



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานนโยบายและแผน
การขนส่งและจราจร
กระทรวงคมนาคม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบ ให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้ สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากร บุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นายปัญญา ชูพานิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๒๕/ต.ค. ๒๕๖๔/.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางทัศนันท์ ทองขมภู

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๒๘๔๘

E-Mail tassanun.tho@otp.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ตุลาคม ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนน ที่ได้	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	๑	๑.๒๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	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) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๐.๔๒

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ได้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ทั้งนี้ สนข. มีการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สนข. พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนานโยบายและ แผนงานคมนาคมเพื่อการ พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน	๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ สนข. ๒ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากร เพื่อสร้าง ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาบุคลากร ให้อยู่กับองค์กร ๓ การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นที่ ๒ ผลักดันนโยบายและ แผนงานคมนาคมสู่การ ปฏิบัติ	๔ การจัดทำแผนการบริหารอัตรากำลังคนและปรับอัตรากำลัง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๕ การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลัก สมรรถนะและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
ประเด็นที่ ๓ พัฒนาปัจจัยสนับสนุน ความสำเร็จตามพันธกิจ	๖ การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Knowledge Management) ๗ การสร้างเสริมความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตที่ดีและการทำงาน ให้บุคลากรในองค์กร ๘ การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับตำแหน่งทางการบริหารระดับสูง ในอนาคต (Succession Plan) ๙ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความโปร่งใส ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	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)	๒	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 หรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (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)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	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. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบงานบริหารสำนักงานอัตโนมัติของ สนข. (e-Office) ๒.๒ ระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ๒.๓ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ๒.๔ ระบบจ่ายตรงเงินเดือน ของกรมบัญชีกลาง ๒.๕ ระบบคำรักษาพยาบาล ของกรมบัญชีกลาง 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 ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลักหรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (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)

มิติที่ ๔ 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 คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สนข. ๓.๒ คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมประจำ สนข.
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) 0...เรื่อง..... ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - ผู้บริหารเห็นชอบให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต กำหนดแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งมีการประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากร ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการที่มีทักษะ สมรรถนะสูงได้สมัครเข้าร่วมโครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคนรุ่นใหม่ในราชการไทย เป็นต้น เพื่อพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำนองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		๓. ผู้นำนองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - เปิดโอกาสให้บุคลากรของหน่วยงาน ได้แสดงความเห็น พร้อมเสนอข้อเสนอนะเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	สนข. ได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญ ในมิติด้านการงาน โดยการสนับสนุนให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงสถานที่ทำงาน จัดหาอุปกรณ์การทำงานที่จำเป็นมาใช้ในการทำงานของหน่วยงาน และจัดรอบเวลาเข้าปฏิบัติราชการเป็น ๓ รอบและมีประกาศ สนข. เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อีกทั้งมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ เพื่อสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการต่อไป

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๗๕	๗๑.๔๓	๑๘๒	๗๑.๙๔	๑๕๘	๖๘.๔๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๒	๘.๙๘	๒๒	๘.๗๐	๒๕	๑๐.๘๒
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๔๘	๑๙.๕๙	๔๙	๑๙.๓๗	๔๘	๒๐.๗๘
ผลรวมกำลังคน	๒๔๕	๑๐๐	๒๕๓	๑๐๐	๒๓๑	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๕	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	๑๑	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑	๒๐.๐๐	๓๒	๙๑.๔๓	๙	๘๑.๘๒
- รับโอน	๔	๘๐.๐๐	๓	๘.๕๗	๒	๑๘.๑๘
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๑	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๑๕	๑๐๐
- ลาออก	๓	๒๗.๒๘	๖	๔๐.๐๐	๒	๑๓.๓๓
- ให้โอน	๖	๕๔.๕๔	๖	๔๐.๐๐	๑๐	๖๖.๖๗
- เกษียณอายุ	๒	๑๘.๑๘	-	๒๐.๐๐	๓	๒๐
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

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)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	-	๓	๓	-	๓	๒	๑
๒. อำนวยการ	๘	๕	๓	๘	๗	๑	๘	๘	-
๓. วิชาการ	๑๗๕	๑๔๙	๒๖	๑๗๕	๑๕๑	๒๔	๑๗๕	๑๒๕	๕๐
๔. ททั่วไป	๒๔	๑๘	๖	๒๕	๒๑	๔	๒๕	๒๓	๒
รวม	๒๑๘	๑๗๕	๓๕	๒๑๑	๑๘๒	๒๙	๒๑๑	๑๕๘	๕๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- ประเพณีวิชาการและทั่วไป มีการโอนย้ายเนื่องจากกลัภูมิลำเนา และเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	-	-	-	-
๒๕-๒๙	๔	๑	๔	๔	๔	-
๓๐-๓๔	๑๘	๑๗	๒๕	๑๓	๑๘	๑๒
๓๕-๓๙	๒๙	๖	๒๘	๗	๓๐	๔
๔๐-๔๔	๓๐	๙	๒๘	๑๐	๑๘	๑๓
๔๕-๔๙	๑๓	๘	๑๔	๙	๑๖	๗
๕๐-๕๔	๑๒	๙	๙	๘	๘	๕
>=๕๕	๑๓	๖	๑๕	๘	๑๔	๙
รวม	๑๑๙	๕๖	๑๒๓	๕๙	๑๐๘	๕๐

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๗	๖	๖
๒. พนักงานราชการ	๔	๓	๓
รวม	๑๑	๙	๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
- งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๒๕๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	๒๙๙.๗๕	๑๐๐.๐๐	๓๖๐.๑๙	๑๐๐.๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๙๖.๑๖	๓๗.๗๑	๙๓.๔๕	๓๑.๑๘	๙๗.๙๕	๒๕.๘๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๐๗.๔๕	๓๔.๓๐	๑๐๕.๕๐	๒๙.๗๒	๑๐๗.๔๘	๑๖.๓๐
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๐.๓๓	๐.๑๐	๑.๗๐	๐.๔๘	๒.๘๓	๐.๔๓
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๐.๔๗	๐.๑๕	๐.๘๐	๐.๒๒	๑.๓๙	๐.๒๑
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๒๐๐.๓๙	๖๓.๙๖	๒๓๖.๕๑	๖๖.๖๒	๔๘๕.๓๗	๗๓.๖๐
- ค่าเสื่อมราคาและค่า ตัดจำหน่าย	๔.๖๖	๑.๔๙	๑๐.๕๒	๒.๙๖	๖๒.๓๙	๙.๔๖
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
- ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวมต้นทุนผลผลิต	๓๑๓.๓๐	๑๐๐.๐๐	๓๕๕.๐๓	๑๐๐.๐๐	๖๕๓.๕๔	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
- ต้นทุนรวมด้านบริหาร บุคลากร (บาท)		๕.๙๙		๒.๙๘		๓.๘๔
- จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ(คน)		๒๔๕.๐๐		๒๕๑.๓๕		๒๖๒.๐๐
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร		๐.๐๒๔		๐.๐๑๒		๐.๑๔๗
- ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล		๓.๘๙		๓.๐๗		๓.๒๓
- จำนวนชั่วโมง/คน		๙๘๐.๐๐		๓,๕๘๘.๐๐		๗,๖๖๒.๐๐
- ต้นทุนต่อหน่วยด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๐.๐๐๔๐		๐.๐๐๐๙		๐.๐๐๐๔

หมายเหตุ : ข้อมูลรายงานต้นทุน ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ข้อมูลก่อนปรับปรุงทางการเงินและบัญชีต้นทุน)

ปัญหาอุปสรรค : การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๒.๖ ข้อมูล...

