

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา)

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ส่วนที่ ๓ แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ ๒)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ - สกุล (.....นายสุเทพ แก่งสันเทียะ.....)

ตำแหน่งเลขาธิการสภาการศึกษา

วันที่ ๑๕ / ส.ค. / ๖๖

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวนริสา ไชยชันแก้ว

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒๖๖๘๗๑๑๐ ต่อ ๑๔๓๖

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

E-Mail hr_oec@onec.go.th

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ยังใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ จนกว่าจะออกแผนฉบับใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว)</p> <p>http://backoffice.onec.go.th/uploaded2/Category/201906/20190618_Training_Plan_61_64.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
<p>๒. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว</p>	
ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
<p>ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างมีธรรมาภิบาล</p>	<p>๑. การวางแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง และภารกิจในอนาคต</p> <p>๒. การวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของ สกศ.</p> <p>๓. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน</p> <p>๔. ติดตามและประเมินผลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการ และบุคลากร</p> <p>๕. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>
<p>ประเด็นที่ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร</p>	<p>๑. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน</p> <p>๒. พัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p>
<p>ประเด็นที่ ๓ การส่งเสริมความสมดุล คุณภาพชีวิตและการทำงาน</p>	<p>๑. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน</p> <p>๒. ติดตามและประเมินผลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการ และบุคลากร</p> <p>๓. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. พัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. พัฒนาคูณภาพชีวิตและความผูกพันต่อองค์กร</p>

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น			✓		
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ			✓		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน		✓			
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม			✓		
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด				✓	
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา		✓			
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	✓				
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	✓				
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้			✓		
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร			✓		

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ^๑ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ		✓			
๑๘. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตรา การลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

^๑ กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่าน การปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team: PWST)

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด			
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		✓	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล		✓	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓
การพัฒนานวัตกรรม			
๒๔. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร			
นวัตกรรม	โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร		
การสัมภาษณ์ผ่านระบบออนไลน์	เนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีข้อจำกัดในการรักษาระยะห่าง และลดความแออัด เพื่อให้การดำเนินการสรรหาบุคคลจากการสูญเสีย ลาออก โอน สามารถดำเนินการได้ทันเวลา จึงมีความจำเป็นต้องนำวิธีการสัมภาษณ์ออนไลน์มาใช้		
การถอดบทเรียน			
๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง			
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีอัตราความเคลื่อนไหวของการโอน/ย้าย บ่อย จึงดำเนินการเร่งสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ทดแทนกำลังคนที่สูญเสียในทันที - การจัดโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายใหม่ จึงดำเนินการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ 			
๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)			
<ul style="list-style-type: none"> - การออกหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งอยู่ระหว่างการร่างหลักเกณฑ์ ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนาจการ 			

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	จำนวน	สัดส่วน (ระบบคำนวณให้)
๑.๑ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ^๒		
๑) การเข้ารับราชการ	๑๔	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๐	๗๑.๔๓
- รับโอน	๔	๒๘.๕๗
- บรรจุกลับ	๐	๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๗	๑๐๐
- ลาออก	๖	๒๒.๒๒
- ให้โอน	๑๖	๕๙.๒๖
- เกษียณอายุ	๕	๑๘.๕๒
- เสียชีวิต	๐	๐
- ออกด้วยเหตุผิดวินัย	๐	๐

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
๑.๒ อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ^๓	-	๑๗	๐

^๒ ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

^๓ กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team: PWST)

๑.๓ มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

- ไม่มี มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน๖..... คน
 ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน-..... คน

๑.๔ มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

- ไม่มี มี จำนวน

๑.๕ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. ข้าราชการ	๔
๒. พนักงานราชการ	-
รวม (ระบบคำนวณให้)	๔

๒. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๐
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๐
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๐

หมายเหตุ อยู่ระหว่างดำเนินการคำนวณข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๓. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑ ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในรอบ ๑๒ เดือน (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	๗๐.๐๐
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	๒๙.๒๐
คะแนนรวม (ระบบคำนวณให้)	๙๙.๒๐

๓.๒ ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๓	๕	๘๑	๑๐
	ดีมาก			๖๒	๑๒
	ดี				๑
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๒	๕	๘๔	๗
	ดีมาก			๕๖	๑๔
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				

๔. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณ ให้)
๔.๑ การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) ^๔ (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และ วิพากษ์)	๕	๑๘๓	๒.๗๓
๔.๒ การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ^๕ (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความ เป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิด การทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	๑๖	๑๘๓	๘.๗๔
๔.๓ การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน	๑๔	๑๘๓	๗.๖๐

^๔ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๕. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. การปฏิบัติงานของข้าราชการในองค์กร มีบุคลากรบางคนทำงานไม่ตรงตามตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๒. บุคลากรโอนไปส่วนราชการอื่น ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพส่งผลสัมฤทธิ์ของงานได้
๓. เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของข้าราชการยังไม่มี ความชัดเจน
๔. การพัฒนาบุคลากรรายบุคคลยังไม่มีแผนที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ตรงตามความต้องการ
๕. การสื่อสารยังมีช่องว่างบุคลากรในองค์กรกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. ควรปรับปรุงโครงสร้างองค์กร วางระบบอัตรากำลังคน จัดบุคลากรให้ตรงกับงานและตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๒. ควรมีการกำหนดระยะเวลาขั้นต่ำในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่เข้ารับราชการในกรณีโอนไปสังกัดหน่วยงานอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ
๓. ควรจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจน จำแนกเป็นรายตำแหน่ง ตามโครงสร้างตำแหน่งในองค์กร
๔. ควรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDO) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ชีตความสามารถปฏิบัติงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และรองรับการทำงานในตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต
๕. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรขององค์กรรับรู้ความก้าวหน้าและทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน อันจะส่งผลถึงการทำงานร่วมกันด้วย

ส่วนที่ ๓ แผนภูมิแสดงผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(ไม่สามารถแสดงผลได้ เนื่องจากต้องทำผ่านระบบประมวลผลของ สำนักงาน ก.พ.)

๑. ข้อมูลข้าราชการ

การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

- การเข้ารับราชการ
- การสูญเสียข้าราชการ

๒. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

๒.๑ ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร

๒.๒ ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