



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ 2)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ๒๗ / ก.พ. / ๖๖

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางพรพิมล ห้วยจันทร์หอม

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 02 333 3754

มือถือ 0863694744

อีเมล pornpimon.k@mhesi.go.th

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2570

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share
link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

<https://www.ops.go.th/th/personnel-media/personnel-publication/item/7626-2566-2570>

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [\[1\]แผนกลยุทธ์...pdf](#)

2. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	ยกระดับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	<p>1. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สป. และ สร.อว. พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ 2. โครงการจัดทำแผนสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง สป. และ สร.อว. 3. โครงการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4. โครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ 5. โครงการบริหารจัดการอัตรากำลัง สป.อว. 6. โครงการปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน 7. โครงการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ 8. โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 9. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. และ สร.อว.</p>
ประเด็นที่ 2	การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวง	<p>1. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร 2. โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ สป. และ สร.อว. 3. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากร สป. และ สร.อว. 4. โครงการส่งเสริมทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ 5. โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM) ภายใน สป. และ สร.อว.</p>
ประเด็นที่ 3	การพัฒนาระบบนิเวศในการทำงาน สู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข	<p>1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร สป. และ สร.อว. 2. โครงการจัดสวัสดิการที่จำเป็นและเหมาะสมให้กับบุคลากร สป. และ สร.อว. 3. โครงการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของอาสาสมัคร อว. ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตตามแนวทางปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ 4. โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินองค์กรคุณธรรมรวมถึงการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 5. โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ด้วยกระบวนการกลุ่มเกล่าจิตใจ</p>

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเปลี่ยนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ					✓

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน			✓		
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม			✓		
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ				✓	

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา			✓		
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน			✓		
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต				✓	

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					✓
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)			✓		
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น				✓	
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร				✓	

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ				✓	
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา				✓	
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

* กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ		✓			
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) 2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 3. การจัดทำ Webpage กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล 4. การนำระบบ MHESI i-Office มาใช้ในการปฏิบัติงาน

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยการนำระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้นั้น สามารถช่วยยกระดับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้
 - 1) ลดข้อผิดพลาดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสามารถควบคุมกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
 - 2) ลดปริมาณกระดาษอันเนื่องมาจากการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - 3) มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่สามารถสืบค้นได้
2. จากสถานการณ์ของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งยังมีการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ทุกกระทรวงมอบหมายงานให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทำงานบางอย่างนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม สป.อว. จึงได้มีการปรับปรุงวิธีหรือรูปแบบการทำงานรูปแบบใหม่ (New Normal) ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมเพื่อตอบสนองสถานการณ์ดังกล่าว อาทิ การพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถส่งการได้ถึงรายบุคคล รองรับการทำงานจากที่บ้าน (Work From Home) ได้อย่างเต็มที่ ๑๐๐% ตลอดจนมีการนำ Application ZOOM มาใช้สำหรับการประชุม/สัมมนา
3. การจัดทำ Webpage กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โดย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดทำ Webpage ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลที่เป็นความรู้ เอกสารสิ่งพิมพ์ อินโฟกราฟฟิก รวมถึงแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. และ สร.อว. โดยเผยแพร่บน Webpage ที่ <https://www.ops.go.th/th/personnel> เพื่อประโยชน์แก่ผู้รับบริการที่สามารถได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. และ สร.อว. ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สะดวกและรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น
4. การนำระบบ i - office มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย i work from home เพื่อใช้ในการรายงานการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้าน , i-room ระบบการจองห้องประชุม , i-car ระบบขอใช้รถยนต์กลาง , i-command ระบบทะเบียนคำสั่ง เพื่อใช้ในการบันทึก ออกเลข เพื่อให้สะดวกและง่ายต่อการสืบค้น

25. โปรรูปผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

1. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีประกาศหลักเกณฑ์ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในระดับกรม และระดับกระทรวง โดยผ่านกระบวนการระดมสมอง ระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจาก สป.อว. และผู้แทนส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งมีการจัดประชุม การประชาสัมพันธ์ รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย ผู้บริหาร และผู้แทนจาก กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ และแนวทางการพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จ (HR Scorecard) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ตลอดจนแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ "ยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อน สป. และ สร.อว. ให้เป็นองค์กรแห่งความสุขและสมรรถนะสูง" เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พลิกโฉมให้ประเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและยั่งยืน ยกกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและพร้อมก้าวสู่อนาคต ด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไทย โดยการสานพลังหน่วยงานในระบบ ววน. รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ควรมีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่มีความชัดเจน (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพและทุกกลุ่มที่มีความสำคัญ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนาศักยภาพของแต่ละคนต่อไป

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	42	85.71
รับโอน	7	14.29
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	49	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	14	22.95
ให้โอน	36	59.02
เกษียณอายุ	11	18.03
เสียชีวิต	0	0
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	61	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	2	7	28.57

***กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

1.3 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

1

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

1

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	18
2. พนักงานราชการ	5
รวม	23

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	0
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	0
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	0
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	0
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

**หมายเหตุ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อยู่ระหว่างดำเนินการคำนวณต้นทุนผลผลิต จึงยังไม่มีข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	62.35
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	30
คะแนนรวม	92.35

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	7	10	210	18
ดีมาก	0	1	176	27
ดี	0	0	2	1
พอใช้	0	0	1	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	7	9	219	19
ดีมาก	0	1	175	25
ดี	0	0	4	1
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)**** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	446	560	79.64
4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)**** (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	225	560	40.18
4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	123	560	21.96

****ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

1. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคต่างๆ ทำให้มีเงื่อนไขและมาตรการป้องกันต่างๆ ซึ่งส่งผลต่อการจัดโครงการต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการพบปะกันนั้น ทำได้ยาก และจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดโครงการ โดยอาจส่งผลให้ประสิทธิภาพในการเรียนรู้ลดน้อยลงเมื่อเทียบกับการเรียนรู้แบบพบปะกัน
2. บุคลากรมีการโอนและลาออกไปรับราชการในส่วนราชการอื่นเป็นจำนวนมาก ด้วยเหตุผลแข่งขันได้หรือกลับภูมิลำเนา และจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งจะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยด้านสุขภาพมาตรการทางสาธารณสุข รวมถึงสอดคล้องกับข้อสั่งการ ข้อกำหนด และสถานการณ์ในปัจจุบัน ทำให้การสรรหาบุคลากรไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันได้หรือต้องดำเนินการล่าช้าออกไป
3. แนวโน้มการสูญเสียกำลังคนกรณีต่างๆ มีจำนวนสูงขึ้น อาจเนื่องจากทั้งประสงค์จะโอนย้ายไปอยู่ในหน่วยงานที่อยู่ในภูมิลำเนา หรือไปอยู่ในหน่วยงานที่ให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคล จำเป็นต้องใช้เวลาทั้งในเรื่องเอกสาร การดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบต่างๆ อันส่งผลให้มีเวลาในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความสุขในชีวิตกับการทำงานในเรื่องต่างๆ ได้น้อยลง
4. การพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุมในทุกสายงานและระดับ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

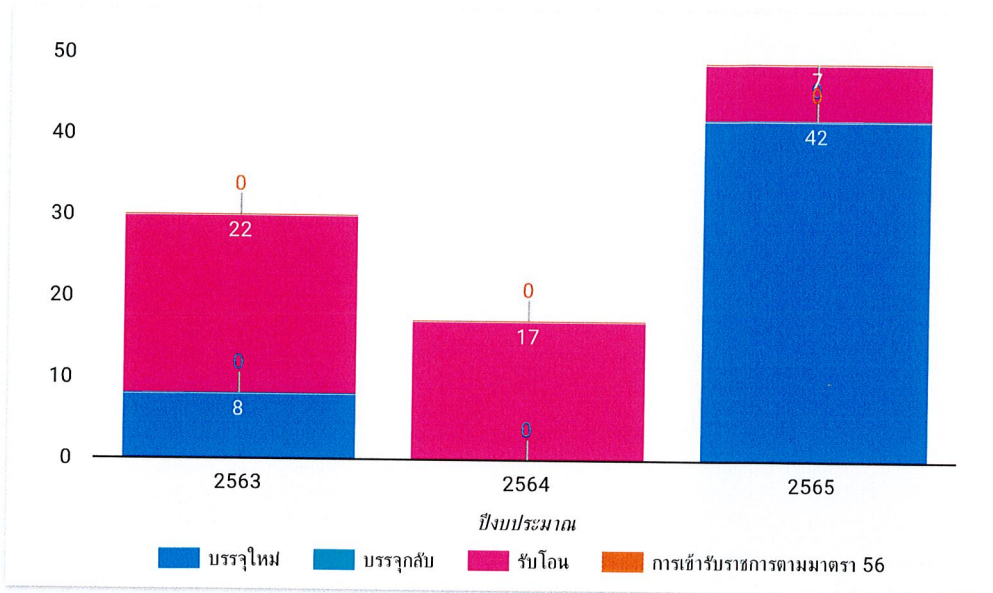
ในอนาคต สป.อว. อาจมีการกำหนดแนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างยืดหยุ่นมากขึ้น แต่ต้องไม่กระทบหรือเกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพในการบริหารราชการ โดยอาจกำหนดรูปแบบเวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน และมีการนำเทคโนโลยีทางด้านดิจิทัล เพื่อมาใช้นับสนุนการทำงาน เช่น มีการรายงานความก้าวหน้าของงานผ่านทางเทคโนโลยีแอปพลิเคชัน (Application) หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การประชุม/สัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom) เป็นต้น รวมถึงอาจมีการกำหนดช่วงเวลาการมาปฏิบัติราชการ เพื่อลดความแออัดในสถานที่ทำงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำชี้แจง โปรดกรอกอีเมลตามที่ระบุไว้ในส่วนผู้ประสานงาน เพื่อเข้าถึงข้อมูลของส่วนราชการของท่าน

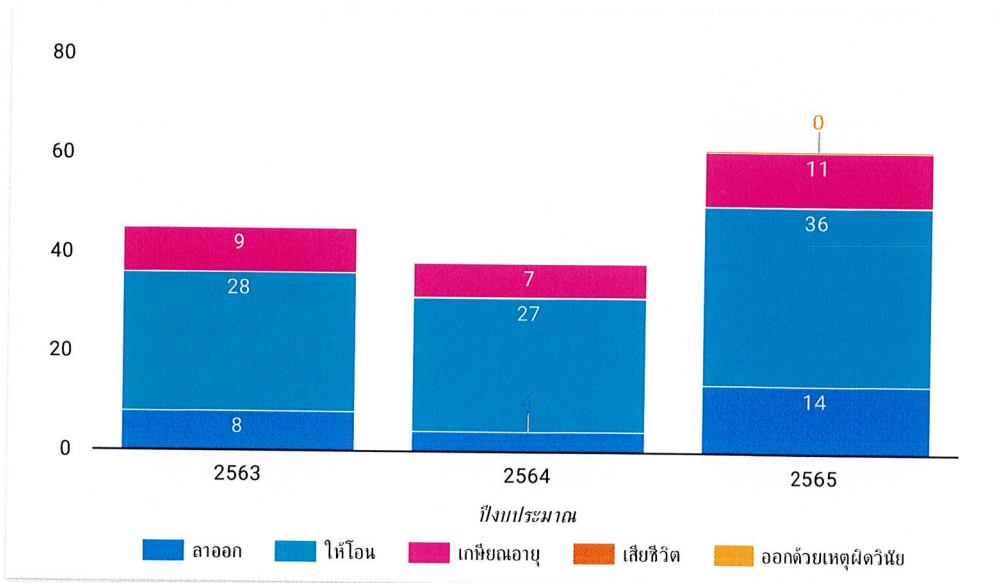
1. ข้อมูลข้าราชการ

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

แผนภูมิแสดงการเข้ารับราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



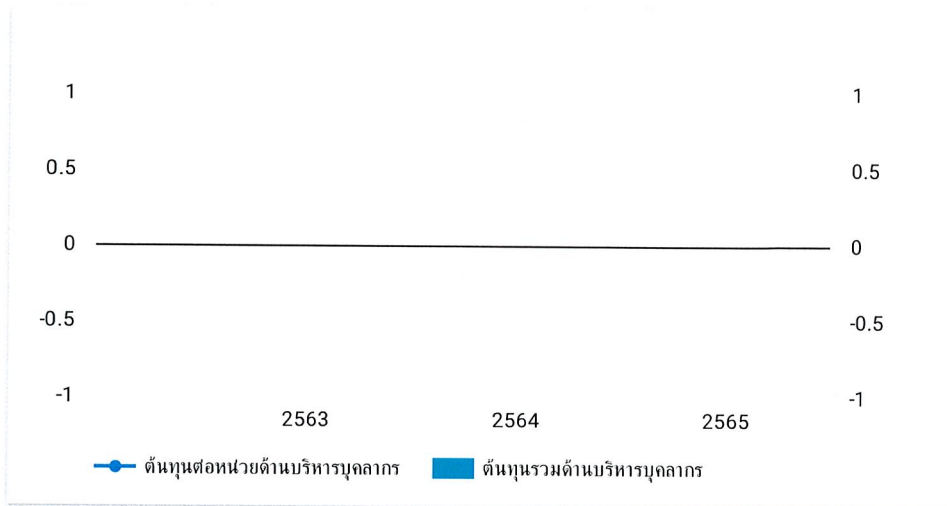
แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

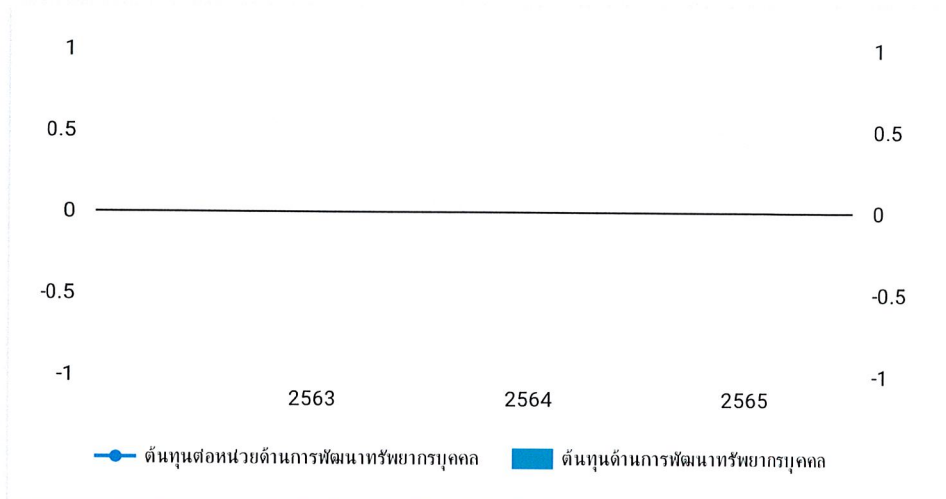
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

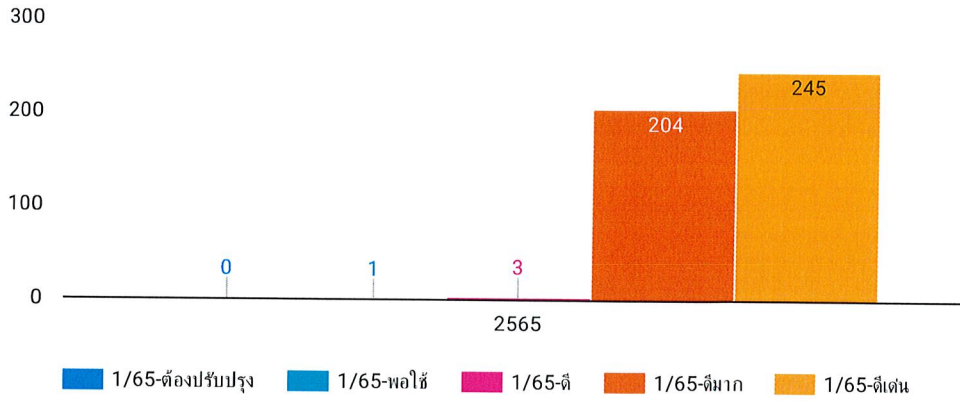
pornpimon.k@mhesi.go.th

ส่วนราชการ ▾

1. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิ...

3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
รอบการประเมิน 2/2565

