



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ 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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2562
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

อ.อ.อ. น. /

(.....)

(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

- 6 พ.ย. 2562

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางธัชชฎวรรณ คงเปรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

นางสาวอัญชลี เหมเกิด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 460,483 โทรสาร 0 2612 1357

E-Mail taschatawan@eppo.go.th, auncharee.hem@eppo.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน 30 ตุลาคม 2562

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

| ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เกณฑ์การให้ คะแนน | | | ผลการดำเนินงาน | | หมายเหตุ |
|--|---------------------|-----------------------|---|---|------------------------|--------------------------|----------|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ค่า คะแนน ที่ได้ | คะแนน ถ่วง น้ำหนัก | |
| มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ | ๒๐.๐๐ | | | | | ๑๗.๕๐ | |
| ๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๕.๐๐ | ๐ | | ๕ | ๕ | ๕.๐๐ | |
| ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง | | | | | | | |
| ๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ | ๓.๗๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๒ | ๒.๕๐ | |
| ๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง | ๓.๗๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๓.๗๕ | |
| ๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ | ๓.๗๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๓.๗๕ | |
| ๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ | ๓.๗๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๒ | ๒.๕๐ | |
| มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๐.๐๐ | | | | | ๑๗.๗๘ | |
| ๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิิตภาพของบุคคล | 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 | |
| มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | 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 ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 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 | | | | | ๒๐.๐๐ | |
| ๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑๕.๐๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๑๕.๐๐ | |
| ๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร | ๕.๐๐ | ๐ | | ๕ | ๕ | ๕.๐๐ | |
| น้ำหนักรวม | ๑๐๐.๐๐ | ค่าคะแนนที่ได้ | | | | ๙๑.๙๕ | |

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

กระทรวงพลังงานได้กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการกระทรวงพลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๓

ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในองค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ดังนี้

| ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ | ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล |
|--|--|
| ประเด็นที่ ๑ พัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงพลังงาน | บุคลากรมีสมรรถนะที่จำเป็นตามยุทธศาสตร์กระทรวงพลังงาน |
| ประเด็นที่ ๒ พัฒนาผู้บริหารและสร้างผู้นำรุ่นใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง |
| ประเด็นที่ ๓ พัฒนาบุคลากรด้วยการส่งเสริมค่านิยมองค์กรและปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม | บุคลากรในองค์กรมีค่านิยมร่วมกันและมีจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี |
| ประเด็นที่ ๔ สร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน | บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความพึงพอใจและมีความผูกพันต่อองค์กร |

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|---|-------|--|
| ๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕) | ๒ | ๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน) |
| ๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕) | ๓ | ๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง 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 ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน) |
| ๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕) | 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 |
|--|-------|---|
| <p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p> | ๒ | <p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p> |
| <p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p> | ๓ | <p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p> |
| <p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p> | ๓ | <p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์ของข้าราชการทางผ่านโปรแกรม DPIS ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๒.๒ การใช้ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ</p> <p>๒.๓ การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS : Departmental Personnel Information System มาใช้ในการบันทึกข้อมูลของบุคลากร</p> <p>๒.๔ นำระบบการลาออนไลน์มาใช้แทนการใช้กระดาษ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> |

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|-------|--|
| ๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | ๓ | <p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> |

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|---|-------|---|
| ๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | ๒ | <p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> |

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|-------|--|
| ๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | 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 แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา เรื่อง เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม.....</p> <p>๓.๒</p> |

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|---|-------|--|
| ๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | ๓ | <p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>.....ไม่มีเรื่องร้องเรียน.....</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>สนพ. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม...ซึ่งผู้บริหารร่วมเป็นคณะกรรมการชุดดังกล่าว...มีการกำหนดแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำหน่วยงาน เพื่อดำเนินกิจกรรมทางด้านส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และพระพุทธศาสนา รวมถึงเผยแพร่ กฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> |

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--------|-------|---|
| | | <p>ผู้อำนวยการสำนักงานได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร โดย กำหนด DNA ที่พึงประสงค์ ๕ ด้าน ได้แก่ เก่ง กล้า...ขยัน สร้างสรรค์ ทีม</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสำนักงาน กำหนดให้มีการประชุม เพื่อระดมความคิดเห็นในการกำหนดทิศทาง การปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรในองค์กรร่วมกัน</p> |

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|-------|---|
| ๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) | ๓ | <p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนสภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนสภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> |

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|---|----------|--|
| <p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p> | <p>๕</p> | <p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ยึดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือน มาเป็นแนวทางในการพัฒนาคูณภาพชีวิตข้าราชการในสังกัด ซึ่งในด้านการพัฒนาคูณภาพชีวิตข้าราชการด้านการทำงาน ได้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้บุคลากรมีเครื่องคอมพิวเตอร์คนละ 1 เครื่อง และสามารถเข้าไปค้นคว้าหาข้อมูลผ่านระบบ Intranet และ Internet และมีนโยบายในการพิจารณาเปลี่ยนคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งาน 7 ปี ขึ้นไป - จัดโซนพื้นที่ในลักษณะ co – working space ให้สามารถนั่งประชุม / ทำงานนอกจากโต๊ะทำงาน |