แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๒

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๒

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๘

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ๑๐

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๑

๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๑

๒.๑.๑ ข้อมูลกำลังคน ๑๑

๒.๑.๒ ข้อมูลข้าราชการ ๑๑

๒.๑.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ ๑๒

๒.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๓

๒.๒.๑ ข้อมูลกำลังคน ๑๓

๒.๒.๒ ข้อมูลข้าราชการ ๑๓

๒.๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ ๑๔

๒.๓ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ ๑๔

๒.๔ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย ๑๕

๒.๕ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ๑๖

๒.๖ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๙

๒.๗ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๙

หน้า

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ๒๑

๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒๒

๓.๑.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน ๒๒

๓.๑.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี ๒๓

๓.๑.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ ๒๕

๓.๑.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ ๒๖

๓.๑.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ ๒๗

๓.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒๙

๓.๒.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน ๒๙

๓.๒.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี ๓๐

๓.๒.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ ๓๒

๓.๒.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ ๓๓

๓.๒.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ ๓๔

๓.๓ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด ๓๖

๓.๔ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ ๓๗

๓.๕ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ ๓๘

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการ

---

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

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

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(รองศาสตราจารย์สรนิต ศิลธรรม)

ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาววราภรณ์ เสนาบุตร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๓๓ ๓๗๕๔

โทรสาร ๐๒ ๓๓๓ ๓๘๓๐

E-Mail varaporn@most.go.th

วัน เดือน ปี ที่รายงาน พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล		น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
			๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ ๑	**ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**	**๒๐.๐๐**					**๑๖.๒๕**
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	๒	๒.๕๐
	๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒	**ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๒๐.๐๐**
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓	**ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๑๖.๖๗**
	๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔	**ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๒๐.๐๐**
	๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕	**คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**	**๒๐.๐๐**					**๑๕.๐๐**
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม		**๑๐๐.๐๐**	**ค่าคะแนนที่ได้**				**๙๔.๑๗**

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สป.วท.) ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยแผนกลยุทธ์ดังกล่าวมีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.วท. และกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.วท.	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การส่งเสริมการบูรณาการและการใช้ประโยชน์วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม **ประเด็นที่ ๒** การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม **ประเด็นที่ ๓** การสร้างและพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม **ประเด็นที่ ๔** การบริหารจัดการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน	๑. บริหารจัดการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของ สป.วท. ๒. สรรหาและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่ง สป.วท. ๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ๔. พัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจของ สป.วท. ๕. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดมั่นค่านิยมขององค์กรในการปฏิบัติราชการ ๖. เสริมสร้างความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗. พัฒนาระบบสวัสดิการและสร้างสภาพแวดล้อมให้มีความสุขในการทำงาน

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรในมิติต่างๆ จำนวน ๕ มิติ ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

สำหรับแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑) งานสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดทำแผนบริหารโครงการและคำของบประมาณและบริหารงบประมาณ งานสารบรรณ งานพัสดุและการเงิน การรายงานผลตามคำรับรองแผนปฏิบัติราชการกระทรวง การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ต้นทุนผลผลิต เป็นต้น

๒) การขออนุมัติไปประชุม การเดินทางไปราชการ และทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ

๓) การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path)

๔) การจัดทำสัญญานักเรียนทุน

๕) การจัดทำประวัติข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างโครงการ การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและใบรับรองเงินเดือน และข้อมูลวันลา และงานสนับสนุนทะเบียนประวัติอื่น ๆ

๖) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพนักงานราชการ

๘) การโอน ย้าย ยืมตัว และลาออกจากราชการ

๙) ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เว็บไซต์ส่วนบริหารงานบุคคล ระบบฐานข้อมูลคำสั่ง และฐานข้อมูลระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑๐) การควบคุมเกษียณอายุและขอรับบำเหน็จบำนาญ

๑๑) การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๑๒) การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร อำนวยการ

๑๓) การคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการ

๑๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนเงินเดือน ปรับฐานเงินเดือนและเงินโบนัส

๑๕) การสรรหาและจัดประชุม อ.ก.พ.กระทรวง และ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวง

๑๖) การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง

๑๗) การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๑๘) การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรี

๑๙) การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น และการมอบประกาศเกียรติคุณ บุคลากรดีเด่น และผู้เกษียณอายุราชการ

๒๐) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ

๒๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล

๒๒) การฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และส่งบุคลากรฝึกอบรมภายนอก

๒๓) การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒๔) การส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชาย

๒๕) การดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ☑ ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่าน โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. ☑ มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีที่ส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. ❑ มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ☑ มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. ☑ มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. ❑ มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ 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 ในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (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) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. ☑ มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. ☑ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. ☑ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. ☑ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. ☑ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ☑ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. ☑ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. ☑ มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ๒.๒ ระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๓ ระบบรักษาราชการแทน ๒.๔ ระบบอัตรากำลัง ๓. ☑ มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน) (สป.วท.ได้นำระบบบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ☑ มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. ☑ การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. ☑ จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ แต่งตั้งกรรมการกลั่นกรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ๓.๒ มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓.๓ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและการตรวจสอบด้านการบริหารงานบุคคล ๓.๔ มีการชี้แจงทำความเข้าใจในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับข้าราชการใน สป. และ สร.วท. รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียน ประกาศ เว็บไซต์ เป็นต้น
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) - ไม่มี -

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ๑.๑ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมและกรรมการจริยธรรมประจำ สป.วท. ๑.๒ สนับสนุนการจัดกิจกรรมตามแผนงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ๑.๓ กำหนดประเด็นด้านจริยธรรมเป็นค่านิยม สป.วท. “มุ่งผลสัมฤทธิ์ สุจริตโปร่งใส บริการด้วยใจ รักใคร่สามัคคี” ๑.๔ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนตากฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๒.๑ เป็นประธานคณะทำงานจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์โดยเป็นผู้กำหนดกรอบในการดำเนินงานและภารกิจที่จะมอบหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งการติดตามการดำเนินงาน ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๑ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปของคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อสร้างระบบการมีส่วนร่วม ๓.๒ กำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลต่าง ๆ จากบุคลากรเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนต่าง ๆ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. ☑ จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. ☑ จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. ☑ จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน ๑) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม มีการปรับปรุงห้องทำงาน ห้องน้ำ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ ระบบการทำงาน ความสะอาด และการรักษาความปลอดภัย ๒) การจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องใช้ในสำนักงานอย่างพอเพียงและมีการบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานเสมอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร รวมทั้งการจัดการกับพัสดุที่เสื่อมสภาพ หรือชำรุด ๓) มีการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยนำแนวทางการบริหารโครงการ (Project Management) มาใช้ในการวางแผนและติดตามงาน เพื่อให้ภาระของบุคคลมีความสมดุลกับเวลา รวมทั้งใช้ประกอบการประเมินผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) มีการพัฒนาบุคลากรในสมรรถนะ ทักษะ และความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เช่น ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความรู้ในการบริหารทีมงาน เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๑.๑ ข้อมูลกำลังคน

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
❖ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๒๐	๗๐.๙๗	๒๒๑	๗๑.๐๖	๒๒๑	๗๐.๘๓
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๙	๖.๑๓	๒๖	๘.๓๖	๒๘	๘.๙๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๓๐	๙.๖๘	๒๓	๗.๔๐	๒๒	๗.๐๕
๔) พนักงานราชการ	๔๑	๑๓.๒๒	๔๑	๑๓.๑๘	๔๑	๑๓.๑๔
ผลรวมกำลังคน	๓๑๐	๑๐๐	๓๑๑	๑๐๐	๓๑๒	๑๐๐
❖ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๐	๑๐๐	๑๗	๑๐๐	๒๖	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๘	๙๐	๑๑	๖๔.๗๑	๒๓	๘๘.๔๖
- รับโอน	๒	๑๐	๖	๓๕.๒๙	๓	๑๑.๕๔
- บรรจุกลับ	๑	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๕	๑๐๐	๑๗	๑๐๐	๒๐	๑๐๐
- ลาออก	๘	๕๓.๓๓	๗	๔๑.๑๘	๗	๓๕
- ให้โอน	๕	๓๓.๓๓	๕	๒๙.๔๑	๘	๔๐
- เกษียณอายุ	๒	๑๓.๓๓	๕	๒๙.๔๑	๕	๒๕
- อื่นๆ	๐	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๑.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐			ปีที่ ๒๕๕๙		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๖	๖	๐.๐๐	๖	๕	๓๓.๓๓	๖	๔	๓.๓๓
๒. อำนวยการ	๖	๖	๐.๐๐	๖	๖	๐	๖	๖	๐
๓. วิชาการ	๑๙๑	๑๗๗	๗.๓๓	๑๙๐	๑๖๙	๑๐.๕๘	๑๘๓	๑๖๒	๑๒.๕๗
๔. ทั่วไป	๑๗	๑๗	๐	๑๙	๑๗	๑๕	๒๖	๑๙	๑๙.๒๓
รวม	**๒๒๐**	**๒๐๖**	**๖.๓๖**	**๒๒๑**	**๑๙๗**	**๑๐.๘๖**	**๒๒๑**	**๑๙๑**	**๑๓.๕๗**

๒.๑.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๑	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๘	๔	๓	๓	๕	๔
๓๐-๓๔	๓๒	๙	๓๗	๘	๔๑	๙
๓๕-๓๙	๓๔	๑๖	๒๙	๑๔	๒๓	๑๓
๔๐-๔๔	๑๗	๙	๑๘	๙	๑๕	๑๒
๔๕-๔๙	๑๘	๗	๑๗	๕	๒๐	๓
๕๐-๕๔	๒๔	๔	๒๖	๓	๒๓	๒
>=๕๕	๑๙	๓	๑๖	๙	๑๓	๘
รวม	๑๕๓	๕๓	๑๔๖	๕๑	๑๔๐	๕๑

๒.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๒.๑ ข้อมูลกำลังคน

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
❖ อัตรากำลังคน						
๕) ข้าราชการ	๑๕	๙๓.๗๕	๑๕	๙๓.๗๕	๑๕	๙๓.๗๕
๖) ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๗) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๘) พนักงานราชการ	๑	๖.๒๕	๑	๖.๒๕	๑	๖.๒๕
ผลรวมกำลังคน	๑๖	๑๐๐	๑๖	๑๐๐	๑๖	๑๐๐
❖ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๓) การเข้ารับราชการ	๐	๐	๑	๑๐๐	๒	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- รับโอน	๐	๐	๑	๑๐๐	๒	๑๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) การสูญเสียข้าราชการ	๐	๐	๑	๑๐๐.๐๐	๑	๑๐๐
- ลาออก	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- ให้โอน	๐	๐	๑	๑๐๐	๑	๑๐๐
- เกษียณอายุ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- อื่นๆ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒.๒ ข้อมูลข้าราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐			ปีที่ ๒๕๕๙		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒. อำนวยการ	๑	๑	๐	๑	๑	๐	๑	๐	๐
๓. วิชาการ	๑๓	๑๐	๒๓.๐๘	๑๓	๑๐	๒๓.๐๘	๑๓	๑๐	๒๓.๐๘
๔. ทั่วไป	๑	๑	๐	๑	๑	๐	๑	๐	๑
รวม	**๑๕**	**๑๒**	**๒๐**	**๑๕**	**๑๒**	**๒๐**	**๑๕**	**๑๒**	**๒๐**

๒.๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓๐-๓๔	๑	๑	๒	๒	๒	๒
๓๕-๓๙	๑	๒	๑	๑	๑	๑
๔๐-๔๔	๑	๐	๑	๐	๑	๐
๔๕-๔๙	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๕๐-๕๔	๑	๐	๒	๐	๒	๐
>=๕๕	๔	๐	๓	๐	๓	๐
รวม	๙	๓	๙	๓	๙	๓

๒.๓ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๑๖	๑๒	๑๒
๒. พนักงานราชการ	๔	๔	๔
รวม	๒๐	๑๖	๑๖

๒.๔ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๓,๕๗๘.๖๒	๙๗.๑๓	๔,๐๔๒.๗๖	๙๖.๒๙	๒,๘๔๙.๒๗	๙๖.๒๒
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	๑๐๕.๖๒	๒.๘๗	๑๑๑.๗๕	๓.๗๑	๑๐๙.๙๐	๓.๗๘
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร					๑๒๐.๐๖	๔.๔๔
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม					๘.๘๙	๐.๕๕
ค่าใช้จ่ายเดินทาง					๓๐.๘๘	๑.๐๘
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ					๑๓๘.๑๓	๔.๘๕
ค่าสาธารณูปโภค					๗.๗๔	๐.๒๗
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย					๓๘.๐๐	๑.๓๓
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน					๖๗๓.๑๕	๒๓.๖๓
ต้นทุนในการผลิตอื่น					๑,๔๗๕.๖๒	๕๑.๗๙
รวมต้นทุนผลผลิต					๒,๔๙๒.๔๗	๑๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)						๑๖.๐๙
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)						๒๙๔.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร						๐.๐๕๕
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						๒.๑๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม						๑๐,๒๐๐.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						๐.๐๐๐๒๐๖

หมายเหตุ : เนื่องจากข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย (ข้อ ๒.๕.๒ – ๒.๕.๓) ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และหาก สป.วท.ดำเนินการข้อมูลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ทราบภายหลังต่อไป

