



**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 หรือบุคคลใด ๆ 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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน 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 ๒๕๖๒  
สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นางดวงศกา สอนไชย)

เลขาธิการราชบัณฑิตยสภา

20 พ.ย. 2562

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายวิศรุต ขาวลิขิต

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๐๔๖๖-๗๐ ต่อ ๑๐๓๒

E-Mail kobbbee1@hotmail.com

ชื่อ-สกุล นางสาวมณฑิพา นิลถาวรกุลชัย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๐๔๖๖-๗๐ ต่อ ๑๐๓๑

E-Mail cybercat\_meow@hotmail.com

## รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑</b> ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๐	๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๐	๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๐	๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๐	๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความสำเร็จต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๐	๐
<b>มิติที่ ๒</b> ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๗
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๕
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๕
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓</b> ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๓.๓๓
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๑	๓.๓๓
<b>มิติที่ ๔</b> ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐
<b>มิติที่ ๕</b> คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
<b>น้ำหนักรวม</b>	๑๐๐.๐๐	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>			<b>๖๓.๙๐</b>	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ .... ประจำปี พ.ศ. .... - พ.ศ. ....  
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การเพิ่มจำนวนองค์ความรู้ ในศาสตร์สาขาต่างๆ และ เกณฑ์มาตรฐานในการใช้ ภาษาไทย	ปีที่ ๑ .....
	ปีที่ ๒ .....
	ปีที่ ๓ .....
ประเด็นที่ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการ ให้บริการทางวิชาการ	ปีที่ ๑ .....
	ปีที่ ๒ .....
	ปีที่ ๓ .....

## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๐	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่าน 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)	๐	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๐	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)	๐	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	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>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<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>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>๒.๒ ระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่ารักษาพยาบาล กรมบัญชีกลาง</p> <p>๒.๓ ระบบบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๒.๔ ระบบการลงเวลา</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การให้บริการระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (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)</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>๑</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>



มิติที่ 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 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานราชบัณฑิตยสภา</p> <p>๓.๒ มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๓ มีคณะกรรมการประเมินผลงานบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นหรือแต่งตั้งในดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) -ไม่มี-</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานราชบัณฑิตยสภา</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ ทั้งหลักสูตรภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- จัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในองค์กร โดยผู้บริหารได้เข้าร่วมโครงการและรับฟังข้อคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ</p>

**มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)**

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

**มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)**

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับ องค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>- มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความสมดุลด้วยการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน จัดสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน เช่นการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรสำนักงานราชบัณฑิตยสภา เป็นต้น</p>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๖๕	๘๑.๒๕	๕๙	๘๐.๘๒	๖๕	๘๑.๒๕
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๒	๑๕	๑๒	๑๖.๔๔	๑๒	๑๕
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔) พนักงานราชการ	๓	๓.๗๕	๒	๒.๗๔	๓	๓.๗๕
ผลรวมกำลังคน	๘๐	๑๐๐	๗๓	๑๐๐	๘๐	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๙	๑๐๐	๓	๑๐๐	๙	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๐	๑๐๐	๐	๑๐๐	๐	๐
- รับโอน	๙	๐	๓	๐	๙	๑๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๓	๑๐๐	๙	๑๐๐	๕	๑๐๐
- ลาออก	๒	๖๖.๖๗	๔	๔๔.๔๔	๐	๐
- ให้โอน	๑	๓๓.๓๓	๓	๓๓.๓๓	๓	๖๐
- เกษียณอายุ	๐	๐	๒	๒๒.๒๒	๒	๔๐
- อื่นๆ	๐	๐	๐	๐	๐	๐

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๒	๒	๐	๒	๒	๐	๒	๒	๐
๒. อำนวยการ	๔	๒	๒	๔	๒	๒	๔	๔	๐
๓. วิชาการ	๔๕	๔๓	๒	๔๕	๓๗	๘	๔๕	๔๐	๕
๔. ทั่วไป	๒๓	๑๘	๕	๒๓	๑๘	๕	๒๓	๑๙	๔
รวม	๗๔	๖๕	๙	๗๔	๕๙	๑๕	๗๔	๖๕	๙

## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง คือ มีข้าราชการลาออก เกษียณอายุราชการและโอนย้ายไปหน่วยงานอื่น

## ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๕	๑	๖	๒	๗	๒
๓๐-๓๔	๖	๒	๕	๑	๘	๔
๓๕-๓๙	๑๓	๔	๑๐	๔	๑๐	๓
๔๐-๔๔	๗	๕	๕	๕	๕	๓
๔๕-๔๙	๗	๐	๗	๐	๗	๐
๕๐-๕๔	๒	๐	๓	๐	๗	๐
>=๕๕	๑๓	๐	๑๑	๐	๘	๑
รวม	๕๓	๑๒	๔๗	๑๒	๕๒	๑๓

## ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๒	ปี๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๔	๓	๓
๒. พนักงานราชการ	๐	๐	๐
รวม	๔	๓	๓

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑๙๐.๘๐	๑๐๐.๐๐	๑๘๓.๔๓	๑๐๐.๐๐	๑๗๖.๘๙	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๒๙.๐๓	๑๕.๒๑	๒๘.๘๙	๑๕.๗๕	๒๗.๕๑	๑๕.๕๕
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๓๓.๘๕	๒๐.๗๑	๓๓.๗๗	๒๑.๐๕	๓๐.๖๔	๑๗.๒๘
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๔.๗๔	๒.๙๐	๔.๑๑	๒.๕๖	๔.๗๒	๒.๖๖
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓.๔๑	๒.๐๘	๓.๐๗	๑.๙๑	๑.๘๔	๑.๐๔
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๑๑๔.๙๗	๗๐.๓๔	๑๑๓.๑๒	๗๐.๕๒	๑๓๓.๓๕	๗๕.๑๘
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๖.๔๘	๓.๙๖	๖.๓๕	๓.๙๖	๖.๘๑	๓.๘๔
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลผลิต	๑๖๓.๔๕	๑๐๐.๐๐	๑๖๐.๔๒	๑๐๐.๐๐	๑๗๗.๓๗	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐	ปีที่ ๒๕๕๙
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๓,๑๘๒,๖๒๑.๔๙	๓,๔๙๐,๐๗๖.๔๗	๔,๔๑๗,๘๓๕.๓๙
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๘๑	๘๗	๘๔
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๓๙,๒๙๑.๖๒	๔๐,๑๑๕.๘๒	๕๒,๕๙๓.๒๘
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒,๑๒๑,๗๔๗.๖๗	๒,๓๒๖,๗๑๗.๖๕	๒,๙๔๕,๒๒๓.๖๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๑,๒๖๗	๑,๖๔๐	๑,๒๖๘
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑,๖๗๔.๔๒	๑,๔๑๘.๗๓	๒,๓๒๒.๗๓

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้
<b>องค์กรประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Functional base)</b>							
๑. จำนวนการสร้างองค์ความรู้ในพจนานุกรมเพิ่มขึ้น	คำ	๔๔,๕๑๓	๔๖,๑๗๐	๓๑,๘๙๒	๓๙,๗๓๘	๓๐,๗๒๗	๓๓,๔๔๖
๒. จำนวนการสร้างองค์ความรู้ในอักษรานุกรมและอนุกรมวิธานเพิ่มขึ้น							
๒.๑ อักษรานุกรม	คำ	๑,๙๔๖	๒,๓๐๘	๒,๐๒๓	๒,๐๘๐	๒,๐๒๒	๑,๕๗๔
๒.๒ อนุกรมวิธาน	คำ	๒๕๓	๒๔๗	๒๑๗	๒๘๓	๒๓๘	๑๘๗
๓. จำนวนการสร้างองค์ความรู้ในสารานุกรมและบทความเพิ่มขึ้น							
๓.๑ สารานุกรม	คำ	๑,๘๖๔	๑,๓๓๙	๑,๙๓๐	๑,๔๐๖	๑,๕๙๐	๑,๙๓๐
๓.๒ จำนวนบทความจากการค้นคว้าที่ได้รับการเผยแพร่	บทความ	-	-	๑๓๕	๑๔๑	๑๔๐	๑๓๕
๔. จำนวนการจัดทำและปรับปรุงคำให้ทันต่อความต้องการ	ร้อยละ	๘๐	๑๐๐	-	-	-	-

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
<b>องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Functional base) (ต่อ)</b>							
๕. ร้อยละของความเห็นและคำปรึกษาที่สามารถตอบสนองต่อ นายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และส่วนราชการ	ร้อยละ	-	-	๗๒.๓๓	๑๐๐	๗๐.๗๓	๗๖.๒๗
๕.๑ องค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว (ภายใน ๕ วันทำการ)				๗๒.๓๓	๘๓.๓๓	-	-
๕.๒ องค์ความรู้ใหม่/องค์ความรู้ที่มีความยาก (ภายใน ๓๐ วัน)							
๖. ความพึงพอใจของประชาชนเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา	ร้อยละ	-	-	๘๕	๘๒.๔๕	๘๐	๘๒.๔๕
- สื่อวิทยุ				๙๑	๙๑.๘๔	๘๐	๙๑.๙๙
- แอปพลิเคชันด้านภาษา				๘๔	๘๔.๓๐	๘๐	๘๔.๓๐
- เว็บไซต์							
www.royin.go.th							
<b>องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)</b>							
๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	-	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๑.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	๑๐๐	ไม่มีประเด็นต้องชี้แจง	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ไม่มีประเด็นต้องชี้แจง
๑.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่หันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	ร้อยละ						
๑.๓ การเผยแพร่คำศัพท์เกี่ยวกับพระราชพิธีบรมราชาภิเษก	คำ	๙๖	๑๐๗	-	-	-	-
<b>องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นที่ หรือการบูรณาการดำเนินงานหลายหน่วยงาน (Area base)</b>							
-ไม่มีตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ ๓-							

องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน (Innovation base)							
๑. ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	-	-	-	-	๙๖	๙๙.๔๕
๒. ข้อเสนอประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนา นวัตกรรมของส่วนราชการ	จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ หลังติดตั้งระบบ พจนานุกรมออนไลน์	-	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐ รายต่อเดือน	๑๕๐,๐๐๐ รายต่อเดือน
๓. การพัฒนานวัตกรรม	คุณภาพ นวัตกรรม	-	-	๑๐๐ คะแนน	ผ่าน	-	-
๔. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	-	-	๘๐	๘๓.๓๓	-	-
องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base)							
๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	-	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๒. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-

## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปี ที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑ ต.ค. ๒๕๖๒	ดีเยี่ยม	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๓.๒๐ - ๓.๕๐	๒	๔๖
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๘๐ - ๓.๑๙	๐	๑๕
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๗๙	๐	๐
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน	๐	๐
๑ เม.ย ๒๕๖๒	ดีเยี่ยม	๐	๒.๙๐ - ๓.๙๕	๒	๔๐
	ดีมาก	๐	๒.๕๐ - ๓.๔๑	๐	๑๘
	ดี	๐	๒.๐๗ - ๓.๒๑	๐	๑
	พอใช้	๐	๑.๗๗ - ๓.๐๔	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

รอบ การประเมิน/ปี ที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑ ต.ค. ๒๕๖๑	ดีเด่น	๐	๓.๐๐ - ๓.๗๙	๒	๓๕
	ดีมาก	๐	๒.๕๒ - ๓.๕๘	๐	๑๙
	ดี	๐	๑.๙๒ - ๓.๔๘	๐	๐
	พอใช้	๐	๑.๖๒ - ๑.๙๑	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๑ เม.ย. ๒๕๖๑	ดีเด่น	๐	๒.๘๑ - ๓.๗๒	๒	๓๖
	ดีมาก	๐	๒.๖๑ - ๓.๕๒	๐	๑๗
	ดี	๐	๒.๓๕ - ๓.๓๒	๐	๐
	พอใช้	๐	๒.๐๕ - ๓.๑๒	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๑ ต.ค. ๒๕๖๐	ดีเด่น	๐	๒.๙๑ - ๓.๖๓	๔	๒๔
	ดีมาก	๐	๒.๗๑ - ๓.๓๗	๐	๓๑
	ดี	๐	๒.๐๒ - ๓.๑๓	๐	๐
	พอใช้	๐	๑.๗๒ - ๓.๐๕	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๑ เม.ย. ๒๕๖๐	ดีเด่น	๐	๒.๘๑ - ๔.๑๙	๔	๒๘
	ดีมาก	๐	๒.๒๑ - ๓.๕๙	๐	๒๑
	ดี	๐	๑.๖๑ - ๒.๕๒	๐	๒
	พอใช้	๐	๑.๐๑ - ๑.๓๑	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

สำนักงานราชบัณฑิตยสภาประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. หนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. หนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตาม พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑





ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
รับที่ 410
วันที่ 23 ต.ย. 62
เวลา 15:30
ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๕๓



สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
รับที่ ๒๕๕๐
วันที่ 18 ก.ย. 2562
เวลา 11.55

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน เลขาธิการราชบัณฑิตยสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการระดับกรม

ตามที่ ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาและส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงต้นสังกัดตรวจสอบประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมในสังกัดเพื่อจัดทำรายงานฯ ในภาพรวมของกระทรวงและส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ก.พ. ดังกล่าว สำนักงาน ก.พ. จึงเห็นควรแจ้งให้ส่วนราชการเตรียมการเพื่อจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ <https://www.ocsc.go.th/survey> หรือ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ และส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุลักขณา ธรรมานุสติ)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๘๓๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘



QR Code