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະบຸຮາຍລະເຢີຍດຕັ້ງຊີ້ວັດສຳຄັນຕາມບຫາທາກກິຈຂອງສ່ວນຮາກຮາກ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ต้นทุนค่าขนส่งร้อยละ ๖.๕ ต่อ ผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๙๗.๐๑	๑๐๐	๘๙.๐๔
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานตามนโยบายและ แผนที่นำไปสู่ระบบคมนาคมที่มี ประสิทธิภาพ	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ สัดส่วนร้อยละ ๑.๖๔ ของ ปริมาณการขนส่งสินค้าทางราง ต่อปริมาณการขนส่งสินค้า ทั้งหมดภายในประเทศ	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๘๕.๓๗	๑๐๐.๐๐	๗๔.๓๙	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ การนำตั๋วร่วม (e-ticket) มาใช้ ในการเชื่อมต่อการเดินทางของ ประชาชน	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๗๕.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๕ การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ การประเมินสถานะของ หน่วยงานในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ได้ผลการประเมิน ๓๕๐ คะแนน	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๗ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อ นโยบายและแผนด้านคมนาคม ของ สนข.	ร้อยละ	๗๕.๐๐	๘๔.๑๖	๗๐.๐๐	๘๖.๓๕	๙๕.๐๐	๘๓.๓๑

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละบุคลากร สนข. ได้รับ การพัฒนาตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ สนข.	ร้อยละ	≥ ๙๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	≥ ๙๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-
ตัวชี้วัด ๙ ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย งบประมาณ	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๘๔.๒๗	๑๐๐.๐๐	๖๗.๕๒	๑๐๐.๐๐	๗๙.๗๒

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป	๒.๕๖ - ๕.๐๐	๖	-
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ คะแนน	๒.๐๐ - ๒.๕๕	๑	-
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ คะแนน	๑.๐๐ - ๑.๙๙	๐	-
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ คะแนน	๐	๐	-
	ต้องปรับปรุง	ค่าคะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	-
๑/๒๕๖๕	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป	๓.๒๐ - ๖.๐๐	-	๗๖
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ คะแนน	๒.๗๕ - ๓.๑๙	-	๘๑
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ คะแนน	๒.๐๑ - ๒.๗๔	-	๐
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ คะแนน	๑.๐๐ - ๒.๐๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ค่าคะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	๐
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป	๒.๕๖ - ๕.๐๐	๖	-
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ไม่เกิน ๙๐ คะแนน	๒.๐๐ - ๒.๕๕	๑	-
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ไม่เกิน ๘๐ คะแนน	๑.๐๐ - ๑.๙๙	๐	-
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ไม่เกิน ๗๐ คะแนน	๐	๐	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป	๓.๑๐ - ๕.๐๐	-	๘๐
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ไม่เกิน ๙๐ คะแนน	๒.๕๐ - ๓.๐๙	-	๘๕
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ไม่เกิน ๘๐ คะแนน	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๒
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ไม่เกิน ๗๐ คะแนน	๐	-	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	๐
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป	๓.๐๐ - ๕.๐๐	๔	๗๔
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ไม่เกิน ๙๐ คะแนน	๒.๕๑ - ๒.๙๙	๓	๘๗
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ไม่เกิน ๘๐ คะแนน	๒.๐๐ - ๒.๕๐	๐	๑
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ไม่เกิน ๗๐ คะแนน	๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

โปรดระบุ...

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ในองค์ประกอบการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ในสัดส่วนคะแนนที่กำหนด ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับข้าราชการพลเรือนใน สนข. ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินแต่ละรอบนั้นๆ ให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นสัดส่วนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นสุดรอบการประเมิน

ทั้งนี้ มีระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง สำหรับการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการประเมินผลอย่างเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น ให้แก่บุคลากรที่ได้ทุ่มเทอุทิศตน ปฏิบัติภารกิจให้แก่องค์กรและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่นำเรื่องจำนวนมาเป็นข้อจำกัดและสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในองค์กร

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนองค์ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การคิดวิเคราะห์ในภาพรวม และทักษะดิจิทัล เพิ่มมากขึ้น เพื่อประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลใน สนข. ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับองค์กรมากที่สุด

๒) การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

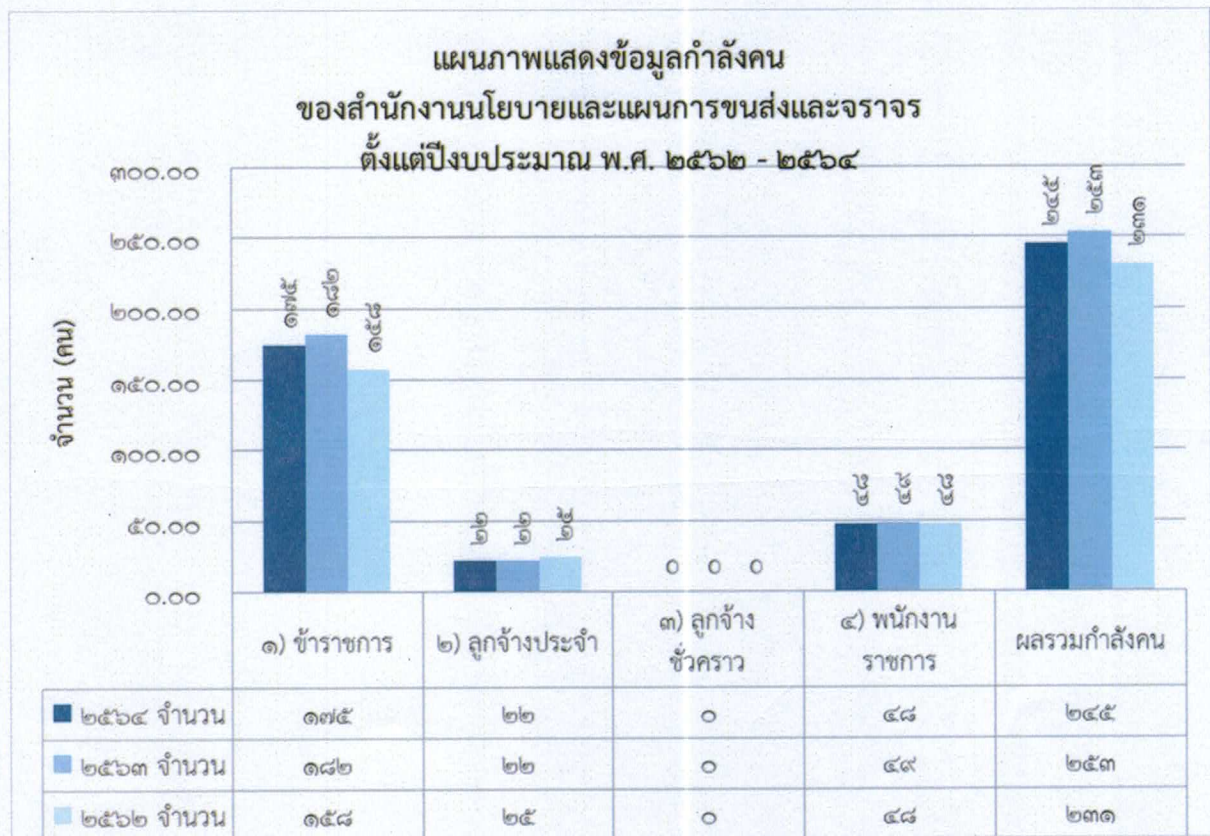
๓) การจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรตามกรอบ HR Scorecard ของส่วนราชการที่ได้รับนั้น ไม่ครอบคลุมกับจำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานมีการใช้ข้อมูลจากโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ที่สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้พัฒนาโปรแกรม มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาปัจจัยสนับสนุนการบรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ กลยุทธ์การสั่งสมความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพของบุคลากร โดยการนำข้อมูลจำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณจากรายงานความเคลื่อนไหว และข้อมูลข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ แยกตาม สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ จากรายงานการเจ้าหน้าที่ มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เป็นต้น

