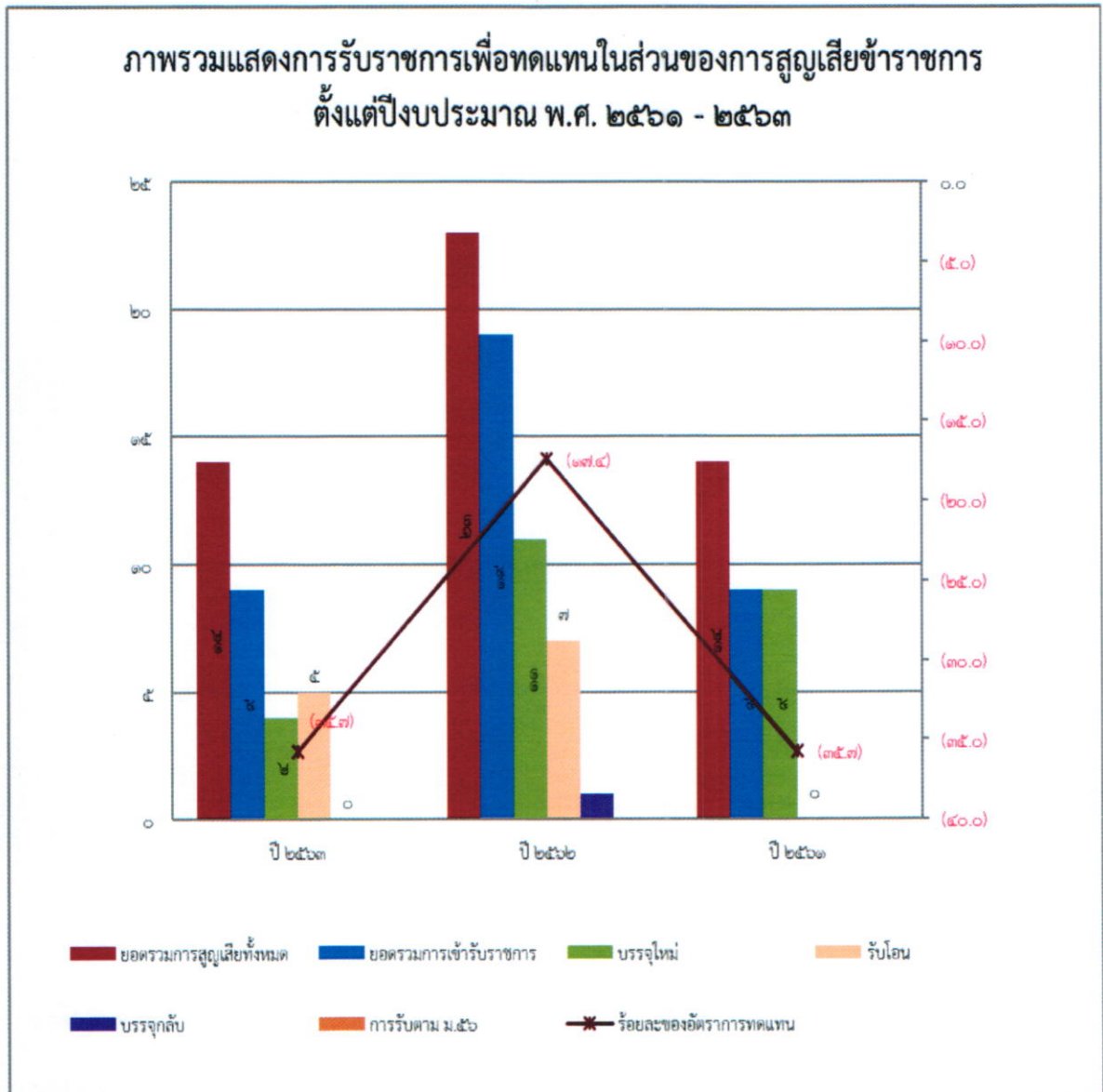




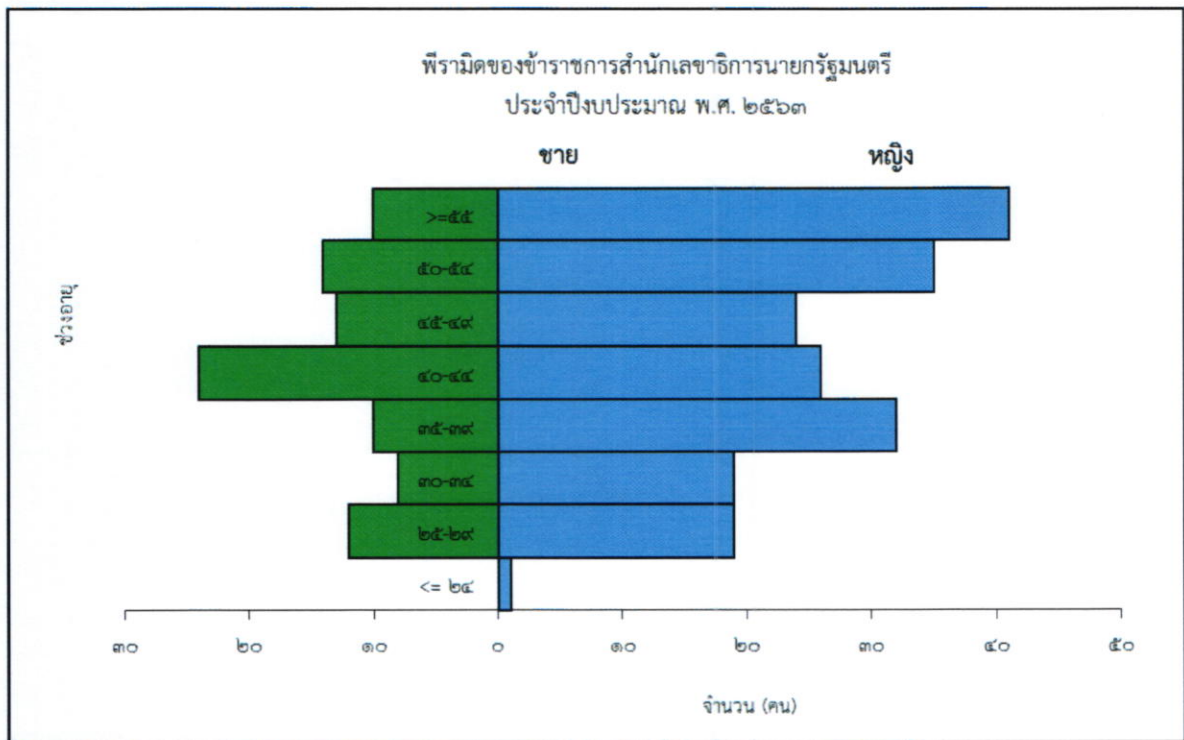
