



**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 พ.ศ. ๒๕๖๔
ส่วนราชการ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(...นายประเสริฐ สิ้นสุขประเสริฐ....)

อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

.....๘.... /ธันวาคม.. /๒๕๖๔....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวชรินทร์ทิพย์ ฝักปากเพระ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๕๐๙๖

E-Mail charintip_f@dede.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๘.๗๕
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	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	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 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	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				๘๔.๙๘

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นที่ ๑ ปรับวัฒนธรรมการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ให้มีลักษณะ ของการทำงานแบบบูรณา การและมุ่งไปสู่เป้าหมาย หน่วยงานร่วมกัน	ปีที่ ๑	สร้างกลไกการทำงานแบบมีส่วนร่วมเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมการทำงาน ของหน่วยงาน
	ปีที่ ๒	สร้างค่านิยมของหน่วยงานที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการทำงาน
	ปีที่ ๓	รณรงค์ปลูกจิตสำนึกเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมแก่ผู้ปฏิบัติงานใน ทุกระดับ
ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรในทุก ระดับอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง	ปีที่ ๑	พัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความสามารถได้ตามที่กำหนด ไว้ในแผนพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากร
	ปีที่ ๒	ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
	ปีที่ ๓	-
ประเด็นที่ ๓ ผลักดันให้เกิดเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อสร้าง ขวัญกำลังใจในการพัฒนา ตนเองของบุคลากรใน หน่วยงาน	ปีที่ ๑	ให้มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในหน่วยงานที่ ชัดเจนเป็นรูปธรรม
	ปีที่ ๒	บุคลากรในหน่วยงานรับรู้และเข้าใจในแผนเส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพของหน่วยงาน
	ปีที่ ๓	บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ประเด็นที่ ๔ การจูงใจให้บุคลากรใน หน่วยงาน มีความ กระตือรือร้นในการ ปฏิบัติงาน และมีการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ปีที่ ๑	พัฒนาเจ้าหน้าที่ในระดับบังคับบัญชาให้เป็นแบบอย่างที่ดีใน การปฏิบัติงาน การเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
	ปีที่ ๒	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน
	ปีที่ ๓	สร้างระบบการชื่นชมและรางวัลความดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๕ สร้างระบบเครือข่ายและ การสื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	ปีที่ ๑ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการสื่อสารระหว่าง หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
	ปีที่ ๒ การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานมีความ เชื่อมโยงและสอดคล้องประสานกับทุกสำนัก/กอง
	ปีที่ ๓ การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานมีความรวดเร็ว และทันกับความต้องการ
ประเด็นที่ ๖ การพัฒนาระบบการ บริหารผลการปฏิบัติงานที่ เป็นธรรม เพื่อเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจของบุคลากร	ปีที่ ๑ พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วน of เครื่องมือ วิธีการ ผู้ประเมินเพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน อย่างแท้จริง
	ปีที่ ๒ นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเชื่อมโยงกับระบบการสร้าง ขวัญ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
	ปีที่ ๓
ประเด็นที่ ๗ การบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการเป็นไปหลัก ธรรมาภิบาล	ปีที่ ๑ ความโปร่งใสของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
	ปีที่ ๒ การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	ปีที่ ๓
ประเด็นที่ ๘ การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ เกิดความผาสุกและความ ผูกพันของบุคลากรต่อ องค์กร	ปีที่ ๑ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน
	ปีที่ ๒ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่ กฎหมายกำหนด
	ปีที่ ๓ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับบุคลากรในหน่วยงาน

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. กระทรวง พิจารณา (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 โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ 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)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่า มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการแบบอัตโนมัติ ๒.๒ ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๓ ระบบทะเบียนบุคลากร ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☐ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☐ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง 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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	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 ประกาศนโยบายการพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม ๓.๒ ประกาศเจตจำนงการบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
๑๑) บทบาทของผู้นำนองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) -ไม่มี-..... ๑. ผู้นำนองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญในการร่วมรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารองค์กร ๒. ผู้นำนองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารให้ความสำคัญในการกำกับ ติดตาม ส่งเสริมในการพัฒนาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงขององค์กร อย่างต่อเนื่อง ๓. ผู้นำนองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญในการร่วมรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารองค์กร

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน ๑. มีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง และเป้าหมายของกรม ๒. มีการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงานแบบผสมผสาน (Cross functional team) ๓. ให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างรอบด้าน ทั้งด้านวิชาการ ทักษะการปฏิบัติ ๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร ๕. สนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร ๖. มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๔๒๔	๔๐.๑๙	๔๒๔	๔๐.๑๙	๔๒๔	๓๙.๘๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๗๓	๖.๙๒	๘๒	๗.๗๗	๙๗	๙.๑๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๕๕๘	๕๒.๘๙	๕๕๗	๕๒.๘๐	๕๕๗	๕๒.๔๐
ผลรวมกำลังคน	๑๐๕๕	๑๐๐.๐๐	๑,๐๖๓	๑๐๐.๗๖	๑๐๗๘	๑๐๑.๔๑
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๓๐	๑๐๐	๖๑	๑๐๐	๑๘	๕๕
บรรจุใหม่	๒๖	๙๓.๙๔	๕๗	๙๓.๔๔	๑๑	๓๓.๓๓
รับโอน	๔	๖.๐๖	๔	๖.๕๖	๗	๒๑.๒๑
บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐			๐	๐.๐๐
การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐			๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๑	๑๐๐	๓๘	๙๓	๒๒	๕๘
ลาออก	๑๐	๒๔.๓๙	๑๐	๒๔.๓๙	๔	๑๐.๕๓
ให้โอน	๑๖	๓๙.๐๒	๑๓	๓๑.๗๑	๖	๑๕.๗๙
เกษียณอายุราชการ	๑๕	๓๖.๕๙	๑๔	๓๔.๑๕	๙	๒๓.๖๘
อื่นๆ (ตาย/วินัย)		๐.๐๐	๑	๒.๔๔	๓	๗.๘๙

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
อำนวยการ	๑๑	๑๑	๐.๐๐	๑๑	๑๑	๐.๐๐	๑๑	๑๑	๐.๐๐
วิชาการ	๓๑๒	๒๗๙	๑๐.๕๘	๓๐๐	๒๗๖	๘.๐๐	๓๐๐	๒๗๓	๙.๐๐
ทั่วไป	๙๗	๙๐	๗.๒๒	๑๐๙	๙๙	๙.๑๗	๑๐๙	๑๐๐	๘.๒๖
รวม	๔๒๔	๓๘๔	๙.๔๓	๔๒๔	๓๙๐	๘.๐๒	๔๒๔	๓๘๘	๘.๔๙

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๒	๑	๑	๓	๑
๒๕-๒๙	๑๕	๑๐	๑๖	๙	๑๕	๑๒
๓๐-๓๔	๑๙	๓๕	๒๘	๔๑	๒๒	๓๑
๓๕-๓๙	๓๐	๓๐	๒๐	๓๔	๒๕	๔๓
๔๐-๔๔	๒๘	๔๔	๒๓	๔๐	๒๓	๓๙
๔๕-๔๙	๑๙	๔๖	๒๓	๔๑	๒๑	๓๗
๕๐-๕๔	๑๘	๑๕	๑๗	๑๖	๑๖	๑๘
>=๕๕	๒๙	๔๐	๓๕	๔๕	๓๒	๕๐
รวม	๑๕๙	๒๒๒	๑๖๓	๒๒๗	๑๕๗	๒๓๑

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
ข้าราชการ	๗	๗	๗
พนักงานราชการ	๑๒	๑๑	๑๒
ลูกจ้างประจำ	๓	๓	๔
รวม	๒๒	๑๘	๑๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑,๑๑๙.๗๑	๑๐๐	๙๗๑.๓๓	๑๐๐	๑,๐๑๒.๐๓	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๓๒๗.๒๖	๒๙.๒๓	๓๒๗.๕๑	๓๓.๗๒	๓๑๗.๓๗	๓๑.๓๖
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๙๒.๓๙	๑๐๐	๙๒.๓๙	๑๐๐	๙๒.๓๙	๑๐๐
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม						
ค่าใช้จ่ายเดินทาง						
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ						
และค่าสาธารณูปโภค						
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย						
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลผลิต	๙๒.๓๙		๙๒.๓๙		๙๒.๓๙	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (ล้านบาท)	๓๒๗.๒๖		๓๒๗.๕๑		๓๑๗.๓๗	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๑,๐๕๕		๑,๐๖๓		๑,๐๗๘	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร						
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล						
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม						
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล						

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑.สัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนต่อจากการใช้พลังงานขั้นสุดท้าย	%	๑๗.๓๔	๑๕.๔๑	-	๑๕.๕๑	๑๕.๗๔	๑๖.๔๙
๒.สัดส่วนการใช้พลังงานขั้นสุดท้ายต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศลดลง	ktoe/Bilion Baht	๘.๑๖	-	-	๗.๕๓	-	-

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการ ประเมิน	ช่วงคะแนนการ ประเมิน	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๔	ดีเยี่ยม	๙๕ - ๑๐๐	๒.๖๐-๖.๐๐	๙	๑๒๘
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๐๐-๒.๕๙	๒	๑๙๖
	ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	๑.๕๐-๑.๙๙	๐	๓๐
	พอใช้	๖๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐-๑.๔๙	๐	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๒๕๖๓	ดีเยี่ยม	๙๕ - ๑๐๐	๒.๖๐-๖.๐๐	๑๑	๑๒๖
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๐๐-๒.๕๙	๐	๒๑๔
	ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	๑.๕๐-๑.๙๙	๐	๑๙
	พอใช้	๖๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐-๑.๔๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
๒๕๖๒	ดีเยี่ยม	๙๕ - ๑๐๐	๒.๘๖-๖.๐๐	๖	๘๐
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๐๐-๒.๘๕	๕	๒๖๗
	ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	๑.๕๐-๑.๙๙	๐	๑๔
	พอใช้	๖๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐-๑.๔๙	๐	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

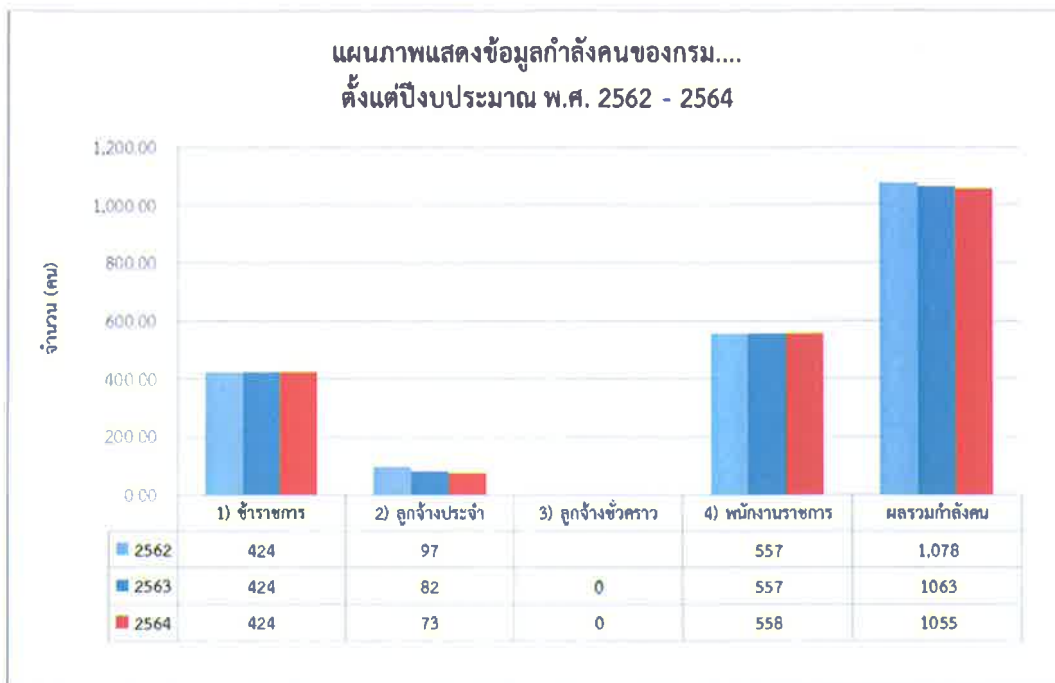
- ไม่มี -

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ไม่มี -

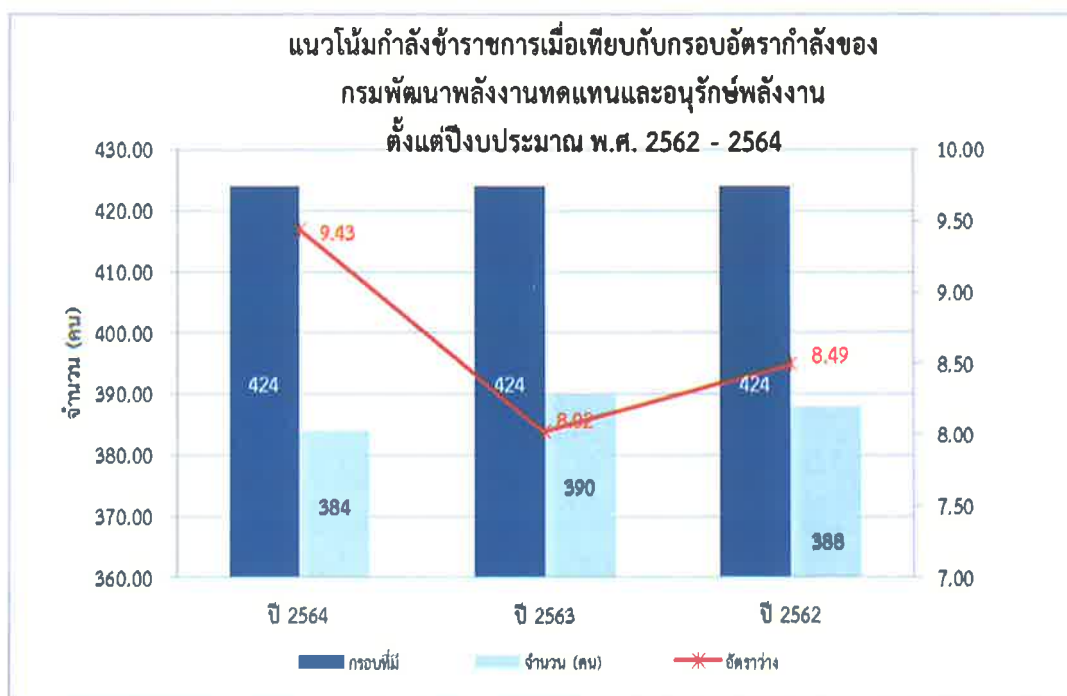
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

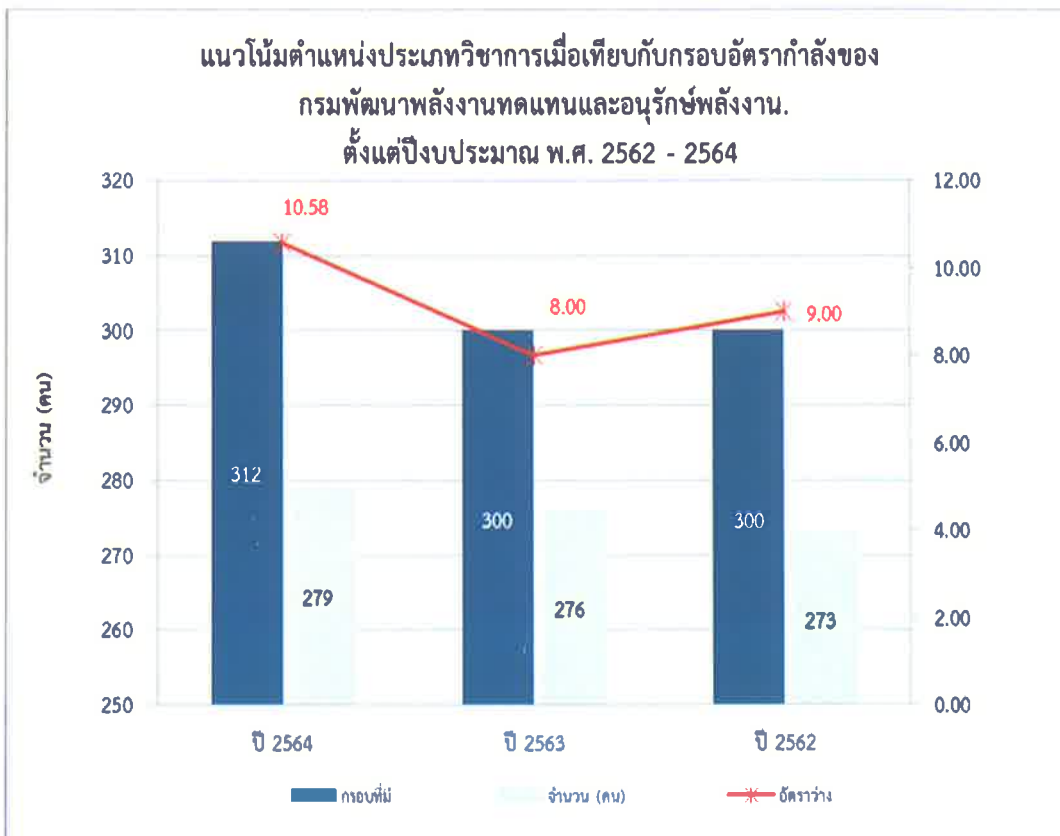
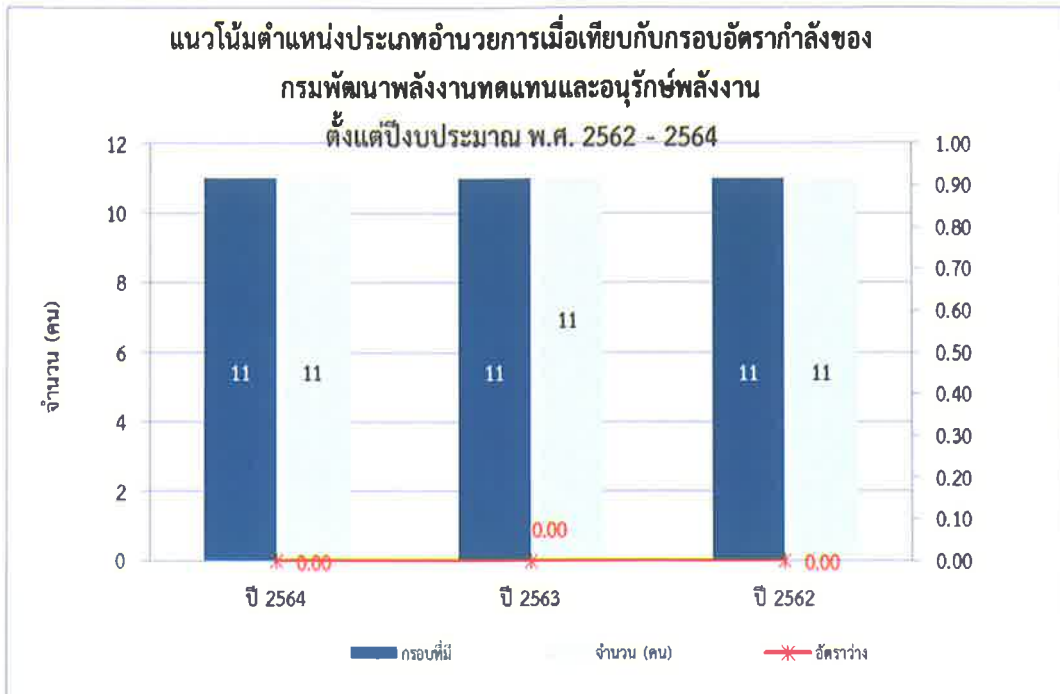
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

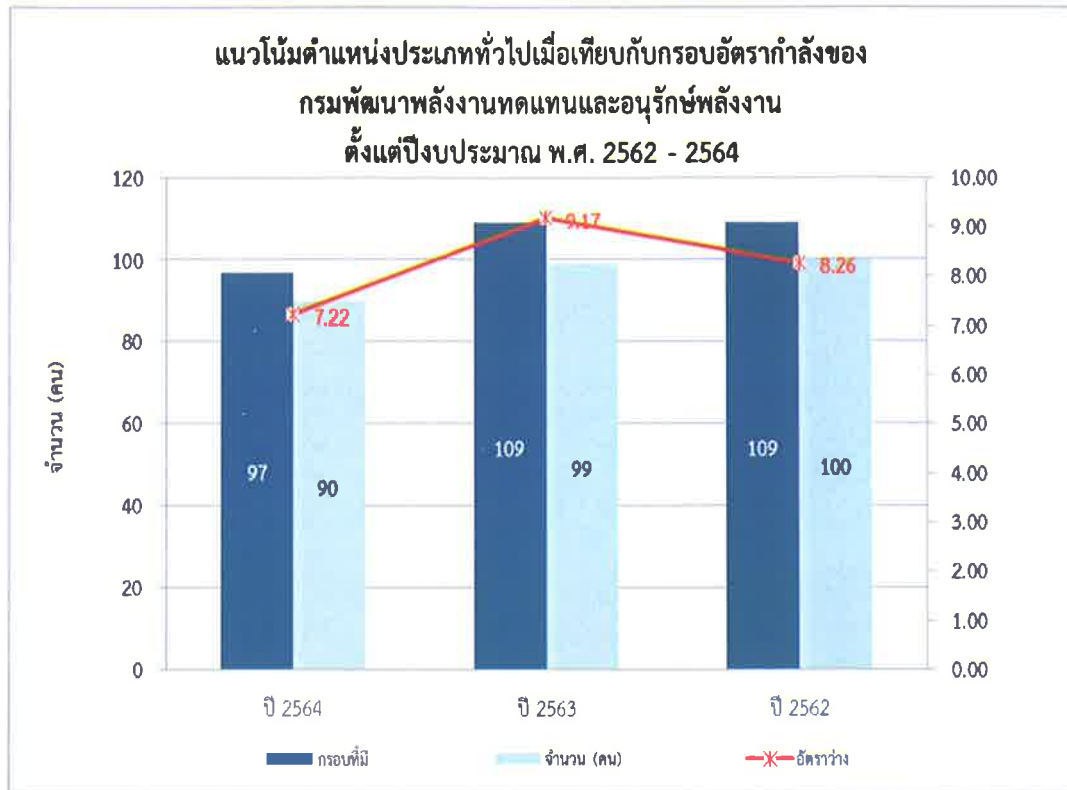


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

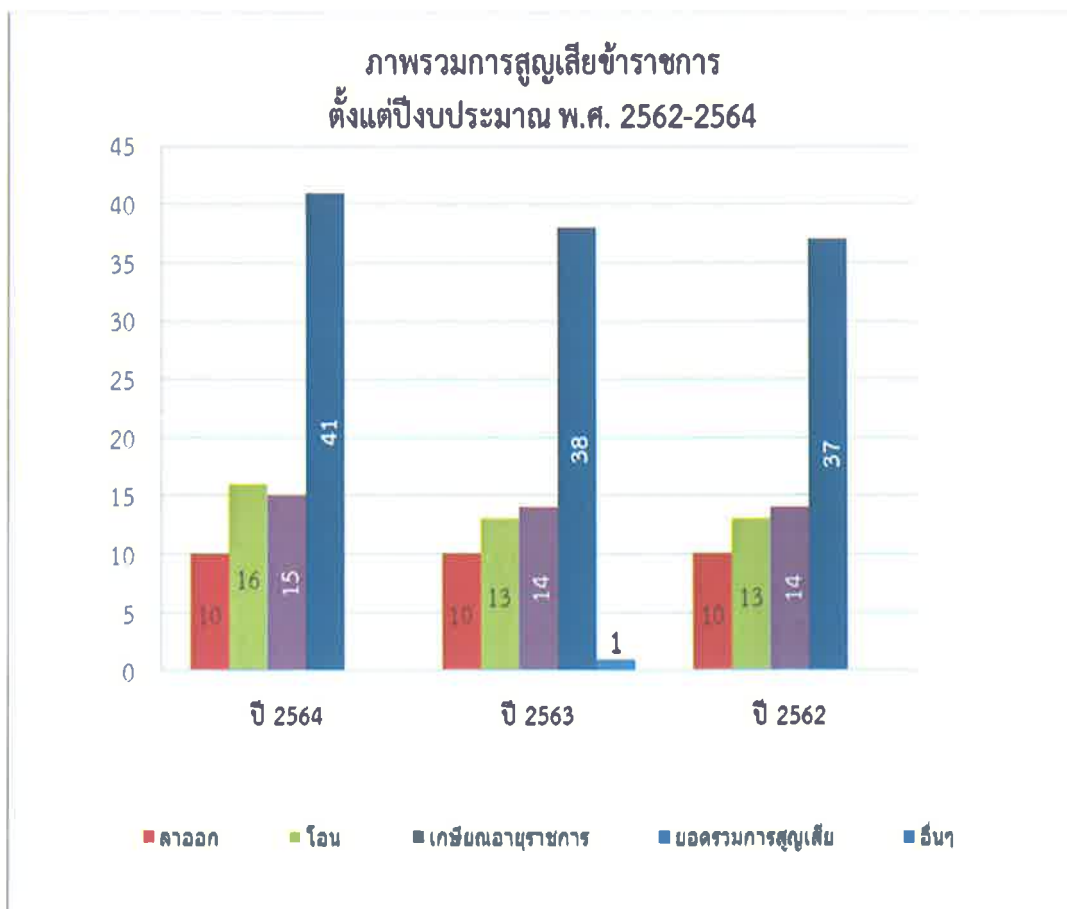
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



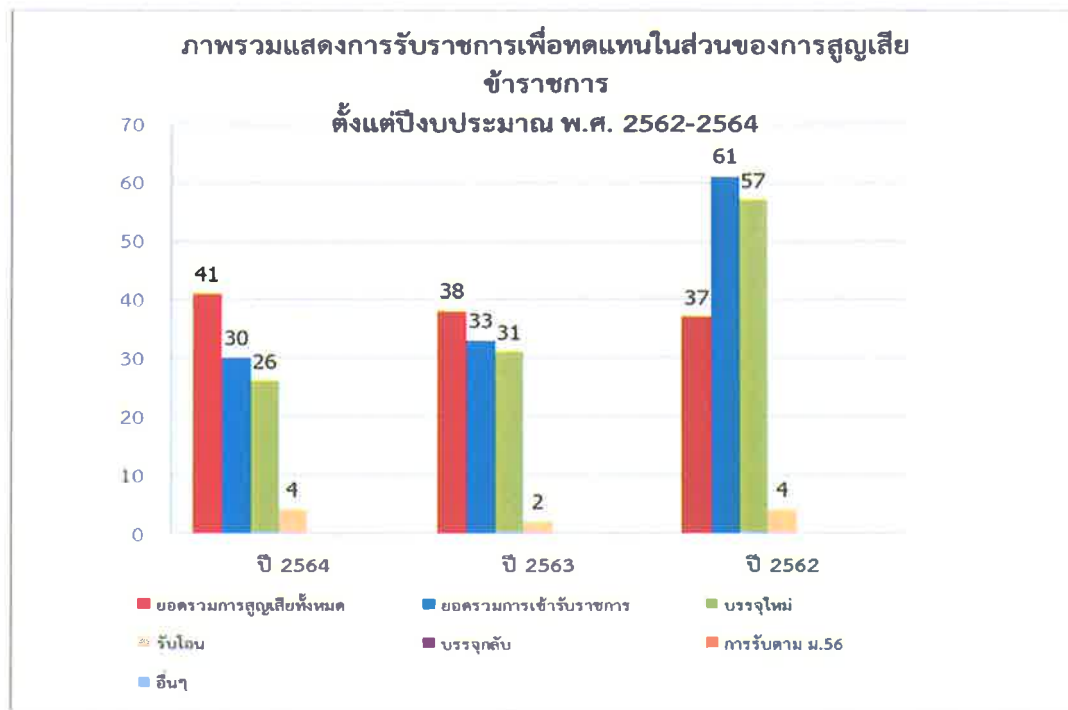




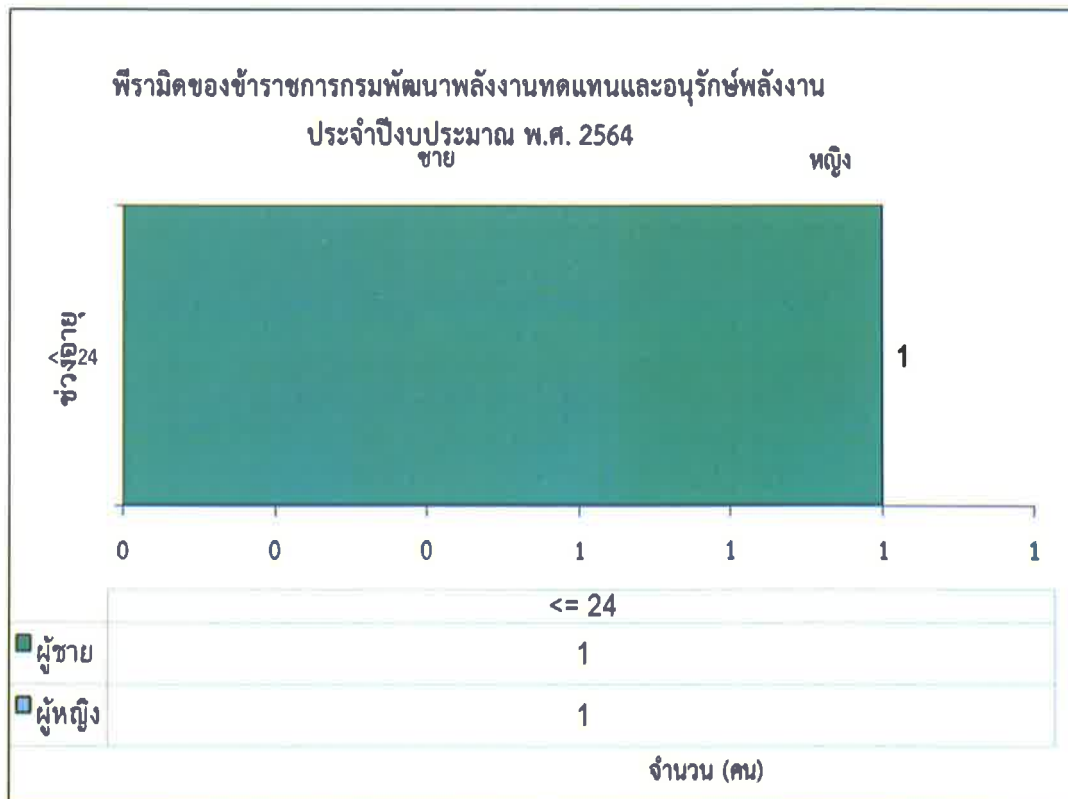
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



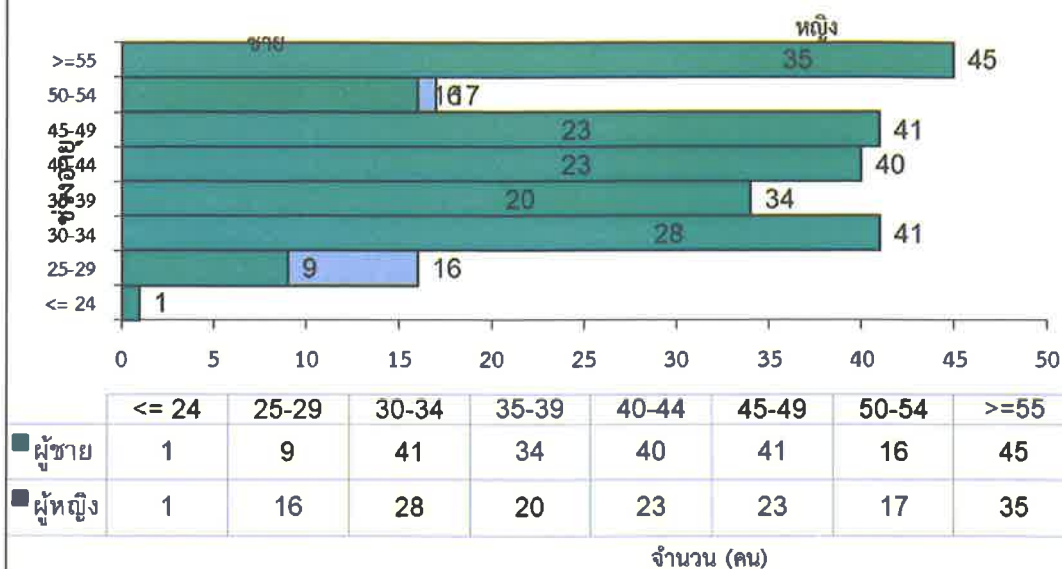
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

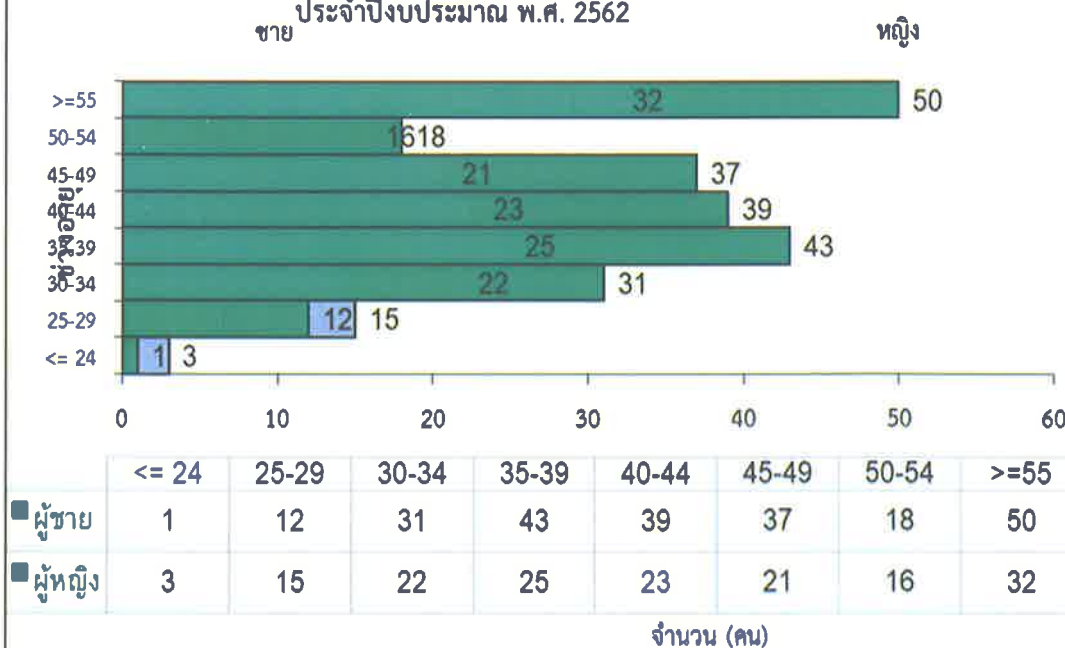


พีรามิดของข้าราชการกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



พีรามิดของข้าราชการกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