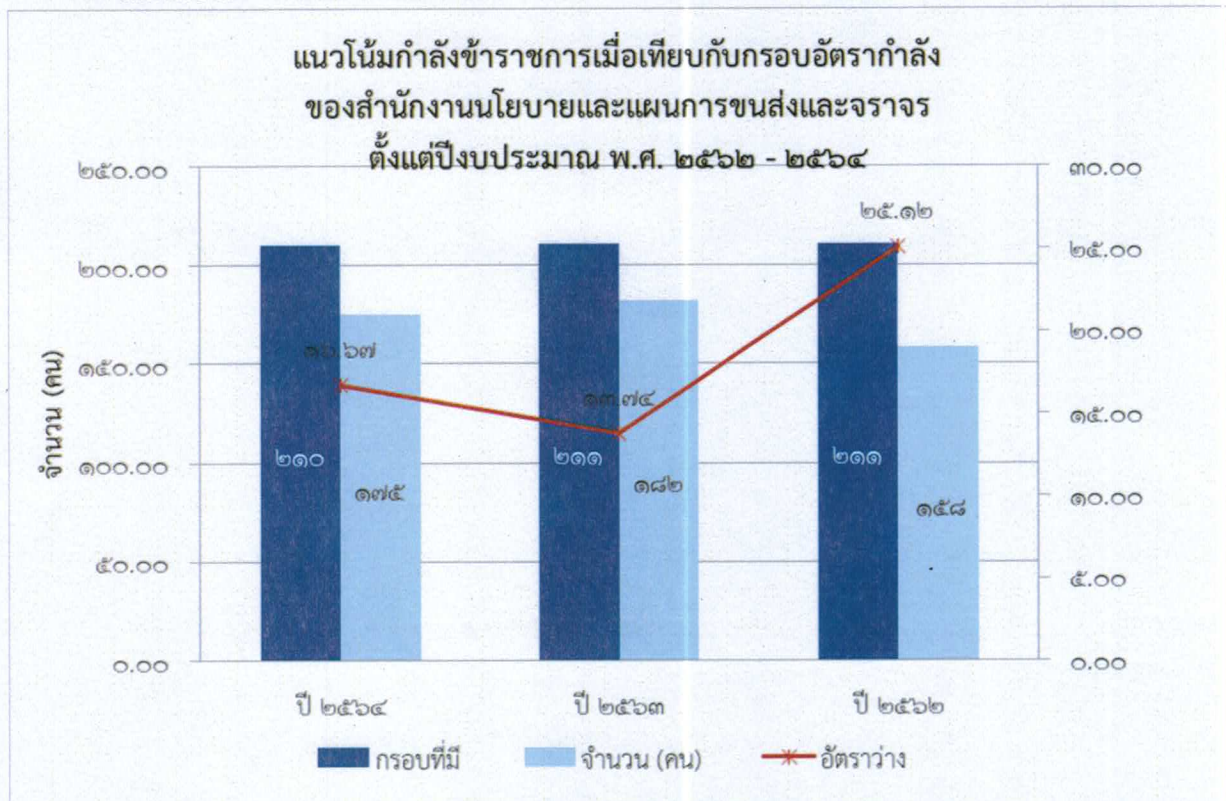
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

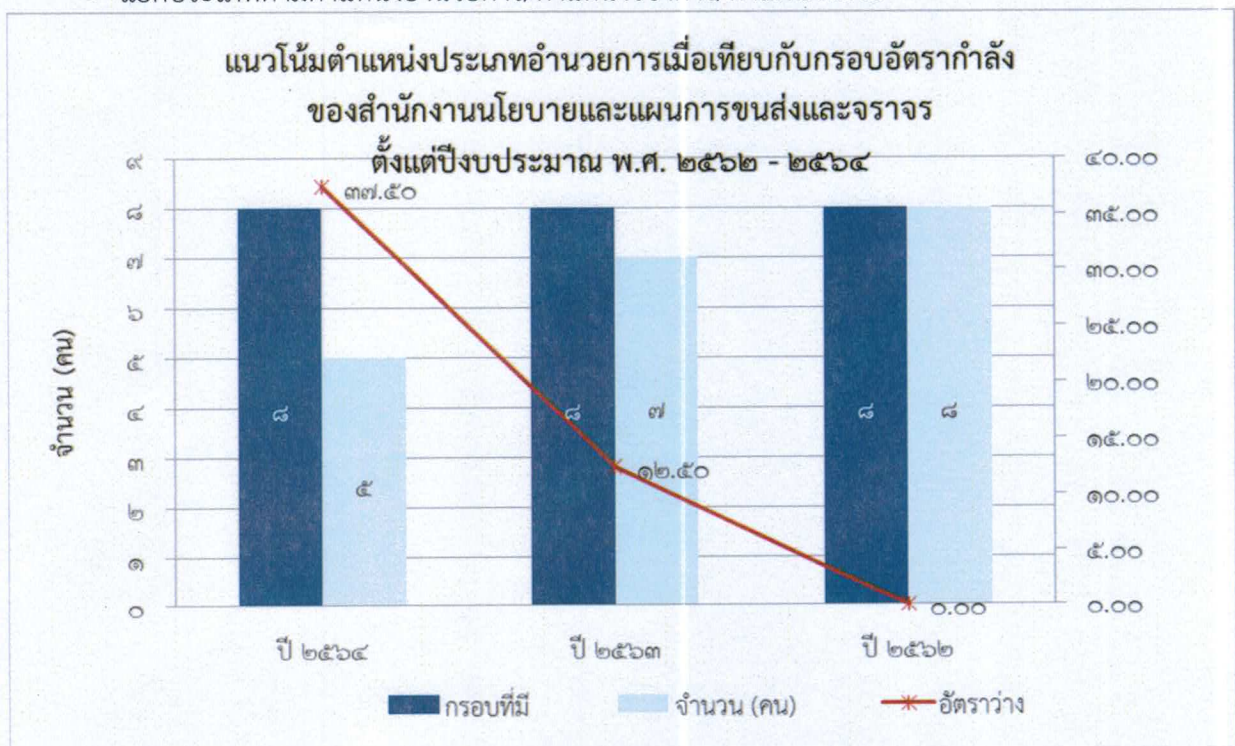


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

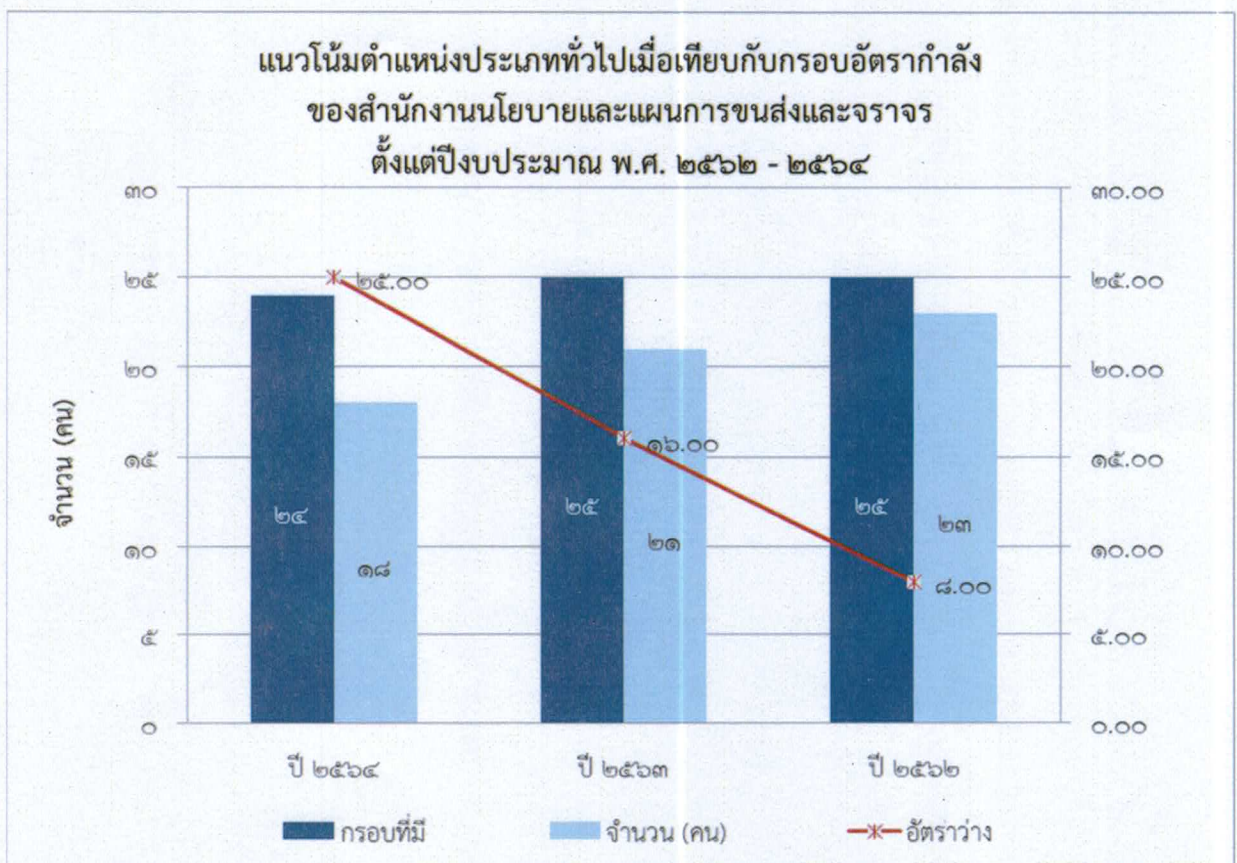
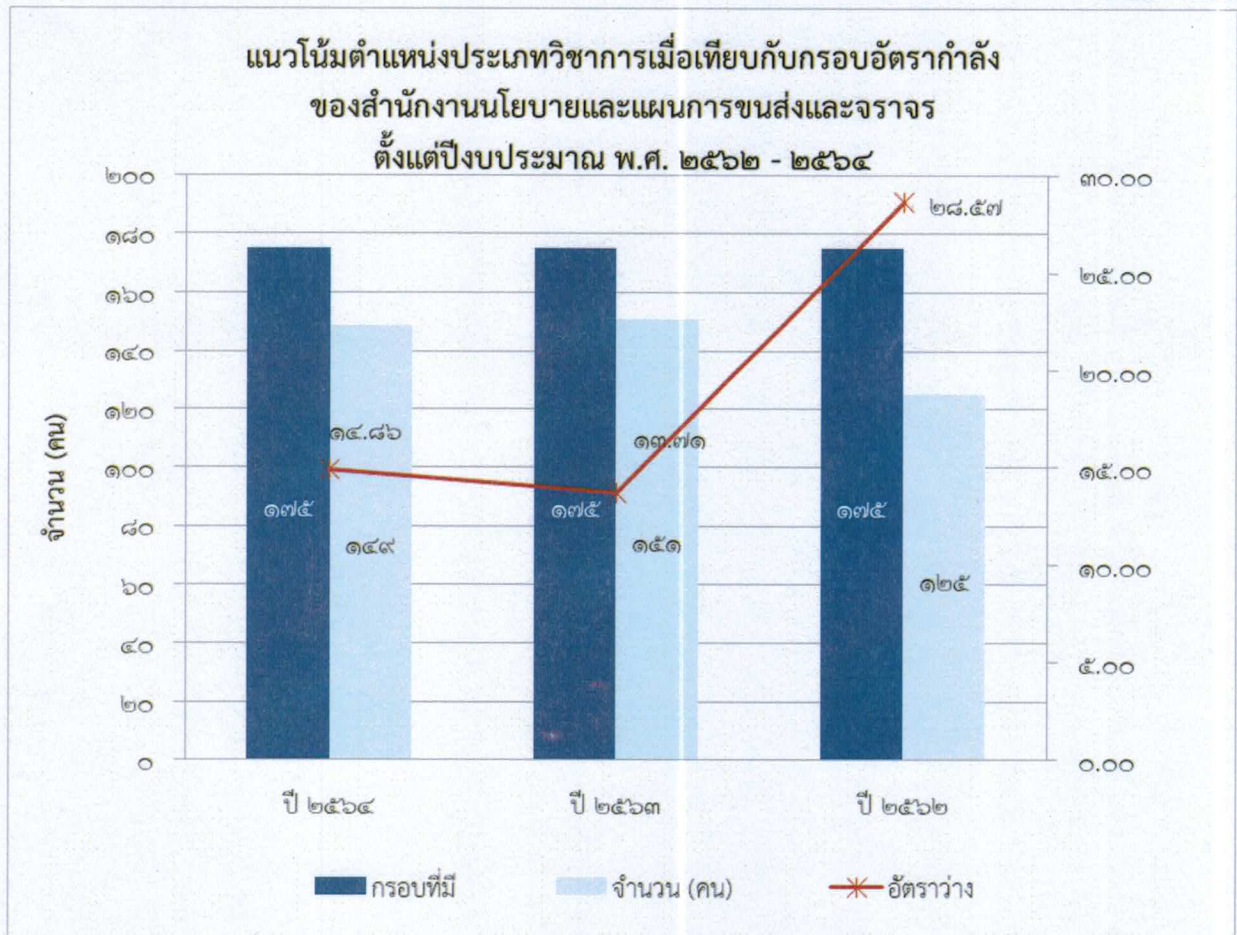
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



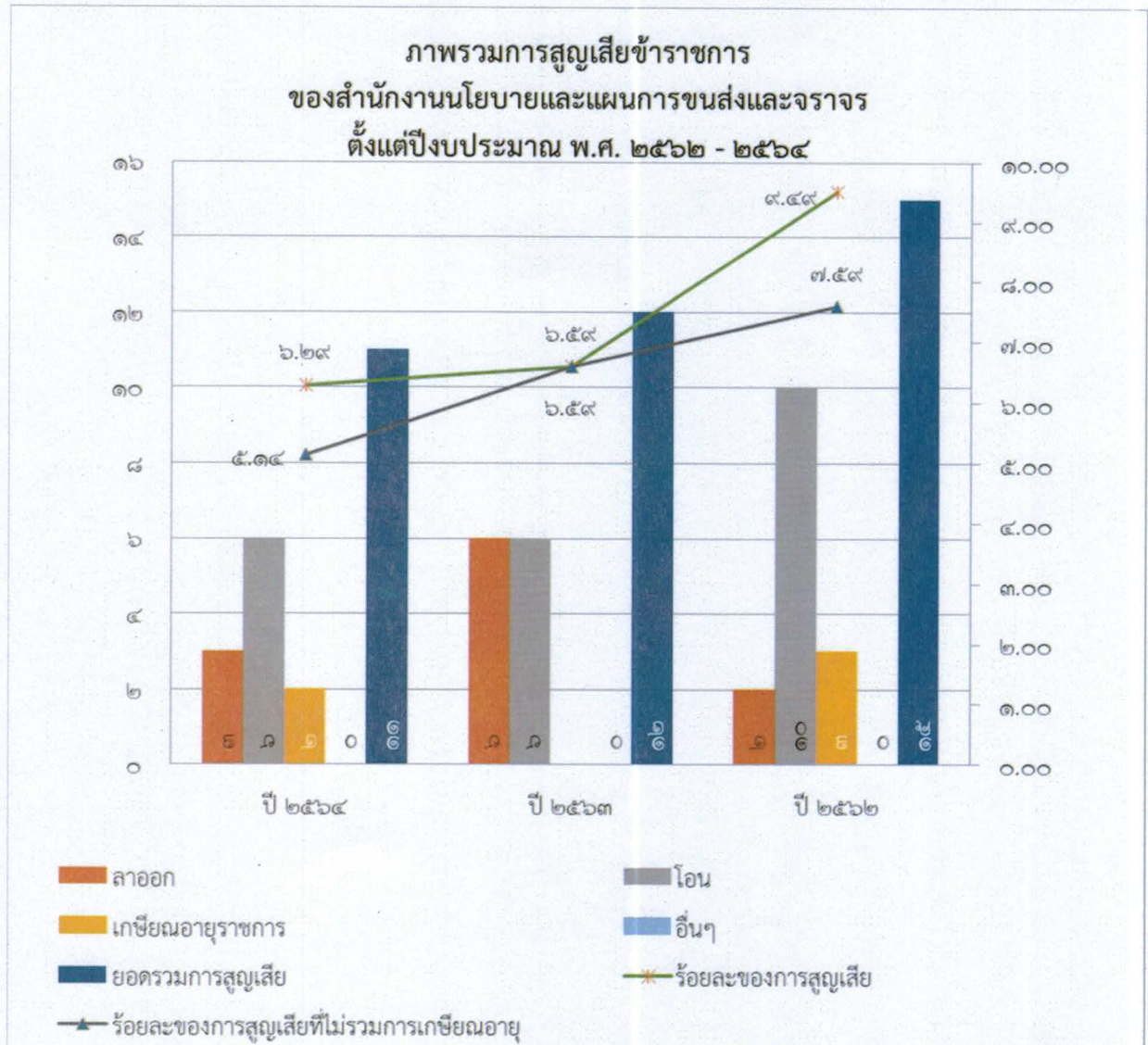
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



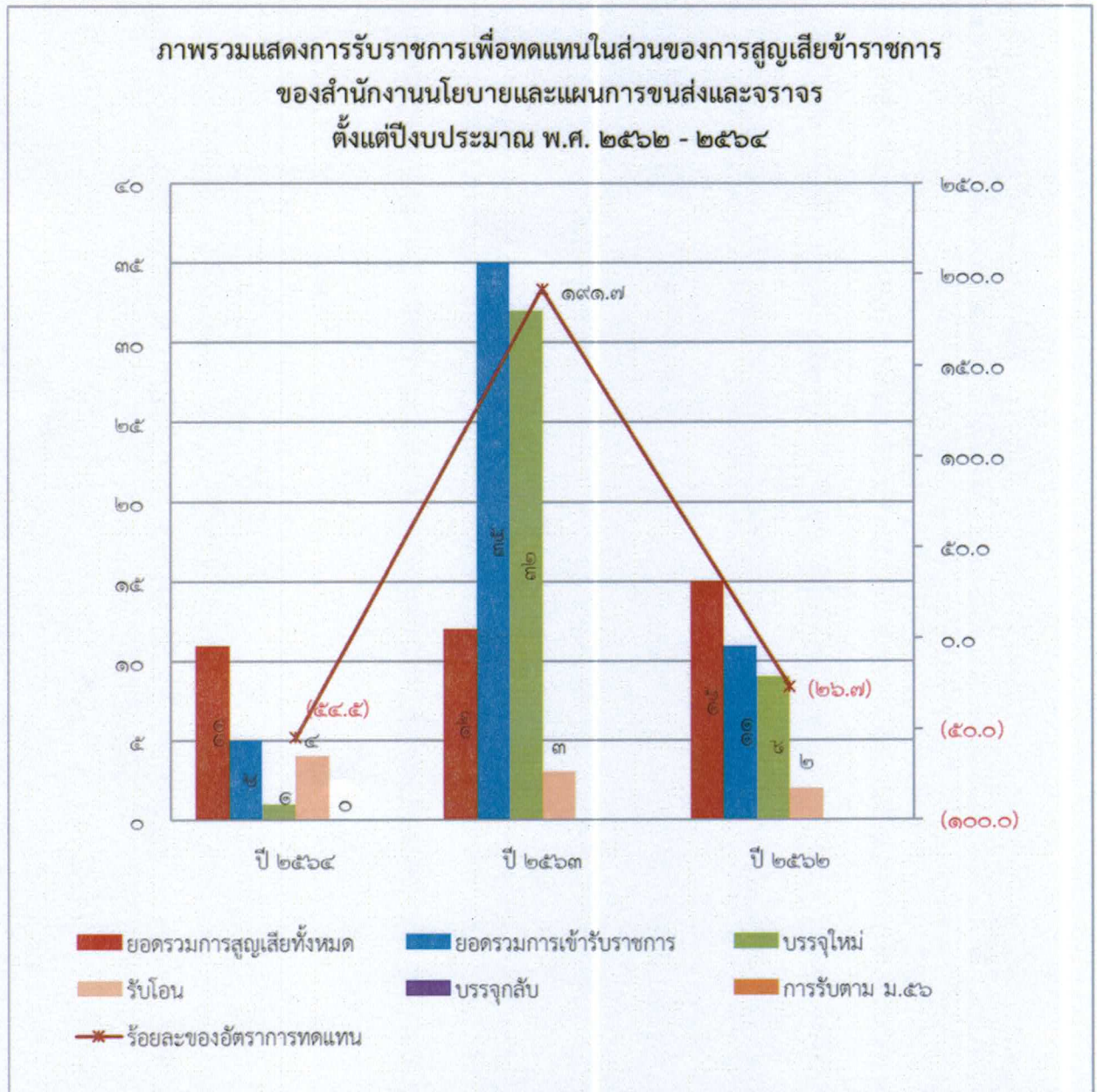
แนวโน้ม...



