



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ สำนักงาน ก.ค.ศ.

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

Handwritten signature

ลงชื่อ
ชื่อ - สกุล (รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)
ตำแหน่ง เลขาธิการสภาการศึกษา รักษาราชการแทน
วันที่/...../..... เลขาธิการ ก.ค.ศ.

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวสุพัตรา ก่องมั่ง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐๒ - ๒๘๐๒๘๓๗

E-Mail personal.otepc@gmail.com

(กรุณาระบุ E-Mail ที่ผู้ประสานงานที่ใช้งานปัจจุบัน เนื่องจากต้องใช้ในการแก้ไขและพิมพ์ข้อมูลจากระบบ)

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ (https://shorturl.asia/na6vZ)</p>
<p>๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขัน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา - กิจกรรมฝึกอบรมการพัฒนาองค์ความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - การประชุมสัมมนาให้ความรู้ เรื่อง “วินัย และการพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” - ประชุมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างองค์ความรู้ความคิดสร้างสรรค์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา กิจกรรมพัฒนาทีมงาน/กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ</p>

คำชี้แจง สำหรับข้อ ๓ - ๒๒ ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
 ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับ หรือ 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. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้		✓			
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) 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 โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราลาออก/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 กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HIPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HIPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาคณะลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด			
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ พยากรณ์สิ่งที่อาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึง สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและ รายงานข้อมูลที่แสดงถึง สิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง			✓
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓
การพัฒนานวัตกรรม			
๒๔. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)			
<input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงวันลา การยื่นใบลาออนไลน์ การยื่นคำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ออนไลน์			
การถอดบทเรียน			
๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง			
<p>การประชุมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างองค์ความรู้ความคิดสร้างสรรค์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน ผลสำเร็จ คือ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาความคิดในเชิงสร้างสรรค์ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ในการทำงาน กระตุ้นให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่แตกต่าง แปลกใหม่ ส่งผลให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีผู้นำหรือหัวหน้าทีม ที่มีความรู้เท่าทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถรับมือกับปัญหาที่ท้าทาย และพัฒนาทีมงานได้อย่างมีความสุข</p>			
๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)			

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

ข้าราชการพลเรือนสังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. มีการโอน ย้าย ไปรับราชการในสังกัดอื่น ลาออกจากราชการ และเกษียณอายุในแต่ละปีจำนวนมาก ทำให้ปัจจุบันสำนักงาน ก.ค.ศ. ประสบปัญหาขาดแคลนอัตรากำลัง กระบวนการทำงานขาดความต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองนโยบายสำคัญด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อเสนอแนะ

เสริมสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน เช่น เพิ่มสวัสดิการและสิทธิพิเศษอื่นๆ สวัสดิการบ้านพักที่อยู่อาศัย เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่อยู่อาศัย

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค การสรรหาบางตำแหน่งเพื่อมาบรรจุมีความล่าช้า เนื่องจากจำนวนการขึ้นบัญชีมีน้อย

ข้อเสนอแนะ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเอง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)		
๑. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร		
จำนวนวันรวม ^๒ ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)
๒๗๐	๓๔	๗.๙๔
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)		
๒. ร้อยละของบุคลากร^๓ที่ได้รับการพัฒนา		
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐
๒๔๐	๒๔๐	๑๐๐.๐๐
๓. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร^๓ ๑ คนได้รับการพัฒนา		
จำนวนชั่วโมง ^๔ ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)
๑๒	๒๔๐	๐.๐๕
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)		
๔. ร้อยละของข้าราชการ^๕ที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ บริหาร)		
จำนวนข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (a)/(b)*๑๐๐
๒๑	๒๔๐	๘.๗๕
๕. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ		
จำนวนวันรวม ^๖ ในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (a)	จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ (b)	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ (a)/(b)
๔๕	๒๐	๒.๒๕
๖. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)		
จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐
๒	๒๔๐	๐.๘๓

^๒ จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

^๓ รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

^๔ จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

^๕ จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๗. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ^๖			
จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐	
๕	๒๔๐	๒.๐๘	
๘. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ (a)	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสียกำลังคน คุณภาพ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	๐	๕	๐
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	๐	๕	๐
ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)			
๙. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)			
รายการ	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่ บรรจุใหม่ทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	อัตราการคงอยู่ ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	๓๓	๒๔๐	๑๓.๗๕
อายุราชการ ๑ - ๕ ปี	๒๐๗	๒๔๐	๘๖.๒๕
๑๐. ความผูกพันของข้าราชการ			
คะแนนความผูกพันของ ส่วนราชการปี ๒๕๖๗ ^๗ (a)	คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของ ภาคราชการปี ๒๕๖๗ (b)	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการ กับค่าเฉลี่ยภาคราชการ (a) - (b)	
-	๗๘.๕๙		
๑๑. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)	
๑,๒๕๐.๕	๒๔๐	๕.๒๑	
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)			
๑๒. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗	๑๖๑	๒๔๐	๖๗.๐๘
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗	๑๗๙	๒๔๐	๗๔.๕๘

^๖ กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HIPPS ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนานักคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

^๗ คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ โดย สำนักงาน ก.พ.

ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อให้ส่วนราชการเตรียมการเก็บข้อมูลสำหรับการรายงานในปีถัดไป

ข้อมูลสำคัญที่ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะ ถัดไป
การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)				
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 		✓	✓
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานในปีงบประมาณ 		✓	✓
๓. อัตราว่างของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนกรอบตำแหน่งจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง จำนวนข้าราชการจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง 		✓	✓
๔. สัดส่วนการจ้างงานแต่ละประเภท	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทการจ้างงาน (ข้าราชการ, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว, อื่น ๆ) จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 			✓
๕. การใช้ตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) หรือทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม 			✓
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)				
๖. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ) จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๗. ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยที่เกิดจากการสรรหา	<ul style="list-style-type: none"> ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสรรหาบุคลากร จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ 			✓
๘. อัตราส่วนผู้สมัครต่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนผู้สมัคร จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร 			✓
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)				
๙. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (บุคลากร หมายถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท) 	✓	✓	✓
๑๐. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คน ได้รับการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (บุคลากร หมายถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท) 	✓	✓	✓
๑๑. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หมายถึง ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาทั้งหมด) จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมการพัฒนาแต่ละหลักสูตรคูณด้วยจำนวนผู้เข้าร่วมในกิจกรรมนั้น) 		✓	✓
๑๒. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมการพัฒนาแต่ละกิจกรรม จำนวนกิจกรรม 			✓
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)				
๑๓. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ บริหาร) จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ระยะ ถัดไป
๑๔. ร้อยละของข้าราชการประเภท วิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 		✓	✓
๑๕. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 		✓	✓
๑๖. ร้อยละของข้าราชการที่มีการ ย้าย	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม) จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๑๗. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก) จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ 	✓		
๑๘. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับของ ข้าราชการประเภทวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงขึ้น จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ 			✓
๑๙. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภทอำนวยการ จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ 			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)				
๒๐. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ <i>(กำลังคนคุณภาพ หมายถึง ผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (H-IPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น H-IPPS ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำ คลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหาร การเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)</i>	✓	✓	✓
๒๑. อัตราการสูญเสียกำลังคน คุณภาพที่มีอายุราชการ น้อยกว่า ๕ ปี	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี ที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๒๒. อัตราการสูญเสียกำลังคน คุณภาพที่มีอายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี ที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๒๓. เหตุผลในการออกจากองค์กร ของกำลังคนคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนของข้าราชการแยกตามเหตุผลในการออกจากองค์กร (เช่น อยากเปลี่ยนสายงาน ลักษณะงานไม่ตรงกับความต้องการ ต้องการค่าตอบแทนที่ เพิ่มมากขึ้น มองหาเงื่อนไขการทำงานที่ยืดหยุ่น ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา สวัสดิการ ทำงานไม่ตรงกับหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมทีม วางแผนในการเรียนต่อ ปัญหาสุขภาพ ต้อง ใช้เวลาดูแลครอบครัว เป็นต้น) 		✓	✓
เทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR (Digital HR)				
๒๔. ร้อยละของบุคลากรด้าน IT	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรด้าน IT จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ 		✓	✓
ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)				
๒๕. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ ที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการในปีงบประมาณ จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๒๖. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ ใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๕ ปี	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๕ ปี ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการในปีงบประมาณ จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๒๗. ความผูกพันของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี ๒๕๖๓ 	✓		✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ระยะ ถัดไป
	<ul style="list-style-type: none"> คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี ๒๕๖๓ (อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดย สำนักงาน ก.พ.) 			
๒๘. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนลาในปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการในปีงบประมาณ จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓
๒๙. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนลาในปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการในปีงบประมาณ จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 		✓	✓
๓๐. ร้อยละของบุคลากรที่มีการ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ 		✓	✓
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)				
๓๑. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติ ราชการระดับดีเด่น	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นแต่ละรอบการประเมิน จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ 	✓	✓	✓

หมายเหตุ : อาจมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญที่ให้ส่วนราชการรายงานตามสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา