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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ พลเอก .....

(ณัฐพล นาคพาณิชย์)

เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๓๑ / มีนาคม / ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวธัญญามณี หมีทอง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๙

E-Mail thanyamanee.m@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	**๒๐.๐๐**					**๑๕.๐๐**	
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐	
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง	๑๕.๐๐						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕	
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐	
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐	
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	**๒๐.๐๐**					**๑๕.๕๖**	
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล (Productivity)	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔	
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗	
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗	

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	**๒๐.๐๐**					**๑๖.๖๗**	
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐	
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗	
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	**๒๐.๐๐**					**๒๐.๐๐**	
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐	
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐	
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	**๒๐.๐๐**					**๑๕.๐๐**	
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐	
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐	
น้ำหนักรวม	**๑๐๐.๐๐**	**ค่าคะแนนที่ได้**				**๘๕.๗๐**	

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๕๙ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาข้าราชการให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในบริบทอาเซียน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี	ปีที่ ๑ พัฒนาตามหลักสมรรถนะ การประกันคุณภาพการอบรม
	ปีที่ ๒ พัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
	ปีที่ ๓ พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรมและมีวินัย	ปีที่ ๑ ทบทวนกรอบมาตรฐานจริยธรรม จรรยาข้าราชการ
	ปีที่ ๒ สร้างมาตรฐานการบริหารงานบุคคลการป้องกันการทุจริต
	ปีที่ ๓ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อเนื่อง
ประเด็นที่ ๓ พัฒนาข้าราชการทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	ปีที่ ๑ พัฒนาความเป็นผู้นำ และการสร้างทีม
	ปีที่ ๒ พัฒนาระบบการสร้างทีม เช่น การสร้างพี่เลี้ยง
	ปีที่ ๓ การศึกษาอบรมในประเทศและต่างประเทศ
ประเด็นที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา	ปีที่ ๑ พัฒนาฐานข้อมูลความรู้
	ปีที่ ๒ สร้างบรรยากาศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
	ปีที่ ๓ การเรียนรู้ระหว่างองค์กร

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่าน โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีที่ส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภทและระดับตำแหน่ง 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 และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
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) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบการใบลา ๒.๒ ระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒.๓ ระบบการลงเวลา ๒.๔ ระบบการจ่ายตรงเงินเดือน/ค่ารักษาพยาบาล ๒.๕ ระบบบำเหน็จบำนาญ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ มีคณะกรรมการพิจารณาการพัฒนาบุคลากร สมช. ในการส่งบุคลากรไปอบรมเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม เสมอภาค และโปร่งใส ๓.๒ มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ๓.๓ มีคณะกรรมการในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลในการเลื่อนระดับสูงขึ้น
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ไม่มี ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ให้นโยบาย เป็นประธาน/ คณะกรรมการ/ คณะทำงาน ในการกำหนดแผนพัฒนา ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล รับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ในการประชุมระดับต่างๆ หรือผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น การประชุม. กลุ่มย่อย การออกแบบสอบถามความคิดเห็น

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการในมิติด้านการทำงาน ๑. แต่งตั้งคณะทำงานการพิจารณาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. กำหนดการลงเวลาที่ยืดหยุ่น (๓ รอบเวลา) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกตามความเหมาะสม ๓. การกำหนดการปฏิบัติงานในสำนักงาน และ Work from home ให้สอดรับกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการทำงานและความปลอดภัยของบุคลากร

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๑๖๗	๘๑.๔๖	๑๕๙	๗๗.๑๘	๑๖๔	๘๐.๓๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๒	๕.๕๘	๑๓	๖.๓๑	๑๔	๖.๘๖
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๒๖	๑๒.๖๘	๓๔	๑๖.๕๐	๒๖	๑๒.๗๕
ผลรวมกำลังคน	๒๐๕	๑๐๐.๐๐	๒๐๖	๑๐๐.๐๐	๒๐๔	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๑	๑๐๐.๐๐	๕	๑๐๐.๐๐	๓	๑๐๐.๐๐
บรรจุใหม่	๑๗	๘๐.๙๕	๓	๖๐.๐๐	๓	๑๐๐.๐๐
รับโอน	๔	๑๙.๐๕	๒	๔๐.๐๐	๐	๐.๐๐
บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๐	๑๐๐.๐๐	๑๔	๑๐๐.๐๐	๗	๑๐๐.๐๐
ลาออก	๓	๓๐.๐๐	๔	๒๘.๕๗	๔	๕๗.๑๔
ให้โอน	๔	๔๐.๐๐	๒	๑๔.๒๙	๑	๑๔.๒๙
เกษียณอายุราชการ	๓	๓๐.๐๐	๗	๕๐.๐๐	๒	๒๘.๕๗
อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๑	๗.๑๔	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	๕	๔	๒๐.๐๐	๖	๖	๐.๐๐	๖	๖	๐.๐๐
อำนวยการ	๑๐	๙	๑๐.๐๐	๙	๘	๑๑.๑๑	๙	๖	๓๓.๓๓
วิชาการ	๑๖๐	๑๔๒	๑๑.๒๕	๑๖๐	๑๓๐	๑๘.๗๕	๑๖๐	๑๓๖	๑๕.๐๐
ทั่วไป	๑๘	๑๒	๓๓.๓๓	๑๙	๑๕	๒๑.๐๕	๑๙	๑๖	๑๕.๗๙
รวม	๑๙๓	๑๕๙	๑๓.๔๗	๑๙๔	๑๕๙	๑๘.๐๔	๑๙๔	๑๖๔	๑๕.๔๖

167

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๑) ข้าราชการลาออก เกษียณอายุราชการ โอนย้าย การบรรจุข้าราชการใหม่ระหว่างปี

๒) การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ร้อยละของอัตราว่างต่ำกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒	๔	๐	๐	๑	๑
๒๕-๒๙	๓๒	๑๘	๓๑	๑๖	๓๓	๑๙
๓๐-๓๔	๒๒	๑๑	๒๔	๑๐	๒๐	๑๒
๓๕-๓๙	๑๓	๘	๑๒	๕	๑๒	๕
๔๐-๔๔	๑๐	๘	๑๐	๖	๗	๔
๔๕-๔๙	๗	๔	๖	๔	๘	๕
๕๐-๕๔	๕	๘	๔	๑๑	๖	๑๐
>=๕๕	๖	๙	๙	๑๑	๙	๑๒
รวม	๙๗	๗๐	๙๖	๖๓	๙๖	๖๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
ข้าราชการ	๕	๕	๔
พนักงานราชการ	๐	๐	๑
รวม	**๕**	**๕**	**๕**

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)			๒๙๕,๓๖๓,๒๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๐๔,๘๘๓,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)			๘๑,๐๕๐,๓๐๐.๐๐	๒๗.๔๔	๗๙,๒๑๗,๒๐๐.๐๐	๒๕.๙๘
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๙๐,๙๔๐,๒๙๙.๐๖	๒๙.๔๖	๘๕,๘๐๒,๘๙๙.๗๖	๓๑.๑๔
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๗,๗๙๑,๙๔๘.๘๑	๒.๕๒	๔,๘๕๐,๗๔๔.๒๕	๑.๗๖
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๕๒,๒๕๔,๒๐๖.๗๒	๑๖.๙๓	๔๘,๒๙๒,๖๔๔.๘๕	๑๗.๕๒
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุและค่าสาธารณูปโภค			๘๕,๐๖๘,๔๖๐.๒๐	๒๗.๕๖	๖๖,๐๒๕,๕๖๘.๓๑	๒๓.๙๖
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๒๐,๖๓๐,๓๕๓.๘๒	๖.๖๘	๑๘,๐๐๑,๐๖๓.๐๓	๖.๕๓
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				๐.๐๐		๐.๐๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น			๕๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๖.๘๕	๕๒,๕๙๗,๖๔๒.๔๗	๑๙.๐๙
รวมต้นทุนผลผลิต			๓๐๘,๖๘๕,๒๖๘.๖๑	๑๐๐.๐๐	๒๗๕,๕๗๐,๕๖๒.๖๗	๑๐๐.๐๐