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



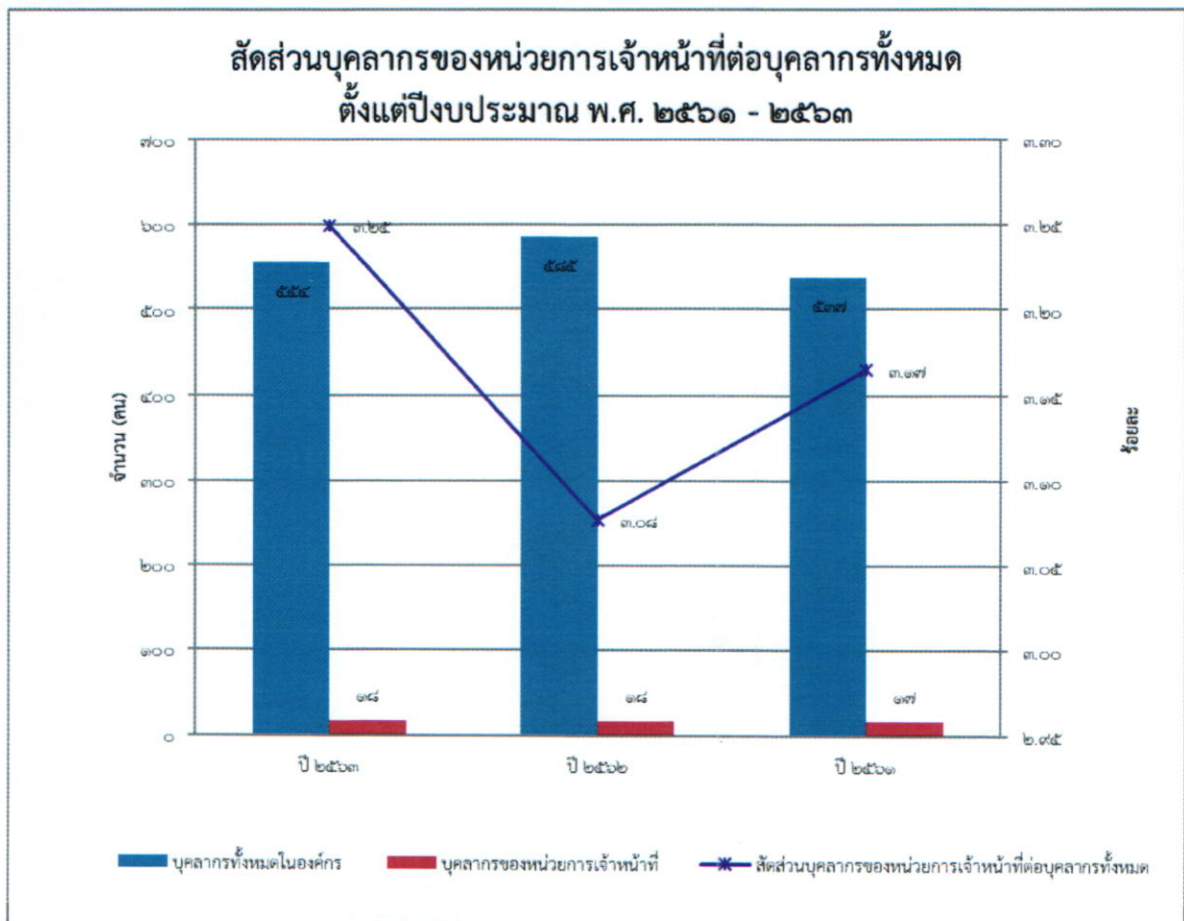
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

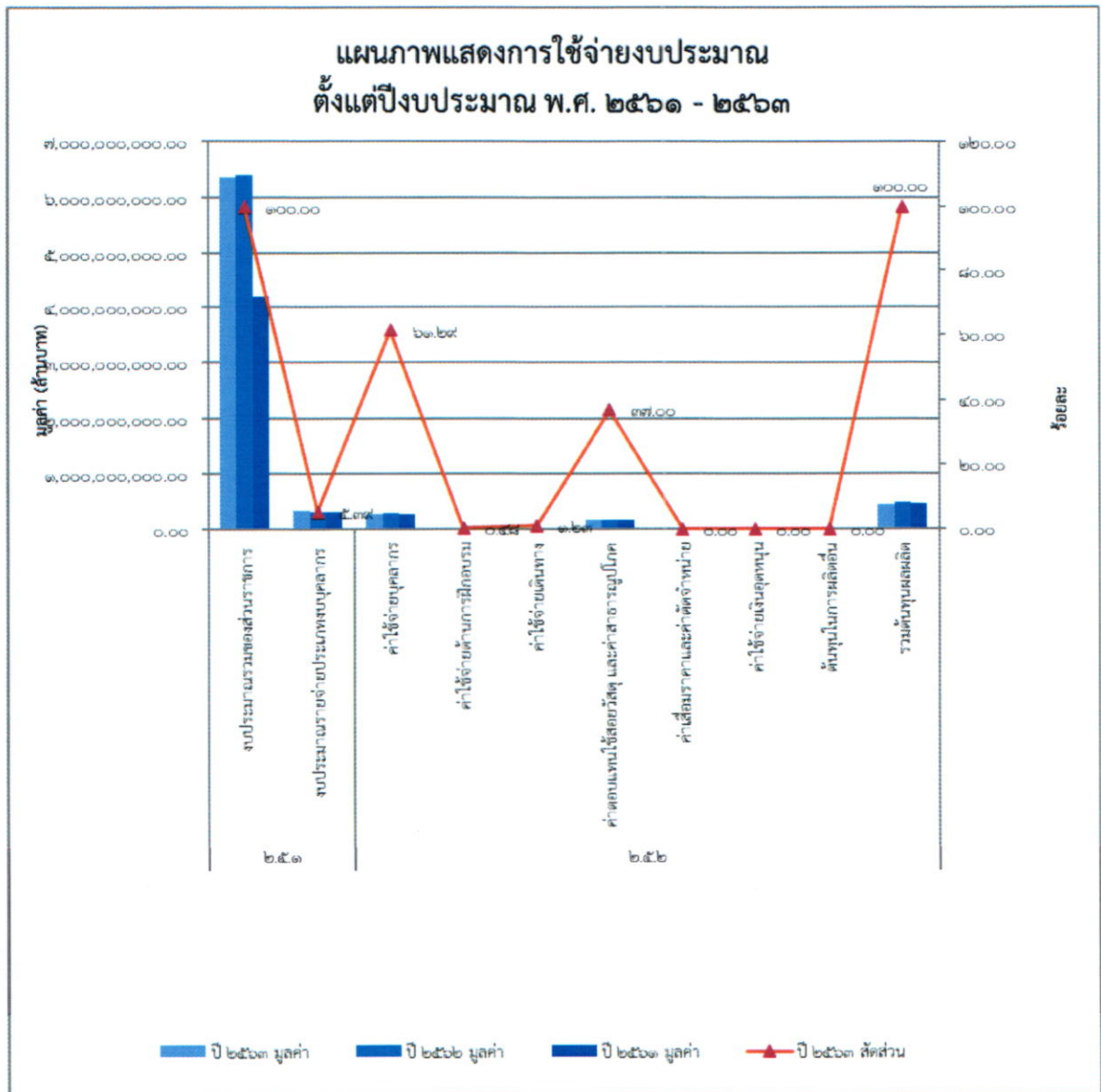


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

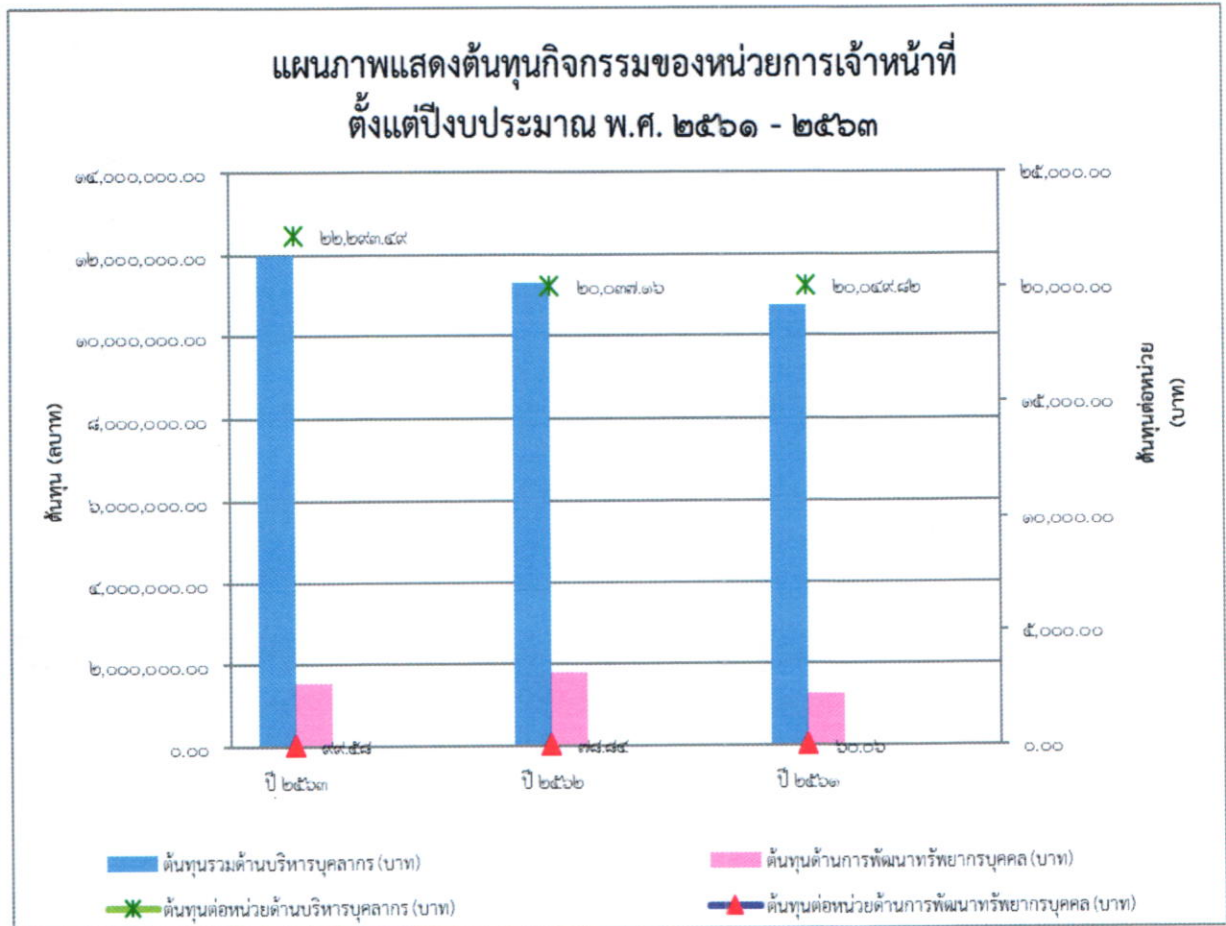


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

