



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร



<https://bit.ly/2lOqwAW>

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้กำหนดระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไวล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลางบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผนงาน และผู้รับผิดชอบแผนงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนด และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

ระบบการจัดการความรู้เป็นการที่หน่วยงานมีรูปแบบที่ชัดเจนในการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นองค์ความรู้และมีการถ่ายทอดแบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาหน่วยงานเข้าสู่รูปแบบขององค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

กรมวิชาการเกษตรได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งวางกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับหลายกลุ่มและผู้รับผิดชอบหลักเกษียณอายุราชการ เพื่อให้กระบวนการดังกล่าวมีรูปแบบที่ชัดเจนในการรวบรวมองค์ความรู้ของหน่วยงานที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นองค์ความรู้และมีการถ่ายทอดอย่างเป็นระบบ คณะทำงานการจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่และกองการเจ้าหน้าที่จึงนำองค์ความรู้ของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลมาจัดทำเป็นคู่มือ ซึ่งประกอบด้วยกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร

สารบัญ

	หน้า
๑. ที่มา	๑
๒. ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Work Flow)	๓
๓. กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕
๔. ภาคผนวก	๑๙

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ที่มา

๑. อ.ก.พ.วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ มีมติเห็นชอบหลักการ องค์กรประกอบ และวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยกำหนดมาตรฐานความสำเร็จในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Scorecard) เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ซึ่งสำนักงาน ก.พ. กำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหารแผนปฏิบัติราชการ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการไว้ ๕ มิติ ดังนี้

๑.๑ มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

หมายถึง ส่วนราชการมีมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ

๑.๒ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง ส่วนราชการมีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา มีความถูกต้องและทันเวลา มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง

๑.๓ มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)

หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีผลให้เกิดการรักษาไว้ซึ่งผู้ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีระบบบริหารผลงาน (Performance management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า

๑.๔ มิติความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

หมายถึง ส่วนราชการรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย และมีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๕ มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life)

หมายถึง ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ เช่น บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศในการทำงาน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

๒. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนด ดังนี้

๒.๑ ข้อ ๓ ให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และจังหวัดจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ในกรณีของ สำนักงานรัฐมนตรีให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นผู้จัดทำรายงานดังกล่าว

๒.๒ ข้อ ๔ ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดทำรายงานตามข้อ ๓ และดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผนงาน และผู้รับผิดชอบแผนงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนด

๓. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) กำหนด ดังนี้

๓.๑ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

เป้าหมาย : เป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีวิธีการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งการสร้างความผูกพัน และการพัฒนา บุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประกอบด้วย

๑) สภาพแวดล้อมบุคลากร

๒) ความผูกพันของบุคลากร

๓.๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

เป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้าง วัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อให้เกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรทันสมัย พัฒนาบุคลากร ในส่วนราชการให้ก้าวหน้าเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรู้รอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชน เป็นศูนย์กลาง ประกอบด้วย

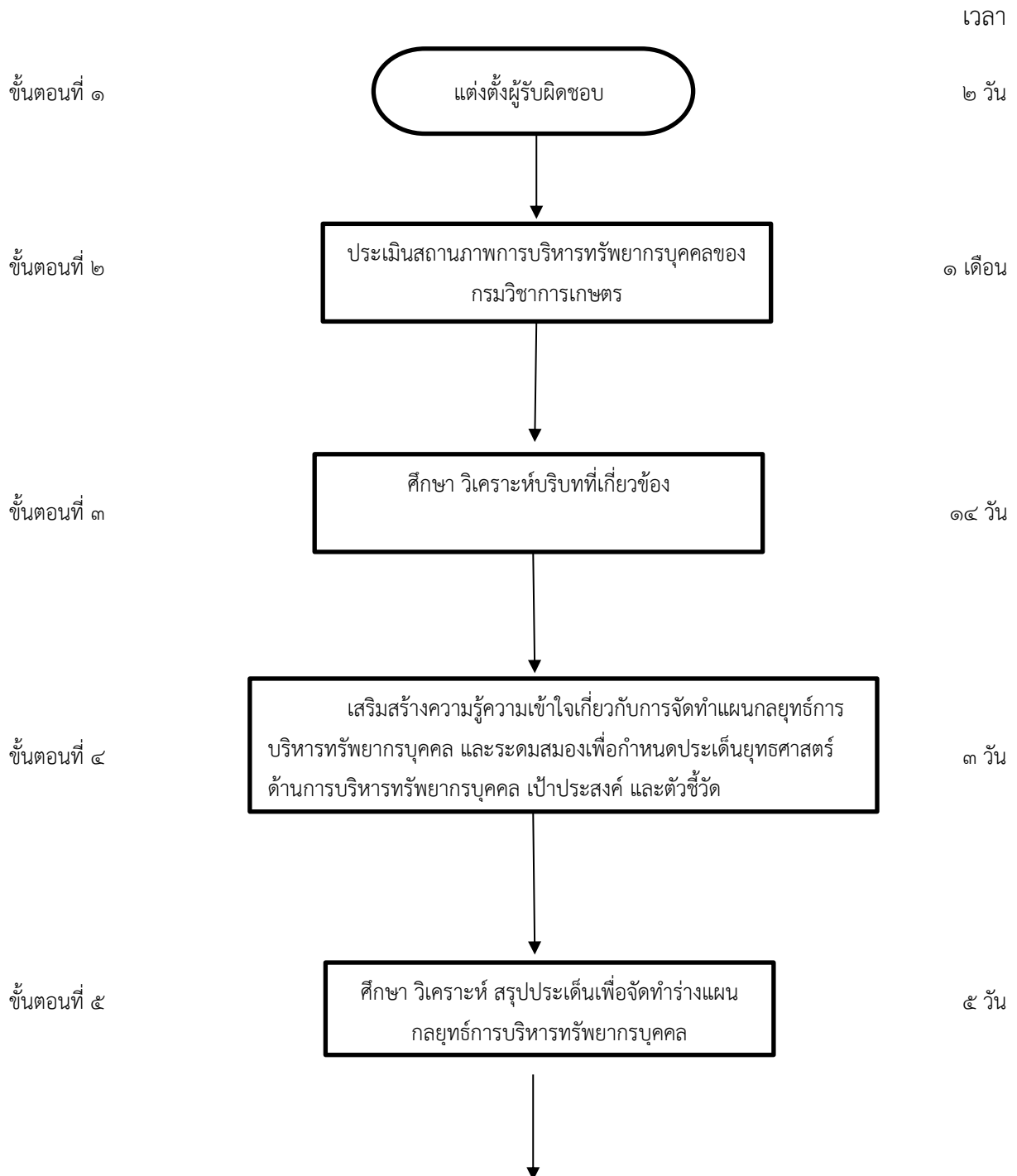
๑) นโยบายตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

๒) ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงาน และความร่วมมือ

๔) ระบบการพัฒนาบุคลากร

๒. ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Work Flow)



ขั้นตอนที่ ๖

จัดทำวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๗

จัดทำวางแผนปฏิบัติการประจำปี

๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๘

เสนอคณะทำงานฯ
พิจารณาร่างแผน

no

๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๙

เสนออธิบดีกรม
วิชาการเกษตร
เห็นชอบแผน

Yes

no

๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๐

นำแผนสู่การปฏิบัติ

๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๑

ผู้รับผิดชอบดำเนินการตาม
แผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นตอนที่ ๑๒

ติดตามผลการดำเนินงาน

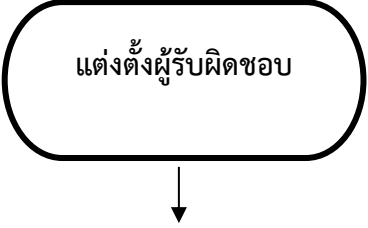
๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๓

ติดตามและรายงานผล
การดำเนินงาน

๕ วัน

๓. กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๑		๒ วัน	<u>แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ</u> แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ประกอบด้วย - รองอธิบดีที่อธิบดีมอบหมายเป็นประธานคณะทำงาน - ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก ซึ่งเป็นผู้แทนในแต่ละกลุ่มภารกิจ จำนวน ๔ กลุ่มภารกิจ ดังนี้ ๑. กลุ่มบริหาร ๑.๑ สำนักงานเลขานุการกรม ๑.๒ กองการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ กองคลัง ๑.๔ กองแผนงานและวิชาการ ๑.๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑.๖ สำนักนิติการ (จัดตั้งเป็นการภายใน) ๑.๗ กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (จัดตั้งเป็นการภายใน) ๒. กลุ่มวิจัยและพัฒนา ๒.๑ สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช ๒.๒ สำนักวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพ	WC	๑. อ.ก.พ.วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ มีมติเห็นชอบหลักการ องค์ประกอบ และวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยกำหนดมาตรฐานความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Scorecard) ไว้ ๕ มิติ ได้แก่ ๑.๑ มิตินโยบายสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) หมายถึง ส่วนราชการมีมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ	-

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
			๒.๓ กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร ๒.๔ กองวิจัยและพัฒนาวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปผลิตผลเกษตร ๒.๕ สถาบันวิจัยพืชไร่และพืชทดแทนพลังงาน ๒.๖ สถาบันวิจัยพืชสวน ๒.๗ สถาบันวิจัยเกษตรวิศวกรรม ๒.๘ กองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช (จัดตั้งเป็นการภายใน) ๓. กลุ่มมาตรฐานสินค้าพืชและควบคุมตามกฎหมาย ๓.๑ กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ๓.๒ สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร ๓.๓ สำนักคุ้มครองพันธุ์พืช ๓.๔ กองการยาง (จัดตั้งเป็นการภายใน) ๔. กลุ่มบริหารจัดการในพื้นที่ ๔.๑ สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ ๑-๘ - กองการเจ้าหน้าที่ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ		๑.๒ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง ส่วนราชการมีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา มีความถูกต้องและทันเวลา มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง ๑.๓ มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness) หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีผลให้เกิดการรักษาไว้ผู้ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีระบบบริหารผลงาน (Performance management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า	

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
			คณะทำงานมีหน้าที่ ๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละปี		๑.๔ มิติความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง ส่วนราชการรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย และมีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๕ มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life) หมายถึง ส่วนราชการมีนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ เช่น บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศในการทำงาน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ	

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
					ภาคบังคับตามกฎหมาย ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง ๒. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๓. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๒	ประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ↓	๑ เดือน	๒. ประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการวิเคราะห์ทิศทาง ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารและบุคลากรภายในกรมวิชาการเกษตร เพื่อให้ทราบความคาดหวังของผู้บริหารและบุคลากรในกรมวิชาการเกษตร โดยจัดทำแบบสอบถามทิศทาง/ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ในระยะ ๑ - ๓ ปีข้างหน้า เพื่อประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล และการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร รวมทั้งแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนและผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการประสบความสำเร็จ โดยสอบถามผู้บริหาร ผู้บริหารสายงานหลัก (Line Managers) และข้าราชการระดับปฏิบัติ สอบถามความคิดเห็น ดังนี้ ๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์สำคัญที่ต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปีข้างหน้า	WC		-

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
			๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่กรมวิชาการเกษตรมีอยู่แล้ว และอยากจะรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป ๓) อะไรบ้างที่ยังเป็นข้อท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้กรมวิชาการเกษตรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง ๔) อะไรบ้างที่กองการเจ้าหน้าที่ควรจะทำให้แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้กองการเจ้าหน้าที่สนับสนุนอย่างไร ๕) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ			

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๓	ศึกษา วิเคราะห์ บริบทที่เกี่ยวข้อง 	๑๔ วัน	๓. ศึกษา วิเคราะห์ บริบทที่เกี่ยวข้อง ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ต้องศึกษา วิเคราะห์ บริบทที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบ แนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ เช่น ๑. นโยบายรัฐบาล ๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง แผนปฏิบัติราชการกรมฯ ๓. ข้อมูลทั่วไปของกรมฯ เช่น อำนาจหน้าที่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โครงสร้างการแบ่งงาน เป็นต้น ๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๕. เกณฑ์การพัฒนาต่างๆ เช่น เกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๖. แผนกลยุทธ์ฉบับเดิม ๗. บริบทที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๔	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และระดมสมองเพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ↓	๓ วัน	๔. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและระดมสมอง ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) บุคลากร ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานในกรมวิชาการเกษตร และบุคลากร ของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อ ๔.๑ สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๒ ระดมสมองเพื่อ ๑) ประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒) วิเคราะห์ทิศทางนโยบาย โดยนำข้อมูล มาจากขั้นตอนที่ ๓ และข้อมูลความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอคณะทำงานฯ และผู้เข้าร่วม ประชุมพิจารณาเพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓) นำประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ได้ตามข้อ ๒) มาจัดลำดับ ความสำคัญ โดยใช้เทคนิค “การวิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis)” ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่าง “ระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์” กับ “การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้น	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
			ในปัจจุบัน” ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร แล้วหาค่าเฉลี่ยของ คะแนนความแตกต่าง ในแต่ละประเด็นที่เรียกว่า “ส่วนต่าง” และกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละ เป้าประสงค์ ๔) กำหนดเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ - การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึงการวิเคราะห์หาปัจจัยที่จะทำให้ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลบรรลุผล โดยระบุว่าจะต้องทำอะไร ด้วยวิธีใด จึงจะได้ผลสัมฤทธิ์ตามประเด็น ยุทธศาสตร์ดังกล่าว และนำเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ไปพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ โดยเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ควรมีความสมดุล ในแต่ละมิติ - การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การกำหนด ระบุ สิ่งบ่งชี้ว่าเป้าประสงค์เชิง กลยุทธ์ฯ นั้น ประสบความสำเร็จแล้วมากน้อย อย่างไร หรือมีวิธี การวัด/ประเมินอย่างไร			

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๕	ศึกษา วิเคราะห์ สรุปประเด็นเพื่อ จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ↓	๕ วัน	๕. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปประเด็น เพื่อจัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้ ๑) รวบรวมและศึกษาผลการระดมสมองที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ๒) ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริบทที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ยุทธศาสตร์ต่างๆ นโยบาย ภารกิจของกรมวิชาการเกษตร ๓) ทบทวนแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรที่ผ่านมา รวมทั้งแผนงาน/โครงการ ที่ต้องเพิ่ม โดยวิเคราะห์ความจำเป็นในการดำเนินการ หรือต้องมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๖	จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ↓	๕ วัน	๖. จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล นำประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และแผนงาน/โครงการ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ จัดทำเป็นแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรตามแนวทาง HR Scorecard โดยเป็นแผนระยะ ๓ - ๕ ปี ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของยุทธศาสตร์ หรือแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยมีแผนงาน/โครงการรองรับตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๗ ๘	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ↓  ↓	๕ วัน	๗. <u>ร่างแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (Action Plan)</u> จัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (Action Plan) ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และยกร่างกิจกรรมของแผนงาน/โครงการดังกล่าว โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เกณฑ์การให้คะแนน	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส
		๕ วัน	๘. <u>เสนอคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร</u> จัดประชุมคณะทำงานและนำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร พิจารณาเห็นชอบ	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๙	<pre> graph TD A{เสนออธิบดีกรมวิชาการเกษตร เห็นชอบแผน} --> B[นำแผนสู่การปฏิบัติ] B --> C[ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี] </pre>	๕ วัน	๙. <u>เสนอผู้บริหารเห็นชอบ</u> นำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติการประจำปี ที่คณะทำงานเห็นชอบแล้วเสนออธิบดีกรมวิชาการเกษตรเห็นชอบ	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส
๑๐		๒ วัน	๑๐. <u>นำแผนสู่การปฏิบัติ</u> สื่อสารและถ่ายทอดให้หน่วยงานในกรมวิชาการเกษตรและผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการเพื่อทราบและปฏิบัติ	WC		-
๑๑		๒ วัน	๑๑. <u>ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี</u> ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน/โครงการดำเนินการตามกิจกรรมแผนปฏิบัติการประจำปี	WC		-

ขั้นตอน ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน (องค์ความรู้)	WC/KC	กฎระเบียบที่ใช้	ผู้ทรงความรู้
๑๒	ติดตามผลการดำเนินงาน ↓	๕ วัน	๑๒. ติดตามผลการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นระยะ ๖ เดือน และระยะ ๑๒ เดือน ตามแบบรายงานผล	WC		-
๑๓	ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน		๑๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรและรายงานผลต่ออธิบดีกรมวิชาการเกษตรเพื่อทราบ ๑๓.๑ ติดตามผลการดำเนินงาน ๑๓.๒ รายงานผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard) ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัย ให้สำนักงาน ก.พ. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓	KC		นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ภาคผนวก

๑. ภาคผนวก ๑ ตัวอย่างแบบสอบถาม เรื่อง ทิศทาง/ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรในระยะ ๑-๓ ปี ข้างหน้า (ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)
๒. ภาคผนวก ๒ ตัวอย่างการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์ฯ กับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) ของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔
๓. ภาคผนวก ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔
๔. ภาคผนวก ๔ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ภาคผนวก ๕ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. ภาคผนวก ๖ ตัวอย่างแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

* สามารถดาวน์โหลดภาคผนวกได้ที่ <https://bit.ly/2JQ5onx> หรือ QR CODE



ภาคผนวก ๑

ตัวอย่าง แบบสอบถาม

เรื่อง ทิศทาง/ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร
ในระยะ ๑-๓ ปี ข้างหน้า (ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และวิเคราะห์จุด
แข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล และการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรมวิชาการเกษตร เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

เพศ..... อายุ..... ปี อายุราชการ.....ปี

ประเภท ☐ อำนวยการ ☐ วิชาการ ☐ ทั่วไป

ส่วนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์สำคัญที่ต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้า

๑.๑ ด้านงาน หรือ กระบวนการงาน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๒ ด้านคน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๓ ด้านทรัพยากร

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๔ ด้านลูกค้า ผู้รับบริการ หรือ ผู้รับผลกระทบภายนอกกรมวิชาการเกษตร

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๕ อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่กรมวิชาการเกษตรมีอยู่แล้ว และอยากจะรักษาไว้ต่อไป
หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

๒.๑ ด้านกระบวนการงาน (Process)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ ด้านโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของงาน (Structure)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ด้านคน (People)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๔ ด้านข้อมูล (Information)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๕ ด้านการตัดสินใจ และผู้นำ (Decisions)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ด้านรางวัลและแรงจูงใจ (Rewards)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๗ อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. อะไรบ้างที่ยังเป็นข้อท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้กรมวิชาการเกษตรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๑ ด้านกระบวนการงาน (Process)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ ด้านโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของงาน (Structure)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๓ ด้านคน (People)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๔ ด้านข้อมูล (Information)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๕ ด้านการตัดสินใจ และผู้นำ (Decisions)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๖ ด้านรางวัลและแรงจูงใจ (Rewards)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๗ อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. อะไรบ้างที่กองการเจ้าหน้าที่ควรจะทำแต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้กองการเจ้าหน้าที่สนับสนุน
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม
กองการเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก ๒

ตัวอย่างการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์กับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis)
ของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ความสำคัญ/ความจำเป็น							สถานภาพปัจจุบัน							ส่วนต่าง (AVG๑ - AVG๒)	ลำดับความสำคัญ
	๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG ๑	๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG ๒		
พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม				๒๒	๔๖	๖๘	๔.๖๘		๒๖	๓๑	๑๑		๖๘	๒.๗๘	๑.๙๐	๑
พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป				๑๑	๕๗	๖๘	๔.๘๔		๖	๔๙	๑๓		๖๘	๓.๑๐	๑.๗๔	๒
พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกสายงาน			๓	๒๔	๔๑	๖๘	๔.๕๖		๒๑	๓๘	๙		๖๘	๒.๘๒	๑.๗๔	๓
พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง				๑๖	๕๒	๖๘	๔.๗๖		๗	๔๕	๑๖		๖๘	๓.๑๓	๑.๖๓	๔
พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ		๑	๘	๓๓	๒๖	๖๘	๔.๒๔	๑	๒๓	๔๐	๔		๖๘	๒.๖๙	๑.๕๔	๕
พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผูกพันและความผูกพันต่อองค์กร			๑๐	๓๑	๒๗	๖๘	๔.๒๕	๑	๑๔	๔๑	๑๒		๖๘	๒.๙๔	๑.๓๑	๖
พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร			๙	๓๔	๒๕	๖๘	๔.๒๔	๑	๑๒	๔๑	๑๔		๖๘	๓.๐๐	๑.๒๔	๗

ภาคผนวก ๓



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร.....	๑
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard.....	๒
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔	๓
แผนงานรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔.....	๑๒
แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลัง.....	๑๓
แผนงานที่ ๒ แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง.....	๑๔
แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมวิชาการเกษตร.....	๑๕
แผนงานที่ ๔ แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๖
แผนงานที่ ๕ แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของกรมวิชาการเกษตร.....	๑๗
แผนงานที่ ๖ แผนสืบทอดตำแหน่ง.....	๑๘
แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑๙
แผนงานที่ ๘ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน.....	๒๐
แผนงานที่ ๙ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๑
แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง.....	๒๒
แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล.....	๒๓
แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล.....	๒๔
แผนงานที่ ๑๓ แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๕
แผนงานที่ ๑๔ แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.....	๒๖
แผนงานที่ ๑๕ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ ของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร	๒๗

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร

วิสัยทัศน์

กรมวิชาการเกษตรเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัยและพัฒนาด้านพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และเป็นศูนย์กลางรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรด้านพืชในระดับสากล บนพื้นฐานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยด้านพืชและเครื่องจักรกลการเกษตรสู่กลุ่มเป้าหมาย
๒. กำหนดและกำกับดูแลมาตรฐานระบบการผลิตและผลิตภัณฑ์พืชและปัจจัยการผลิต พัฒนาระบบตรวจรับรองสินค้าเกษตรด้านพืชให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
๓. อนุรักษ์และพัฒนาการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพด้านพืช แมลง และจุลินทรีย์
๔. กำกับ ดูแล และพัฒนากฎหมายที่กรมวิชาการเกษตรรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่

กรมวิชาการเกษตร มีภารกิจเกี่ยวกับพืช โดยศึกษา วิจัยและพัฒนาพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และปัจจัยการผลิต ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตพืชสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ เอกชน และเกษตรกร บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ รับรองมาตรฐานสินค้าพืช รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช เพื่อยกระดับมาตรฐานการผลิตพืชเพื่อพัฒนาผลผลิตพืช ให้มีคุณภาพและปลอดภัย ต่อผู้บริโภคตามมาตรฐานสากล และเพื่อให้บริการการส่งออกสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช กฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช กฎหมายว่าด้วย วัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการควบคุมยาง กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย และพัฒนาวิชาการเกษตรด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพืช
๓. ให้บริการด้านการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานสินค้าพืช และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช การบริการส่งออกสินค้าเกษตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้บริการวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคน ขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ซึ่งสำนักงาน ก.พ. กำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหารยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ไว้ ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ส่วนราชการมีมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง ส่วนราชการมีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา มีความถูกต้องและทันเวลา มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีผลให้เกิดการรักษาไว้ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง ส่วนราชการรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย และมีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

หมายถึง ส่วนราชการ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ เช่น บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศในการทำงาน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ มีขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

กรมวิชาการเกษตรมีคำสั่งที่ ๒๖๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร (ภาคผนวก ๑)

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่จัดทำแบบสอบถามข้าราชการในกรมวิชาการเกษตรเกี่ยวกับทิศทาง/ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรในระยะ ๑-๓ ปีข้างหน้า ดังนี้

- เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องการให้เกิดขึ้นในระยะ ๑ - ๓ ปี ข้างหน้า

- จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่แล้วและอยากรักษาไว้หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

- จุดอ่อนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำแต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา รวมทั้งสิ่งที่คาดหวังจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

(สรุปความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามภาคผนวก ๒)

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

กองการเจ้าหน้าที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒๕-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมไมด้า ทวารวดี แกรนด์ จังหวัดนครปฐม ผู้เข้าร่วมประชุมได้แก่ คณะทำงานฯ ผู้แทนหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ มีกิจกรรม ดังนี้

๑. ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard โดยวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ.

๒. จัดกิจกรรมกลุ่ม เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑) ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากร

๒) นำผลการประเมินมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) จัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการใช้เทคนิควิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis) ระหว่างความสำคัญ/ความจำเป็น กับ สถานภาพปัจจุบันของประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ผลที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการคือรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานแต่ละเป้าประสงค์ (ภาคผนวก ๓)

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการเพื่อรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ๑๐ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ๑๔ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ แผนงาน/โครงการ เสนอคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรพิจารณา และคณะทำงานฯ ได้พิจารณาปรับปรุงและมีมติเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ ๕ กรมวิชาการเกษตรเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกรมวิชาการเกษตรครั้งที่ ๙ /๒๕๕๙ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ขั้นตอนที่ ๖ นำแผนไปสู่การปฏิบัติ

การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ เป็นการเผยแพร่ให้หน่วยงานในกรมวิชาการเกษตรทราบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบทุกแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ รวมทั้งถ่ายทอดผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้

ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

กำหนดให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลทุก ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน และฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค นำเสนอคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการในปีต่อไป

การทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร

ที่ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๑ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ติดตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มีมติให้ปรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ เป็น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และปรับแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โดยแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ มีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ๑๐ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ๑๘ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ จำนวน ๑๕ แผนงาน/โครงการ ซึ่งกรมวิชาการเกษตรเห็นชอบแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ แล้ว

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

- ๑. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม
- ๒. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป
- ๓. พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง
- ๔. พัฒนาศักยภาพให้มีความเป็นมืออาชีพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๕. พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผูกพันและความผูกพันต่อองค์กร
- ๗. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร

และมีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๐ เป้าประสงค์ โดยนำไปเปรียบเทียบกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ดังนี้

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ - มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้าน HR ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ - มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็น ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้าน HR เพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (Talent Management) - มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป	๑) หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ๒) กรมฯ มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง	๓) มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ

มาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล - กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) - มีระบบฐานข้อมูลด้าน HR ที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง - สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการ HR ต้องประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและจังหวัด มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) - มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการ HR เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร	๔) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ครอบคลุมและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕) มีคู่มือและแนวทางกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖) บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล - การรักษาไว้ซึ่งผู้ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ (Retention) - ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้าน HR - การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) - การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๗) มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๘) บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล

มาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของ การตัดสินใจด้าน HR ตลอดจนการ ดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลัก ความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลัก นิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน - มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการ บริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากร บุคคลให้มีความโปร่งใส และ เป็นไปตามระบบคุณธรรม	๙) มีระบบการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน - ผู้ปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจต่อ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและ บรรยากาศในการทำงาน - มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับ ความ ต้องการและสภาพของหน่วยงาน - ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่าย บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่าง ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความ ผูกพันและความผูกพันต่อองค์กร	๑๐) บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการ ทำงาน ขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ใน การสร้างสรรคและปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

และได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในแต่ละเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ทั้งสิ้น ๑๘ ตัวชี้วัด โดยได้กำหนด
แผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔
จำนวน ๑๕ แผนงาน/ โครงการ ตามรายละเอียดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ดังนี้

ภาคผนวก ๕

แผนงานตามแผนปฏิบัติการ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำนวน ๑๖ แผนงาน

แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลัง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการศึกษาสภาพกำลังคนที่สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย ๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง หมายถึง การดำเนินการศึกษาอัตรากำลังและสภาพกำลังคน การสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ เพื่อวางแผนเตรียมกำลังคน และจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม

๒. ระบบราชการ ๔.๐ หมายถึง การรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง
๓. ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ หมายถึง ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระยะยาว เพื่อขับเคลื่อนประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน
- เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรม ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. แผนอัตรากำลัง	๑. ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. สำรวจและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯ และการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕. สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน สำรวจและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯ และการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕ คะแนน สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ

แผนงานที่ ๒ แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

- คำอธิบาย ๑. แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐ หมายถึง การวางแผนสรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ และการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รองรับระบบราชการ ๔.๐
๒. ระบบราชการ ๔.๐ หมายถึง การรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นที่ยิ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง
๓. ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ หมายถึง ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระยะยาว เพื่อขับเคลื่อนประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน
- เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรม ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๒. แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐	๑. ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. สำรวจและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯ และการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕. สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน สำรวจและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯ และการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕ คะแนน สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ

แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมฯ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

- เป้าประสงค์ กรมฯ มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)
- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)
- คำอธิบาย แผนปฏิรูปองค์การ หมายถึง การขับเคลื่อนการปฏิรูปองค์การด้านโครงสร้าง/กระบวนการ/กฎหมาย/บุคลากร ของส่วนราชการ เพื่อปฏิรูปไปสู่ระบบราชการ ๔.๐

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๓. แผนปรับปรุงโครงสร้างกรม	ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ ๒. วิเคราะห์ภารกิจของกรมฯ ในปัจจุบันและอนาคต ๓. คณะทำงานพิจารณาการจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่รองรับบทบาทภารกิจใหม่ในอนาคต ๔. เสนอกรมฯ พิจารณา ๕. เสนอแผนปฏิรูปองค์การไปที่กระทรวง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กพร. และ กกจ.	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ ๒ คะแนน วิเคราะห์ภารกิจของกรมฯ ในปัจจุบันและอนาคต ๓ คะแนน คณะทำงานพิจารณาการจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่รองรับบทบาทภารกิจใหม่ในอนาคต ๔ คะแนน เสนอกรมฯ พิจารณา ๕ คะแนน เสนอแผนปฏิรูปองค์การไปที่กระทรวง

แผนงานที่ ๔ แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง

เป้าประสงค์ มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อจัดทำเส้นทางส่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่งหลักของกรมฯ

เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้าด้าน และการจัดทำข้อมูลประสบการณ์ที่หลากหลายตำแหน่งประเภทอำนวยการ

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๔. แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. ศึกษาภาระเบี่ยงที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำข้อมูลประสบการณ์ที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๘ ๓. เสนอกรมฯ ๔. เสนอกระทรวงฯ เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง ๕. ประกาศใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน ศึกษาภาระเบี่ยงที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน จัดทำข้อมูลประสบการณ์ที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๘ ๓ คะแนน เสนอกรมฯ ๔ คะแนน เสนอกระทรวงฯ เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง ๕ คะแนน ประกาศใช้

แผนงานที่ ๕ แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง

เป้าประสงค์ มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จการจัดทำแผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

คำอธิบาย หมายถึง การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และเพื่อให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๕. แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ	๑. ศึกษา กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งที่จะจัดทำแผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ๓. ร่างหลักเกณฑ์ในการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเปลี่ยนตำแหน่ง ๔. เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕. ประกาศใช้แผนสับเปลี่ยนหมุนเวียน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน ศึกษา กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน ศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งที่จะจัดทำแผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ๓ คะแนน ร่างหลักเกณฑ์ในการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเปลี่ยนตำแหน่ง ๔ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕ คะแนน ประกาศใช้แผนสับเปลี่ยนหมุนเวียน

แผนงานที่ ๖ แผนสืบทอดตำแหน่ง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง

เป้าประสงค์ มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

คำอธิบาย หมายถึง การวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เป็นการเตรียมผู้มีศักยภาพที่จะทดแทนตำแหน่งทางการบริหารมาพัฒนาตามทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับผู้มีศักยภาพ

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๖. แผนสืบทอดตำแหน่ง	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ๒. กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย ๓. ศึกษาเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งเป้าหมาย ๔. วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งเป้าหมาย ๕. จัดทำกรอบเส้นทางส่งเสริมประสบการณ์ของตำแหน่งเป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ๒ คะแนน กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย ๓ คะแนน ศึกษาเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งเป้าหมาย ๔ คะแนน วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งเป้าหมาย ๕ คะแนน จัดทำกรอบเส้นทางส่งเสริมประสบการณ์ของตำแหน่งเป้าหมาย

แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

- เป้าประสงค์** มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุม และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)
- ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)
- คำอธิบาย** หมายถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล นำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ในการและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยจัดเก็บข้อมูลแยกประเภทต่างๆ เช่น ข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตาม Career Path และประสบการณ์หลากหลาย ข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร ข้อมูลบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๗. แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ศึกษา ความต้องการข้อมูลสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. การแบ่งประเภทข้อมูลและจัดเก็บ ๓. วิเคราะห์ข้อมูล ๔. ออกแบบรายงาน ๕. เสนอผู้บริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน ศึกษา ความต้องการข้อมูลสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ คะแนน การแบ่งประเภทข้อมูลและจัดเก็บ ๓ คะแนน วิเคราะห์ข้อมูล ๔ คะแนน ออกแบบรายงาน ๕ คะแนน เสนอผู้บริหาร

แผนงานที่ ๘ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร

เป้าประสงค์ มีคู่มือและแนวทางกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ๑) ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๒) ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน หรือทบทวนคู่มือที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยเพื่อสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยดำเนินการทุกปี

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๘. แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว ๒. สำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ๓. วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลและรูปแบบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน ๕. สำรวจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กรมฯ มอบอำนาจให้หน่วยงานดำเนินการ และจัดทำรายงานปัญหาการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน ๑ คะแนน ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว ๒ คะแนน สำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ๓ คะแนน วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลและรูปแบบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ ๔ คะแนน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน ๕ คะแนน สำรวจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่กรมฯ มอบอำนาจให้หน่วยงานดำเนินการ และจัดทำรายงานปัญหาการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
				ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ๑ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แผนงานที่ ๙ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร

เป้าประสงค์ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ๑) ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความรู้ความเข้าใจของบุคลากร เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยดำเนินการทุกปี

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๙. แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	๑. จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ดำเนินการตามแผน ๓.สำรวจความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. สรุปผลสำรวจ ๕. นำผลสำรวจมาปรับปรุงการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
				ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

- แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- เป้าประสงค์ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง(น้ำหนักร้อยละ ๕๐)
- ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)
- คำอธิบาย แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพทนต่อการเปลี่ยนแปลง ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. ร่าง แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๔. เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาและเห็นชอบ ๕. เสนอกรมฯ เห็นชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ. และคณะทำงานฯ	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๒ คะแนน ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ คะแนน ร่าง แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๔ คะแนน เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาและเห็นชอบ ๕ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบ

แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง(น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สามารถปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวัง

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑. แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมฯ ๒. ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๓. จัดทำร่างแผนที่สอดคล้องกับแนวทางสำหรับกลุ่มเป้าหมาย ๑) ผู้บริหารกรมฯ ๒) ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ ๔) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๔. เสนอคณะทำงานฯ พิจารณา ๕. เสนอกรมฯ เห็นชอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ. และคณะทำงานฯ	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมฯ ๒ คะแนน ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๓ คะแนน จัดทำร่างแผนที่ ๔ คะแนน เสนอคณะทำงานฯ พิจารณา ๕ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบแผนที่

แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาศักยภาพให้มีความเป็นมืออาชีพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

- เป้าประสงค์ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)
- ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)
- คำอธิบาย หมายถึง หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้กับข้าราชการ และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยดำเนินการทุกปี

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒. แผนพัฒนารายบุคคล	๑. หน่วยงานมีการประเมินสมรรถนะเพื่อหาสมรรถนะที่คาดหวังกับสมรรถนะที่มีอยู่ ๒. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๓. ดำเนินการตามแผน ๔. มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ๕. สรุปผลเสนอกรมฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ. และทุกหน่วยงาน	๑ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แผนงานที่ ๑๓ แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยดำเนินการทุกปี

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓. แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ศึกษา ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. วิเคราะห์และสรุปผล ๓. ร่างปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์ ๔. เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕. ประกาศใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ.	๑ คะแนน ศึกษา ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ คะแนน วิเคราะห์และสรุปผล ๓ คะแนน ร่างหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์ ๔ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕ คะแนน ประกาศใช้

แผนงานที่ ๑๔ แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

คำอธิบาย หมายถึง แผนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในกรมวิชาการเกษตร โดยมีการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๔. แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑. ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๑ ๓. เสนอกรมฯ เห็นชอบแผน ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทางการดำเนินการในปีต่อไปเสนอผู้บริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ศปท.กวก.	๑ คะแนน ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๑ ๓ คะแนน เสนอกรมฯเห็นชอบแผน ๔ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๕ คะแนน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทางการดำเนินการในปีต่อไปเสนอผู้บริหาร

แผนงานที่ ๑๕ แผนการสำรวจความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการสำรวจความโปร่งใสด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

คำอธิบาย หมายถึง การสำรวจความพึงพอใจในด้านความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๕. แผนการสำรวจความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในด้านความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ดำเนินการสำรวจบุคลากรในกรมฯ ๓. ประมวลผลจากแบบสำรวจ ๔. สรุปผลคะแนน ๕. นำผลสำรวจเสนอผู้บริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ. และ ศปท.กวก.	๑ คะแนน จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในด้านความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ คะแนน ดำเนินการสำรวจบุคลากรในกรมฯ ๓ คะแนน ประมวลผลจากแบบสำรวจ ๔ คะแนน นำผลสำรวจเสนอผู้บริหาร ๕ คะแนน ค่าคะแนนของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการ ค่าคะแนน ๐.๒ = คะแนนผลสำรวจฯ ๐ - ๑๙.๙๙ ค่าคะแนน ๐.๔ = คะแนนผลสำรวจฯ ๒๐ - ๓๙.๙๙ ค่าคะแนน ๐.๖ = คะแนนผลสำรวจฯ ๔๐ - ๕๙.๙๙ ค่าคะแนน ๐.๘ = คะแนนผลสำรวจฯ ๖๐ - ๗๙.๙๙ ค่าคะแนน ๑.๐ = คะแนนผลสำรวจฯ ๘๐ - ๑๐๐

แผนงานที่ ๑๖ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน ขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ในการสร้างสรรค์และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ๑) ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ และเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ โดยดำเนินการทุกปี

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๖. แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรของกรมฯ	๑. ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการ ของปีที่ผ่านมา นำข้อมูลวิเคราะห์จัดทำแผนฯ ๒. เสนอคณะกรรมการเสริมสร้างความผาสุก พิจารณาเสนอกรมฯ เห็นชอบ ๓. ดำเนินการตามแผน ๔. สำนวความพึงพอใจ ๕. ประเมินผล/รายงานผลการดำเนินการตามแผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ. และทุกหน่วยงาน	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพชีวิตฯ ๑ คะแนน ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ๒ คะแนน วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ๓ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๔ คะแนน สำนวนความพึงพอใจ ๕ คะแนน ประเมินผล/รายงานผลการดำเนินการตามแผน

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
				ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ๑ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

ภาคผนวก ๕

แผนและผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔
จำนวน ๑๖ แผนงาน

สรุปผลคะแนนแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

มติ	ค่าน้ำหนักของมติ	ผลการดำเนินงาน
มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐	๑๔.๙๖
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕	๑๔.๔๘
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๕	๒๐.๐๐
มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕	๑๓.๒๐
มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๕	๒๔.๐๐
รวม	๑๐๐	๘๗.๘๔

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	คิดเป็นร้อยละ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป	หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลัง ที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๑. แผนอัตรากำลัง	กกจ. (คณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนของกรมฯ เพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐)	ระดับความสำเร็จในการศึกษาสภาพกำลังคนที่สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๒	๑.๕๐
		๒. แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐		ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๒	๑.๕๐
	กรมฯ มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๓. แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมฯ	กพร. และ กกจ. (กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)	๕	๗.๐๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง	มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๔. แผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	กกจ. (คณะทำงานจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๕	๒.๑๐
		๕. แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ		ระดับความสำเร็จการจัดทำแผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๓	๑.๒๖
		๖. แผนสืบทอดตำแหน่ง	คณะทำงานจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งของกรมฯ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๕	๑.๘๐
					คะแนนรวม มิติที่ ๑	๑๔.๙๖

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	คิดเป็นร้อยละ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุม และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๗. แผนการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล	กกจ. (กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)	๕	๕.๒๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร	มีคู่มือและแนวทางการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๘. แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน	กกจ.	ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๔	๒.๑๐
				ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๕	๒.๖๓
	บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ ตามกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๙. แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	กกจ. (คณะทำงานจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการและจัดการชี้แจงการบริหารงานบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่)	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๕	๒.๒๕
				ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๕	๒.๒๕
					คะแนนรวมมิติที่ ๒	๑๔.๔๘

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	คิดเป็นร้อยละ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๑๐. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง	กกจ. (กลุ่มพัฒนาบุคคล)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๕	๖.๒๕
		๑๑. แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล	กกจ. และ คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๑	๑.๒๕
	บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สากล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)	๑๒. แผนพัฒนารายบุคคล	กกจ. (กลุ่มพัฒนาบุคคล)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)	๕	๑๒.๕๐
					คะแนนรวมมิติที่ ๓	๒๐.๐๐

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	คิดเป็นร้อยละ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม	มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)	๑๓. แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	กกจ. (กลุ่มสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง)	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๕	๕.๒๕
		๑๔. แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ศปท.	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)	๕	๕.๒๕
		๑๕. แผนการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	กกจ.	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๓	๒.๗๐
					คะแนนรวม มิติที่ ๔	๑๓.๒๐

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	คิดเป็นร้อยละ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผูกพันและความพึงพอใจต่อองค์กร	บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน ขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ในการสร้างสรรค์และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)	๑๖. แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ	กกจ. (กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)	๕	๒๐.๐๐
				ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	๔	๔.๐๐
					คะแนนรวม มิติที่ ๕	๒๔.๐๐

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้คะแนน ๘๗.๘๙

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

แผนงาน/โครงการที่ ๑ : แผนอัตรากำลัง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการศึกษาสภาพกำลังคนที่สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. สํารวจและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯและการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕. สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ	๑ คะแนน ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน สํารวจและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯและการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕ คะแนน สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ คะแนนที่ได้ = ๒ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนของกรมฯ เพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐)	กองการเจ้าหน้าที่ มีคำสั่ง ที่ ๑๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนของกรมฯ เพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐ คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ศึกษายุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องระบบราชการ ๔.๐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์งานวิจัยและพัฒนากรมฯ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๔ ๒. สํารวจข้อมูลบุคลากรของกรมฯ เกี่ยวกับสาขาวิชา ภาพรวมอัตรากำลัง การเกษียณอายุราชการปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ๓. จัดทำแบบสำรวจสภาพกำลังคนเพื่อให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลความต้องการในสาขาวิชาที่รองรับระบบราชการ ๔.๐ เพื่อนำมาวิเคราะห์ขณะนี้อยู่ระหว่างสรุปข้อมูล	

แผนงาน/โครงการที่ ๒ : แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรมฯ มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับระบบราชการ ๔.๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. สืบค้นและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯ และการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔. ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕. สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ	๑ คะแนน ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน สืบค้นและรวบรวมข้อมูลกำลังคนของกรมฯ ๓ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบันของกรมฯ และการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ ๔ คะแนน ศึกษาวิเคราะห์สภาพกำลังคนให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ ๕ คะแนน สรุปผลการศึกษาเสนอกรมฯ คะแนนที่ได้ = ๒ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนของกรมฯ เพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐)	ดำเนินการเหมือนแผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลังกองการเจ้าหน้าที่ มีคำสั่ง ที่ ๑๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาสภาพกำลังคนของกรมฯ เพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐ คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ศึกษายุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องระบบราชการ ๔.๐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์งานวิจัยและพัฒนากรมฯ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๔ ๒. สืบค้นข้อมูลบุคลากรของกรมฯ เกี่ยวกับสาขาวิชา ภาพรวมอัตรากำลัง การเกษียณอายุราชการปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ๓. จัดทำแบบสำรวจสภาพกำลังคนเพื่อให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลความต้องการในสาขาวิชาที่รองรับระบบราชการ ๔.๐ เพื่อนำมาวิเคราะห์	

แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมฯ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ กรมฯ มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ ๒. วิเคราะห์ภารกิจของกรมฯ ในปัจจุบันและอนาคต ๓. คณะทำงานพิจารณาการจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่รองรับบทบาทภารกิจใหม่ในอนาคต ๔. เสนอกรมฯ พิจารณา ๕. เสนอแผนปฏิรูปองค์การไปที่กระทรวง	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ ๒ คะแนน วิเคราะห์ภารกิจของกรมฯ ในปัจจุบันและอนาคต ๓ คะแนน คณะทำงานพิจารณาการจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่รองรับบทบาทภารกิจใหม่ในอนาคต ๔ คะแนน เสนอกรมฯ พิจารณา ๕ คะแนน เสนอแผนปฏิรูปองค์การไปที่กระทรวง คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)	๑. กรมฯ มีคำสั่งที่ ๑๒๒๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การของกรมฯ ๒. คณะกรรมการฯ วิเคราะห์ภารกิจของกรมฯ ในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง) ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงบทบาทภารกิจ (การปรับบทบาทภารกิจของกรมฯ /การปรับเปลี่ยนโครงสร้างและกำลังคนที่จะรองรับบทบาทใหม่ในอนาคต / สิ่งที่ต้องดำเนินการในระยะ ๓ ปี) ๓. คณะกรรมการฯ จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่รองรับบทบาทภารกิจใหม่ในอนาคต โดยเห็นชอบตามที่กรมฯ ขอปรับปรุงโครงสร้างไว้เดิม คือ ตั้งกองกองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช และเปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัยยางเป็นกองควบคุมยาง ๔. เสนอกรมฯ พิจารณาเห็นชอบแผนแล้ว ๕. เสนอกระทรวงพิจารณา	

แผนงานที่ ๔ แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง

เป้าประสงค์ มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษาภาระเบี่ยงที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำข้อมูลประสบการณ์ที่หลากหลายของตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๘ ๓. เสนอกรมฯ ๔. เสนอกระทรวงฯ เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง ๕. ประกาศใช้	๑ คะแนน ศึกษาภาระเบี่ยงที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน จัดทำข้อมูลประสบการณ์ที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๘ ๓ คะแนน เสนอกรมฯ ๔ คะแนน เสนอกระทรวงฯ เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง ๕ คะแนน ประกาศใช้ คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดทำ ข้อมูลประสบการณ์ ในงานที่หลากหลาย ตา ม มา ต ร ร ฐ า น กำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ)	กองการเจ้าหน้าที่ มีคำสั่งที่ ๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ คณะทำงานฯ ดำเนินการดังนี้ ๑. ศึกษาภาระเบี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการ เช่น หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กฏกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมฯ การแบ่งงานภายใต้กอง/สถาบัน/สำนัก และหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. จัดทำข้อมูลประสบการณ์ที่หลากหลายของตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ดังนี้ ๑) ต่างสายงาน จัดทำข้อมูลจากสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ และ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒) ต่างหน่วยงาน จัดทำข้อมูลของกอง/สถาบัน/สำนัก ตาม กฏกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรม ๓) ต่างพื้นที่ จัดทำข้อมูลตามอำเภอหรือจังหวัดที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่นั้นๆ ๔) ต่างลักษณะงาน จัดทำข้อมูลลักษณะงานจากลักษณะงานผู้เชี่ยวชาญ/กลุ่ม/ฝ่ายบริหารทั่วไป ในกอง/สถาบัน/สำนัก	

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
			๓. เสนอกรมฯ พิจารณาและ อ.ก.พ.กรม ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบข้อมูลประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการดังกล่าว และให้นำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาต่อไป ๔. อ.ก.พ.กระทรวงฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ พิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงฯ ๕. กระทรวงฯ มีประกาศกระทรวงฯ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ กำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงฯ	

แผนงานที่ ๕ แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง

เป้าประสงค์ มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จการจัดทำแผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานตำแหน่งสำคัญของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษา ฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งที่จะ จัดทำแผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ๓. ร่างหลักเกณฑ์ในการสับเปลี่ยน หมุนเวียนเปลี่ยนตำแหน่ง ๔. เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕. ประกาศใช้แผนสับเปลี่ยน หมุนเวียน	๑ คะแนน ศึกษา ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน ศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งที่จะจัดทำ แผนสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ๓ คะแนน ร่างหลักเกณฑ์ในการสับเปลี่ยน หมุนเวียนเปลี่ยนตำแหน่ง ๔ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕ คะแนน ประกาศใช้แผนสับเปลี่ยนหมุนเวียน คะแนนที่ได้ = ๓	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดทำ ข้อมูลประสบการณ์ใน งานที่หลากหลายตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภท อำนวยการ)	๑. คณะทำงานจัดทำข้อมูลประสบการณ์ในงานที่ หลากหลายศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อ หมุนเวียนเปลี่ยนงานข้าราชการให้มีประสบการณ์ ในงานที่หลากหลาย เช่น หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งที่จะให้มีการ สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน สรุปผลการศึกษา เห็นว่า เพื่อให้มีการเตรียมความพร้อมข้าราชการมี ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และ พัฒนาศักยภาพ จึงควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน งานให้กับข้าราชการทุกระดับ ๓. คณะทำงานฯ จัดทำร่างประกาศกรมฯ เรื่อง การหมุนเวียนเปลี่ยนงานข้าราชการให้มี ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	

แผนงานที่ ๖ แผนสืบทอดตำแหน่ง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง

เป้าประสงค์ มีแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งหลักของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ๒. กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย ๓. ศึกษาเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งเป้าหมาย ๔. วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งเป้าหมาย ๕. จัดทำกรอบเส้นทางส่งเสริมประสบการณ์ของตำแหน่งเป้าหมาย	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ๒ คะแนน กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย ๓ คะแนน ศึกษาเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งเป้าหมาย ๔ คะแนน วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งเป้าหมาย ๕ คะแนน จัดทำกรอบเส้นทางส่งเสริมประสบการณ์ของตำแหน่งเป้าหมาย คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	คณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งของกรมฯ	๑. กรมฯ มีคำสั่งที่ ๑๐๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งของกรมฯ ๒. คณะทำงานฯ พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งของกรมฯ แล้ว ดังนี้ ๒.๑ กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย ให้ตำแหน่งหลักที่ต้องการผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่จัดทำ Career Path ไว้แล้ว คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./ลก. ๒.๒ ศึกษาเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งเป้าหมาย ผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./ลก. ตาม Career Path ของกรมฯ ได้ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์ / หัวหน้าด่านตรวจพืช / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป จึงให้คัดเลือกผู้มีศักยภาพจากตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ๒.๓ วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./ลก. แล้ว เป็นตำแหน่งที่ต้องมีสมรรถนะทางการบริหารและมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ๒.๔ จัดทำกรอบเส้นทางส่งเสริมประสบการณ์ของตำแหน่งเป้าหมาย โดยวิเคราะห์จากหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านบริหารจัดการ สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก และประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย เพื่อจัดทำแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	

แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุม และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษา ความต้องการข้อมูลสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. การแบ่งประเภทข้อมูลและจัดเก็บ ๓. วิเคราะห์ข้อมูล ๔. ออกแบบรายงาน ๕. เสนอผู้บริหาร	๑ คะแนน ศึกษา ความต้องการข้อมูลสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ คะแนน การแบ่งประเภทข้อมูลและจัดเก็บ ๓ คะแนน วิเคราะห์ข้อมูล ๔ คะแนน ออกแบบรายงาน ๕ คะแนน เสนอผู้บริหาร คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล)	๑. ศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลจากกลุ่มในกองการเจ้าหน้าที่ ผลการศึกษาต้องการให้มีข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตาม Career Path ของผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก และข้อมูลผู้มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒. ศึกษา Career Path ของกรมฯ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ เพื่อ ๒.๑ วิเคราะห์รายการที่ต้องการในการจัดทำฐานข้อมูล เช่น ประวัติการดำรงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน คุณสมบัติตาม ว ๑๗/๒๕๕๘ ๒.๒ แบ่งประเภทการจัดเก็บข้อมูลแต่ละรายการ เช่น ข้อความ ตัวเลข ๓. จัดทำฐานข้อมูลและออกแบบรายงาน ดังนี้ ๓.๑ ปรับปรุงข้อมูล ผอ.กลุ่ม/ผอ.ศูนย์/หัวหน้าด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๓.๒ จัดทำข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติตาม Career Path และประสบการณ์ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔. นำข้อมูลเสนอ ผอ.กกจ. เพื่อใช้ในการประชุมพิจารณาแต่งตั้ง	

แผนงานที่ ๘ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร

เป้าประสงค์ มีคู่มือและแนวทางกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัด ๑) ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๒) ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว ๒. สำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ๓. วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลและรูปแบบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน ๕. สำรวจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กรมฯ มอบอำนาจให้หน่วยงานดำเนินการ และจัดทำรายงานปัญหาการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน ๑ คะแนน ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว ๒ คะแนน สำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ๓ คะแนน วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลและรูปแบบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ ๔ คะแนน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน ๕ คะแนน สำรวจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่กรมฯ มอบอำนาจให้หน่วยงานดำเนินการ และจัดทำรายงานปัญหาการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร คะแนนที่ได้ = ๔ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่เนื่องจากกฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง ๒. สำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสำรวจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กรมฯ มอบอำนาจให้หน่วยงานดำเนินการ ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาระบบราชการ ๓. นำผลสำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ ๔. อยู่ระหว่างปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ๑ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัด สัมมนาเชิงปฏิบัติการ และจัดการชี้แจงการ บริหารงานบุคคลของ กองการเจ้าหน้าที่)	สำรวจจากผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จำนวน ๖๒ ราย มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ จำนวน ๕๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๗	

แผนงานที่ ๙ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร

เป้าประสงค์ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด ๑) ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ดำเนินการตามแผน ๓. สำนวจความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. สรุปผลสำรวจ ๕. นำผลสำรวจมาปรับปรุงการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการและจัดการชี้แจงการบริหารงานบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่)	๑. กองการเจ้าหน้าที่ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาระบบราชการ เพื่อให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นผู้รับผิดชอบด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จำนวน ๖๒ ราย ๒. จัดทำแบบสำรวจความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผู้เข้าร่วมประชุมฯ สรุปผลสำรวจ ดังนี้ ๒.๑ มีความรู้ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น จำนวน ๕๓ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๘๕.๔๘ ๒.๒ มีความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๑๐ ๓. สรุปผลเสนอ ผอ.กกจ. ๔. นำผลสำรวจมาปรับปรุงการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่	

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (คณะทำงานจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการและจัดการชี้แจงการบริหารงานบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่)	ผลสำรวจจากผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๙๙.๑๐	

แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. ร่าง แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๔. เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาและเห็นชอบ ๕. เสนอกรมฯ เห็นชอบ	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๒ คะแนน ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ คะแนน ร่าง แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๔ คะแนน เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาและเห็นชอบ ๕ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบ คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคคล)	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อจัดทำหลักสูตร Smart Officer ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. จัดทำหลักสูตร Smart Officer สำหรับบุคลากรของกรมฯ แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้ ๒.๑ นักบริหาร ๒.๒ นักวิจัย ๒.๓ พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานช่วยนักวิจัย ๒.๔ ประเภททั่วไป สายงานสนับสนุน ๓. นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้กรมฯ พิจารณา ๔. กรมฯ เห็นชอบแผน ๕. ดำเนินการตามแผน	

แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมฯ ๒. ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๓. จัดทำร่างแผนฯ ที่สอดคล้องกับแนวทางสำหรับกลุ่มเป้าหมาย ๑) ผู้บริหารกรมฯ ๒) ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ ๔) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๔. เสนอคณะทำงานฯ พิจารณา ๕. เสนอกรมฯ เห็นชอบ	๑ คะแนน แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมฯ ๒ คะแนน ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๓ คะแนน จัดทำร่างแผนฯ ๔ คะแนน เสนอคณะทำงานฯ พิจารณา ๕ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบแผนฯ คะแนนที่ได้ = ๑ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่และคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล	กรมฯ มีคำสั่งที่ ๑๓๕๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล ขณะนี้อยู่ระหว่างศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	

แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาศักยภาพให้มีความเป็นมืออาชีพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. หน่วยงานมีการประเมินสมรรถนะเพื่อหาสมรรถนะที่คาดหวังกับสมรรถนะที่มีอยู่ ๒. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๓. ดำเนินการตามแผน ๔. มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ๕. สรุปผลเสนอกรมฯ	๑ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป คะแนนที่ได้ = ๕	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาคณะ) และทุกหน่วยงาน	๑. กรมฯ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้กับข้าราชการ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการชี้แจงให้ความรู้ในการจัดทำแผน/การกำหนดเครื่องมือ/พัฒนา รวมถึงการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ ดังนี้ ๑) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาระบบราชการ ๒) จัดบรรยายและจัดทำคลินิกให้คำปรึกษาแก่ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารวิชาการเกษตร ซึ่งเป็นผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์/หัวหน้าด้านตรวจพืช ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้กับข้าราชการ ดังนี้ ๑) ประเมินช่องว่างสมรรถนะของผู้ใต้บังคับบัญชา ๒) กำหนดเครื่องมือในการพัฒนา ๓) รายละเอียดเครื่องมือ/พัฒนา ๔) รายงานการติดตามในการดำเนินการตามแผน	

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
			๓. กองการเจ้าหน้าที่ มีหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานรายงานแผน/ผลดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล ส่งกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ๔. สรุปผลดำเนินการ ข้าราชการจำนวน ๑,๙๐๗ ราย มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล จำนวน ๑,๗๘๕ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๙๓.๖๐	

แผนงานที่ ๑๓ แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนนและคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษา ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. วิเคราะห์และสรุปผล ๓. ร่างปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์ ๔. เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕. ประกาศใช้	๑ คะแนน ศึกษา ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ คะแนน วิเคราะห์และสรุปผล ๓ คะแนน ร่างหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ๑ หลักเกณฑ์ ๔ คะแนน เสนอกรมฯ เห็นชอบ ๕ คะแนน ประกาศใช้ คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง)	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ศึกษาทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ๒. สรุปผลการศึกษาพบว่า การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ระยะเวลาการส่งผลงานหลังได้รับการคัดเลือก ทำให้มีผลกระทบต่อการบริหารอัตรากำลัง ๓. กองการเจ้าหน้าที่ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษเสนอกรมฯ ให้มีการกำหนดระยะเวลาการส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินหลังจากได้รับการคัดเลือก ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน ๔. อ.ก.พ.กรมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติให้เพิ่มเติมหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อที่จะเข้ารับการประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ว่าหลังจากได้รับการแจ้งผลการคัดเลือก ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายในระยะเวลา ๖๐ วัน และมีประกาศกรม เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ประกาศหลักเกณฑ์ตามมติ อ.ก.พ.กรมฯ แล้ว	

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
			๕. อ.ก.พ.กรมฯ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวใช้บังคับเฉพาะกับกรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่เป็นระดับชำนาญการพิเศษเท่านั้น และมีประกาศกรม เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ประกาศหลักเกณฑ์ตามมติ อ.ก.พ.กรมฯ แล้ว	

แผนงานที่ ๑๔ แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำแผนการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตปี ๒๕๖๑ ๓. เสนอกรมฯ เห็นชอบแผน ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามและประเมินผล การดำเนินการตามแผนและ วิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงาน เสนอแนวทางการดำเนินการ ในปีต่อไปเสนอผู้บริหาร	๑ คะแนน ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบและ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒ คะแนน จัดทำแผนการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๑ ๓ คะแนน เสนอกรมฯเห็นชอบแผน ๔ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๕ คะแนน ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์ สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทางการ ดำเนินการในปีต่อไปเสนอผู้บริหาร	ศูนย์ป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต	๑. ศึกษาวิเคราะห์แผนป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตของกรมฯ ปี ๒๕๖๐ และแผนยุทธศาสตร์ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวงฯ ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ๒. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตปี ๒๕๖๑ ๓. เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบแผน ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทางการ ดำเนินการในปีต่อไปเสนอผู้บริหาร	

แผนงานที่ ๑๕ แผนการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม

เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ(น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

(ขอปรับตัวชี้วัดเป็น ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในด้านความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ดำเนินการสำรวจบุคลากรในกรมฯ ๓. ประมวลผลจากแบบสำรวจ ๔. สรุปผลคะแนน ๕. นำผลสำรวจเสนอผู้บริหาร	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ๑ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป คะแนนที่ได้ = ๓	กองการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือที่ นร ๑๐๑๒.๑/๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ ขอความอนุเคราะห์ให้ข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ทางเว็บไซต์ ๒. กกจ. มีหนังสือ ที่ กษ ๐๙๐๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ขอความร่วมมือหน่วยงานให้ข้าราชการในสังกัด ตอบแบบสำรวจ ๓. สำนักงาน ก.พ. ประมวลผลและสรุปผลสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิชาการเกษตรแล้ว ได้คะแนนร้อยละ ๖๑.๒๒	

แผนงานที่ ๑๖ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ๒๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน ขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ในการสร้างสรรค์และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ๑) ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๒) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ และเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของกรมฯ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการของปีที่ผ่านมา นำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำแผนฯ ๒. เสนอคณะกรรมการเสริมสร้างความผาสุกพิจารณาเสนอกรมฯ เห็นชอบ ๓. ดำเนินการตามแผน ๔. สำนวความพึงพอใจ ๕. ประเมินผล/รายงานผลการดำเนินการตามแผน	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ๑ คะแนน ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ๒ คะแนน วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ๓ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๔ คะแนน สำนวความพึงพอใจ ๕ คะแนน ประเมินผล/รายงานผลการดำเนินการตามแผน คะแนนที่ได้ = ๕ คะแนน	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์) และทุกหน่วยงาน	๑. นำผลสำรวจความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ กรมวิชาการเกษตรของสำนักงาน ก.พ.ร. มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๑ ๒. เสนอคณะกรรมการเสริมสร้างความผาสุก และกรมฯ เพื่อพิจารณาแผนยุทธศาสตร์ฯ และเสนอกรมฯ เห็นชอบ ๓. แจกเวียนแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ปี ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งให้จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๑ และดำเนินการตามแผน ๔. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมฯ ปี ๒๕๖๑ และสรุปผล ๕. ติดตามผลดำเนินการของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเสนอกรมฯ	

กิจกรรม	เกณฑ์การให้คะแนน และคะแนนที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
	ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ๑ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ๒ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ๓ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ๔ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ๕ คะแนน บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป คะแนนที่ได้ = ๔	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์)	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเสริมสร้างความ ผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมฯ มีความพึงพอใจร้อยละ ๗๗	



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติ ราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ส่วนราชการ กรมวิชาการเกษตร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

อธิบดี / หัวหน้าส่วนราชการ

๑๙ / ตุลาคม / ๒๕๖๑

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวสิริกุล ผ่องใส

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๒

E-Mail SIRIKHUN_J@HOTMAIL.COM

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
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) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	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 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	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. ๒๕๖๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑. การสร้างความเป็นเลิศทางด้านการวิจัยและบูรณาการจัดการด้านพืชและเครื่องจักรกลการเกษตร เพื่อการพัฒนาการผลิตที่ยั่งยืน ๒. การยกระดับมาตรฐานการผลิตพืชและผลิตภัณฑ์สู่ระดับสากล ๓. การสร้างความเป็นเลิศในการเป็นศูนย์กลางความหลากหลายทางชีวภาพที่เป็นประโยชน์ในการผลิตพืช ๔. การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการองค์กร	มุ่งเน้นและให้ความสำคัญการบริหารทรัพยากรบุคคล ในประเด็นดังนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นตามระบบคุณธรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากลพร้อมตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผาสุก 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 และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท 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. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบัน กับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือ ลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบ จากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุน กระบวนการบริหารทรัพยากรให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบ การให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัยกรมวิชาการเกษตร ๒.๒ ระบบฐานข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตาม Career Path ๒.๓ ระบบฐานข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าด่าน หัวหน้าฝ่าย ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศ ที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศ ในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการ/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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน 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 ระบบการรับเรื่องราวร้องเรียนของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ๓.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของกรมวิชาการเกษตร ๓.๓ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ๓.๔ ช่องทางการร้องเรียนของกรมวิชาการเกษตร ๓.๕ การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ๓.๖ สำนักรวจความเห็นการบริหารทรัพยากรบุคคลในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาระบบราชการ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) เรื่องร้องทุกข์กรณีข้าราชการคับข้องใจในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๑ ราย ๑. ผู้นำน้องการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ๑.๑ จัดสัมมนาเรื่อง Conflict of interest ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๑.๒ จัดตั้งเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม ในกรมวิชาการเกษตร ๑.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริต ๑.๔ จัดโครงการฝึกอบรม Smart Officer ๑.๕ จัดโครงการฝึกอบรมนักวิชาการเกษตร ๑.๖ จัดอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ โดยธรรมาภิบาล ๑.๗ โครงการส่งเสริม เสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่กรมมีคุณธรรม จริยธรรม วินัย สำนึกต่อด้านการทุจริตและดำเนินการกับผู้ทุจริตให้เป็นผลสำเร็จ ๑.๘ แผนงานและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเสริมสร้างวินัย ป้องกันและปราบปรามการทุจริตความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และแนวทางในการร้องเรียนกล่าวหาผู้ประพฤติมิชอบ ๒. ผู้นำน้องการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง กรมวิชาการเกษตร มีการพัฒนาผู้ที่มีทักษะสมรรถนะสูง เช่น การสรรหาแหล่งทุน การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำ การมอบหมายภารกิจที่สำคัญ การนำเสนอผลงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๓. ผู้นำน้องการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๑ ผู้บริหารชี้แจงนโยบายต่างๆ รวมทั้งการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชุมวิชาการประจำปี ๓.๒ จัดประชุมกลุ่ม (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาระบบราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน กรมวิชาการเกษตรได้กำหนดกิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิต/เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพทั้งมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีความสุขและเกิดความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ดังนี้ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านการทำงาน</u> <u>กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบวิธีการทำงาน</u> ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานที่ดี โดยการจัดอบรม/Unit school ๓) จัดทำและปรับปรุงคู่มือการทำงาน ๔) การมอบอำนาจและทบทวนมอบอำนาจให้มีประสิทธิผล ๕) การพัฒนาทักษะการสอนงาน (Coaching) และการป้อนกลับข้อมูลของหัวหน้างาน ๖) การมอบหมายตรงกับความรู้ความสามารถความถนัด/ความเชี่ยวชาญ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		ยุทธศาสตร์ที่ ๒ <u>สวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้านส่วนตัว</u> กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี ๑) จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย ๒) การให้ความรู้เรื่องสุขภาพ (เสียงตามสาย) ๓) จัดให้มีตู้ยาสามัญประจำหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรทุกระดับเข้าถึงได้ กลยุทธ์ที่ ๒ ตรวจสุขภาพประจำปี กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างสมดุลชีวิตการทำงาน/ชีวิตส่วนตัว เสริมสร้างให้บุคลากรมีชีวิตการทำงานและครอบครัวที่อบอุ่น ๑) อนุญาตให้ลาเพื่อเพื่อรับผิดชอบครอบครัวหรือบริการชุมชน ๒) ให้วันอาทิตย์เป็นวันครอบครัว ๓) จัดกิจกรรมงานเลี้ยงผู้เกษียณอายุ กลยุทธ์ที่ ๔ ศาสนาและการพัฒนาจิตใจ ๑) จัดบรรยายธรรมะ นั่งสมาธิ ๒) กิจกรรมทำบุญประจำปี ๓) เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาตามโอกาสต่างๆ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
	จำนวน (คน)	สัดส่วน	จำนวน (คน)	สัดส่วน	จำนวน (คน)	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒,๐๖๑	๒๔.๐๕	๒,๐๒๑	๒๓.๔๑	๒,๐๔๒	๖๖.๑๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๗๘๙	๙.๒๑	๙๐๒	๑๐.๔๕	๑,๐๔๓	๓๓.๘๑
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๕,๗๑๘	๖๖.๗๔	๕,๗๐๙	๖๖.๑๔	-	-
ผลรวมกำลังคน	๘,๕๖๘	๑๐๐.๐๐	๘,๖๓๒	๑๐๐.๐๐	๓,๐๘๕	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๕๖	๑๐๐.๐๐	๙๘	๑๐๐.๐๐	๘๗	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๓๓	๘๕.๒๖	๘๑	๘๒.๖๕	๗๗	๘๘.๕๑
- รับโอน	๒๑	๑๓.๔๖	๑๖	๑๖.๓๓	๑๐	๑๑.๔๙
- บรรจุกลับ	๒	๑.๒๘	๑	๑.๐๒	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๒๓	๑๐๐.๐๐	๑๐๗	๑๐๐.๐๐	๑๐๐	๑๐๐
- ลาออก	๔๒	๓๔.๑๕	๒๙	๒๗.๑๐	๒๘	๒๘
- ให้ออก	๑๘	๑๔.๖๓	๒๔	๒๒.๔๓	๑๕	๑๕
- เกษียณอายุ	๖๓	๕๑.๒๒	๕๔	๕๐.๔๗	๕๗	๕๗
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
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	๑,๔๙๓	๑,๔๒๕	๔.๕๕	๑,๔๘๑	๑,๔๒๓	๓.๙๒	๑,๔๘๒	๑,๔๔๙	๓.๘๕
๔. ทั่วไป	๖๖๔	๖๐๙	๘.๒๘	๖๘๖	๖๓๑	๘.๐๒	๖๘๘	๖๖๒	๘.๗๒
รวม	๒,๑๘๔	๒,๐๖๑	๕.๖๓	๒,๑๘๔	๒,๐๘๑	๕.๑๕	๒,๑๙๗	๒,๑๓๘	๒.๖๙

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของกรมวิชาการเกษตร ซึ่งต้องนำตำแหน่งมายุบเลิกเพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้น และมีการตัดโอนตำแหน่งไปที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒	๗	๑	๒	๒	๓
๒๕-๒๙	๔๗	๒๕	๑๓	๒๑	๕๕	๒๐
๓๐-๓๔	๑๙๙	๑๐๑	๒๐๐	๑๐๕	๒๑๐	๑๑๖
๓๕-๓๙	๒๘๑	๑๔๙	๒๗๗	๑๒๗	๒๙๙	๑๑๘
๔๐-๔๔	๒๕๐	๑๒๕	๒๓๖	๑๐๙	๑๘๖	๙๕
๔๕-๔๙	๑๕๘	๖๒	๑๖๒	๖๕	๑๖๑	๖๗
๕๐-๕๔	๑๔๙	๙๑	๑๔๓	๑๐๑	๑๖๕	๑๒๘
>=๕๕	๑๘๕	๒๓๐	๑๗๖	๒๕๓	๑๖๐	๒๕๗
รวม	๑,๒๗๑	๗๙๐	๑,๒๐๘	๗๘๓	๑,๒๓๘	๘๐๔

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๔๗	๔๘	๔๘
๒. พนักงานราชการ	๓๖	๓๔	๓๔
รวม	๘๓	๘๒	๘๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔,๑๐๗.๑๕๐๙	๑๐๐.๐๐	๔,๐๓๕.๒๖๐๑	๑๐๐.๐๐	๔,๐๑๐.๒๕๑๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๒,๑๒๔.๒๘๕๕	๕๑.๗๒	๒,๑๒๙.๙๒๒๗	๕๒.๗๘	๒,๑๕๒.๘๔๓๗	๕๓.๗๘
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร (ล้านบาท)	N/A	N/A	๒,๑๘๔.๗๒๐	๕๖.๕๔	๒,๑๖๓.๑๙	๕๖.๑๕
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม (ล้านบาท)	N/A	N/A	๖๘.๔๑๒	๑.๗๗	๑๔๘.๓๒	๓.๘๕
ค่าใช้จ่ายเดินทาง (ล้านบาท)	N/A	N/A	๒๒๙.๘๒	๕.๙๕	๒๒๖.๐๒	๕.๘๗
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค (ล้านบาท)	N/A	N/A	๑,๑๑๕.๙๗	๒๘.๘๘	๑,๐๔๗.๕๖	๒๗.๑๙
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (ล้านบาท)	N/A	N/A	๒๕๘.๙๒	๖.๗๐	๒๕๘.๒๘	๖.๗๐
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน (ล้านบาท)	N/A	N/A	๕.๑๓	๐.๑๓	๘.๔๘	๐.๒๒
ต้นทุนในการผลิตอื่น (ล้านบาท)	N/A	N/A	๐.๘๓	๐.๐๒	๐.๓๓	๐.๐๑
รวมต้นทุนผลผลิต (ล้านบาท)	N/A	N/A	๓,๘๖๓.๘๑	๑๐๐.๐๐	๓,๘๕๒.๑๘	๑๐๐.๐๐
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุน กิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	N/A		๒,๖๕๓,๔๑๒.๐๖		๔,๐๐๐,๔๙๗.๕๔	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	N/A		๘,๑๑๘		๘,๕๓๙	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท/คน)	N/A		๓๒๖.๘๖		๔๖๘.๕๐	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	N/A		๒๓,๘๘๐,๗๐๘.๕๘		๓๖,๐๐๔,๔๗๗.๘๘	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	N/A		๓๗,๘๙๖		๑๑๕,๖๘๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (บาท/ชั่วโมง)	N/A		๓๕๑.๗๒		๓๑๑.๒๔	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ไม่มีสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลง

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ใช้ผลการดำเนินงานแบบสะสม)	ล้านบาท	๓	๖.๒๐	๓	๓.๐๖	๐.๖๘	๐.๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของจำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองความปลอดภัยไม่เกินค่ามาตรฐานสากล (ใช้ผลการดำเนินงานแบบสะสม)	ร้อยละ	-	-	๘๘.๖๕	๘๙.๕๓	๙๘.๙๔	๙๙.๗๙
ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนผลงานวิจัยพัฒนาการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการผลิตจากงานวิจัยด้านการเกษตร	จำนวน	-	-	-	-	๑๔	๑๔
ตัวชี้วัดที่ ๔ จำนวนผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของโครงการที่วิจัยแล้ว	จำนวน	-	-	๔	๔	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน	บาท/ครัวเรือน/ปี	๕๗,๕๖๕	๕๘,๙๗๕	๑๕๐,๖๓๔	๑๕๗,๓๗๓	-	-

รายการ	หน่วยวัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๖ ผลผลิตต่อหน่วยสินค้าเกษตร ที่เพิ่มขึ้น							
๑. มันสำปะหลัง	(กิโลกรัม ต่อไร่)	-	-	๓,๖๑๑	๓,๔๒๖	-	-
๒. ปาล์มน้ำมัน	(กิโลกรัม ต่อไร่)	-	-	๒,๕๗๖	๒,๕๔๑	-	-
๓. ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	(กิโลกรัม ต่อไร่)	-	-	๖๔๔	๖๗๑	-	-
๔. ลำไย	(กิโลกรัม ต่อไร่)	๗๔๐	-	-	-	-	-
๕. พุเรียน	(กิโลกรัม ต่อไร่)	๙๑๗	-	-	-	-	-
๖. เงาะ	(กิโลกรัม ต่อไร่)	๘๑๖	-	-	-	-	-
๗. มังคุด	(กิโลกรัม ต่อไร่)	๔๖๑	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๗ การสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชน							
๑. ร้อยละการดำเนินการ ตามแผนการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-
๒. ร้อยละการชี้แจงประเด็น สำคัญที่ทันต่อสถานการณ์	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๔.๐๐-๖.๐๐	๑๒	๑,๐๓๐
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๑.๕๐-๔.๕๐	๑๑	๗๐๕
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๒.๐๐-๓.๒๐	-	๒๐๘
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๑.๘๓-๒.๓๐	-	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
	ไม่ได้เลื่อน (ลาศึกษา, บรรจุไม่ครบ ๔ เดือน, ลาออก เป็นต้น)	-	-	-	๗๖
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๘	๗๘๐
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๓.๔๐ - ๔.๕๐	๑๕	๗๑๗
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๑.๑๐ - ๓.๒๓	-	๓๖๘
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๐.๕๐ - ๒.๓๕	-	๓๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๒.๓๐ - ๖.๐๐	๕	๘๙๘
	ดีมาก	๘๑-๙๐.๙๙	๒.๐๐ - ๔.๕๒	๑๔	๗๕๖
	ดี	๗๑-๘๐.๙๙	๑.๕๐ - ๓.๒๘	๔	๒๘๔
	พอใช้	๖๐-๗๐.๙๙	๐.๕๐ - ๒.๓๕	-	๑๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินของกรมวิชาการเกษตร
ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยใช้องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ องค์ประกอบคือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๕

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๕

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

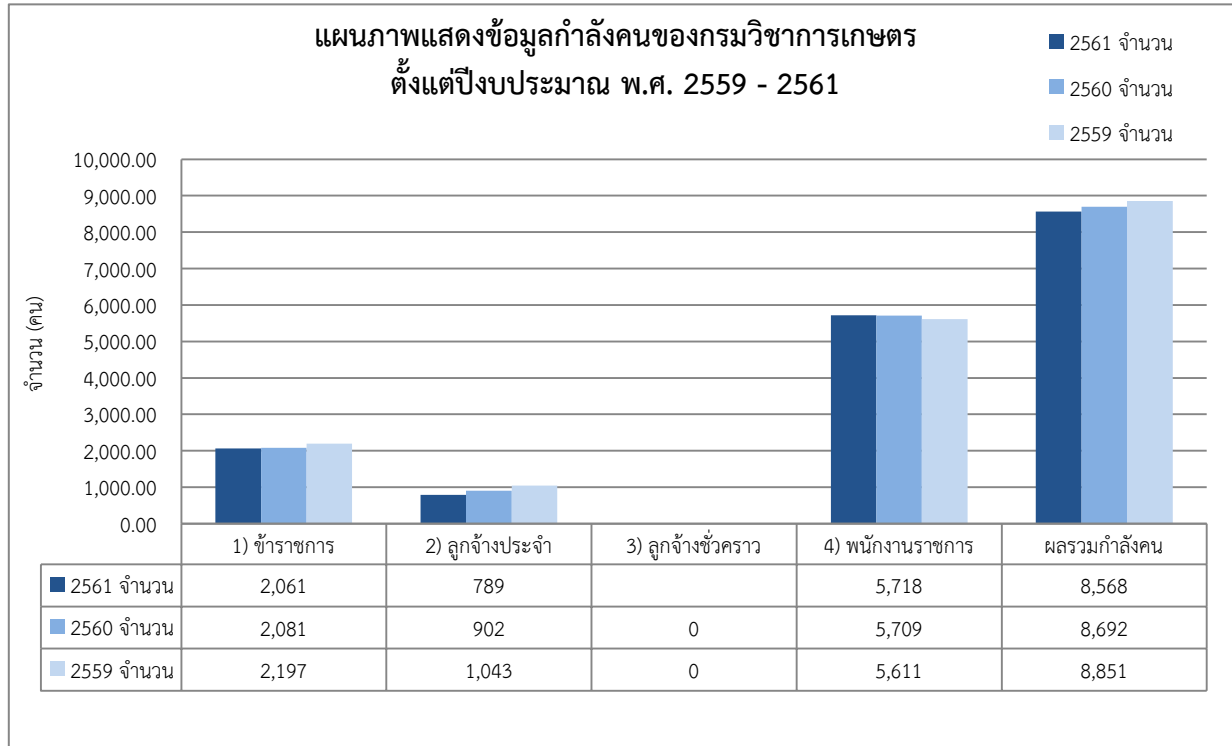
๑. อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำลดลงอย่างต่อเนื่องในขณะที่ภารกิจไม่ได้ลดลง
๒. งบประมาณและจำนวนพนักงานราชการที่สามารถจ้างได้ลดลง
๓. การเกษียณอายุราชการ ทำให้เกิดปัญหาการขาดช่วงอายุของบุคลากรที่มีประสบการณ์และบุคลากรรุ่นใหม่ การสูญเสียผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน รวมทั้งการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่นักวิชาการรุ่นใหม่ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลานานในการสั่งสมประสบการณ์

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

-

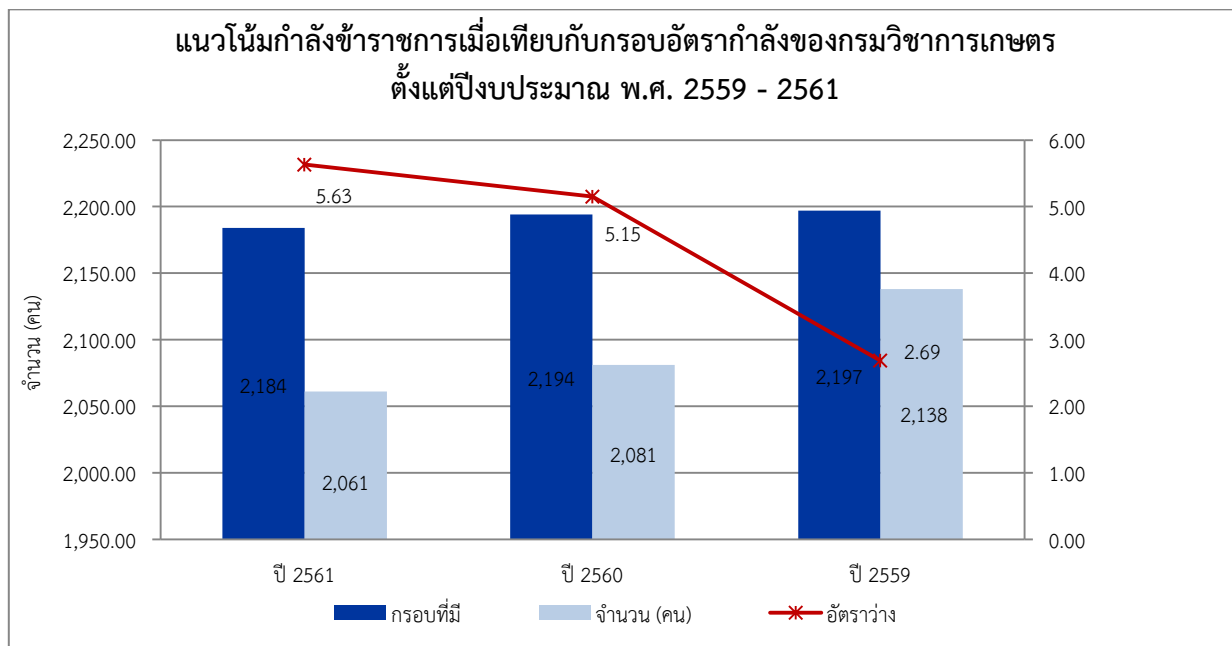
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

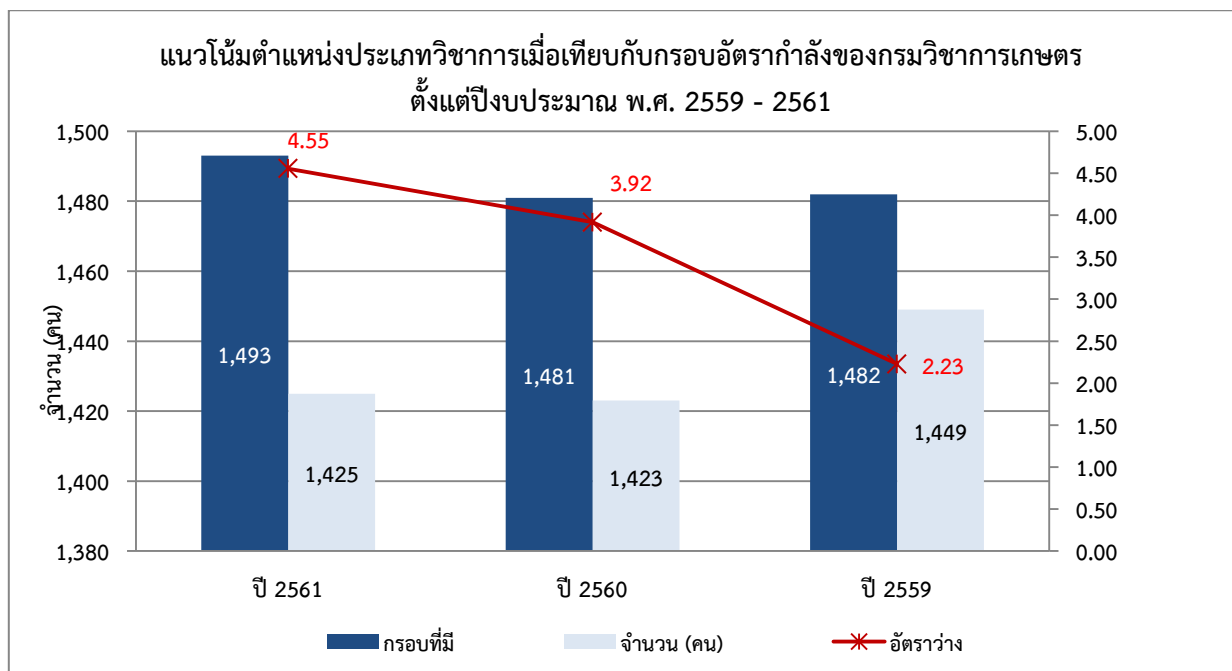
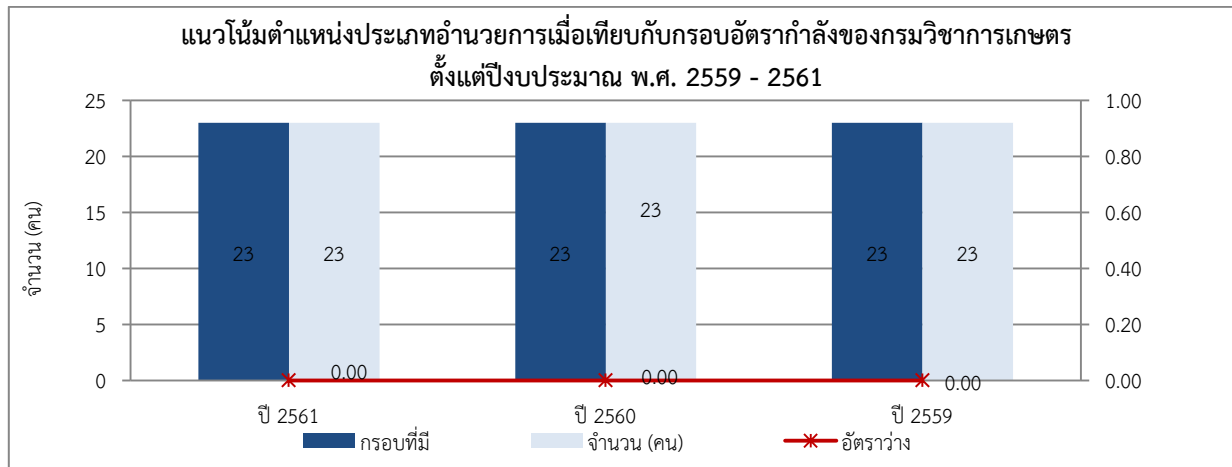


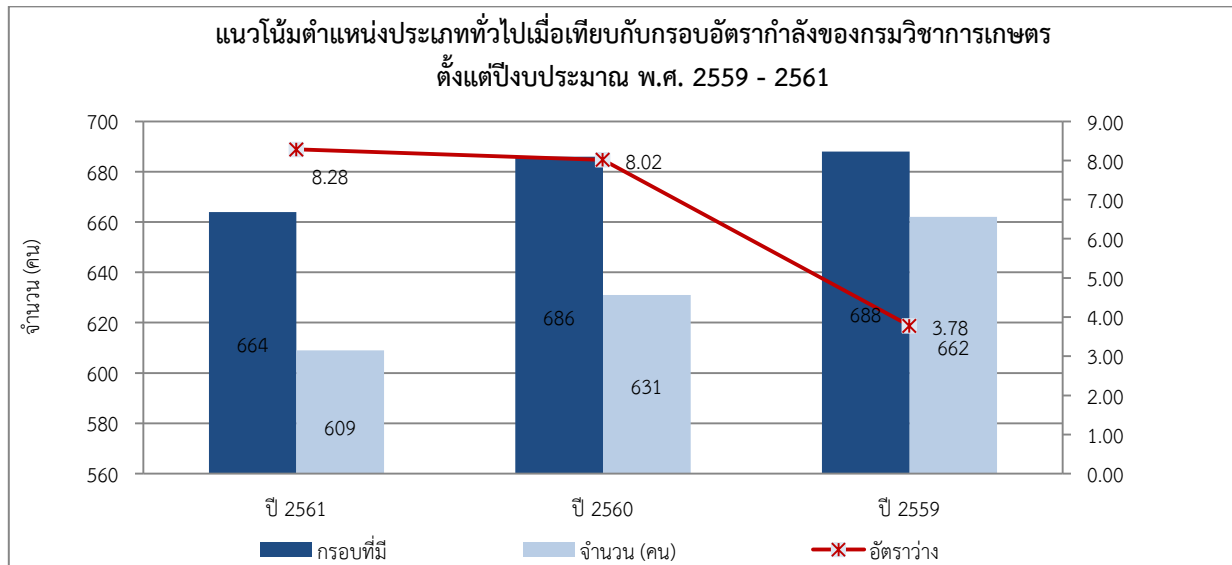
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

- ภาพรวมของส่วนราชการ

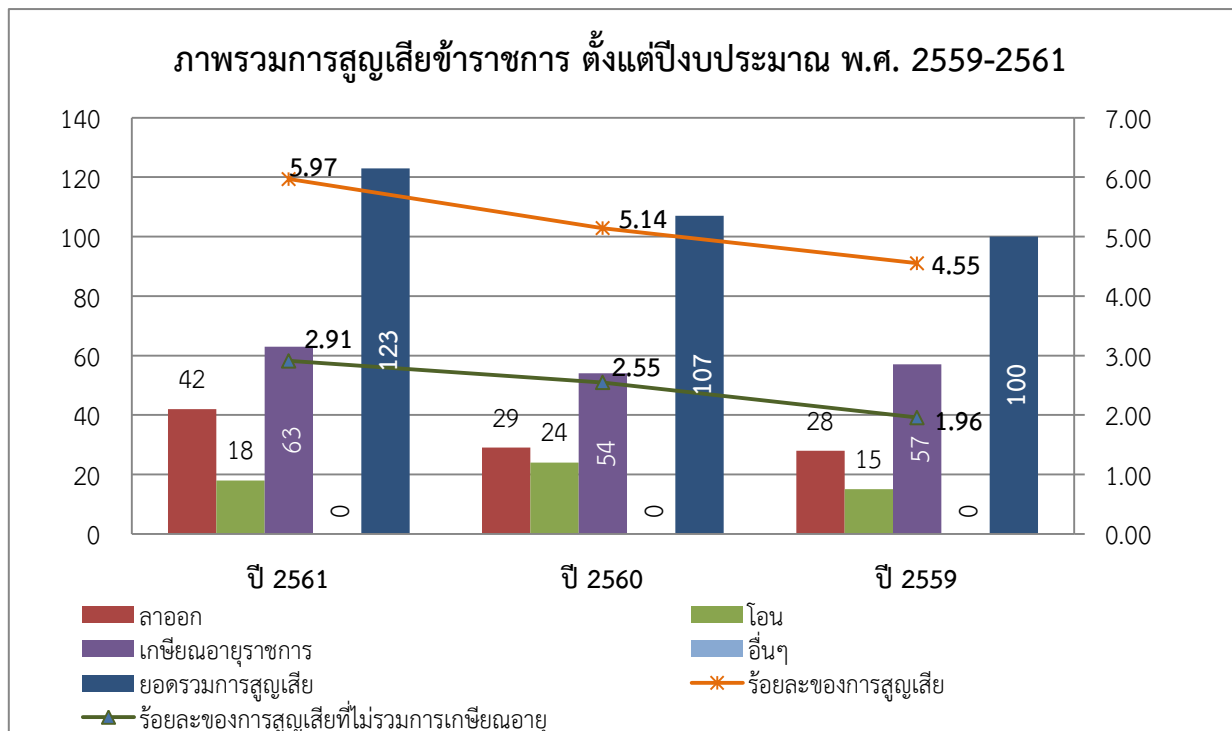


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

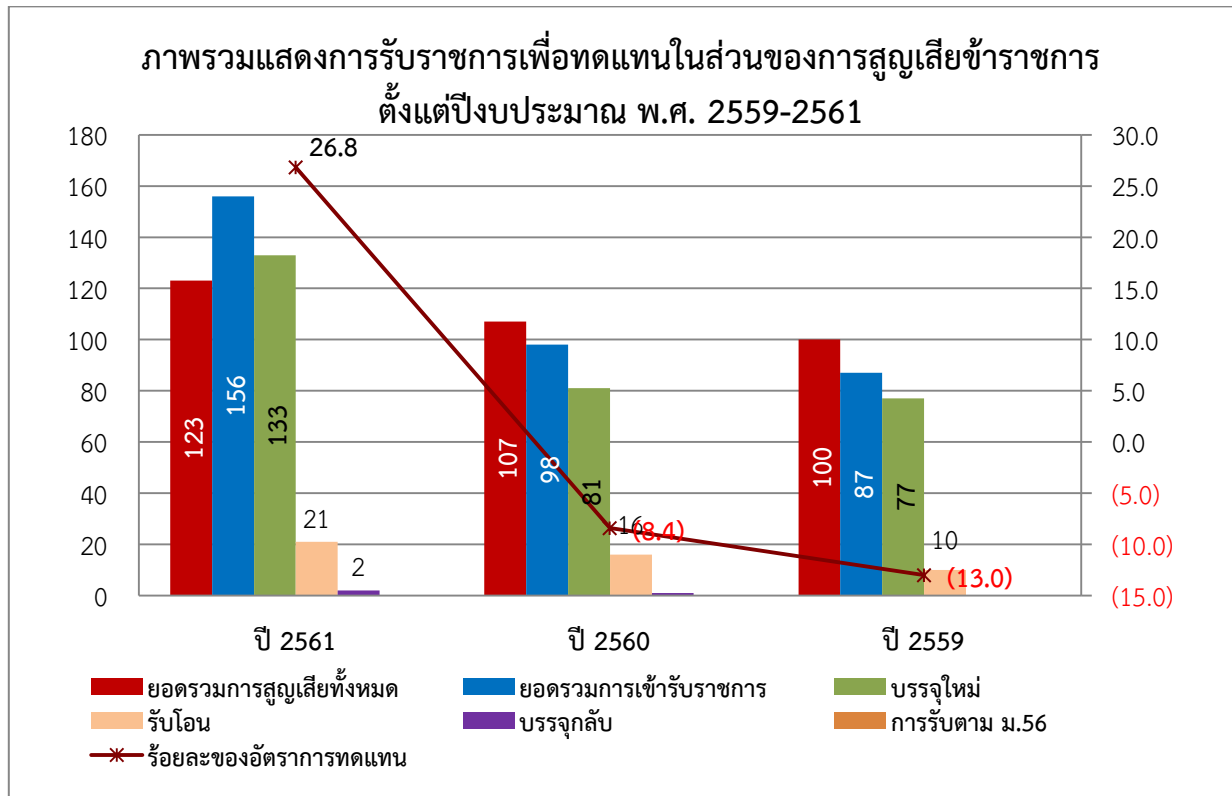




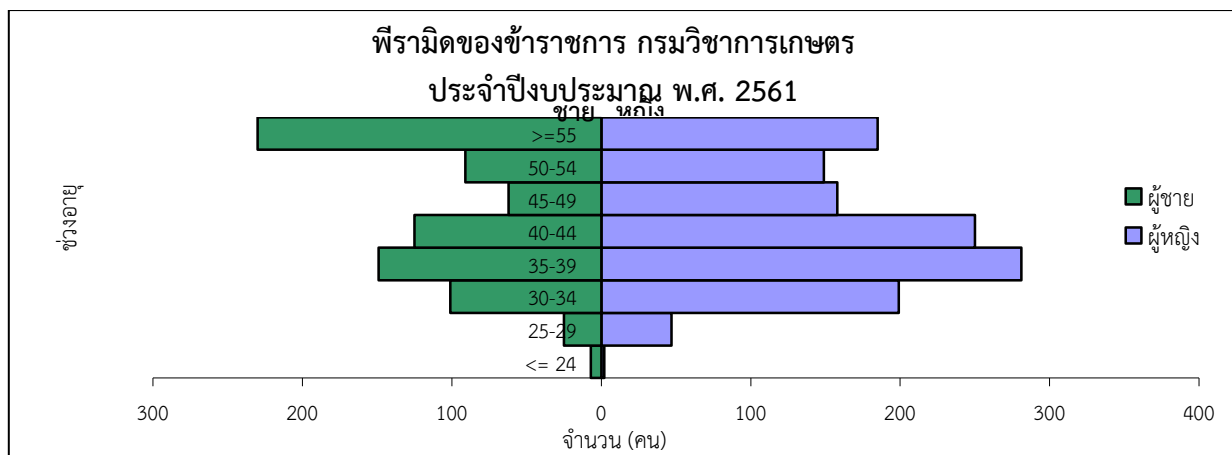
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

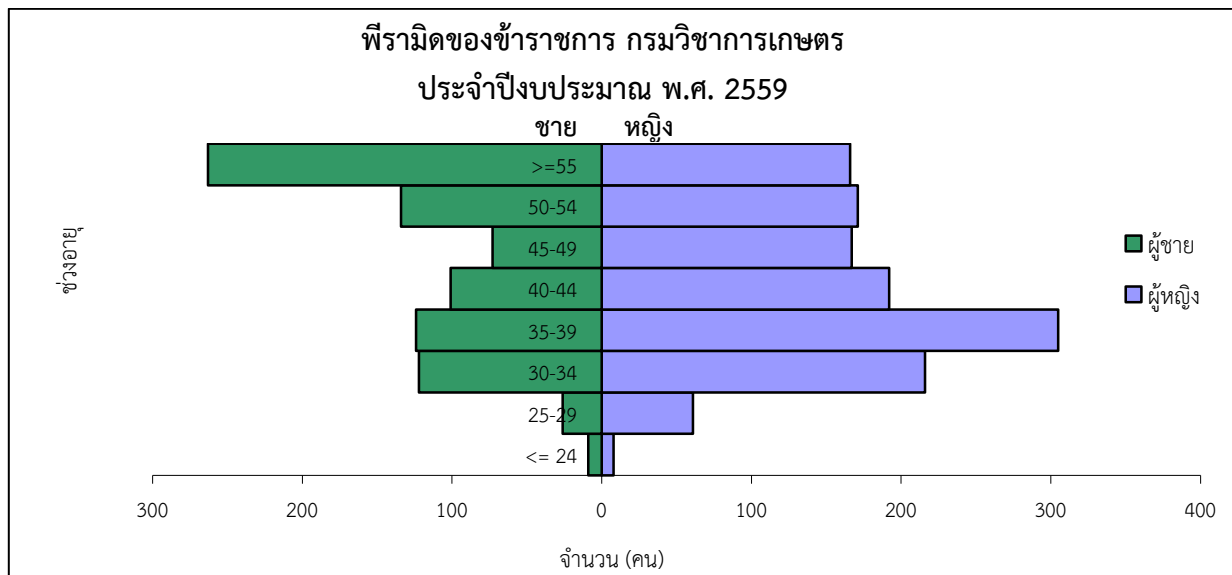
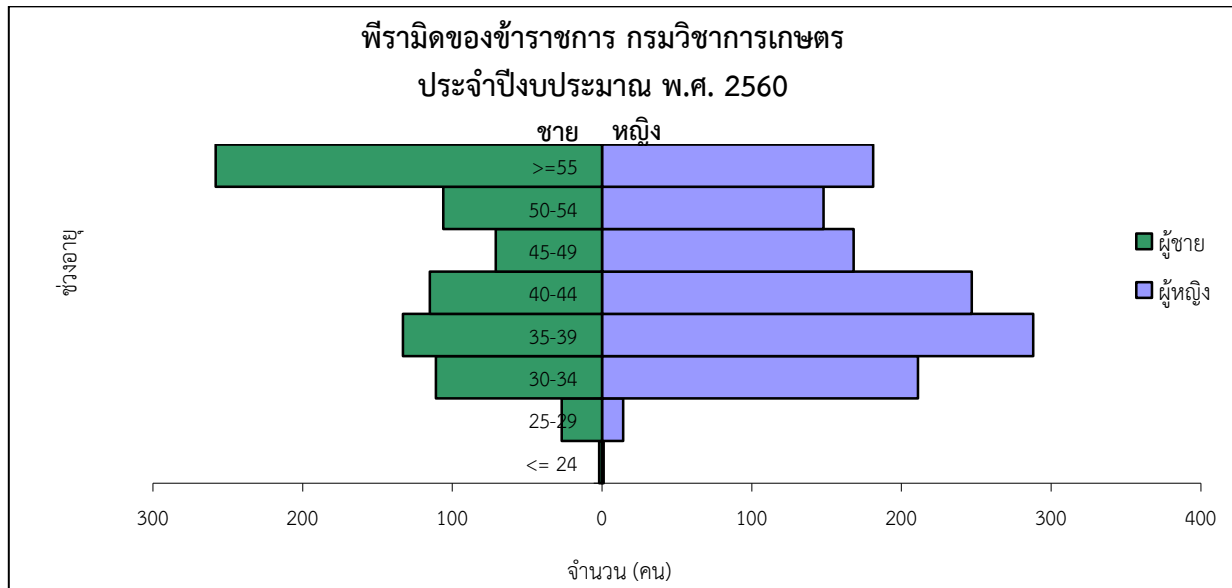


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

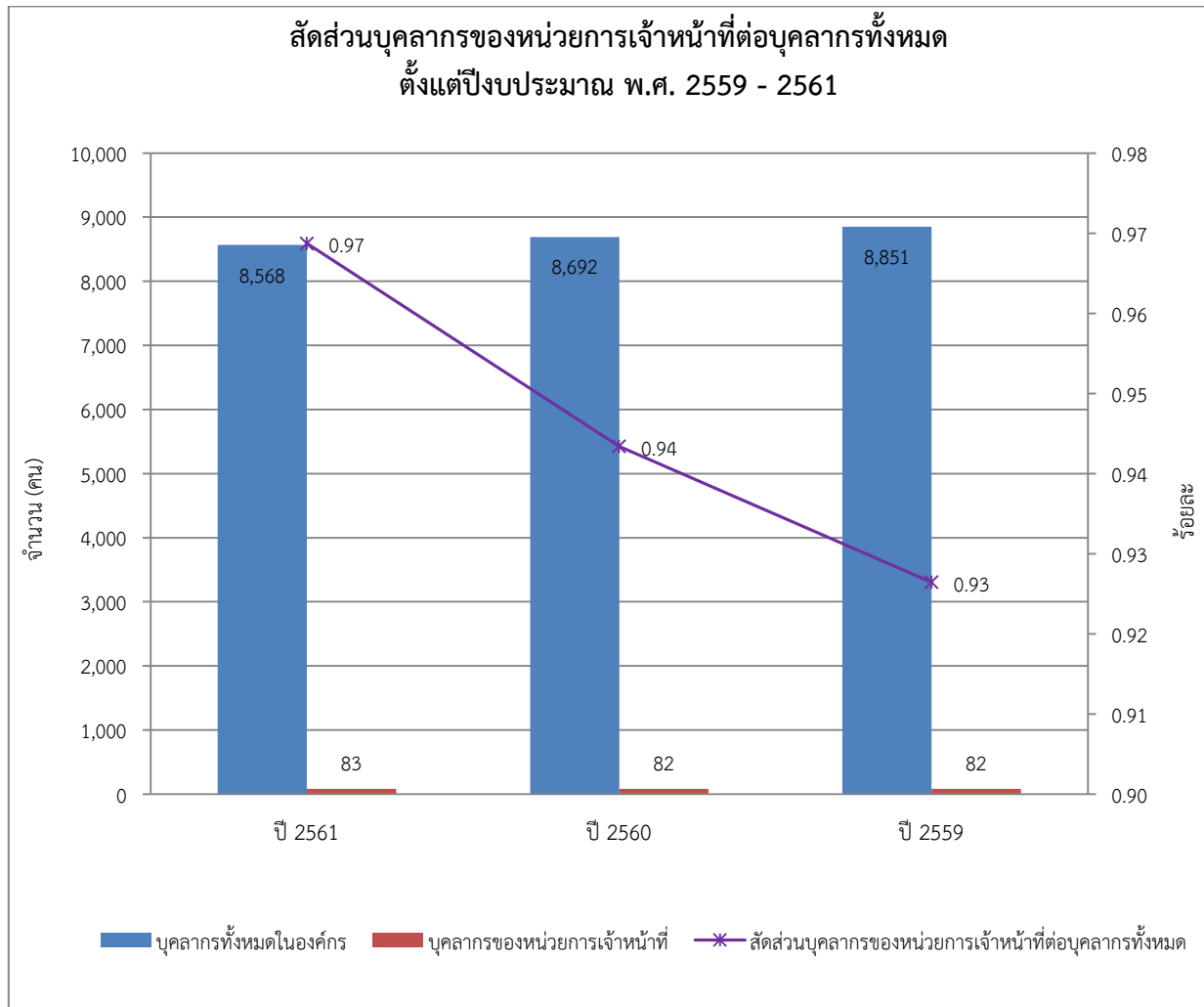


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

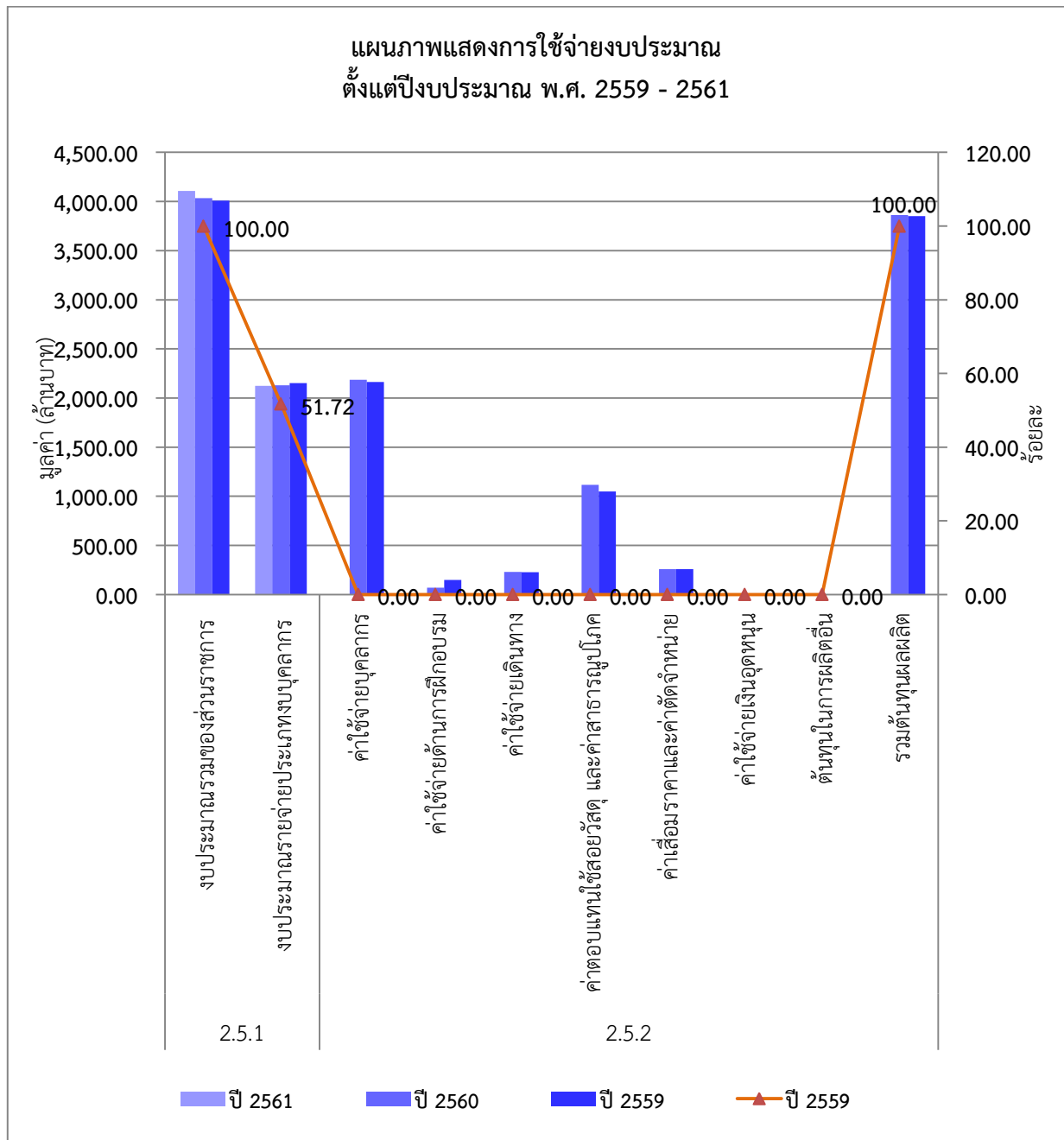




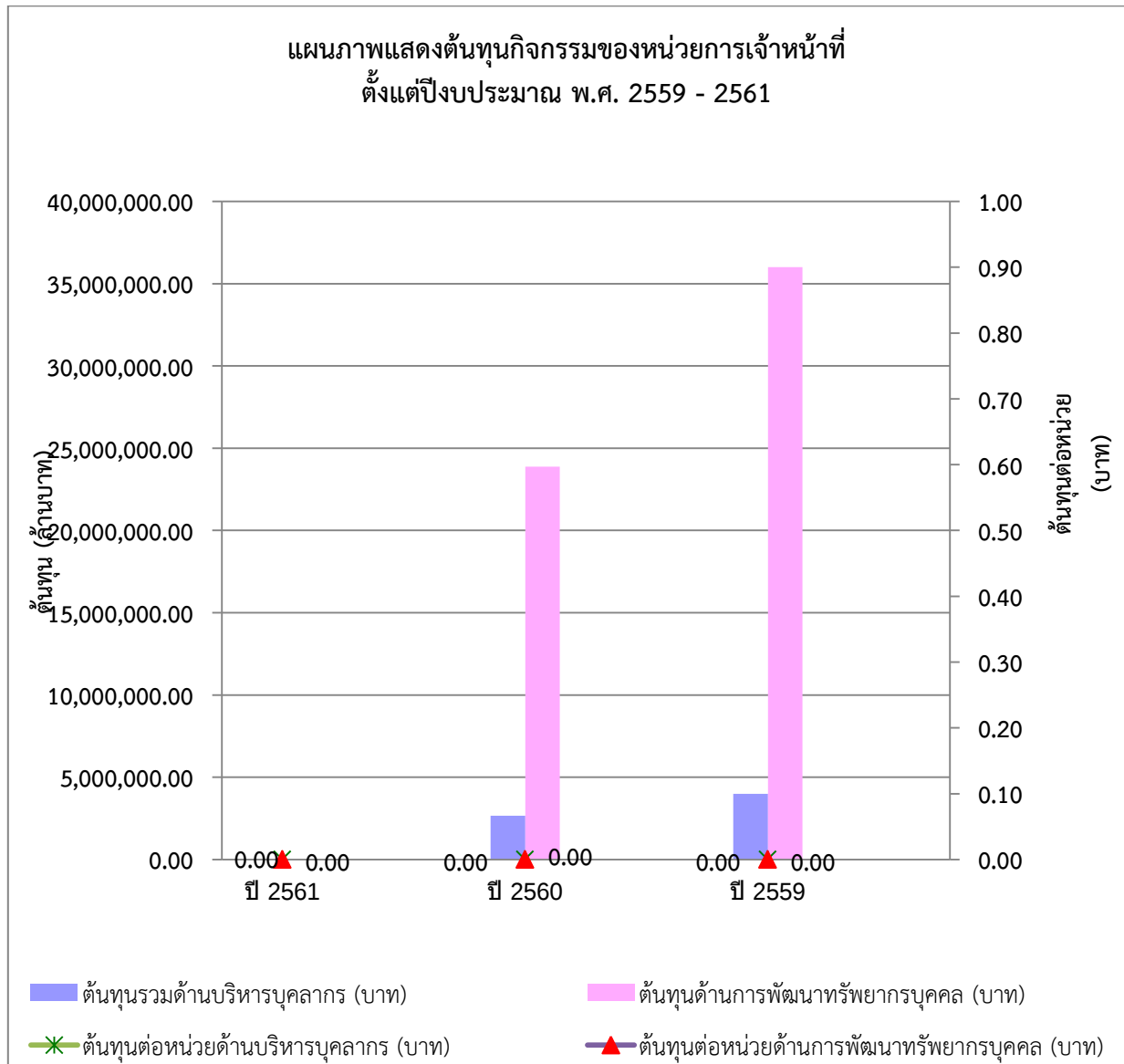
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

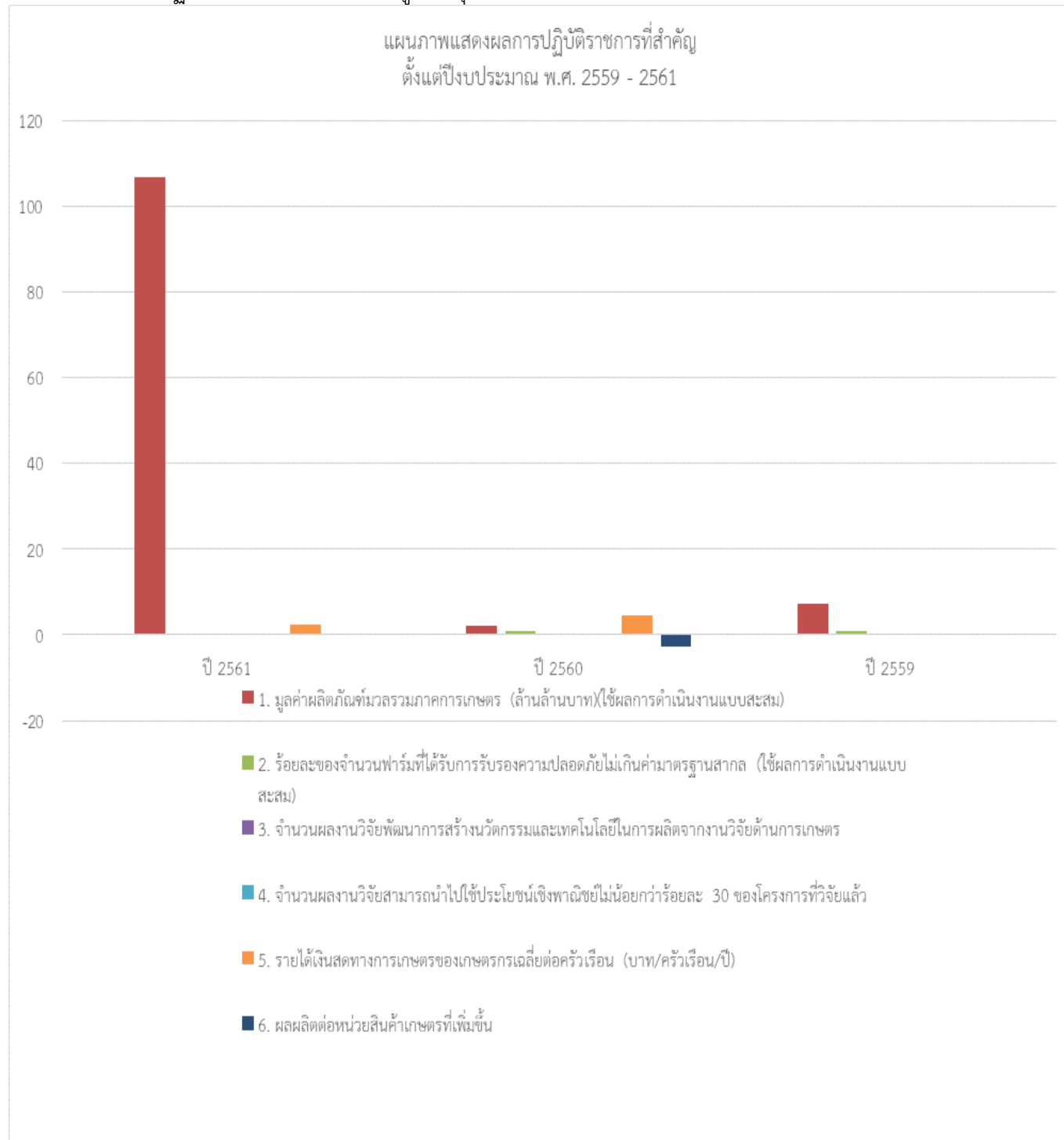


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)



- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