๒.๕ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๕.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔) ของ สป.วท.)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑							
ตัวชี้วัดที่ ๑ : อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทย	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๒ : อันดับของความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD	อันดับ	อับดับ ๓๗	อันดับ ๔๒	อันดับ ๔๖	อันดับ ๔๘	๔๗	๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๓ : มูลค่าผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยและพัฒนาไปใช้ประโยชน์	ล้านบาท	๒๓,๓๔๗.๕๘	๕๒,๑๐๐.๒๙	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้ประกอบการใหม่และผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเริ่มต้น (Startups) ที่ได้รับการบ่มเพาะผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจ	ร้อยละ	๓๘	๕๔.๔๕	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๕: ร้อยละของผู้ประกอบการใหม่และผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเริ่มต้น (Startups) ที่ได้รับการบ่มเพาะและผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจ โดยสามารถดำเนินการจัดตั้งธุรกิจได้	ร้อยละ	๑๐	ร้อยละ ๑๓.๒๙	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๖ : จำนวนกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานวิจัยของรัฐไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในภาคเอกชน (Talent Mobility)	คน	๕๔๙	๓๙๑	๖๕	๕๔๙	๒๖๐	๒๖๓
ตัวชี้วัดที่ ๗ : จำนวนผลงานวิจัยพัฒนา และนวัตกรรมที่นำไปยื่นขอทะเบียน	งานวิจัย	๓๖๘	๓๙๑	๓๗๘	๓๖๘	๓๗๐	๓๗๘
ตัวชี้วัดที่ ๘ : คะแนนรวมของบทความ ผลงานวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์ที่ตีพิมพ์และเผยแพร่ในระดับประเทศและนานาชาติ	คะแนน	๔,๗๒๒	๔,๓๖๗	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		๓,๗๐๑	๓,๗๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๙ : ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : สัดส่วนลงทุนวิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของภาคเอกชนต่อภาครัฐ	สัดส่วน	๖๕ : ๓๕	๗๓ : ๒๗	๖๒ : ๓๘	๗๐ : ๓๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : สัดส่วนค่าใช้จ่ายการลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนาต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ	ร้อยละ	๐.๗๓	๐.๗๘	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : การพัฒนานวัตกรรม	ร้อยละ	รอผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.		๑๐๐	๑๐๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๔ : การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	
ตัวชี้วัดที่ ๑๕ : การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ		ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ	

๒.๕.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๕ – ๑๐๐	๒.๘๐ ขึ้นไป	๕	๘๓
	ดีมาก	๘๕ – ๙๔.๙๙	๒.๕๐ – ๓.๕๙	๑	๑๑๒
	ดี	๗๕ – ๘๔.๙๙	๒.๒๐ – ๓.๔๙	-	๓
	พอใช้	๖๐ – ๗๔.๙๙	๑.๙๐ – ๓.๓๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๕ – ๑๐๐	๒.๘๐ ขึ้นไป	๖	๖๔
	ดีมาก	๘๕ – ๙๔.๙๙	๒.๗๐ – ๓.๓๙	-	๑๐๕
	ดี	๗๕ – ๘๔.๙๙	๑.๖๐ – ๒.๙๙	-	๕
	พอใช้	๖๐ – ๗๔.๙๙	๐.๗๐ – ๒.๘๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๕ – ๑๐๐	๓.๐๐ ขึ้นไป	๖	๖๑
	ดีมาก	๘๕ – ๙๔.๙๙	๒.๖๐ – ๓.๒๙	-	๑๒๔
	ดี	๗๕ – ๘๔.๙๙	๒.๒๐ – ๒.๙๔	-	๑
	พอใช้	๖๐ – ๗๔.๙๙	๑.๘๐ – ๒.๗๗	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

๒.๖ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังนี้

-ไม่มี-

๒.๗ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ชื่อนวัตกรรม : เรื่อง ระบบบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: Human Resource Management ERP:HRM)”

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของระบบบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: Human Resource Management ERP:HRM)”

สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สป.วท.) มีนโยบายในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานส่วนบริหารงานบุคคล (สบค.) จึงได้ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) ได้พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในส่วนของงานบริหารจัดการบุคลากร (Human Resource Management : HRM) ซึ่งเป็นระบบหนึ่งภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ของ สป.วท. (Enterprise Resource Planning : ERP) เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานด้านบุคลากรของ สป.วท. และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

การนำไปใช้ประโยชน์

๑. งานด้านทะเบียนประวัติบุคลากร ระบบ ERP จัดเก็บประวัติบุคลากรของ สป.วท. ได้แก่ ประวัติส่วนบุคคล ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการได้รับเงินเดือน ประวัติการฝึกอบรมและพัฒนา ประวัติการได้รับเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ ประวัติการขอรับสวัสดิการ สป.วท.ฯลฯ เพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาข้อมูลประวัติบุคลากร และเป็นฐานข้อมูลบุคลากรในการพัฒนาการใช้งานระบบ ERP

๒. งานการจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก อาคารพระจอมเกล้า สป.วท. ระบบ ERP จะช่วยในการออกรหัสประจำตัวบุคลากร เพื่อจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้องในการออกรหัสประจำตัวบุคลากร

๓. งานจัดทำหนังสือรับรองการทำงานและหนังสือรับรองรายได้ สามารถดำเนินการผ่านระบบ ERP ได้ เพิ่มความรวดเร็วในการทำงาน และความถูกต้องของข้อมูล

๔. งานประเมินผลงานทางวิชาการ ระบบ ERP สามารถจัดเก็บฐานข้อมูลทางวิชาการของผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว เพิ่มความสะดวกในการค้นหาผลงานทางวิชาการ และลดปริมาณกระดาษในการจัดเก็บผลงานในรูปแบบกระดาษ

๕. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนการนำระบบ ERP มาใช้ในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการช่วยลดปริมาณกระดาษ และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๕.๑ ระบบ ERP มีการจัดเก็บข้อมูลในรอบการเมินที่ผ่านมา ทำให้ผู้รับการประเมินสามารถดึงข้อมูลตัวชี้วัดเดิม มาปรับใช้ในการประเมินรอบปัจจุบันได้ เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการจัดทำตัวชี้วัด

๕.๒ เมื่อนำระบบการประเมินด้วย ERP มาใช้ ทำให้ไม่กังวลในเรื่องของแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๓ ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการได้ง่าย ถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๕.๔ หากดำเนินการตามแผนการประเมินด้วยระบบ ERP จะสามารรถประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ตรงตามรอบการประเมิน

รายละเอียดตามคู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: Human Resource Management ERP:HRM)” ตามที่แนบมาพร้อมนี้

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๑.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน

๓.๑.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

๓.๑.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

๓.๑.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

๓.๑.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

๓.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๒.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน

๓.๒.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

๓.๒.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

๓.๒.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

๓.๒.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

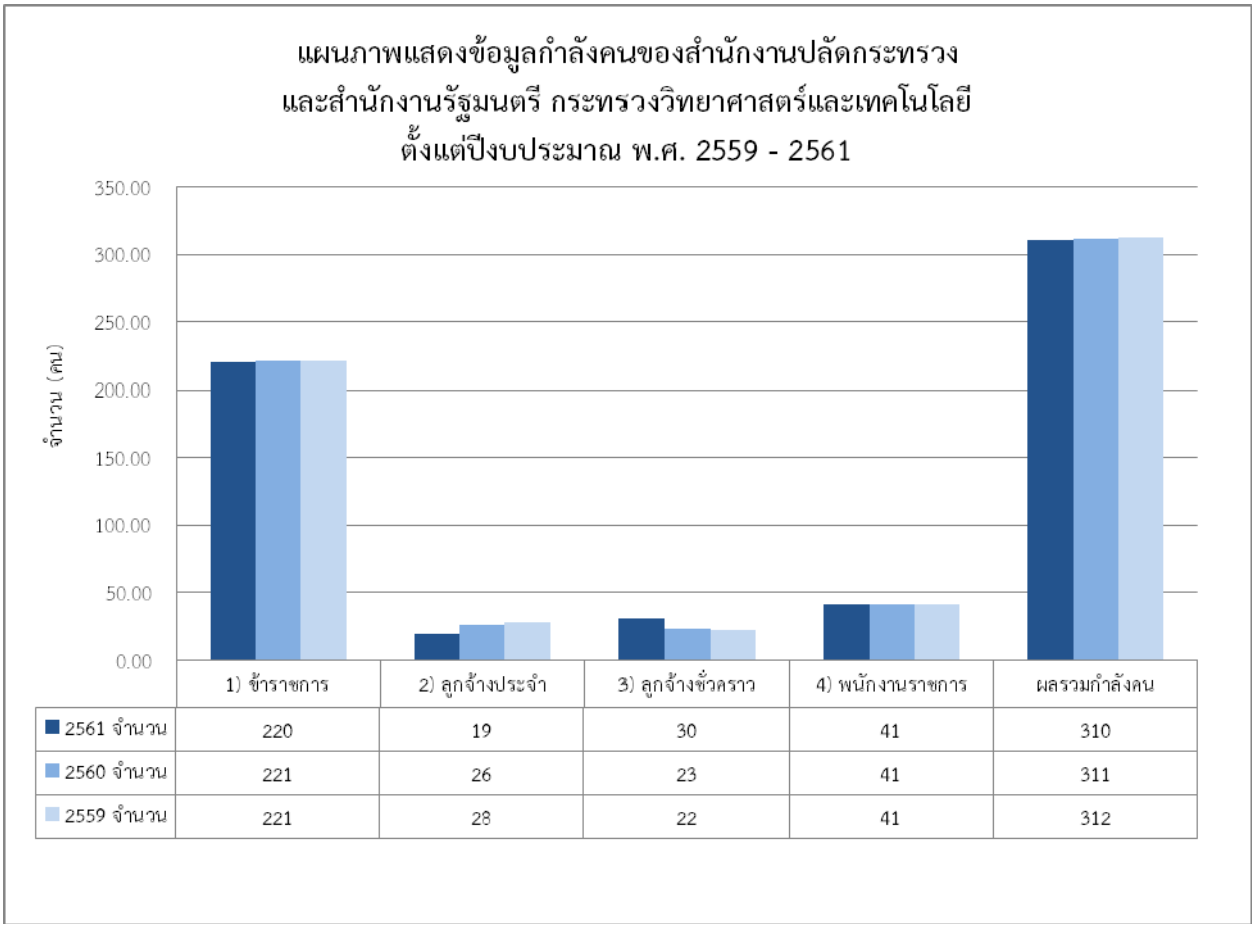
๓.๓ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

๓.๔ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๕ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

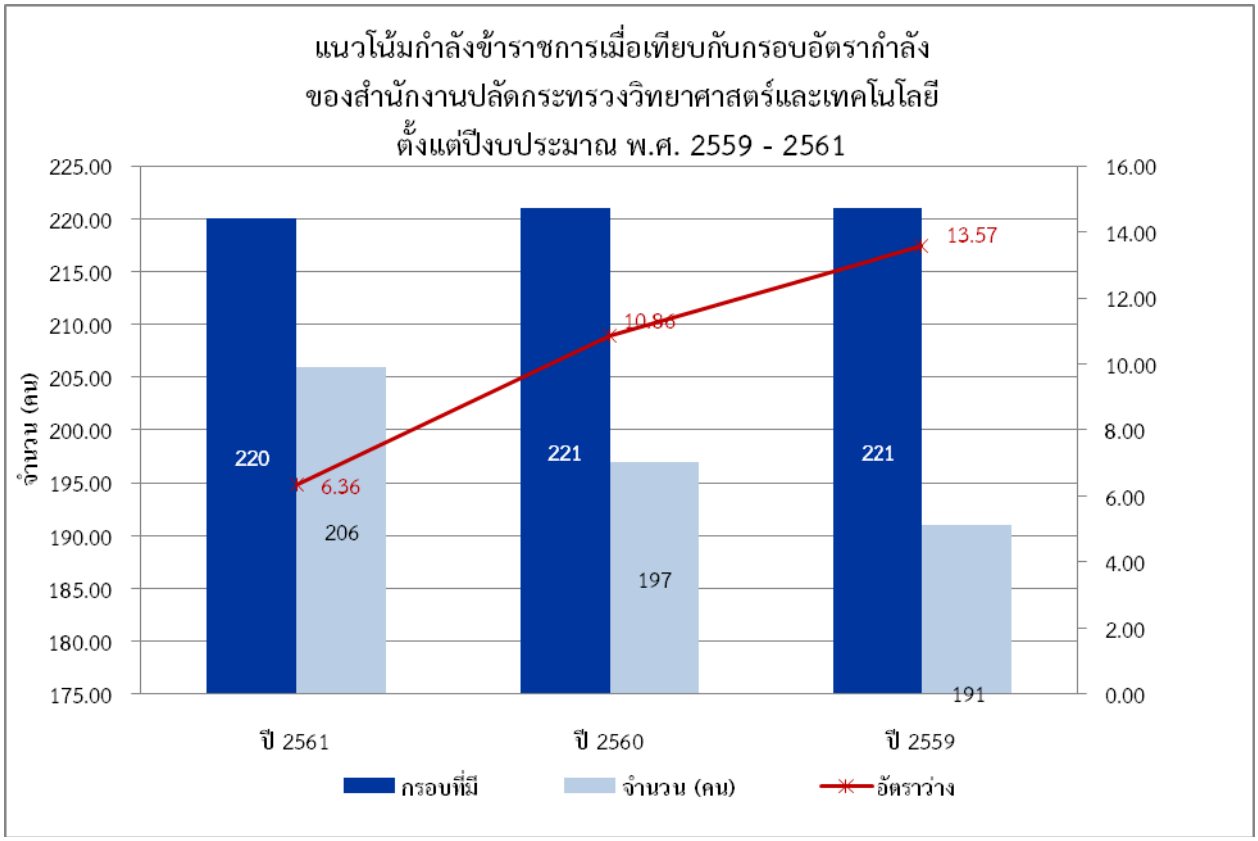
๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

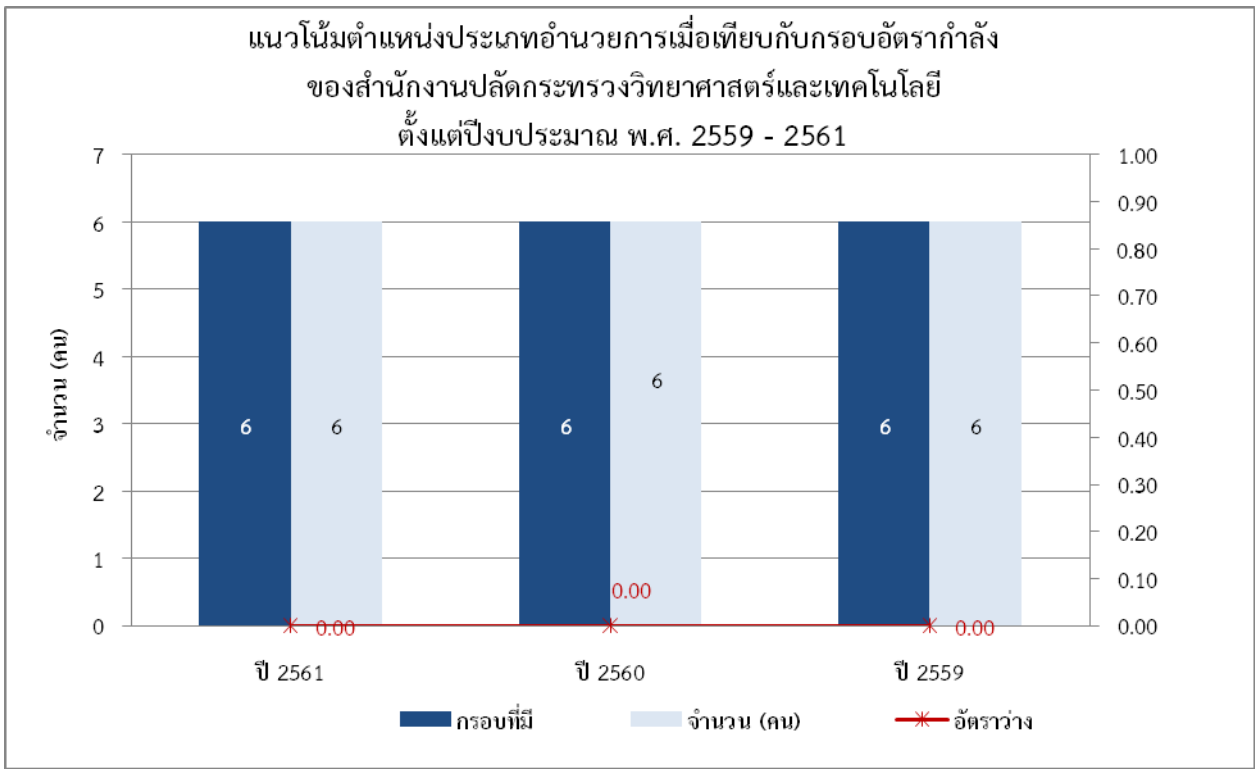
๓.๑.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน

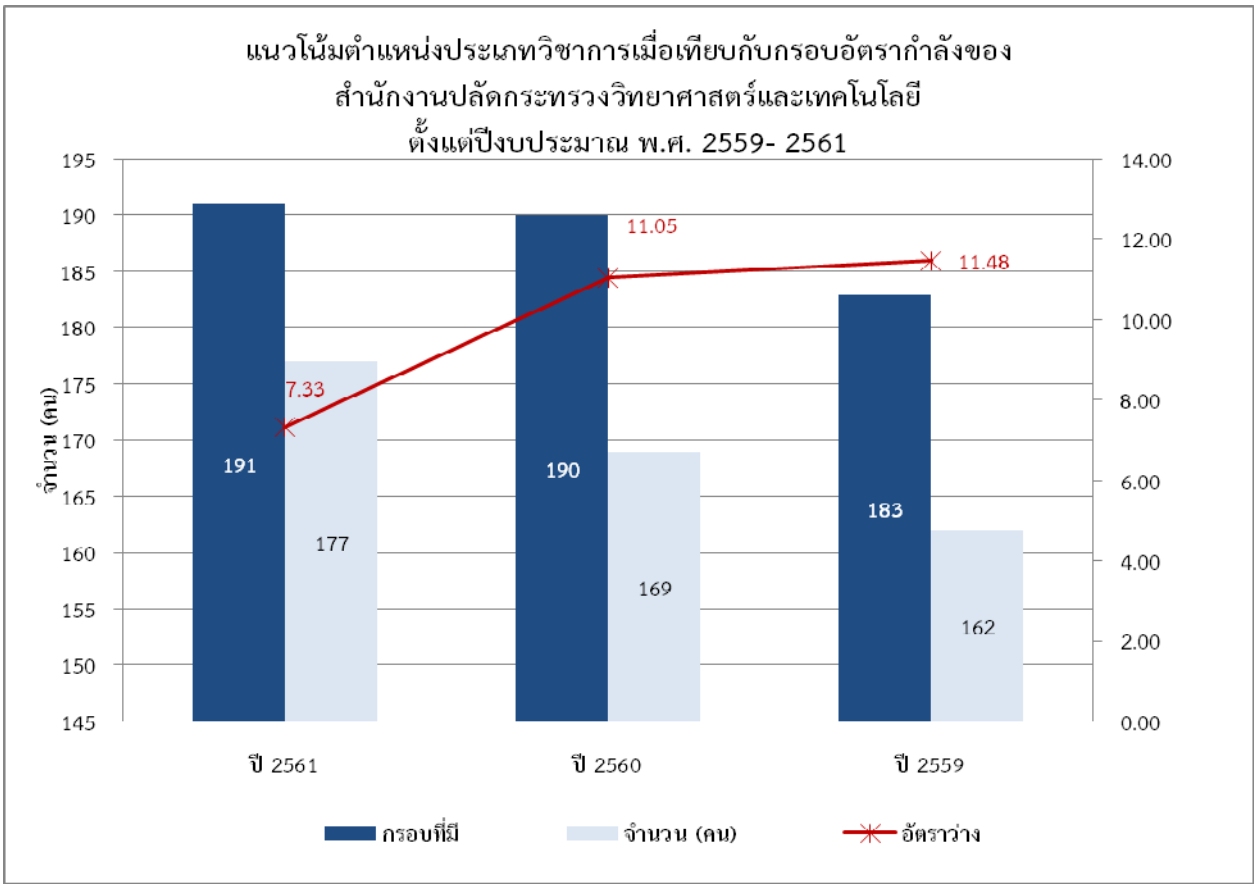


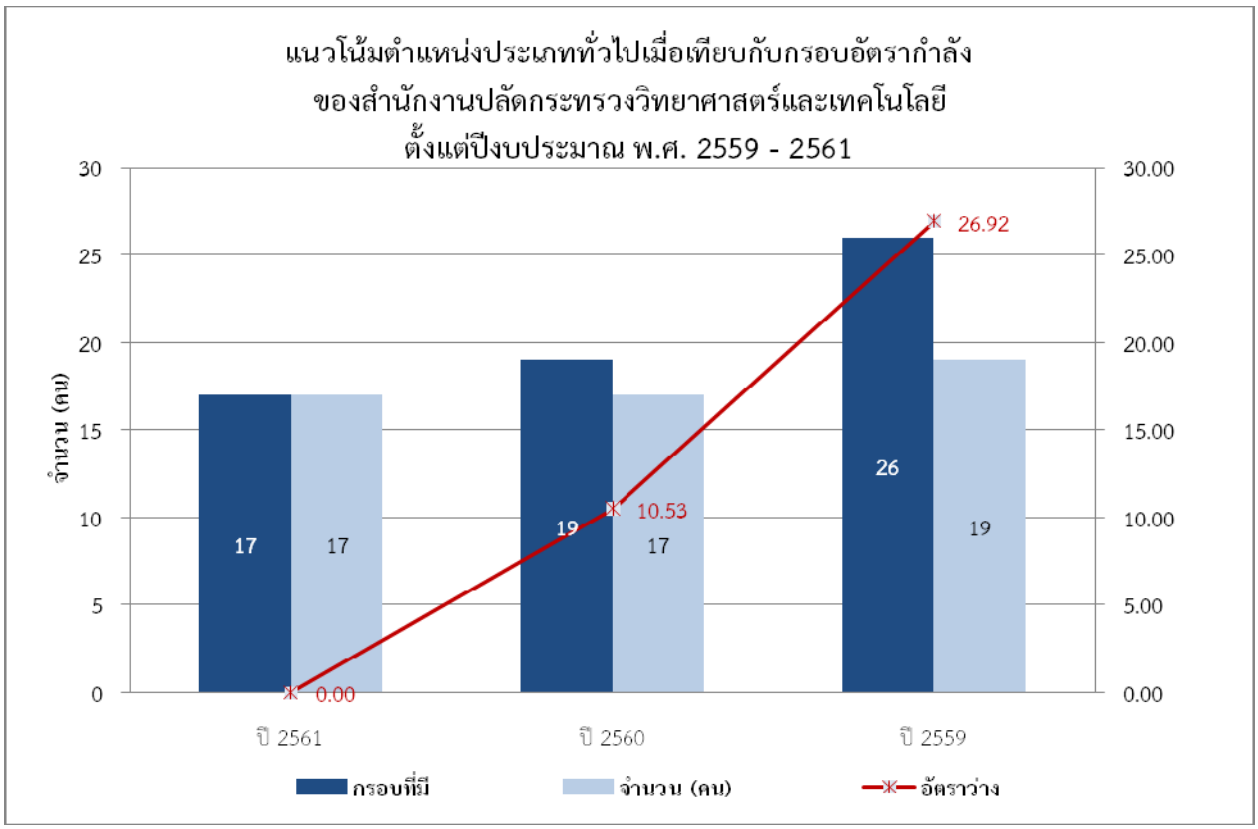
	1) ข้าราชการ	2) ลูกจ้างประจำ	3) ลูกจ้างชั่วคราว	4) พนักงานราชการ	ผลรวมกำลังคน
2561 จำนวน	220	19	30	41	310
2560 จำนวน	221	26	23	41	311
2559 จำนวน	221	28	22	41	312

๓.๑.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

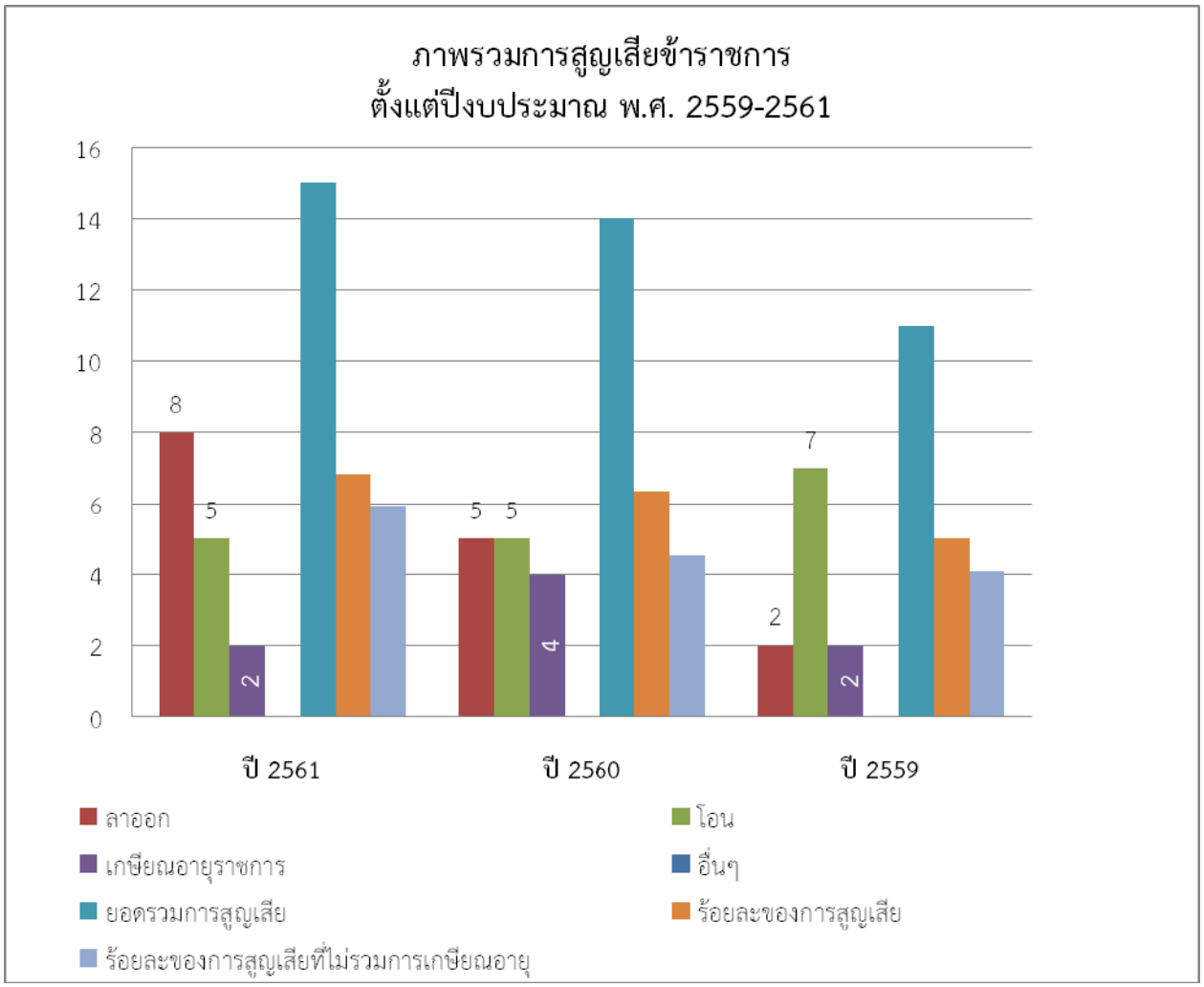




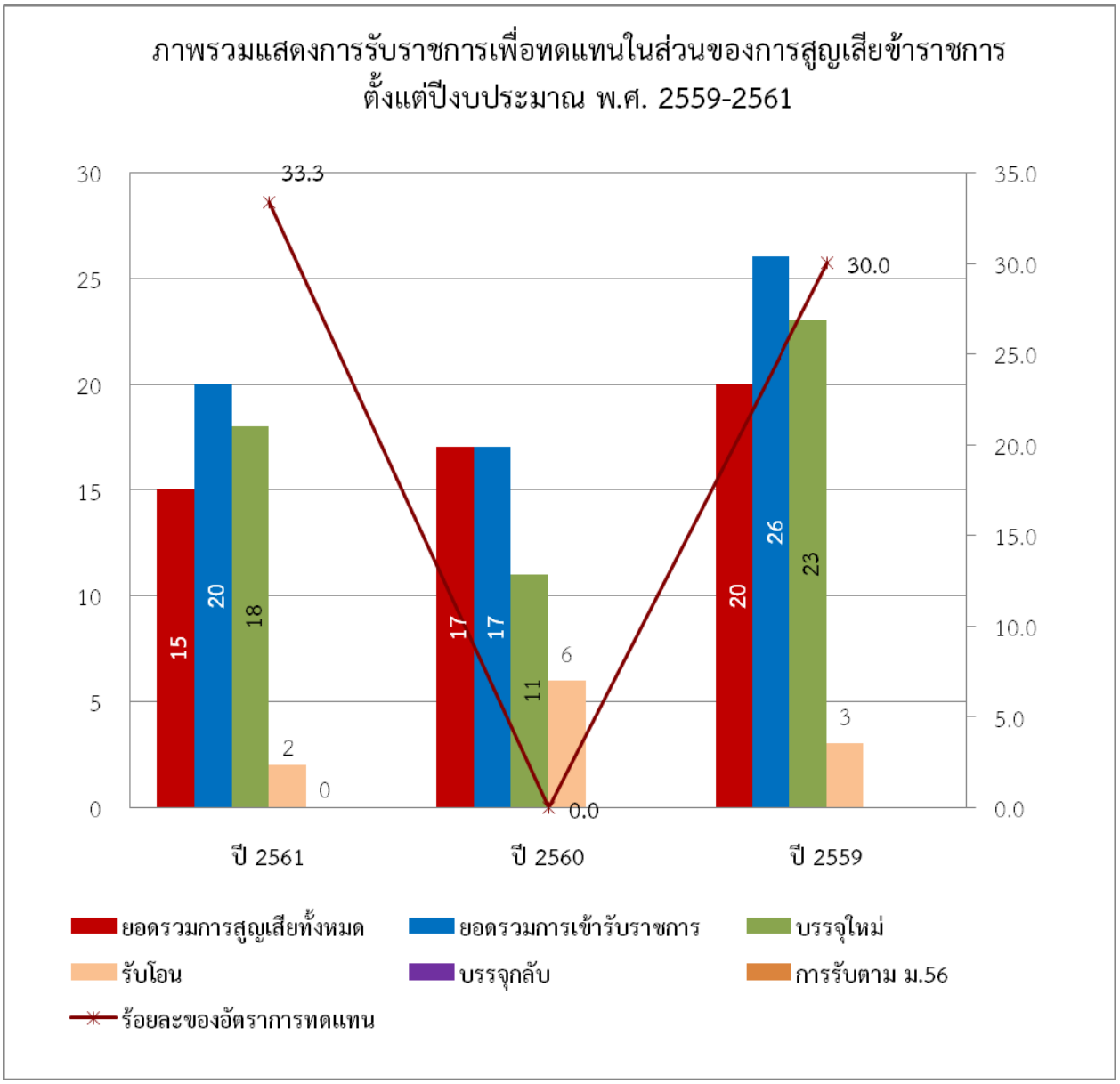

แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ
สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559- 2561
จำนวน (คน)
195
190
185
180
175
170
165
160
155
150
145
14.00
12.00
10.00
8.00
6.00
4.00
2.00
0.00
191
177
190
169
183
162
7.33
11.05
11.48
ปี 2561
ปี 2560
ปี 2559
กรอบที่มี
จำนวน (คน)
อัตราว่าง


แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561
จำนวน (คน)
30
25
20
15
10
5
0
30.00
25.00
20.00
15.00
10.00
5.00
0.00
17
17
19
17
26
19
0.00
10.53
26.92
ปี 2561
ปี 2560
ปี 2559
กรอบที่มี
จำนวน (คน)
อัตราว่าง

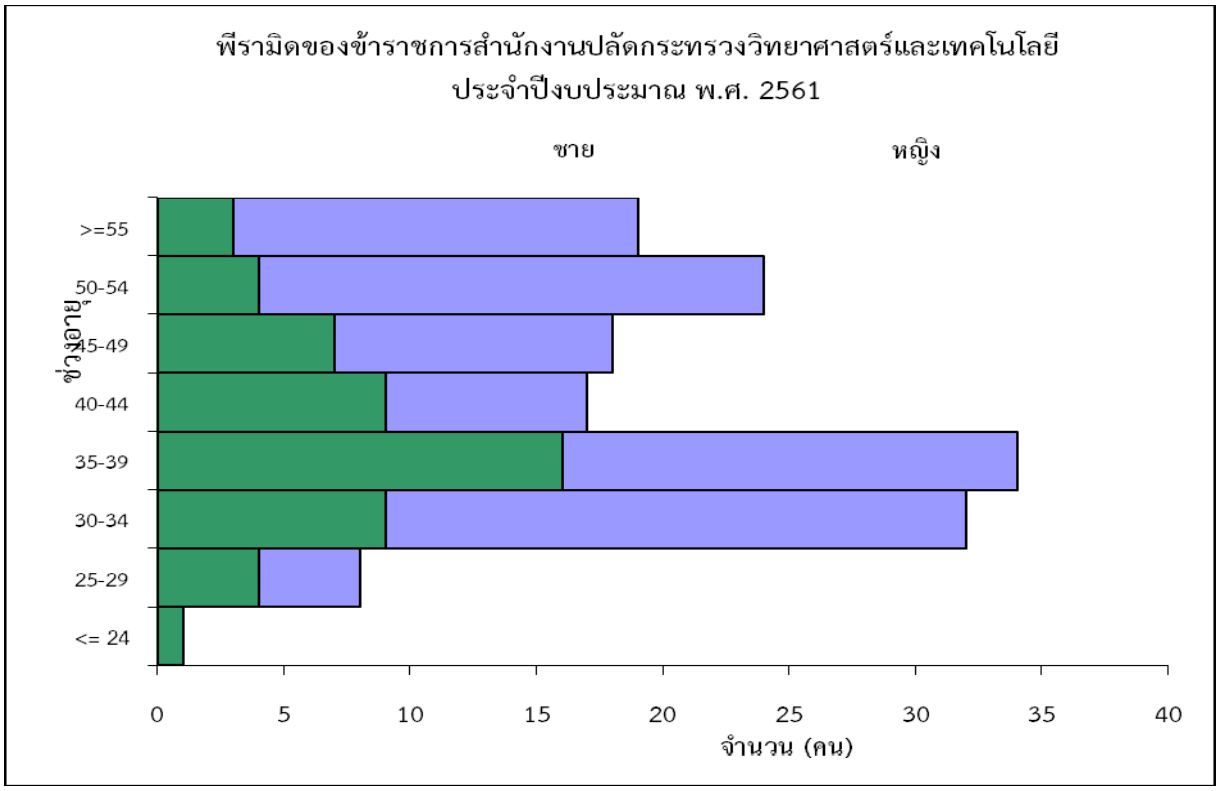
๓.๑.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

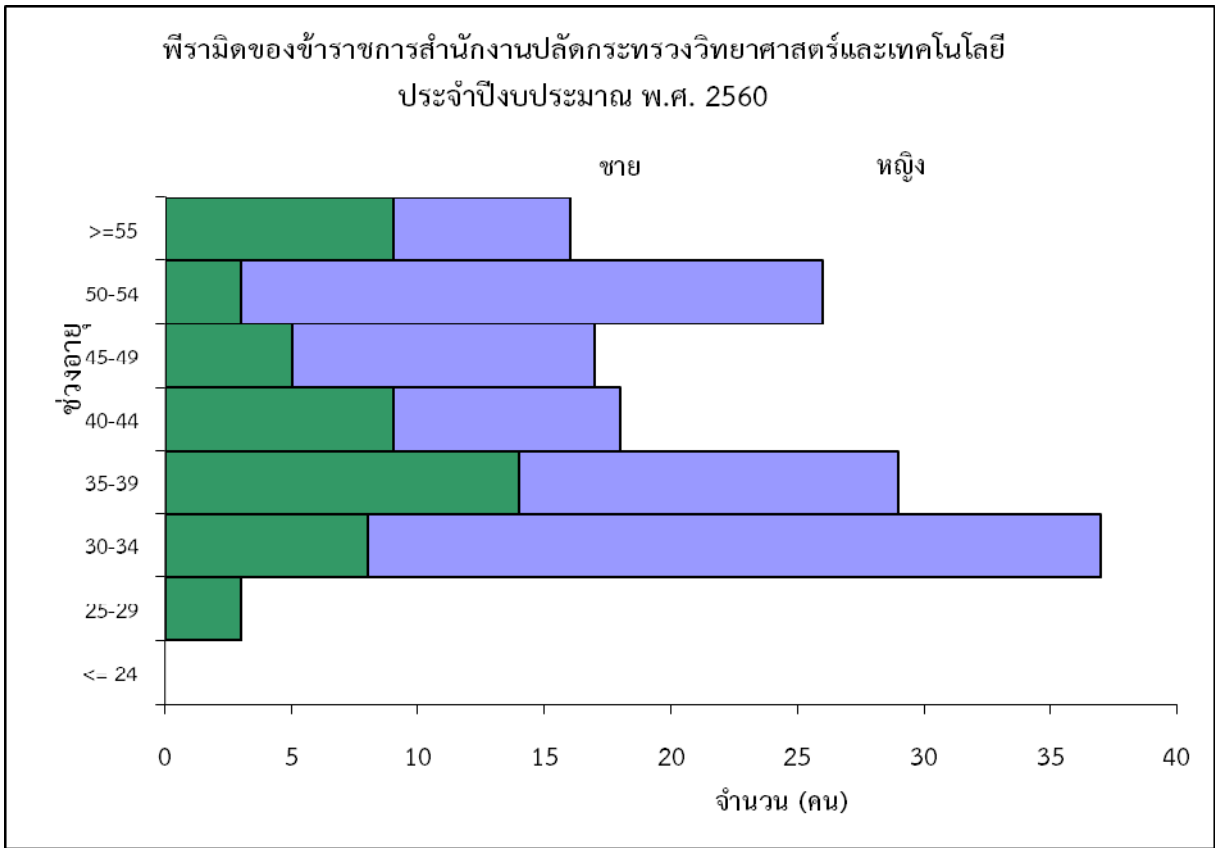


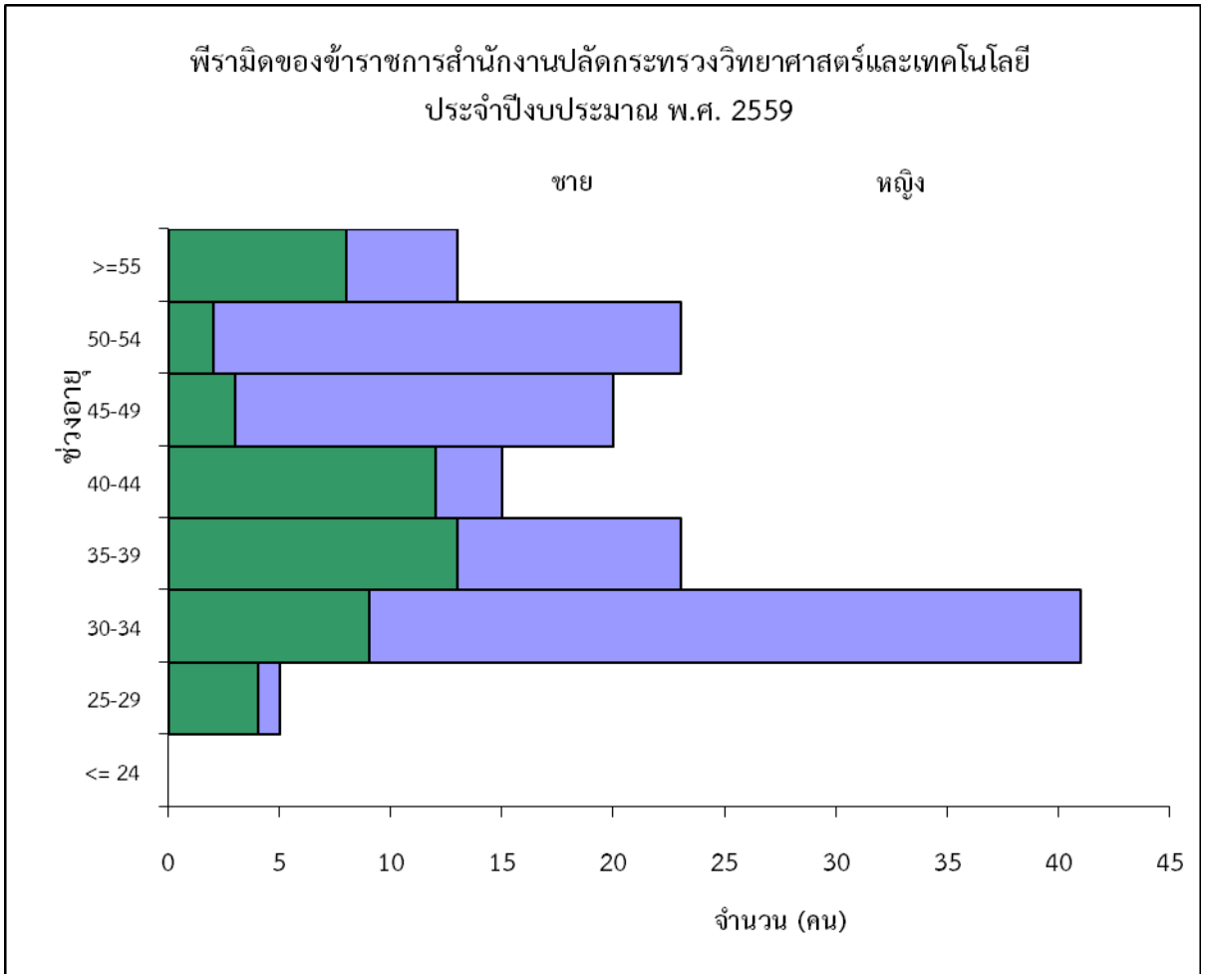
๓.๑.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



๓.๑.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามอายุ

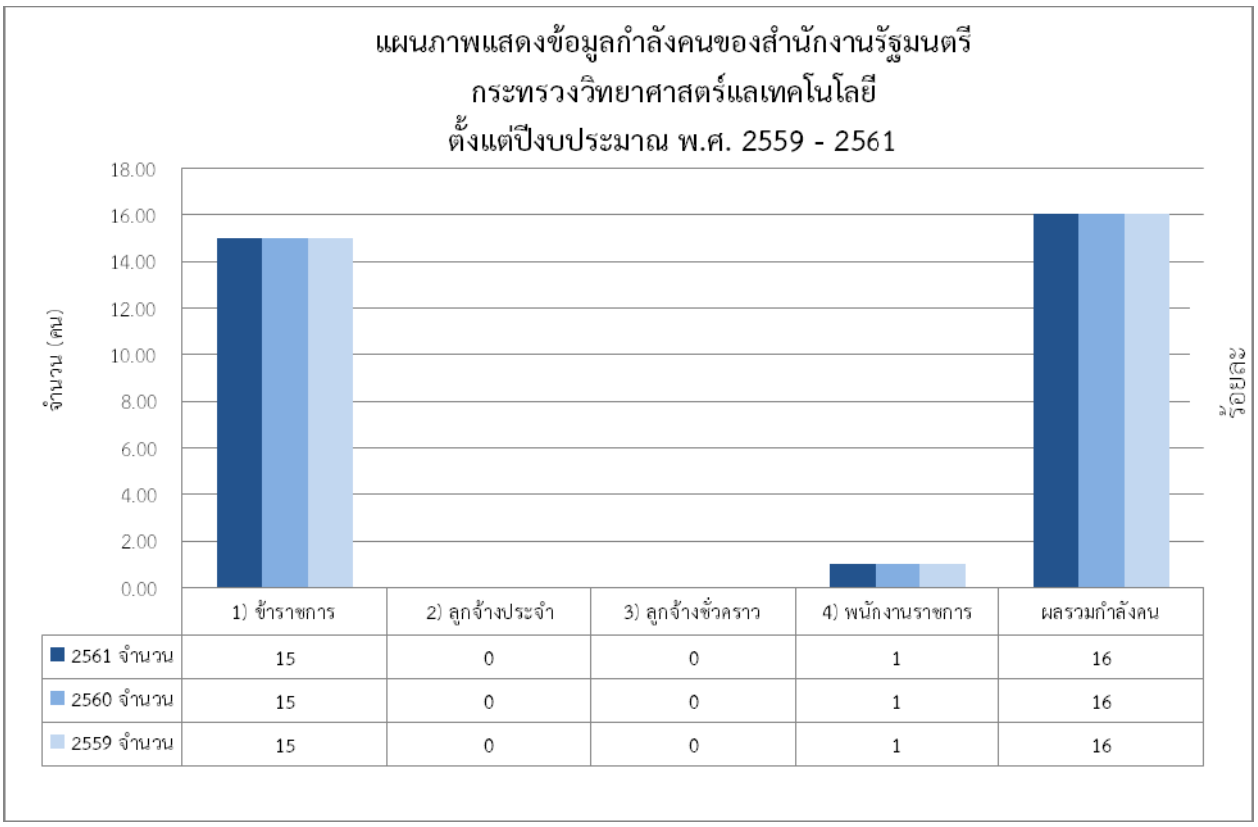





พีรามิดของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ชาย
หญิง
ช่วงอายุ
>=55
50-54
45-49
40-44
35-39
30-34
25-29
<= 24
0
5
10
15
20
25
30
35
40
45
จำนวน (คน)

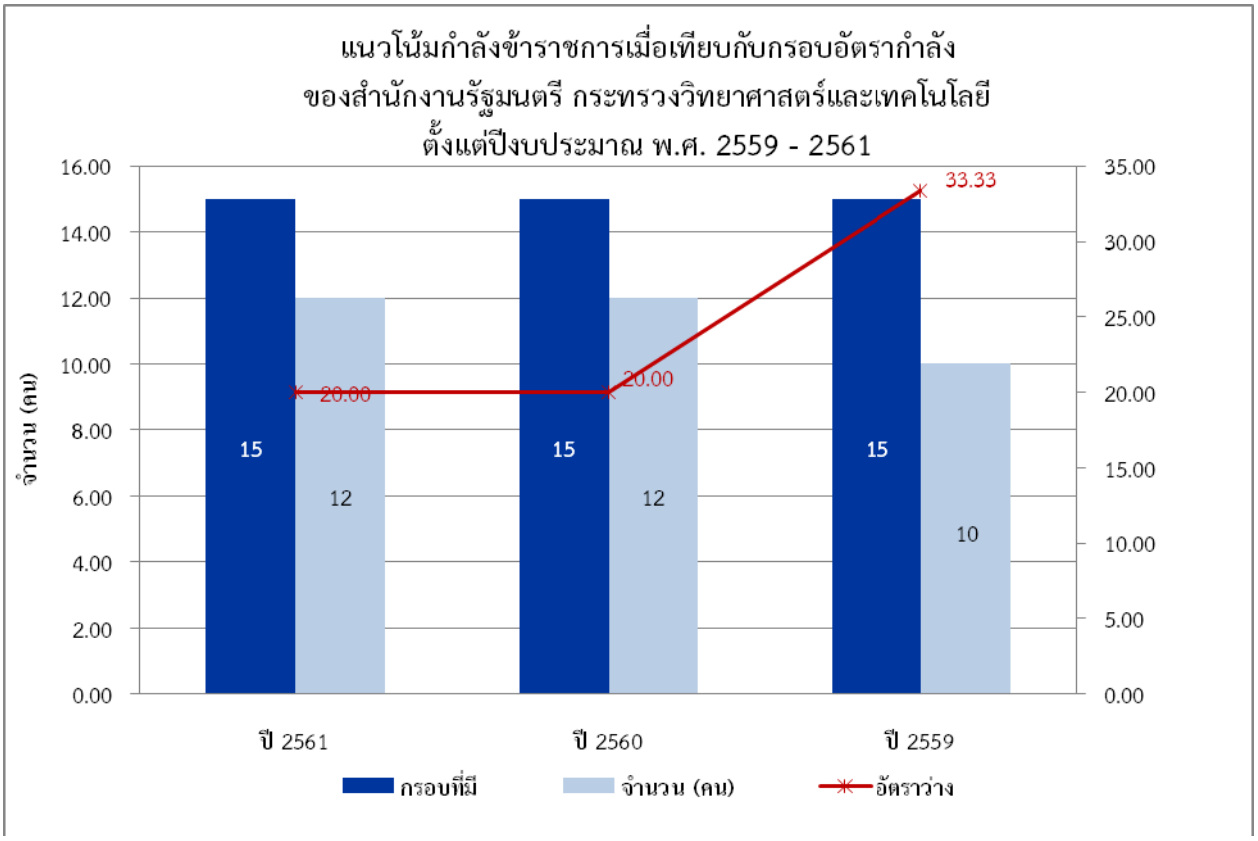
๓.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

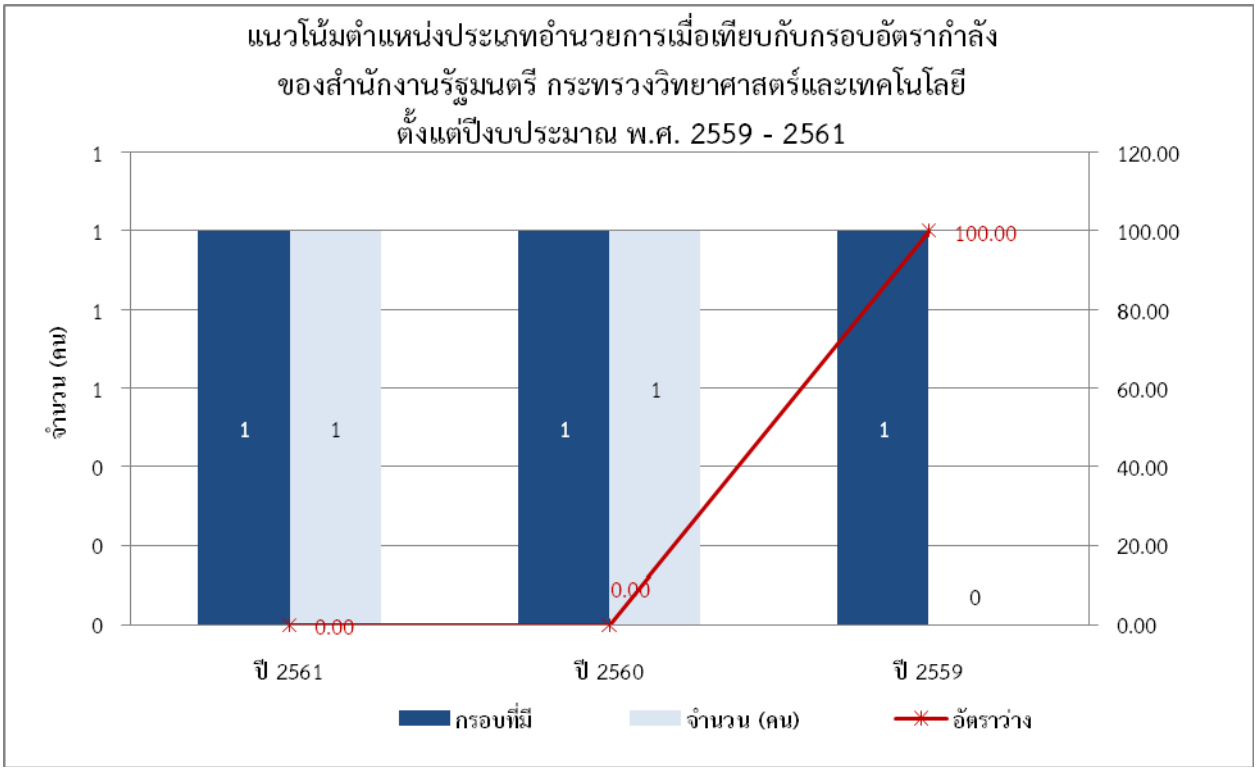
๓.๒.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน

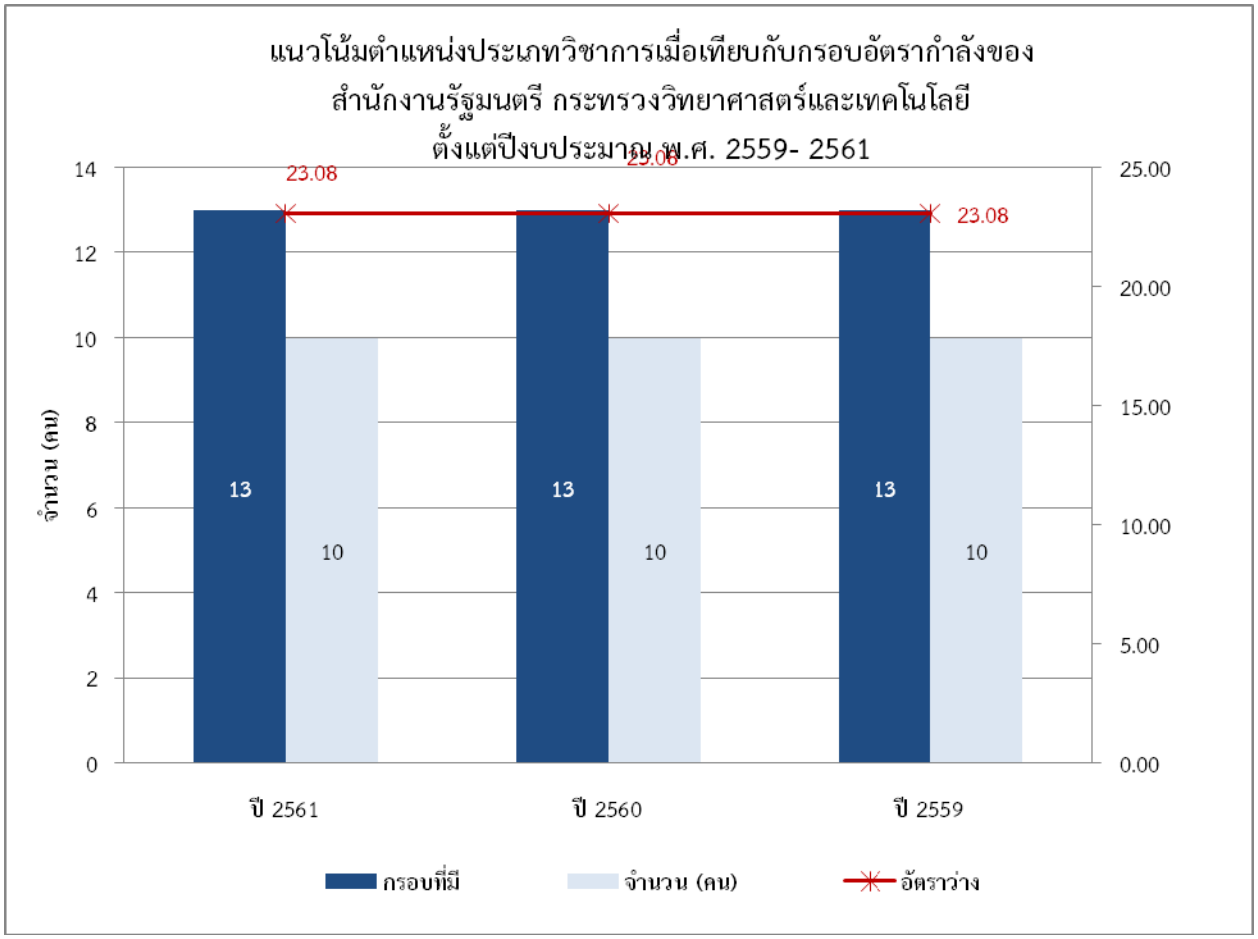


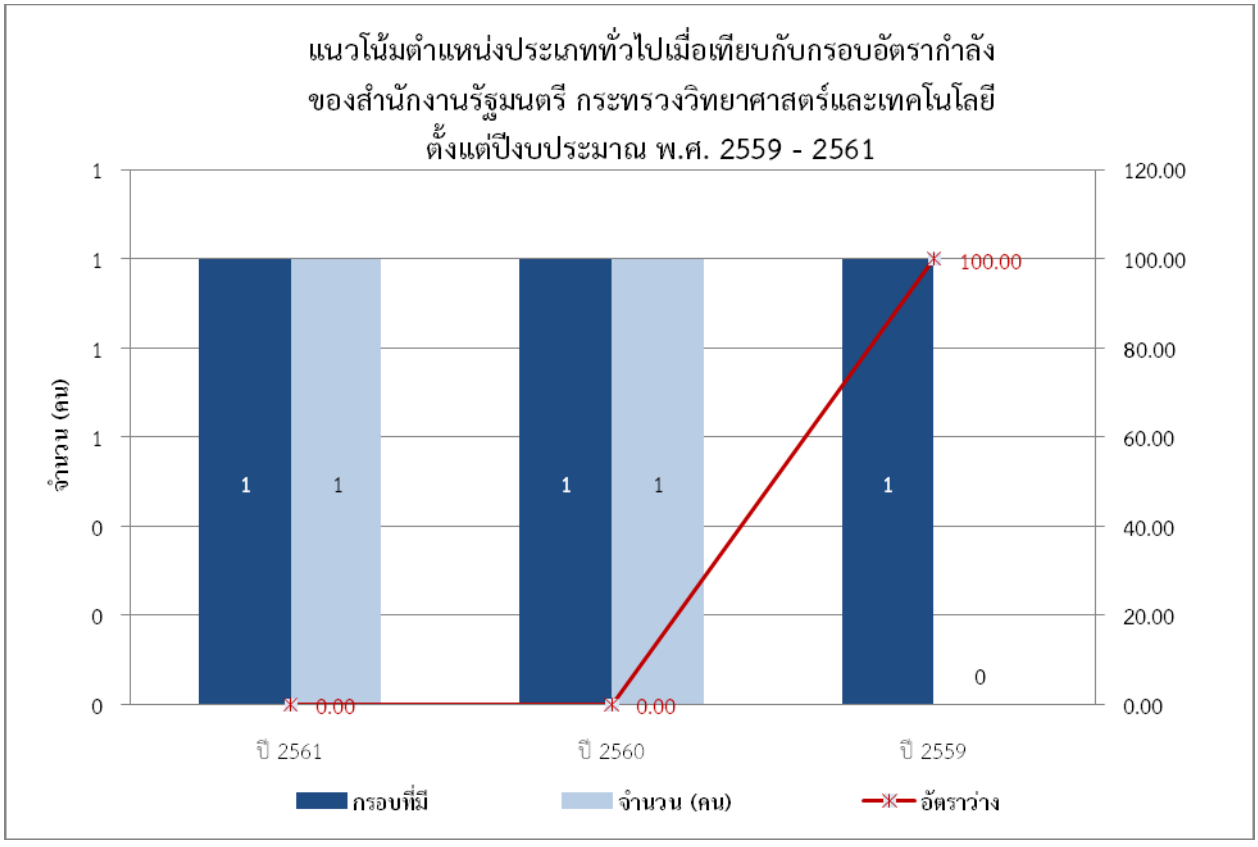
	1) ข้าราชการ	2) ลูกจ้างประจำ	3) ลูกจ้างชั่วคราว	4) พนักงานราชการ	ผลรวมกำลังคน
2561 จำนวน	15	0	0	1	16
2560 จำนวน	15	0	0	1	16
2559 จำนวน	15	0	0	1	16

๓.๒.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

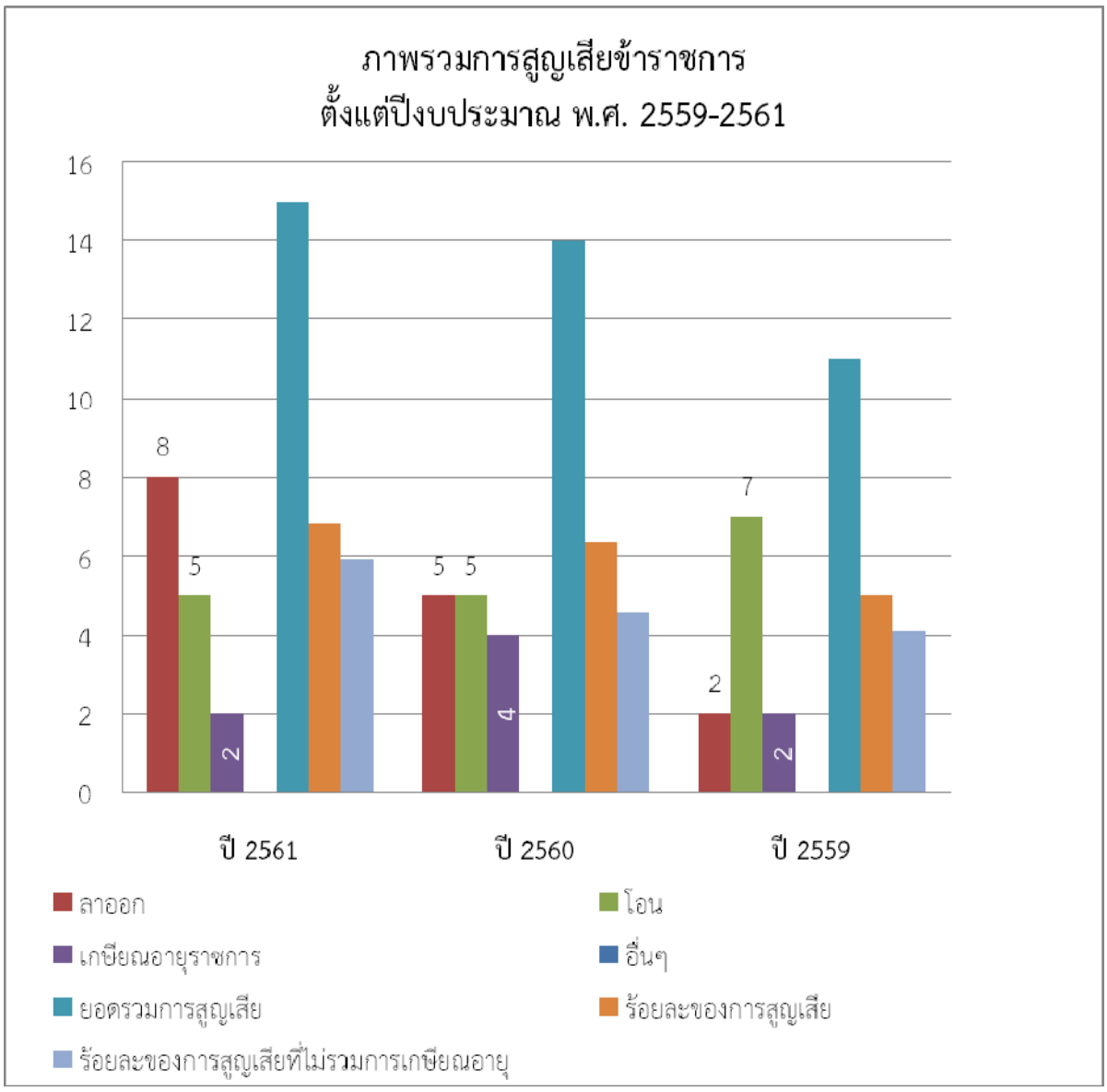




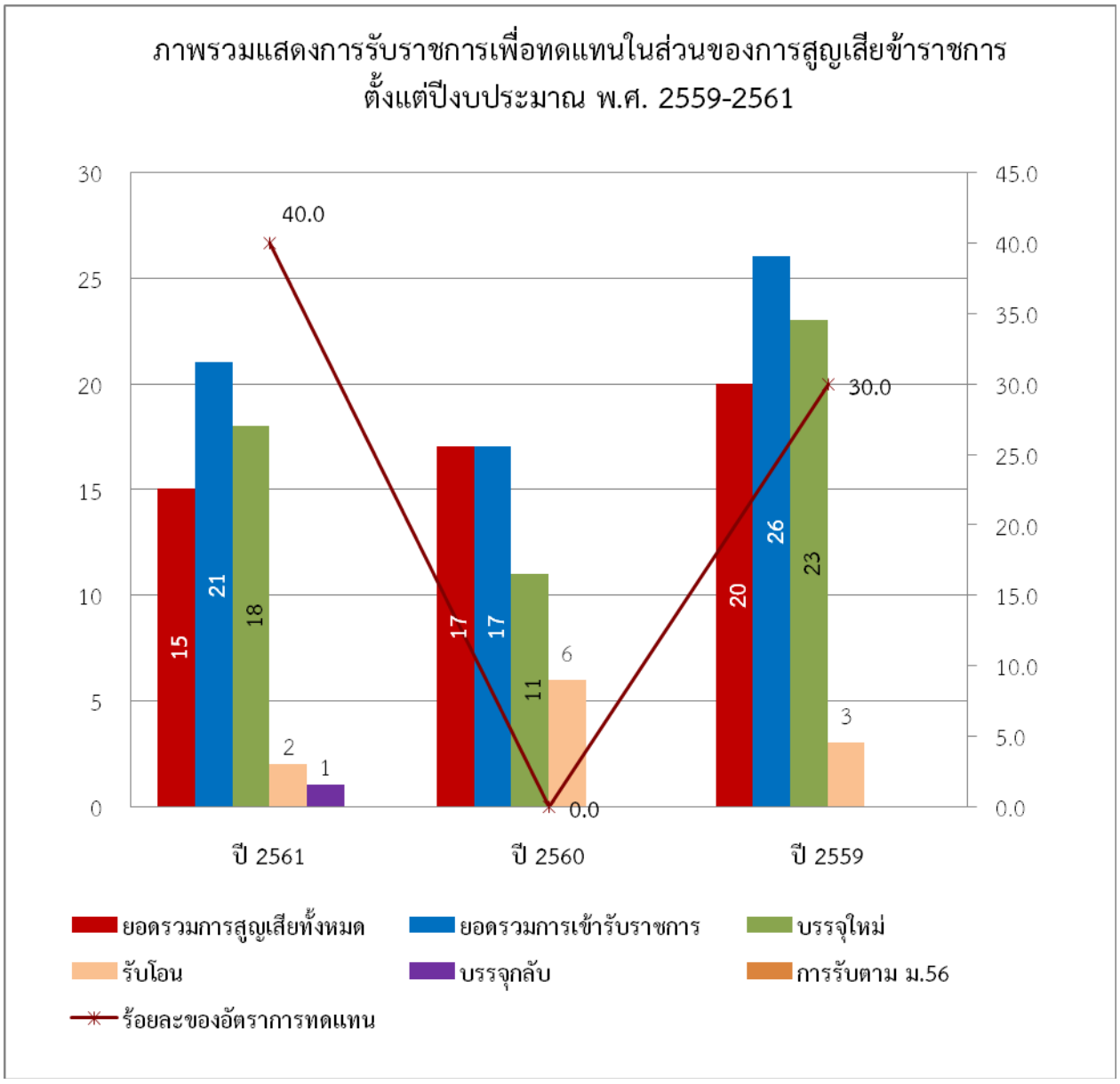

แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559- 2561
จำนวน (คน)
ปี 2561
ปี 2560
ปี 2559
23.08
23.08
23.08
13
10
13
10
13
10
กรอบที่มี
จำนวน (คน)
อัตราว่าง


แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561
จำนวน (คน)
ปี 2561
ปี 2560
ปี 2559
0.00
0.00
100.00
1
1
1
1
1
0
กรอบที่มี
จำนวน (คน)
อัตราว่าง

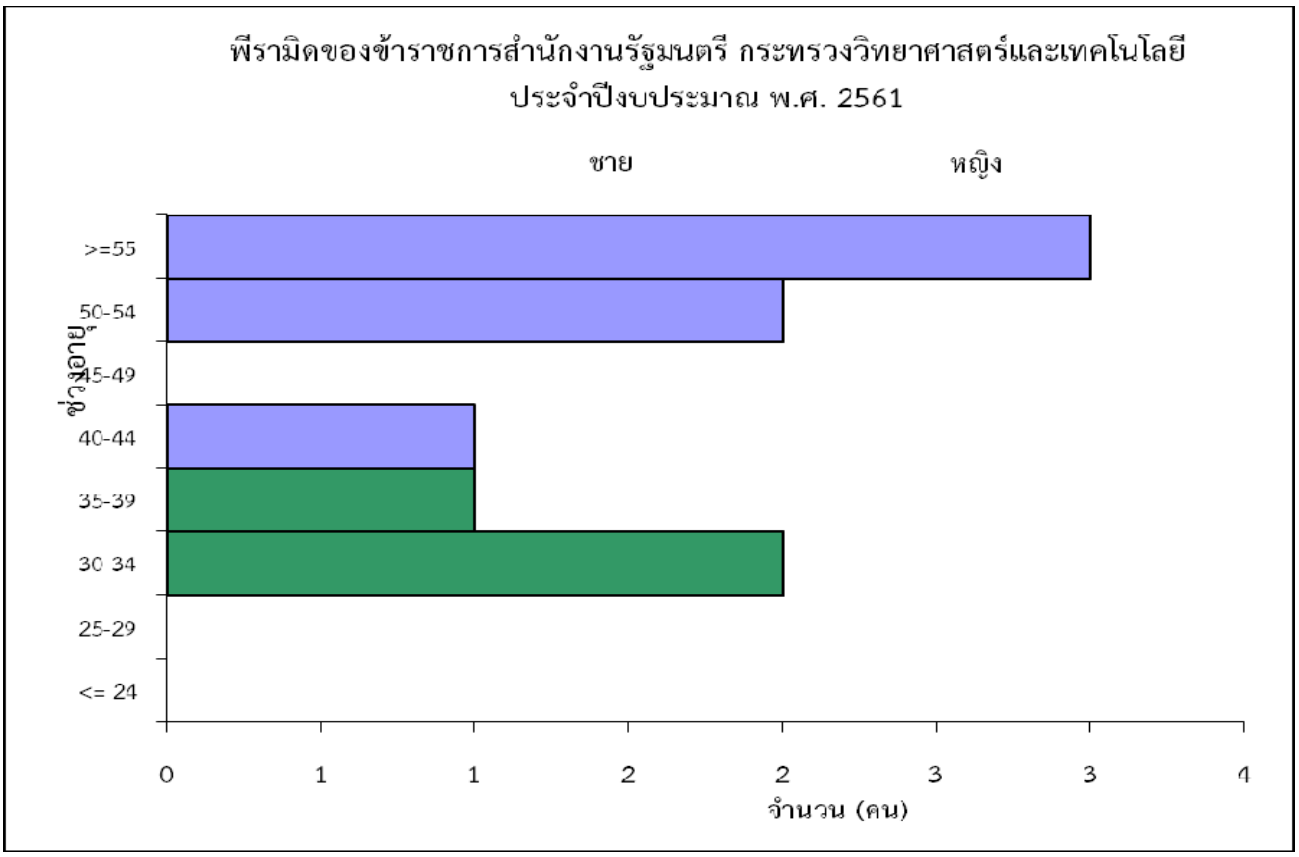
๓.๒.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

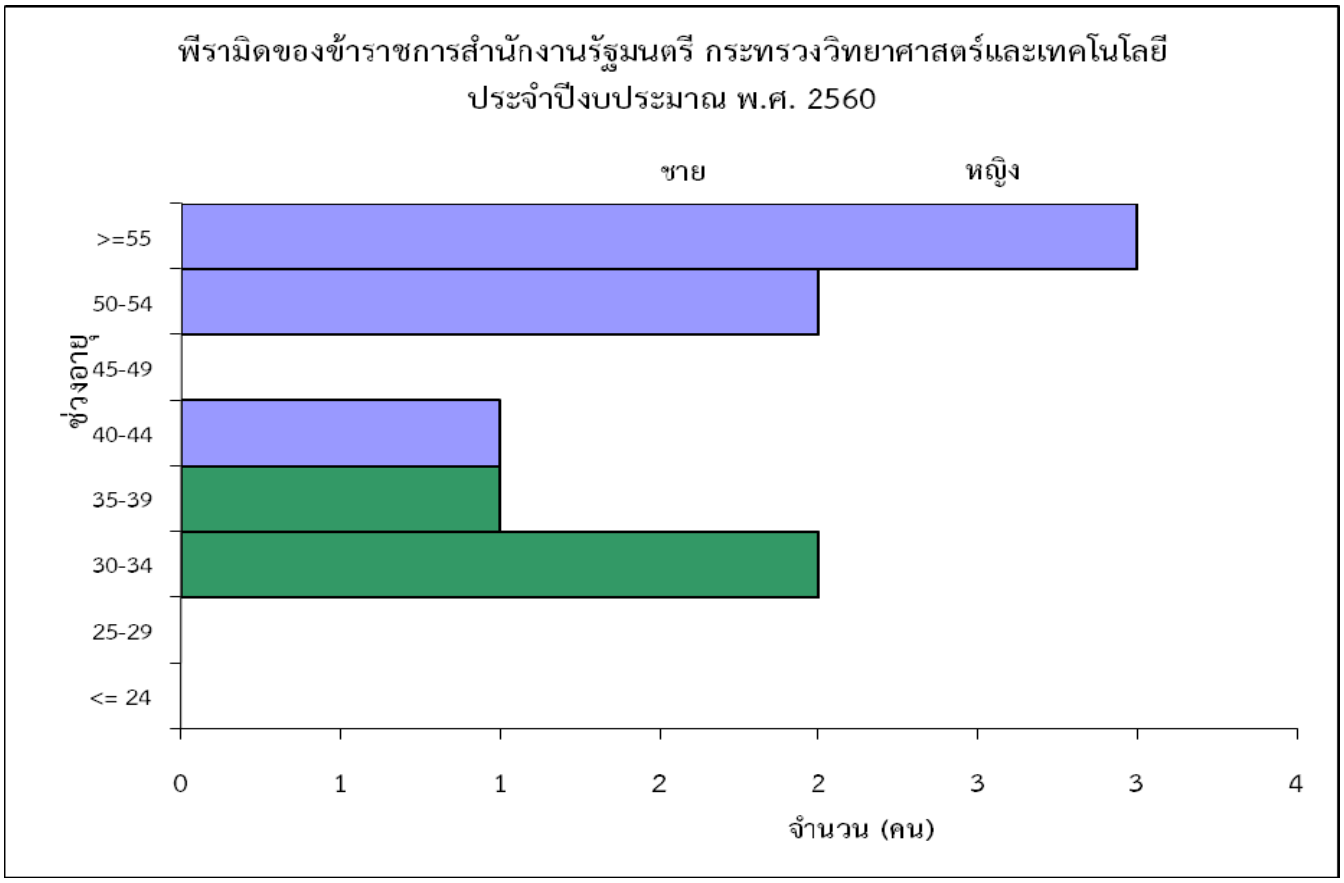


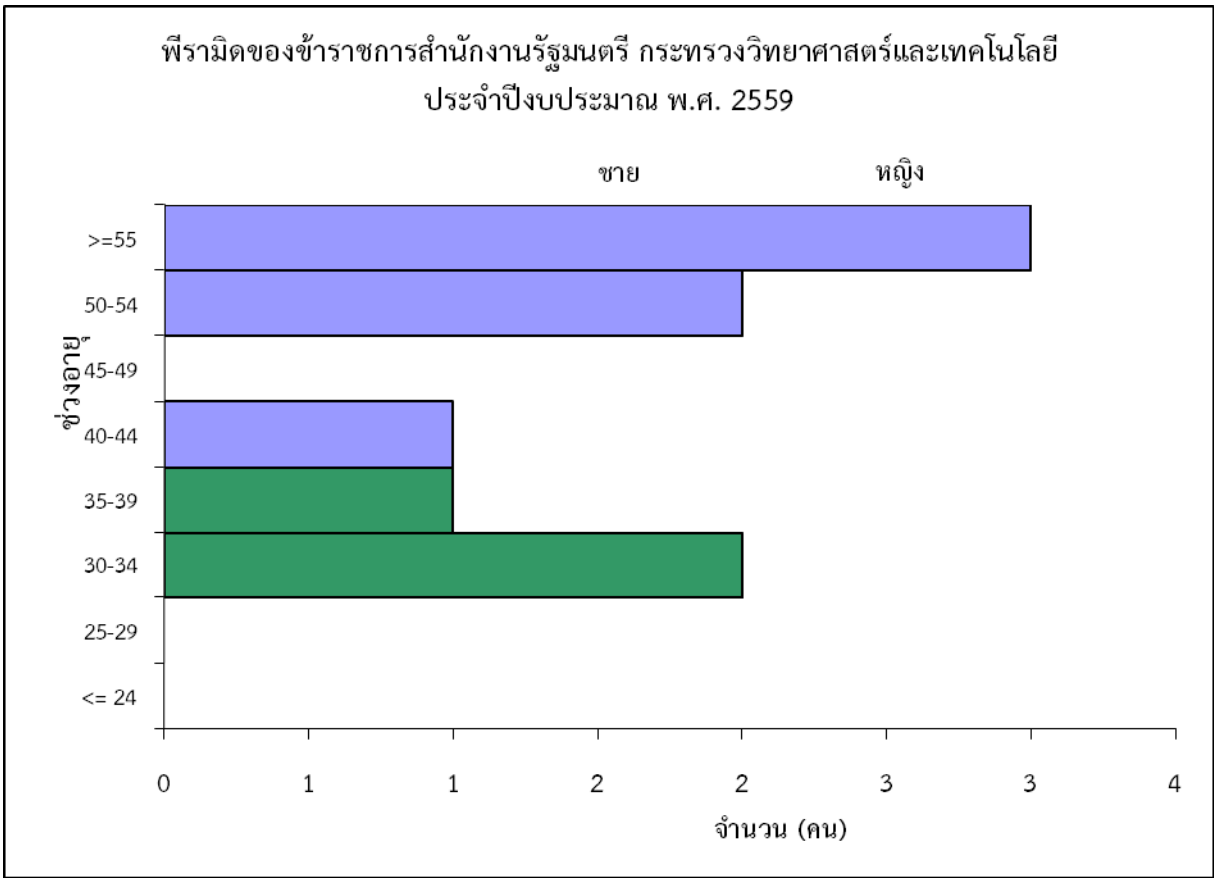
๓.๒.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



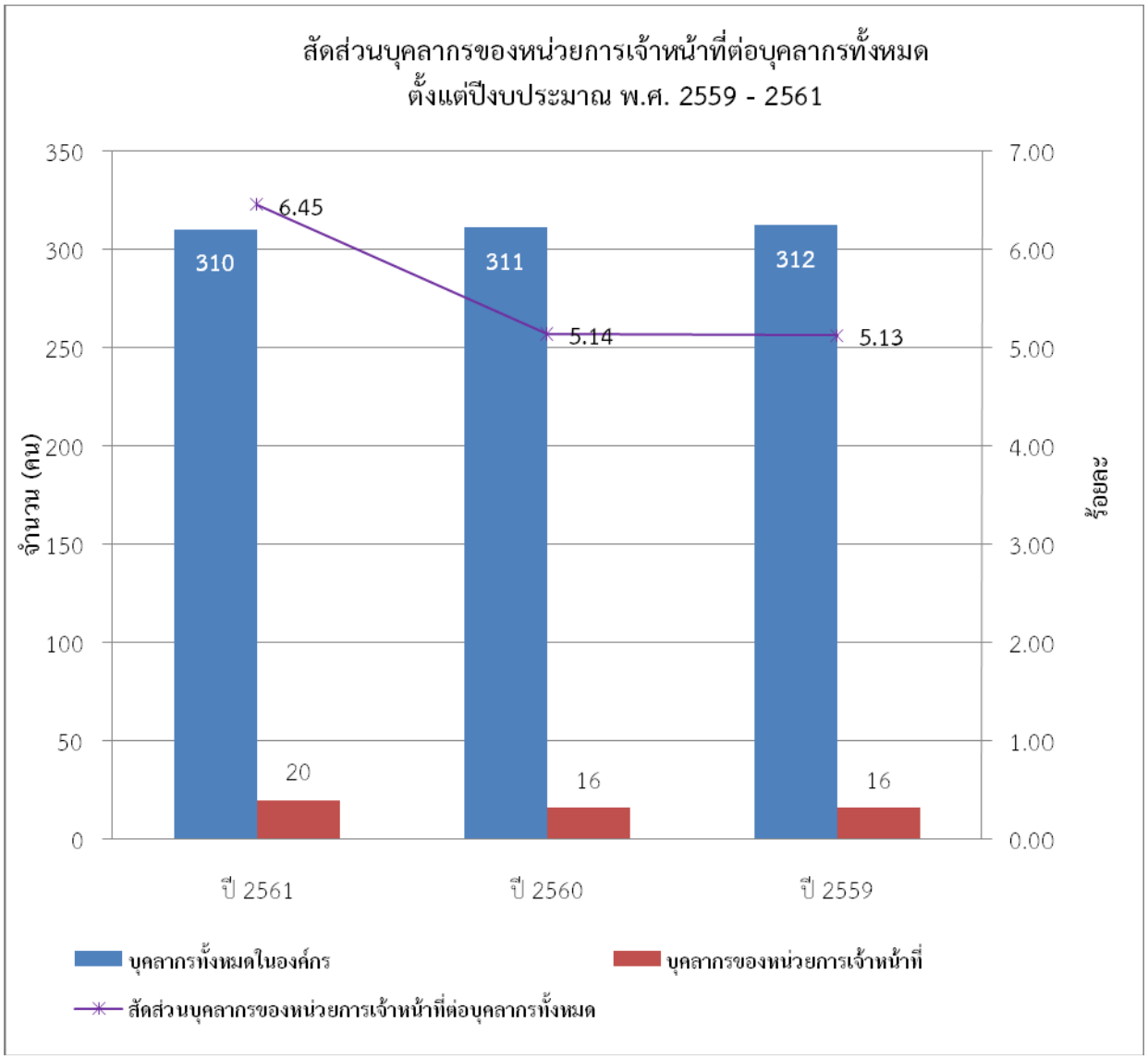
๓.๒.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



