

# แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๓

ก้าวสู่ HR Digital



กระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation

สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



## แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี  
ของส่วนราชการระดับกรม

# สารบัญ

## หน้า

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม)	
๑. รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (สป.อว. ด้าน ววน.)	
ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ	๑
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๒
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑๒
	๑๔
ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้าน ววน.)	๑๕
๒.๑.๑ ข้อมูลกำลังคน	๑๕
๒.๑.๒ ข้อมูลข้าราชการ	๑๕
๒.๑.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ	๑๕
๒.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	๑๖
๒.๒.๑ ข้อมูลกำลังคน	๑๗
๒.๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ	๑๗
๒.๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ	๑๗
๒.๓ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่	๑๘
๒.๔ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย	๑๘
๒.๕ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ	๑๙
๒.๖ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐
๒.๗ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๔
	๒๔



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้านการอุดมศึกษา)

๑. รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (สป.อว. ด้านการอุดมศึกษา)	๔๘
ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๔๙
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๔๙
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๑
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๓
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๔
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕๖
ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๗
๒.๑ ข้อมูลกำลังคน	๕๗
๒.๒ ข้อมูลข้าราชการ	๕๗
๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ	๕๘
๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่	๕๘
๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย	๕๙
๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ	๖๐
๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๓
๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๓
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก	
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน	๖๕
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี	๖๕
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ	๖๗
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ	๖๘
๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ	๖๘
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด	๖๙
๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ	๗๐
๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ	๗๑

# แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือ บุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง 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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติ ราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

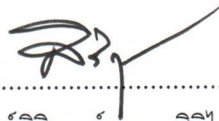
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....



(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวภัทรา โพธิ์รัมย์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๓๓ ๓๗๕๙

โทรสาร ๐๒ ๓๓๓ ๓๘๓๐

E-Mail Supattra.p@mhesi.go.th

วัน เดือน ปี ที่รายงาน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
(ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)



รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้าน ววน.)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๕๐</b>
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	๓	๓.๗๕
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	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
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๖.๖๗</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>				<b>๙๔.๑๗</b>

## ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

### มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

#### ๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

##### วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานบูรณาการงานด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อววน.) เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

##### ภารกิจหลัก

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีภารกิจในการพัฒนา ยุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง

##### อำนาจหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติราชการประจำทั่วไปของกระทรวง รวมทั้งสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างต่อเนื่อง
- ๒) กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนด้านการอุดมศึกษา แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และแผนอื่น ๆ
- ๓) ส่งเสริมการศึกษาระดับอุดมศึกษา และจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและแผนด้านการอุดมศึกษา เพื่อผลิตพัฒนากำลังคนของประเทศ และจัดการศึกษาตลอดชีวิต
- ๔) จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- ๕) จัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษา รวมทั้งวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการอุดมศึกษา
- ๖) สนับสนุนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และมาตรฐานการอุดมศึกษา
- ๗) ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษาและคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา
- ๘) รับผิดชอบราชการที่คณะรัฐมนตรีมีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

**ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

- ๑) การส่งเสริม พัฒนาและต่อยอดองค์ความรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ
- ๒) การส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคน อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ
- ๓) การสร้างและพัฒนาศักยภาพระบบนิเวศให้เอื้อต่อการพัฒนา อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ๔) การขับเคลื่อนบูรณาการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล

**เป้าประสงค์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนด  
เป้าประสงค์ของแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ ๗ ด้าน ดังนี้**

- ๑) ชุมชนและผู้ประกอบการได้รับการยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์และคุณภาพชีวิตด้วย วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
- ๒) กำลังคนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีคุณภาพ ความรู้และทักษะที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ
- ๓) ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาและมีภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต
- ๔) โครงสร้างพื้นฐานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีศักยภาพ สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศ
- ๕) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลทางการศึกษามีประสิทธิภาพ
- ๖) สป.อว. มีกลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ สามารถเสริมสร้างศักยภาพให้กับกลุ่มเป้าหมาย
- ๗) บุคลากร สป.อว. มีคุณธรรม จริยธรรม ปลอดการทุจริตประพฤติมิชอบ

**ผลสัมฤทธิ์สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้กำหนด  
ประเด็นผลสัมฤทธิ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ ๔ ประเด็น ดังนี้**

- ๑) กลุ่มเป้าหมายได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ สิ่งประดิษฐ์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์และคุณภาพชีวิตสามารถสร้างรายได้และมูลค่าเพิ่มให้แก่ประเทศ
- ๒) กำลังคนทุกช่วงวัยมีทักษะ สมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
- ๓) มีระบบนิเวศทางด้าน อววน. ที่มีความพร้อมรองรับการพัฒนาประเทศเชิงพัฒนาพื้นที่ที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๔) สป.อว. มีเอกภาพ ประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาลสามารถบริหารจัดการและประสานเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ

### แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ โดยแผนกลยุทธ์ดังกล่าว มีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.อว.และกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ดังนี้

วิสัยทัศน์แผน HR : สร้างกำลังคนคุณภาพ เพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูงด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม

พันธกิจ HR : ๑. เสริมสร้างกำลังคนสู่สังคมนวัตกรรม

๒ สร้างเครือข่าย วทน. เพื่อเชื่อมโยงองค์ความรู้อย่างหลากหลาย

๓. ใช้ระบบเทคโนโลยีสร้างระบบบริหารจัดการและพัฒนากำลังคนสู่องค์กรสมรรถนะสูง

๔. ส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเสริมสร้างกำลังคนและเอื้อต่อการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.อว.	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.</b> ส่งเสริมการบริหารและพัฒนากำลังคนคุณภาพให้มีบทบาทในการขับเคลื่อนประเทศ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ศตวรรษที่ ๒๑</p>	<p><b>ปี ๒๕๖๓</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. โครงการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Hippis)</li> <li>➤ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave)</li> <li>➤ การคัดเลือกบุคลากร สป.อว. เพื่อรับทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>➤ การขอรับการจัดสรรทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</li> <li>➤ การส่งบุคลากรรับทุนรัฐบาลไปฝึกอบรมภายในและ/หรือต่างประเทศ</li> </ul> </li> <li>๒. โครงการดำเนินการเพื่อรองรับการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการด้วยการจ้างรูปแบบอื่น</li> <li>๓. โครงการแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของ สป.อว.</li> <li>๔. โครงการจัดสรรอัตราว่างเพื่อบรรจุนักเรียนรู้ทุนรัฐบาล</li> <li>๕. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓</li> </ol>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.อว.	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒.</b> การสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายองค์ความรู้ เพื่อมุ่งสู่กระทรวงแห่งอนาคต</p>	<p>๑. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๒. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านแอปพลิเคชัน Line มีกลุ่มแอปพลิเคชัน Line เพิ่มขึ้น จำนวน ๑ กลุ่ม ชื่อกลุ่ม “ระบบอัตรากำลัง อว. (HRMS)”</p> <p>๓. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือองค์ความรู้ด้านกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง รวมถึงการเสนอเรื่อง ขอรื้อหรือ ขอความเห็นชอบ ของหน่วยงานในสังกัด อว.</li> <li>➢ สัมมนาเครือข่ายด้านกฎหมาย</li> <li>➢ ประชุมด้านกฎหมายสัญจร</li> </ul> <p>๔. เผยแพร่จดหมายข่าวส่วนบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๓ ฉบับ)</p>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓.</b> สร้างระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรสมรรถนะสูงแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM) ภายใน สป.อว.</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของ สป.อว. (ด้าน ววน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://personnel.ops.go.th">http://personnel.ops.go.th</a></p> <p>๑.๒ จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หัวข้อเรื่องเทคนิคการเขียนโครงร่างผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑.๓ จัดกิจกรรมถ่ายทอดประสบการณ์การเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <p>๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ</p> <p>๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๒ ฝึกอบรมบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งข้าราชการบรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี</li> <li>- จัดปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่ของ สป.อว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.อว.	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>๓. โครงการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ ERP-HR ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. โครงการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ Back office, Front office</p> <p>๕. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้สนับสนุนการงานการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๕ งาน โดยดำเนินการผ่านระบบบริหารทรัพยากรองค์กร : ERP (<a href="https://erp.mhesi.go.th/">https://erp.mhesi.go.th/</a>) โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ๕ ด้าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานทะเบียนประวัติบุคลากร</li> <li>๒. งานประเมินผลงานทางวิชาการ</li> <li>๓. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>๔. งานจัดทำหนังสือรับรองการทำงาน</li> <li>๕. งานด้านอัตรากำลังโดยดำเนินการผ่านระบบสรุปอัตรากำลัง อว. <a href="http://hrms.mhesi.go.th/">http://hrms.mhesi.go.th/</a> การรายงานผลด้านอัตรากำลังระดับกระทรวงให้ผู้บริหารทราบ</li> </ol> <p>๖. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร</p> <p>๖.๑ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร สป.อว. (ด้าน ววน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://personnel.ops.go.th/">http://personnel.ops.go.th/</a> เพื่อให้บุคลากร สป.และสร.อว.รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๖.๒ จัดโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินเพื่อความมั่นคงในอาชีพบุคลากร สป. และ สร.อว. เรื่อง "จัดการเงินดี ชีวิตมีสุข"</p> <p>๖.๓ จัดกิจกรรมปันรัก ปันน้ำใจ สร้างสุข สร้างรอยยิ้ม</p> <p>๖.๔ จัดกิจกรรมอวยพรวันเกิด Happy Birthday to you</p> <p>๖.๕ จัดโครงการสร้างสุขในการทำงานด้วย Happy Heart (๑) ปฏิทินเก่า...เราขอ (๒) กิจกรรมกล่องเครื่องดื่มใช้แล้ว มีค่า...เพื่อชุมชนที่ขาดแคลน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.อว.	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>๖.๖ จัดโครงการตามรอยศาสตร์พระราชา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๖.๗ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "สร้างสุขผูกพัน ให้กับบุคลากรในการขับเคลื่อนการทำงานสู่เป้าหมายขององค์กร" (ดำเนินการร่วมกับ สป., ศปท. และ กพร.)</p> <p>๗. โครงการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๗.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สู่การเป็นองค์กรคุณธรรม</p> <p>๗.๒ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อน สป.อว. สู่องค์กรคุณธรรมตามแนวทาง “ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ”</p> <p>๗.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม อว. (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๗.๔ จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรม อว. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓</p> <p>๗.๕ จัดโครงการคาราวาน “เครือข่ายอาสาสมัคร อว. ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต”</p> <p>๗.๖ จัดโครงการส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมต่อสังคม หัวข้อ “MHESI สานฝันปันน้ำใจ ปลุกฝังเด็กไทย ไม่โกง”</p> <p>๗.๗ จัดกิจกรรม Focus Group เพื่อวิเคราะห์และพัฒนานโยบายตามกรอบการประเมิน (ครั้งที่ ๒) โครงการคลินิกให้คำปรึกษาทางวิชาการในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (โครงการคลินิก ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๗.๘ จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาทางวิชาการในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (โครงการคลินิก ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๗.๙ จัดประชุมคณะทำงานการดำเนินงานของ ศปท.อว. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.อว.	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>๗.๑๐ จัดโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต หัวข้อ “กฎหมายควรรู้กับผลประโยชน์ทับซ้อน”</p> <p>๗.๑๑ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพตติมิชอบใน ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๗.๑๒ จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตหรือประพตติมิชอบ</p> <p>๗.๑๓ จัดโครงการฝึกอบรมการสร้างข้าราชการและเจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ของ อว.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หัวข้อ “เครือข่ายคนรุ่นใหม่ สร้างสังคมไทยไม่โกง”</p> <p>๗.๑๔ จัดโครงการ “ยกย่องเชิดชูเกียรติคนดี มีคุณธรรม”ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๗.๑๕ จัดกิจกรรมต่อยอดโครงการส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมต่อสังคม หัวข้อ “MHESI สถานฝันปันน้ำใจปลูกฝังเด็กไทยไม่โกง”</p> <p>๗.๑๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม</p>



## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

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

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. <input checked="" type="checkbox"/> มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. <input checked="" type="checkbox"/> เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. <input checked="" type="checkbox"/> มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. <input checked="" type="checkbox"/> มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. <input checked="" type="checkbox"/> ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. <input checked="" type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. <input checked="" type="checkbox"/> มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลไดอย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๒ ระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๓ ระบบรักษาราชการแทน</p> <p>๒.๔ ระบบอัตรากำลัง</p> <p>๓. <input checked="" type="checkbox"/> มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน) (สป.อว.ได้นำระบบบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตาม กฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑.๑ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมและ กรรมการจริยธรรมประจำ สป.อว.</p> <p>๑.๒ สนับสนุนการจัดกิจกรรมตามแผนงานด้านการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต</p> <p>๑.๓ กำหนดประเด็นด้านจริยธรรมเป็นค่านิยม สป.วท. “มุ่งผลสัมฤทธิ์ สุจริตโปร่งใส บริการด้วยใจ รักใคร่สามัคคี”</p> <p>๑.๔ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนตาม กฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำใน อนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๑ เป็นประธานคณะทำงานจัดทำกรอบสังขสมประสพการณ์ โดยเป็นผู้กำหนดกรอบในการดำเนินงานและภารกิจที่จะ มอบหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งการติดตาม การดำเนินงาน</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มี ส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปของ คณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อสร้างระบบการมีส่วนร่วม</p> <p>๓.๒ กำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลต่าง ๆ จากบุคลากรเพื่อ ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนต่าง ๆ</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๓	<p>๑. <input checked="" type="checkbox"/> จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. <input checked="" type="checkbox"/> จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. <input checked="" type="checkbox"/> จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>๑) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม มีการปรับปรุงห้องทำงาน ห้องน้ำ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ ระบบการทำงาน ความสะอาด และการรักษาความปลอดภัย</p> <p>๒) การจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องใช้ในสำนักงานอย่างพอเพียง และมีการบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานเสมอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร รวมทั้งการจัดการกับพัสดุที่เสื่อมสภาพ หรือชำรุด</p> <p>๓) มีการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยนำแนวทางการบริหารโครงการ (Project Management) มาใช้ในการวางแผนและติดตามงาน เพื่อให้ภาระของบุคคลมีความสมดุลกับเวลา รวมทั้งใช้ประกอบการประเมินผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔) มีการพัฒนาบุคลากรในสมรรถนะ ทักษะ และความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เช่น ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความรู้ในการบริหารทีมงาน เป็นต้น</p>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้าน ววน.)

#### ๒.๑.๑ ข้อมูลกำลังคน

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
❖ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๒๐	๗๑.๙๐	๒๒๐	๗๑.๖๖	๒๒๐	๗๐.๙๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๖	๕.๒๓	๑๖	๕.๒๑	๑๙	๖.๑๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๒๙	๙.๘๘	๓๐	๙.๗๗	๓๐	๙.๖๘
๔) พนักงานราชการ	๔๑	๑๓.๓๙	๔๑	๑๓.๓๖	๔๑	๑๓.๒๒
ผลรวมกำลังคน	๓๐๖	๑๐๐	๓๐๗	๑๐๐	๓๑๐	๑๐๐
❖ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๕	๑๐๐	๕	๑๐๐	๒๐	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑	๖.๖๖	๔	๘๐	๑๘	๙๐
- รับโอน	๑๔	๙๓.๓๔	๑	๒๐	๒	๑๐
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐	๑	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๕	๑๐๐	๒๓	๑๐๐	๑๕	๑๐๐
- ลาออก	๒	๑๓.๓๓	๙	๓๙.๑๓	๘	๕๓.๓๓
- ให้ออก	๑๐	๖๖.๖๗	๘	๓๔.๗๘	๕	๓๓.๓๓
- เกษียณอายุ	๓	๒๐.๐๐	๖	๒๖.๐๙	๒	๑๓.๓๓
- อื่นๆ	๐	๐	๐	๐	๐	๐

#### ๒.๑.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง
๑. บริหาร	๖	๕	๑๖.๖๗	๖	๖	๐.๐๐	๖	๖	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๖	๕	๑๖.๖๗	๖	๖	๐.๐๐	๖	๖	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๙๒	๑๗๑	๑๐.๙๔	๑๙๒	๑๖๐	๑๖.๖๗	๑๙๑	๑๗๗	๗.๓๓
๔. ทั่วไป	๑๖	๑๕	๖.๒๕	๑๖	๑๕	๖.๒๕	๑๗	๑๗	๐.๐๐
<b>รวม</b>	<b>๒๒๐</b>	<b>๑๙๖</b>	<b>๑๐.๙๑</b>	<b>๒๒๐</b>	<b>๑๘๗</b>	<b>๑๕.๐๐</b>	<b>๒๒๐</b>	<b>๒๐๖</b>	<b>๖.๓๖</b>

## ๒.๑.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	๑	๑	๑	๑
๒๕-๒๙	๑๐	๔	๗	๒	๘	๔
๓๐-๓๔	๒๖	๔	๒๕	๗	๓๒	๙
๓๕-๓๙	๓๕	๑๕	๓๒	๑๖	๓๔	๑๖
๔๐-๔๔	๑๘	๑๓	๑๗	๙	๑๗	๙
๔๕-๔๙	๑๕	๘	๑๖	๖	๑๘	๗
๕๐-๕๔	๑๙	๓	๒๒	๒	๒๔	๔
>=๕๕	๒๑	๕	๑๘	๖	๑๙	๓
รวม	๑๔๔	๕๒	๑๓๘	๔๙	๑๕๓	๕๓



## ๒.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## ๒.๒.๑ ข้อมูลกำลังคน

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
❖ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๕	๙๓.๗๕	๑๕	๙๓.๗๕	๑๕	๙๓.๗๕
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔) พนักงานราชการ	๑	๖.๒๕	๑	๖.๒๕	๑	๖.๒๕
ผลรวมกำลังคน	๑๖	๑๐๐	๑๖	๑๐๐	๑๖	๑๐๐
❖ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒	๑๐๐	๑	๑๐๐	๐	๐
- บรรจุใหม่	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- รับโอน	๒	๑๐๐	๑	๐	๐	๐
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒	๑๐๐	๐	๐	๐	๐
- ลาออก	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- ให้โอน	๑	๕๐	๐	๐	๐	๐
- เกษียณอายุ	๑	๕๐	๐	๐	๐	๐
- อื่นๆ	๐	๐	๐	๐	๐	๐

## ๒.๒.๒ ข้อมูลข้าราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑		
	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	๑	๐
๓. วิชาการ	๑๓	๑๑	๑๕.๓๘	๑๓	๑๐	๒๓.๐๘	๑๓	๑๐	๒๓.๐๘
๔. ทั่วไป	๑	๑	๐	๑	๑	๐	๑	๑	๐
รวม	๑๕	๑๓	๑๓.๓๓	๑๕	๑๒	๒๐.๐๐	๑๕	๑๒	๒๐.๐๐

## ๒.๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓๐-๓๔	๐	๐	๑	๑	๑	๑
๓๕-๓๙	๑	๔	๑	๒	๑	๒
๔๐-๔๔	๓	๐	๑	๐	๑	๐
๔๕-๔๙	๒	๐	๑	๐	๑	๐
๕๐-๕๔	๐	๐	๑	๐	๑	๐
>=๕๕	๓	๐	๔	๐	๔	๐
รวม	๙	๔	๙	๓	๙	๓

## ๒.๓ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๑๖	๑๖	๑๖
๒. พนักงานราชการ	๔	๔	๔
รวม	๒๐	๒๐	๒๐

## ๒.๔ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๓,๑๕๘.๖๕	๙๖.๔๓	๓,๒๗๔.๑๓	๙๖.๕๐	๓,๕๗๘.๖๒	๙๗.๑๓
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร	๑๑๖.๙๓	๓.๕๗	๑๑๘.๗๕	๓.๕๐	๑๐๕.๖๒	๒.๘๗
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร						
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม						
ค่าใช้จ่ายเดินทาง						
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ						
ค่าสาธารณูปโภค						
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย						
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลผลิต						
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับ บุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)						
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)						
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร						
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม						
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล						

**หมายเหตุ :** เนื่องจากขณะนี้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) อยู่ระหว่างปรับโครงสร้างฯ จึงทำให้ไม่สามารถกำหนดศูนย์ต้นทุนของ สป.อว.ได้ จึงทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายจริงตามศูนย์ต้นทุนได้

## ๒.๕ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๕.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ

(ใช้ข้อมูลตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔) ของ สป.อว.)

รายการ	หน่วย วัด	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ : อันดับของความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD	อันดับ	๓๖	๓๙	๔๐	๓๘	๓๗	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๒. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Education ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD				ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			
๒.๑ อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Education ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD (ภาพรวม)	อันดับ	๕๕	๕๕	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			
๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของการอุดมศึกษา	อันดับ	๔๐	๔๘	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			
๒.๓ ดัชนีวัดคุณภาพการ ศึกษาของมหาวิทยาลัย	อันดับ	๔๙	๔๙	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			

รายการ	หน่วย วัด	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
๓. ความสำเร็จของการจัดทำกฎหมายลำดับรองและการจัดโครงสร้าง และอัตราค่าจ้างของ สป.อว.				ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			
๓.๑ ความสำเร็จของการจัดทำกฎหมายลำดับรองภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง อว. ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของ สป.อว.	จำนวน	กฎหมาย ลำดับรอง จำนวน ๑๐ ฉบับ	จัดทำกฎหมายลำดับรองฯ และประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้จำนวน ๓ ฉบับ	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			
๓.๒ ความสำเร็จของการจัดโครงสร้างและอัตราค่าจ้างของ สป.อว.	-	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างตามกฎกระทรวงฯ ใหม่	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งยังไม่สามารถมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างตามกฎกระทรวงฯ ใหม่ได้ เนื่องจากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. .... ยังไม่มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (อยู่ระหว่างการนำเสนอ ครม.)	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			
๔. ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา และฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของประเทศ		สป.อว. มีการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการอุดมศึกษา กับฐานข้อมูลด้าน ววน.	-สป.อว. ได้จัดทำมาตรฐานข้อมูลในการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการอุดมศึกษา พร้อมทั้งได้เชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลด้าน ววน. เรียบร้อยแล้ว และเผยแพร่รายงานที่ได้จากการเชื่อมโยงข้อมูลทางเว็บไซต์ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System) <a href="http://nriis.nrct.go.th/BiReportAll.aspx">http://nriis.nrct.go.th/BiReportAll.aspx</a> -สป.อว. ได้จัดทำแผนการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา และฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของประเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีแล้ว	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			

รายการ	หน่วย วัด	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
๕. ความสำเร็จของการพลิกโฉม สถาบันอุดมศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเครื่องมือเพื่อประเมิน ศักยภาพและ ความสามารถของ สถาบัน อุดมศึกษาตาม กลุ่มยุทธศาสตร์</li> <li>- มีการคัดเลือกสถาบัน อุดม คีศึกษานำร่องตาม กลุ่มยุทธศาสตร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สป.อว. ได้จัดทำคู่มือการประเมินกำหนดกลุ่ม สถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นเครื่องมือใน การประเมิน ศักยภาพและความสามารถของ สถาบันอุดมศึกษา เรียบร้อยแล้ว</li> <li>- คณะอนุกรรมการด้านการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย ได้ พิจารณาคัดเลือกสถาบัน อุดมศึกษานำร่องตามกลุ่ม ยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๓ แห่ง จากสถาบันอุดมศึกษาที่ยื่น ข้อเสนอโครงการจำนวน ๖๔ แห่ง เพื่อนำร่องโครงการฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- คณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติอนุมัติหลักการร่างกฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดกลุ่ม สถาบันอุดมศึกษาและการกำหนดมาตรการส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และการจัดสรร งบประมาณ แก่กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. .... ตามที่ อว. เสนอ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการตรวจพิจารณา ร่างกฎกระทรวงฯ โดยคณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะ พิเศษ)</li> </ul>	ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด			

## ๒.๕.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปี	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๒.๖ ขึ้นไป	๕	๕๑
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๒.๓๐ - ๒.๕๙	-	๑๒๑
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๙๙	-	๓
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๖๐ - ๒.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	-	-	-
๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๒.๘๐ ขึ้นไป	๕	๖๗
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๓๙	๑	๙๘
	ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	๒.๔๐ - ๓.๐๙	-	๔
	พอใช้	๖๐ - ๗๔.๙๙	๑.๙๐ - ๒.๙๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
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	-	-	-

## ๒.๖ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังนี้

๒.๖.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างกระทรวงฯ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีการควบรวมสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ส่งผลให้การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลมีความหลากหลาย และมีภารกิจที่รับผิดชอบมากขึ้น รวมถึงยังมีความแตกต่างในเรื่องของหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติที่แตกต่างกัน จึงจำเป็นต้องหาหลักเกณฑ์กลางที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในบางภารกิจอาจยังไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการรอกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ เช่น หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นต้น

๒.๖.๒ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ส่งผลให้การดำเนินโครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในบางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการดังกล่าวไม่เป็นไปตามที่กำหนดด้วย ดังนั้น ส่วนบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินโครงการต่าง ๆ เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม และจะเร่งรัดดำเนินการกิจกรรมที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป

## ๒.๗ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

**ชื่อนวัตกรรม :** เรื่อง “ระบบสรุพอัตรากำลัง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”  
(hrms.mhesi.go.th)

**ประเด็นยุทธศาสตร์ :**

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔



: ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายองค์ความรู้เพื่อมุ่งสู่กระทรวง

แห่งอนาคต

: เป้าประสงค์ ๒.๑ สร้างเครือข่ายองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและเครือข่ายด้านต่างๆ

: กลยุทธ์ ๒.๑.๑ สร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายบุคลากรเพื่อยกระดับและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ศตวรรษที่ ๒๑

: ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรสมรรถนะสูงแห่งการเรียนรู้

: เป้าประสงค์ที่ ๓.๓ ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัยและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

: กลยุทธ์ที่ ๓.๓.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ : รายละเอียดความเชื่อมโยงปรากฏตามแผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็งเป็นพลังขับเคลื่อนการบริหารราชการไปสู่ความสำเร็จ

๒. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการระบบสรุปล้ำถ่วงกำลังหน่วยงานในสังกัดเป็นการพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน และเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งรับผิดชอบงานด้านข้อมูลล้ำถ่วงกำลังในแต่ละหน่วยงาน สามารถรายงานข้อมูลล้ำถ่วงกำลังและข้อมูลประวัติผู้บริหารของหน่วยงานผ่าน Website กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และรับฟังความคิดเห็นของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดเป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบ รวมทั้งรูปแบบการรายงานเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการในการใช้ข้อมูลของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ซึ่งรับผิดชอบงานด้านข้อมูลล้ำถ่วงกำลัง จำนวนประมาณ ๕๐ คน จากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวม ๑๘ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานรัฐมนตรี

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้าน ววน. และด้านการอุดมศึกษา)

๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ

๔. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๕. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

๖. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

๗. องค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ
๘. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
๙. สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
๑๐. สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๑๑. สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน
๑๒. สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ
๑๓. สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ
๑๔. สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
๑๕. สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ
๑๖. สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ
๑๗. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์
๑๘. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

### วิธีดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมด้วยการบรรยายและฝึกปฏิบัติการทดลองใช้ระบบอัตราคำลึง อว. ผ่านเว็บไซต์ ([hrms.mhesi.go.th](http://hrms.mhesi.go.th)) รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อพัฒนาระบบอัตราคำลึง อว.

### การนำไปใช้ประโยชน์

๑. เครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาระบบงาน รวมถึงขับเคลื่อนการบริหารราชการและการบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสรุพอัตราคำลึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สามารถใช้งานระบบดังกล่าวได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ระบบสรุพอัตราคำลึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความเป็นปัจจุบัน สามารถนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบข้อมูลอัตราคำลึงในภาพรวมของกระทรวงได้ทันท่วงทีสามารถนำข้อมูลที่ได้มาประกอบการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับกรม และกระทรวง ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

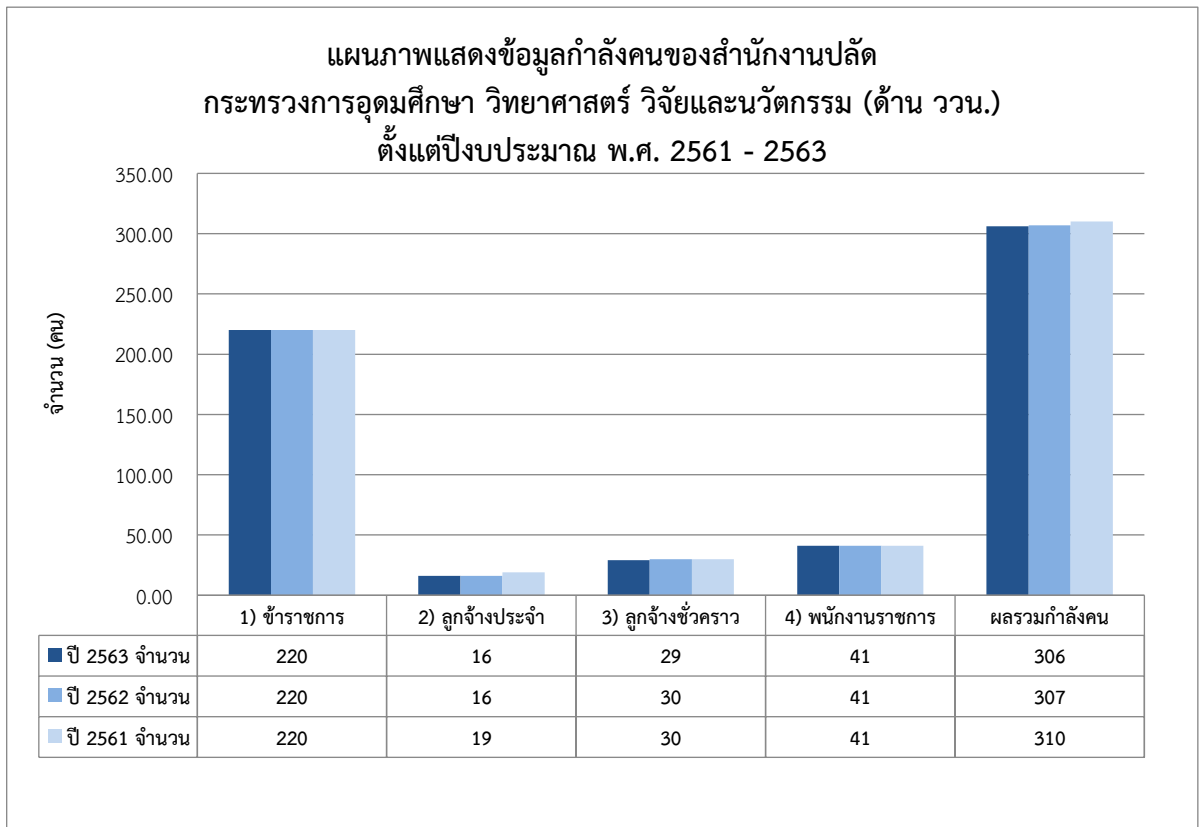
หมายเหตุ : รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการใช้งานระบบสรุพอัตราคำลึงกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

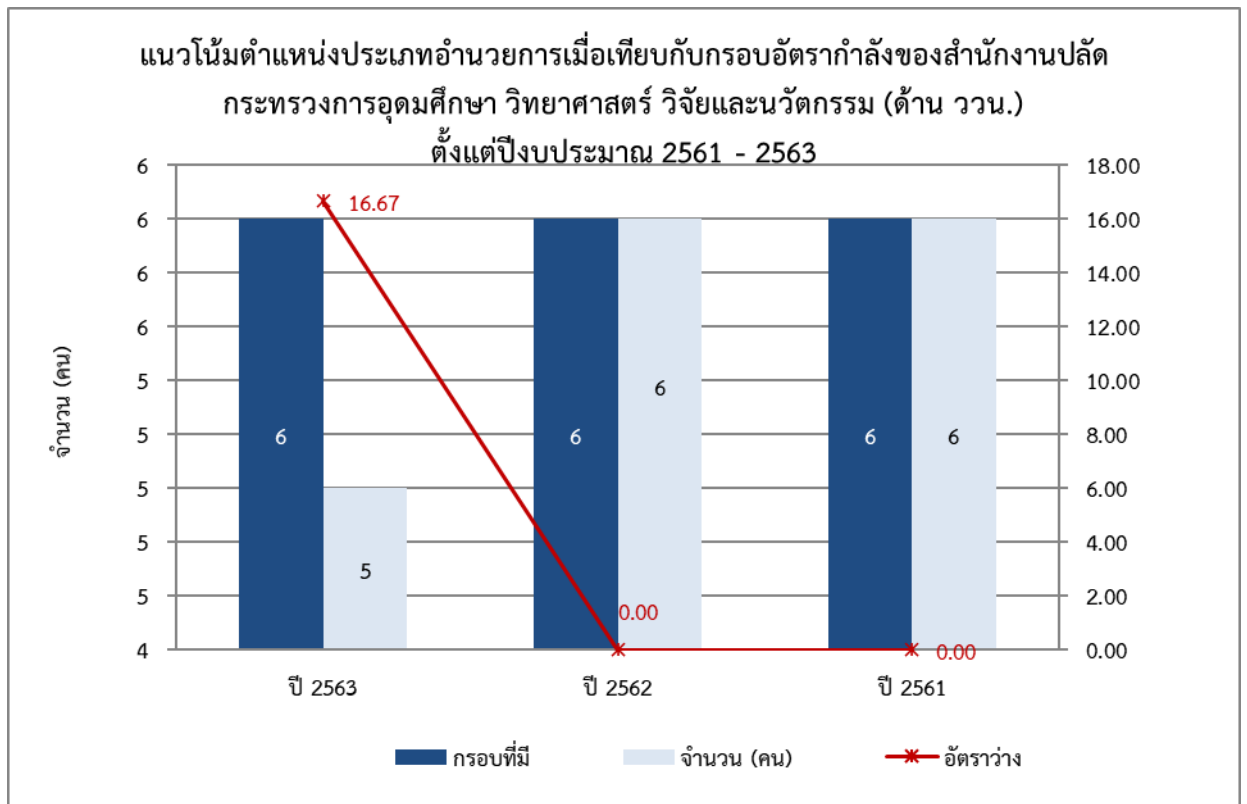
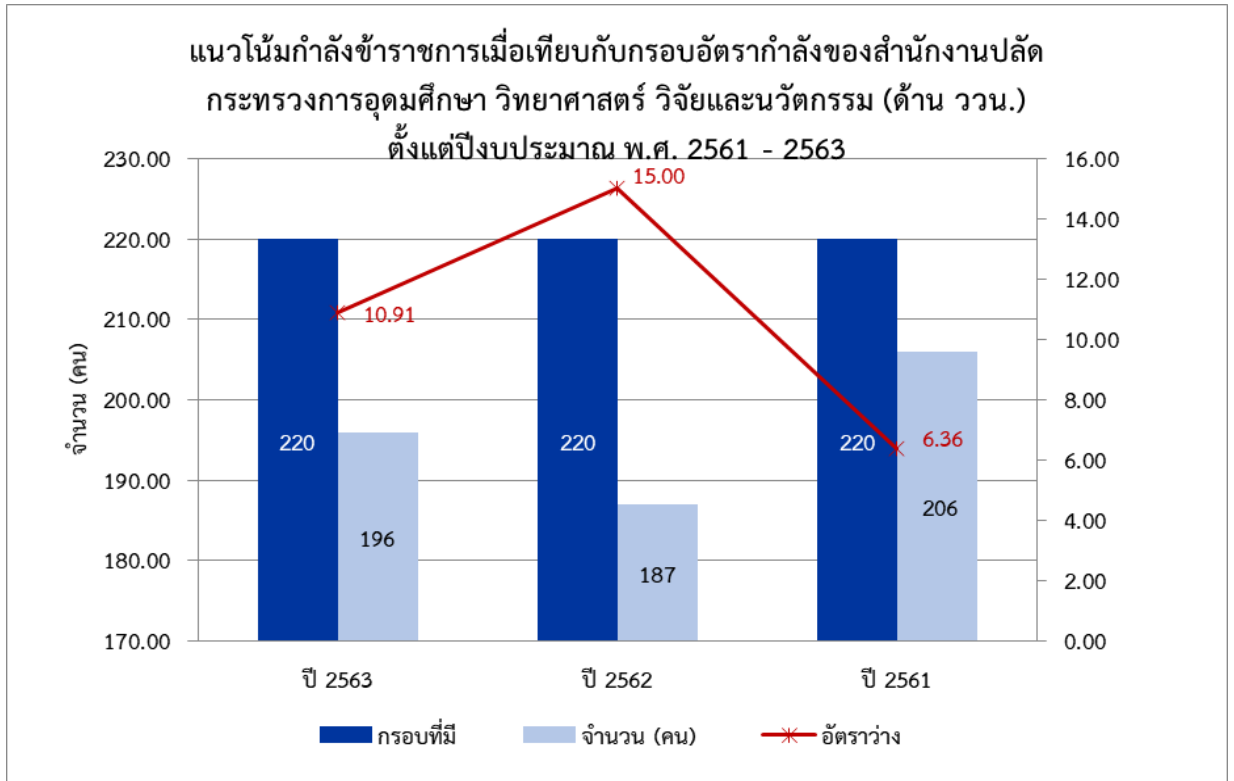
- ๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ๓.๑.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน
  - ๓.๑.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี
  - ๓.๑.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ
  - ๓.๑.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ
  - ๓.๑.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ
- ๓.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 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)
- ๓.๖ แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เดิม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๗)
- ๓.๗ คู่มือการใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ ( iOffice )

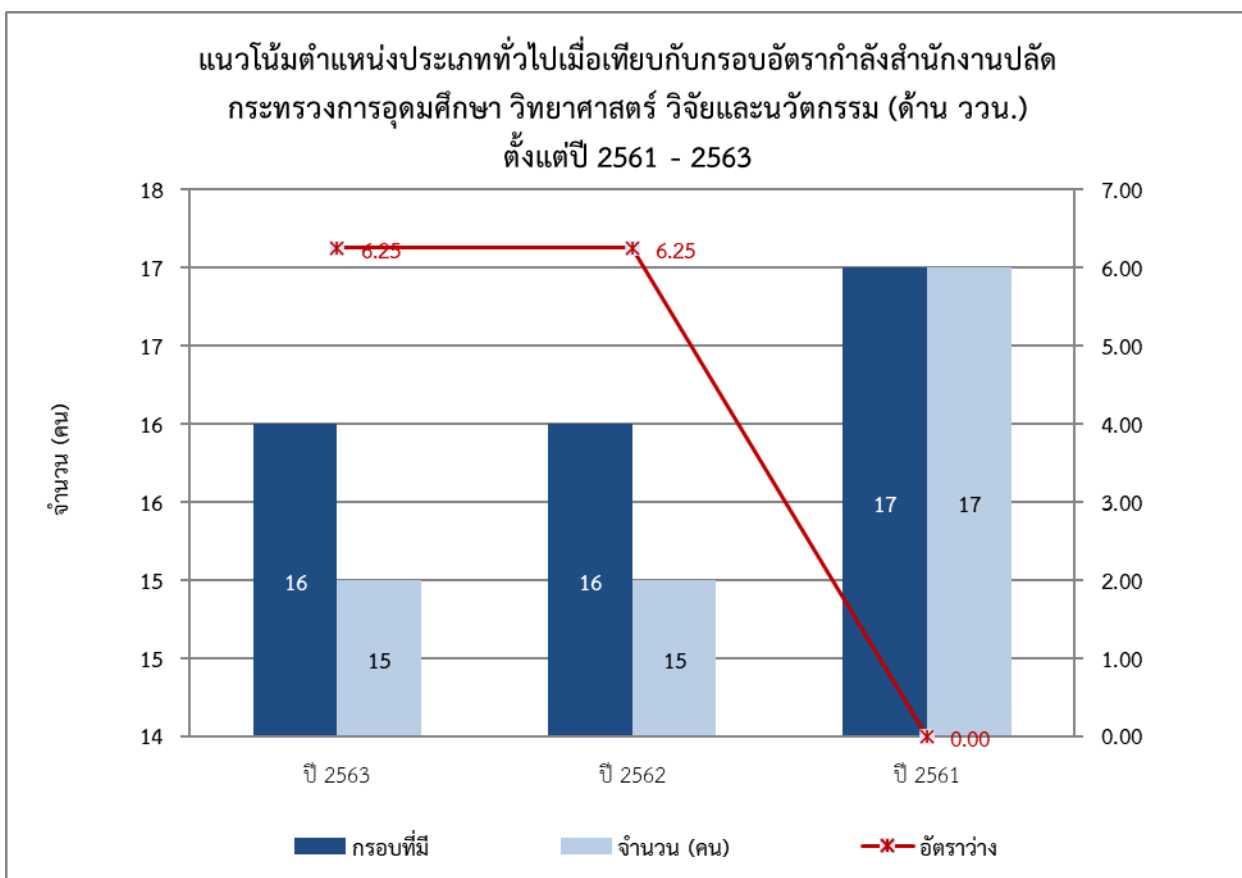
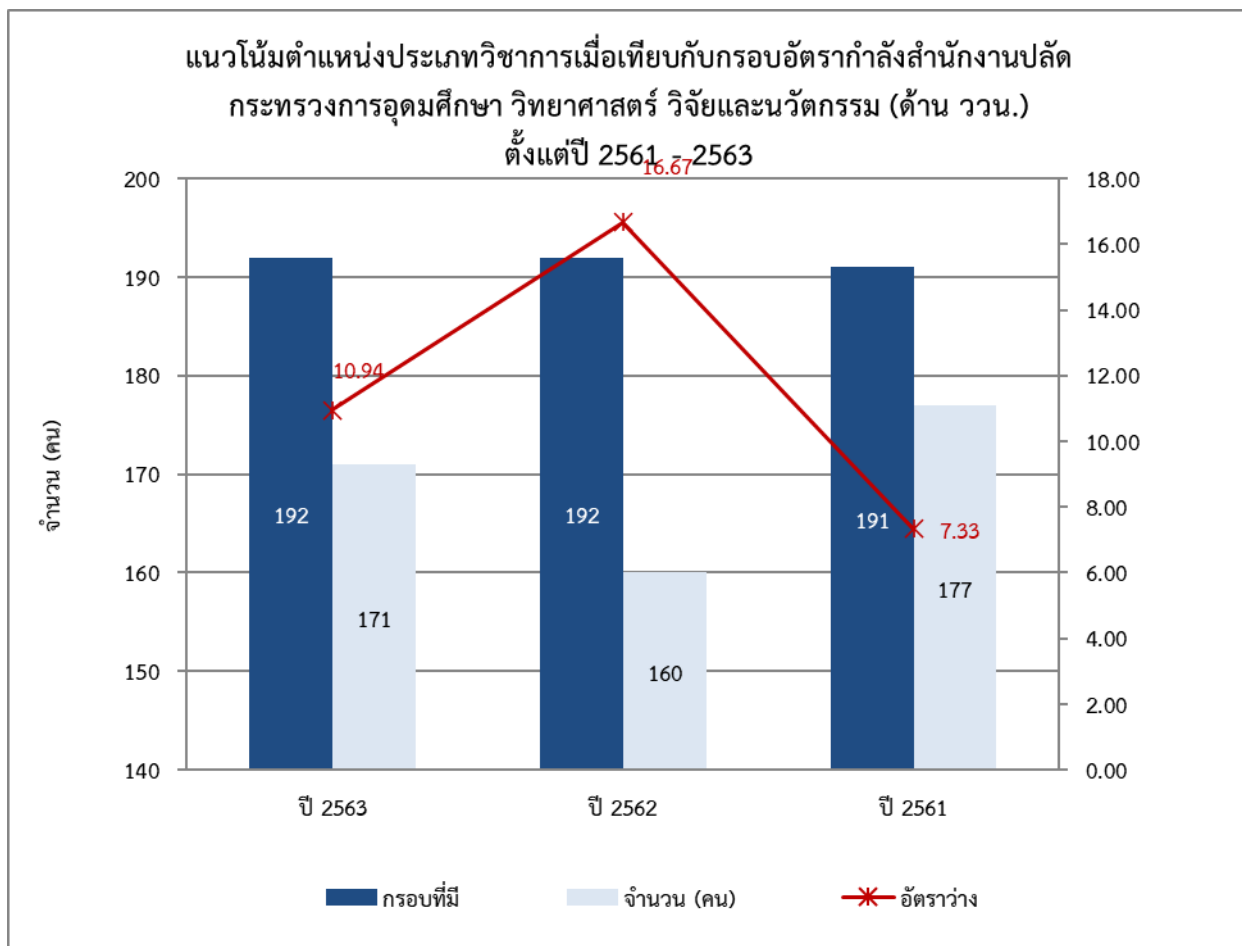
๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้าน ววน.)

๓.๑.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน

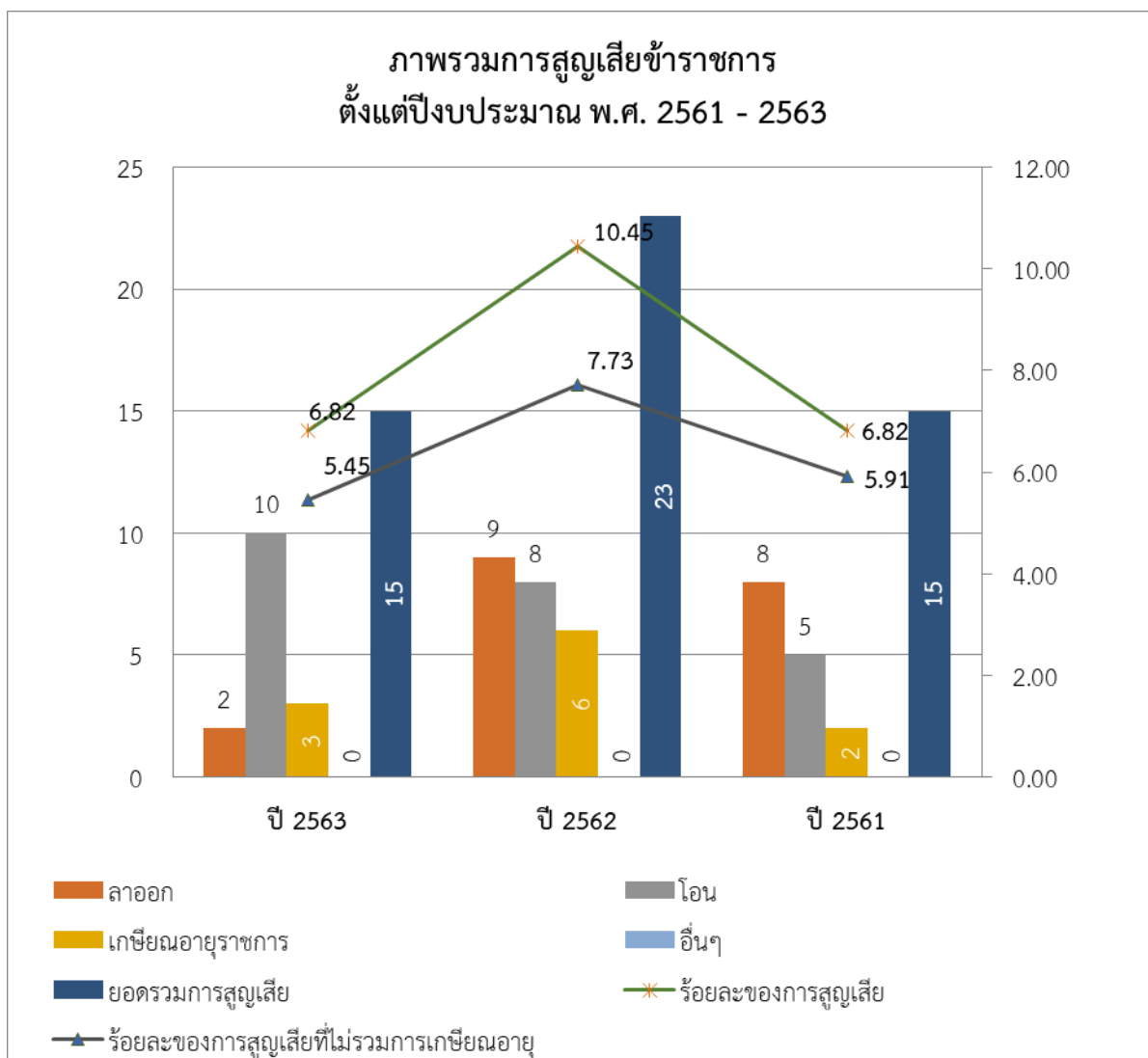


๓.๑.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

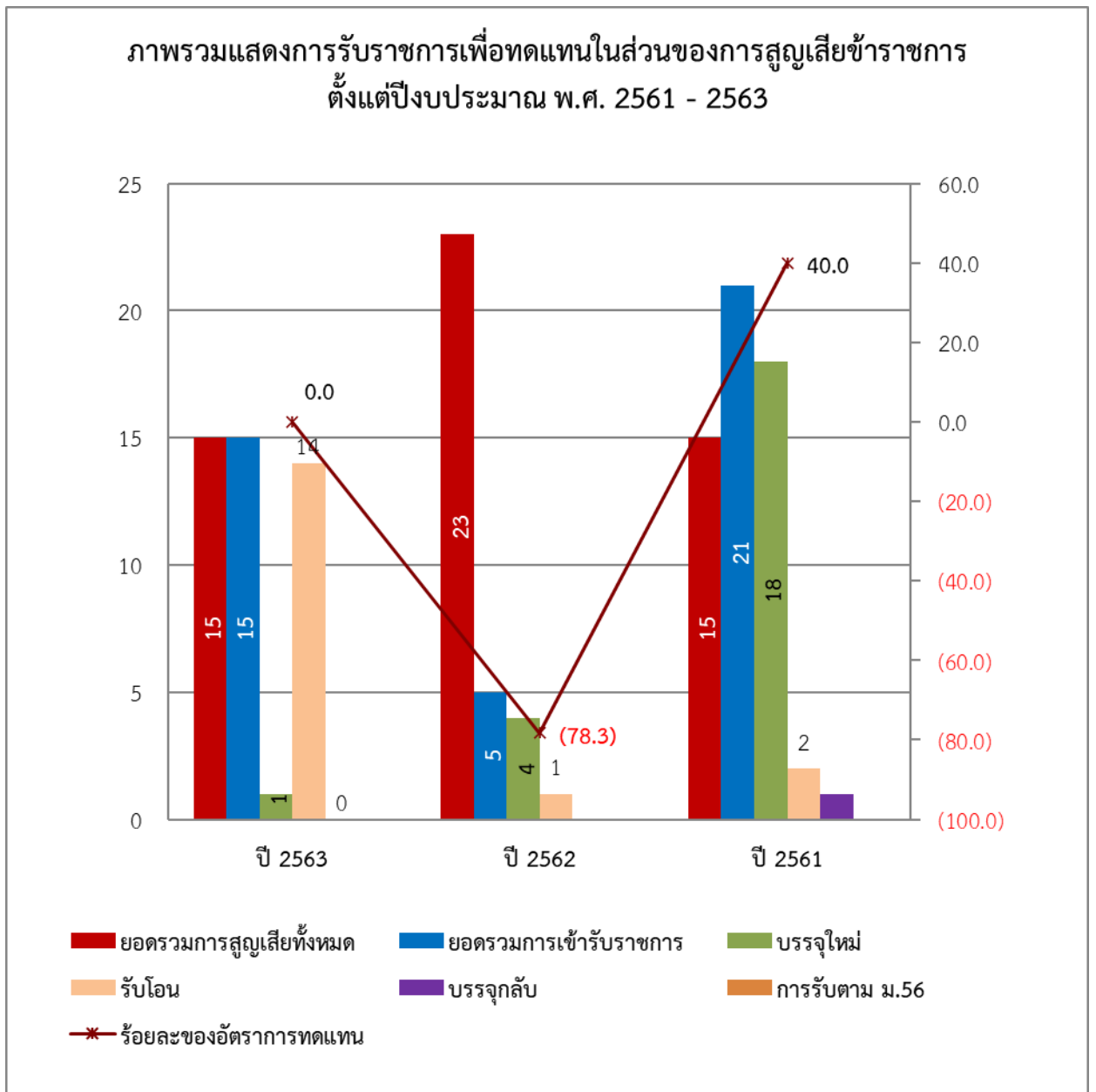




๓.๑.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

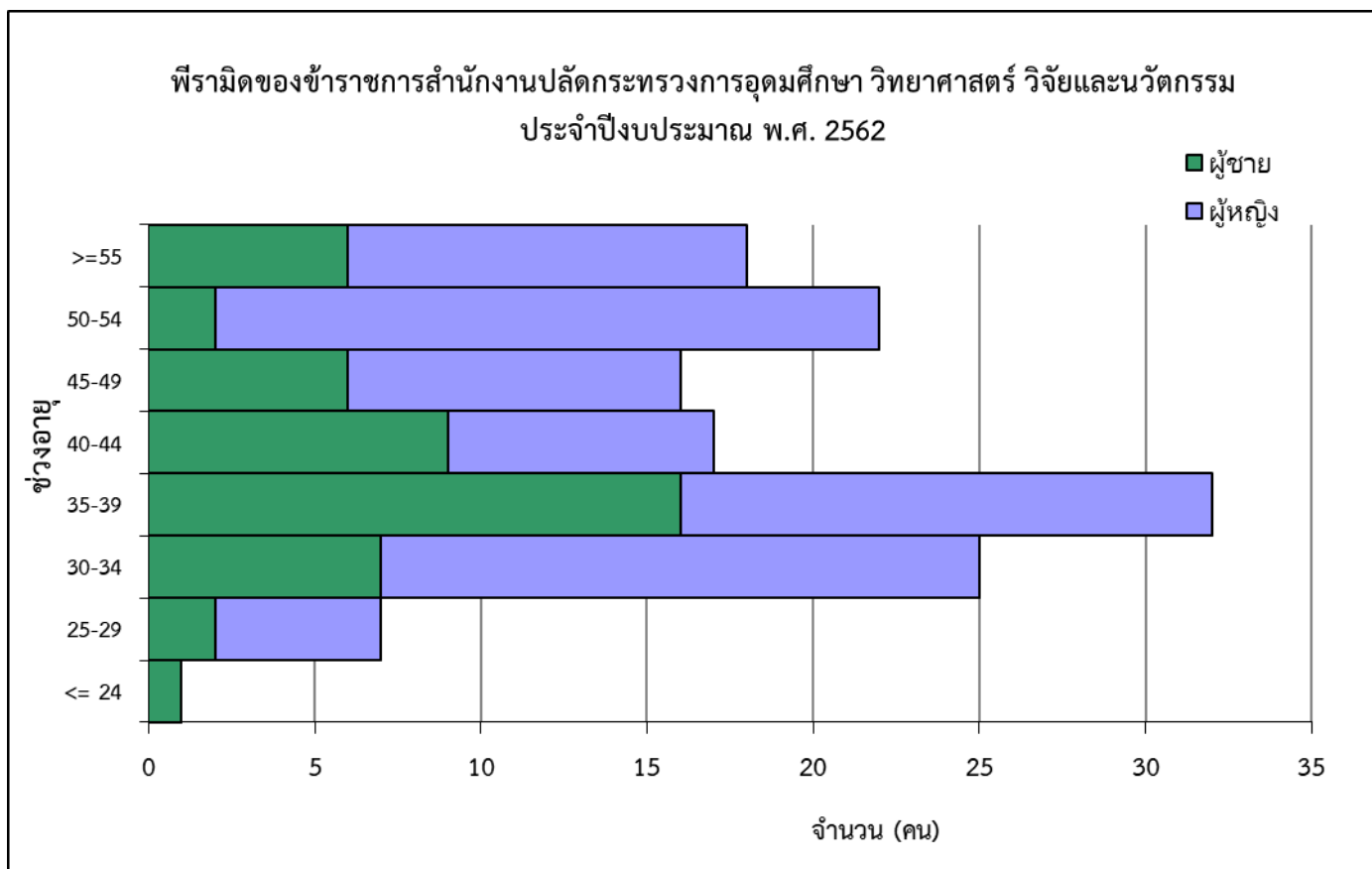
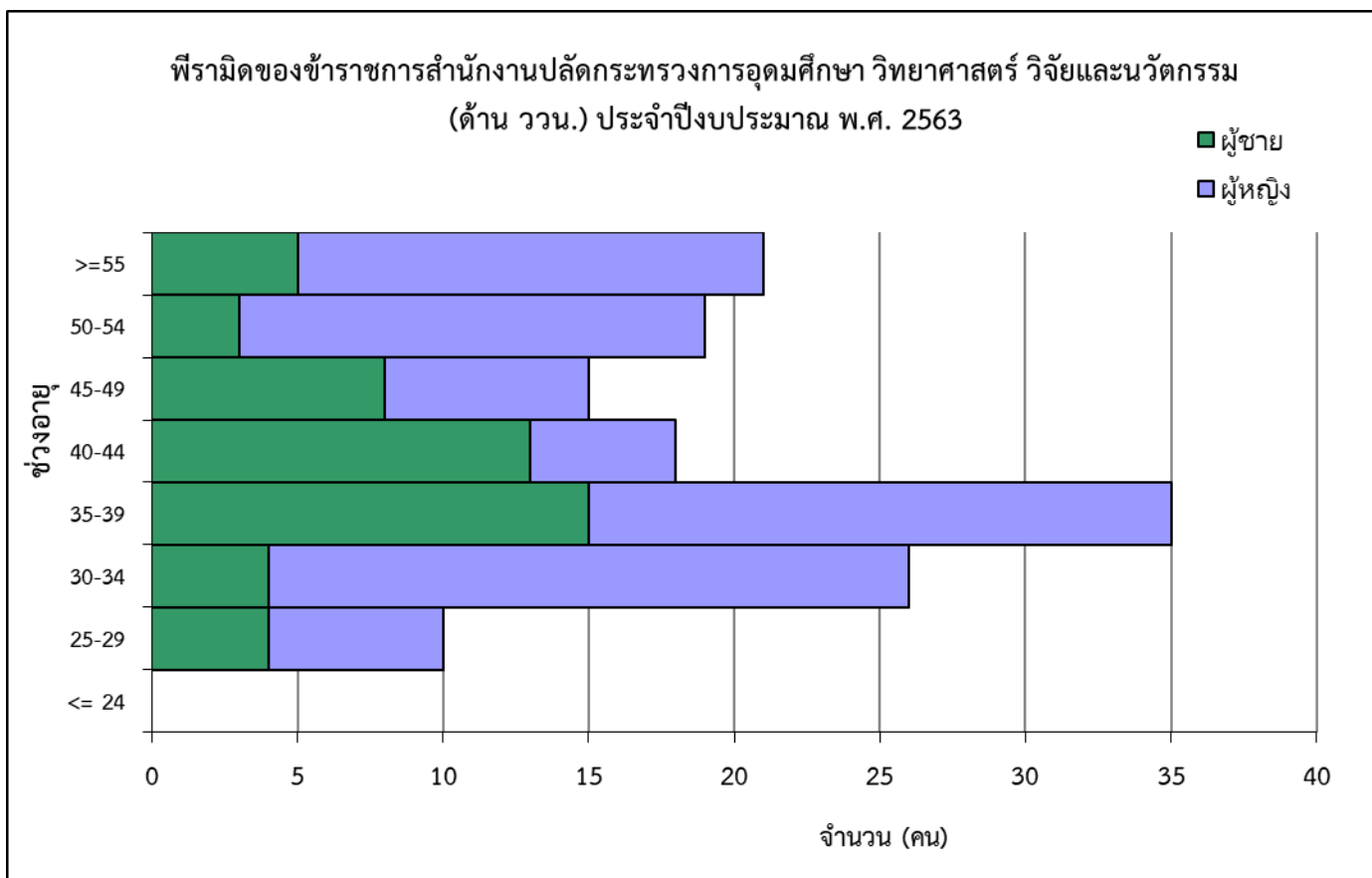


