

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายนพดล ปะปุ่นไต

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๑๖๕๗ โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๑๖๙๒

E-Mail noppadonparev@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๒๔ พ.ย. ๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
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 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๙.๗๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวง
การท่องเที่ยวและกีฬา

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารอัตรากำลังทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด	สนับสนุนอัตรากำลังที่เพียงพอและรองรับภารกิจที่สำคัญของส่วนราชการด้วยการวิเคราะห์อุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) กำลังคน และช่องว่างของอัตรากำลัง (Gap Analysis) เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ การวางแผนการบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งว่างอย่างต่อเนื่อง จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุ/แผนบริหารกำลังคนคุณภาพ/แผนการสืบทอดตำแหน่ง (กรณีที่มีความจำเป็น)
กลยุทธ์ที่ ๒ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Development Plan : CDP) สำหรับตำแหน่งเป้าหมาย (Strategic Position)	จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานครบทุกตำแหน่งเป้าหมาย (Strategic Position) เพื่อรองรับปัญหาด้านกำลังคนที่มีจำนวนจำกัด รวมถึงเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีแนวทางการบริหารตำแหน่งที่ชัดเจน และเพื่อจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งรองรับปัญหาโครงสร้างอายุของข้าราชการที่มีอัตราเกษียณในจำนวนที่สูงให้มีกรอบการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเฉพาะการบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละสายงาน
กลยุทธ์ที่ ๓ การวางระบบการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล (Individual Development Plan IDP) รองรับการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาแบบองค์รวม	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan IDP) ที่สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละสายงาน พัฒนาศักยภาพเป็นลักษณะองค์รวม คือ มีทิศทางพัฒนาที่ชัดเจน สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายงาน รวมถึงพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการรายบุคคลและความคาดหวังของหน่วยงาน
กลยุทธ์ที่ ๔ การบริหารตำแหน่งที่สอดคล้องกับความสำเร็จเชิงภารกิจและบริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	การกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับคุณภาพงานและการปฏิบัติการเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>กลยุทธ์ที่ ๕</p> <p>การวางแผนทางการสรรหาเชิงรุกที่ตอบสนองความต้องการด้านกำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	<p>มีแผนการสรรหาเชิงรุกให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคน ได้แก่รูปแบบการสรรหา วิธีการสรรหา และขั้นตอนการสรรหา เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีกำลังคนที่ตอบสนองความต้องการทั้งในแง่ของปริมาณและคุณภาพ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและตรงตามความจำเป็น การสรรหาเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการสรรหากำลังคนคุณภาพมาสนับสนุนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๖</p> <p>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมทุกมิติ</p>	<p>มีการนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นระบบราชการ ๔.๐ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติราชการ ให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๗</p> <p>การวางมาตรการเพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง</p>	<p>มีข้อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและคู่มือการปฏิบัติตนในการเป็นบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๘</p> <p>การส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส</p>	<p>ยกระดับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และมีคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสไม่น้อยกว่า ๘๐</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๙</p> <p>การสร้างความรักความผูกพันในองค์กร</p>	<p>สร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสร้างสรรค์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้สอดคล้องกับการบริหารราชการในปัจจุบัน เพื่อทดแทนวัฒนธรรมและค่านิยมเดิม เพื่อเป็นกลไกให้บุคลากรถือปฏิบัติ เพื่อผลักดัน (Drive) การปฏิบัติภารกิจให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน</p>

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	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)	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)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๑	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม</p> <p>๒.๒ ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๒</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล (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 มีช่องทางให้ร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <p>๓.๒ มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้บังคับการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบ ต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ ราย ต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๒๒ จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>ผู้บังคับการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- ผู้บริหารปฏิบัติตนตามกฎหมายและจริยธรรมเป็นแบบอย่างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน กำหนดนโยบายให้มีการเปิดเผยข้อมูลเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดการตรวจสอบจากภายในและภายนอก เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการสรรหาบุคลากร โครงการต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๑. ผู้บังคับการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงในทุกรูปแบบ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือน</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>เป็นต้น รวมถึงการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นให้มีความเหมาะสมกับภาระงาน และสร้างแรงจูงใจรักษาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- รับฟังความคิดเห็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลจากการประชุมต่างๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>เน้นการทำงานเชิงรุก การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารงาน มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการของบุคลากร จัดหาและจัดสรรเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง และ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงานรวมถึงมีมาตรการป้องกันที่สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๔๑๙	๘๑.๓๖	๔๑๙	๘๑.๒๐	๔๑๙	๘๑.๘๔
๒) ลูกจ้างประจำ	๕๒	๑๐.๑๐	๕๗	๑๑.๐๕	๕๗	๑๑.๑๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๔๔	๘.๕๔	๔๐	๗.๗๕	๓๖	๗.๐๓
ผลรวมกำลังคน	๕๑๕	๑๐๐	๕๑๖	๑๐๐	๕๑๒	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๖	๑๐๐	๓๑	๑๐๐	๓๕	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๓	๕๐	๑๓	๔๑.๙๔	๙	๒๕.๗๑
- รับโอน	๑๓	๕๐	๑๖	๕๑.๖๑	๒๕	๗๑.๔๓
- บรรจุกลับ			๒	๖.๔๕	๑	๒.๘๖
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๓	๑๐๐	๒๙	๑๐๐	๓๒	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒	๘.๗๐	๒	๖.๙๐	๘	๒๕.๐๐
- ให้โอน	๑๑	๔๗.๘๓	๑๖	๕๕.๑๗	๑๕	๔๖.๘๘
- เกษียณอายุ	๗	๓๐.๔๓	๑๐	๓๔.๔๘	๘	๒๕.๐๐
- อื่นๆ	๑๓	๑๓.๐๔	๑	๓.๔๕	๑	๓.๑๓

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
๑. บริหาร	๖	๖	๐	๖	๕	๑	๖	๔	๒
๒. อำนวยการ	๘๑	๘๐	๑	๘๑	๘๑	๐	๘๑	๗๗	๔
๓. วิชาการ	๓๐๐	๒๗๐	๓๐	๓๐๐	๒๕๖	๔๔	๓๐๐	๒๔๖	๕๔
๔. ทั่วไป	๓๒	๓๑	๑	๓๒	๒๙	๓	๓๒	๓๐	๒
รวม	๔๑๙	๓๘๗	๓๒	๔๑๙	๓๗๑	๔๘	๔๑๙	๓๕๗	๖๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....ไม่มี.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๑	๒	๐	๑	๐
๒๕-๒๙	๑๔	๒	๙	๑	๘	๔
๓๐-๓๔	๓๒	๑๗	๓๐	๒๕	๓๒	๒๒
๓๕-๓๙	๔๔	๒๖	๔๒	๒๑	๔๑	๒๐
๔๐-๔๔	๕๑	๒๖	๔๓	๒๕	๔๗	๒๕
๔๕-๔๙	๓๐	๒๒	๓๑	๒๐	๓๐	๒๐
๕๐-๕๔	๓๖	๒๒	๓๒	๒๓	๒๓	๒๔
>=๕๕	๑๙	๔๔	๒๒	๔๕	๑๙	๔๑
รวม	๒๒๗	๑๖๐	๒๑๑	๑๖๐	๒๐๑	๑๕๖

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๘	๘	๘
๒. พนักงานราชการ	๑	๑	๑
รวม	๙	๙	๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๖๘๑.๓๓	๑๐๐.๐๐	๖๙๔.๓๙	๑๐๐.๐๐	๙๐๑.๒๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๒๒๑.๘๘	๓๒.๕๗	๑๙๑.๙๗	๒๗.๖๕	๑๙๖.๔๐	๒๑.๗๙
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒๕๔.๒๐	๓๒.๒๘	๒๑๑.๙๖	๓๑.๒๓	๒๓๑.๓๖	๑๘.๘๕
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๘.๕๙	๒.๓๖	๕.๓๙	๑.๘๑	๘๑.๑๙	๖.๖๑
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๒๔.๔๖	๓.๕๑			๔๙.๖๖	๔.๐๔
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ	๔๒๗.๒๓	๕๔.๒๔	๓๑.๒๒	๒๓.๙๓	๓๑๓.๐๕	๕๘.๐๘
ค่าสาธารณูปโภค						
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	๖๓.๐๕	๘.๐๑			๑๐๘.๐๑	๘.๘๐
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๙.๐๑	๓.๐๓	๑๑.๑๙	๐.๙๑
ต้นทุนในการผลิตอื่น					๓๓.๒๔	๒.๗๑
รวมต้นทุนผลิต	๗๘๗.๕๓	๑๐๐.๐๐	๒๙๗.๕๗	๑๐๐.๐๐	๑,๒๒๗.๗๐	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับ บุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๒๕๔.๒๐		
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๕๑๒		
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๐.๕๐		
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๑,๖๑๐		
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๐.๐๑๑๕		

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ไม่มี

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑. รายได้ด้านการท่องเที่ยวของผู้เยี่ยมชมเยือนชาวไทยเพิ่มขึ้น	ล้านบาท	๖๒๕,๒๓๗.๔๑	๑,๔๔๙,๒๐๐.๐๑	ไม่ได้ถูกนำมาวัดในระดับ สป.			
๒. อันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการท่องเที่ยว (Travel&Tourism Competitiveness Index: TTCI)	อันดับ	๓๐	๓๑	*มีการรายงานผลการดำเนินงานปีเว้นปี		๓๐	๓๑
๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำและส่งเสริมมาตรฐานด้านความปลอดภัยการท่องเที่ยวทางบก	ระดับ	ระดับ ๓ มีการนำคู่มือมาตรฐานด้านความปลอดภัยการท่องเที่ยวทางบกไปเผยแพร่และปรับใช้ในพื้นที่ที่มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุทางบกสูงไม่น้อยกว่า ๔ จังหวัดเผยแพร่คู่มือฯ ผ่านสื่อสาธารณะไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ช่องทาง มีผลการสำรวจและข้อเสนอแนะการใช้ประโยชน์จากผู้ประกอบการ และ/หรือนักท่องเที่ยวผู้ใช้อินเทอร์เน็ต	ระดับ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานด้านความปลอดภัยการท่องเที่ยวทางบก	ไม่ได้ถูกนำมาวัดในระดับ สป.			
๔. ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐)	ระดับ	ระดับ ๓ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ นโยบายการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๖ และเสนอ ครม. เพื่อให้ความเห็นชอบมีผลสรุปความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๖	คณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการใช้งานแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๖ ออกไปอีก ๑ ปี	ไม่ได้ถูกนำมาวัดในระดับ สป.			
๕. ร้อยละความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางท่องเที่ยวในไทย	ร้อยละ	๙๐	๙๔.๓๑	ไม่ได้ถูกนำมาวัดในระดับ สป.			

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๖. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล(Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ (Open Data) ด้านการท่องเที่ยว ของประเทศไทย (Thailand Tourism Directory: TTD)	ระดับ ๓	ระดับ ๓ มีระบบบัญชีข้อมูล และจัดทำข้อมูลเปิด ที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของชุดข้อมูลเปิดในบัญชีข้อมูล สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร.กำหนด	ระดับ ๓ การดำเนินงานเป็นไปตามความเรียบร้อยและตรงตามวัตถุประสงค์ในการบริการข้อมูลบนเว็บไซต์ Thailandtourismdirectory.go.th โดยมีข้อสรุปได้ดังนี้ โดยแยกข้อมูลออกเป็น ๗ ประเภท ได้แก่ ๑) แหล่งท่องเที่ยว จำนวน ๕,๓๖๔ แห่ง ๒) กิจกรรมท่องเที่ยว ๖๗ กิจกรรม ๓) ที่พัก ๖,๓๗๘ แห่ง ๔) สปา ๓๖๕ แห่ง ๕) ร้านอาหาร ๑๑,๙๔๘ แห่ง ๖) ร้านค้าของฝาก ๑,๒๕๑ แห่ง ๗) เส้นทางท่องเที่ยว ไม่มี และมี การเปิดเผยแพร่ข้อมูลผ่าน http://ckan.mots.go.th/	ระดับ ๓	ระดับ ๓	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้ *เป็นตัวชี้วัดที่ทุกส่วนราชการต้องเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๗. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	ระดับ ๓	ระดับ ๓ ๓๕๐	ระดับ ๓	ระดับ ๓	ระดับ ๓	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้ *เป็นตัวชี้วัดที่ทุกส่วนราชการต้องเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เหตุผลสำคัญของ การเปลี่ยนแปลง

สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส Covid - ๑๙ มีผลให้ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดได้หรือส่งผลให้การดำเนินการต่าง ๆ ต้องล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด ซึ่งคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการชี้แจงแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๖ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ออกไปอีก ๑ ปี

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนาจการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๗๖ - ๓.๐๐	๒๓	๘๓
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๑ - ๒.๗๕	๕๐	๑๕
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๖ - ๒.๕๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๒๕	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐ - ๒.๐๐	๐	๐
๒/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๗๖ - ๓.๐๐	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๑ - ๒.๗๕		
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๖ - ๒.๕๐		
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๒๕		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐ - ๒.๐๐		
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๗๖ - ๓.๐๐	๗๐	๙๒
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๑ - ๒.๗๕	๖	๑๑
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๖ - ๒.๕๐	๑	๑
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๒๕	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐ - ๒.๐๐	๐	๐
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๗๖ - ๓.๐๐	๘๒	๘๘
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๑ - ๒.๗๕	๐	๑๑
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๖ - ๒.๕๐	๐	๑
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๒๕	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐ - ๒.๐๐	๐	๐

แบบ - กรม

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การโอนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๗๖ - ๓.๐๐	๗๐	๙๒
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๑ - ๒.๗๕	๖	๑๑
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๖ - ๒.๕๐	๑	๑
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๒๕	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐ - ๒.๐๐	๐	๐
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๗๖ - ๓.๐๐	๘๒	๘๘
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๑ - ๒.๗๕	๐	๑๑
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๖ - ๒.๕๐	๐	๑
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๒๕	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐ - ๒.๐๐	๐	๐

หมายเหตุ โปรตรระบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการโอนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

การกำหนดร้อยละการโอนเงินเดือนใช้แนวทางการประเมินทั้งแบบอิงกลุ่มและแบบอิงเกณฑ์ โดยให้อิสระผู้บริหารวงเงินเลือกรูปแบบได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายของส่วนราชการ โดยยึดถือหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคของผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ในระดับที่แตกต่างกัน เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินที่ได้รับไปพัฒนางานที่รับผิดชอบต่อไป

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. อัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีอยู่ค่อนข้างจำกัด ประกอบกับ มาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) กำหนดให้ส่วนราชการต้องไม่เพิ่มอัตราตั้งใหม่ ในภาพรวมสำหรับข้าราชการทุกประเภท ทำให้ในการปฏิบัติงานจริง บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ จึงมีความรับผิดชอบมากเกินไป ทำให้ไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๒. ผู้เกษียณอายุราชการส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญหรือความสามารถเฉพาะตัว การสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนได้ยาก และข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ไม่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีอัตราการย้ายกลับภูมิลำเนาของข้าราชการสูง ทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรทดแทนหรือจัดบุคลากรลงตามตำแหน่งที่มีความเหมาะสมได้

๔. สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น เป็นประเภท อำนวยการ ระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น และเป็นขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน โดยยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ซึ่งต้องกันตำแหน่งไว้ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้งข้าราชการได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในกรณีหน่วยงานต้องการบุคลากรเร่งด่วนนอกเหนือจากแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๕. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

๖. ได้รับความสรรงงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถ แนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

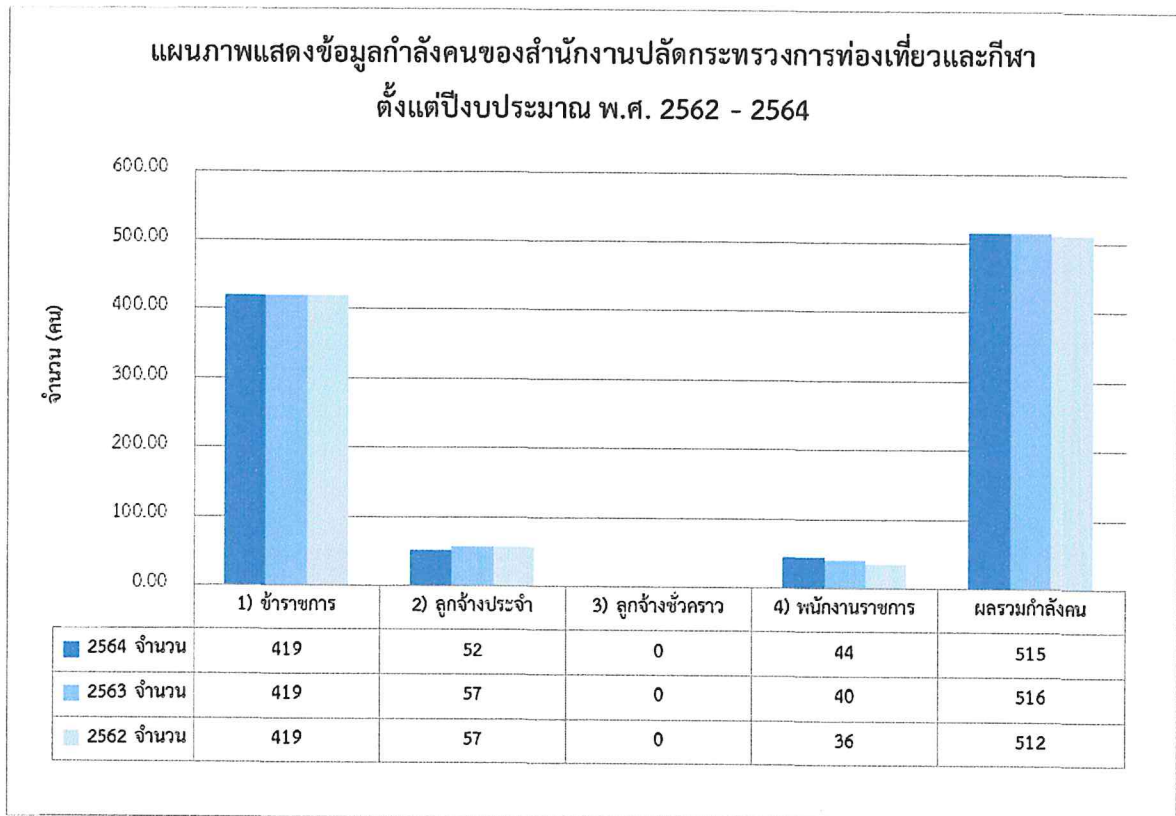
เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดแนวทางการให้ข้าราชการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ซึ่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว โดยให้ข้าราชการและ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from home) และกำหนดให้ลงเวลาการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ (Google Form) การติดตามผลการปฏิบัติงาน การทำงานใช้วิธีการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงสามารถประชุมทางไกลผ่านระบบ Zoom ทั้งนี้ การดำเนินการไม่กระทบต่อคุณภาพของภารกิจของส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบงาน ระบบดิจิทัลและการบริหารบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อก้าวสู่ MOTS ๔.๐

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

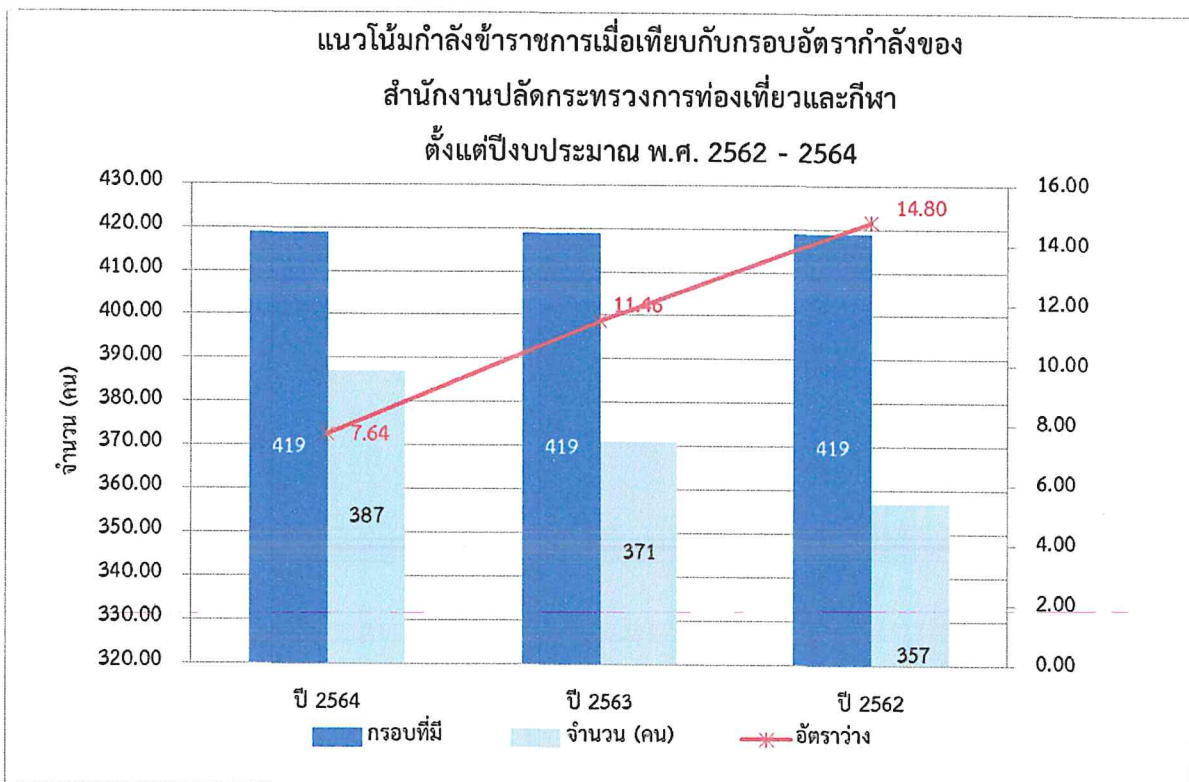
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- 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

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

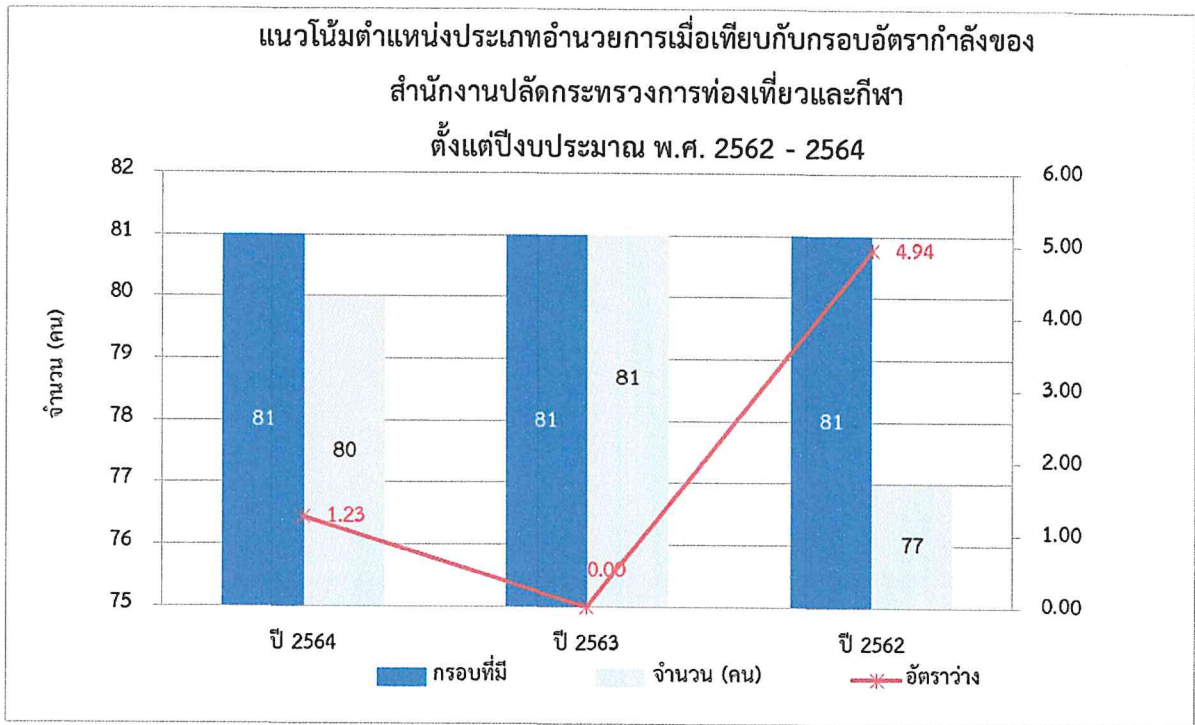


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

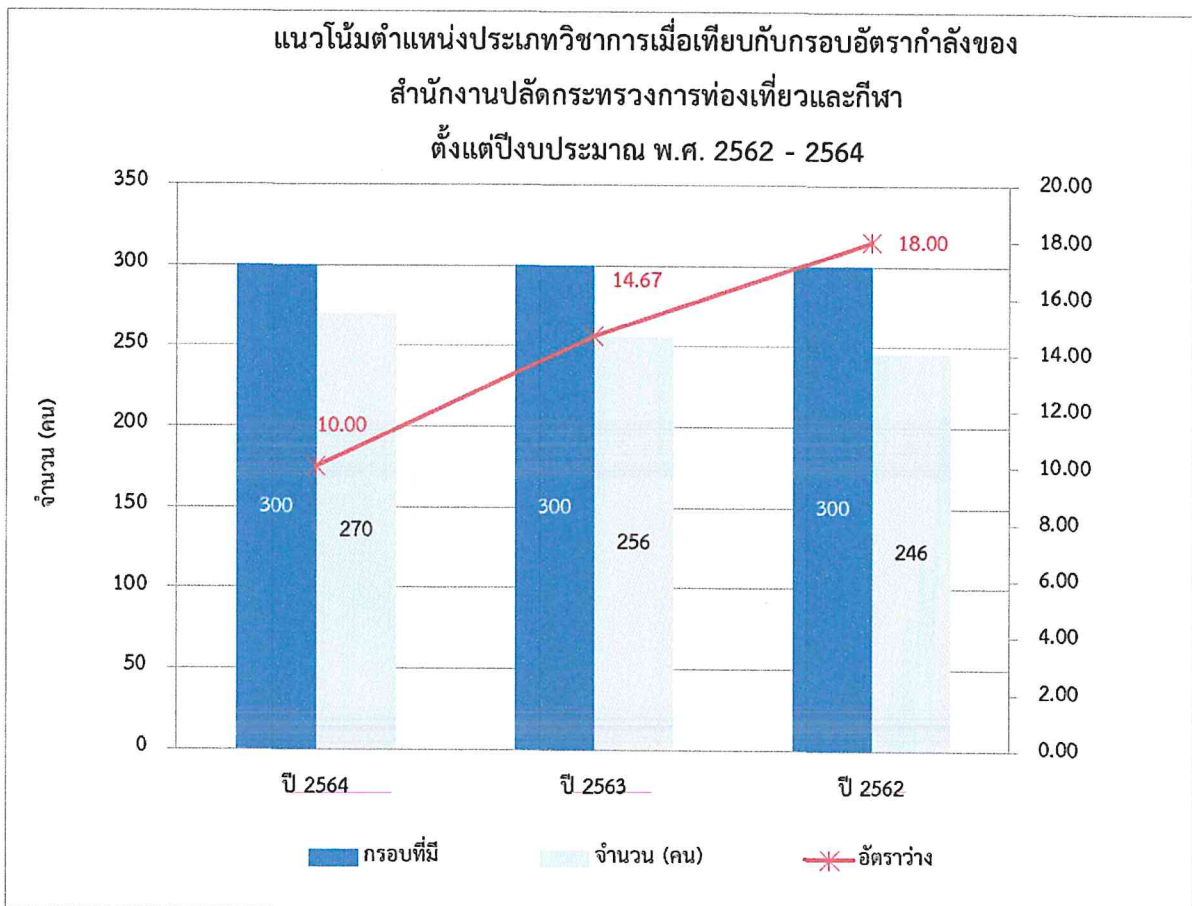
- ภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



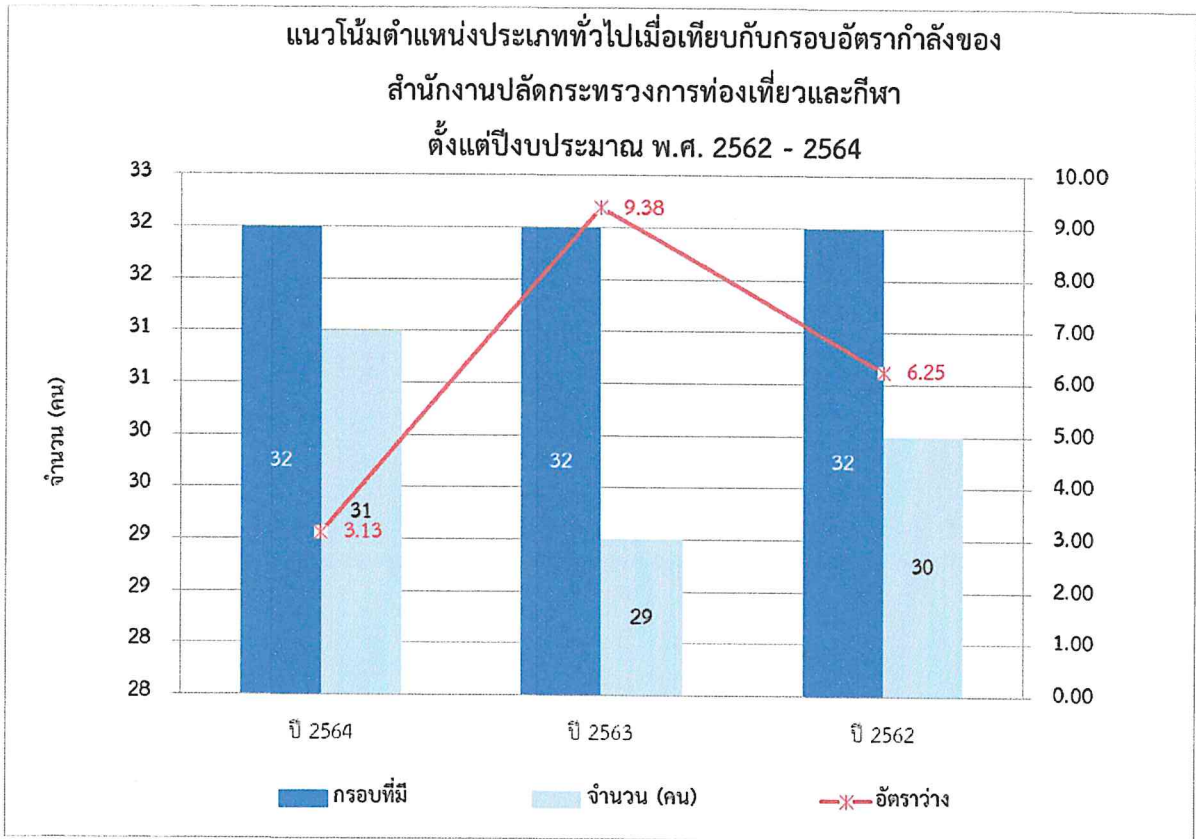
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ



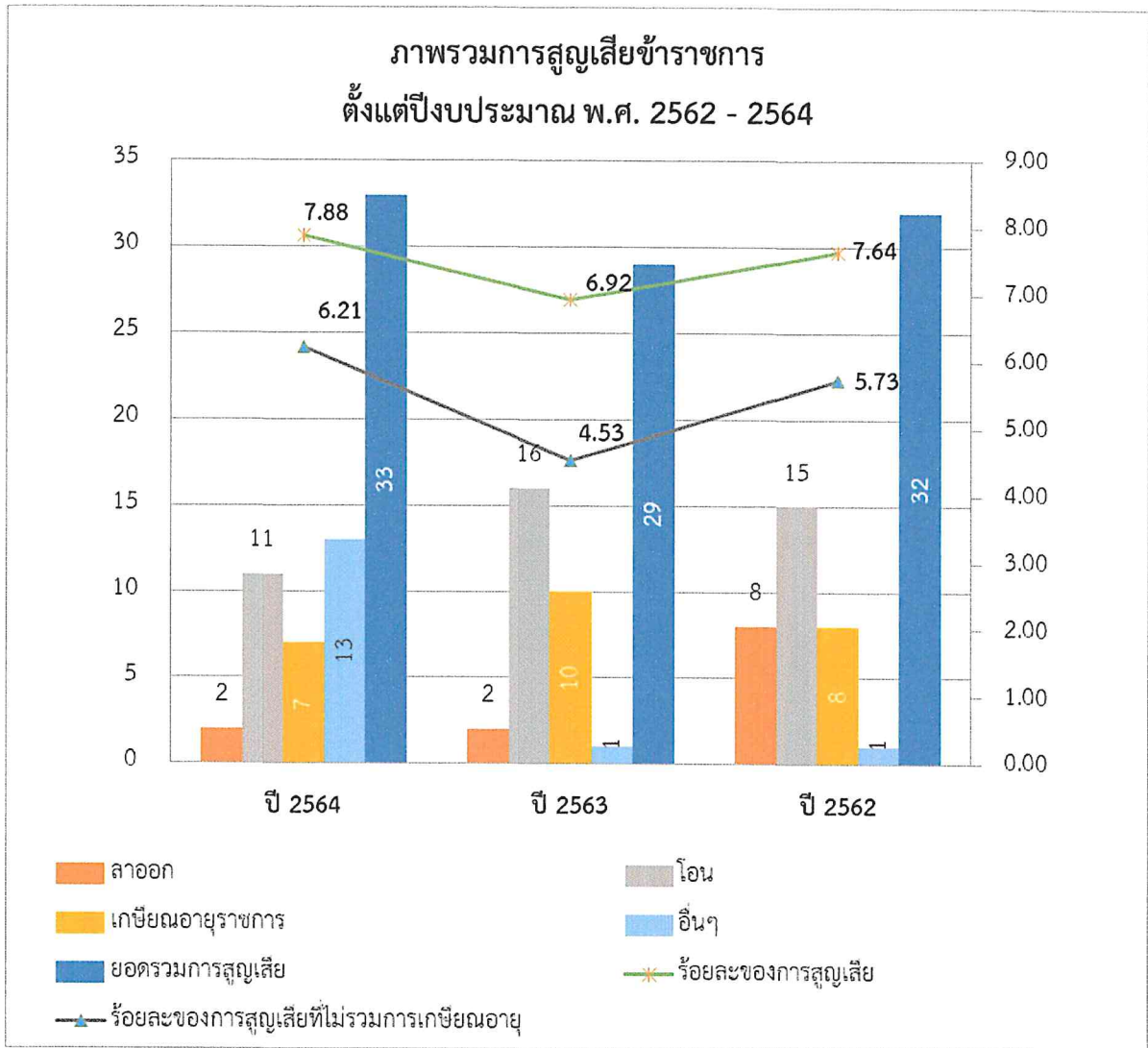
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ



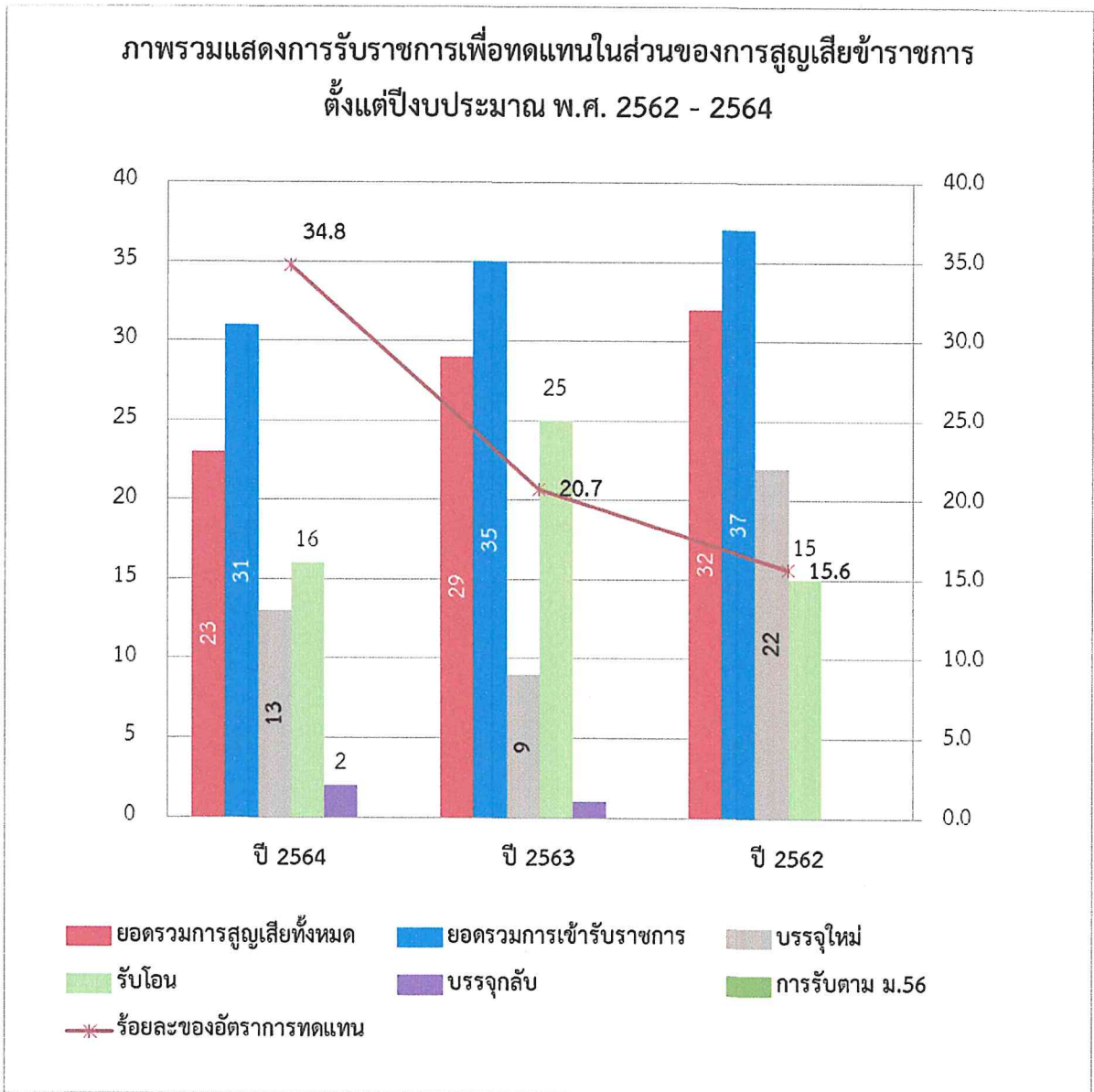
- ตำแหน่งประเภททั่วไป



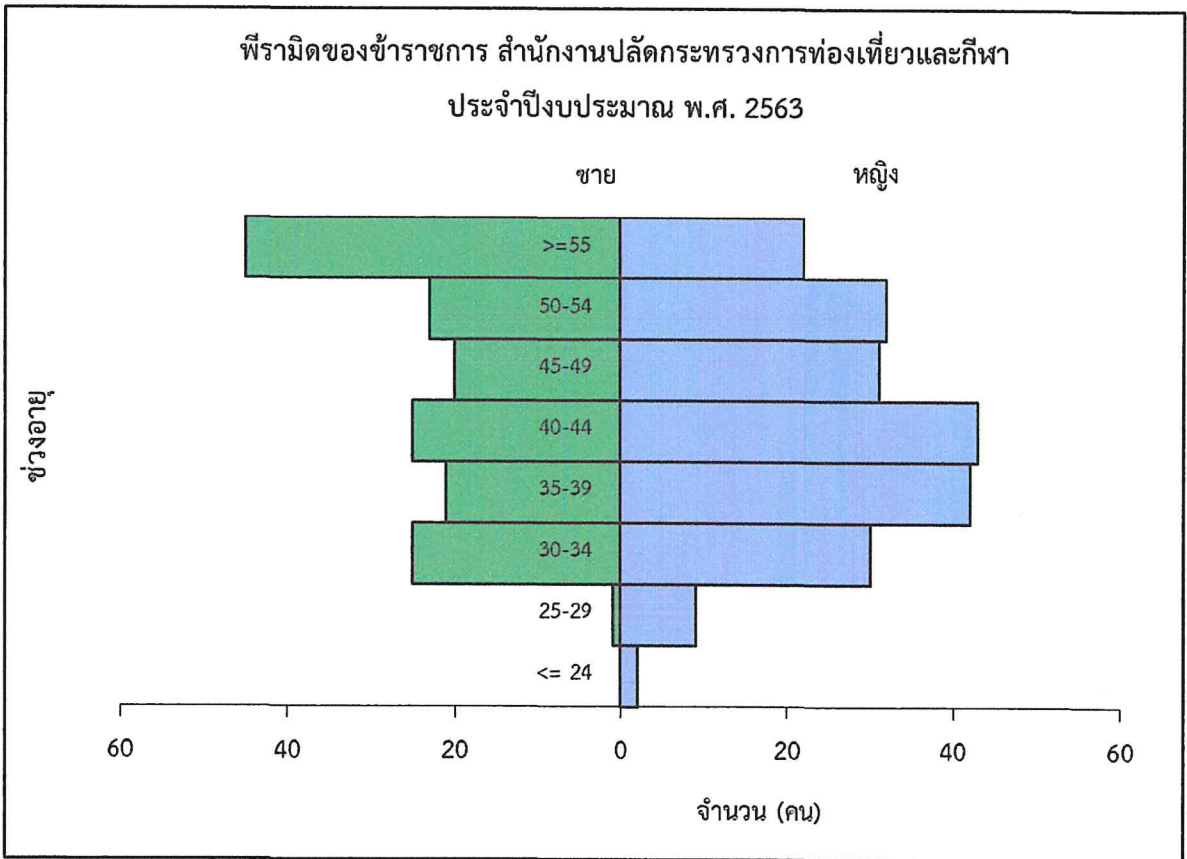
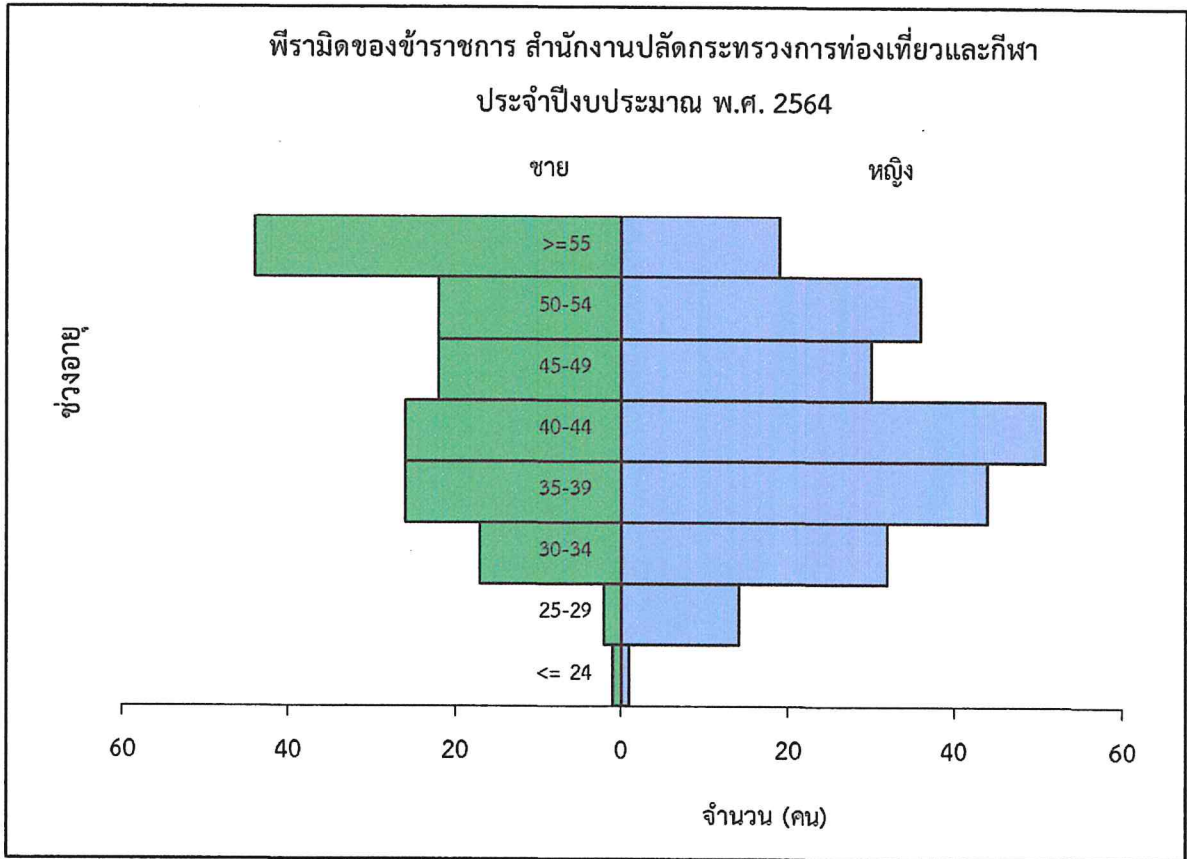
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

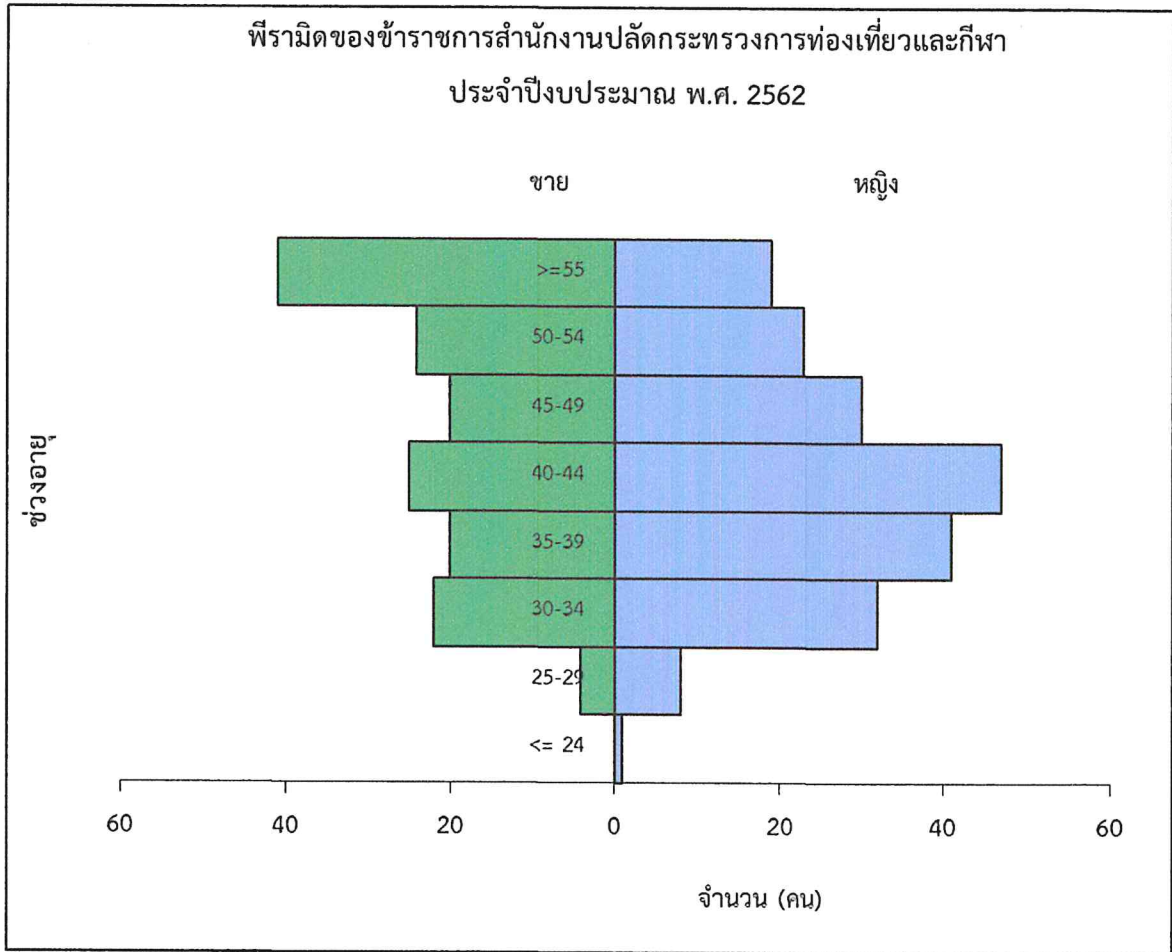


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

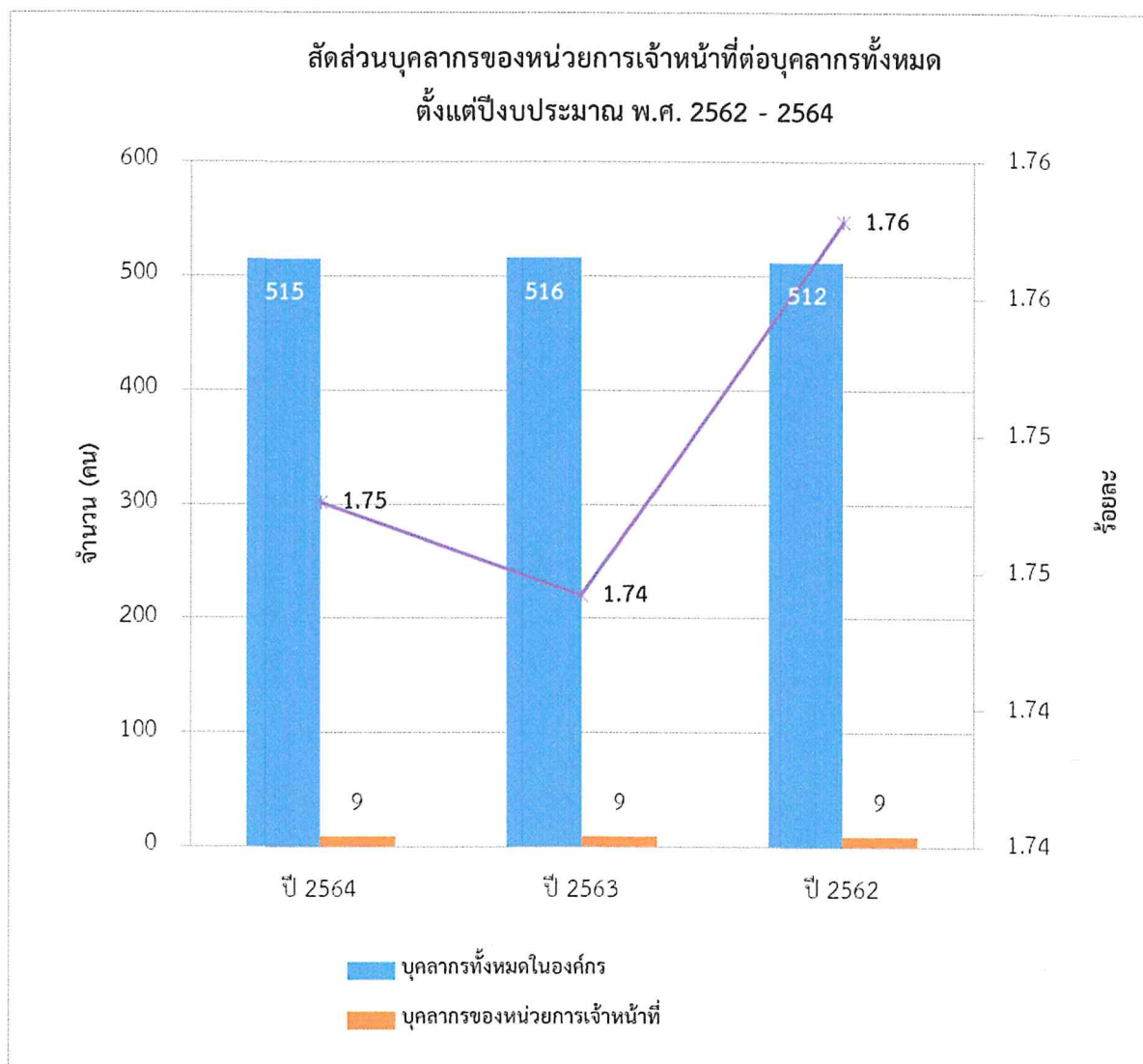


๓.๕ แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



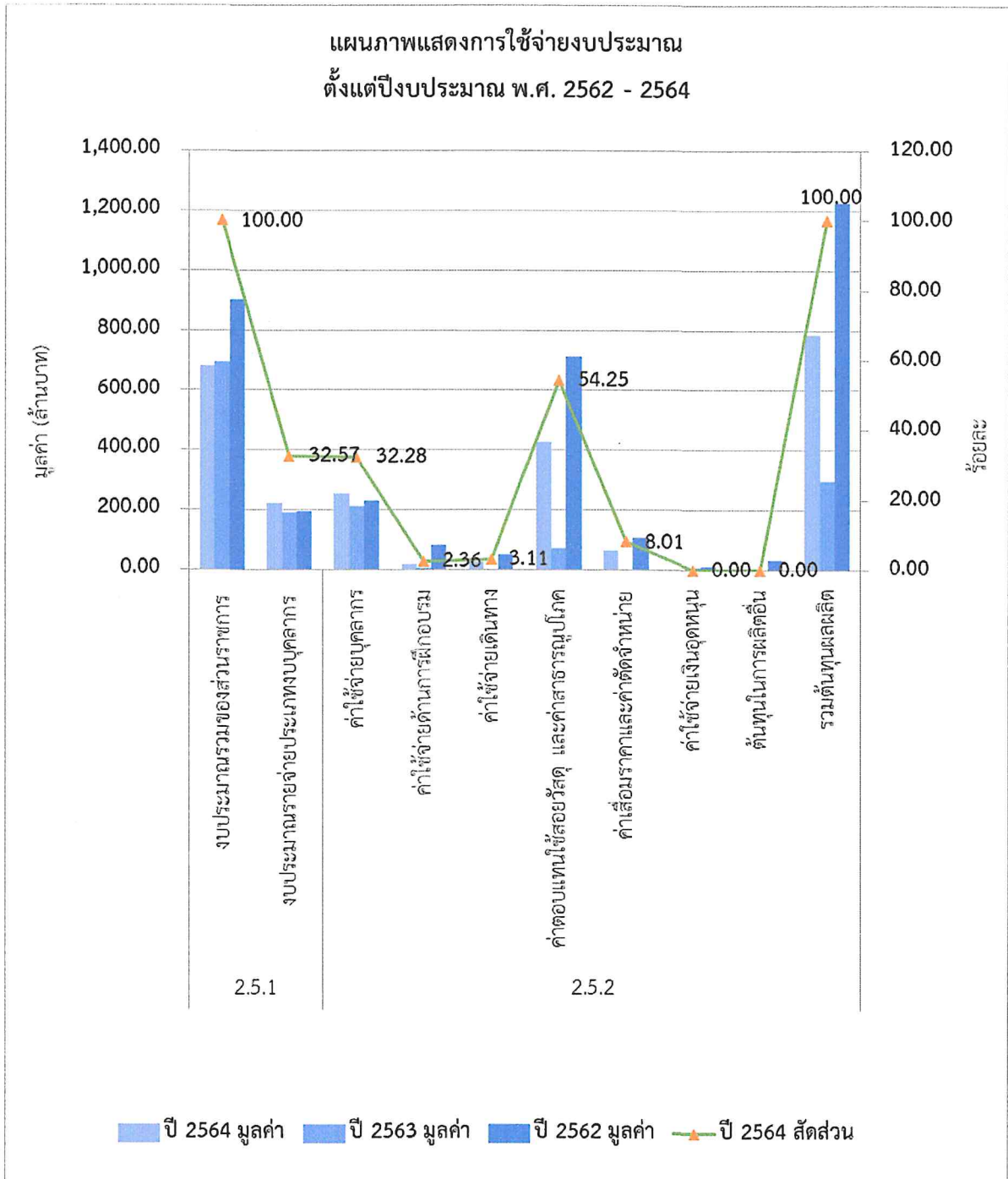


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

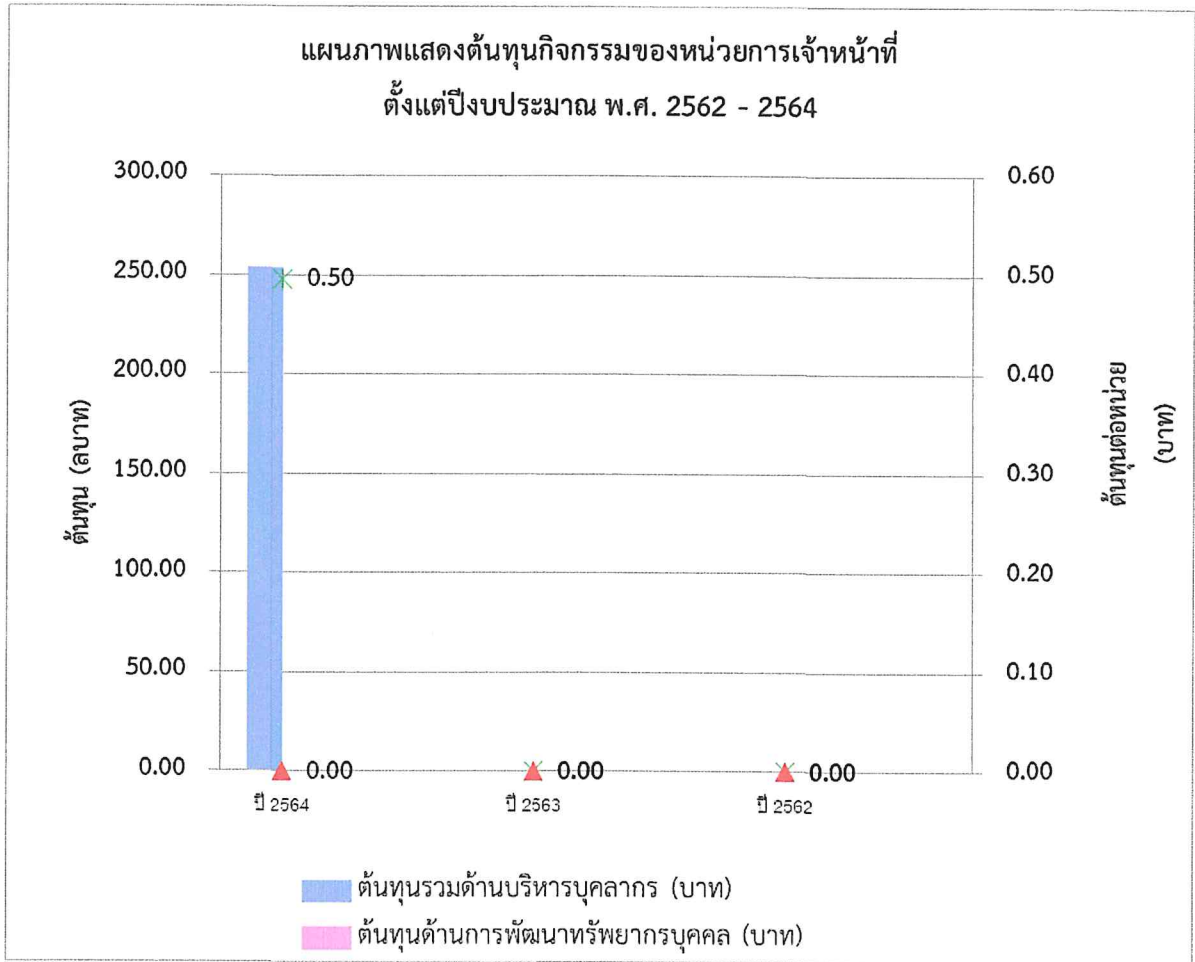


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

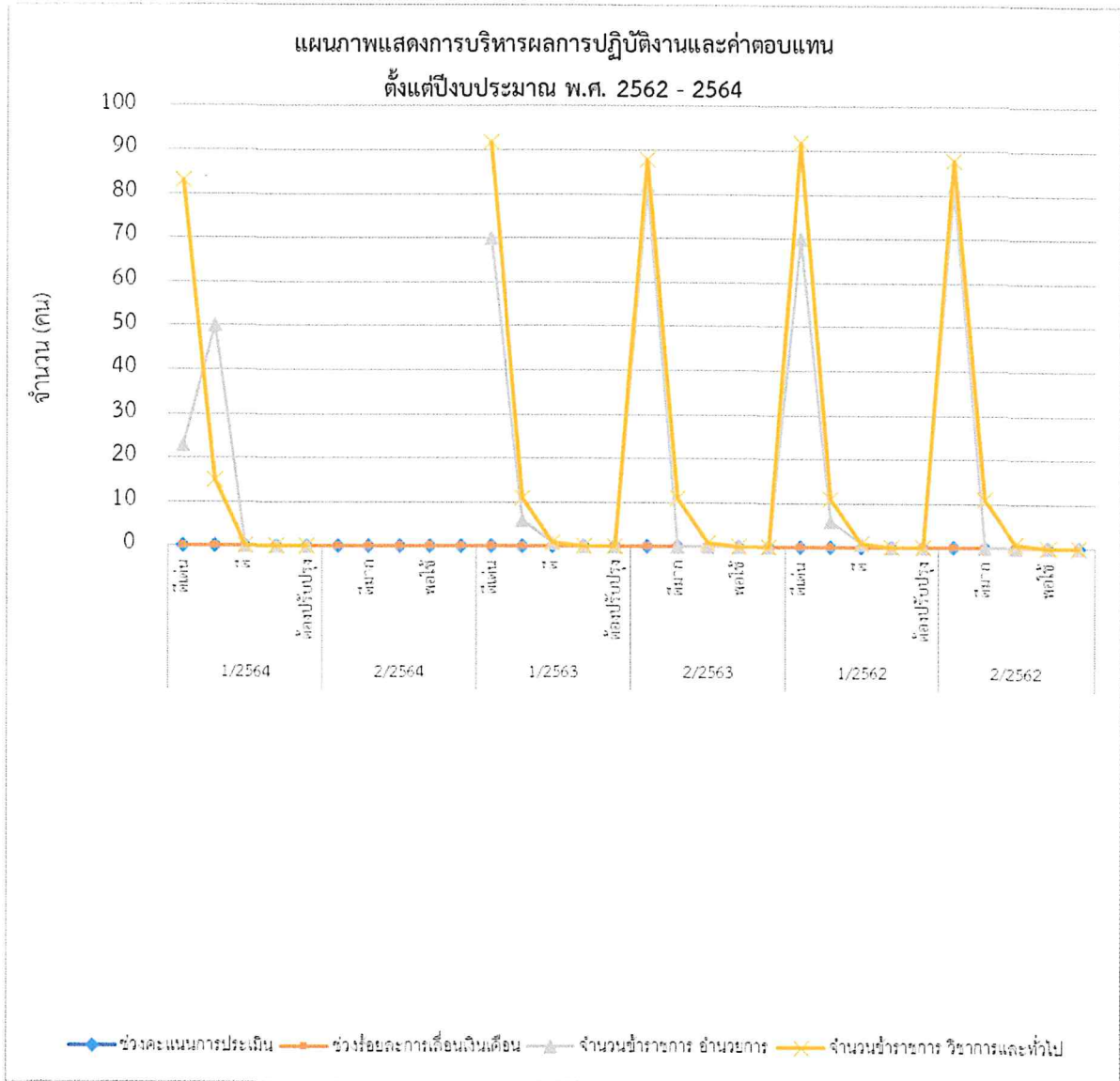
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



● การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

• ผลการปฏิบัติราชการ