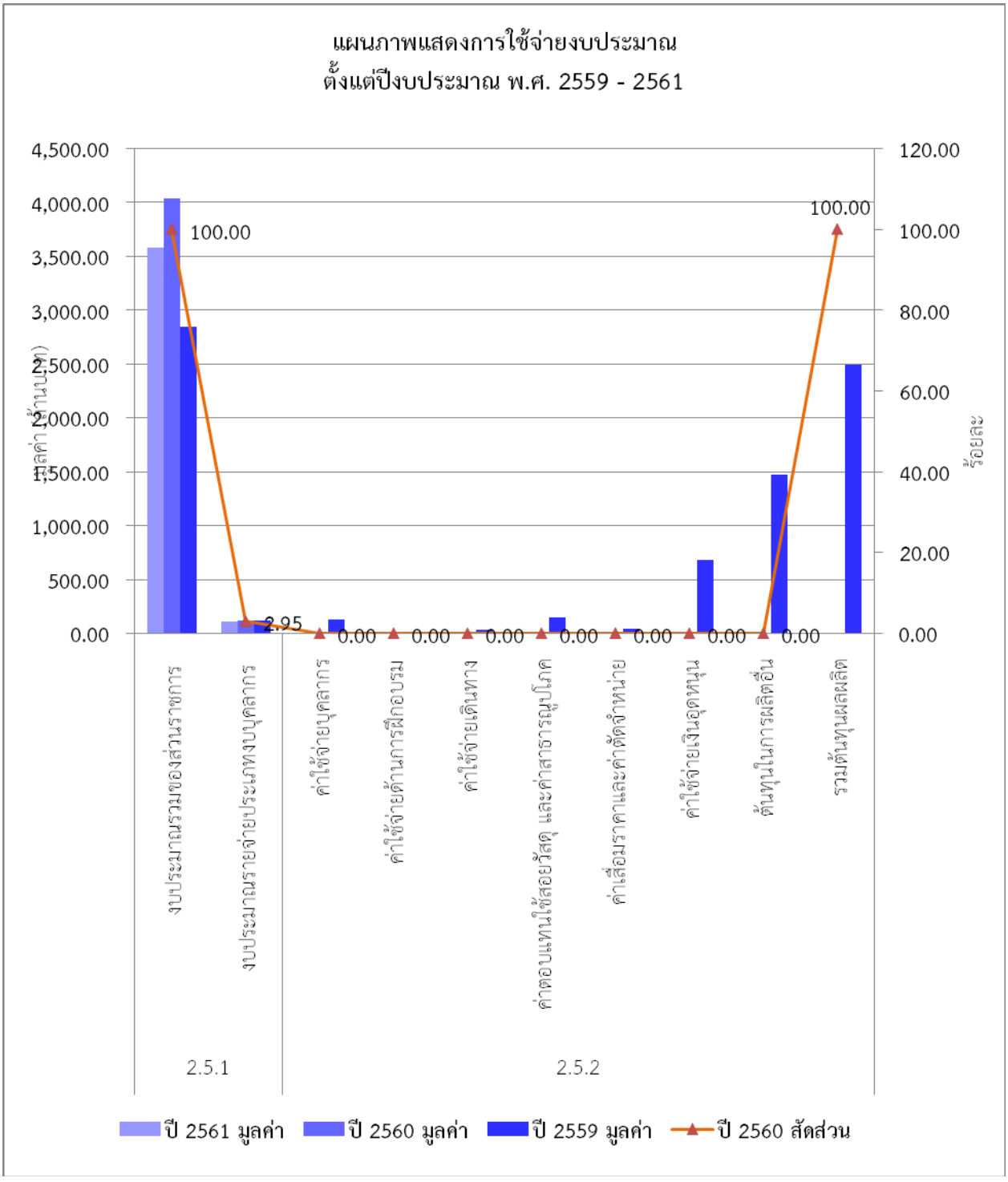

พีรามิดของข้าราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ชาย
หญิง
ช่วงอายุ
>=55
50-54
45-49
40-44
35-39
30-34
25-29
<= 24
0
1
1
2
2
3
3
4
จำนวน (คน)



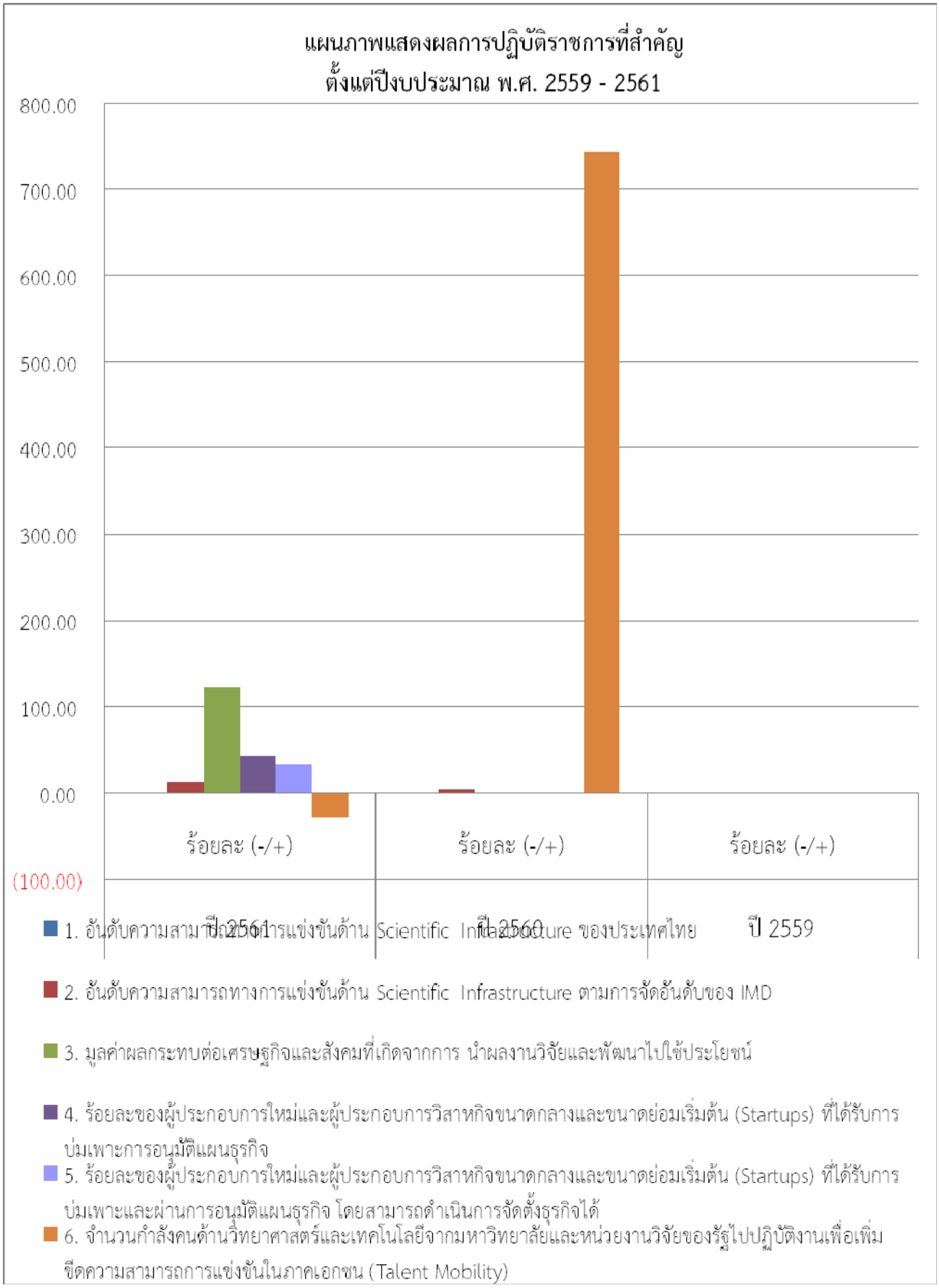
๓.๓ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

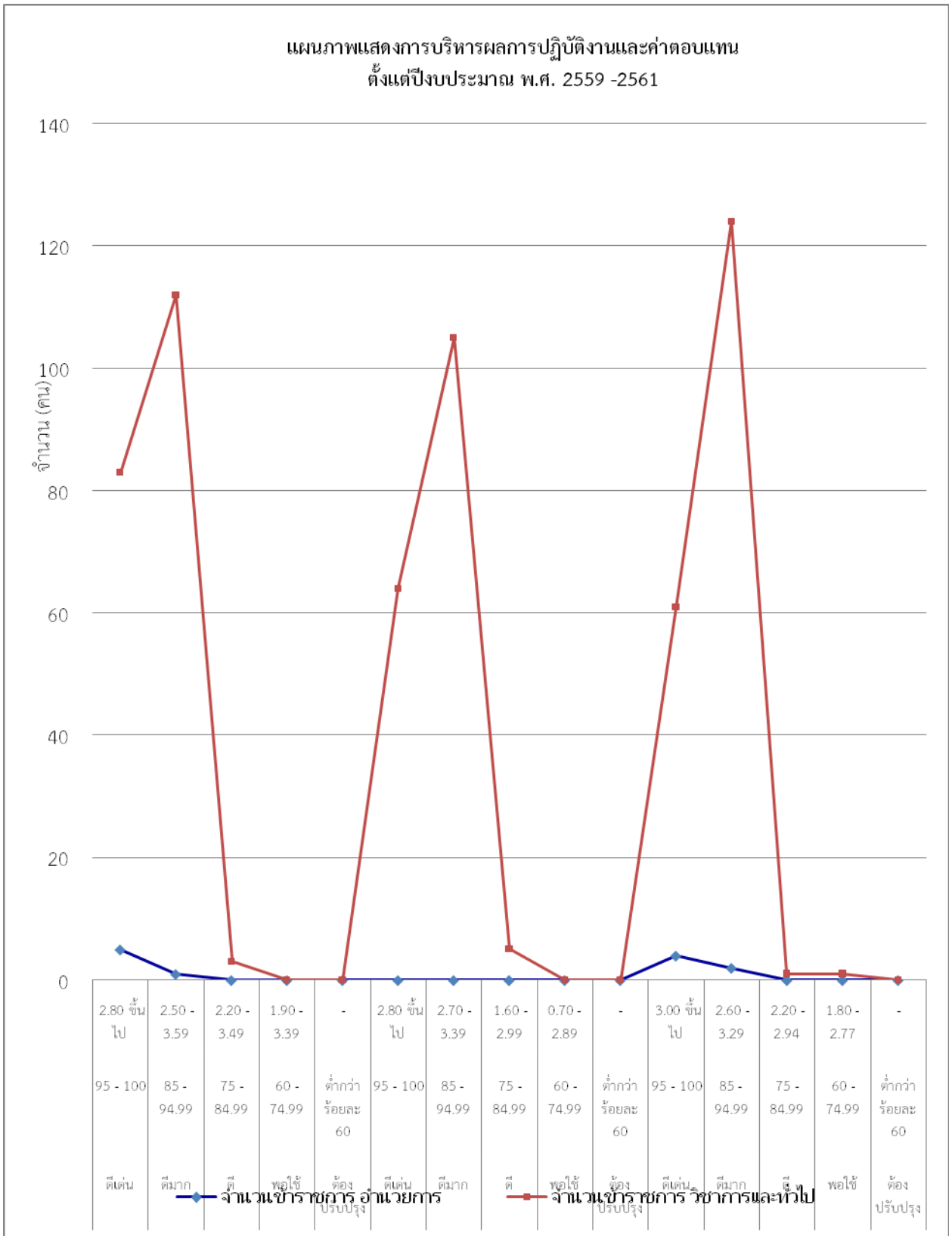


๓.๔ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



๓.๕ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ


แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561
800.00
700.00
600.00
500.00
400.00
300.00
200.00
100.00
0.00
(100.00)
ร้อยละ (-/+)
ร้อยละ (-/+)
ร้อยละ (-/+)
ปี 2561
ปี 2560
ปี 2559
1. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทย
2. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ตามการจัดอันดับของ IMD
3. มูลค่าผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมที่เกิดจากการ นำผลงานวิจัยและพัฒนาไปใช้ประโยชน์
4. ร้อยละของผู้ประกอบการใหม่และผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเริ่มต้น (Startups) ที่ได้รับการบ่มเพาะการอนุมัติแผนธุรกิจ
5. ร้อยละของผู้ประกอบการใหม่และผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเริ่มต้น (Startups) ที่ได้รับการบ่มเพาะและผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจ โดยสามารถดำเนินการจัดตั้งธุรกิจได้
6. จำนวนกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานวิจัยของรัฐไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในภาคเอกชน (Talent Mobility)


แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 -2561
จำนวน (คน)
140
120
100
80
60
40
20
0
2.80 ขึ้นไป
95 - 100
ดีเด่น
2.50 - 3.59
85 - 94.99
ดีมาก
2.20 - 3.49
75 - 84.99
ดี
1.90 - 3.39
60 - 74.99
พอใช้
-
ต่ำกว่าร้อยละ 60
ต้องปรับปรุง
2.80 ขึ้นไป
95 - 100
ดีเด่น
2.70 - 3.39
85 - 94.99
ดีมาก
1.60 - 2.99
75 - 84.99
ดี
0.70 - 2.89
60 - 74.99
พอใช้
-
ต่ำกว่าร้อยละ 60
ต้องปรับปรุง
3.00 ขึ้นไป
95 - 100
ดีเด่น
2.60 - 3.29
85 - 94.99
ดีมาก
2.20 - 2.94
75 - 84.99
ดี
1.80 - 2.77
60 - 74.99
พอใช้
-
ต่ำกว่าร้อยละ 60
ต้องปรับปรุง
จำนวนข้าราชการ อำนวยการ
จำนวนข้าราชการ วิชาการและทั่วไป

ꕥ

ಕ್ಕಕ್ಕ