รายการ		ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
๒.๕.๓	ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
	ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		๑๔๔,๗๘๓.๘๗	๙๙,๒๖๑.๓๙
	จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		๒๐๔	๒๐๓
	ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)		๗๐๙.๗๒	๔๘๘.๙๗
	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		๓,๘๑๕,๔๘๐.๖๕	๓,๗๘๔,๑๕๗.๑๓
	จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		๕,๓๗๖.๐๐	๗,๙๔๒.๐๐
	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๗๐๙.๗๒	๔๗๖.๔๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....ข้อมูลในข้อ ๒.๕ ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปี ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิตเพื่อจัดส่งให้กรมบัญชีกลางตามคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1. องค์ประกอบที่ 1 Function Base 1.1 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนความมั่นคงเฉพาะด้าน	แผน	ชั้นสูง 5 แผน มาตรฐาน 4 แผน ขั้นต่ำ 3 แผน	4	ชั้นสูง 5 แผน มาตรฐาน 4 แผน ขั้นต่ำ 3 แผน	4	-	-
1. องค์ประกอบที่ 1 1.2 ความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนยุทธศาสตร์ แนวทางหรือแผนด้านความมั่นคงเฉพาะด้าน	เรื่อง	-	-	-	-	3	3
1. องค์ประกอบที่ 1 1.3 จำนวนเหตุการณ์ความไม่สงบเหตุการณ์ความรุนแรงในจังหวัดชายแดนภาคใต้	เหตุการณ์	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 108 เหตุการณ์	54 เหตุการณ์	-	-	-	-
1. องค์ประกอบที่ 1 1.4 จำนวนมาตรการ แนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ	มาตรการ	-	-	-	-	5	5
1. องค์ประกอบที่ 1 1.5 จำนวนความร่วมมือด้านความมั่นคงกับต่างประเทศเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อการร้ายและอาชญากรรมข้ามชาติ	เรื่อง	-	-	-	-	2	2

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
1 <u>องค์ประกอบที่ 1</u> 1.6 ความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านความมั่นคง	ผลผลิต	<u>เป้าหมายขั้นต่ำ</u> ๑. แผนปฏิบัติการด้านการบูรณาการข้อมูลด้านความมั่นคงได้รับการอนุมัติและประกาศใช้ ๒.มีการชี้แจงกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	สามารถบรรลุความสำเร็จในเป้าหมายขั้นต้น คือ มีแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้โดยมีการชี้แจงส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	<u>เป้าหมายขั้นสูง</u> (ร่าง) แผนบูรณาการข้อมูลผ่านคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ - เสนอปรับแก้กฎหมายที่มีปัญหาให้แล้วเสร็จ - เชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างน้อย 19 หน่วยงาน <u>เป้าหมายมาตรฐาน</u> (ร่าง) แผนบูรณาการข้อมูลผ่านคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ - เสนอปรับแก้กฎหมายที่มีปัญหาให้แล้วเสร็จ <u>เป้าหมายขั้นต่ำ</u> (ร่าง) แผนบูรณาการข้อมูลผ่านคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ	(ร่าง) แผนบูรณาการข้อมูลผ่านคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เสนอแผนบูรณาการข้อมูลด้านความมั่นคงต่อคณะอนุกรรมการรับฟังความคิดเห็นตามกรอบระยะเวลาที่คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคงกำหนด	คณะกรรมการฯ มีความเห็นให้ปรับเปลี่ยนแนวทางและรูปแบบการกำหนดแผนฯบูรณาการข้อมูลความมั่นคงไปรวมเป็นส่วนหนึ่งของแผนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง อย่างไรก็ตามภายหลังได้ให้แยกเป็นแผนบูรณาการข้อมูลด้านความมั่นคง แต่เนื่องจากเลยห้วงเวลาของรอบการประเมินฯ ส่งผลให้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
2. องค์ประกอบที่ 2 Agenda Base การสร้างความรับรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชน 2.1 ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	-	-	100	100.00	100	100.00
2.2 ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	ร้อยละ	-	-	-	-	100	100.00
2.3 จำนวนรายงานสถานการณ์ความมั่นคงรายเดือน	ฉบับ	-	-	ค่าเป้าหมายขั้นสูง 11 ฉบับ	11	-	-
3. องค์ประกอบที่ 3	-	-	-	-	-	-	-
4. องค์ประกอบที่ 4 Innovation Base 4.1 ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	-	-	-	-	-	-
4.2 ข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม	ร้อยละ	-	-	สำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้พิจารณาการให้คะแนนตามคุณภาพของนวัตกรรม โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน	สมช. เสนอเรื่องฐานข้อมูลความรู้ทางทะเล	การพัฒนาระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมินที่มีคะแนนตั้งแต่ 50 คะแนนขึ้นไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	100
4 องค์ประกอบที่ 4 4.3 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	-	-	-	-	80	90.00
5 องค์ประกอบที่ 5 5.1 การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	-	-	-	-	70	84.00

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
5 องค์ประกอบที่ 5 5.2 การจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ	แผน	-	-	-	-	รอบการประเมินที่ 1 ให้ สมช. จัดทำแผนปฏิรูปองค์การ โดยวัดความครบถ้วนของแผน ซึ่งต้องเป็นไปตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดรอบประเมินที่ 2 กำหนดให้ สมช. จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2562-2564)	- จัดส่งแผนปฏิรูปองค์การที่มีความครบถ้วนตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่ สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด -จัดส่งข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงระยะ 3 ปี ของ สมช. ได้ครบถ้วนตามประเด็นที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
5. องค์ประกอบที่ 5 5.3 การดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์กร ประกอบด้วย 3 ประเด็น (3 ตัวชี้วัดย่อย) ดังนี้ 1. การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวกับความมั่นคง เพื่อการประเมินและป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์ที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การจัดทำพระราชบัญญัติข้อมูลความมั่นคงของรัฐและความลับของทางราชการ 3. การรับฟังความเห็นข้อเสนอแนะจากส่วนราชการในภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ	ร้อยละ	-	-	สำนักงาน ก.พ.ร. จะพิจารณาให้คะแนน ใน 2 ส่วน คือ การดำเนินงานตามผลผลิต 100 คะแนน	ดำเนินการได้ครบทั้ง 3 ประเด็น	-	-

2.6.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
1/2563	ดีเด่น	90 – 100.00	3.00 – 6.00	4	55
	ดีมาก	80 - 89.99	2.50 – 2.99	2	71
	ดี	70 - 79.99	2.20 – 2.49	-	4
	พอใช้	60 - 69.99	2.00 – 2.19	-	3
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-	-
2/2563	ดีเด่น	90 – 100.00	3.00 – 6.00	7	54
	ดีมาก	80 - 89.99	2.70 – 2.99	2	79
	ดี	70 - 79.99	2.50 – 2.69	-	2
	พอใช้	60 - 69.99	2.00 – 2.49	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-	-
1/2562	ดีเด่น	90 – 100.00	3.20 - 6.00	6	54
	ดีมาก	80 - 89.99	2.80 – 3.19	1	68
	ดี	70 - 79.99	2.50 – 2.79	1	11
	พอใช้	60 - 69.99	2.00 – 2.49	-	6
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-	-
2/2562	ดีเด่น	90 – 100.00	3.20 - 6.00	6	56
	ดีมาก	80 - 89.99	2.80 – 3.19	2	81
	ดี	70 - 79.99	2.50 – 2.79	-	4
	พอใช้	60 - 69.99	2.00 – 2.49	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-	-
1/2561	ดีเด่น	90 – 100.00	3.20 - 6.00	5	55
	ดีมาก	80 - 89.99	2.68 – 3.19	3	78
	ดี	70 - 79.99	2.47 – 2.67	-	2
	พอใช้	60 - 69.99	2.00 – 2.46	-	8
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-	-

แบบ – สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
2/2561	ดีเด่น	90 – 100.00	3.20 - 6.00	4	59
	ดีมาก	80 - 89.99	2.68 – 3.19	1	64
	ดี	70 - 79.99	2.47 – 2.67	1	13
	พอใช้	60 - 69.99	2.00 – 2.46	-	7
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด และกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน โดยส่วนราชการได้จัดสรรวงเงินให้แต่ละสำนัก/กองบริหารวงเงิน

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

สมช. มีร้อยละของการสูญเสียข้าราชการ ซึ่งมาจากการเกษียณ ลาออก และการโอนย้าย มีหลายสาเหตุ ได้แก่ การโอนย้ายเพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น และการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ซึ่งการสรรหาข้าราชการ และการรับโอนข้าราชการมาทดแทน ในแต่ละครั้งมีกระบวนการและใช้ระยะเวลาค่อนข้างมาก

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ
(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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)

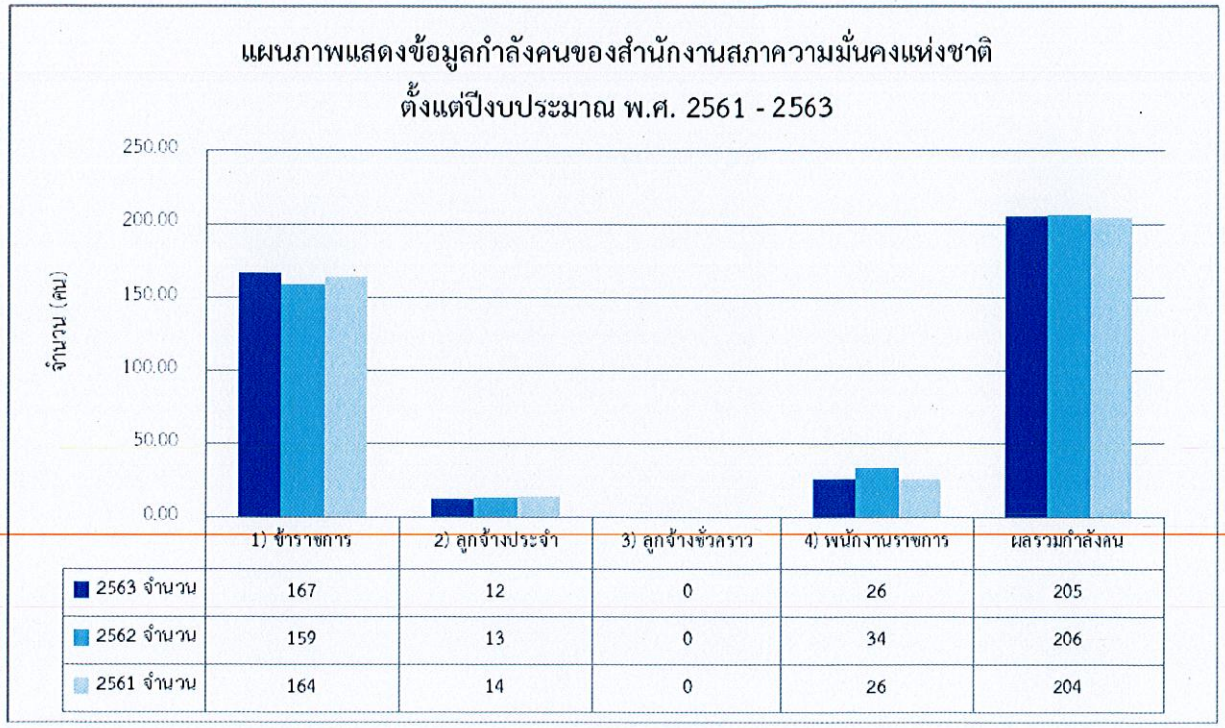
๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

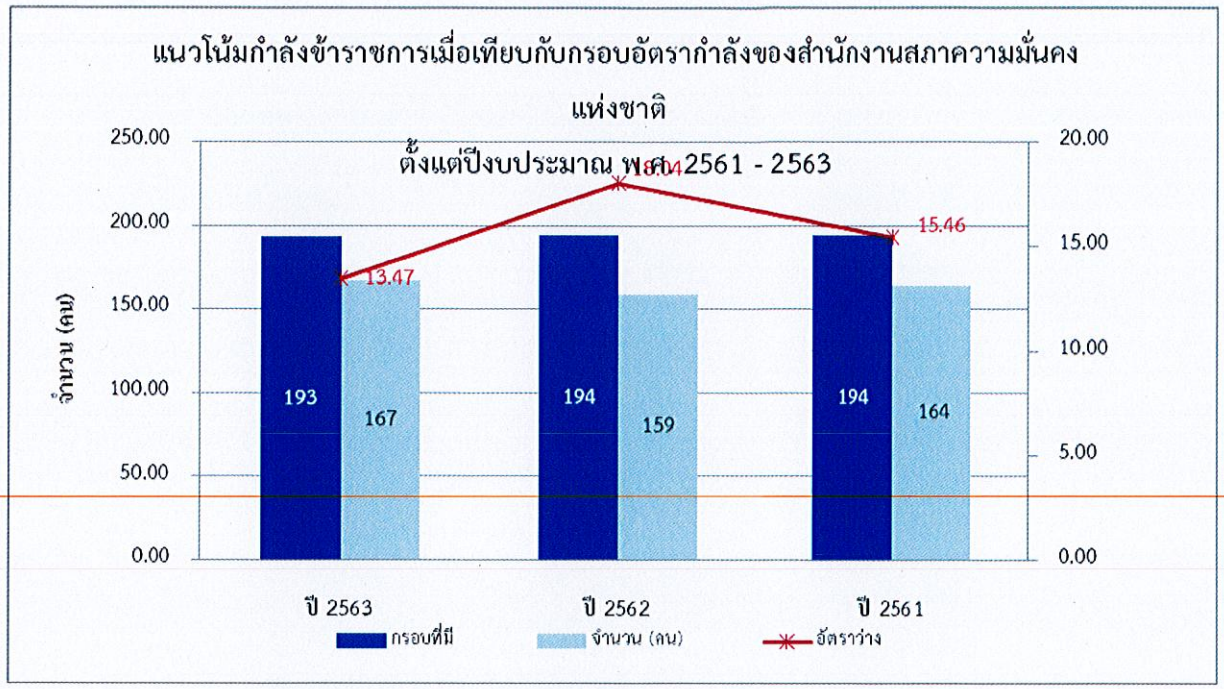
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



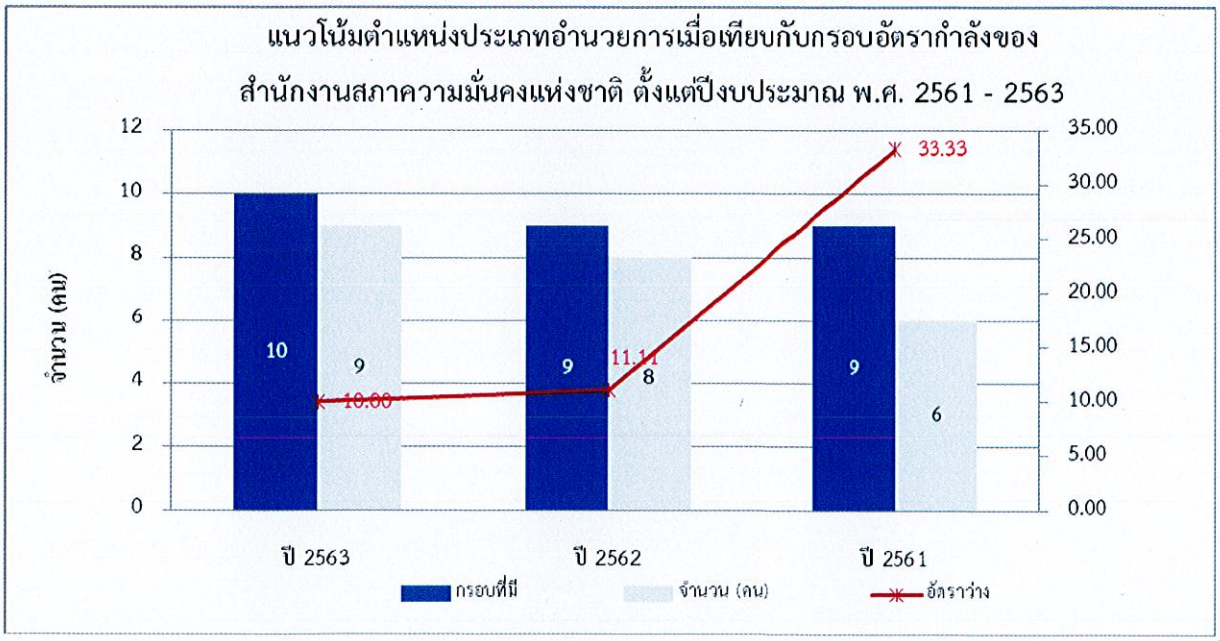
	1) ข้าราชการ	2) ลูกจ้างประจำ	3) ลูกจ้างชั่วคราว	4) พนักงานราชการ	ผลรวมกำลังคน
2563 จำนวน	167	12	0	26	205
2562 จำนวน	159	13	0	34	206
2561 จำนวน	164	14	0	26	204

3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

ภาพรวมของส่วนราชการ

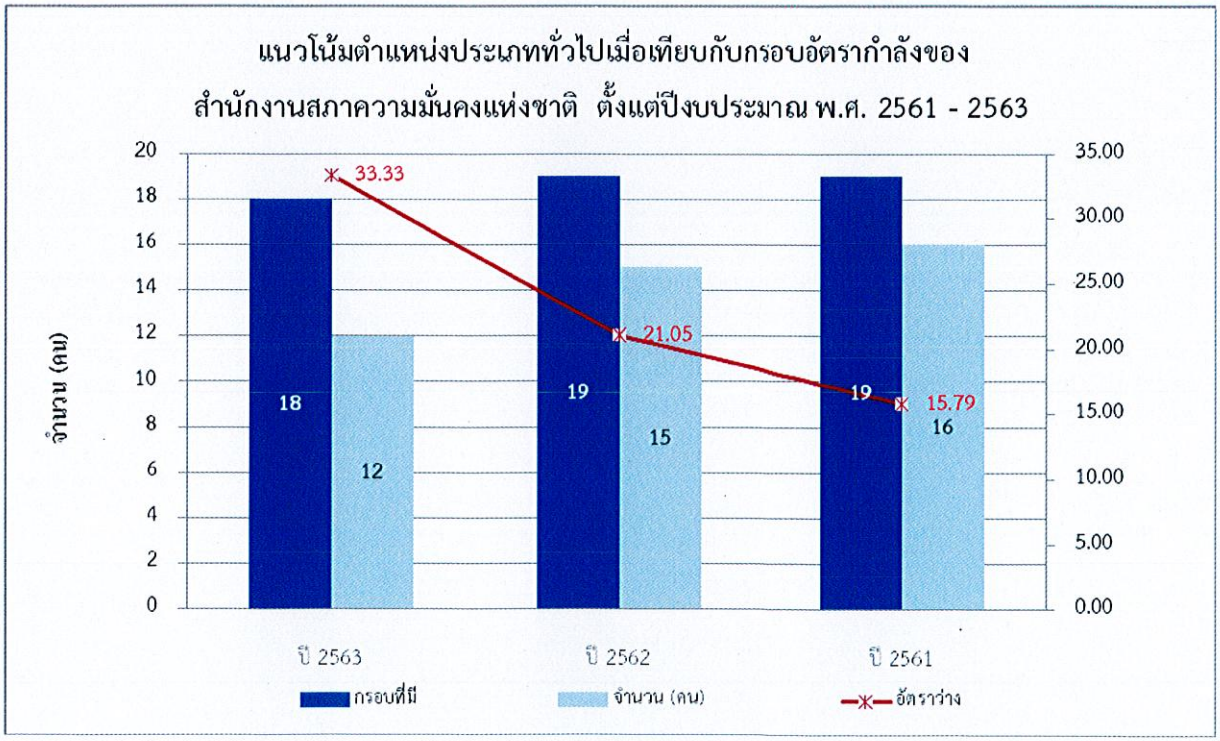


แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ

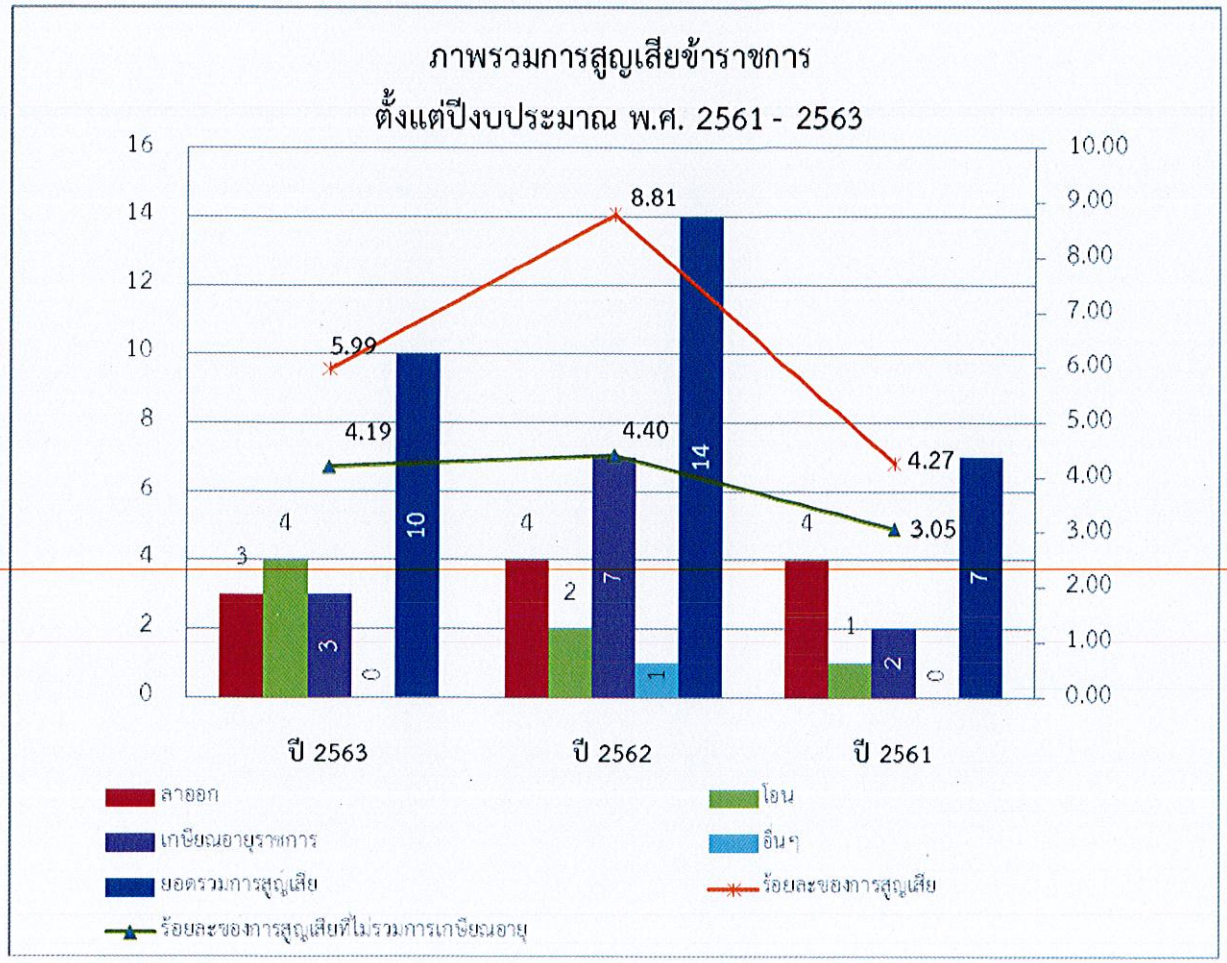


แยกประเภทตามตำแหน่งวิชาการ

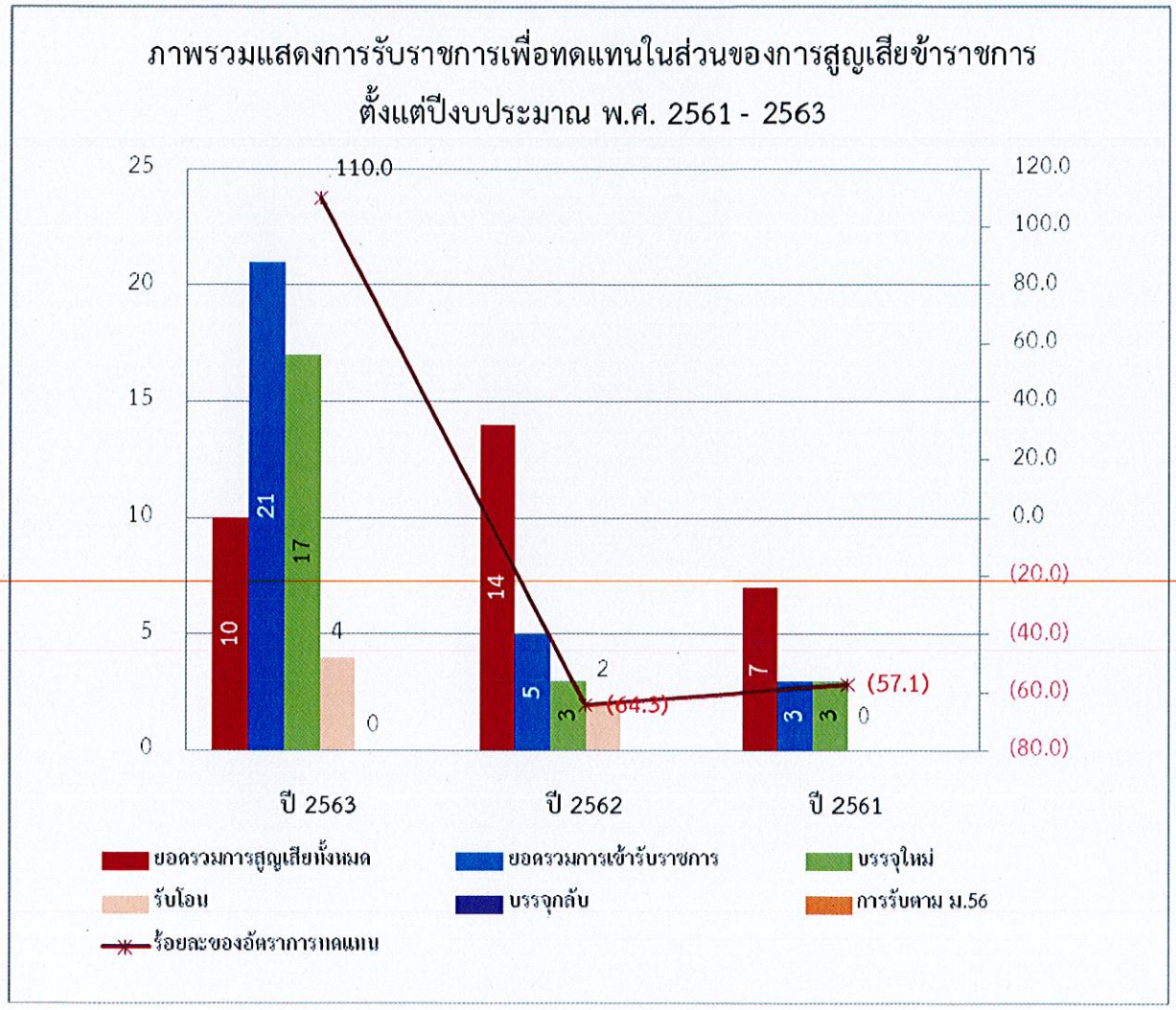
แยกประเภทตามตำแหน่งทั่วไป



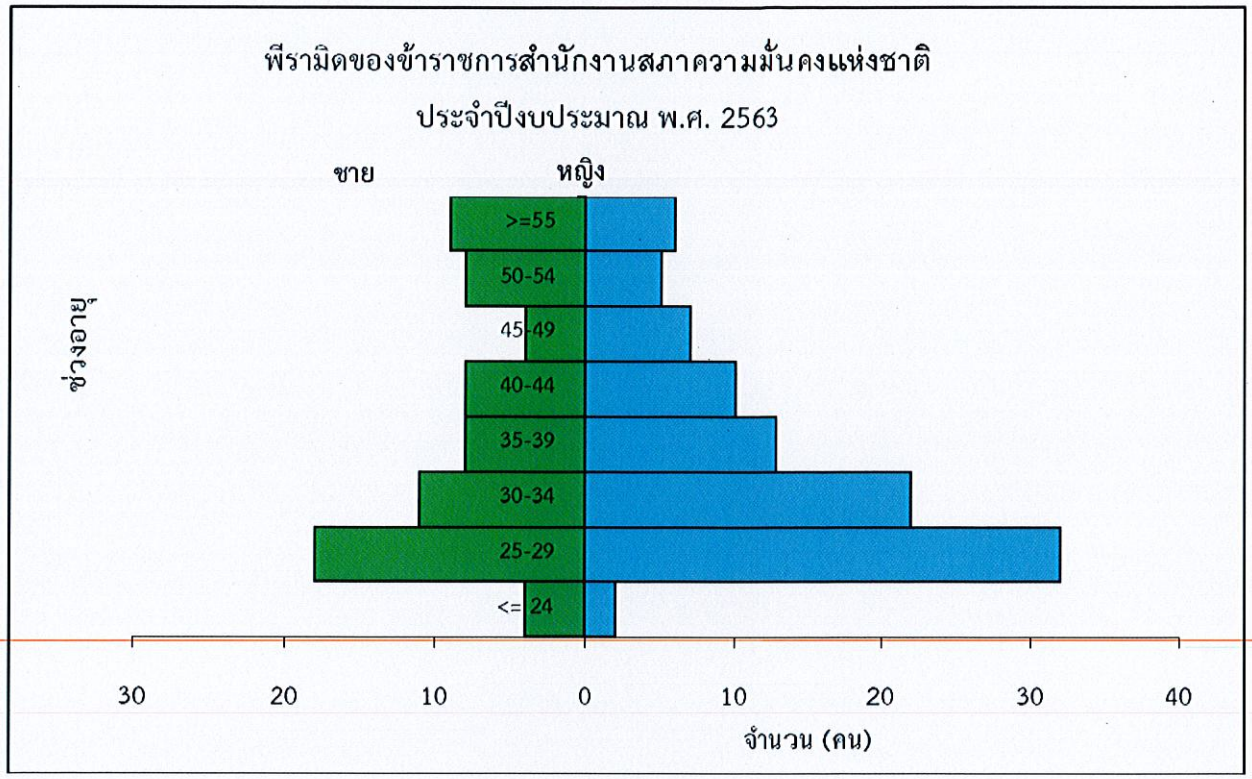
3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

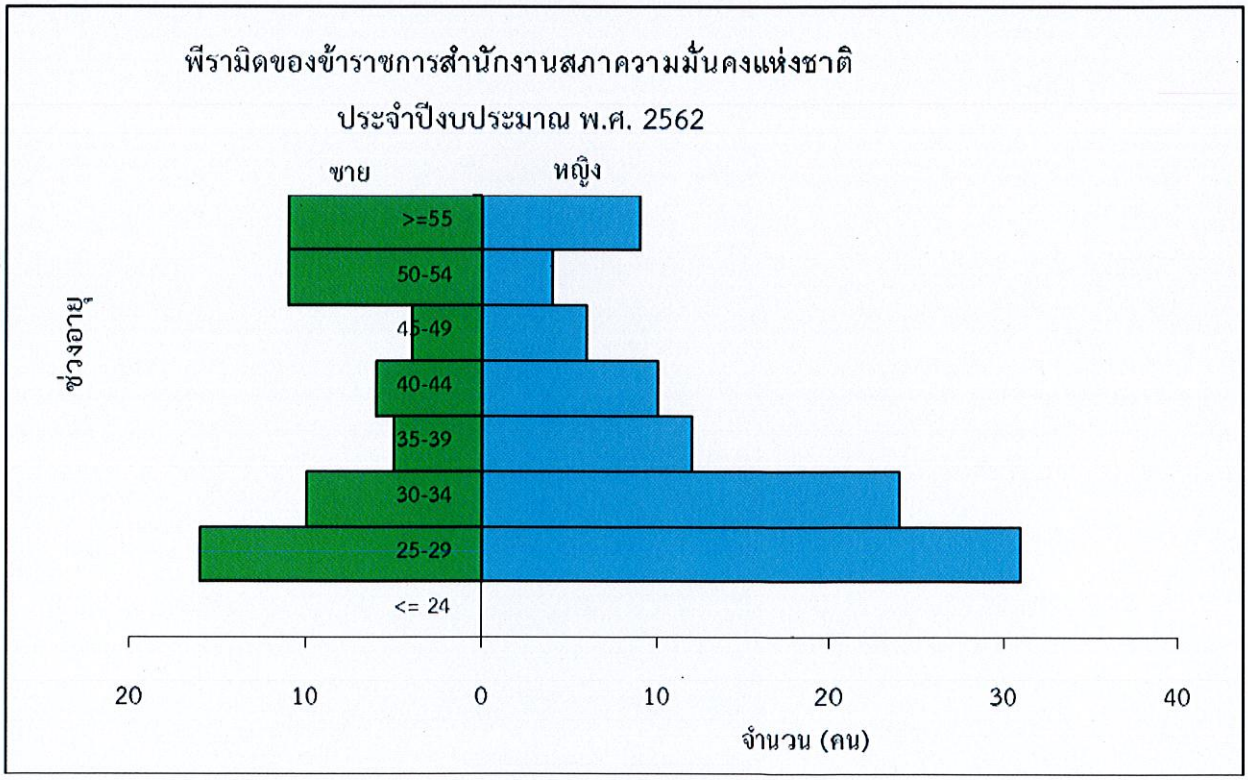


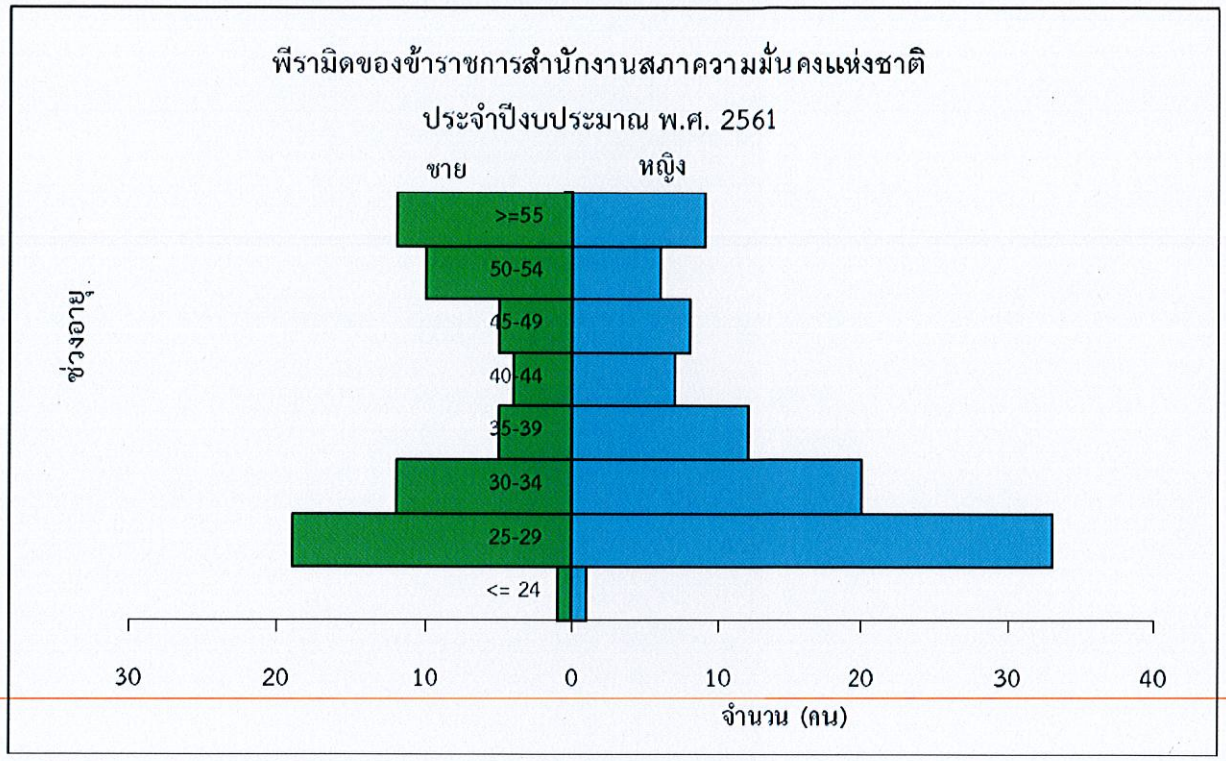
3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



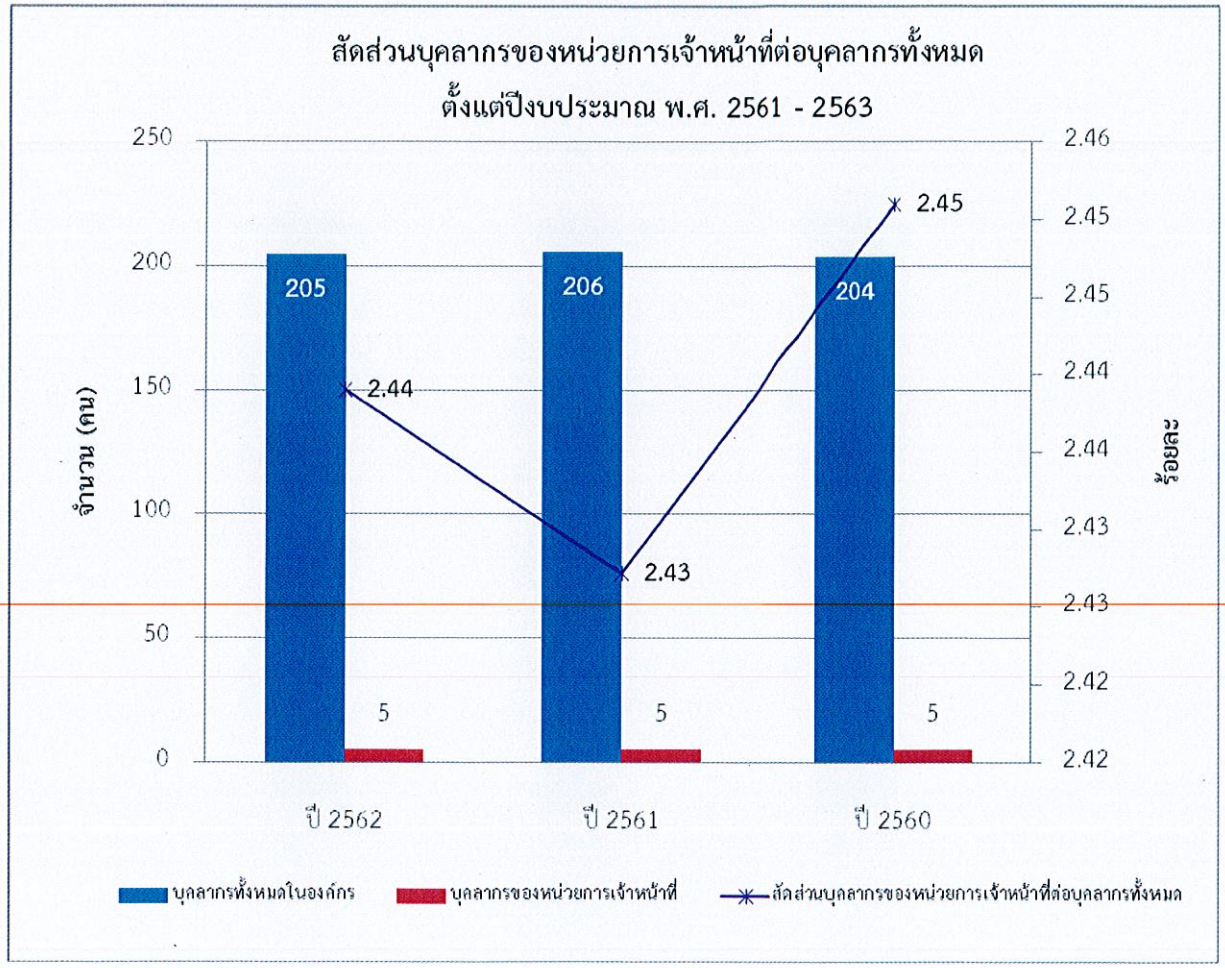
3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



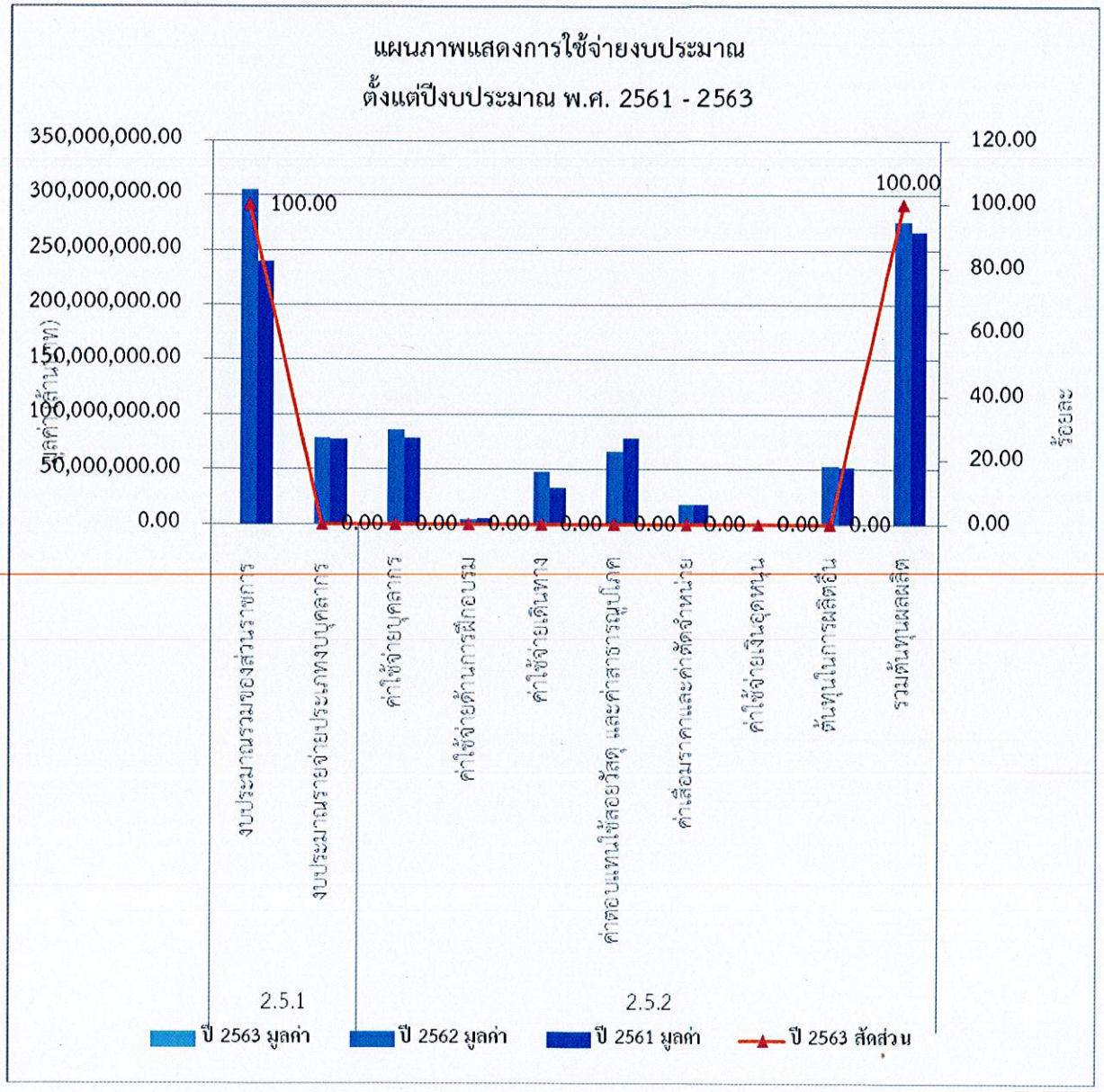



พีรามิดของข้าราชการสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ชาย
หญิง
>=55
50-54
45-49
40-44
35-39
30-34
25-29
<= 24
ช่วงอายุ
30
20
10
0
10
20
30
40
จำนวน (คน)

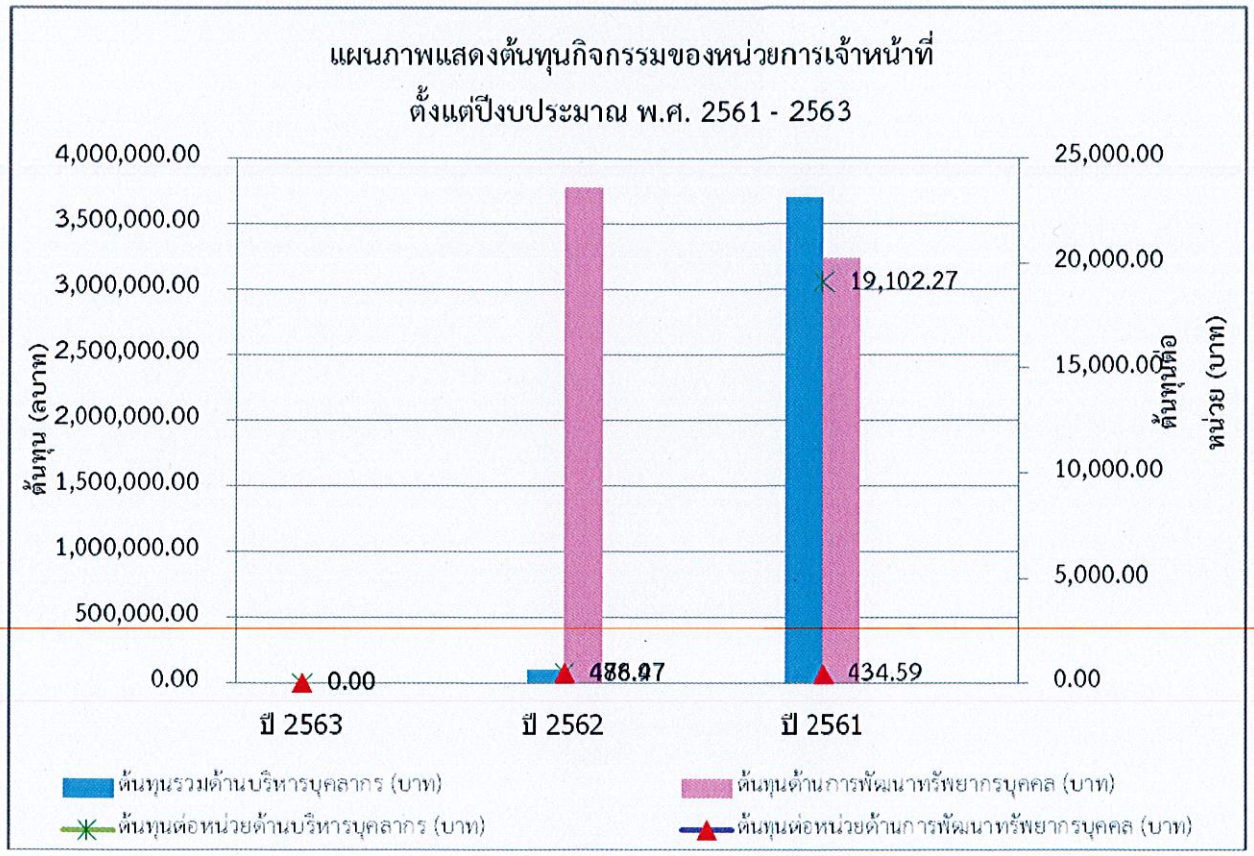
3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

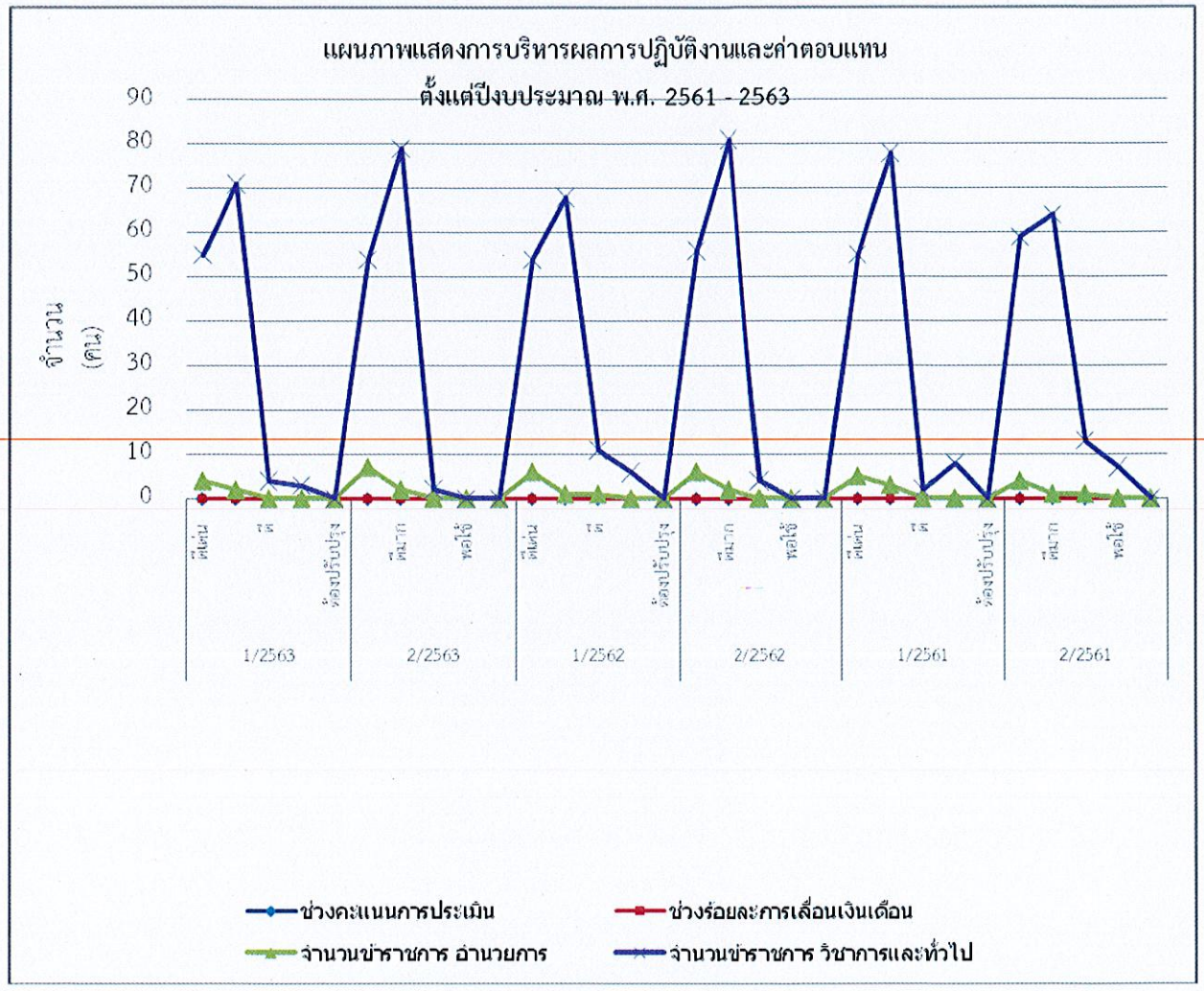


3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน