



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา 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. ๒๕๖๔
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ *นาง ปานทิพย์ ศรีพิมล*

(นางปานทิพย์ ศรีพิมล)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๑๙ / ตุลาคม / ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวอรธิชา ศิลปวิศวกุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐๒-๒๙๘๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๐๔

โทรสาร ๐๒-๒๙๘๕๕๔๗

E-Mail ornthicha_s@sepo.go.th

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	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				๘๗.๗๕

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ การดำเนินงานและกาบริหารจัดการของรัฐวิสาหกิจ	ปีที่ ๑ การจัดทำโครงสร้าง และอัตรากำลังคนที่เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุงจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง การจัดทำ Training Roadmap
	ปีที่ ๒ การจัดทำคู่มือและ Training Roadmap สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกราย ตามสมรรถนะที่กำหนดไว้
	ปีที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการและข้าราชการมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น การพัฒนาค่าตอบแทนรูปแบบใหม่
ประเด็นที่ ๒ บริหารจัดการและเพิ่มมูลค่าหลักทรัพย์ของรัฐอย่างเป็นระบบเชิงรุก และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศ	ปีที่ ๑ การจัดทำโครงสร้าง และอัตรากำลังคนที่เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุงจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง การจัดทำ Training Roadmap
	ปีที่ ๒ การจัดทำคู่มือและ Training Roadmap สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกรายตามสมรรถนะที่กำหนดไว้
	ปีที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการและข้าราชการมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
ประเด็นที่ ๓ กำหนดนโยบาย ส่งเสริมและสนับสนุนการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่าในการดำเนินกิจการ มีความโปร่งใสเชื่อถือได้และได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วน	ปีที่ ๑ การจัดทำโครงสร้าง และอัตรากำลังคนที่เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุงจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง การจัดทำ Training Roadmap
	ปีที่ ๒ การจัดทำคู่มือและ Training Roadmap สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกรายตามสมรรถนะที่กำหนดไว้
	ปีที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการและข้าราชการมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาศักยภาพและระบบธรรมาภิบาลของกรมการและรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ	ปีที่ ๑ การจัดทำโครงสร้าง และอัตรากำลังคนที่เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุง จัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง การจัดทำ Training Roadmap
	ปีที่ ๒ การจัดทำคู่มือและ Training Roadmap สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกรายตามสมรรถนะที่กำหนดไว้
	ปีที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการและข้าราชการมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
ประเด็นที่ ๕ เพิ่มศักยภาพบุคลากรและระบบในการทำงานของ สคร. ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้ตามเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	ปีที่ ๑ การจัดทำโครงสร้าง และอัตรากำลังคนที่เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุงจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง การจัดทำ Training Roadmap

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p>
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบัน กับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง อย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบ จากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วน ราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และ ข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบ การให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ E-Filing</p> <p>๒.๒ E-Office (ระบบการลาราชการอิเล็กทรอนิกส์)</p> <p>๒.๓ DPIS</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศ ที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศ ในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิตินี้ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายโอนความรู้ จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะ องค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบ การสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้ เช่น การกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>สคร. ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>มีการจัดซื้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของ สคร. และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สคร.</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ส่งเสริมให้มีระบบบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ได้แก่ ผู้นำคลื่นลูกใหม่ในระบบราชการไทย (New Wave Leader) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) รวมทั้งมีกรอบการสั่งสมประสบการณ์ (EAF) เพื่อการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบ</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>มีการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการให้บุคลากรในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สคร. เช่น การกำหนดสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) เป็นต้น</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการในมิติด้านการทำงาน</p> <p>สคร. เปิดโอกาสให้บุคคลภายในองค์กร ร่วมแสดงความคิดเห็นกับผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๕๘	๖๗.๒๓	๑๕๘	๖๙.๓๐	๑๖๓	๗๐.๒๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๑	๐.๔๓	๑	๐.๔๔	๑	๐.๔๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๔๖	๑๙.๕๗	๓๙	๑๗.๑๑	๔๑	๑๗.๖๗
๔) พนักงานราชการ	๓๐	๑๒.๗๗	๓๐	๑๓.๑๖	๒๗	๑๑.๖๔
ผลรวมกำลังคน	๒๓๕	๑๐๐.๐๐	๒๒๘	๑๐๐.๐๐	๒๓๒	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๙	๑๐๐.๐๐	๖	๑๐๐.๐๐	๑๗	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๙	๑๐๐.๐๐	๖	๑๐๐.๐๐	๑๔	๘๒.๓๕
- รับโอน	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๓	๑๗.๖๕
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๐	๑๐๐.๐๐	๙	๑๐๐.๐๐	๗	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒	๒๐.๐๐	๒	๒๒.๒๒	๓	๔๒.๘๖
- ให้ออน	๗	๗๐.๐๐	๗	๗๗.๗๘	๓	๔๒.๘๖
- เกษียณอายุ	๑	๑๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑	๑๔.๒๙
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐.๐๐	๓	๒	๓.๓๓	๓	๓	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๐	๑๐	๐.๐๐	๑๐	๑๐	๐.๐๐	๘	๘	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๕๙	๑๔๕	๘.๘๑	๑๕๙	๑๔๖	๘.๑๘	๑๖๑	๑๕๒	๕.๕๙
๔. ทั่วไป	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐
รวม	๑๗๒	๑๕๘	๘.๑๔	๑๗๒	๑๕๘	๘.๑๔	๑๗๒	๑๖๓	๕.๒๓

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๒	๑	๓	๒	๒
๒๕-๒๙	๑๐	๙	๑๒	๔	๑๕	๖
๓๐-๓๔	๒๘	๑๐	๓๑	๑๕	๓๘	๑๖
๓๕-๓๙	๒๕	๑๔	๒๔	๑๐	๒๓	๑๐
๔๐-๔๔	๒๑	๑๐	๑๙	๑๓	๑๕	๑๔
๔๕-๔๙	๑๐	๕	๘	๖	๗	๒
๕๐-๕๔	๔	๑	๖	๐	๗	
>=๕๕	๗	๑	๔	๒	๔	๒
รวม	๑๐๖	๕๒	๑๐๕	๕๓	๑๑๑	๕๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๗	๖	๕
๒. พนักงานราชการ	๒	๒	๒
๓. ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๑
รวม	๙	๘	๘

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท) งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท) ๕.๒ ข้อมูลรายงนต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายด้านกรฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ต้นทุนในการผลิตอื่น รวมต้นทุนผลผลิต	๑๗๔,๗๒๓,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒๕,๖๙๖,๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๔๗,๙๒๖,๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
	๗๑,๒๑๐,๖๐๐.๐๐	๔๐.๗๖	๖๗,๐๑๓,๒๙๘.๔๙	๕๕.๙๕	๖๙,๑๑๖,๘๐๐.๐๐	๔๗.๕๑
	๖๙,๗๕๕,๓๖๓.๙๕	๕๕.๙๕	๖๗,๐๑๓,๒๙๘.๔๙	๕๕.๗๕	๖๗,๑๑๖,๘๐๐.๐๐	๔๕.๙๕
	๑,๕๘๕,๕๖๐.๐๐	๑.๒๗	๓,๕๔๐,๕๓๗.๐๐	๒.๘๔	๓,๕๕๕,๖๙๖.๐๐	๒.๓๙
	๑๙,๓๙๐.๐๐	๐.๐๑	๑๘๘,๘๒๐.๕๒	๐.๑๕	๕๒๒,๓๐๙.๕๓	๐.๓๕
	๓๔,๐๘๖,๒๖๓.๘๗	๒๗.๓๔	๖๐,๗๔๐,๖๑๒.๕๑	๔๘.๗๒	๕๑,๑๕๗,๗๕๖.๐๒	๓๔.๐๓
	๑๙,๒๒๖,๖๒๙.๒๑	๑๕.๕๒	๒๗,๖๕๖,๓๑๔.๔๐	๒๒.๑๘	๒๐,๓๕๐,๓๐๔.๙๙	๑๖.๕๒
	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๐๑.๐๕	๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๔๑.๐๕
	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
	๑๒๔,๖๗๒,๒๐๗.๐๓	๑๐๐.๐๐	๖๗๖,๑๐๗,๒๒๖.๔๑	๑๐๐.๐๐	๖๓๗,๗๒๘,๗๘๒.๒๗	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงนต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท) จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน) ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	๔๑๗,๙๕๙.๗๐		๕,๐๕๓,๐๕๖.๒๔		๒,๔๒๕,๐๘๘.๐๐	
	๒๓๕.๐๐		๒๒๘.๐๐		๒๓๒.๐๐	
	๑,๗๗๘.๕๕		๒๒,๑๖๒.๕๓		๑๐,๕๕๒.๘๗	
	๔,๑๗๑,๗๕๙.๗๐		๕,๐๕๖,๐๑๑.๒๔		๓,๒๐๒,๕๕๐.๐๐	
	๘,๗๒๐.๐๐		๑๗,๓๒๘.๐๐		๓๑,๐๒๘.๐๐	
๔๗๘.๔๑		๒๘๑.๗๘		๑๐๓.๒๑		

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
รายได้ที่จัดเก็บจากรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย	ล้านบาท	๑๑๕,๕๖๓	๑๖๐,๐๗๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๘๘,๘๖๑	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๙๐๗
การจำหน่ายหลักทรัพย์ที่ไม่จำเป็นต้องถือครอง	หลักทรัพย์	-	-	๔	๔	๒	๒
ความสำเร็จของการลงทุนจากความร่วมมือภาครัฐเอกชน (PPP) ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (เป็นไปตามแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒)	ล้านบาท	๒๕,๕๘๕	๓๔,๗๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๗,๐๐๐	๒๔๒,๔๑๙
ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาตามแผนฟื้นฟูรัฐวิสาหกิจ	แห่ง	๔	๔	๕	๒		
ความสำเร็จในการเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐวิสาหกิจ	ร้อยละ	๘๐	๙๓				

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๐ ขึ้นไป	๑๐	๑๑๕
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	ต่ำกว่า ๒.๖๙	๐	๒๑
	ดี	๗๑ - ๘๐		๐	๐
	พอใช้	๖๑ - ๗๐		๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๐
๒/ปีที่ ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๐ ขึ้นไป	๐	๐
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	ต่ำกว่า ๒.๖๙	๐	๐
	ดี	๗๑ - ๘๐		๐	๐
	พอใช้	๖๑ - ๗๐		๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๐
๑/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๐ ขึ้นไป	๑๐	๑๑๗
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	ต่ำกว่า ๒.๖๙	๐	๒๓
	ดี	๗๑ - ๘๐		๐	๐
	พอใช้	๖๑ - ๗๐		๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๐
๒/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๐ ขึ้นไป	๑๐	๑๒๓
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	ต่ำกว่า ๒.๖๙	๐	๑๗
	ดี	๗๑ - ๘๐		๐	๐
	พอใช้	๖๑ - ๗๐		๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๐
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๐ ขึ้นไป	๘	๙๒

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	ต่ำกว่า ๒.๖๙	๐	๔๕
	ดี	๗๑ - ๘๐		๐	๐
	พอใช้	๖๑ - ๗๐		๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๐
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๗๐ ขึ้นไป	๘	๑๑๒
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐	ต่ำกว่า ๒.๖๙	๐	๒๓
	ดี	๗๑ - ๘๐		๐	๐
	พอใช้	๖๑ - ๗๐		๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๐

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

.....

.....

.....

.....

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

.....เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมบางประการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรไปเป็นรูปแบบการอบรมแบบออนไลน์ อีกทั้ง การดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการยังมีอุปสรรคในการจัดสอบข้อเขียนเนื่องจากไม่สามารถรวมกลุ่มของบุคคลเป็นจำนวนมากได้ ทำให้เกิดความล่าช้าในการสรรหาบุคลากร

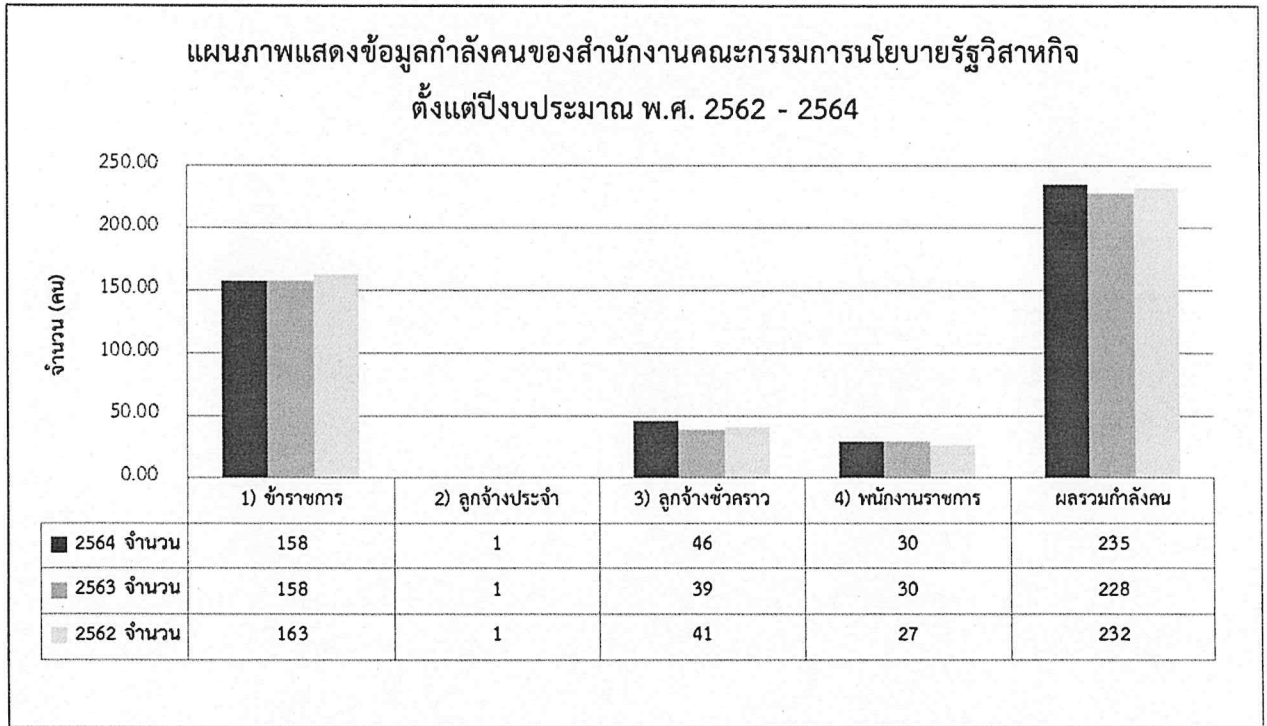
๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

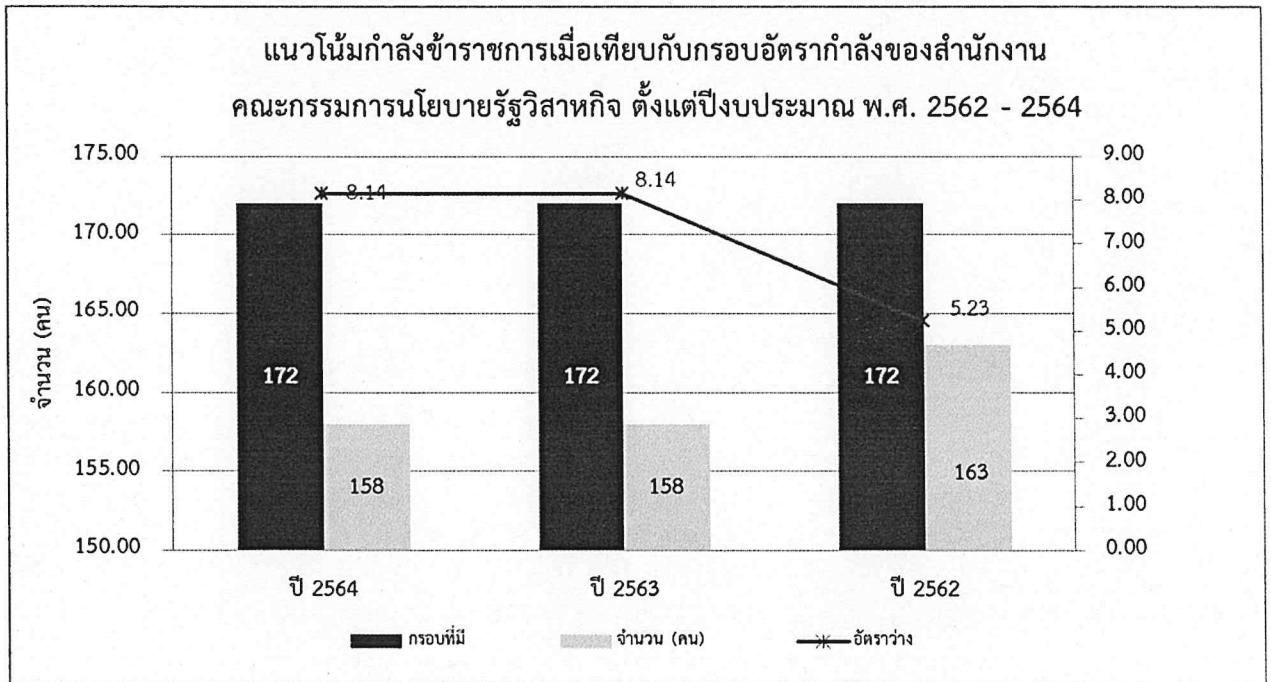
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