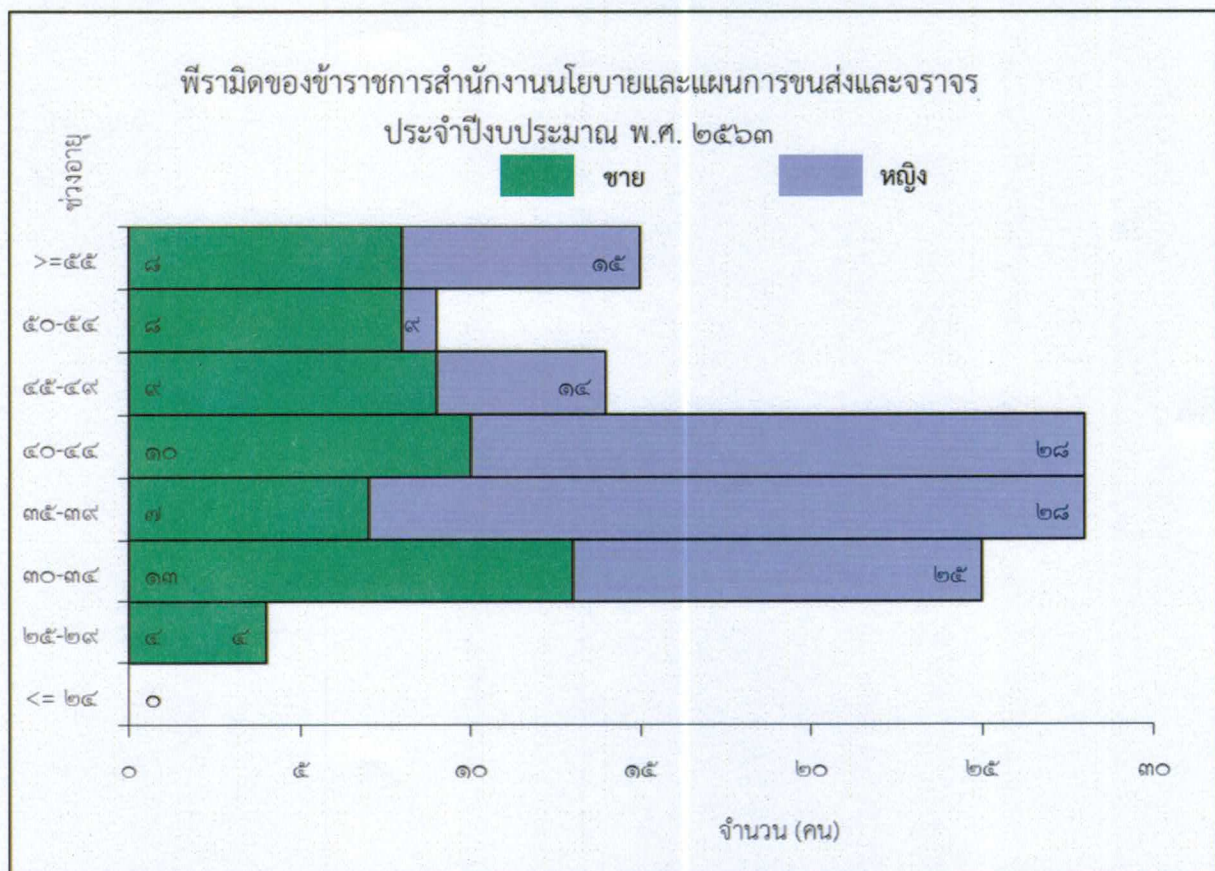
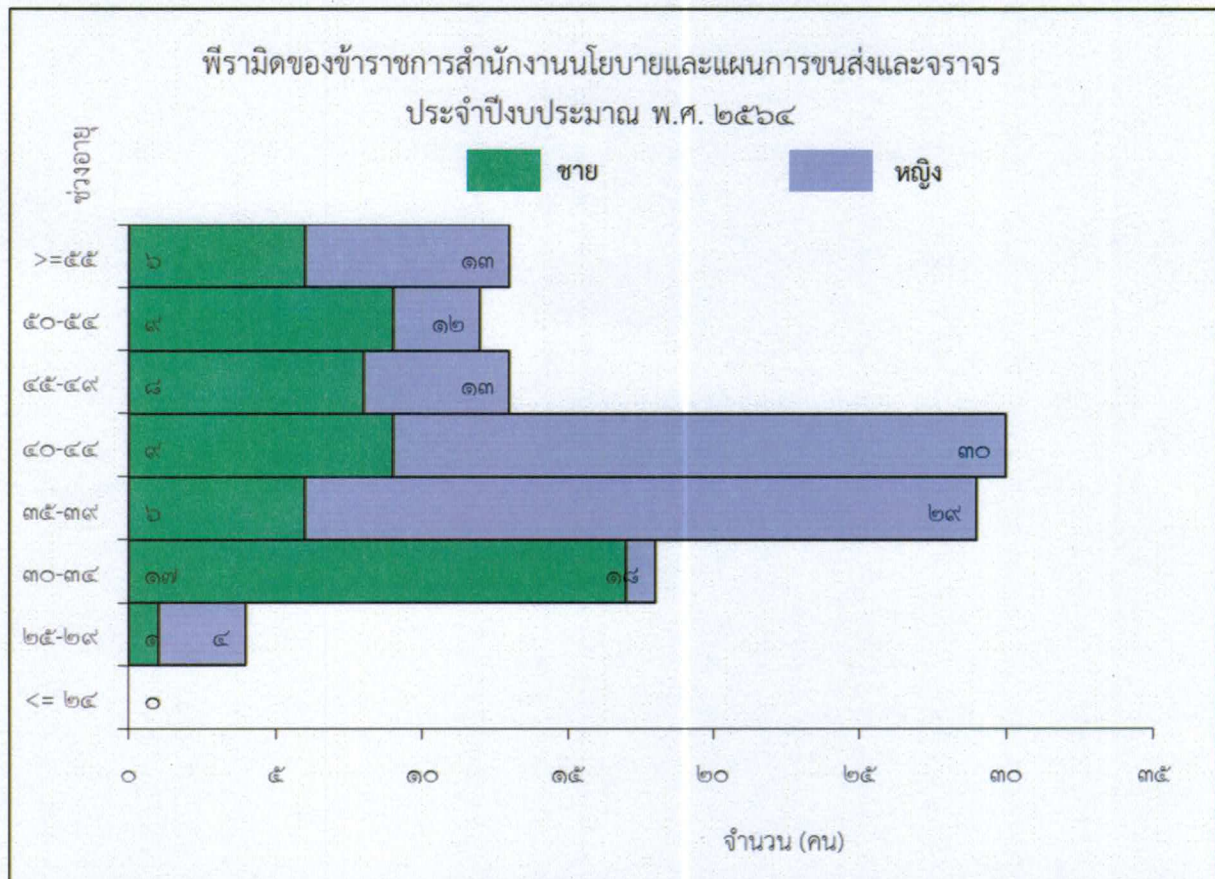
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

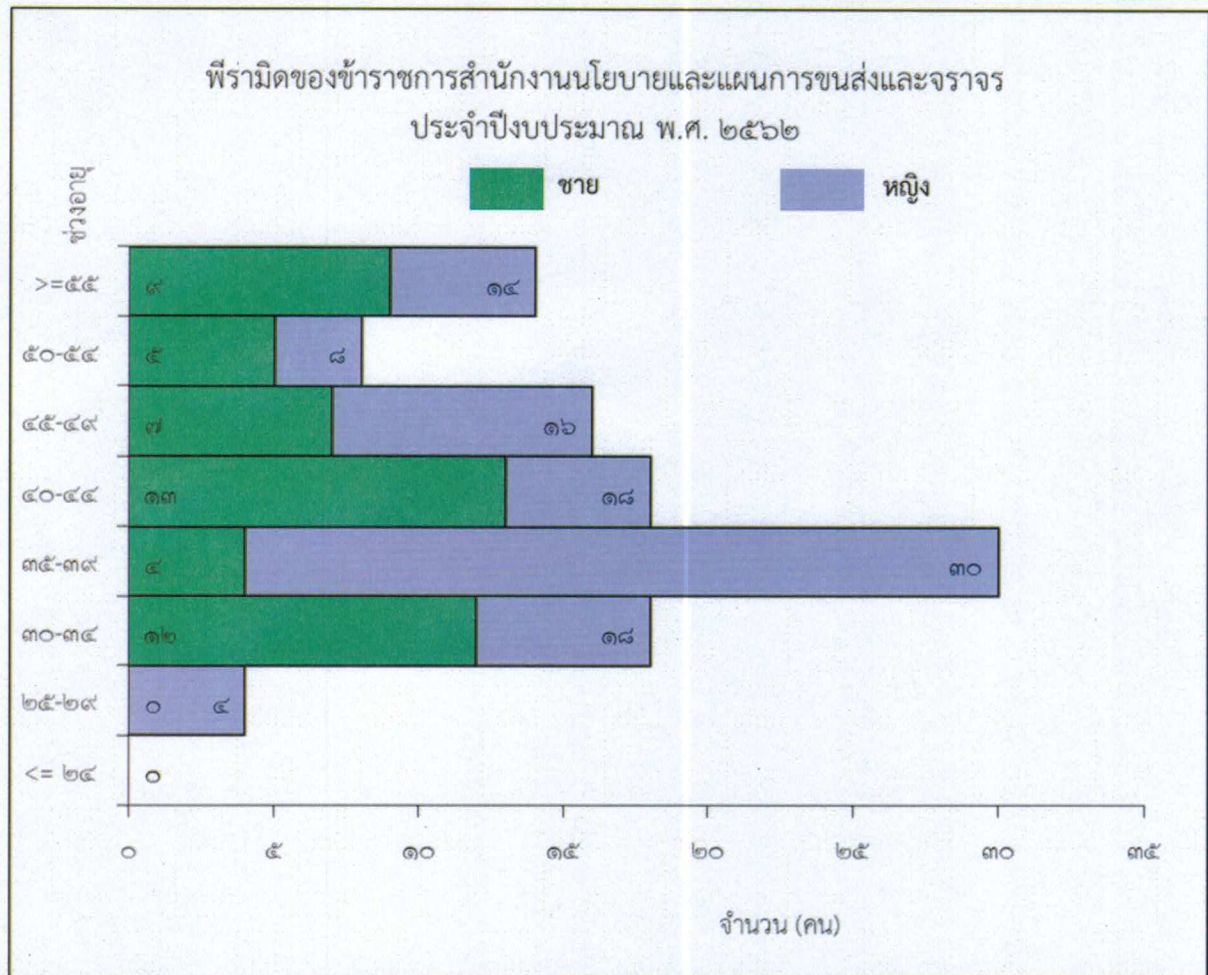


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

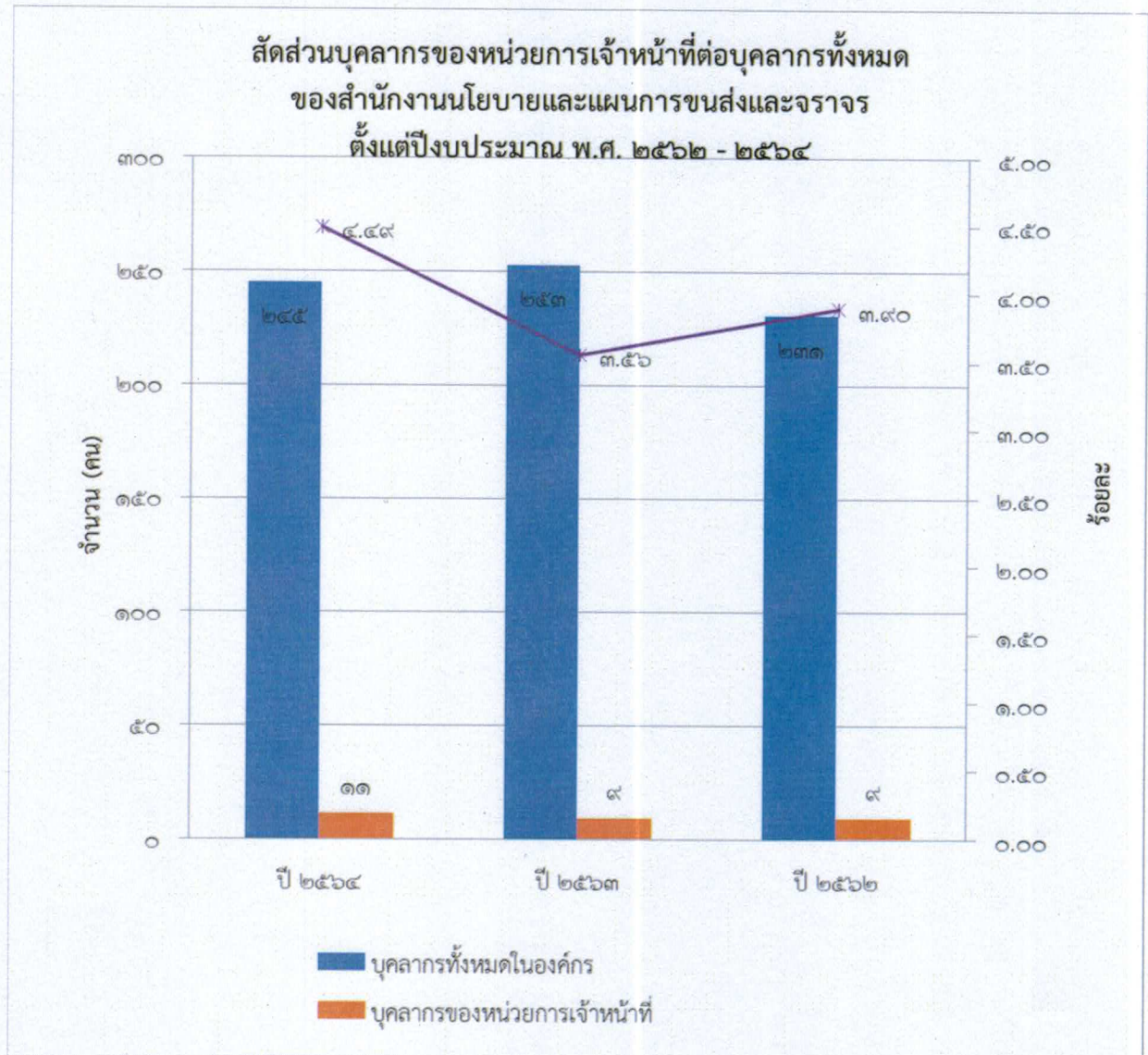


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



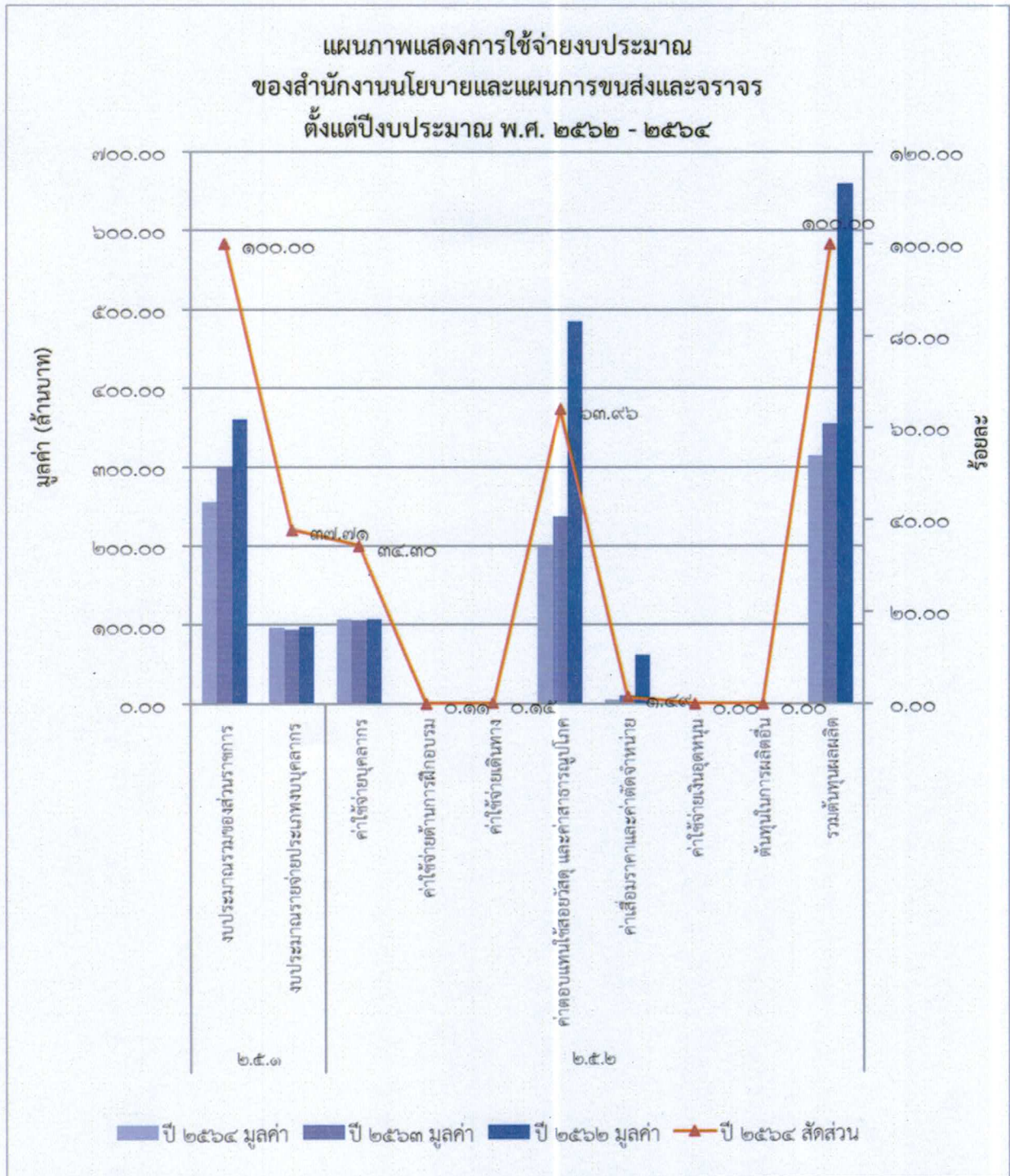


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

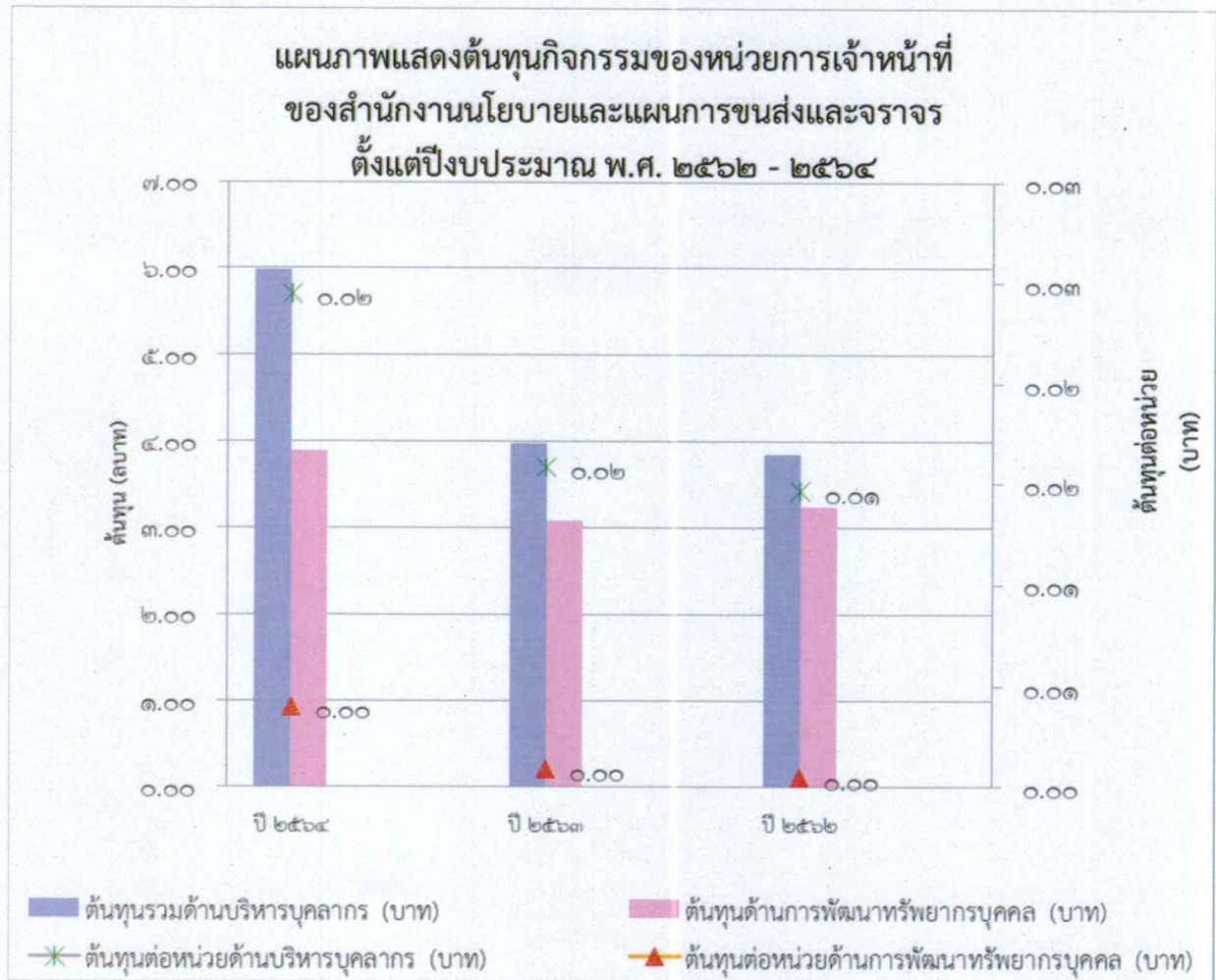


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

