



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

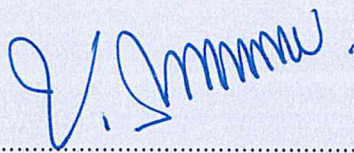
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาววราภรณ์ ศรีชาย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๑ ๗๐๗๓

โทรสาร ๐ ๒๒๐๑ ๗๐๗๘

E-Mail swaraporn@dss.go.th

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๓.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
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
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	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 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	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
๕น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๐.๔๒

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ศาสตร์การพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ของกรมวิทยาศาสตร์
บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการการพัฒนาศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ ๒๕๖๓
ในการดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	ปี ๑-๔ - พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดเตรียมบุคลากรเพื่อรองรับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร - การจัดเตรียมกำลังคนเพื่อรองรับ Thailand 4.0
ประเด็นที่ ๒ ยกระดับสมรรถนะทรัพยากรบุคคลสู่ ความเป็นเลิศ	ปี ๑-๔ - การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานสายอาชีพ - การพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้มืออาชีพ - การจัดการความรู้ภายในองค์กร
ประเด็นที่ ๓ ปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรม องค์กรอย่างเป็นเอกภาพ ตามหลักธรร มาภิบาล	ปี ๑-๔ - การเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร - การสร้างจิตสำนึก และยกย่อง คนดี - การสืบสานพระราชปณิธานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ (ศาสตร์พระราช)

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)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	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)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<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 ระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการ</p> <p>๒.๒ ระบบงานการเงิน</p> <p>๒.๓ ระบบงานพัสดุ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input type="checkbox"/></p> <p>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. 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
<p>๑๐) 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 .ลดการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารโดยกระจายอำนาจการบริหารให้ รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย</p> <p>๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๓ มีระบบการควบคุมภายในงานบริหารงานบุคคล</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อดัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)ในปี งบประมาณ ๒๕๕๙ มีเรื่องร้องทุกข์ ของข้าราชการ ๑ เรื่อง</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ - นำปัญหาสำคัญๆมาร่วมพิจารณาแก้ไขในการประชุมผู้บริหาร - จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ กฎระเบียบ ที่ถูกต้อง รวมทั้งส่งไปรับการอบรมกับหน่วยงานเจ้าของกฎ ระเบียบ - จัดให้มีการฝึกอบรมและกิจกรรมให้ความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งส่งไปรับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้โอกาสรับผิดชอบงานที่ทำหาย การได้ร่วมประชุมและเสนอผลงานระดับประเทศ ทั้งในและต่างประเทศ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<ul style="list-style-type: none"> - ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรทางด้านบริหาร และวิชาการ เฉพาะด้าน ทั้งในและต่างประเทศ ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งให้ร่วมเป็นคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรตอบแบบสอบถาม แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปพัฒนา

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน (๕ คะแนน)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการมอบหมายงาน ชัดเจนสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร และมีตัวชี้วัดที่สะท้อนเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของกรม ๒. จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน และการให้คำปรึกษาแนะนำ ๔. จัดทำคู่มือและเอกสารแนวทางการปฏิบัติงาน ๕. จัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ทั้งสมรรถนะทางการบริหารจัดการและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๗๑	๕๕.๗๙	๓๗๑	๕๕.๔๖	๓๗๑	๕๕.๐๔
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๔	๖.๖๒	๔๔	๗.๑๗	๕๑	๗.๕๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว			-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๒๕๐	๓๗.๕๙	๒๕๐	๓๗.๓๗	๒๕๒	๓๗.๓๙
ผลรวมกำลังคน	๖๖๕	๑๐๐	๖๖๕	๑๐๐	๖๗๔	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๓	๑๐๐	๒๐	๑๐๐	๒๖	๑๐๐
- บรรจุใหม่	-	-	๑๙	๙๕.๐๐	๒๖	๑๐๐
- รับโอน	๓	๑๐๐	๑	๕.๐๐	-	-
- บรรจุกลับ			-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖			-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๔	๑๐๐	๓๙	๑๐๐	๓๓	๑๐๐
- ลาออก	๔	๐๙.๑๐	๑๔	๓๕.๙๐	๑๓	๓๙.๔๐
- ให้โอน	๓๑	๗๐.๔๕	๑๗	๔๓.๕๙	๙	๒๗.๒๗
- เกษียณอายุ	๘	๑๘.๑๘	๘	๒๐.๕๑	๑๑	๓๓.๓๓
- อื่นๆ ตาย	๑	๐๒.๒๗	-	-	-	-