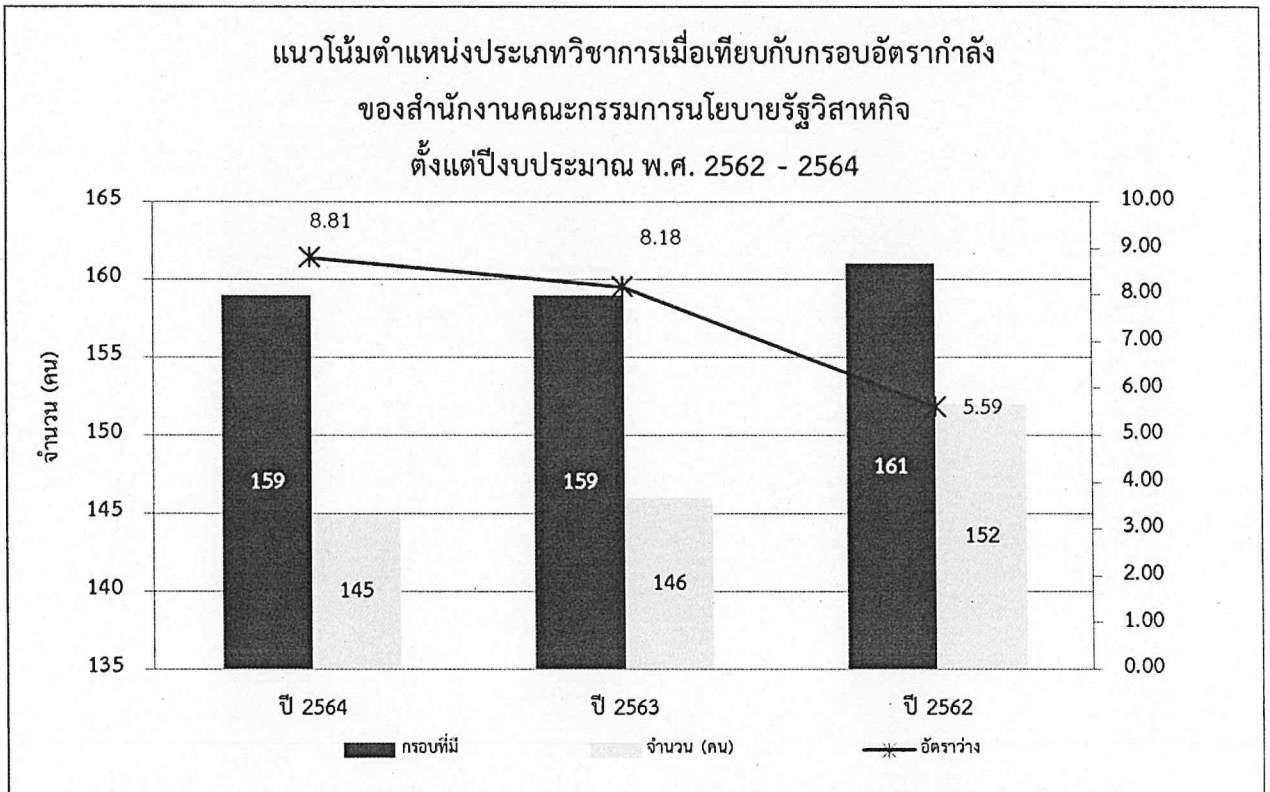
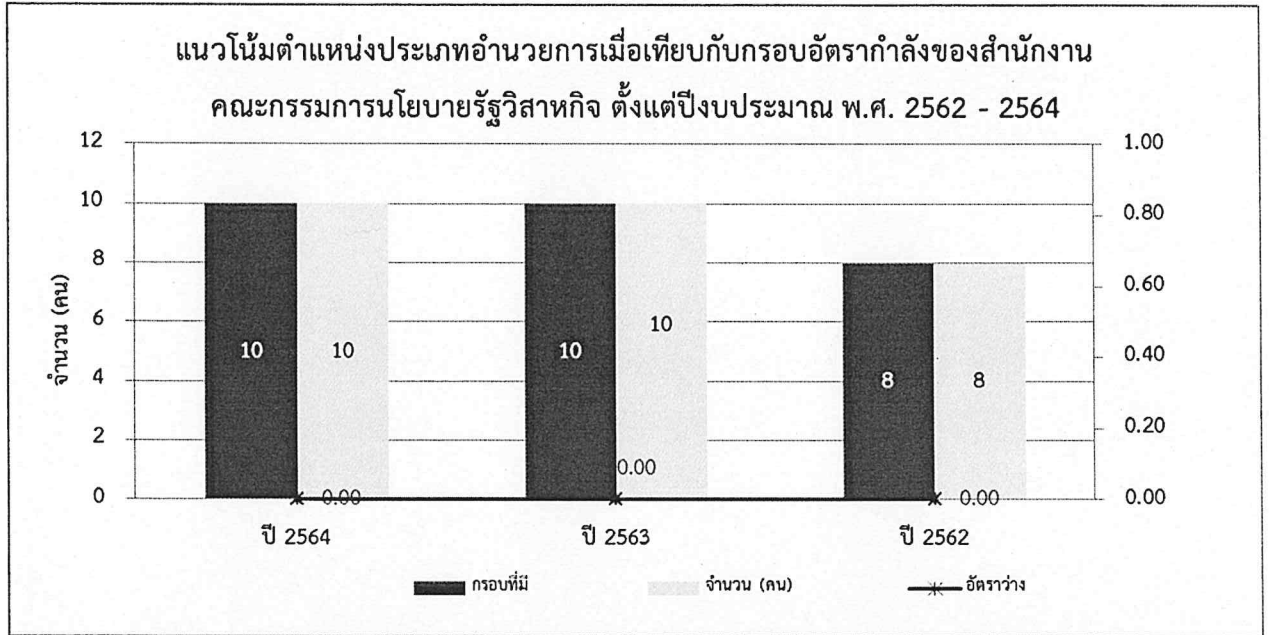


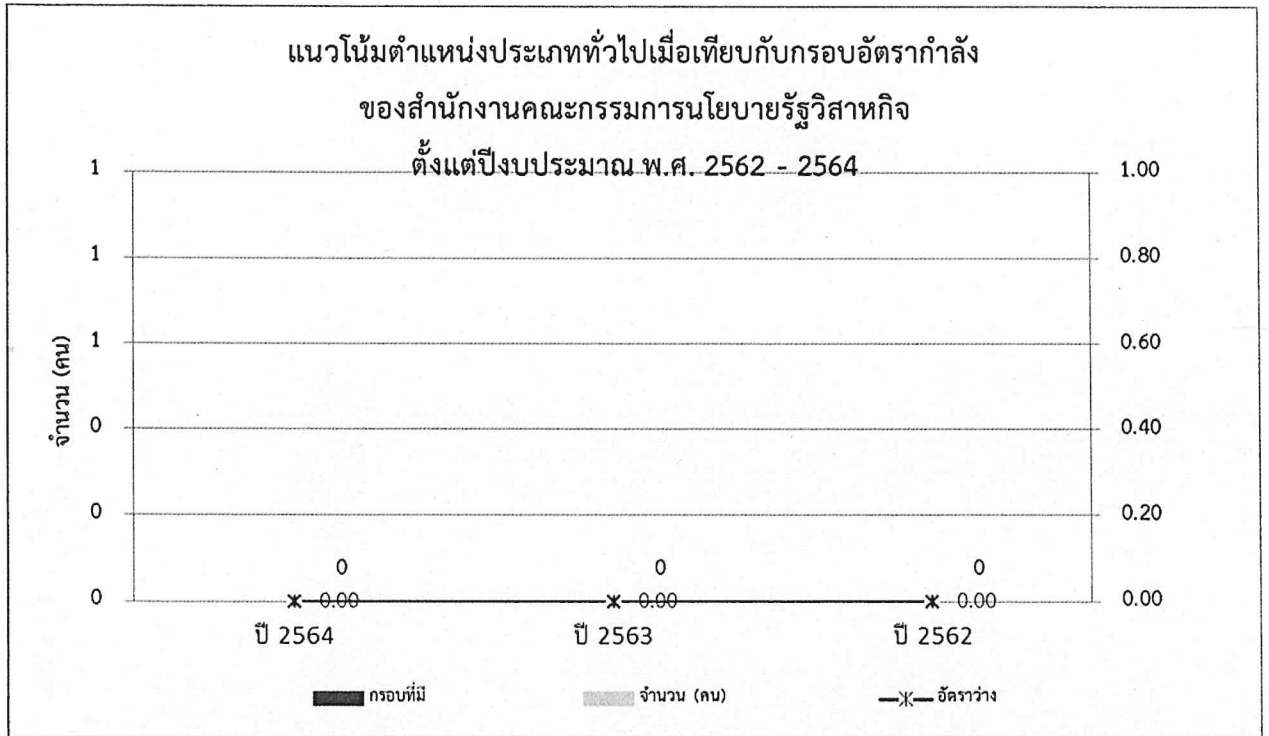
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ

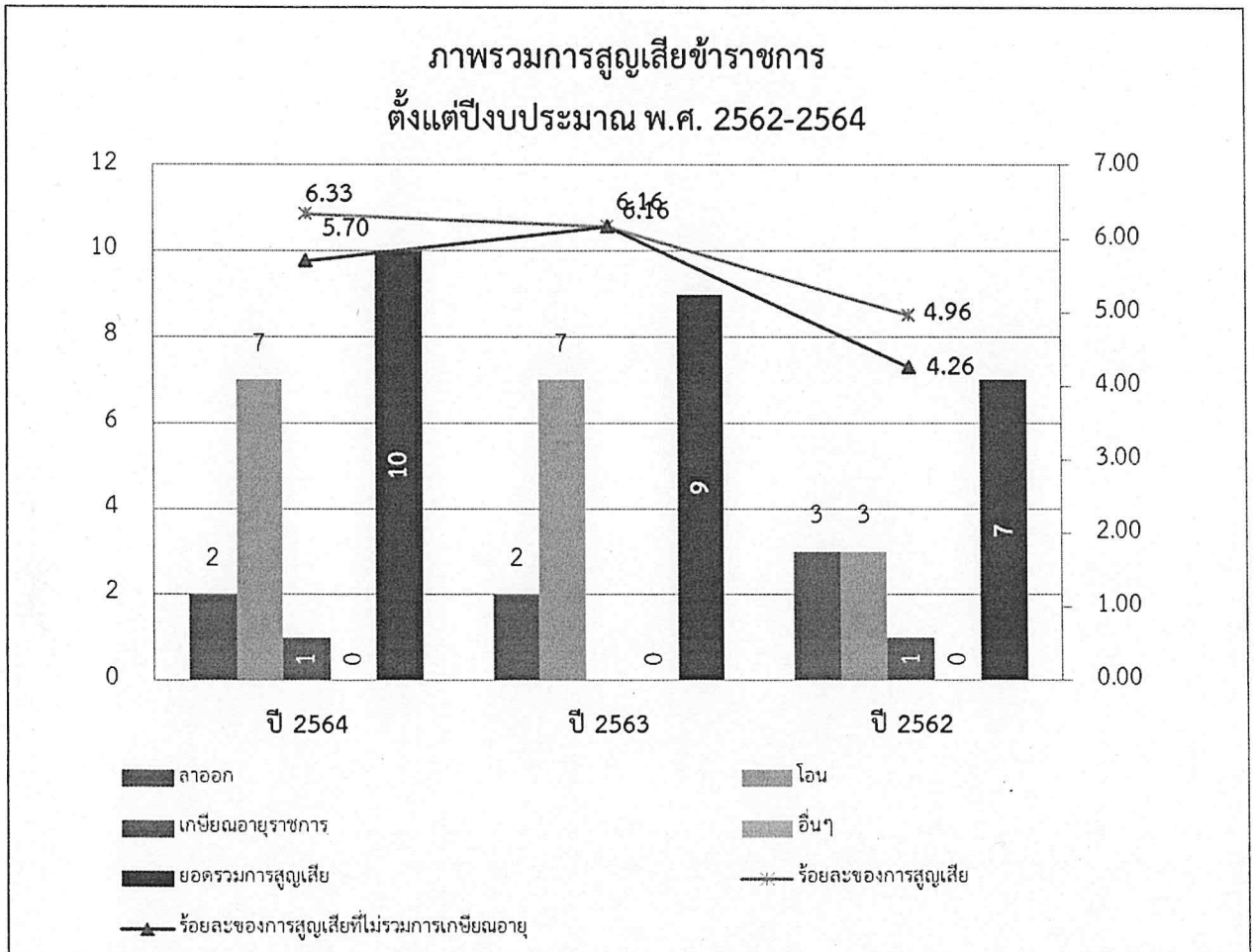


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

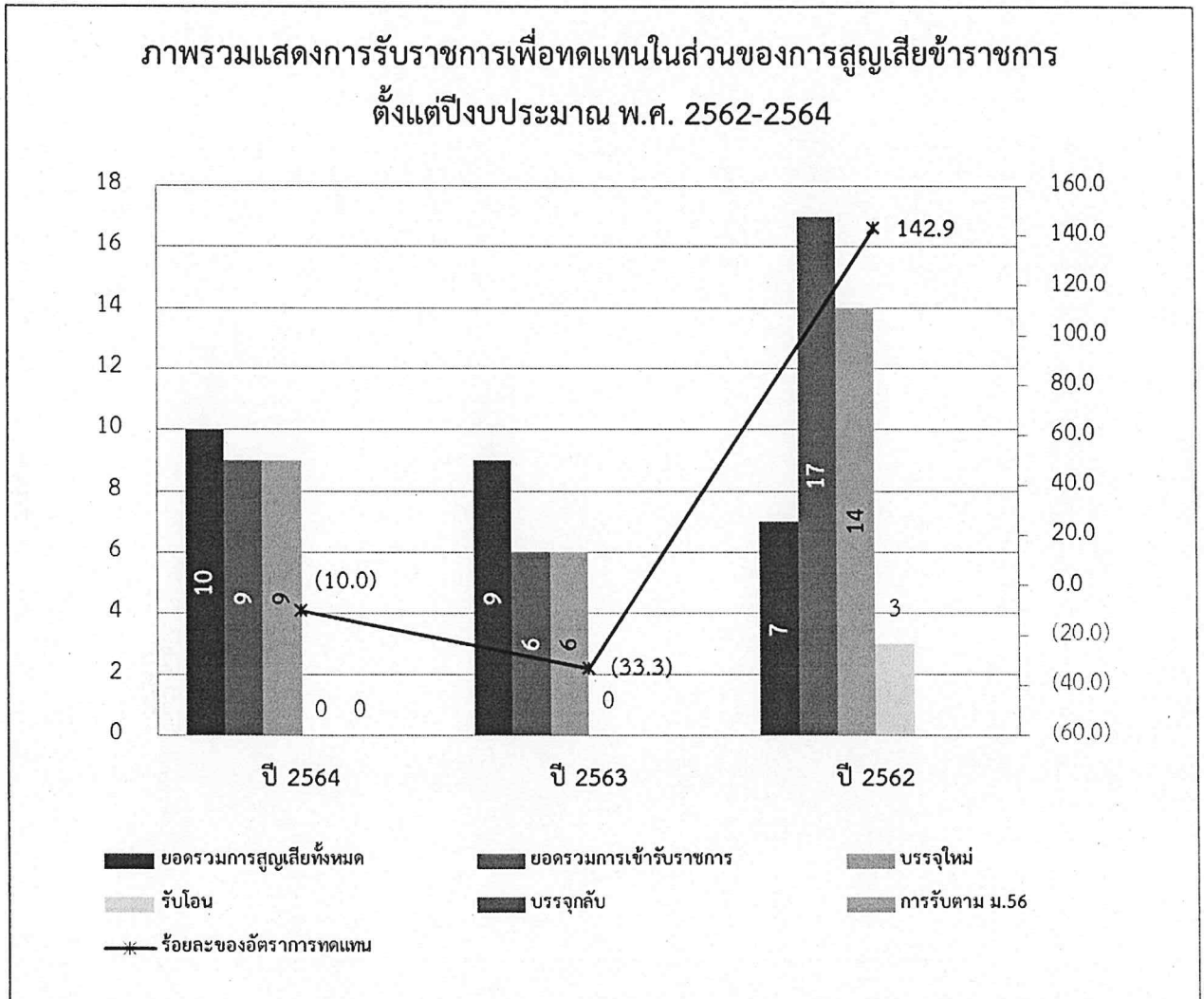




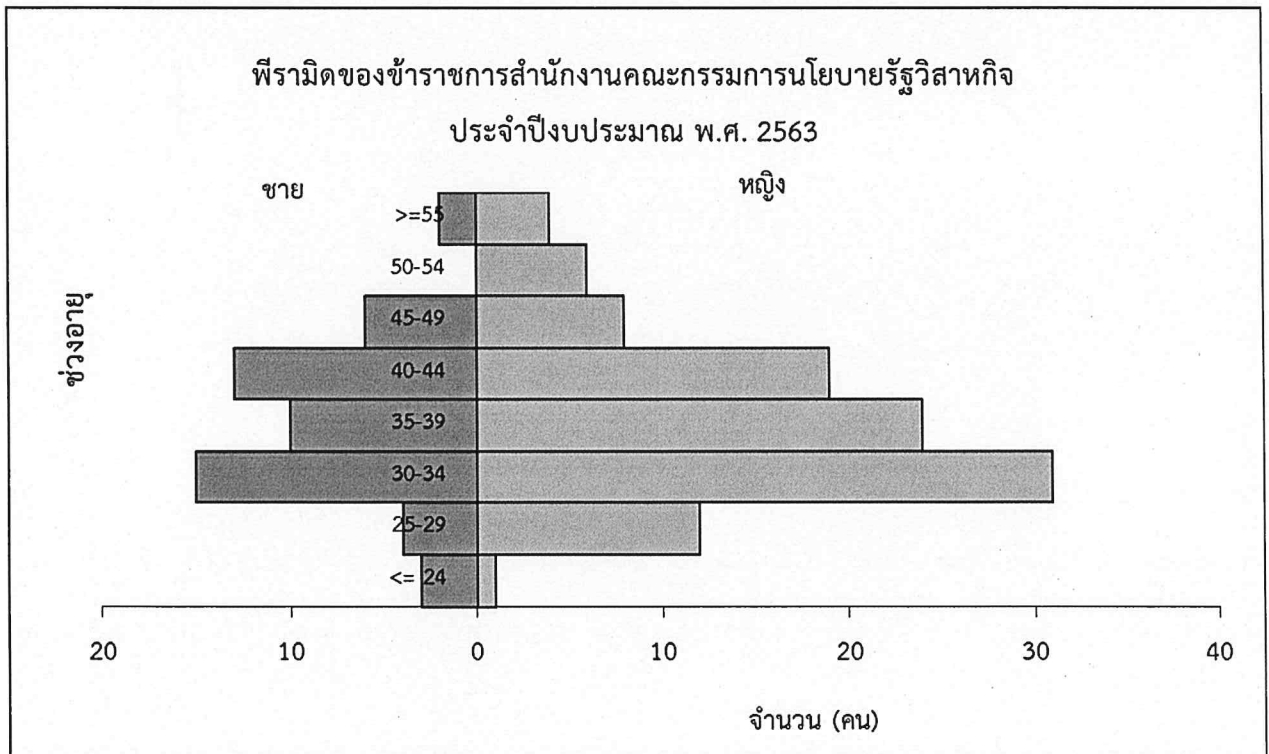
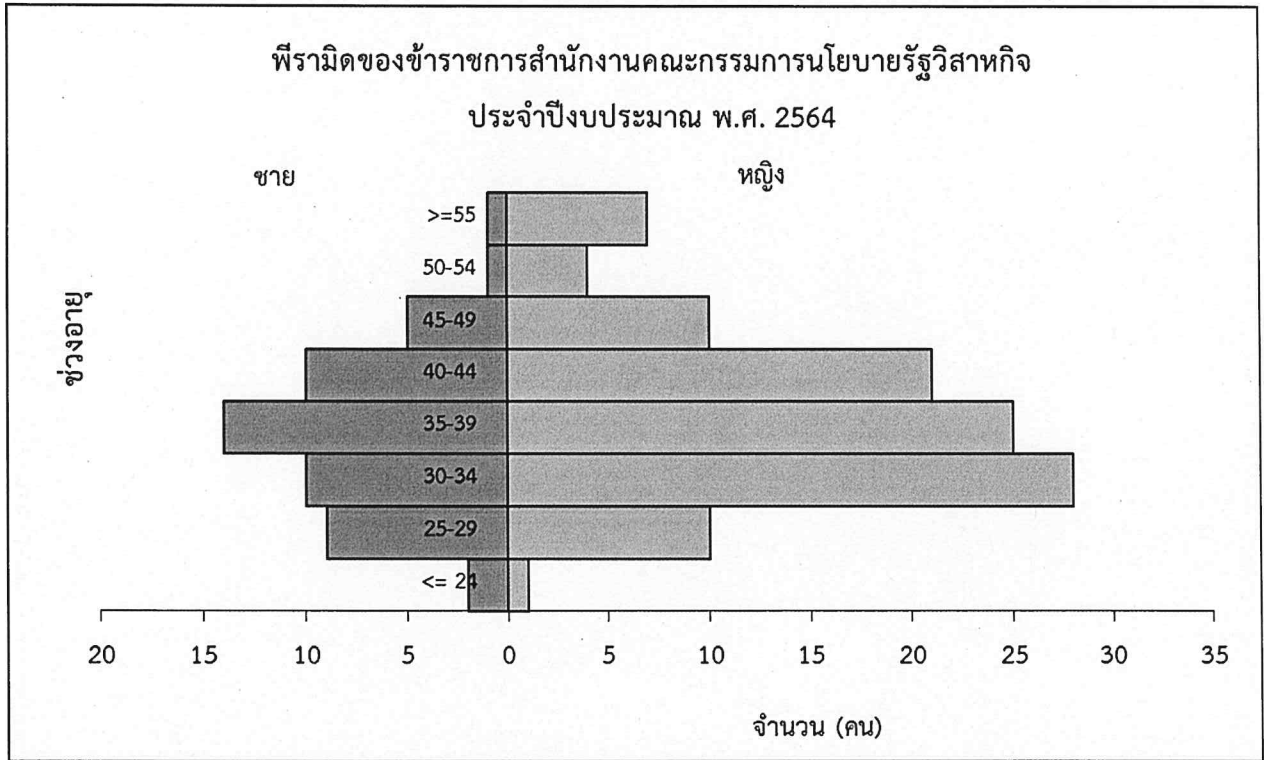
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

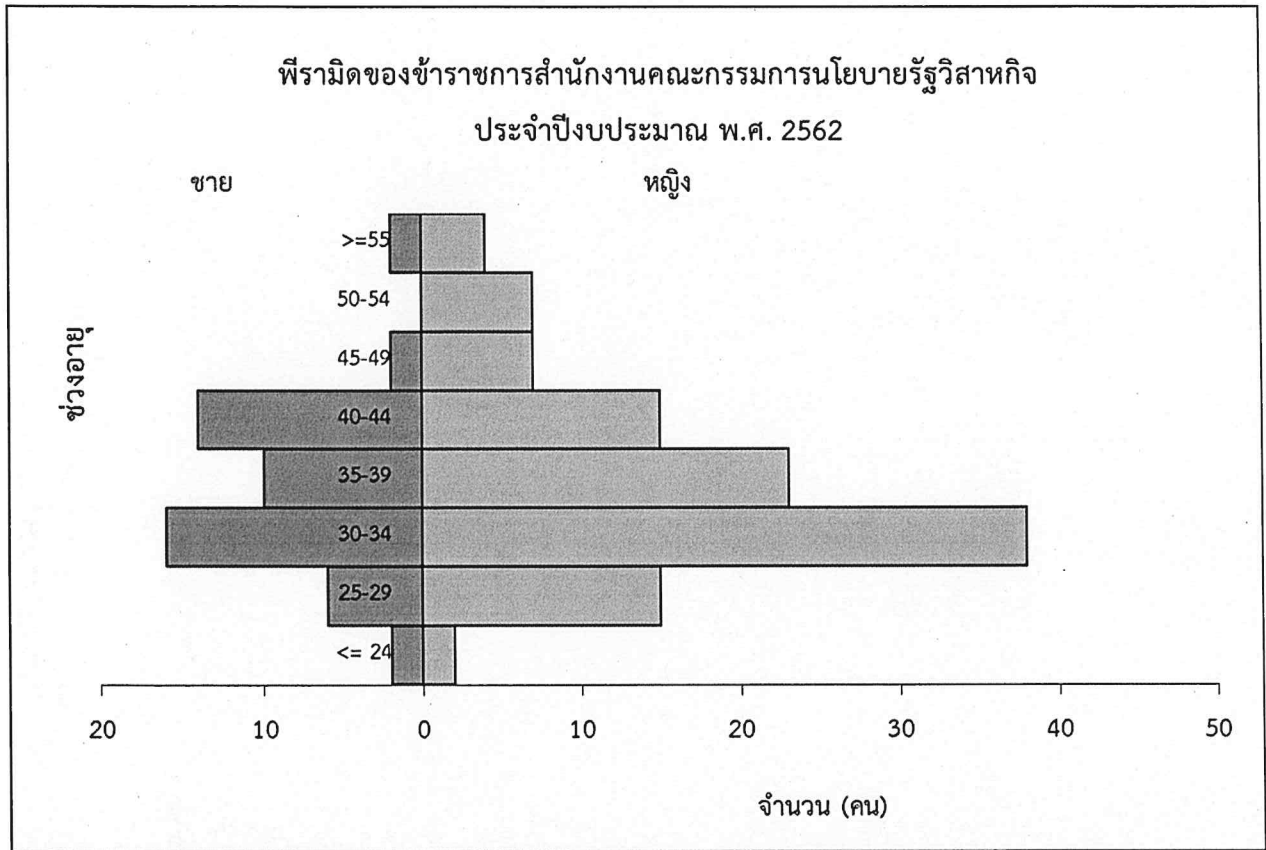


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

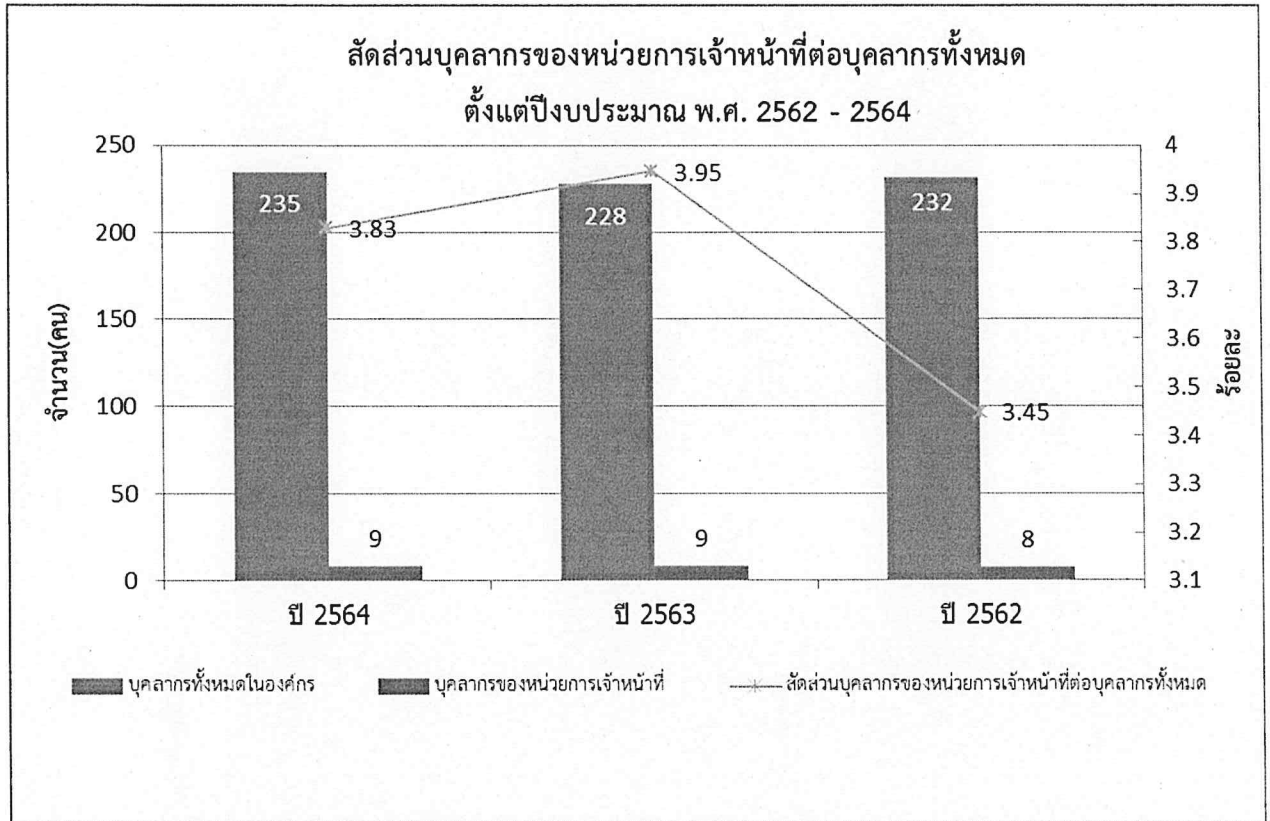


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



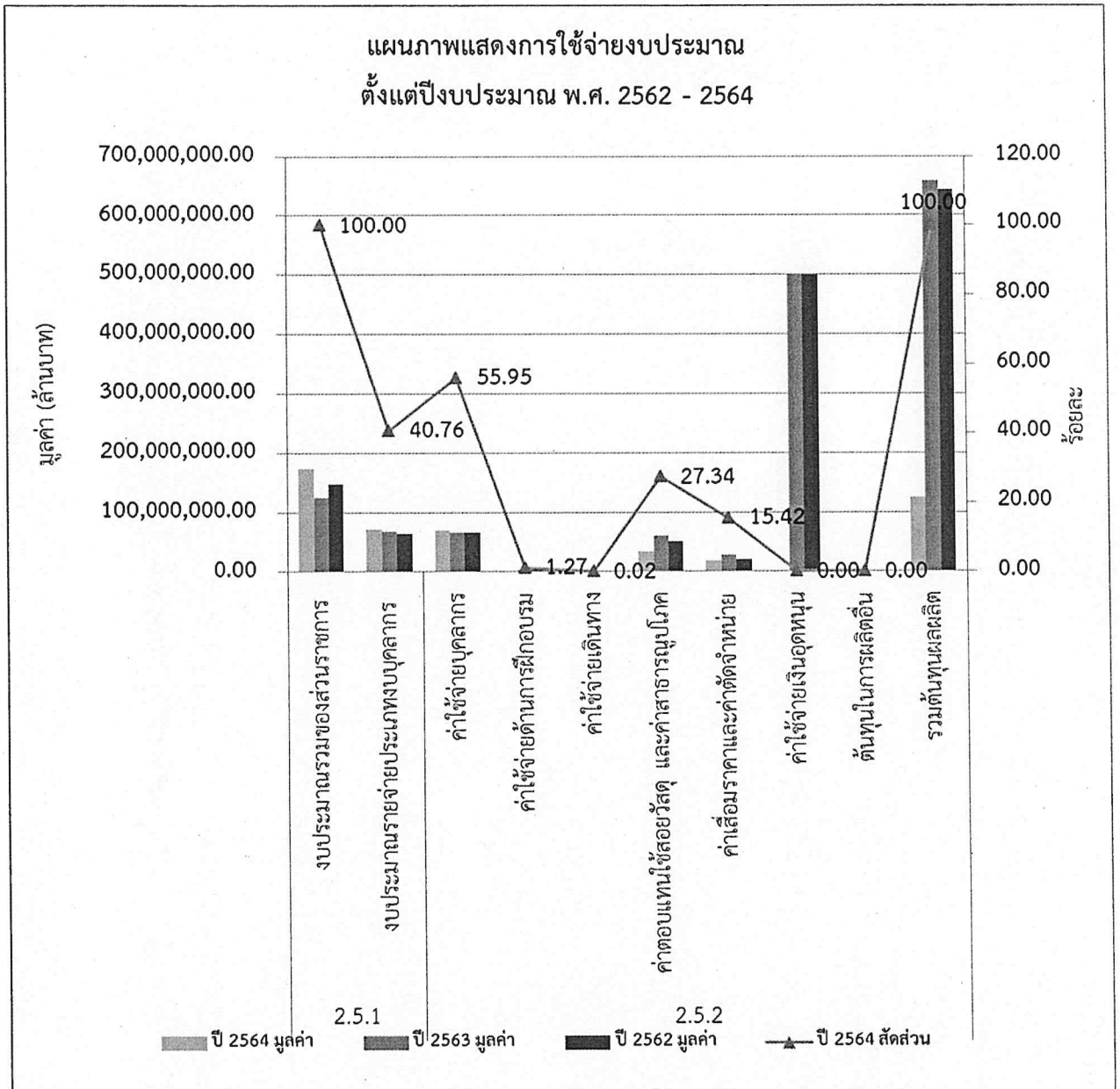


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

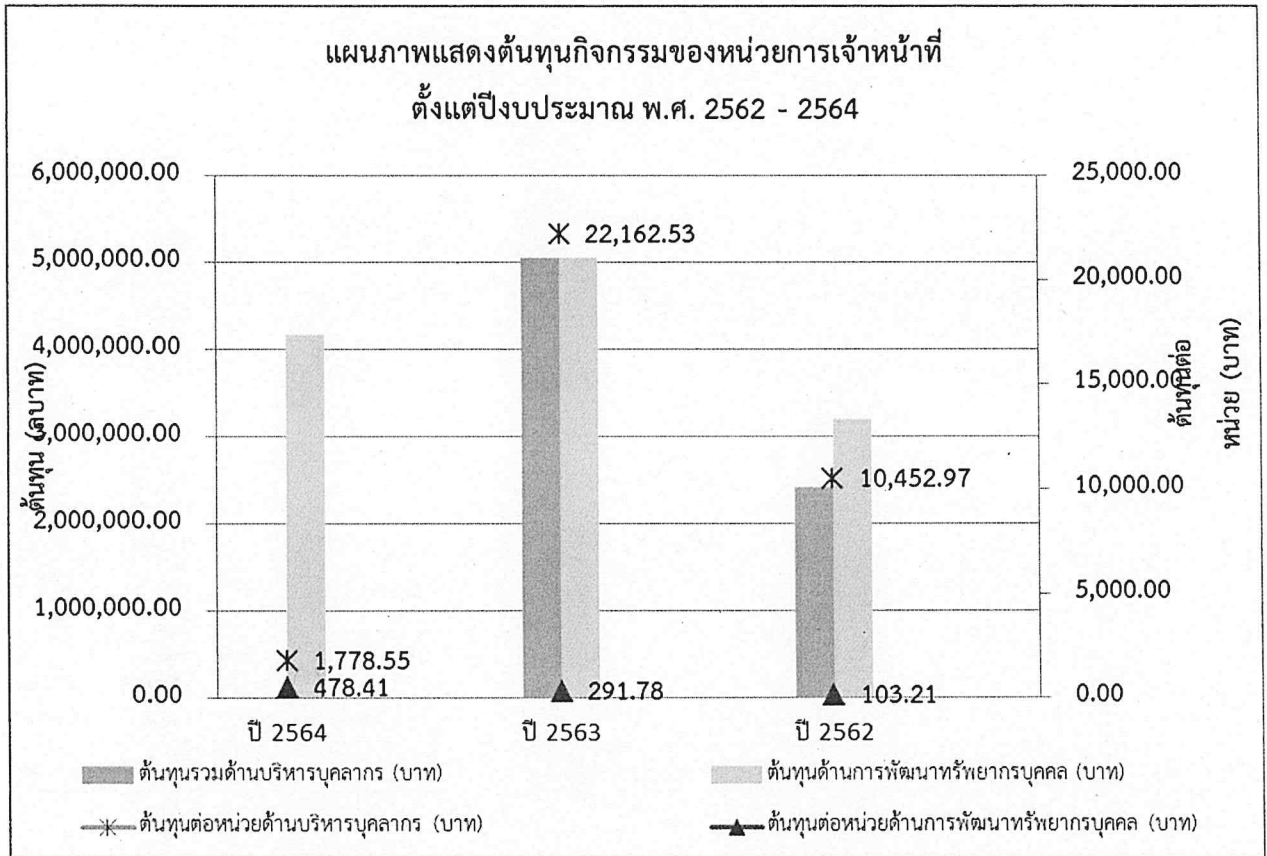


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ

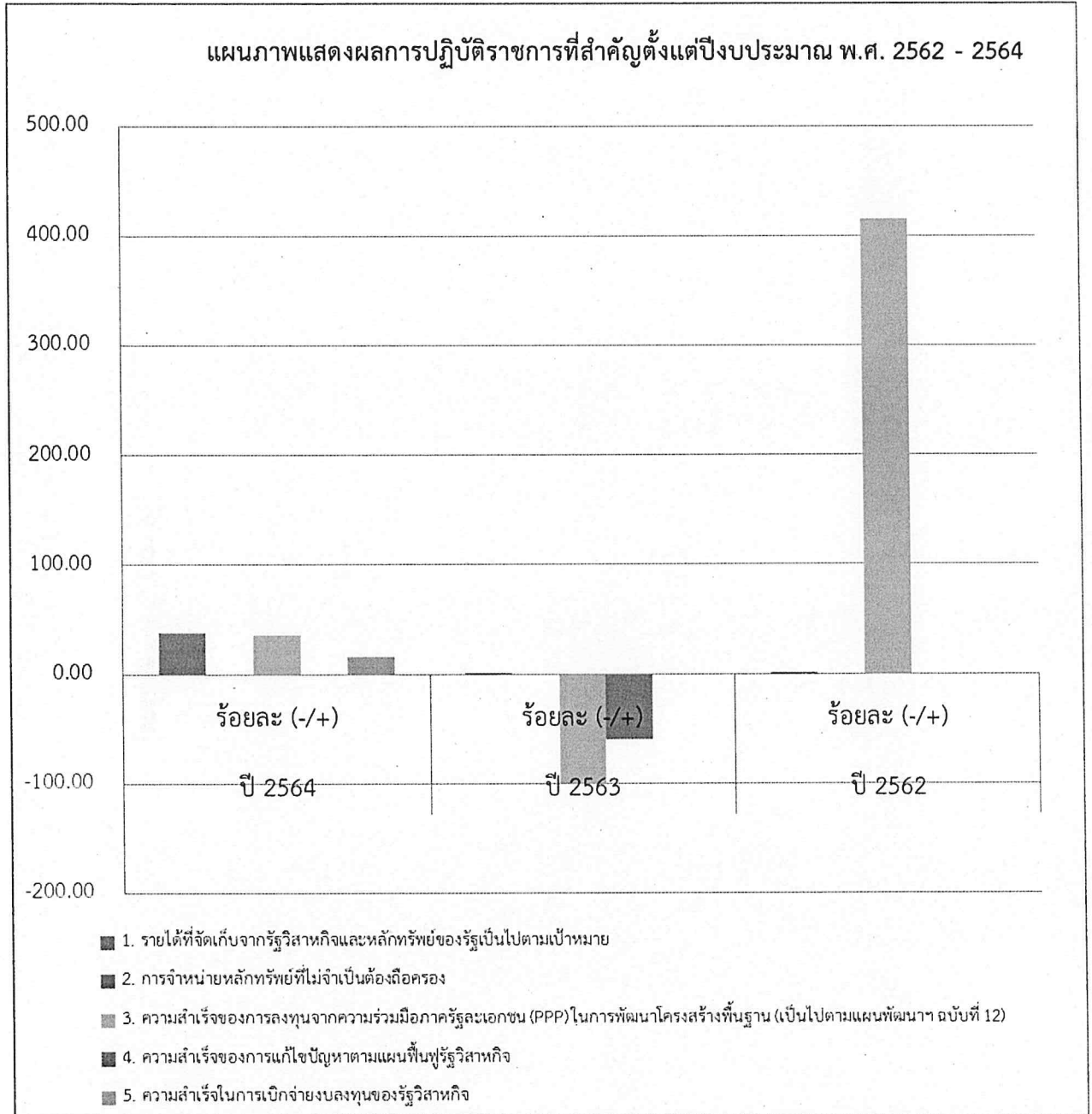


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

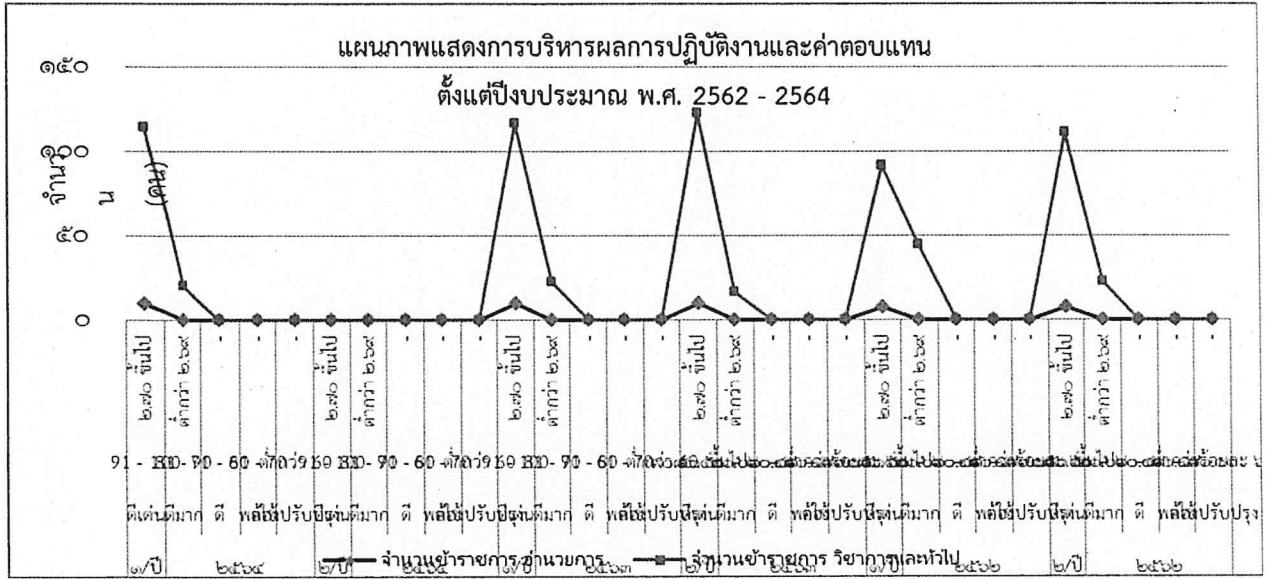


๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)



- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน



ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ตามที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้มีการกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สคร. นั้น

สคร. ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ สรุปได้ ดังนี้

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
นโยบาย การวิเคราะห์ อัตรากำลัง	สคร. ได้มีการกำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงานภายใน สคร. เพื่อให้มีหน่วยงานระดับ “กอง” รับผิดชอบภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ สคร. ยังได้มีการเกลี่ยอัตรากำลังของบุคลากรประเภทต่างๆ ทั้งในส่วนของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้สอดคล้องกับปริมาณและคุณภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป ในกรณีนี้ สคร. ได้มีการประชุมหารือร่วมกันทั้งในระดับคณะกรรมการบริหารระดับสูง สคร. ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการ สคร. ที่ปรึกษาด้านพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษาด้านการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ และรองผู้อำนวยการ สคร. ทั้ง ๒ ท่าน เพื่อกำหนดทิศทางในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ยังได้มีการหารือในระดับผู้บริหารระดับกลาง (โซ่ข้อกลาง) ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดโครงสร้างองค์กรรวมทั้งวิเคราะห์อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน	การขอกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมระดับ “กอง” และการขอรับการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการ มีขั้นตอนและความยุ่งยากในการดำเนินการค่อนข้างสูงมาก เพราะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการต่างๆ หลายคณะ ทำให้เกิดความล่าช้าในการมีโครงสร้างและจำนวนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจ	หน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ในการพิจารณาทางด้านโครงสร้างหน่วยงานและการจัดสรรอัตรากำลัง อาจปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น สามารถพิจารณาได้อย่างรวดเร็วทันต่อภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	<p>ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้มีอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สคร. จึงได้มีการขอรับการจัดสรรอัตรากำลัง ดังนี้</p> <p>๑) ขอรับการจัดสรรอัตรากำลังตั้งใหม่จากคณะกรรมการกำหนดเป้าหมาย และนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)</p> <p>๒) ขอเกลี้ยอัตรากำลังจากส่วนราชการต่างๆ ภายในกระทรวงการคลัง โดยปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	
<p>นโยบาย การสรรหา และคัดเลือก</p>	<p><u>การสรรหาบุคลากรในระดับแรกบรรจุ</u> สคร. ได้มีการสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีการเปิดรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี) และนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี) โดยปัจจุบัน อยู่ระหว่างการดำเนินการสอบแข่งขัน</p> <p><u>การสรรหาบุคลากรเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</u> สคร. มีการดำเนินการสรรหาบุคลากรภายในเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สำนักงาน ก.พ. และ อ.ก.พ. สคร. กำหนด</p> <p><u>การแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน</u> สคร. มีการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๓ ราย เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในงานที่หลากหลายเพื่อเตรียมความพร้อม</p>	<p>การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการสรรหา บุคลากรในระดับแรกบรรจุ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการ จัดสอบข้อเขียนซึ่งจะต้อง มีการรวมกลุ่มกันของคน จำนวนมากได้ จึงส่งผลทำให้ เกิดความล่าช้าในการสรรหา บุคคลเข้ารับราชการ</p>	<p>ส่วนราชการอาจพิจารณา นำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการดำเนินการ สอบแข่งขัน เพื่อให้ สามารถดำเนินการสรรหา บุคคลเข้ารับราชการได้ ในกรณีที่เกิดสถานการณ์ ไม่คาดคิด</p>

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ในการเป็นผู้บริหารระดับสูงในอนาคต		
นโยบาย ด้านบริหาร ผลการปฏิบัติ ราชการ	<p>สคร. มีการดำเนินการด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งยังได้มีการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ นอกเหนือจากที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสสอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ซึ่ง สคร. ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จำนวน ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ (๒) สมรรถนะหลัก ร้อยละ ๑๐ (๓) สมรรถนะประจำสายงาน ร้อยละ ๑๐ และ (๔) การอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ร้อยละ ๑๐</p>	<p>สคร. เป็นส่วนราชการขนาดเล็ก ข้าราชการส่วนใหญ่มีอายุราชการไม่มาก ส่งผลทำให้ สคร. มีวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการไม่มาก เพื่อเทียบกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	<p>หน่วยงานกลางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอาจปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการกำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับส่วนราชการต่างๆ ทั้งส่วนราชการขนาดเล็กและใหญ่</p>
นโยบายบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<p>สคร. มีการพัฒนาบุคลากรภายใน สคร. ในหลายรูปแบบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมภายใน สคร. ผ่านโครงการโรงเรียน สคร. ซึ่งจะมีการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับภารกิจของ สคร. สำหรับบุคลากรในระดับต่างๆ <p>โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการ สคร. ได้อนุมัติให้ดำเนินโครงการโรงเรียน สคร. ในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) หลักสูตรทั่วไป จำนวน ๑ หลักสูตร คือ การพัฒนาบุคลิกภาพ (๒) หลักสูตรเฉพาะตามภารกิจ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> (๒.๑) การกำกับดูแลและประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (๒.๒) การบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และ (๒.๓) การให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ (๓) หลักสูตรเฉพาะสำหรับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ 	<p>การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากรผ่านหลักสูตรฝึกอบรมต่างๆ โดยไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมในห้องเรียนได้</p>	<p>สคร. มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการพัฒนาบุคลากรเป็นระบบออนไลน์มากขึ้น</p>

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	<p>จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ (๓.๑) Coaching Technique (๓.๒) กฎหมายปกครองกับการบริหารภาครัฐ และ (๓) Digital Transformation</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมภายนอก โดยการส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ที่จำเป็นรวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น หลักสูตรทักษะการสนทนาที่สำคัญยิ่ง (Crucial Conversation) ซึ่งมีข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๓๕ ราย เป็นต้น - การศึกษาดูงาน โดยการส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานเพื่อเรียนรู้ประสบการณ์จริงจากหน่วยงานชั้นนำต่างๆ 		
<p>นโยบาย สวัสดิการและ ค่าตอบแทน</p>	<p><u>สวัสดิการ</u> สคร. มีการจัดสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากที่ทางราชการกำหนดผ่านกองทุนสวัสดิการของ สคร. เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน</p> <p>นอกจากนี้ สคร. ยังได้มีการจัดกิจกรรมอื่นๆ เช่น กิจกรรม Happy Workplace กิจกรรม Birthday Party กิจกรรมชมรม เป็นต้น</p> <p><u>ค่าตอบแทน</u> สคร. ที่การจ่ายค่าตอบแทน “ค่าล่วงเวลา” สำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติราชการล่วงเวลา</p>	<p>ไม่มีปัญหาหรืออุปสรรค</p> <p>ในการดำเนินการตามนโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน</p> <p>อย่างไรก็ดี ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ทำให้ สคร. ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมบางอย่างได้ตามแผน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่</p>	<p>อาจพิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		ระบอบของโรคอันเนื่องมาจากการรวมกลุ่มกันของคนจำนวนมาก	
นโยบาย สร้างความ ผูกพันในองค์กร	สคร. มีการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร สคร. จำนวน ๓ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดสรรอัตรากำลังภายในส่วนราชการ - ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร สคร. - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการภายในส่วนราชการ	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรอัตรากำลังมีข้อจำกัดเนื่องจากต้องมีการพิจารณาอนุมัติจากหน่วยงาน/คณะกรรมการจากหน่วยงานกลางต่างๆ ทำให้มีข้อจำกัดของจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป	หน่วยงานกลางอาจมีความยืดหยุ่นมากขึ้นในการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง ทั้งนี้ สคร. ได้แก้ปัญหาดังกล่าวโดยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวมาช่วยปฏิบัติราชการ

ที่มา สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

สรุปการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ภายในหน่วยงาน	4
ภายนอกหน่วยงาน	18
รวม (จำนวนหลักสูตร)	22

หลักสูตรฝึกอบรมภายในหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย
1	โรงเรียน ศคร.	การบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ	บุคลากร ศคร.
		การกำกับดูแลและประเมินผลรัฐวิสาหกิจ	
		การให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ	
2	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร Crucial Conversations	Crucial Conversations	ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ

หลักสูตรฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงาน	ศร. ส่ง
1	หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 16 (วพน. 16)	สถาบันวิทยาการพลังงาน	นางสาวสุชาวรรณ ศักดิ์โกศล
2	หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชน สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 2	สถาบันพระปกเกล้า	นางสุกัญญา ปาลิวนิช
3	หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่นที่ 8	สำนักงบประมาณ	นางวชิรญา เพิ่มภูศรี
4	หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)	สำนักงาน กพ.	นายณัฐวุฒ ไพศาลวัฒนา
5	โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)	สำนักงาน กพ.	นางนันทวรรณ สีมารเงิน
6	หลักสูตรผู้บริหารราชการไทยในบทบาทโค้ช (Leader as Coach)	สำนักงาน กพ.	นายณัฐวุฒ ไพศาลวัฒนา
7	หลักสูตร Director Certification Program (DCP Online)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	นางวชิรญา เพิ่มภูศรี
8	หลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD Online)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	นางสาวสุชาวรรณ ศักดิ์โกศล
9	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับหัวหน้างาน	กรมบัญชีกลาง	นางสาวกัทธกร จงมีสุข

10	หลักสูตรนักการคลังมืออาชีพ (นคอ.) รุ่นที่ 11	กระทรวงการคลัง	1. นายชวเจต สุนทรวิทย์
			2. นายกรินทร์ ศิริพัฒน์พิบูลย์
11	หลักสูตร “เศรษฐกิจดิจิทัลสำหรับผู้บริหาร” Digital Economy For Management (DE4M) รุ่นที่ 14	กระทรวงการคลัง	นายปัญญาสุธา ราชยา
12	หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) รุ่นที่ 30	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	นายกรินทร์ ศิริพัฒน์พิบูลย์
13	หลักสูตรด้านวิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ รุ่น 8 (วพม. 8)	สถาบันวิทยาการพลังงาน	นายสุภโชค วุฒิสักดิ์ศิลป์
14	หลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน	กรมประชาสัมพันธ์	1. นายฉัตรชัย เฟื่องเอม
15	หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กรมบัญชีกลาง	นางสาวสุรรัตน์ รัสสารักษ์
			นางสาวศิรินทรา มหามัญ
			นางสาวณัฐิณี พระวิชัย
16	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	กรมบัญชีกลาง	นางสาวปรีชา จันทร์เทศ
17	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้างบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	นางสาวชญัญชนก ดวงแก้ว
			นางสาวโชติวิวิ สว่างศรีสุทธิกุล
			นางสาวกชมล จึงเสริมสิน
			นางสาวกัศชาธิย์ พลไพโรจน์
18	หลักสูตร New Toolkit การพิชิตองค์การสมรรถนะสูง (PMQA 4.0)	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	นายชยุดิ บุญสิงห์
			นายสิริภพ มะเร็งสิทธิ์

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บทวิเคราะห์

จากการดำเนินการทางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าวได้มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในวงกว้างทั่วทั้งประเทศ ทำให้เกิดปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการดำเนินการทางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สคร. ในหลายประการ ทั้งนี้ เนื่องจากรัฐบาลได้มีการกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 รวมทั้งมีการห้ามการเคลื่อนย้ายคนข้ามเขตพื้นที่จังหวัด หรือการรวมตัวกันของกลุ่มคนจำนวนมาก ทำให้การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ หรือการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดฝึกอบรมสัมมนา ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ เช่น ไม่สามารถดำเนินการสอบข้อเขียนในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการได้ หรือไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในห้องเรียนได้ อย่างไรก็ตาม จากข้อจำกัดดังกล่าวข้างต้น ทำให้ สคร. ต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการทางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การให้บุคลากรปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home) ผ่านระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) ในรูปแบบของคลาวด์ส่วนตัว (Private Cloud) โดยบุคลากรของ สคร. ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการผ่านอินเทอร์เน็ต การดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการจัดหลักสูตรฝึกอบรมแบบออนไลน์ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

จากผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำให้ สคร. ตระหนักถึงภัยคุกคามจากโรคระบาดที่ทำให้รูปแบบของการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สคร. ต้องเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ สคร. ต้องเตรียมความพร้อมขององค์กรให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น สามารถปรับตัวเพื่อรองรับต่อสถานการณ์หรือภัยคุกคามต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนั้น การลงทุนทางด้านเทคโนโลยีของหน่วยงาน จะเป็นตัวช่วยสนับสนุนการดำเนินการทางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงหรือภัยคุกคามในด้านต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ได้อย่างเป็นระบบ และทันท่วงที ทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการธุรกิจในความรับผิดชอบของหน่วยงาน