๓.๑.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

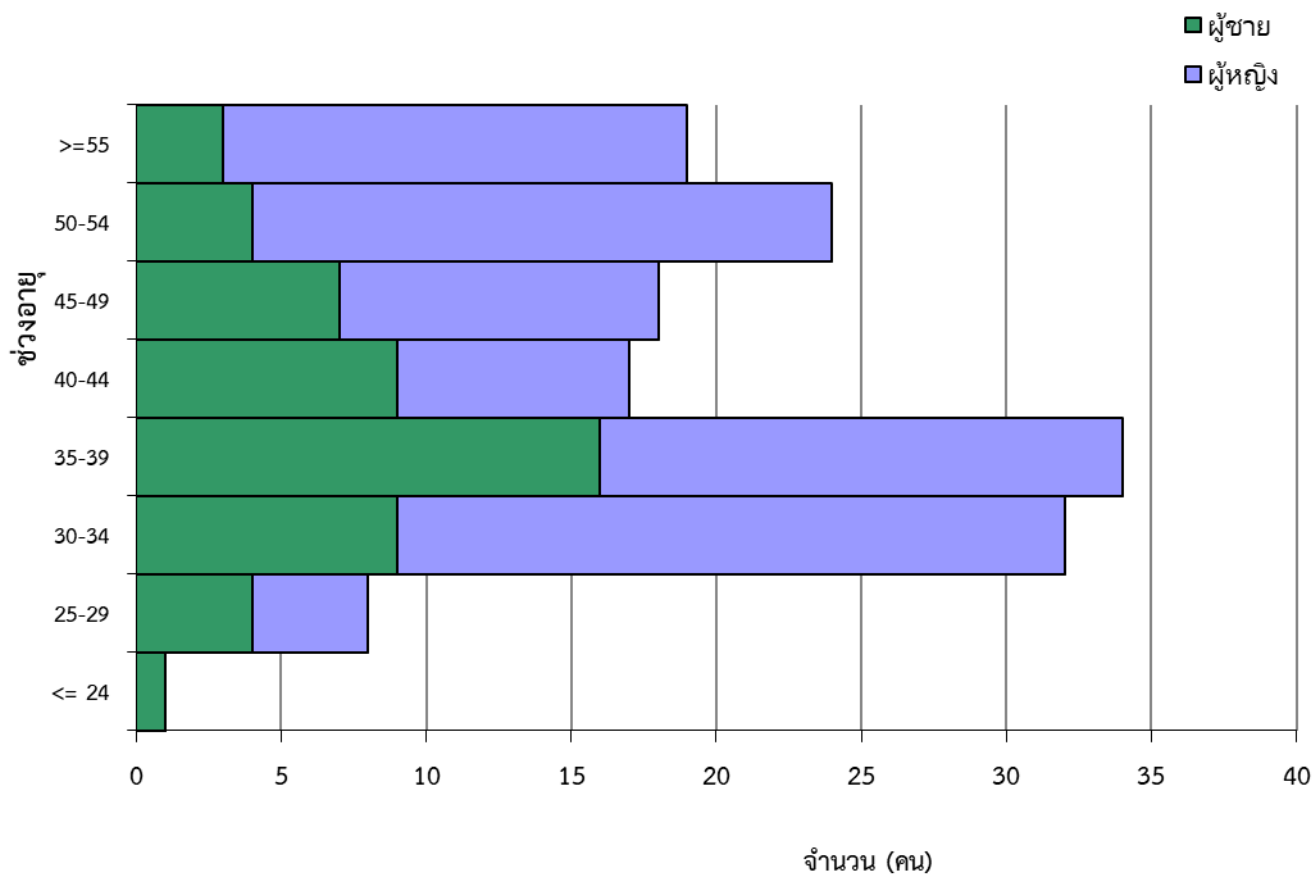




๓.๑.๕ แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

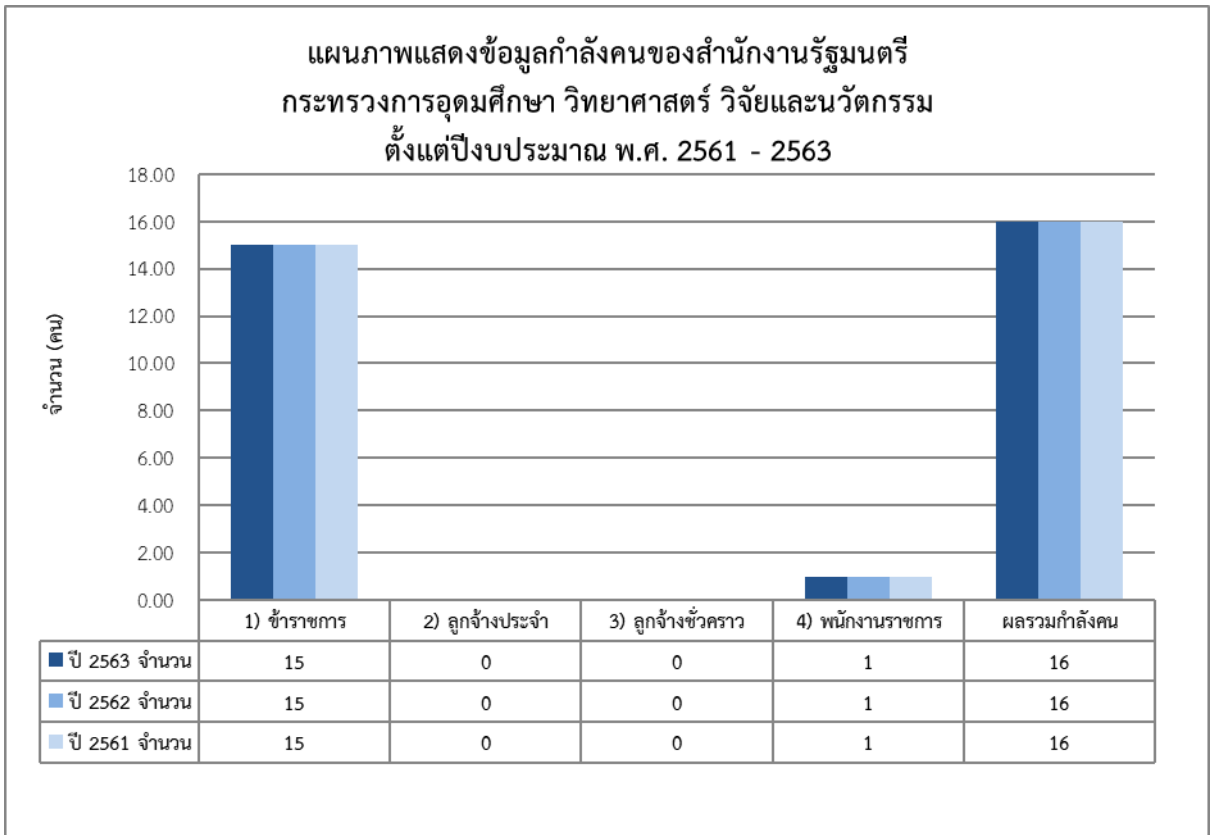


พีรามิดของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

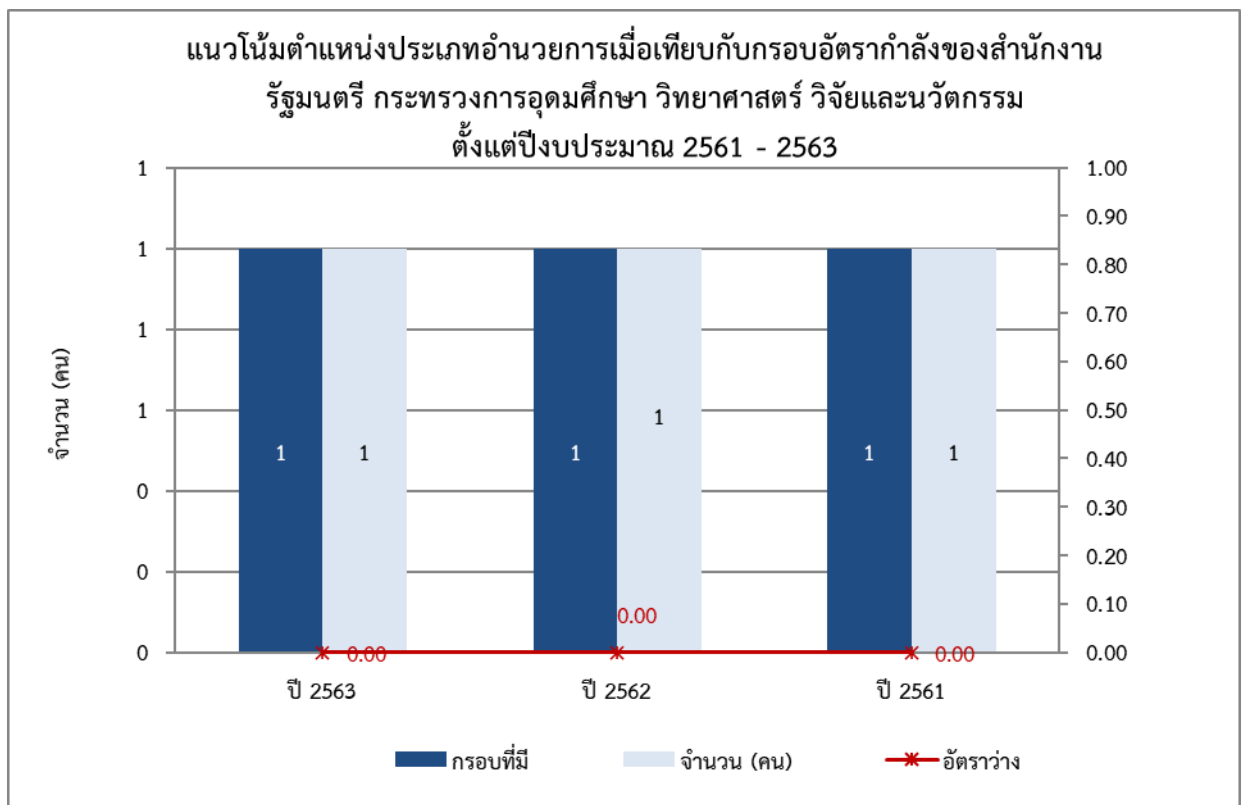
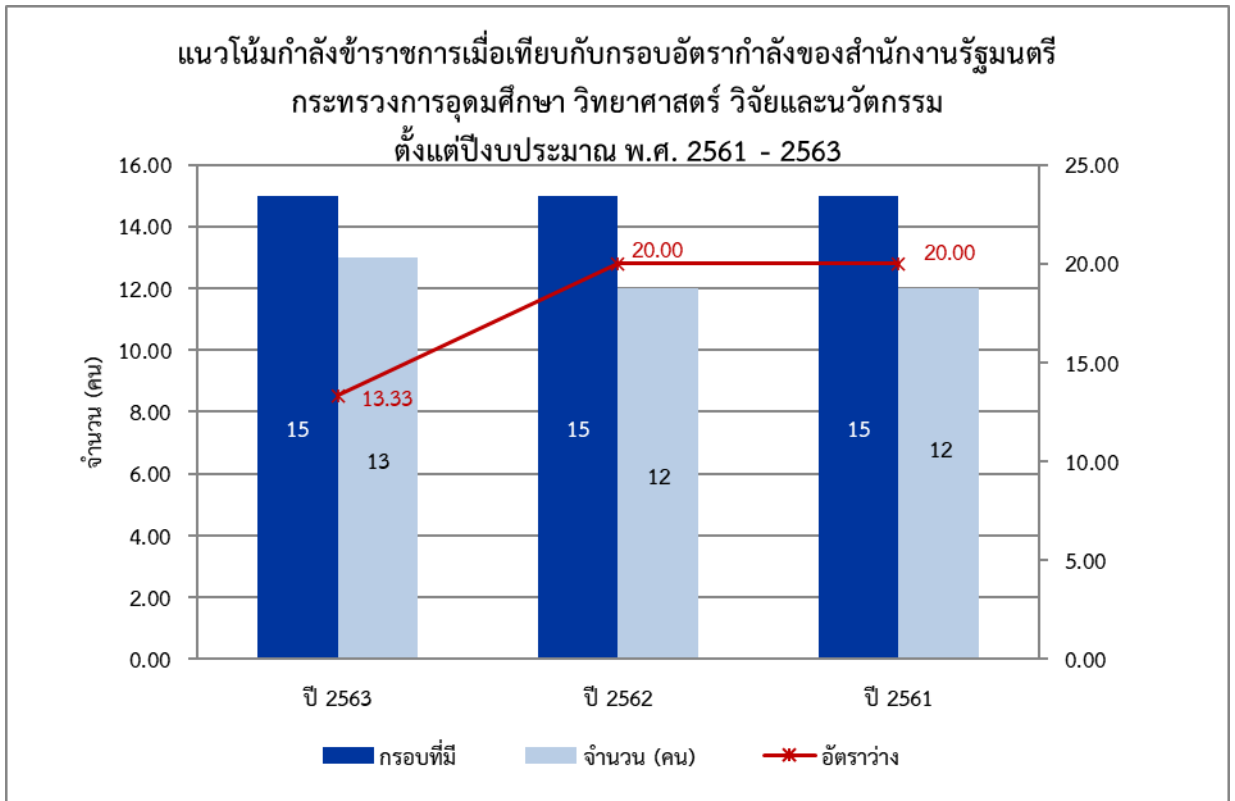


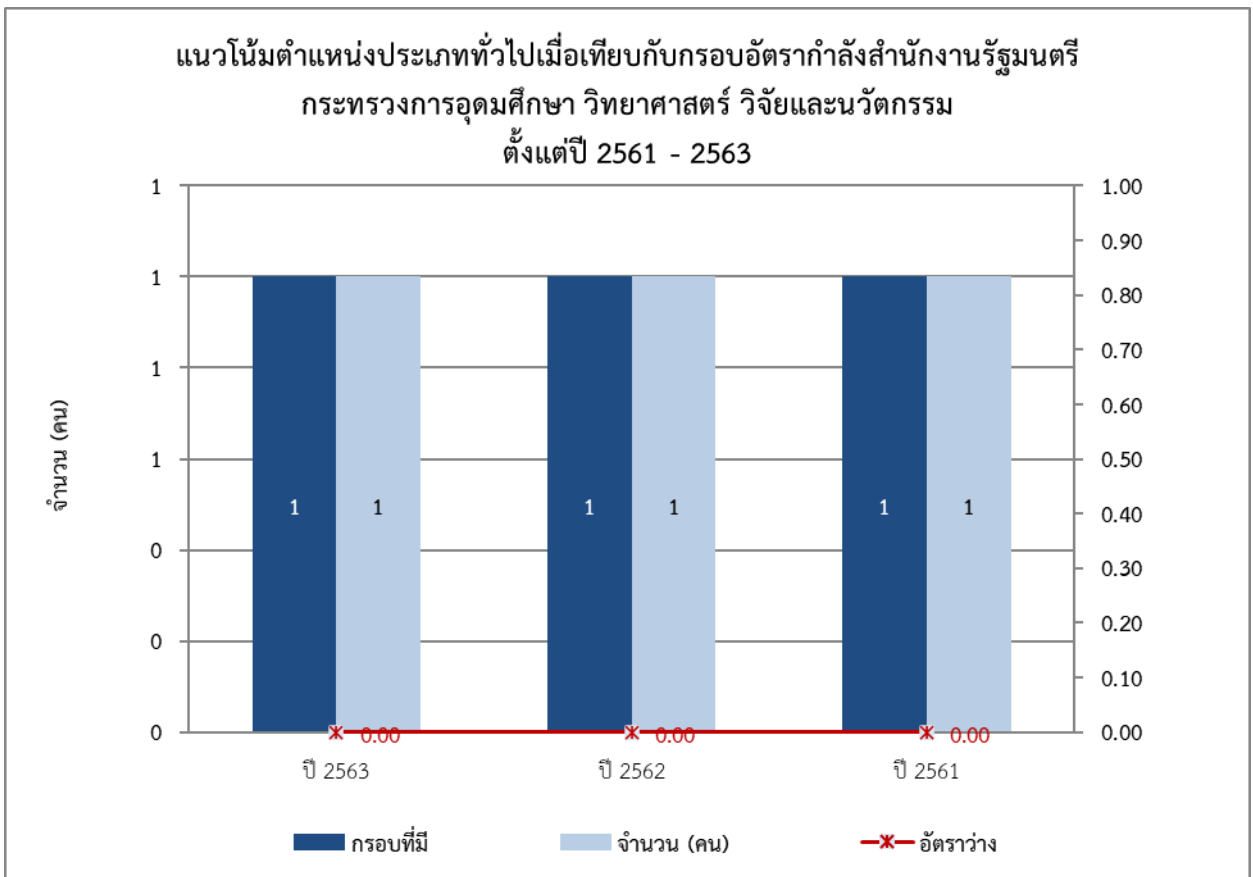
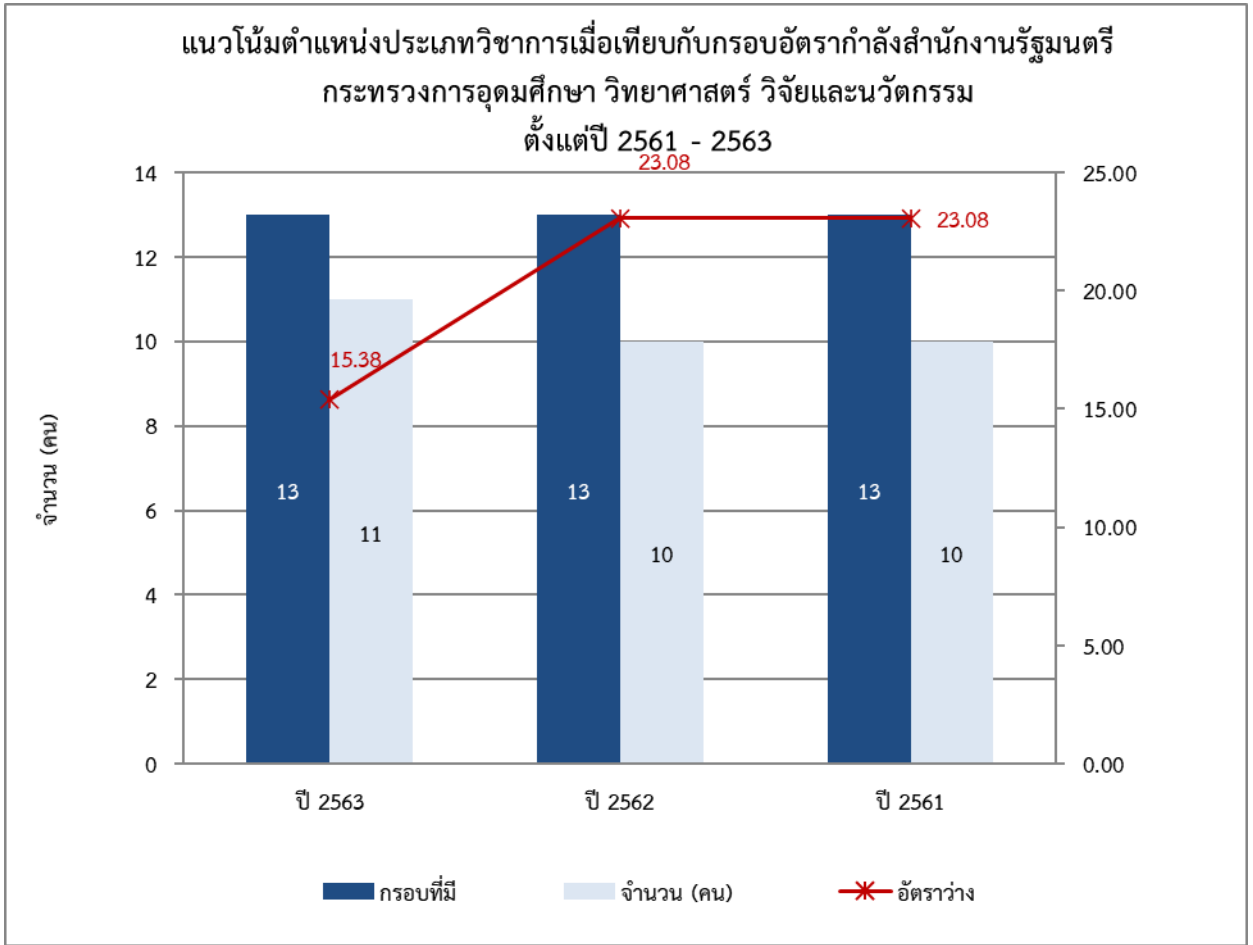
๓.๒ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๓.๒.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน



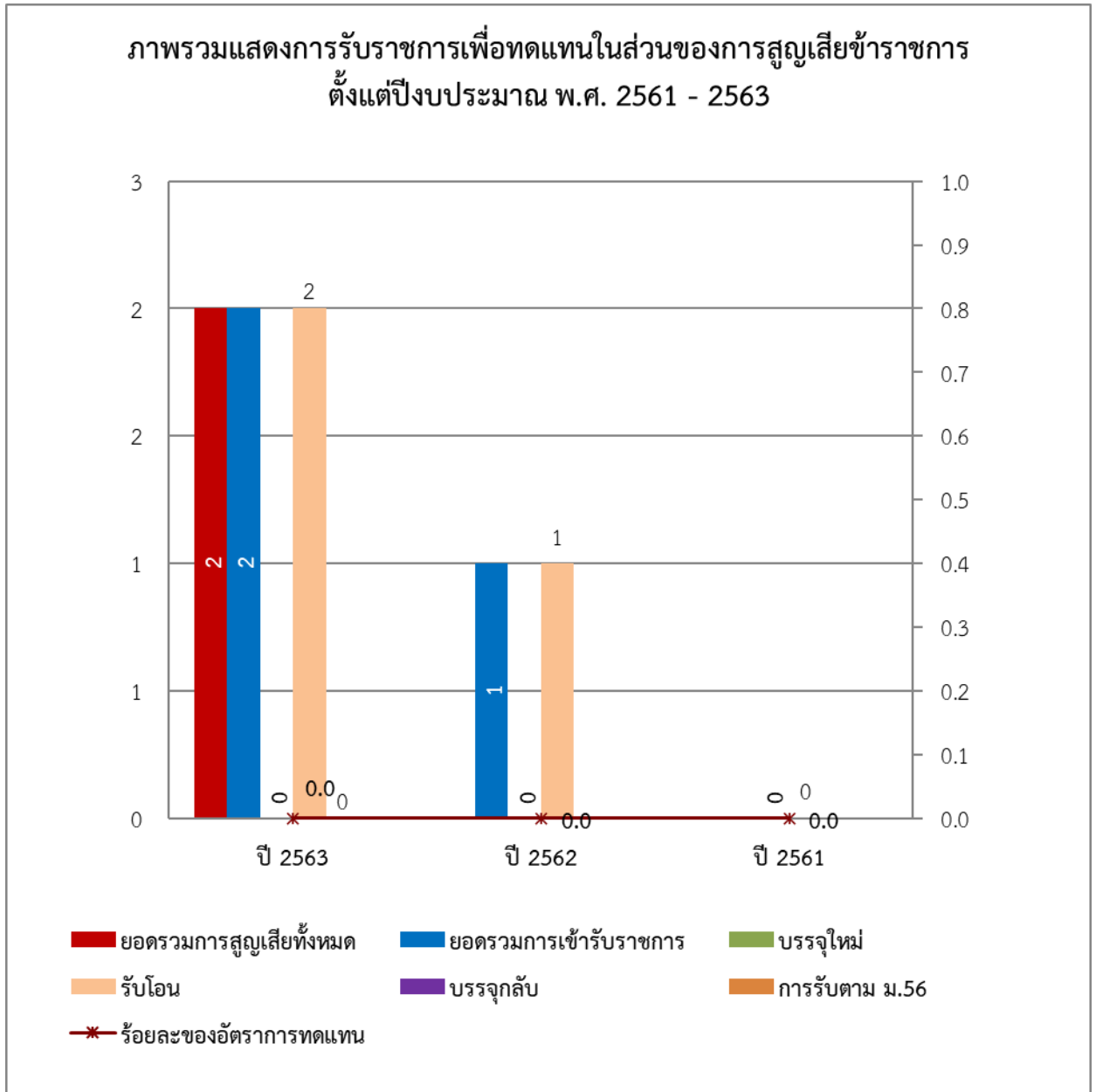
๓.๒.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



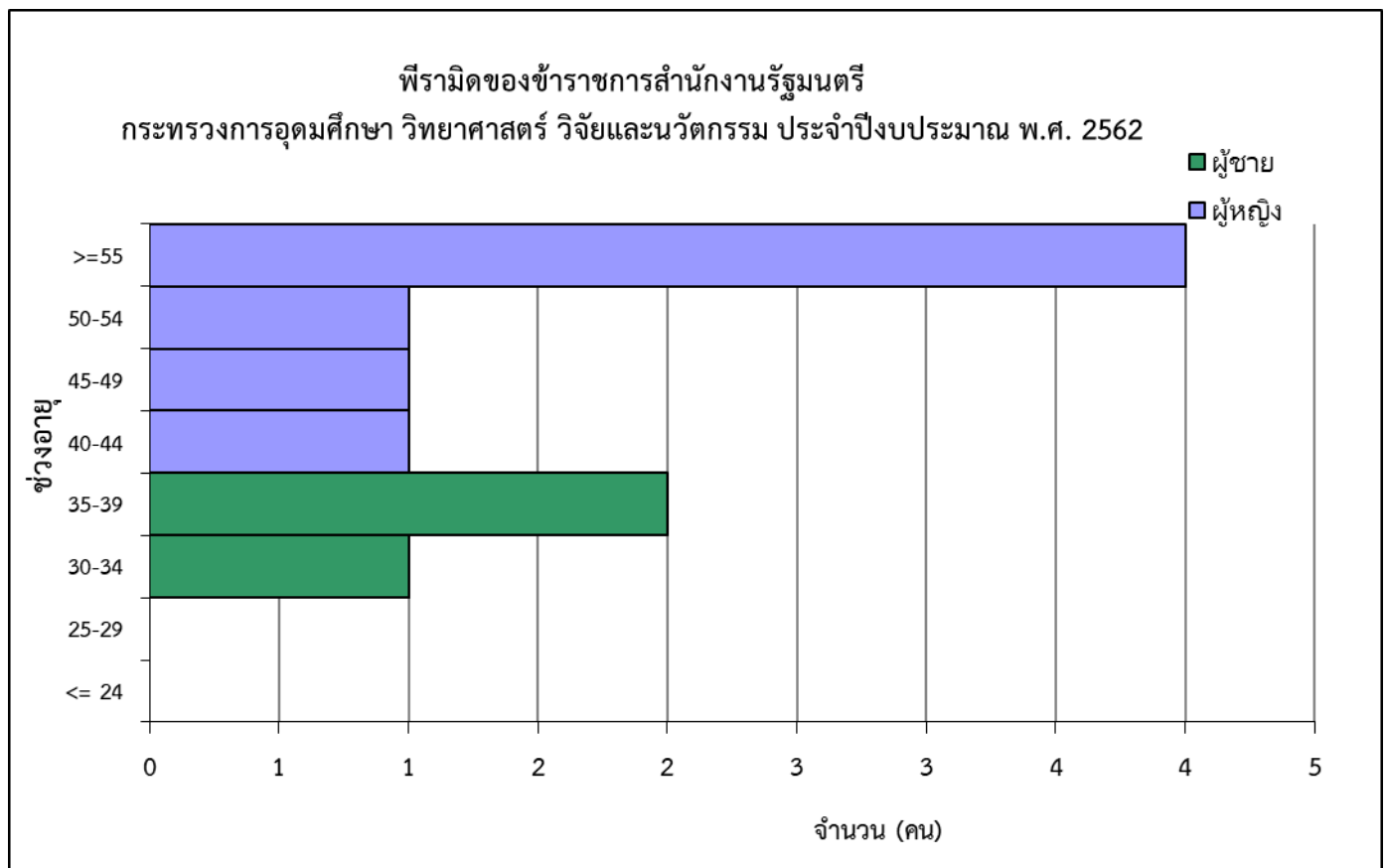
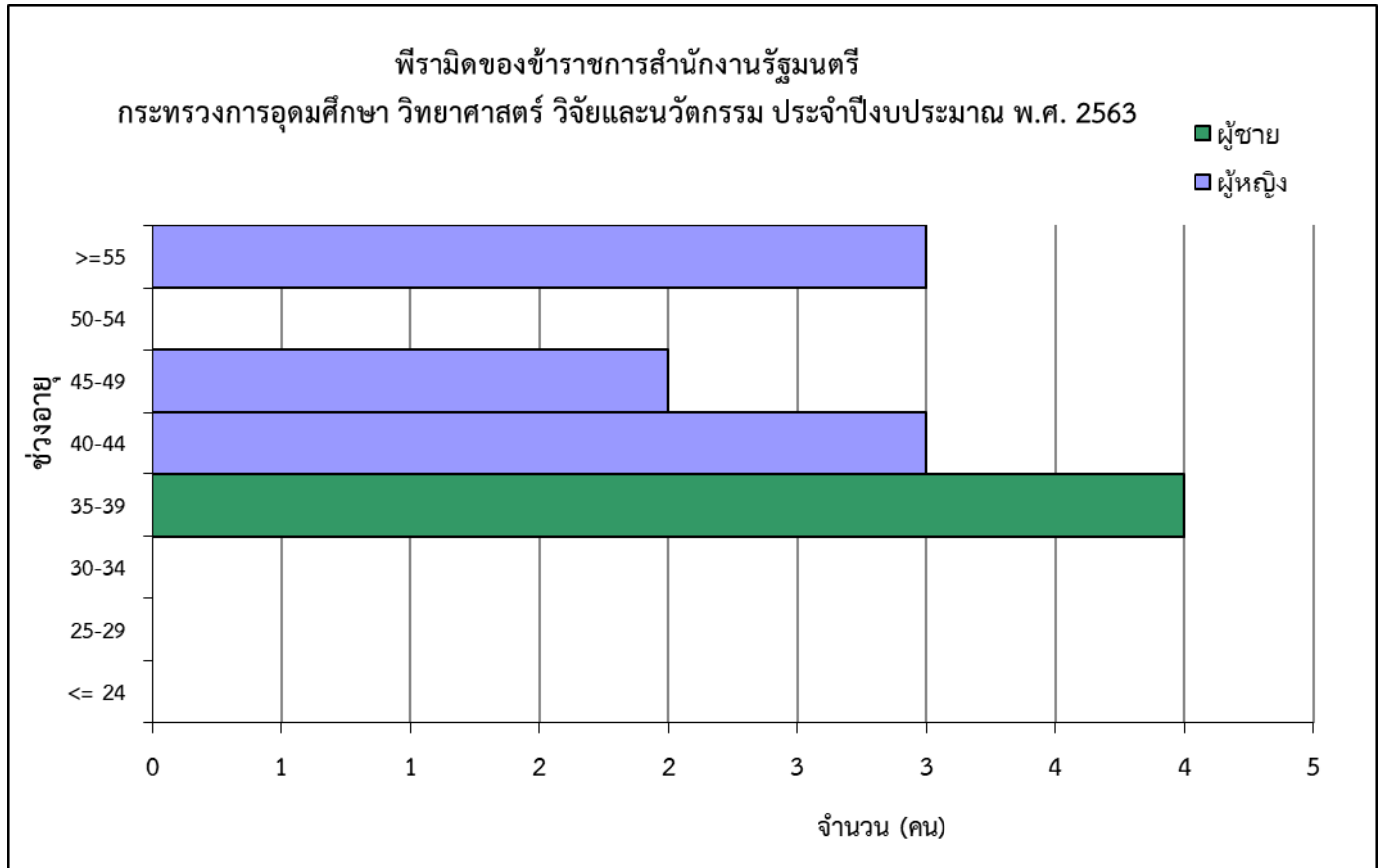




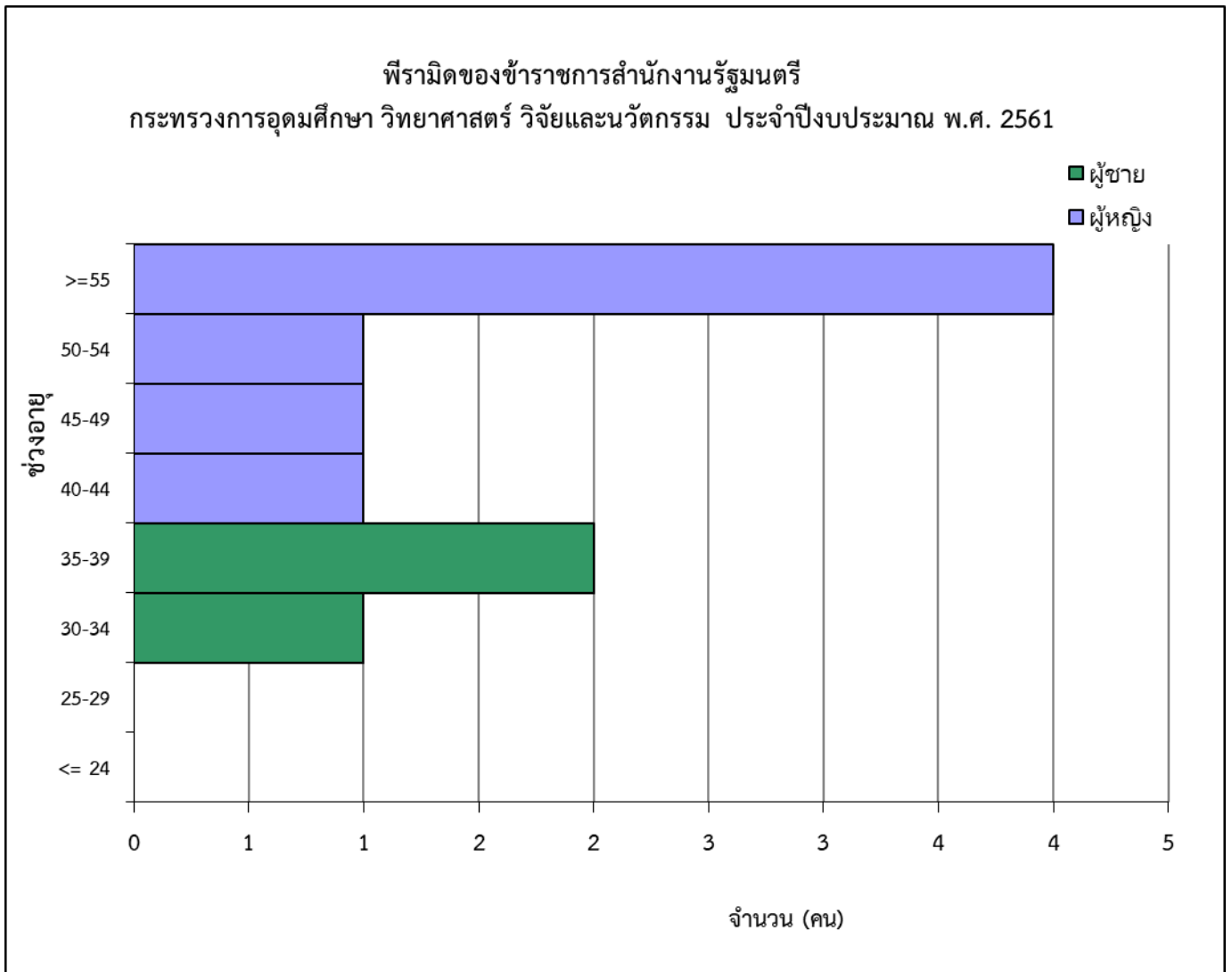
๓.๒.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



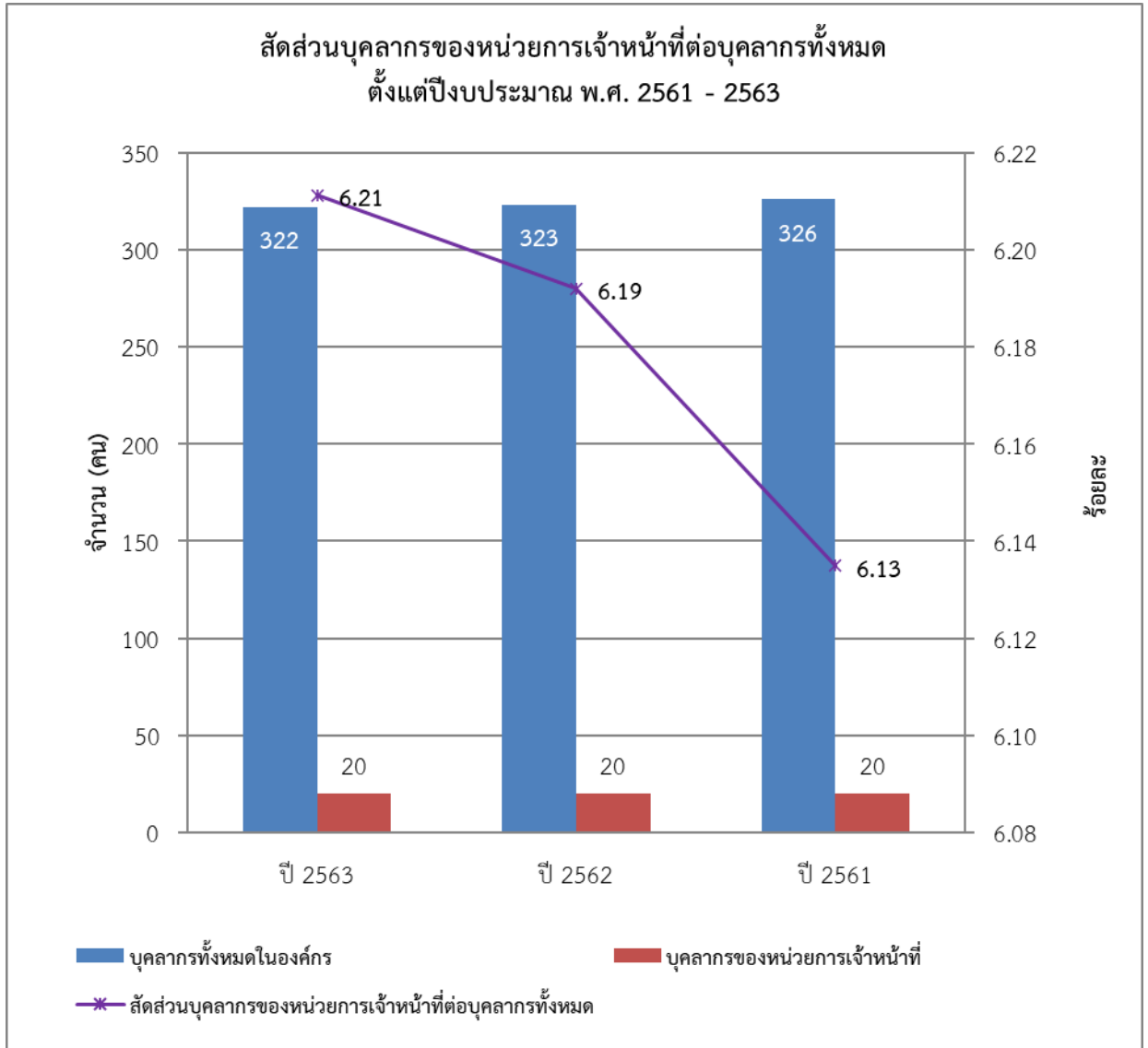
## ๓.๒.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



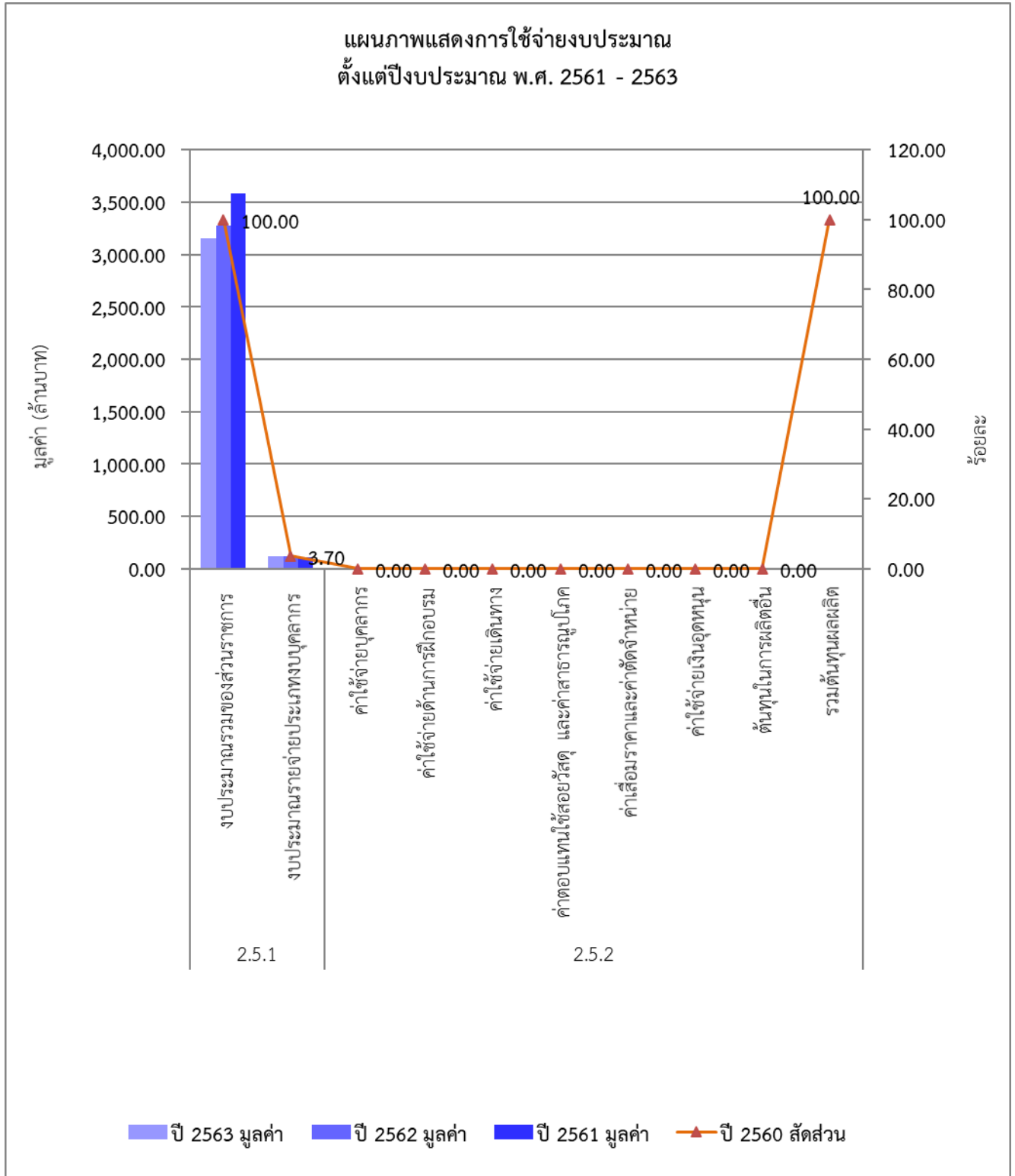




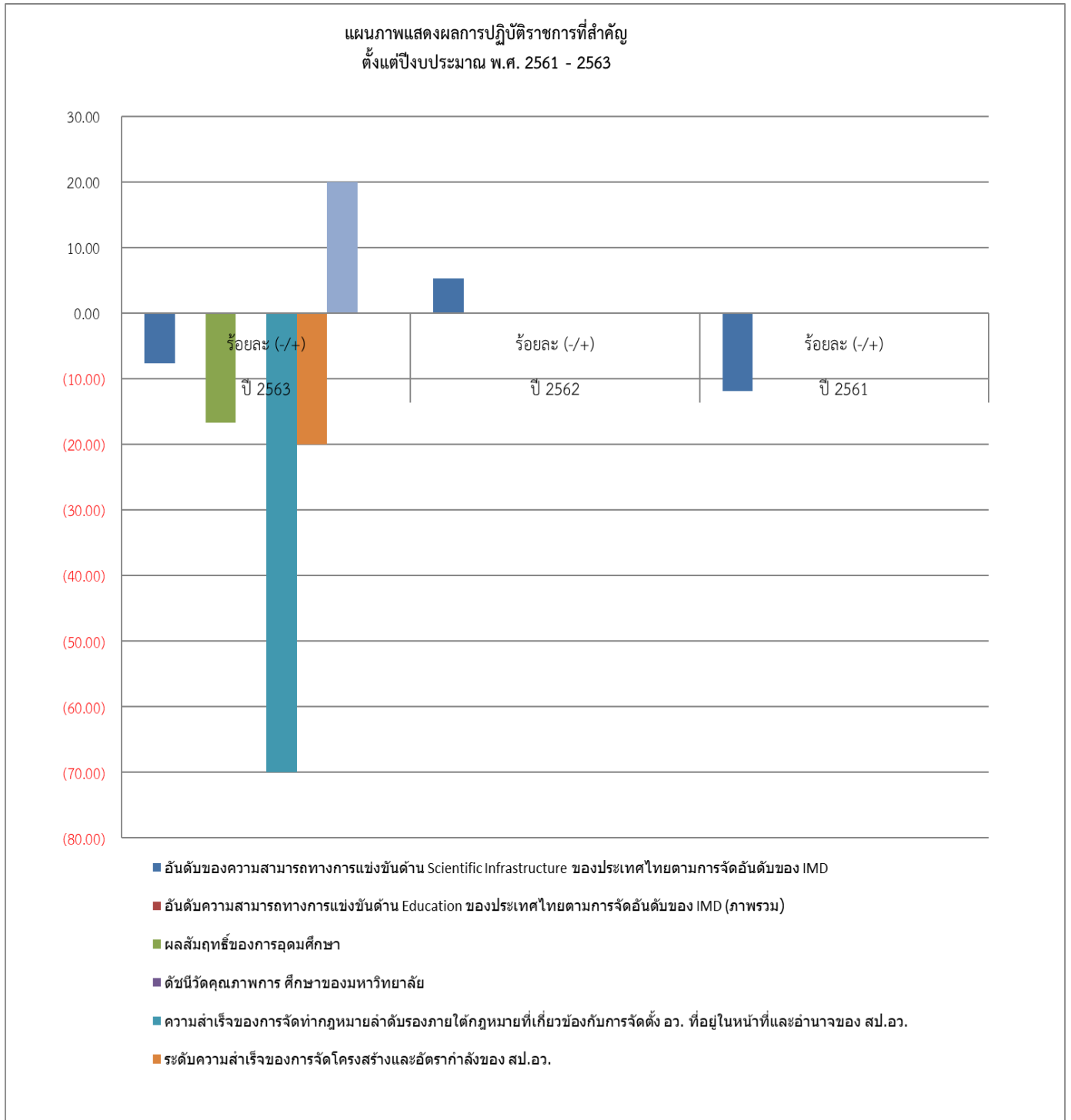
๓.๓ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



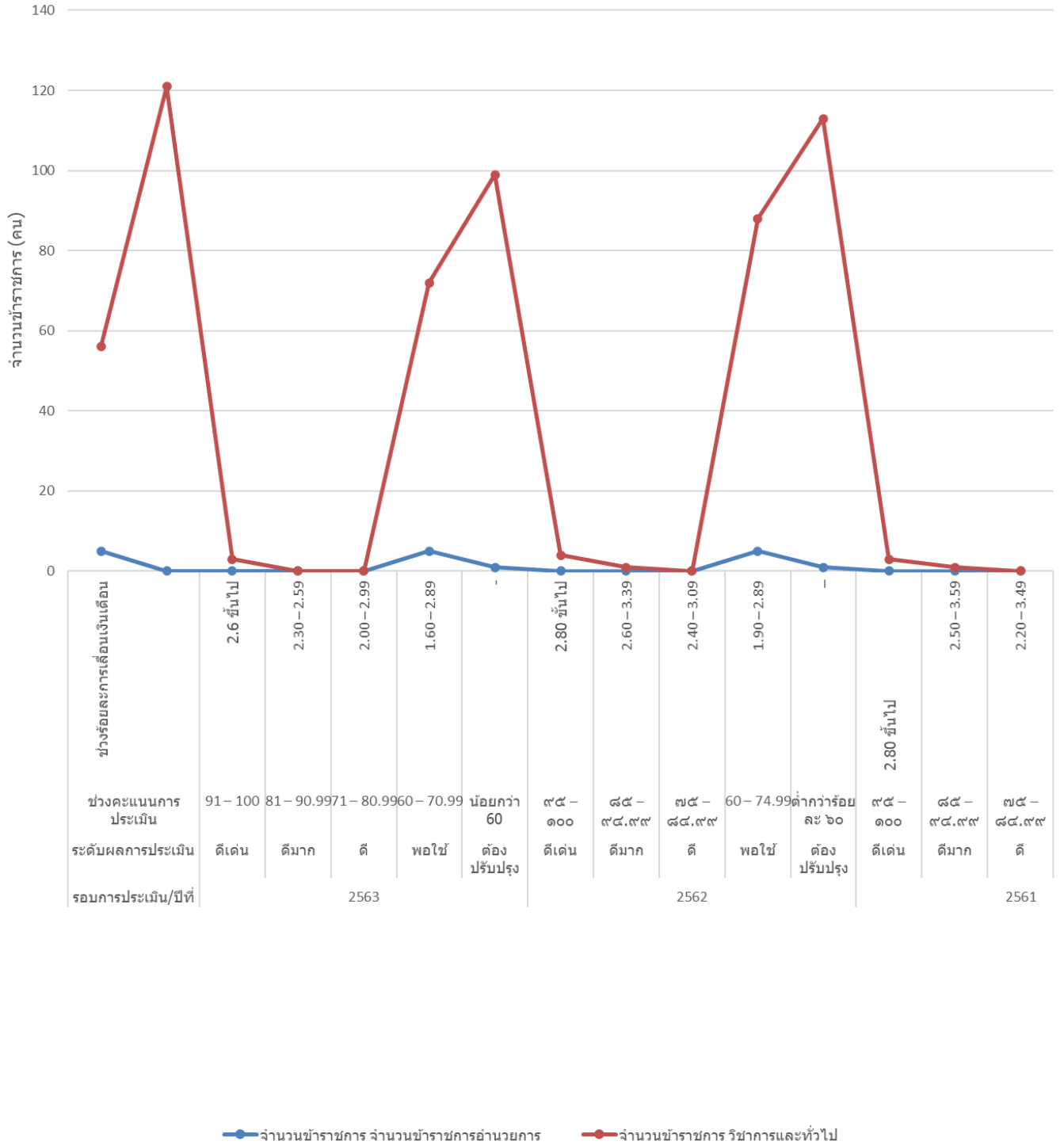
๓.๕ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



## ๓.๕ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

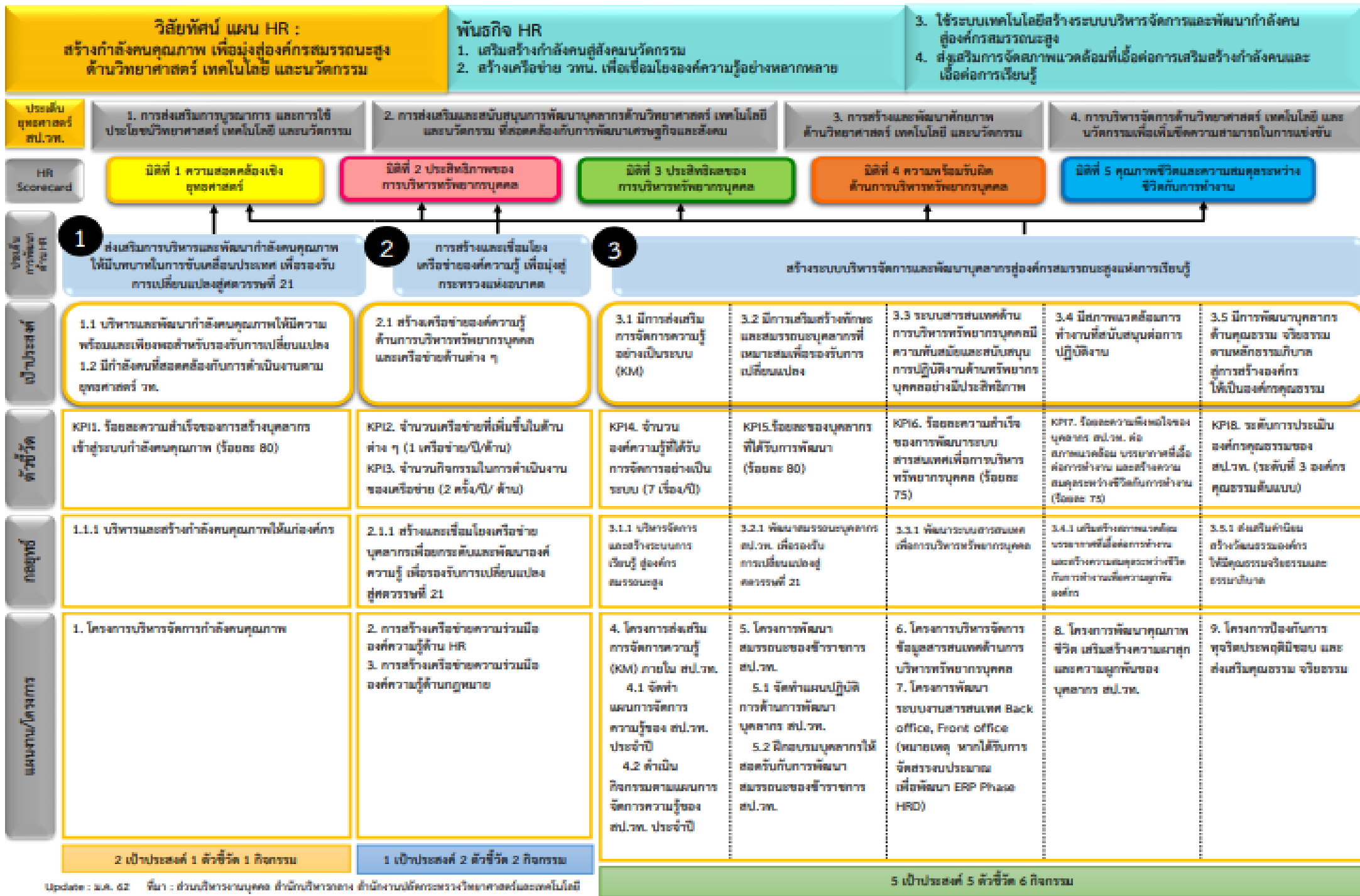



แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563





# แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564





รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
(ด้านการอุดมศึกษา)

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ด้านการอุดมศึกษา)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล		น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
			๑	๒	๓	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>		<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๕๐</b>
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) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๗๘</b>
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๖.๖๗</b>
	๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
	๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>		<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>		<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>			<b>๙๐.๗๐</b>	



## ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

### มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

#### ๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) ในระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีศักยภาพรองรับการขับเคลื่อนอุดมศึกษาให้ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ และแนวคิดประเทศไทย ๔.๐	<p>๑) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อให้บุคลากรสามารถนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านภาวะผู้นำเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๔) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่หลากหลายและเหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานได้ตามพันธกิจหลักของ สป.อว.</p>
ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ	การพัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพที่หลากหลาย อาทิ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การศึกษาดูงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เป็นต้นแบบที่ดี การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning) และการติดตามเรียนรู้งานจากผู้บริหาร
ประเด็นที่ ๓ การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ครอบคลุมทุกสายงาน	<p>๑) จัดทำแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อให้บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกสายงาน และเพื่อเป็นเตรียมพร้อมเป็นผู้นำขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Advancement &amp; Succession Planning)</p> <p>๒) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรกำลังคนคุณภาพให้มีสมรรถนะสูงและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการขับเคลื่อนภารกิจหลักขององค์กร</p> <p>๓) การส่งเสริมการหมุนเวียนบุคลากรในแต่ละสายอาชีพต่างๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์การทำงานทั้งในด้านกว้างและลึก</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๔ การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ผูกพันในองค์กร และการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	<p>๑) การส่งเสริมและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบุคลากรให้มีความรักและผูกพันในองค์กร คิดสร้างสรรค์ และทำงานอย่างมีความสุข รวมทั้งการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน</p> <p>๒) การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมสิ่งอำนวยความสะดวก และภูมิทัศน์ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกและสอดคล้องกับความต้องการให้กับบุคลากร</p>

### ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๒.๕๐)	๒	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>
๓) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๒.๕๐)	๒	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
๔) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้า ในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๑) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๒.๕๐)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

### มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๔.๔๔)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๓) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓.ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๔) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒.มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</p> <p>๒.๒ ระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล กรมบัญชีกลาง</p> <p>๒.๓ ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล (Microsoft Excel)</p> <p>๒.๔ ระบบบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓.มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลักหรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๖) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๒</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เคยมีอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๗) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลจะมีองค์ประกอบจากผู้แทนทุกสำนัก/หน่วยงาน</p> <p>๓.๒ มีผู้รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๓.๓ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๔ บุคลากรในสังกัดสามารถมีหนังสือร้องทุกข์งานบริหารทรัพยากรบุคคลไปยังหัวหน้าส่วนราชการโดยตรง</p>
<p>๘) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) - ไม่มี -</p> <p>๑) ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งเป็นผู้แทนจากทุกสำนัก/หน่วยงาน และระดมความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อจัดทำจรรยาสำหรับบุคลากรในสังกัด เพื่อถือปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>๒) ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้บริการบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>- สนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับได้มีโอกาสพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาปรับปรุงเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
๑๐) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>สป.อว. (กลุ่มภารกิจด้านอุดมศึกษา) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> <p>๑) กำหนดนโยบายให้บุคลากรทำงานในลักษณะเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงานให้มากขึ้น เพื่อสร้างทีมในการทำงานร่วมกันและเสริมสร้างการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒) โครงการตรวจสุขภาพและตรวจติดตามประจำปีให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริหาร</p> <p>๓) มีห้องออกกำลังกายหลากหลายประเภทและโยคะ</p> <p>๔) มีสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร รวมทั้งดูแลในเรื่องความปลอดภัย ความสะอาด ความร่มรื่น ภายในบริเวณสถานที่ทำงาน สถานที่จอดรถ การบริการร้านอาหาร และร้านกาแฟ</p>



## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
<b>๒.๑.๑ อัตรากำลังคน</b>						
๕) ข้าราชการ	๓๐๓	๘๘.๖๐	๓๑๘	๘๙.๓๓	๓๒๐	๘๙.๖๔
๖) ลูกจ้างประจำ	๒๑	๖.๑๔	๒๑	๕.๙๐	๒๑	๕.๘๘
๗) ลูกจ้างชั่วคราว	๘	๒.๓๔	๘	๒.๒๕	๘	๒.๒๔
๘) พนักงานราชการ	๑๐	๒.๙๒	๙	๒.๕๓	๘	๒.๒๔
ผลรวมกำลังคน	๓๔๒	๑๐๐.๐๐	๓๕๖	๑๐๐.๐๐	๓๕๗	๑๐๐.๐๐
<b>๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวกของข้าราชการ</b>						
๓) การเข้ารับราชการ	๑๕	๑๐๐.๐๐	๓๐	๑๐๐.๐๐	๓๐	๑๐๓.๓๓
- บรรจุใหม่	๗	๔๖.๖๗	๒๖	๘๖.๖๗	๒๕	๘๓.๓๓
- รับโอน	๘	๕๓.๓๓	๔	๑๓.๓๓	๕	๑๖.๖๗
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑	๓.๓๓
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) การสูญเสียข้าราชการ	๓๐	๑๐๐.๐๐	๒๗	๑๐๐.๐๐	๒๔	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๖	๒๐.๐๐	๑๒	๔๔.๔๔	๙	๓๗.๕๐
- ให้ออก	๑๘	๖๐.๐๐	๑๑	๔๐.๗๔	๑๑	๔๕.๘๓
- เกษียณอายุ	๖	๒๐.๐๐	๔	๑๔.๘๑	๔	๑๖.๖๗
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

### ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๕	๒	๖๐.๐๐	๕	๒	๖๐.๐๐	๕	๓	๔๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๗	๖	๑๔.๒๙	๗	๗	๐.๐๐	๗	๖	๑๔.๒๙
๓. วิชาการ	๒๗๘	๒๕๑	๙.๗๑	๒๗๘	๒๖๑	๖.๑๒	๒๗๘	๒๖๑	๖.๑๒
๔. ทั่วไป	๕๒	๔๔	๑๕.๓๘	๕๒	๔๘	๗.๖๙	๕๒	๕๐	๓.๘๕
<b>รวม</b>	<b>๓๔๒</b>	<b>๓๐๓</b>	<b>๑๑.๔๐</b>	<b>๓๔๒</b>	<b>๓๑๘</b>	<b>๗.๐๒</b>	<b>๓๔๒</b>	<b>๓๒๐</b>	<b>๖.๔๓</b>

## ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒	๐	๒	๐	๒	-
๒๕-๒๙	๘	๓	๑๓	๓	๑๑	๒
๓๐-๓๔	๓๕	๑๔	๔๖	๒๐	๕๔	๑๘
๓๕-๓๙	๔๗	๑๕	๕๓	๑๒	๕๑	๑๗
๔๐-๔๔	๔๓	๑๒	๓๗	๑๔	๓๔	๑๒
๔๕-๔๙	๓๗	๑๕	๔๐	๑๓	๔๑	๑๑
๕๐-๕๔	๒๕	๗	๒๘	๕	๒๕	๔
>=๕๕	๓๔	๖	๒๖	๖	๒๗	๖
<b>รวม</b>	<b>๒๓๑</b>	<b>๗๒</b>	<b>๒๔๕</b>	<b>๗๓</b>	<b>๒๕๐</b>	<b>๓๔</b>

## ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๙	๙	๘
๒. พนักงานราชการ	๑	๑	๑
<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๙</b>

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
<b>๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี</b>						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)*	๔,๘๕๖.๓๖	๑๐๐.๐๐	๕,๑๔๖.๗๙	๑๐๐.๐๐	๕,๓๘๔.๖๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)*	๑๓๖.๖๑	๒.๘๑	๑๓๓.๔๕	๒.๕๙	๑๓๒.๓๙	๒.๔๖
<b>๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่ง เงิน (เบิกจ่ายจริง)</b>						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร*	๓๖๙.๐๕	๔.๕๕	๑๙๒.๖๐	๔.๘๓	๒๕๐.๑๑	๖.๒๘
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม**	๓๒.๑๓	๐.๔๐	๓๗.๕๑	๐.๙๔	๕๓.๐๗	๑.๓๓
ค่าใช้จ่ายเดินทาง**	๓๓.๙๘	๐.๔๒	๒๒.๘๗	๐.๕๗	๒๔.๖๔	๐.๖๒
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค**	๑,๕๐๙.๒๒	๑๘.๖๐	๖๓๖.๐๓	๑๕.๙๖	๑,๗๗๖.๔๘	๔๔.๕๙
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย**	๕๑๕.๘๑	๖.๓๖	๓๕๐.๖๒	๘.๘๐	๓๘๕.๒๐	๙.๖๗
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน**	๔,๗๕๕.๖๑	๕๘.๖๑	๒,๔๙๐.๓๑	๖๒.๕๐	๑,๗๒๐.๒๙	๔๓.๑๘
ต้นทุนในการผลิตอื่น**	๘๙๘.๕๐	๑๑.๐๗	๒๕๔.๔๕	๖.๓๙	๓๐๐.๖๒	๗.๕๔
รวมต้นทุนผลิต**	๘,๑๑๔.๓๐	๑๐๐.๐๐	๓,๙๘๔.๓๙	๑๐๐.๐๐	๔,๕๑๐.๔๑	๑๐๐.๐๐
<b>๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร</b>						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)*	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐		๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐		๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)*		๓๐๓.๐๐		๓๑๘.๐๐		๓๒๐.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร*		๑๓,๒๐๑.๓๒		๑๒,๕๗๙.๐๐		๑๒,๕๐๐.๐๐
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*		๑๓,๒๐๑.๓๒		๑๒,๕๗๙.๐๐		๑๒,๕๐๐.๐๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม*		๑๒.๐๐		๑๒.๐๐		๑๒.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล*		๑,๑๐๐.๑๑		๑,๐๔๘.๒๕		๑,๐๔๑.๖๗

หมายเหตุ : \* หมายถึง ข้อมูลการใช้จ่ายของ สป.อว. ด้านการอุดมศึกษา

\*\* หมายถึง ข้อมูลเบิกจ่ายจริงในภาพรวม ของ สป.อว. โดยรวมด้านการอุดมศึกษาและด้าน  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ

(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ) ด้านการอุดมศึกษา

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมาย			ผลการประเมิน
	เป้าหมาย ขั้นต้น	เป้าหมาย มาตรฐาน	เป้าหมาย ขั้นสูง	
๑. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทย ตามการจัดอันดับของ IMD (ภาพรวม)	√	-	-	ต่ำกว่าเป้าหมาย ขั้นต้น
๒. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Education ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD				
๑) อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Education ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD (ภาพรวม)	-	√	-	เป้าหมายมาตรฐาน
๒) ผลสัมฤทธิ์ของการอุดมศึกษา	√	-	-	ต่ำกว่าเป้าหมาย ขั้นต้น
๓) ดัชนีวัดคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	-	√	-	เป้าหมายมาตรฐาน
๓. ความสำเร็จของการจัดทำกฎหมายลำดับรองและการจัดโครงสร้างและอัตรากำลังของ สป.อว.				
๑) ความสำเร็จของการจัดทำกฎหมายลำดับรองภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง อว.	√	-	-	ต่ำกว่าเป้าหมาย ขั้นต้น
๒) ความสำเร็จของการจัดโครงสร้างและอัตรากำลังของ สป.อว.	√	-	-	ต่ำกว่าเป้าหมาย ขั้นต้น
๔. ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา และฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ	-	-	√	เป้าหมายขั้นสูง
๕. ความสำเร็จของการพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา	-	√	-	เป้าหมายมาตรฐาน

## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑.๐๐-๑๐๐.๐๐	หลักเกณฑ์อิงเกณฑ์	๖	๑๘๑
	ดีมาก	๘๑.๐๐-๙๐.๙๙			
	ดี	๗๑.๐๐-๘๐.๙๙			
	พอใช้	๖๐.๐๐-๗๐.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑.๐๐-๑๐๐.๐๐	หลักเกณฑ์อิงเกณฑ์	๗	๑๗๕
	ดีมาก	๘๑.๐๐-๙๐.๙๙			
	ดี	๗๑.๐๐-๘๐.๙๙			
	พอใช้	๖๑.๐๐-๗๐.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๙๙			
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๑.๐๐-๑๐๐.๐๐	หลักเกณฑ์อิงเกณฑ์	๗	๑๖๕
	ดีมาก	๘๑.๐๐-๙๐.๙๙			
	ดี	๗๑.๐๐-๘๐.๙๙			
	พอใช้	๖๑.๐๐-๗๐.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๙๙			

เนื่องจากพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕ ได้บัญญัติให้โอนบรรดากิจการทรัพย์สินสิทธิ หน้าที่หนี้ ภาระผูกพัน เงินงบประมาณ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไปเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนและหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนของข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการศึกษา) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดความต่อเนื่องในระยะเปลี่ยนผ่านและเป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงได้มีประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) ยังคงใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ **รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)** ไปพลางก่อน ดังนี้

๑) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓

๒) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

๓) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้สำหรับเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อบริหารวงเงินในภาพรวมของ สกอ. ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕ ใช้อัตราเงินเดือนของข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ของแต่ละปีงบประมาณ ของสำนัก/หน่วยงาน และจัดสรรให้สำนัก/หน่วยงาน บริหารวงเงินร้อยละ ๒.๙ ของฐานเงินเดือนของแต่ละสำนัก/หน่วยงาน เพื่อบริหารวงเงินให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้โปรแกรมบริหารผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. สำหรับวงเงินร้อยละ ๐.๑ ของแต่ละสำนัก/หน่วยงานที่จัดสรรให้สำหรับเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อบริหารวงเงินในภาพรวม ภายใต้หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

สำหรับรอบการประเมินที่ **๒/๒๕๖๓ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)** กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีประกาศ จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้

๑) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

๒) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

๓) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อบริหาร ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ โดยจัดสรรให้สำนัก/กลุ่ม ใน สป.อว. ร้อยละ ๒.๙๒๕ เพื่อบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ส่วนที่เหลือร้อยละ ๐.๐๗๕ จัดไว้ส่วนกลางสำหรับผู้บริหาร พิจารณาบริหารวงเงินในภาพรวม

๔) เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำค้ำประกันเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

## ๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕ ได้บัญญัติให้โอนบรรดากิจการทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ หนี้ ภาระผูกพัน เงินงบประมาณ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไปเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จึงส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องชะลอการดำเนินการหลายเรื่อง เช่น การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นทุกระดับ ฯลฯ เป็นต้น จากการชะลอการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้นทำให้บุคลากรในสังกัดเสียสิทธิผลประโยชน์ ความก้าวหน้าในสายงาน อันเป็นเหตุให้ข้าราชการในสังกัดมีการลาออกจากราชการและโอนไปยังหน่วยงานอื่นเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ยังมีข้าราชการโอนย้ายกลับภูมิลำเนา โดยเฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ นักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการพัสดุ ดังนั้น การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานจึงขาดความต่อเนื่อง ประกอบกับอัตราการสูญเสียบุคลากรกรณีเกษียณอายุราชการแต่ละปีที่ผ่านมาเป็นจำนวนมาก ล้วนแต่เป็นผู้มีประสบการณ์และมีความรู้ความสามารถ ไม่อาจถ่ายทอดความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรรุ่นใหม่ที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนได้อย่างต่อเนื่อง และจากที่สำนักงาน ก.พ. ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) ชะลอการดำเนินการสอบแข่งขันและการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ มีอัตราตำแหน่งที่ว่างเป็นจำนวนมากที่ไม่สามารถดำเนินการบรรจุและคัดเลือกเพื่อมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวได้ จึงส่งผลให้สำนักและหน่วยงานในสังกัดขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลทำให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรล่าช้าและไม่สามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากบางโครงการและบางกิจกรรมต้องชะลอออกไปอย่างไม่กำหนด และบางโครงการและบางกิจกรรมต้องยุติการดำเนินการ รวมทั้ง การส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรต่างๆ ของหน่วยงานอื่นก็ชะลอเช่นกัน

## ๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) ได้นำระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ ตั้งแต่การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือนและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน รวมทั้งได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

จากพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕ ได้บัญญัติให้โอนบรรดากิจการทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ หนี้ ภาระผูกพัน เงินงบประมาณ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและอัตรากำลังของ ไปเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) จึงได้นำระบบ MOST iOffice ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) มาใช้ในการออกเลขที่คำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงการอุดมศึกษา เพื่อเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลรวมกันในภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

นอกจากนี้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) ได้มีการพัฒนากระบวนการทำงานที่จะนำดิจิทัลมาประยุกต์และพัฒนาของกลุ่มงานบริหารบุคคล ได้แก่

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ โดยให้ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อความสะดวก รวดเร็วและลดปริมาณกระดาษ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด ประเทศไทย ๔.๐ ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๒. การเวียนคำสั่ง/ประกาศต่างๆ ให้จัดทำเป็นคิวอาร์โค้ด โดยไม่ต้องสำเนาคำสั่ง/ประกาศแนบหนังสือเวียน เพื่อลดปริมาณกระดาษ (paperless)

๓. การเวียนหนังสือเกี่ยวกับการฝึกอบรม ทุนฝึกอบรม และทุนรัฐบาล ให้จัดทำรายละเอียดและลงทะเบียนผ่านคิวอาร์โค้ด เพื่อลดปริมาณกระดาษ (paperless) และเพื่อความสะดวก รวดเร็ว

๔. การออกหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน และหนังสือสวัสดิการ ไม่มีเงินฝาก และรายงานการมาปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา)

๕. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับงานบุคคล โดยผ่านกลุ่มไลน์สื่อสารองค์กร ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึงในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารบุคคล

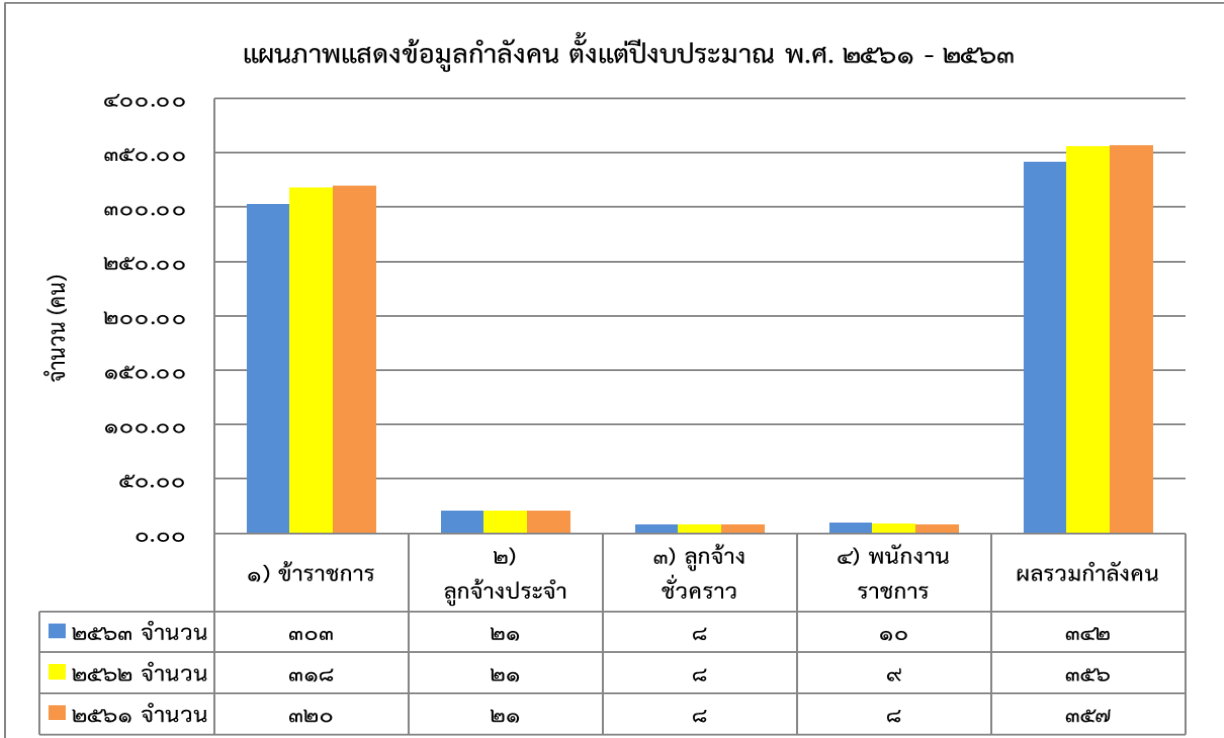
๖. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พักตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) ได้จัดทำประกาศมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานภายในที่พัก (Work from Home) ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กลุ่มภารกิจด้านการอุดมศึกษา) จึงได้มีการนำแอปพลิเคชัน (Application) สนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ และโปรแกรม Zoom มาใช้ในการประชุมคณะกรรมการและประชุมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่กระทบสิทธิผลประโยชน์ของบุคลากรที่พึงจะได้รับ

-----



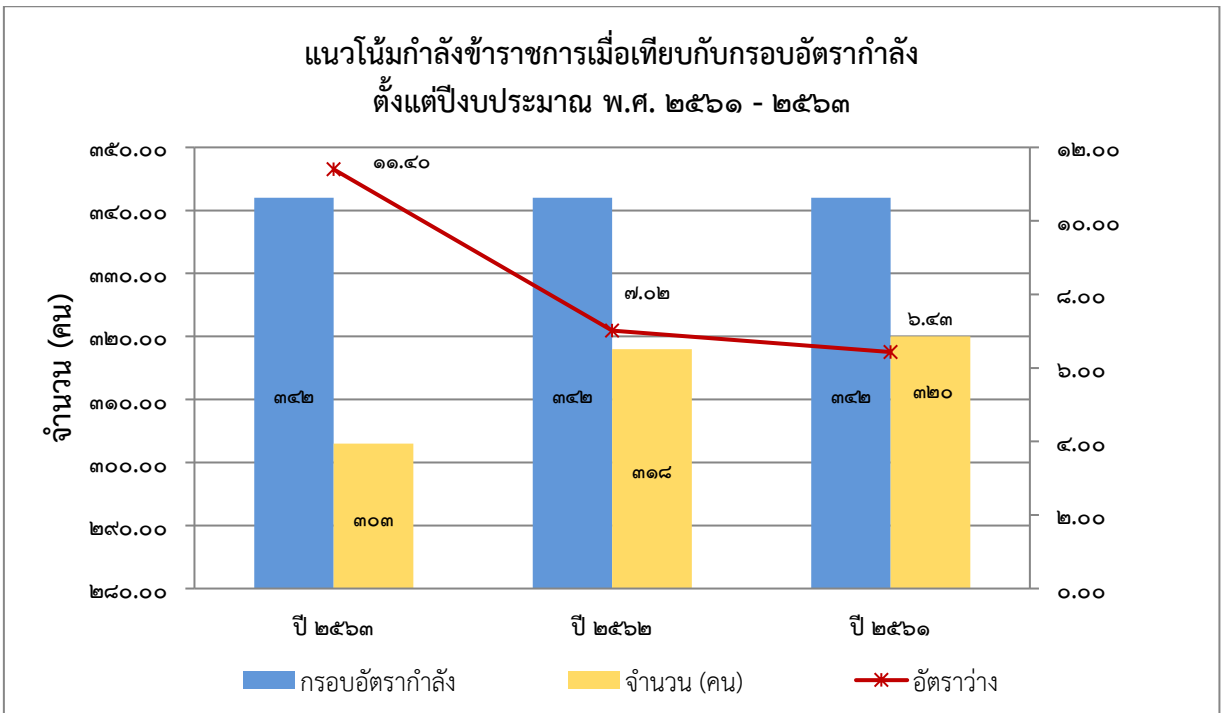
### ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

#### ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

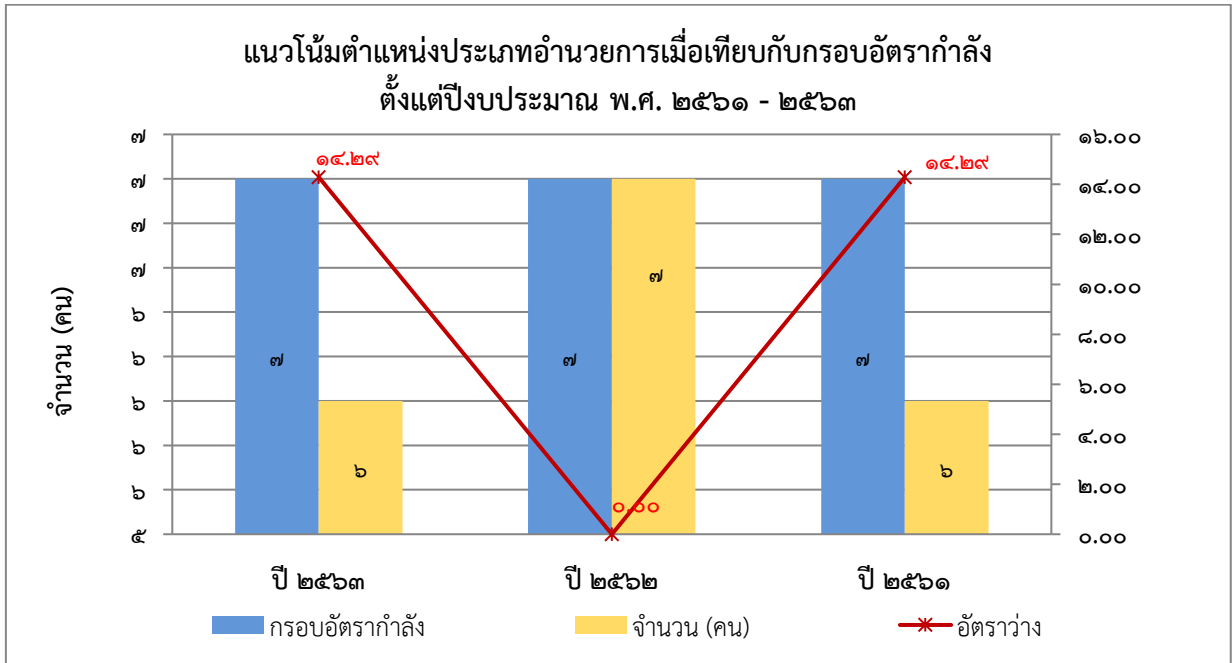


#### ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

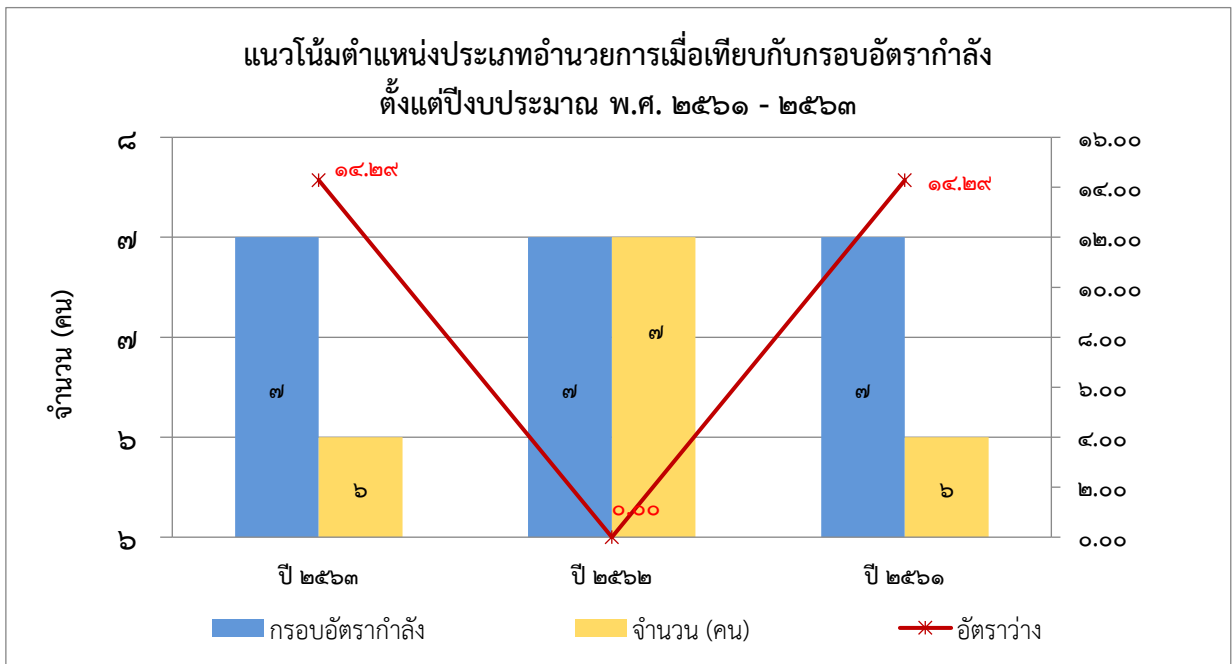
##### ๓.๒.๑ แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



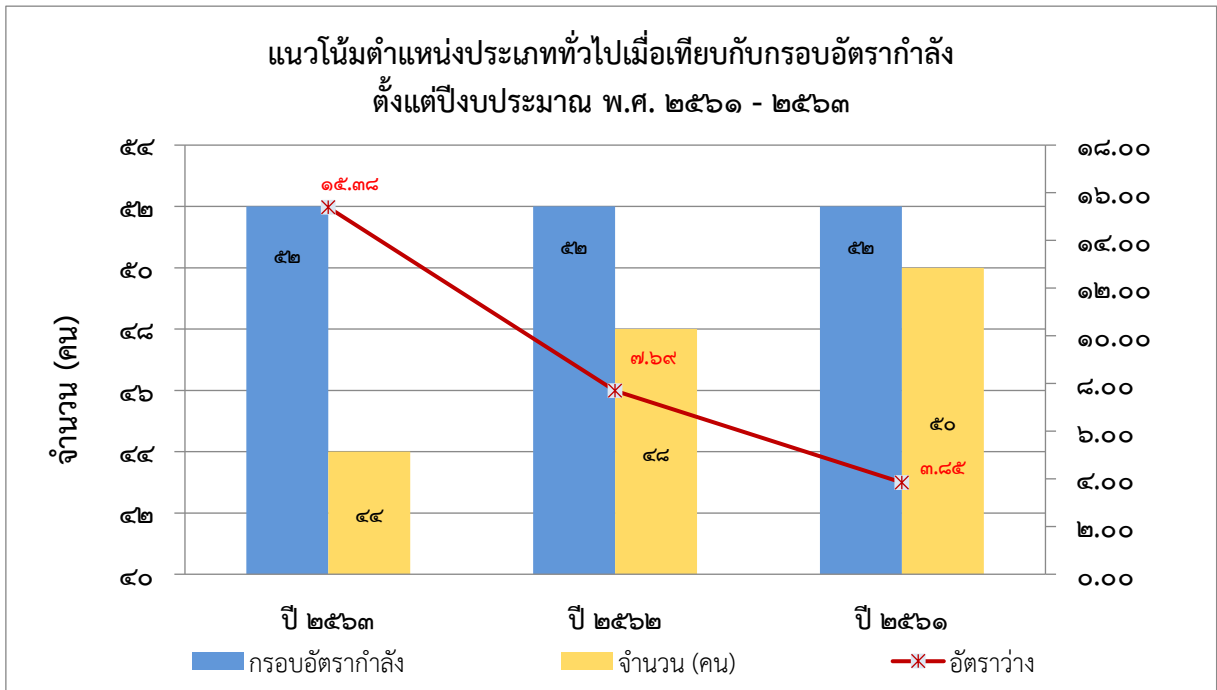
๓.๒.๒ ประเภทตำแหน่งอำนวยการ



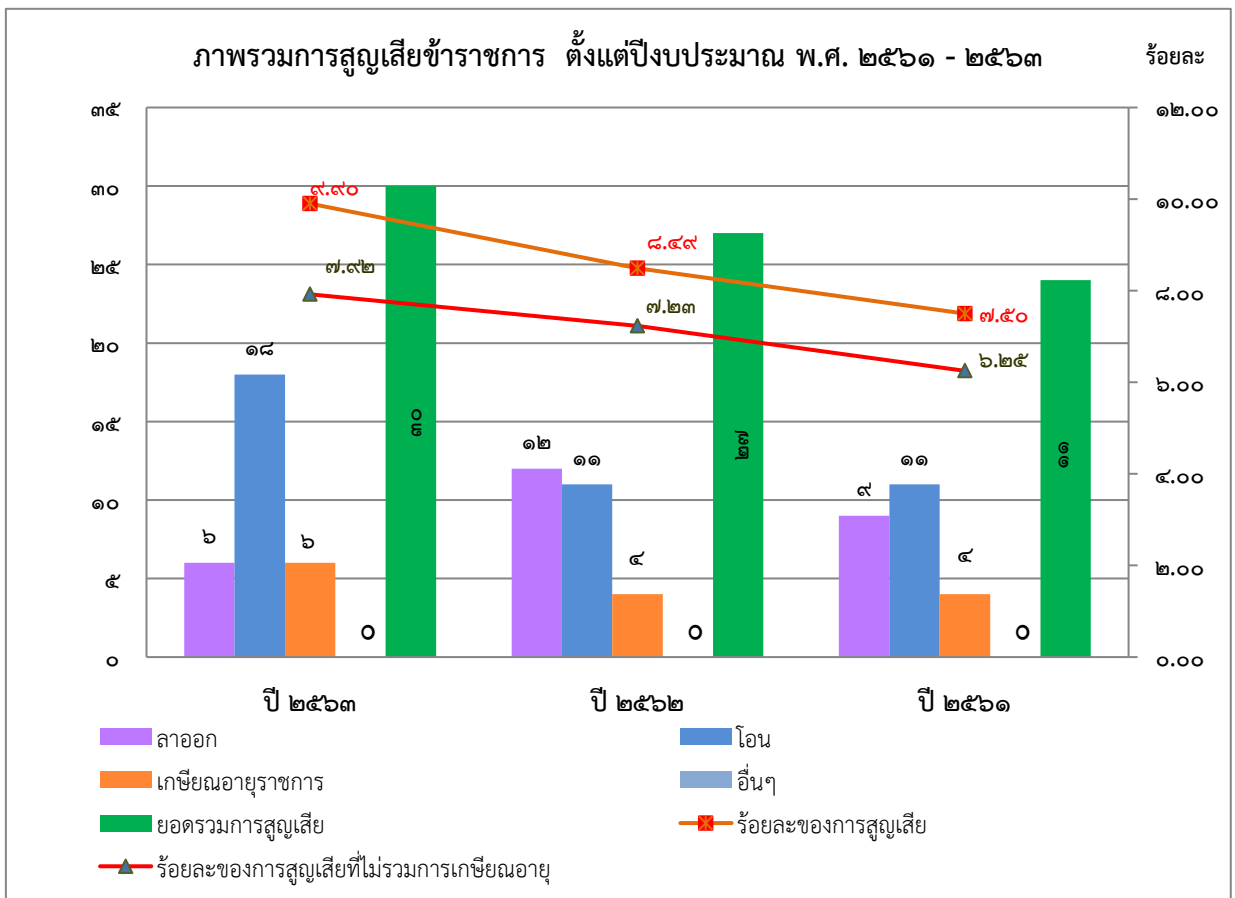
๓.๒.๓ ประเภทตำแหน่งวิชาการ



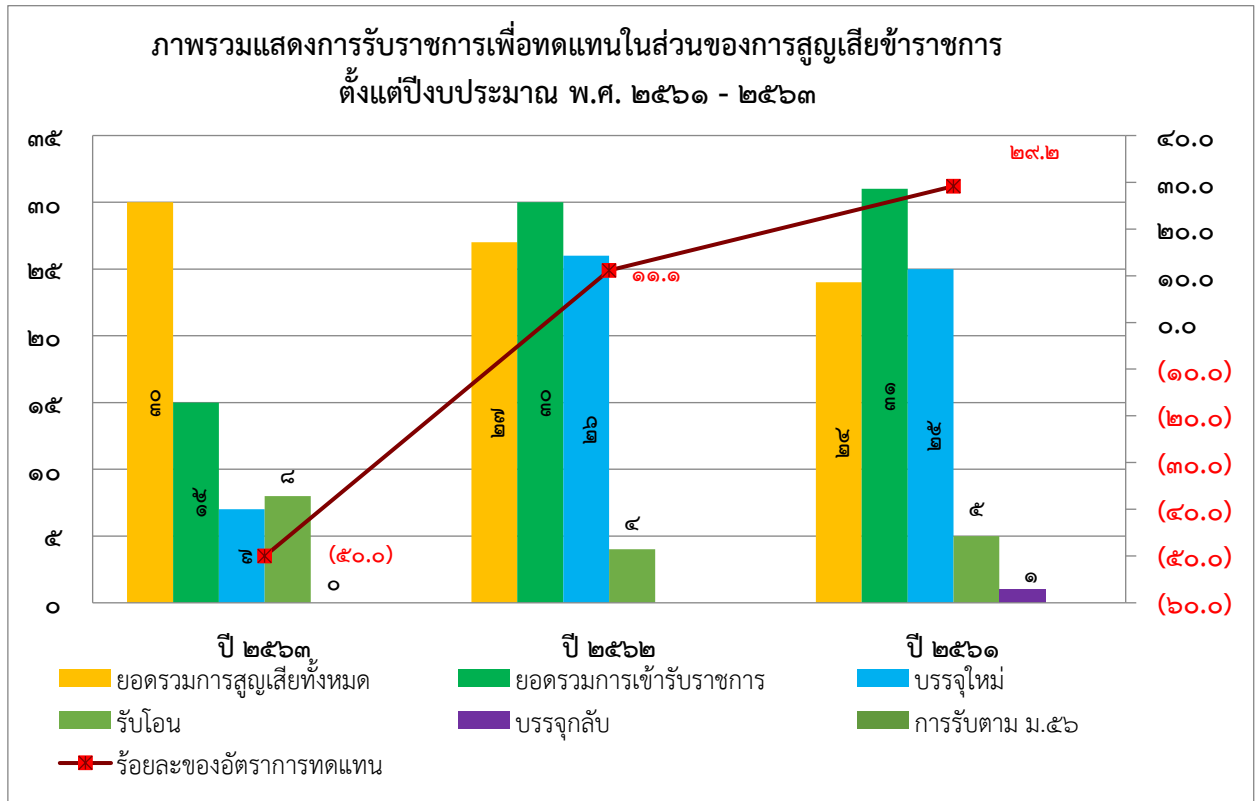
๓.๒.๔ ประเภทตำแหน่งทั่วไป



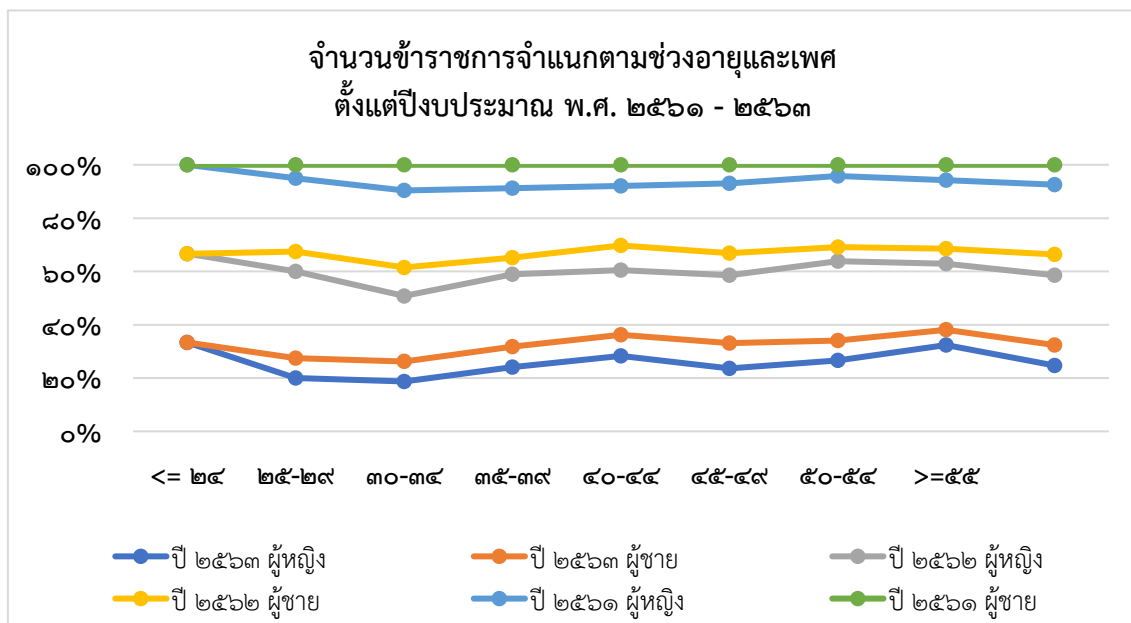
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



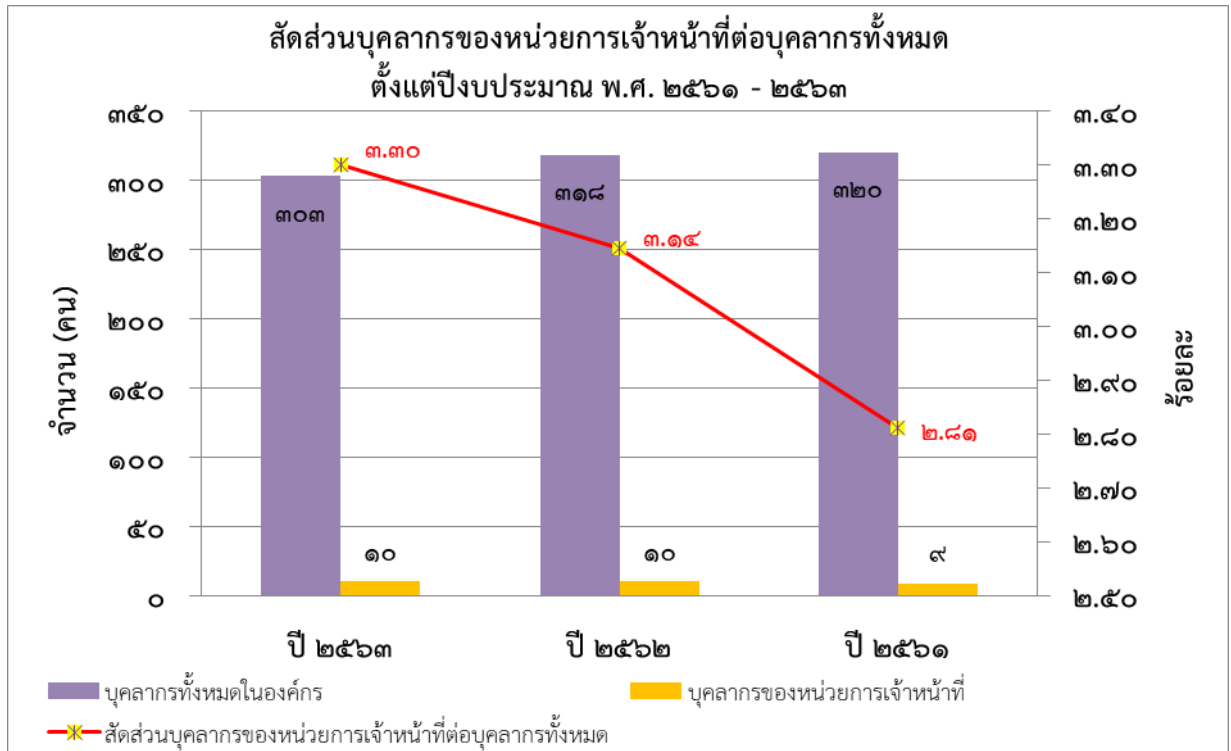
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



๓.๕ แผนภาพแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุและเพศ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

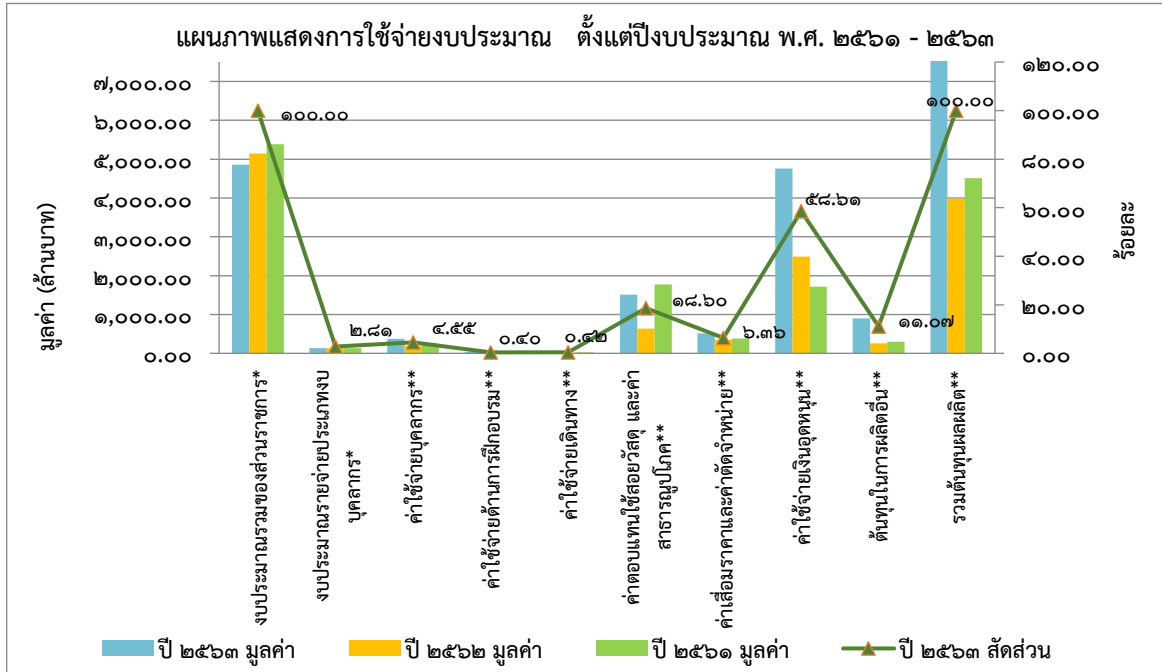


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

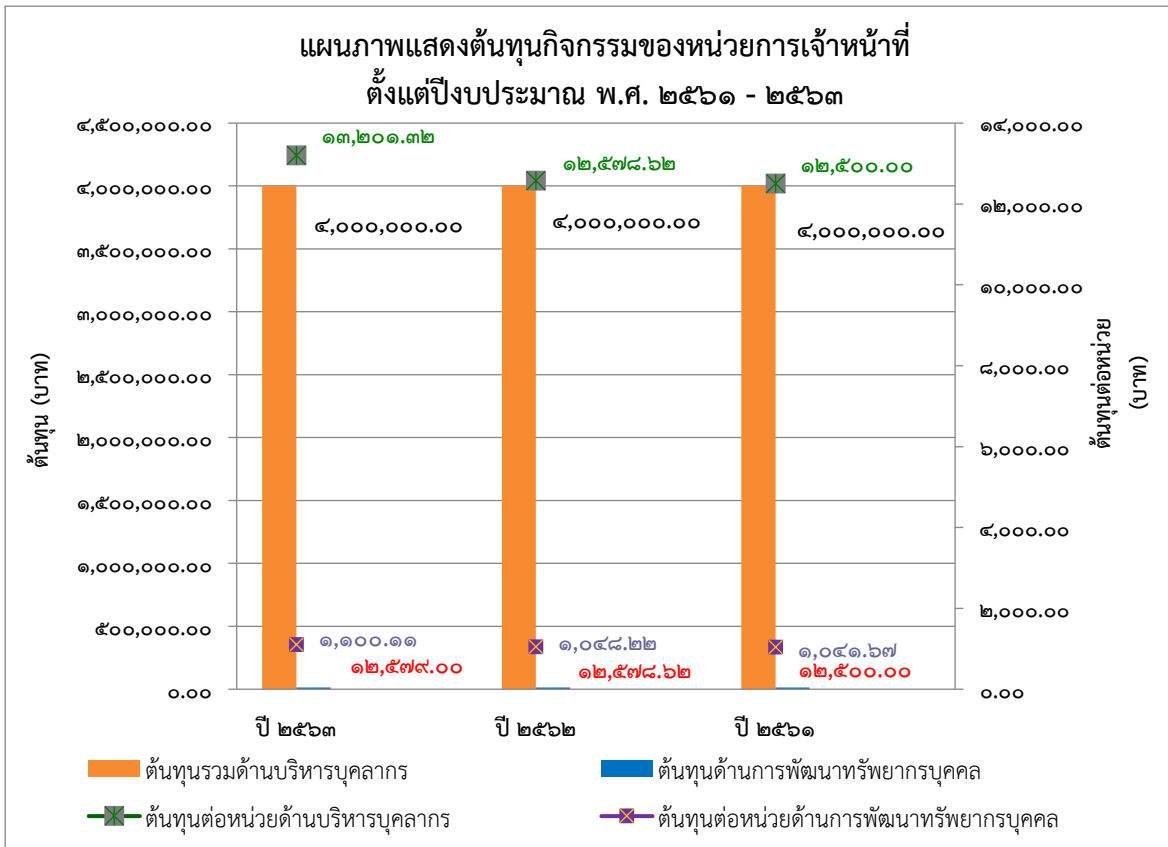


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

๓.๗.๑ ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



๓.๗.๒ ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

๓.๘.๑ ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)  
- เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ

๓.๘.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