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	๓	๓	๐	๓	๑	๒	๓	๓	-
๒. อำนวยการ	๕	๕	๐	๕	๒	๓	๕	๓	๒
๓. วิชาการ	๓๐๗	๒๓๕	๗๒	๓๐๗	๒๖๗	๔๐	๓๐๗	๒๗๗	๓๐
๔. ทั่วไป	๕๖	๓๗	๑๙	๕๖	๔๓	๑๓	๕๖	๔๘	๘
รวม	๓๗๑	๒๘๐	๙๑	๓๗๑	๓๑๓	๕๘	๓๗๑	๓๓๑	๔๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ข้าราชการมีการลาออกและไปปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่น เนื่องจากกรมวิทยาศาสตร์บริการอยู่ระหว่างการเตรียมปรับเปลี่ยนสถานะจากส่วนราชการไปเป็นองค์การมหาชน จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการเพื่อให้มีบุคลากรที่พร้อมปรับเปลี่ยนสถานะ โดยเฉพาะจากข้าราชการเป็นพนักงานขององค์การมหาชนให้มากที่สุด และให้มีข้าราชการที่ไม่ประสงค์จะปรับเปลี่ยนสถานะและยังไม่มีส่วนราชการที่จะรับโอนให้เหลือจำนวนน้อยที่สุด เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเหล่านี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่งผลประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	-	-	-	-
๒๕-๒๙	๖	๒	๑๓	๖	๑๖	๑๒
๓๐-๓๔	๒๒	๘	๔๒	๑๒	๕๐	๑๐
๓๕-๓๙	๓๙	๑๔	๔๑	๑๕	๓๔	๒๕
๔๐-๔๔	๒๓	๒๕	๒๘	๒๕	๓๑	๑๖
๔๕-๔๙	๓๘	๒๐	๓๓	๒๑	๓๑	๒๑
๕๐-๕๔	๑๘	๑๔	๒๒	๑๒	๒๕	๑๗
>=๕๕	๓๒	๑๙	๒๔	๑๙	๒๗	๑๖
รวม	๑๗๘	๑๐๒	๒๐๓	๑๑๐	๒๑๔	๑๑๗

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๘	๙	๗
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๓
รวม	๑๑	๑๒	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔๙๐.๗๘๑๔	๑๐๐	๕๔๐.๕๕๒๗	๑๐๐	๕๒๖.๗๑๙๘	๑๐๐
งบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑๙๔.๗๖๒๒	๓๙.๖๘	๑๘๙.๒๖๔๕	๓๕.๐๑	๑๙๑.๓๗๓๒	๓๖.๓๓
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงาน ต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) (ล้านบาท)	กำลังดำเนินการ		๕๒๕.๖๙๒๐	๑๐๐	๕๐๔.๑๗๙๘	๑๐๐
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๘๕.๗๗๓๕		๑๘๘.๑๒๗๗	๓๕.๗๙	๑๙๑.๓๗๐๐	๓๗.๙๖
- ค่าใช้จ่ายด้านการ ฝึกอบรม	กำลังดำเนินการ		๑๒.๒๒๕๐	๒.๓๓	๑๔.๓๑๐๐	๒.๘๔
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	กำลังดำเนินการ		๖.๓๐๔๑	๑.๒๐	๗.๗๖๒๔	๑.๕๔
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	กำลังดำเนินการ		๑๗๖.๕๙๕๔	๓๓.๕๙	๑๑๙.๓๗๖๑	๒๓.๖๘
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	กำลังดำเนินการ		๘๙.๖๖๘๓	๑๗.๐๖	๘๒.๕๑๓๘	๑๖.๓๗
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	กำลังดำเนินการ		๒.๖๗๖๘	๐.๕๑	๖.๐๒๖๘	๑.๑๙
ต้นทุนในการผลิตอื่น	กำลังดำเนินการ					
- รายจ่ายอื่น			๔๐.๒๘๐๘	๗.๖๗	๔๖.๗๖๕๘	๙.๒๗
- งบลงทุน			๑๔๔.๓๕๘๓	๒๗.๔๖	๑๑๘.๕๖๘๗	๒๓.๕๒

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
รวมต้นทุนผลผลิต	อยู่ระหว่างดำเนินการ		
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงาน			
ต้นทุนกิจกรรมย่อย			
เกี่ยวกับบุคลากร			
- ต้นทุนรวมด้านบริหาร		๕,๐๙๒,๘๗๒.๒๑	๔,๖๑๓,๒๘๕.๑๐
บุคลากร (ล้านบาท)			
- จำนวนบุคลากรที่ใช้		๕๒๗	๕๔๘
คำนวณ (คน)			
- ต้นทุนต่อหน่วยด้าน		๙,๖๖๓.๘๙	๘,๔๑๘.๔๐
บริหารบุคลากร			
- ต้นทุนด้านการพัฒนา		๒,๐๑๐,๑๖๗.๕๓	๑,๙๘๒,๖๘๘.๓๒
ทรัพยากรบุคคล(ล้านบาท)			
- จำนวนชั่วโมง -คน		๗,๐๕๑	๗,๙๓๗
การฝึกอบรม			
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ		๒๘๕.๐๙	๒๔๙.๘๐
พัฒนาทรัพยากรบุคคล			

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	ค่าเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ขั้นกลาง	ขั้นสูง	
๑.อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD	ประเมินในภาพรวมทั้งกระทรวง			
๒. ความสำเร็จในการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน)	ส่งคำขอและรายละเอียดประกอบคำชี้แจง พร้อมร่าง พ.ร.ฎ. จัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. มายังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเสนอ กพม.	ส่ง ร่าง พ.ร.ฎ. จัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. พร้อมแผนบริหารจัดการของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอกรม.	ร่าง พ.ร.ฎ. จัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. เสนอไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	วศ. ได้จัดส่งข้อมูลและรายละเอียดคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้ง สถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) พร้อม ร่าง พรฎ. การจัดตั้งสถาบัน ให้คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ กระทรวง อว. ตาม บันทึกข้อความ ที่ อว.๐๓๐๘/๑๒๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งเอกสารการขอจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) ต่อมา สป.อว.ให้ วศ. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดประกอบการขอจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) โดยจัดทำรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ตามความเห็นของ สำนักงาน ก.พ.ร. และมีการรายงานความคืบหน้าในเรื่องดังกล่าวต่อ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูป อว. ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ กระทรวง อว. ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๒๐๗/๑๐๒๓๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การขอจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน)

รายการ	ค่าเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ขั้นกลาง	ขั้นสูง	
	๓. ความสำเร็จของการจัดทำร่างมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมระดับชาติ (มอก.)	๗ รายการ	๙ รายการ	
๔. จำนวนรายการทดสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์สนับสนุนการป้องกันเชื้อ Covid - ๑๙	๕๐๐ รายการ	๗๕๐ รายการ	๑,๐๐๐ รายการ	๑,๓๕๗ รายการ

รายงาน	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัด ค่าเฉลี่ย	ระดับ	*	*	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

หมายเหตุ

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครม. มี มติ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบเรื่องการปรับแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยไม่นำผลการดำเนินงานของส่วนราชการมาประเมิน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการฯ โดย ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเดิมเพื่อใช้ในการติดตาม (Monitoring) แต่จะไม่นำมาประเมินผล

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗ - ๕	๑	๑๑๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗ - ๓.๖๙	-	๑๒๘
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙ - ๒.๖๙	-	๑๘
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗ - ๕	๕	๑๑๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗ - ๓.๖๙	-	๑๑๖
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙ - ๒.๖๙	-	๑๓
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗ - ๕	๑	๗๐
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗ - ๓.๖๙	-	๒๑๗
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙ - ๒.๖๙	-	๑๒
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗ - ๕	๒	๕๖
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗ - ๓.๖๙	-	๒๑๘
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙ - ๒.๖๙	-	๑๗
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗ - ๕	๒	๘๕
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗ - ๓.๖๙	๑	๑๘๕
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙ - ๒.๖๙	-	๒๒
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-

หมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ระดับผลการประเมินดีเด่น มีช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ๓.๑ ขึ้นไป

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
- ช่วงคะแนนการประเมิน และช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน มีการกำหนดช่วงคะแนนการประเมิน
และช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ระหว่างกลุ่มผู้บริหาร กับข้าราชการประเภทวิชาการและทั่วไป ต่างกัน

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) ปัญหาเรื่องความต่อเนื่องของการสืบทอดตำแหน่งเนื่องจาก

(๑) อำนาจการตัดสินใจในการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งในการแต่งตั้งในระดับอำนวยการและ
บริหารอยู่ในระดับที่สูงกว่ากรม

(๒) ตำแหน่งหัวหน้างานลงมายังเตรียมให้มีประสบการณ์ทำงานหลากหลายได้ค่อนข้างจำกัด
เนื่องจากเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะด้านที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถรวมทั้งงานที่มีความลึกซึ้งในเนื้อหาสาระของ
งาน

๒) ปัจจุบันข้าราชการมีการลาออก โอน เนื่องจากกรมวิทยาศาสตร์บริการอยู่ระหว่างการเตรียม
ปรับเปลี่ยนสถานะจากส่วนราชการไปเป็นองค์การมหาชน จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการบุคคลภายในองค์กร
เพื่อให้บุคลากรที่พร้อมปรับเปลี่ยนสถานะ โดยเฉพาะจากข้าราชการเป็นพนักงานขององค์การมหาชนให้มาก
ที่สุด และให้มีข้าราชการที่ไม่ประสงค์จะปรับเปลี่ยนสถานภาพน้อยที่สุด เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....-.....
.....

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
 - แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
 - ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
 - ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน