

ที่ กษ ๐๙๐๒/๒๕๖๔

กรมวิชาการเกษตร
เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมวิชาการเกษตร
เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมวิชาการเกษตร

ตามระเบียบที่อ้างถึง กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด นั้น

กรมวิชาการเกษตรจัดทำแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอิงอร ปัญญากิจ)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

กองการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๒

เอกรัฐ ร้าง/พิมพ์
๐๑๗/๑๕๗๗๕
ทวนตรวจ ๑๕๗๗๕





แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

- ๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
- ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย
 - ๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณลักษณะกำลังคน 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
กรมวิชาการเกษตร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นางสาวอิงอร ปัญญากิจ)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางปริญญพร จตุพร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๒

E-Mail PARINYAPORN.NUI@GMAIL.COM

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					๑๘.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
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 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	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 เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	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				๙๖.๕๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑. การสร้างและพัฒนางานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การเกษตรที่เป็นเลิศเพื่อการ พัฒนาการผลิตที่มีนัยและยั่งยืน ๒. การขับเคลื่อนงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อ พัฒนาภาคการเกษตร ๓. การยกระดับมาตรฐานการ ผลิตพืชและผลิตภัณฑ์สู่เกษตร ปลอดภัย ๔. การสร้างความเป็นเลิศใน การเป็นศูนย์กลางความ หลากหลายทางชีวภาพที่เป็น ประโยชน์ในการพัฒนา เศรษฐกิจชีวภาพ ๕. การพัฒนาองค์การสู่ความ เป็นเลิศในด้านการบริหาร จัดการองค์การ	มุ่งเน้นและให้ความสำคัญการบริหารทรัพยากรบุคคล ในประเด็นดังนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นตามระบบคุณธรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทนต่อการ เปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากลพร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน และความผูกพันต่อองค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของบุคลากร

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	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)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (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 และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบฐานข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตาม Career Path ๒.๒ ระบบฐานข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าด่าน หัวหน้าฝ่าย ๒.๓ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มติที่ 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 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๓.๒ ระบบการรับเรื่องราวร้องเรียนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓.๓ ช่องทางการร้องเรียนของกรมวิชาการเกษตร ๓.๔ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของกรมวิชาการเกษตร ๓.๕ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ๓.๖ การเผยแพร่การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีเรื่องร้องทุกข์จำนวน ๒ เรื่อง ๑) เรื่องผู้บังคับบัญชาไม่ดำเนินการให้ทำงานที่บ้าน (Work from home) ให้เป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) การขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุม แต่ปรากฏว่าไม่มีรายชื่อเข้าร่วมประชุมตามที่ได้ขออนุมัติ

มติที่ ๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ๑.๑ จัดกิจกรรมให้ค้ำประกัน โดยนำคณะกรรมการบริหารกรมวิชาการเกษตร ประกาศเจตจำนงการบริหารด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสมีคุณค่า ขจัด ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และแจ้งเวียนประกาศเจตจำนงดังกล่าวไปยังทุกหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๒ ประกาศสารส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมวิชาการเกษตร ๑.๓ อนุมัติแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แจ้งเวียนให้หน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๔ จัดกิจกรรมการยกย่องข้าราชการดีเด่น โดยออกประกาศและจัดพิธีเพื่อกล่าวแสดงความยินดี ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นำต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ ๒.๒ ส่งเสริมบุคลากรทั้งในระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ๒.๓ สรรหาแหล่งทุนในการไปศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำความรู้กลับมาใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๑ เปิดรับความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในเวทีการประชุมต่างๆ ๓.๒ ให้ข้าราชการตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับทิศทาง ความคาดหวัง และประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำความเห็นมาจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙ ๓.๓ ตั้งกลุ่มไลน์เครือข่ายงานการเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตร เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานและรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในองค์กรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๔ แจกเวียนให้ข้าราชการตอบแบบสำรวจของสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับความพึงพอใจของข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ๓.๕ ให้นำหน่วยงานพิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น นักวิจัยดีเด่นของกรมวิชาการเกษตร เพื่อเสนอกรมวิชาการเกษตรพิจารณา ๓.๖ สำรวจความเห็นของบุคลากรเพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งถามความเห็นให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอะไรเพิ่มขึ้นบ้าง

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน แผนปฏิบัติการการพัฒนาคูณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๔ โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรด้านการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการสร้างสรรค์ส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพ และเกิดความสุขในการทำงาน ส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน โดยยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรด้านการทำงาน มีกลยุทธ์ดังนี้ กลยุทธ์ที่ ๑ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ - การมีระบบรักษาความปลอดภัย - การปรับปรุงภายในและภายนอกอาคารสถานที่ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ - กิจกรรมส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบวิธีการทำงาน จัดระบบและวิธีการทำงานที่เหมาะสมและชัดเจน - นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน - การพัฒนาทักษะในการทำงาน - จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักคุณธรรม - การสร้างความโปร่งใสในการทำงาน สามารถตรวจสอบได้ - การยกย่องชมเชยผู้มีผลการปฏิบัติงานที่ดีของหน่วยงาน เช่น การมอบประกาศนียบัตร การติดประกาศ - จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีระบบการประเมินผลเป็นธรรมกับผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตราากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒,๐๓๙	๒๕.๗๐	๒,๐๔๔	๒๕.๐๘	๒,๐๖๔	๒๕.๐๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๕๑๓	๖.๔๗	๖๐๐	๗.๓๖	๖๙๓	๘.๔๒
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๕,๓๘๑	๖๗.๘๓	๕,๕๐๕	๖๗.๕๕	๕,๔๗๐	๖๖.๔๙
ผลรวมกำลังคน	๗,๙๓๓	๑๐๐.๐๐	๘,๑๔๙	๑๐๐.๐๐	๘,๒๒๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๘๒	๑๐๐.๐๐	๕๘	๑๐๐.๐๐	๑๑๙	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๙๑	๕๐.๐๐	๔๔	๗๕.๘๖	๑๐๒	๘๕.๗๑
- รับโอน	๗๕	๔๑.๒๑	๑๔	๒๔.๑๔	๑๗	๑๔.๒๙
- บรรจุกลับ	๑๖	๘.๗๙	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๑๑	๑๐๐.๐๐	๑๐๒	๑๐๐.๐๐	๗๒	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒๕	๒๒.๕๒	๑๑	๑๐.๗๘	๒๕	๓๔.๗๒
- ให้โอน	๑๖	๑๔.๔๑	๒๔	๒๓.๕๓	๑๔	๑๙.๔๔
- เกษียณอายุ	๗๐	๖๓.๐๖	๖๗	๖๕.๖๙	๓๓	๔๕.๘๓
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่ มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๒๓	๒๓	๐.๐๐	๒๓	๒๓	๐.๐๐	๒๓	๒๓	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑,๕๑๓	๑,๕๔๙	๔.๒๓	๑,๕๐๗	๑,๕๔๕	๔.๑๑	๑,๔๙๖	๑,๕๔๔	๓.๕๘
๔. ทั่วไป	๖๐๘	๕๖๓	๗.๔๐	๖๒๒	๕๗๒	๘.๐๔	๖๔๓	๕๙๓	๗.๗๘
รวม	๒,๑๔๘	๒,๐๓๙	๕.๐๗	๒,๑๕๖	๒,๐๔๔	๕.๑๙	๒,๑๖๖	๒,๐๖๔	๔.๗๑

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. มีการยุบเลิกตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุและทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น รวมทั้งมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของกรมวิชาการเกษตร จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
๒. ได้รับการตัดโอนตำแหน่งเพื่อรองรับการบรรจุและแต่งตั้งนักเรียนทุนเฉลิมพระเกียรติฯ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๐	๓	๓	๒	๔
๒๕-๒๙	๕๖	๓๔	๕๒	๓๙	๕๖	๒๙
๓๐-๓๔	๑๔๓	๖๓	๑๔๒	๗๖	๑๖๐	๘๙
๓๕-๓๙	๒๗๐	๑๖๑	๒๙๐	๑๖๙	๓๐๕	๑๖๒
๔๐-๔๔	๓๑๙	๑๓๕	๒๙๔	๑๒๓	๒๗๘	๑๒๐
๔๕-๔๙	๑๘๔	๑๐๓	๑๖๔	๘๔	๑๖๔	๗๗
๕๐-๕๔	๑๕๒	๖๕	๑๔๘	๗๑	๑๔๗	๗๖
>=๕๕	๑๘๙	๑๖๔	๑๙๓	๑๘๙	๑๙๒	๒๐๓
รวม	๑,๓๑๔	๗๒๕	๑,๒๙๐	๗๕๔	๑,๓๐๔	๗๖๐

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๔๓	๔๓	๔๕
๒. พนักงานราชการ	๓๖	๓๗	๓๗
รวม	๗๙	๘๐	๘๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๓,๓๓๕.๓๗	๑๐๐.๐๐	๓,๑๖๔.๘๒	๑๐๐.๐๐	๔,๑๐๒.๘๓	๑๐๐.๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประเภท	๒,๒๐๗.๒๔	๖๖.๑๘	๒,๒๔๐.๒๙	๗๐.๗๙	๒,๑๘๔.๗๔	๕๓.๒๕
- งบบุคลากร (ล้านบาท)						
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร (ล้านบาท)	N/A	N/A	๒,๔๑๘.๓๙	๖๗.๓๖	๒,๔๐๕.๓๕	๕๒.๒๒
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม (ล้านบาท)	N/A	N/A	๒๓.๕๓	๐.๖๖	๘๑.๘๖	๑.๗๘
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง (ล้านบาท)	N/A	N/A	๑๐๙.๑๘	๓.๐๔	๒๔๒.๓๖	๕.๒๖
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ล้านบาท)	N/A	N/A	๖๘๒.๙๖	๑๙.๐๒	๑,๔๘๖.๙๕	๓๖.๒๘
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (ล้านบาท)	N/A	N/A	๓๔๙.๘๕	๙.๗๔	๓๘๐.๕๙	๙.๒๖
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน (ล้านบาท)	N/A	N/A	๖.๑๖	๐.๑๗	๗.๗๘	๐.๑๗
- ต้นทุนในการผลิตอื่น (ล้านบาท)	N/A	N/A	๐.๑๗	๐.๐๐	๑.๐๘	๐.๐๒
- รวมต้นทุนผลผลิต (ล้านบาท)	N/A	N/A	๓,๕๙๐.๒๔	๑๐๐.๐๐	๔,๖๐๕.๙๗	๑๐๐.๐๐
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
- ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	N/A		๔,๗๖๓,๒๗๘.๗๓		๔,๙๓๐,๓๘๑.๖๘	
- จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	N/A		๘,๐๘๑		๗,๗๘๘	
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท/คน)	N/A		๕๘๙.๔๔		๖๓๓.๐๗	
- ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	N/A		๔๒,๘๖๙,๕๐๘.๕๕		๔๔,๓๗๓,๔๓๕.๑๒	
- จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	N/A		๑๗,๗๖๖		๑๕๗,๗๘๒	
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (บาท/ชั่วโมง)	N/A		๒,๔๑๓.๐๑		๒๘๑.๒๓	

หมายเหตุ ข้อ ๒.๕.๒ และ ๒.๕.๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตให้กรมบัญชีกลาง

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ต้นทุนต่อหน่วยด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๒ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19) ทำให้กรมฯ ไม่สามารถจัดฝึกอบรมได้ตามแผนและระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วย วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ผลการดำเนินงานตาม แนวทางส่งเสริมเกษตร แปลงใหญ่	ระดับ	๓	N/A (อยู่ระหว่างรอ การรายงาน จากส่วนราชการ อื่น เพื่อรับค่า คะแนนจาก ค่าเฉลี่ยของผล การดำเนินการ สินค้าภายใต้ ส่งเสริมแปลง ใหญ่)	๓	๓	๓	๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ การพัฒนามาตรฐานข้อมูล กลาง (Data Standard) ข้อมูลบุคคลของ ฐานข้อมูลทะเบียน เกษตรกร	ระดับ	๓	๓	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ รายได้เงินอุดหนุนทาง การเกษตรของเกษตรกร เฉลี่ยต่อครัวเรือนที่เพิ่มขึ้น (บาท/ครัวเรือน/ปี)	บาท/ ครัวเรื่อ น/ปี	๗๕,๙๓๑.๔๖	๗๙,๔๘๖	๖๐,๙๒๑	๗๔,๔๘๓	๕๗,๕๖๕	๕๘,๙๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ จำนวนผลงานวิจัยที่ นำไปใช้ประโยชน์	จำนวน	๑๓	๑๙	๑๓	๑๗	๒๐	๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๕ ผลการพัฒนาศักยภาพองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ๕.๑ การพัฒนาองค์การสู่ ดิจิทัล	ระดับ	๓	๓				
๒. การประเมินสถานะ ของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	คะแนน	๔๑๓.๓๙	๔๓๐.๕๐	- (ไม่ได้ กำหนด เป็น ตัวชี้วัด)	๓๘๒.๗๗	- (ไม่ได้ กำหนด เป็น ตัวชี้วัด)	๓๓๖.๗๔

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบที่ ๑/ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๒.๕๐-๖.๐๐	๒๒	๑,๑๓๘
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๒.๒๐-๔.๕๐	๑	๖๗๒
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๑.๕๐-๓.๘๕	-	๑๐๗
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๑.๘๐-๒.๐๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน เงินเดือน	-	-
รอบที่ ๒/ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	อยู่ระหว่างดำเนินการ		
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙			
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙			
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
รอบที่ ๑/ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๒.๕๕-๖.๐๐	๑๔	๑,๑๖๙
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๒.๒๐-๓.๙๐	๙	๖๓๙
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๒.๐๐-๒.๘๕	-	๑๖๑
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๑.๑๐-๒.๐๐	-	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน เงินเดือน	-	๑
รอบที่ ๒/ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๒.๓๗-๖.๐๐	๑๒	๑,๐๔๙
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๑.๙๙-๓.๕๐	๑๑	๗๕๕
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๒.๐๐-๒.๙๐	-	๑๖๗
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๑.๗๐-๒.๐๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน เงินเดือน	-	๑

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบที่ ๑/ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๒.๖๐-๖.๐๐	๑๓	๑,๑๐๙
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๒.๑๐-๓.๙๐	๑๑	๗๐๕
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๒.๐๐-๓.๐๐	-	๑๓๕
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๑.๑๐-๒.๓๐	-	๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน เงินเดือน	-	๑
รอบที่ ๒/ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๒.๕๙-๖.๐๐	๑๒	๑,๑๗๙
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๒.๑๐-๔.๕๐	๑๑	๖๕๓
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๑.๙๕-๓.๒๕	-	๑๓๖
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๑.๗๐-๒.๔๐	-	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน เงินเดือน	-	๒

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินของกรมวิชาการเกษตร
ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยใช้ข้อบังคับประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ องค์ประกอบคือ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๕
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๕

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. อัตราค่าจ้างข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลดลงอย่างต่อเนื่องเนื่องจากถูกยุบเลิกตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ขณะที่งบประมาณและจำนวนพนักงานราชการที่สามารถจ้างเพิ่มในแต่ละปี ไม่สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ถูกยุบเลิก รวมทั้งภารกิจงานไม่ได้ลดลง

๒. การสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะทางจากการเกษียณอายุราชการ

๓. ข้อมูลรายงานจากระบบ DPIS ยังไม่สามารถนำมาจัดทำข้อมูลประกอบการทำงานด้านกาบริหารทรัพยากรบุคคลได้ทันที เช่น การจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ระบบ DPIS ยังไม่มีข้อมูลระยะเวลาการดำรงตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ผู้ใช้งานต้องคำนวณหาระยะเวลาเอง

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

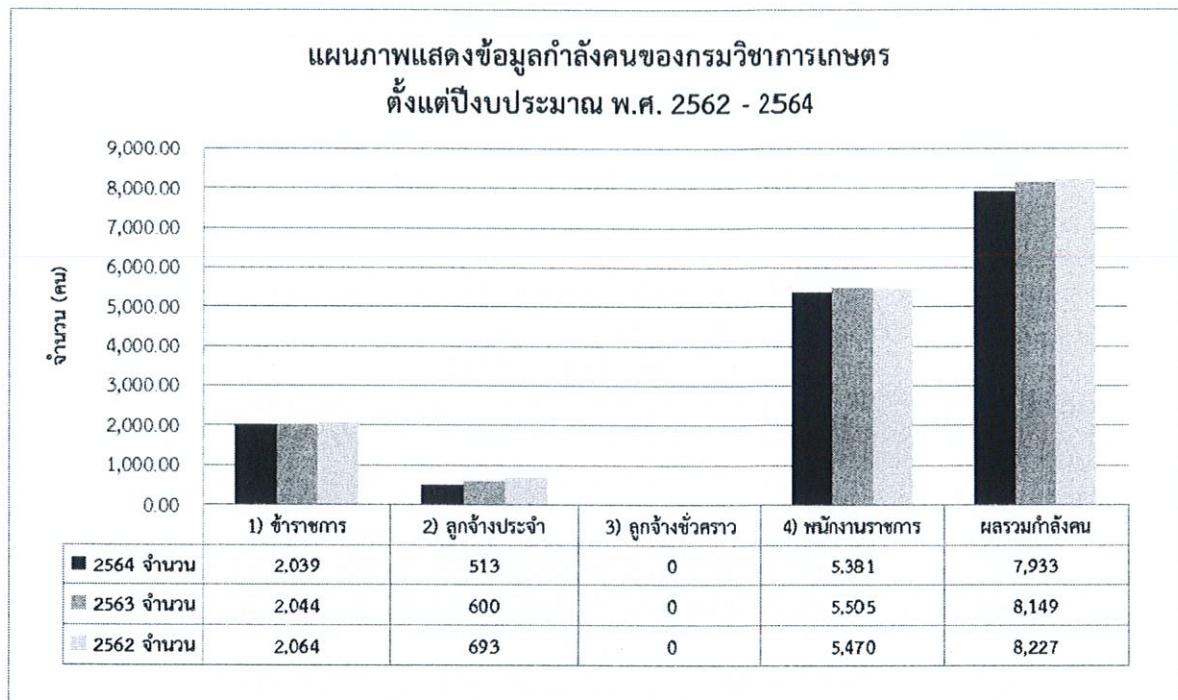
การปรับรูปแบบการฝึกอบรมภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19)

กรมวิชาการเกษตร ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยยึดแนวทางตาม HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ. เกณฑ์การพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ.ร. ยุทธศาสตร์งานวิจัยและพัฒนากรมวิชาการเกษตร และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ที่ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕) กรมวิชาการเกษตรจึงได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของกรมวิชาการเกษตร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) โดยมีการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการพัฒนากำลังคนให้มีพร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล เป็นยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัล และให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี โดยเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เป็นเสมือนตัวช่วยถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ตที่ไร้พรมแดน ทำให้ทุกคนติดต่อสื่อสารถึงกันได้อย่างรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ดังนั้น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19) ด้วยวิธีการฝึกอบรม โดยได้ดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ลดความเสี่ยงจากการใกล้ชิดและสัมผัสกัน และเร่งรัดการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ จึงปรับรูปแบบการฝึกอบรมจากรูปแบบเดิมที่อบรมในห้องเรียน (Classroom Training) มาเป็นรูปแบบ Onsite ร่วมกับ Online และรูปแบบ Online ทั้งหมด เช่น หลักสูตรนักบริหารวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๙ หลักสูตรเตรียมนักบริหารวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑-๔ หลักสูตรโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าหน่วยงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น ซึ่งถือเป็นนวัตกรรมใหม่ที่กรมวิชาการเกษตรยังไม่เคยดำเนินการตั้งแต่กระบวนการแรกจนถึงกระบวนการสุดท้าย โดยข้อดีของการจัดฝึกอบรมในรูปแบบ Onsite ร่วมกับ Online และรูปแบบ Online ทั้งหมด ทำให้ประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ องค์กรความรู้ที่ได้รับเหมือนกับตอนอบรมร่วมกัน ลดเวลาการเดินทาง สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่หรือนำคลิปที่อบรมมาทบทวนได้ในภายหลัง

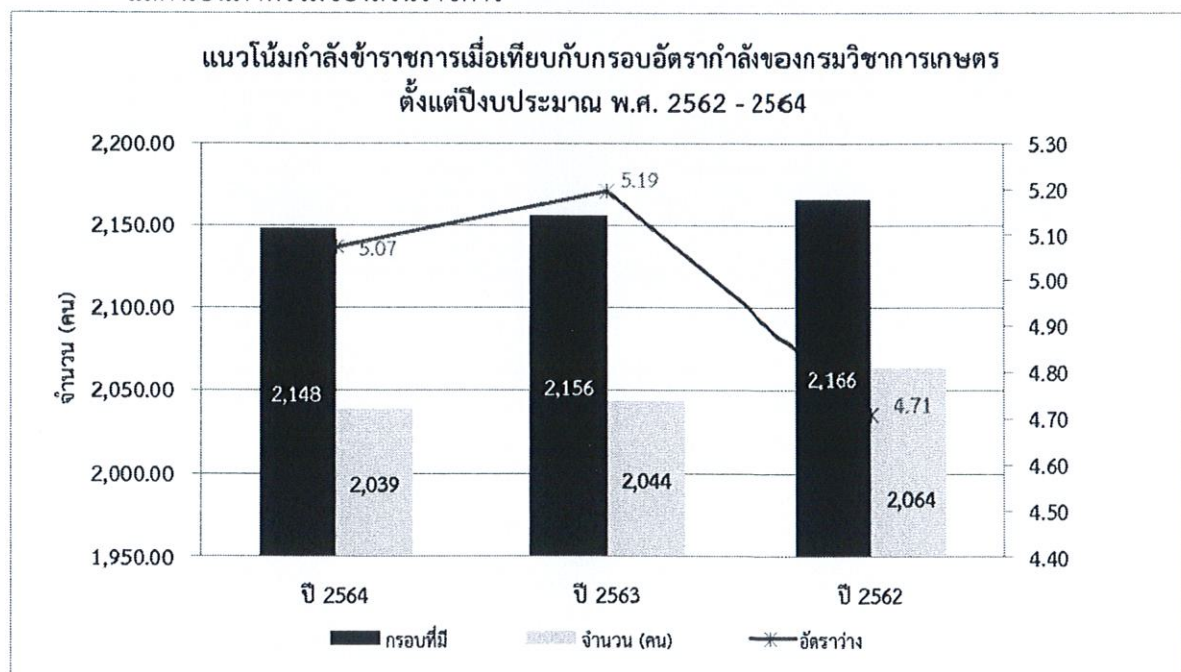
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

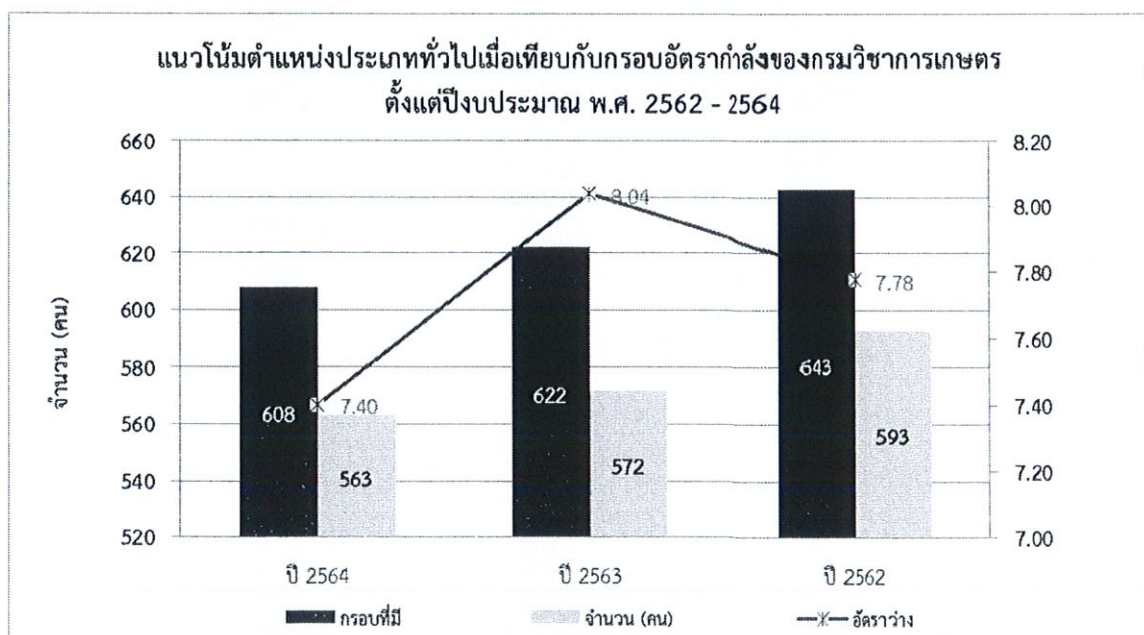
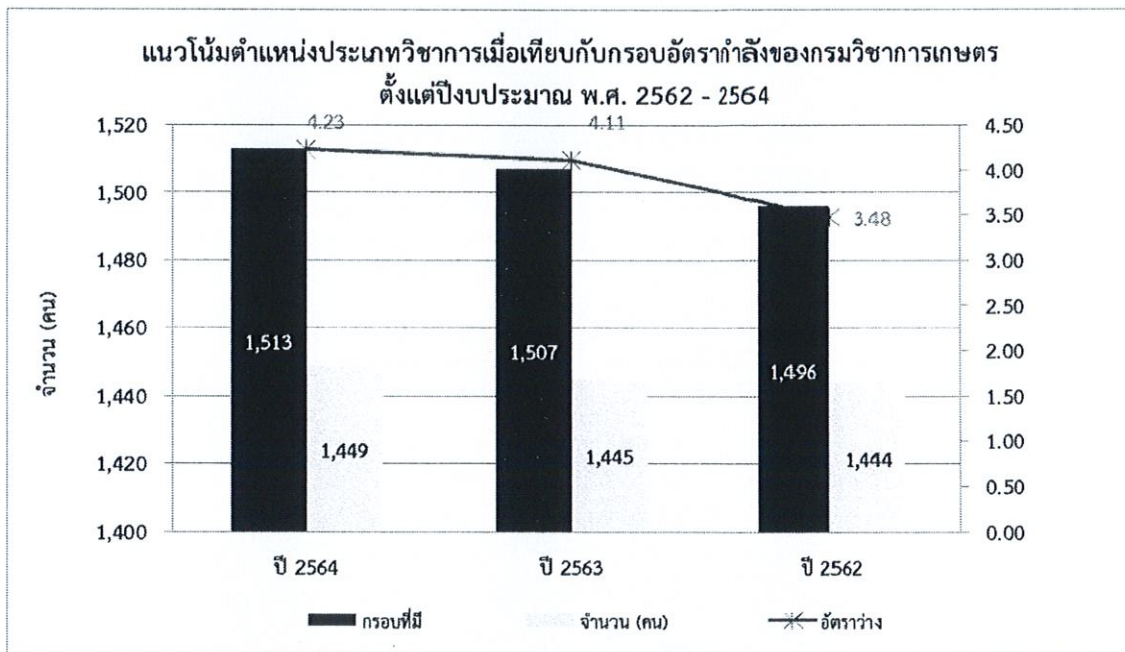
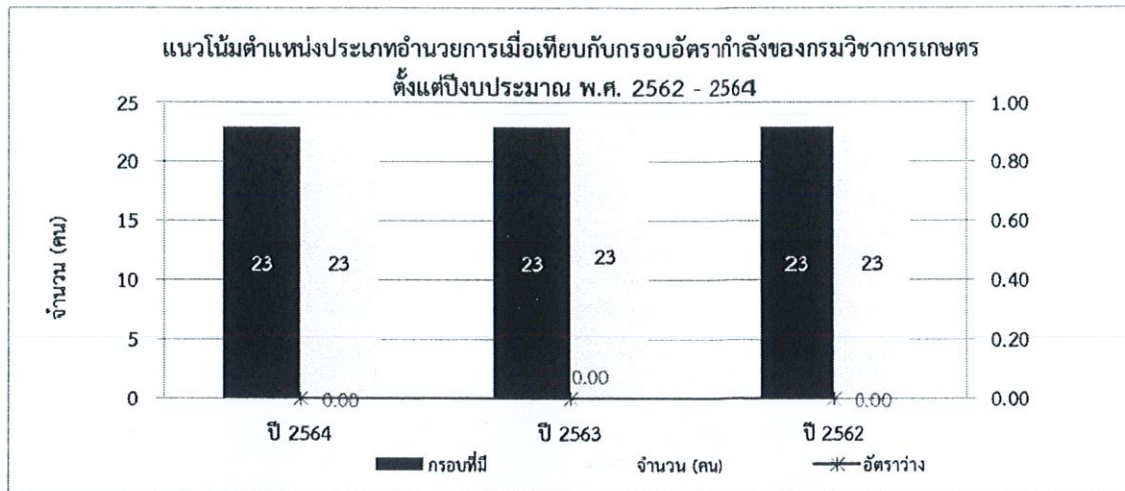


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

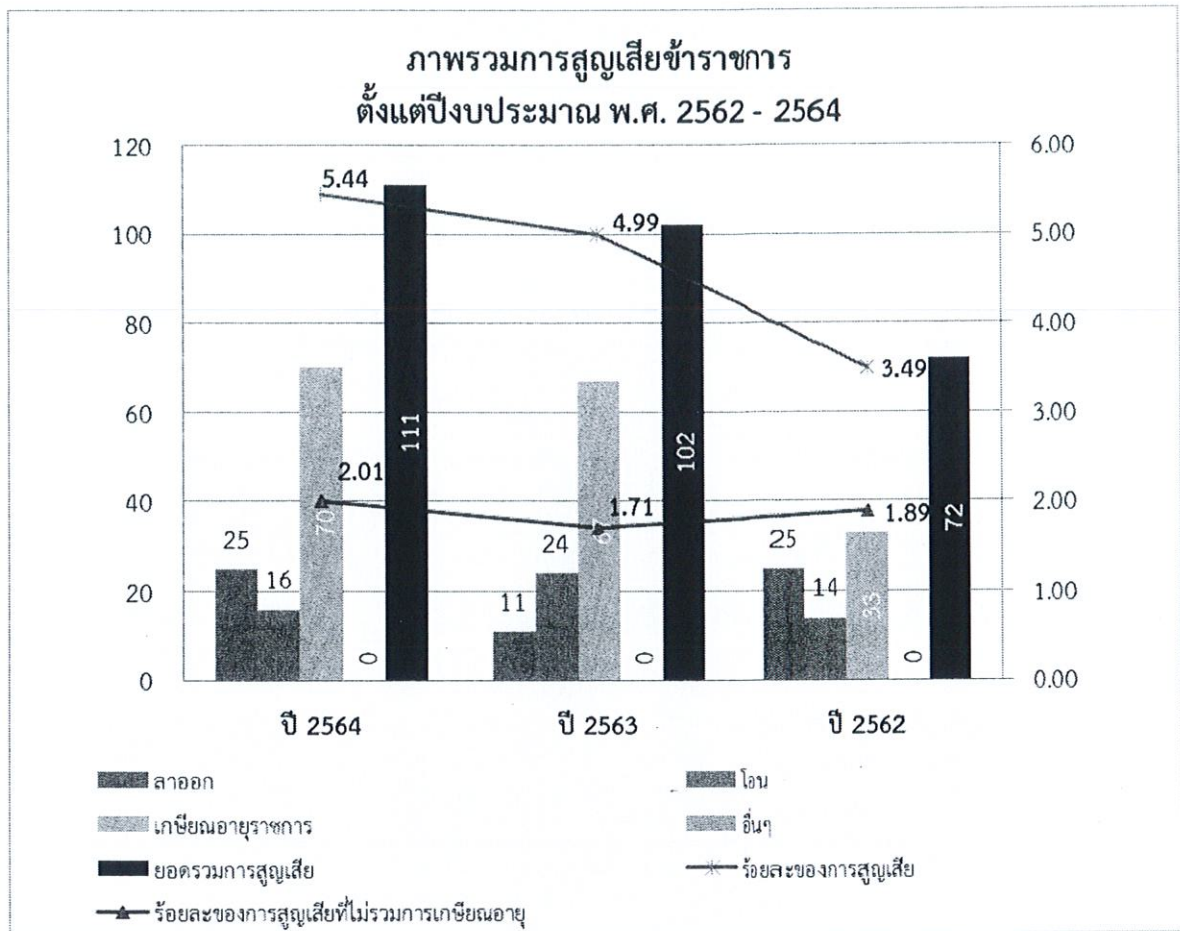
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



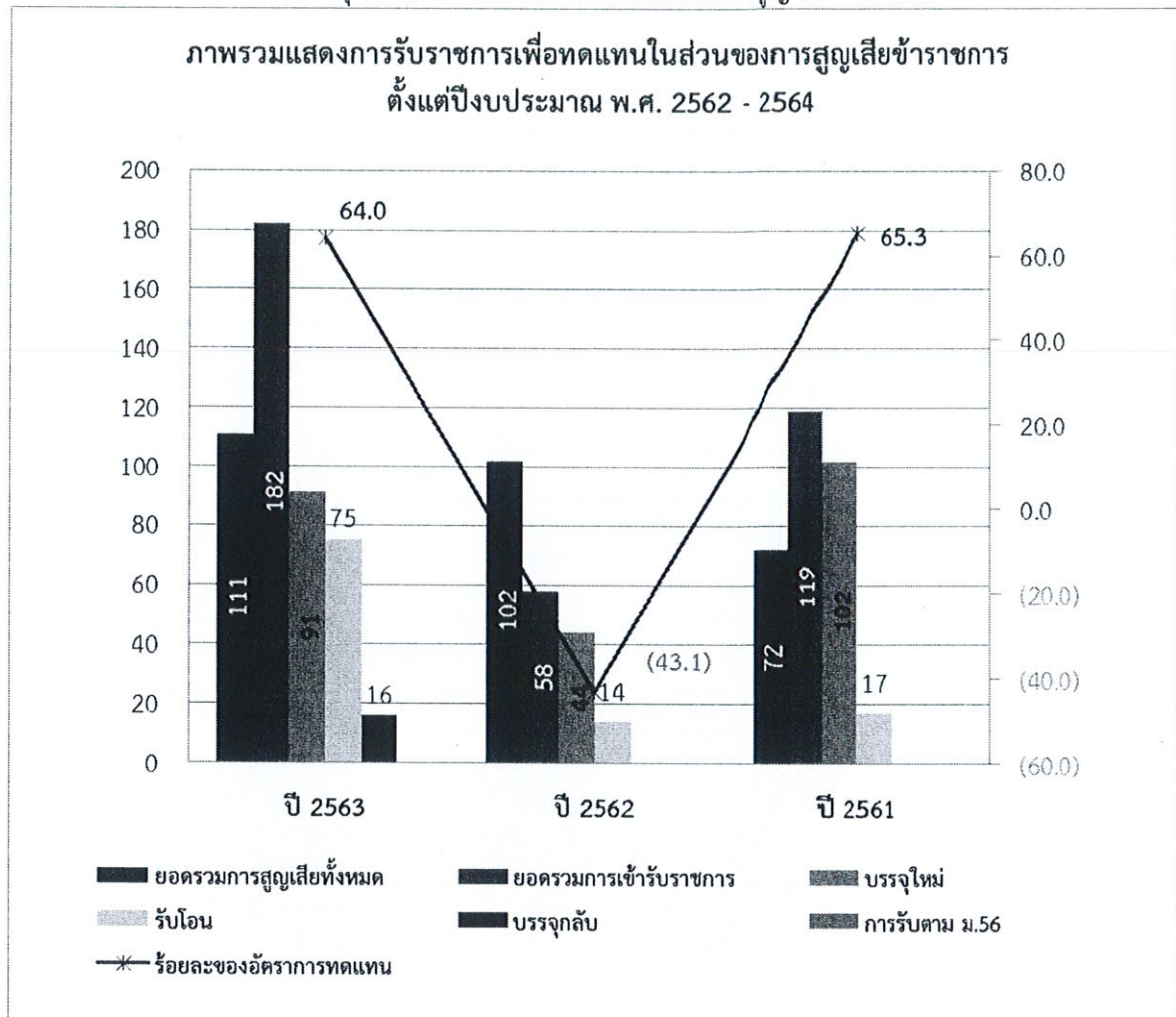
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



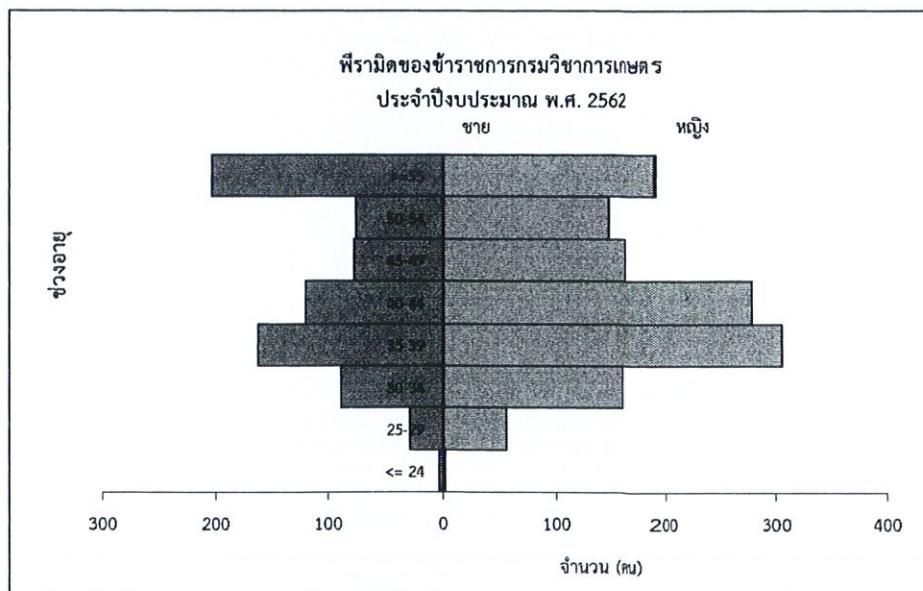
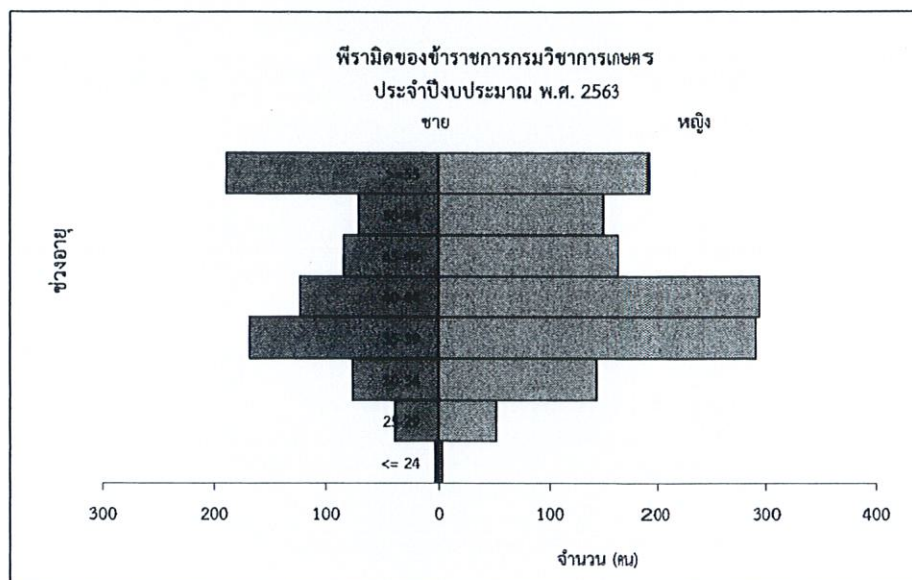
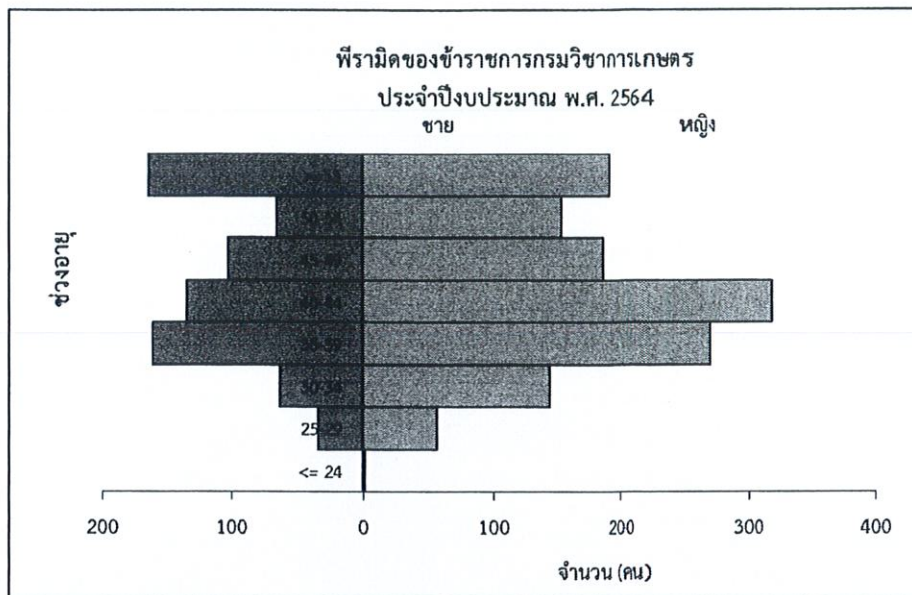
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



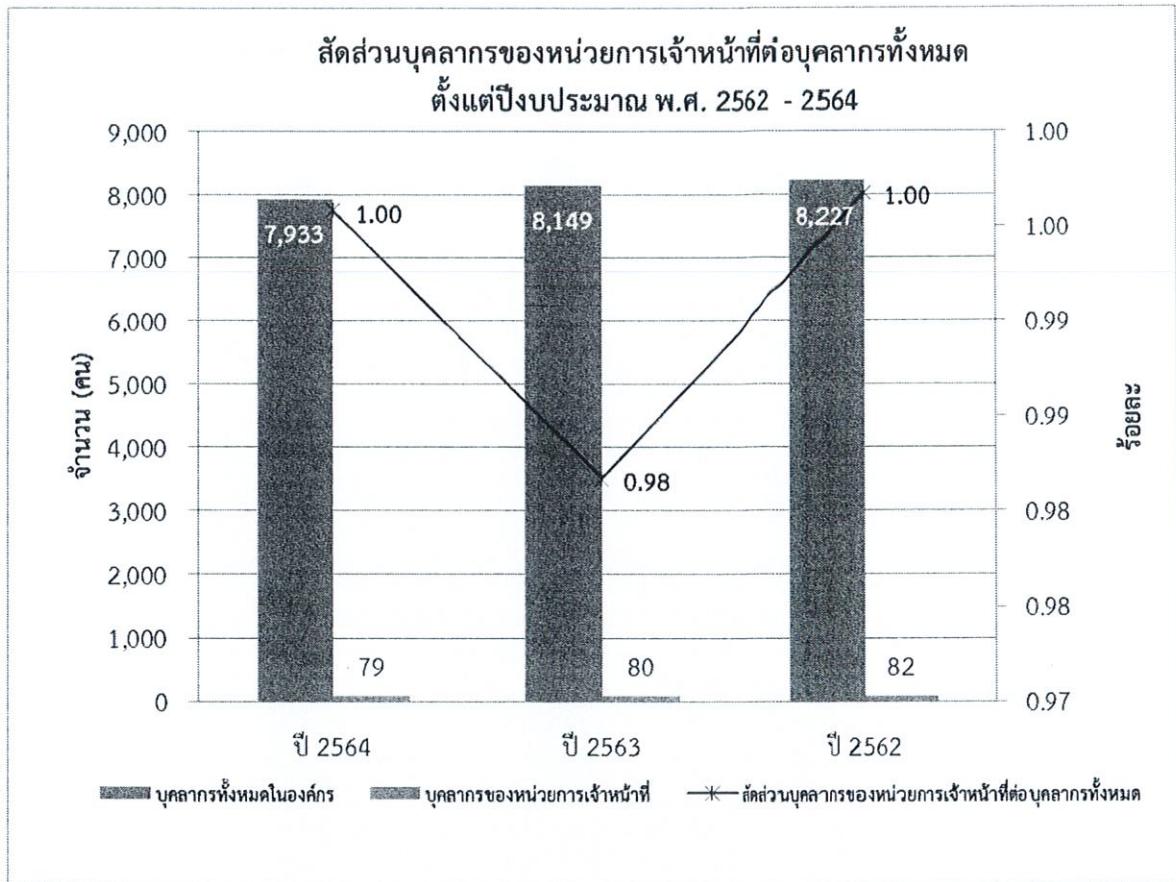
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

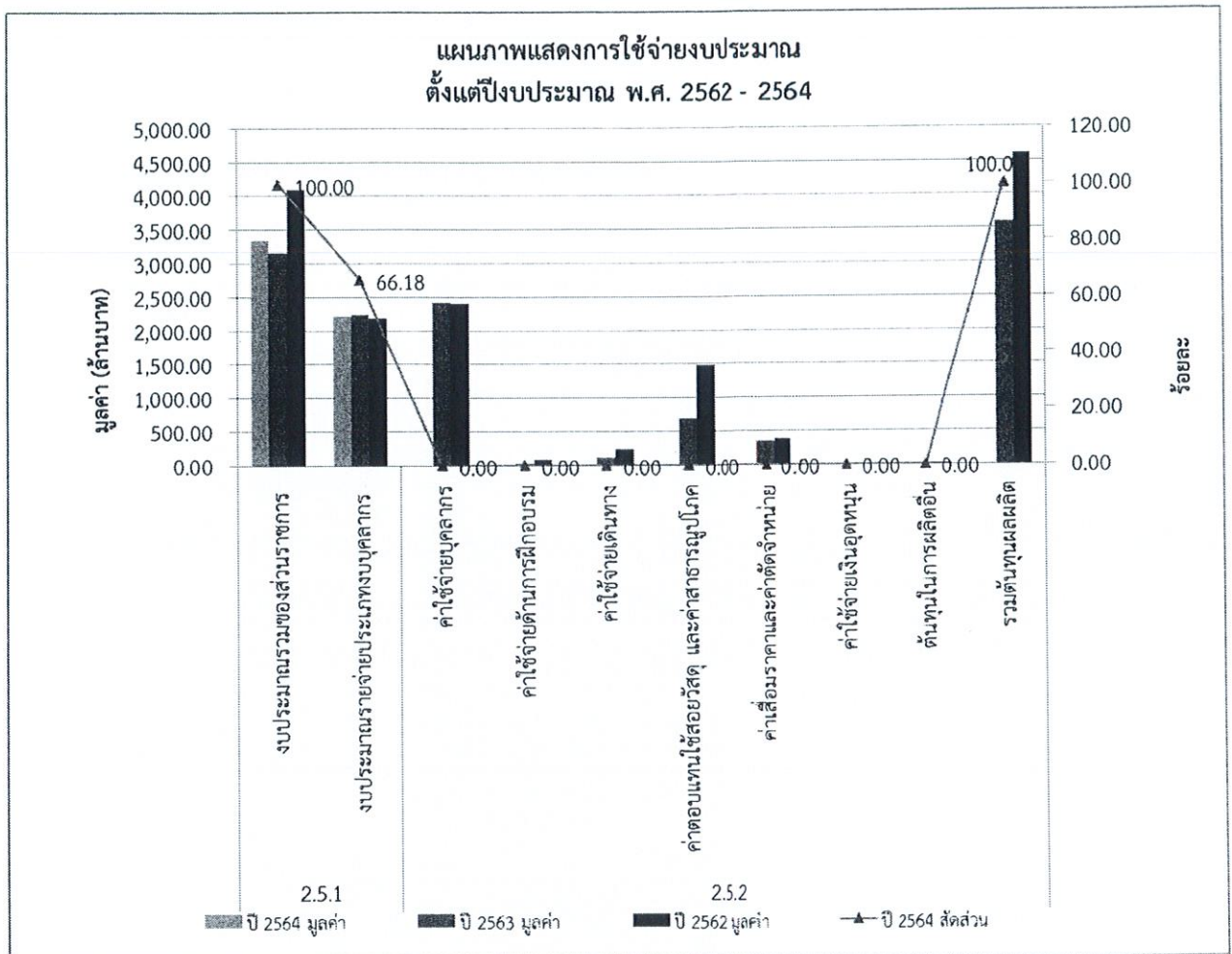


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

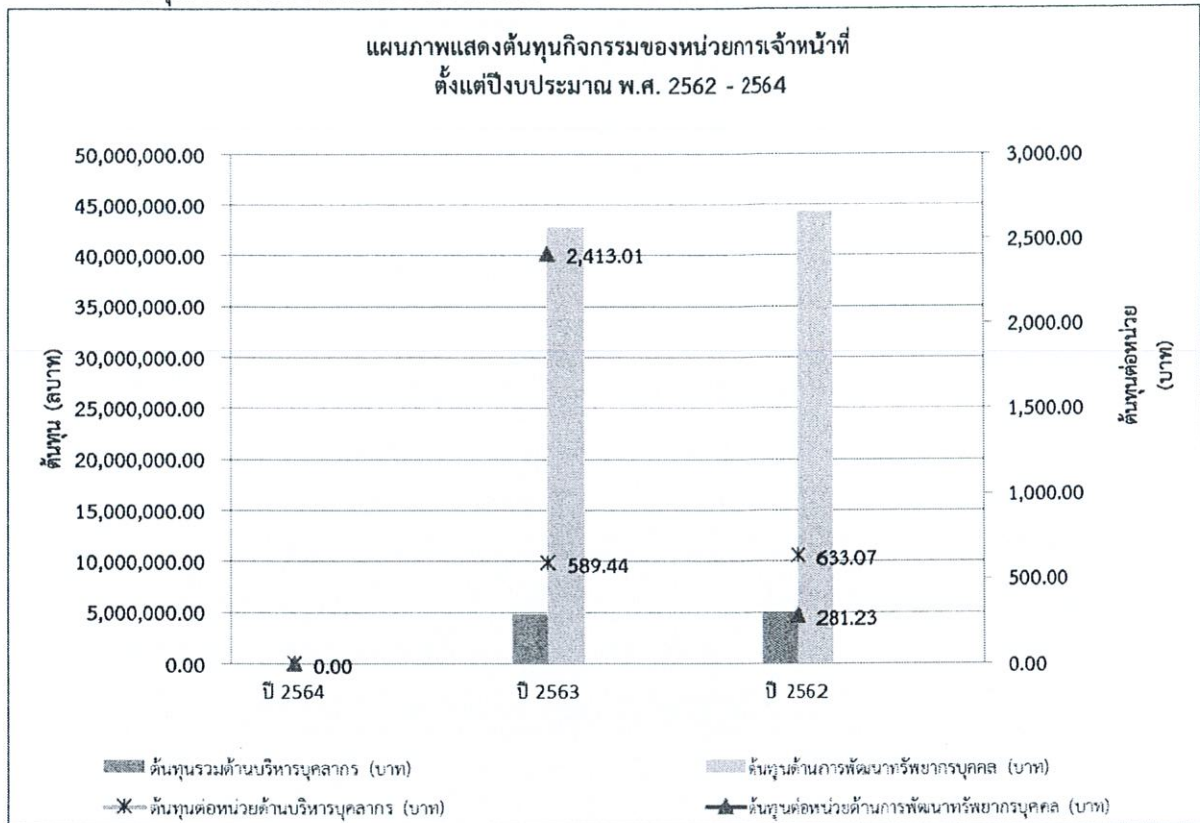


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

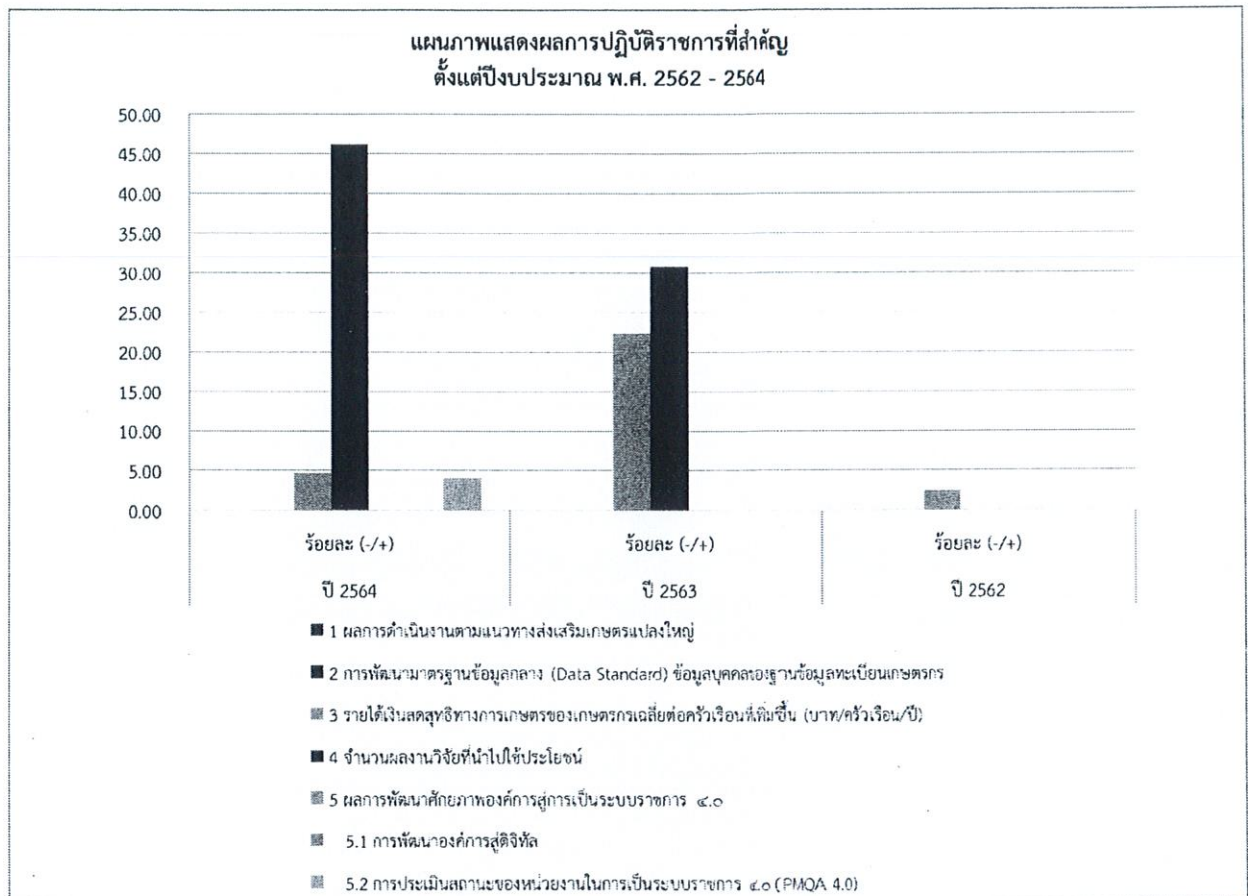


• ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)



● การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

