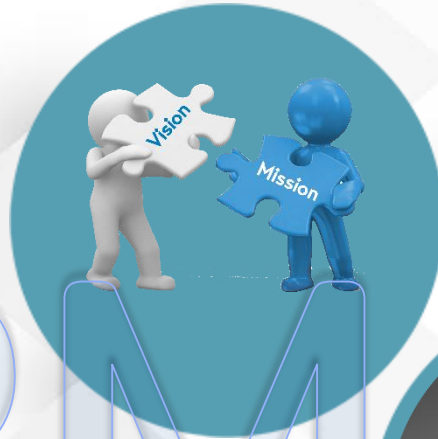




สำนักงานสถิติแห่งชาติ

แผนยุทธศาสตร์
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

HRMM



คำนำ

สำนักงานสถิติแห่งชาติได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสถิติแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘) โดยใช้กระบวนการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ทั้ง ๕ มิติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และเกณฑ์การพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ที่ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการและครอบคลุมตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งจะต้องมีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีระบบงานและสมรรถนะที่สอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุยุทธศาสตร์ขององค์กร

สำนักงานสถิติแห่งชาติหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘) จะเป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและการเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒
- ๑.๓ ขอบเขตของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒
- ๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๒

บทที่ ๒ กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน

- ๒.๑ แนวคิดเรื่อง HR Scorecard ๓
- ๒.๒ องค์ประกอบของ HR Scorecard ๓
- ๒.๓ วัตถุประสงค์ของการพัฒนา HR Scorecard ๔
- ๒.๔ การบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล ๘
- ๒.๕ การปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๘

บทที่ ๓ นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ

- ๓.๑ คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี ๙
- ๓.๒ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๑๑
- ๓.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ๑๒
- ๓.๔ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ๑๒
- ๓.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ ๑๓
- ๓.๖ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสถิติแห่งชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ๑๔

บทที่ ๔ การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๔.๑ สถานภาพกำลังคนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ๑๕
- ๔.๒ ข้อมูลข้าราชการเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)
(แยกตามตำแหน่ง/ระดับ) ๑๖
- ๔.๓ ข้อมูลข้าราชการเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)
(แยกตามสายงาน) ๑๘
- ๔.๔ ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๙
- ๔.๕ การวิเคราะห์ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๕ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)	
๕.๑ วิสัยทัศน์	๔๑
๕.๒ พันธกิจ	๔๑
๕.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์	๔๑
๕.๔ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (เป้าประสงค์การบริหารทรัพยากรบุคคล / ค่าเป้าหมายระยะ ๔ ปี)	๔๒
๕.๕ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะ ๔ ปี)	๕๓

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางและมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ทั้ง ๕ มิติ ได้แก่

- ๑) มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programmed Effectiveness) นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- ๕) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance)

ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งตามเกณฑ์การดำเนินงานหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดให้ต้องดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางและมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาตนเองและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ประกอบกับสถานการณ์/บริบทต่างๆ ที่กระทบต่อการบริหารงานภาครัฐ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งบริบทที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายหรือแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล นโยบายหรือทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากสำนักงาน ก.พ. ความคาดหวังของภาคส่วนต่างๆ

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ สามารถปรับตัวและเตรียมความพร้อมร่วมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปดังกล่าว สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล นำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้มีความเข้มแข็งสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ขององค์กรและสามารถตอบสนองต่อความต้องการและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งสู่ความสำเร็จในการบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ๒) เพื่อให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ และองค์ความรู้ เพื่อปฏิบัติงานที่สร้างคุณค่า และส่งเสริมภารกิจขององค์กร
- ๓) เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๔) เพื่อให้ข้าราชการมีขวัญและกำลังใจที่ดีและปฏิบัติงานภายใต้บรรยากาศสภาพแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดี

๑.๓ ขอบเขตของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ๒) ตอบสนองต่อแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard
- ๓) ตอบสนองต่อการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ.

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘)
- ๒) ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) แผนปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๒ กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน

๒.๑ แนวคิดเรื่อง HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ นั้น อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐมีมติเห็นชอบต่อ หลักการ องค์กรประกอบ และวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard

๒.๒ องค์ประกอบของ HR Scorecard

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบแผนการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ประกอบกับแนวทางการประยุกต์ใช้ในภาคราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการไว้ ๔ ส่วนดังนี้



จากรูปแต่ละส่วนมีความหมายดังนี้

- ๑) มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ ส่วนราชการต้องบรรลุ
- ๒) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งทำให้ ส่วนราชการบรรลุมาตรฐาน ความสำเร็จ
- ๓) มาตรการหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัย หรือตัวบ่งชี้ว่า ส่วนราชการมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐาน แห่งความสำเร็จ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มากน้อยเพียงใด

๔) ผลการดำเนินงาน (Evidence, Application and Reports) หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐาน ในการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

๒.๓ วัตถุประสงค์ของการพัฒนา HR Scorecard

การพัฒนา HR Scorecard ในส่วนราชการมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่อส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Alignment) ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับนโยบาย ระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการ โดยแต่ละระดับมีจุดเน้นที่แตกต่างกัน

ระดับ	จุดเน้น	ผู้รับผิดชอบ	บทบาท
การบริหารนโยบาย	การบริหารและพัฒนากำลังคน	องค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล	กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HRM และติดตามประเมินผล
การบริหารยุทธศาสตร์	การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์	ส่วนราชการ/จังหวัด	บริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HRM
การปฏิบัติการ	งานปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ส่วนราชการ/จังหวัด	จัดทำแผน โครงการ และมาตรการซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้าน HRM

โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหารยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็น ๕ มิติดังนี้

- ๑) มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- ๓) มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programmed Effectiveness) นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- ๕) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance)

กรอบมาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ



มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

- ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้อง และสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมี ขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
- ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

- ๔) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)
- ๒) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง
- ๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่าย ของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)
- ๔) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- ๑) การรักษาไว้ (Retention) ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของส่วนราชการ
- ๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ
- ๔) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผล

การปฏิบัติงานส่วน บุคคลและผลงานของทีมงาน กับความสำเร็จหรือผลงานของ ส่วนราชการ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

- ๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- ๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ใน ทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และ มาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- ๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ ชีวิตส่วนตัว
- ๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของ ส่วนราชการ
- ๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ ที่ต้องการ

มาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิตินี้ มีความครอบคลุมในภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ส่วนราชการดำเนินการ สามารถใช้เป็นแนวทางให้แก่ส่วนราชการและจังหวัดในการบริหารจัดการทรัพยากร บุคคลให้บรรลุความสำเร็จเกิดผลเป็นรูปธรรม นั่นคือ การมีข้าราชการที่พร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การที่ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายพันธกิจ และข้าราชการได้รับการปฏิบัติอย่าง เป็นธรรมตามหลักคุณธรรม หลักความสามารถ หลักผลงาน และหลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิต กับการทำงาน นอกจากนี้ส่วนราชการและจังหวัดก็สามารถประเมินความสำเร็จของการบริหารทรัพยากร บุคคลโดยสะท้อนมาตรฐานดังกล่าวได้

๒.๔ การบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการมีบทบาทในการบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลและค่าเป้าหมาย (Target) ที่ชัดเจน เพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และมีจุดมุ่งเน้นให้เกิดผลตามตัวชี้วัดและระดับเป้าหมายที่ต้องการ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ดังนั้น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นแผนที่มุ่งเน้นการสนับสนุนให้กำลังคนสามารถปฏิบัติภารกิจได้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้ก้าวหน้าไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๒.๕ การปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการจะสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีจุดมุ่งเน้นทิศทางที่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย จะเป็นสิ่งกำหนดแผนงานและกิจกรรมในทางปฏิบัติ รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

บทที่ ๓

นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ

๓.๑ คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี) เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยมีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๓.๑.๑ การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ

เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การปฏิรูประบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาช่วยในการให้บริการของภาครัฐ และการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากนี้กระบวนการยุติธรรมจะต้องเป็นที่พึงของประชาชนได้อย่างแท้จริง กฎหมายจะต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม โดยรัฐบาลได้กำหนดนโยบายการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) **พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่** โดยพัฒนาให้ภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสม มีการจัดรูปแบบองค์กรใหม่ที่มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และเหมาะสมกับบริบทของประเทศ รวมทั้งจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สอดคล้องกับโครงสร้างหน่วยงานและภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่รัฐให้สามารถรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนระบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดความเชื่อมโยงสอดคล้องกันตั้งแต่ขั้นการวางแผน การนำไปปฏิบัติการติดตามประเมินผล การปรับปรุงการทำงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้น และปรับปรุงโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น
- ๒) **ปรับเปลี่ยนกระบวนการอนุมัติอนุญาตของทางราชการ ที่มีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจและดำเนินชีวิตของประชาชนให้เป็นระบบดิจิทัล** และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่อเนื่องกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งพัฒนาโปรแกรมออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของภาครัฐได้อย่างทันทีและทุกเวลา
- ๓) **พัฒนาระบบข้อมูลขนาดใหญ่ในการบริหารราชการแผ่นดิน** ที่มีระบบการวิเคราะห์และแบ่งปันข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ของข้อมูลขนาดใหญ่ในระบบบริการประชาชนที่เป็นไปตามความต้องการเฉพาะตัวบุคคลมากขึ้น
- ๔) **เปิดเผยข้อมูลภาครัฐสู่สาธารณะ** โดยหน่วยงานของรัฐในทุกระดับ ต้องเปิดเผยและเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกัน ทั้งในระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเอง และระหว่างหน่วยงานรัฐกับประชาชน เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีความเข้าใจถึงสถานการณ์ และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของประเทศที่มีความซับซ้อน ปรับเปลี่ยนให้เป็นการทำงานเชิงรุก เน้นการยกระดับไปสู่ความร่วมมือกันของทุกภาคส่วนอย่างจริงจัง แสวงหาความคิดริเริ่ม และสร้างนวัตกรรม โดยมีการคาดการณ์สถานการณ์วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน ในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๕) ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ โดยสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างจริงจัง โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้คำนึงถึง ผลประโยชน์ของชาติ และเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง พร้อมกับยึดมั่นใน หลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล มีสมรรถนะ และความรู้ความสามารถพร้อมต่อ การปฏิบัติงาน ดำเนินการปรับปรุงสวัสดิภาพชีวิต ความเป็นอยู่ ตลอดจนสร้างขวัญ กำลังใจและความผูกพันในการทำงาน
- ๖) พัฒนากลไกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริการสาธารณะ และการตรวจสอบภาครัฐ โดยการสร้างความเข้าใจถึงหลักการบริหารราชการขั้นพื้นฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาคอขวดและลดข้อจำกัดของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ชุมชน วิชาชีพเพื่อสังคม องค์กรภาคประชาสังคม และเอกชน สามารถเข้ามาดำเนินกิจกรรมสาธารณะประโยชน์และมีบทบาท ในการพัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ภาครัฐในทุก ๆ ด้าน

๓.๑.๒ ปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย เพื่อเอื้อต่อการทำธุรกิจและการใช้ชีวิตประจำวัน

- ๑) ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอำนวยความสะดวก ต้นทุน ค่าใช้จ่าย กฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ของภาครัฐ ให้สามารถสนับสนุนและ เอื้อต่อการประกอบธุรกิจทั้งภายในและภายนอกประเทศและเท่าทันกับการ เปลี่ยนแปลงบริบทต่าง ๆ โดยครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่จัดตั้งธุรกิจจนถึงการปิด กิจการ พร้อมทั้งกำกับและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติตามและบังคับใช้ กฎหมายอย่างเคร่งครัด ยุติธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ถูกต้องตามหลักนิติธรรม และ เป็นไปตามปฏิญญาสากล ตลอดจนเร่งรัดการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการข้อมูล ต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐให้มีความเชื่อมโยงกันอย่างไร้รอยต่อ เพื่อให้ประชาชน สามารถติดต่อราชการได้โดยสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓.๑.๓ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ กระบวนการยุติธรรม

- ๑) แก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการและระบบเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ช่วยป้องกันและลดการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบอย่าง เป็นระบบ พร้อมทั้งเร่งสร้างจิตสำนึกของคนในสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ชอบธรรม และสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและ ฝึกระวังการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๒) ปฏิรูปกระบวนการยุติธรรม โดยส่งเสริมให้มีรูปแบบการลงโทษอื่นที่ไม่ใช่โทษอาญา ตามหลักสากล มุ่งเน้นยกระดับการพัฒนาระบบ แก้ไข บำบัด พื้นฟูผู้กระทำผิด ส่งเสริม ปกป้อง ค้ำครองสิทธิมนุษยชน พัฒนาประสิทธิภาพระบบการสืบสวน สอบสวน ด้านการปราบปรามอาชญากรรมพิเศษ กำหนดมาตรการคุ้มครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐในกระบวนการยุติธรรมให้สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจาก การแทรกแซงหรือครอบงำใด ๆ พร้อมทั้งบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน กระบวนการยุติธรรมให้ดำเนินงานสอดคล้องประสานกันอย่างเป็นเอกภาพ เพื่อให้

สามารถจัดการกับข้อขัดแย้งและกรณีพิพาทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการทำงานเชิงรุก รวมทั้งพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้สามารถอำนวยความสะดวกยุติธรรมได้อย่างเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส รวดเร็ว ท้วถึง และปราศจากการเลือกปฏิบัติสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรมได้และสร้างสังคมที่พัฒนาอย่างเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ เกิดความเสมอภาคและเท่าเทียม พร้อมทั้งผลักดันให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกฎหมาย พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติและเป็นธรรม รวมทั้งให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายที่จำเป็นและเหมาะสมแก่ผู้ยากไร้หรือผู้ด้อยโอกาสในการเข้าถึง กระบวนการยุติธรรมได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๓.๒ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาคนเชิงคุณภาพ ยกระดับศักยภาพ พัฒนาทักษะ และสมรรถนะ
- ๒) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๓) การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุนที่เหมาะสม เอื้อต่อการมีสุขภาวะในการทำงานที่ดี
- ๔) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๕) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) มีระบบติดตามประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- ๓) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม
- ๔) การพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย เป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง ตั้งอยู่บนหลักธรรมาภิบาล
- ๖) การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
- ๗) การบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม
- ๘) การพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- ๙) ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๑๑) มีการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม
- ๑๒) การปรับปรุงระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๓.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย ระบบการบริหารจัดการในภาครัฐที่ขาดประสิทธิภาพเป็นอุปสรรคที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการให้บริการประชาชนยังไม่ได้มาตรฐานสากล การบังคับใช้กฎหมายที่ขาดประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการของท้องถิ่นขาดความโปร่งใส ระบบและกระบวนการยุติธรรมไม่สามารถอำนวยความสะดวกได้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งการทุจริตประพฤติมิชอบในสังคมไทย

การพัฒนาระยะต่อไปจึงต้องเร่งปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างจริงจัง โดยมุ่งเน้นในเรื่องการลดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ รวมทั้งประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจของประเทศ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้อยู่ในระดับที่ดีขึ้น และการลดจำนวนการดำเนินคดีกับผู้ได้กระทำความผิด

แนวทางการพัฒนาที่สำคัญ ประกอบด้วย (๑) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า (๒) ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐ เพื่อให้การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ (๓) เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวก ตรงตามความต้องการ (๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง (๕) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม และ (๖) ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

๓.๔ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดประเด็นและแนวทางการดำเนินการสำหรับบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไว้ ๓ ประการ ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิดและกรอบทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนากรอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัล และศตวรรษที่ ๒๑ และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาาระบบราชการในอนาคต เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็น ในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และ การผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ปลุกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนา ให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัย เป็นที่พึงของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจได้

๓.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านการทำงาน

เพื่อให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์และแสดงผลงานที่มีคุณภาพแก่ประชาชน และเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้ส่วนราชการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาระบบและวิธีการทำงาน เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพตามหลักคุณธรรม เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านส่วนตัว

เพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีความสุข มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างให้ข้าราชการมีชีวิตครอบครัวที่อบอุ่นและเข้มแข็ง มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านสังคม

เพื่อให้ข้าราชการทุกระดับมีความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคี มีความรักและความภาคภูมิใจในองค์กร ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้ส่วนราชการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับลักษณะงานในแต่ละส่วนราชการให้ข้าราชการมีความเชื่อถือและไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมข้าราชการใหม่จิตสาธารณะ มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการงานเศรษฐกิจ

เพื่อให้ข้าราชการมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้ส่วนราชการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการออมและการบริหารจัดการด้านการเงินให้แก่ข้าราชการ

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และสร้างความสุขให้แก่ข้าราชการ

๓.๖ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสถิติแห่งชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นั้น สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) เพื่อให้การพัฒนาสอดคล้องและเป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยมียุทธศาสตร์และแผนงาน ระยะ ๒๐ ปี ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรทางด้านสถิติของประเทศให้มีความรู้ความชำนาญเป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์ในการก้าวสู่ประเทศไทย ๔.๐ บุคลากรด้านสถิติมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านสถิติ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น

บทที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ สถานภาพกำลังคนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

กรอบอัตรากำลังคนทั้งหมดของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีจำนวน ๒,๖๘๓ อัตรา

๑. ข้าราชการ มีอัตรากำลังตามกรอบ ๘๔๐ อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๑.๑ ข้าราชการส่วนกลาง มีอัตรากำลัง ๔๔๖ อัตรา ประกอบด้วย

๑) บริหาร	๘	อัตรา
- ผู้บริหาร	๔	อัตรา
- ผู้ตรวจราชการกรม	๓	อัตรา
- ผู้เชี่ยวชาญที่ขึ้นตรงผู้บริหาร	๑	อัตรา
๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕	อัตรา
๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕	อัตรา
๔) สำนักงานเลขาธิการกรม	๗๕	อัตรา
๕) กองนโยบายและวิชาการสถิติ	๗๓	อัตรา
๖) กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	๔๗	อัตรา
๗) กองสถิติพยากรณ์	๔๑	อัตรา
๘) กองสถิติเศรษฐกิจ	๒๕	อัตรา
๙) กองสถิติสาธารณสุข	๒๕	อัตรา
๑๐) กองสถิติสังคม	๒๖	อัตรา
๑๑) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๙๓	อัตรา
๑๒) ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ	๒๓	อัตรา

๑.๒ ข้าราชการส่วนภูมิภาค

สำนักงานสถิติจังหวัด ๗๖ จังหวัด	๓๙๔	อัตรา
---------------------------------	-----	-------

๒. ลูกจ้างประจำ มีอัตรากำลังตามกรอบ ๑๘ อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- ส่วนกลาง (สำนักงานเลขาธิการกรม) ๑๘ อัตรา

๓. พนักงานราชการ มีอัตรากำลังตามกรอบ ๑,๒๔๐ อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- ส่วนกลาง ๔๑๕ อัตรา - ส่วนภูมิภาค ๘๒๕ อัตรา

๔. ลูกจ้างชั่วคราว มีอัตรากำลังตามกรอบ ๕๘๑ อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- ส่วนกลาง ๑๗๑ อัตรา - ส่วนภูมิภาค ๔๑๐ อัตรา

ตารางสถานภาพกำลังคนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

บุคลากร	ส่วนกลาง	ร้อยละ	ส่วนภูมิภาค	ร้อยละ	อัตรารวม
ข้าราชการ	๔๔๖	๕๓.๑๐	๓๙๔	๔๖.๙๐	๘๔๐
ลูกจ้างประจำ	๑๘	๑๐๐.๐๐	-	-	๑๘
พนักงานราชการ	๔๑๕	๓๓.๔๗	๘๒๕	๖๖.๕๓	๑,๒๔๐
ลูกจ้างชั่วคราว	๑๗๑	๒๙.๔๓	๔๑๐	๗๐.๕๗	๕๘๑

๔.๒ ข้อมูลข้าราชการเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) แยกตามประเภทตำแหน่ง/ระดับ

ข้าราชการสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ ในช่วง ๕ ปี ข้างหน้า จำนวน ๑๑๙ ราย โดยแยกตามระดับตำแหน่ง ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ปี ๒๕๖๕	จำนวน ๒๑ ราย แบ่งเป็น	
	๑. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๓ ราย
	๒. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๕ ราย
	๓. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	๑ ราย
	๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๘ ราย
	๕. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	๑ ราย
	๖. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	๓ ราย
ปี ๒๕๖๖	จำนวน ๒๔ ราย แบ่งเป็น	
	๑. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๔ ราย
	๒. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๒ ราย
	๓. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๕ ราย
	๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	๖ ราย
	๕. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	๓ ราย
	๖. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	๔ ราย
ปี ๒๕๖๗	จำนวน ๒๕ ราย แบ่งเป็น	
	๑. ประเภทบริหาร ระดับต้น	๑ ราย
	๒. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๕ ราย
	๓. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๓ ราย
	๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๓ ราย
	๕. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	๒ ราย
	๖. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	๙ ราย
	๗. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	๒ ราย
ปี ๒๕๖๘	จำนวน ๒๓ ราย แบ่งเป็น	
	๑. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๖ ราย
	๒. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๓ ราย
	๓. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๒ ราย
	๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	๒ ราย
	๕. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	๕ ราย
	๖. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	๕ ราย

ปี ๒๕๖๙

จำนวน ๒๖ ราย แบ่งเป็น

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| ๑. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง | ๖ ราย |
| ๒. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น | ๕ ราย |
| ๓. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ | ๑ ราย |
| ๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ | ๕ ราย |
| ๕. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ | ๓ ราย |
| ๖. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส | ๔ ราย |
| ๗. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน | ๒ ราย |

ตารางข้อมูลข้าราชการเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) แยกตามตำแหน่ง/ระดับ

ระดับตำแหน่ง	ปีงบประมาณ						เกษียณ คิดเป็น (ร้อยละ)
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	รวม	
	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	
บริหาร ระดับต้น			๑			๑	๐.๘๔
อำนวยการ ระดับสูง	๓	๔	๕	๖	๖	๒๔	๒๐.๑๗
อำนวยการ ระดับต้น	๕	๒	๓	๓	๕	๑๘	๑๕.๑๓
เชี่ยวชาญ	๑				๑	๒	๑.๖๘
ชำนาญการพิเศษ	๘	๕	๓	๒	๕	๒๓	๑๙.๓๓
ชำนาญการ	๑	๖	๒	๒	๓	๑๔	๑๑.๗๖
อาวุโส	๓	๓	๙	๕	๔	๒๔	๒๐.๑๗
ชำนาญงาน		๔	๒	๕	๒	๑๓	๑๐.๙๒
รวม	๒๑	๒๔	๒๕	๒๓	๒๖	๑๑๙	๑๐๐.๐๐
รวมเกษียณอายุราชการ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙	๑๑๙						

๔.๓ ข้อมูลข้าราชการเกษียณอายุราชการในช่วง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) แยกตามสายงาน

สายงาน	ปีงบประมาณ						รวม	เกษียณ (คิดเป็น ร้อยละ)
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	รวม		
	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)		
บริหาร			๑			๑	๐.๘๔	
ผู้ตรวจราชการกรม				๑	๒	๓	๒.๕๒	
ผู้อำนวยการ	๘	๖	๘	๘	๙	๓๙	๓๒.๗๘	
นักวิชาการสถิติ	๕	๙	๒	๓	๓	๒๒	๑๘.๔๙	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๑		๕	๑๐	๘.๔๐	
นักทรัพยากรบุคคล	๑			๑		๒	๑.๖๘	
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑					๑	๐.๘๔	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑					๑	๐.๘๔	
นักจัดการงานทั่วไป			๑		๑	๒	๑.๖๘	
นักวิชาการพัสดุ			๑			๑	๐.๘๔	
เจ้าพนักงานสถิติ	๓	๖	๘	๗	๔	๒๘	๒๓.๕๓	
เจ้าพนักงานธุรการ			๓	๓	๑	๗	๕.๘๘	
นายช่างพิมพ์		๑				๑	๐.๘๔	
นายช่างศิลป์					๑	๑	๐.๘๔	
รวม	๒๑	๒๔	๒๕	๒๓	๒๖	๑๑๙	๑๐๐.๐๐	
รวมเกษียณอายุราชการ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙	๑๑๙							

๔.๔ ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อติดตามประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ประชากร คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ วิชาการ และทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๗๗๙ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ผู้ตอบแบบสำรวจ คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ วิชาการ และทั่วไป จำนวน ๑๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๑ ของจำนวนประชากร

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ
๑๘ - ๒๕ ปี	๘	๔.๔๔
๒๖ - ๓๐ ปี	๓๓	๑๘.๓๓
๓๑ - ๓๕ ปี	๒๗	๑๕.๐๐
๓๖ - ๔๐ ปี	๒๕	๑๓.๘๙
๔๑ - ๔๕ ปี	๒๘	๑๕.๕๖
๔๖ - ๕๐ ปี	๒๑	๑๑.๖๗
๕๑ - ๕๕ ปี	๑๘	๑๐.๐๐
๕๖ ปีขึ้นไป	๒๐	๑๑.๑๑
รวม	๑๘๐	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒ ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุราชการ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ
น้อยกว่า ๑ ปี	๑๙	๑๐.๕๖
๑ - ๕ ปี	๕๗	๓๑.๖๗
๖ - ๑๐ ปี	๒๔	๑๓.๓๓
๑๑ - ๑๕ ปี	๑๐	๕.๕๖
๑๖ - ๒๐ ปี	๑๑	๖.๑๑
๒๑ - ๒๕ ปี	๒๑	๑๑.๖๗
๒๖ - ๓๐ ปี	๑๙	๑๐.๕๖
๓๑ ปีขึ้นไป	๑๙	๑๐.๕๖
รวม	๑๘๐	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๓ ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง

ประเภทและระดับตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจ
ประเภททั่วไป		
ระดับปฏิบัติงาน	๔๑	๒๒.๗๘
ระดับชำนาญงาน	๒๑	๑๑.๖๗
ระดับอาวุโส	๖	๓.๓๓
ระดับทักษะพิเศษ	-	-
ประเภทวิชาการ		
ระดับปฏิบัติการ	๔๑	๒๒.๗๘
ระดับชำนาญการ	๔๖	๒๕.๕๖
ระดับชำนาญการพิเศษ	๒๑	๑๑.๖๗
ระดับเชี่ยวชาญ	๓	๑.๖๗
ระดับทรงคุณวุฒิ	-	-
ประเภทอำนวยการ		
ระดับต้น	-	-
ระดับสูง	๑	๐.๕๖
รวม	๑๘๐	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการได้นำมาแปลความค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของข้อคำถามและมีผลการสำรวจ ดังนี้

การแปลความค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของข้อคำถาม

ช่วงคะแนน	ร้อยละ	ความหมาย
๑.๐๐๐ - ๑.๕๐๙	๒๕.๐๐ - ๓๗.๗๔	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ต้องการให้ปรับปรุงอย่างยิ่ง
๑.๕๑๐ - ๒.๕๐๙	๓๗.๗๕ - ๖๒.๗๔	ไม่เห็นด้วย / ต้องการให้ปรับปรุง
๒.๕๑๐ - ๓.๕๐๙	๖๒.๗๕ - ๘๗.๗๔	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
๓.๕๑๐ - ๔.๐๐๐	๘๗.๗๕ - ๑๐๐.๐๐	เห็นด้วยอย่างยิ่ง / พึงพอใจมาก

ช่วงคะแนน ๑.๐๐๐ - ๑.๕๐๙ และ ๑.๕๑๐ - ๒.๕๐๙ หมายถึง ข้าราชการ ร้อยละ ๖๒.๗๔ หรือน้อยกว่า ต้องการให้ส่วนราชการปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ช่วงคะแนน ๒.๕๑๐ - ๓.๕๐๙ หมายถึง ข้าราชการ ร้อยละ ๖๒.๗๕ - ๘๗.๗๔ มีความพึงพอใจปานกลางต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยส่วนราชการยังสามารถพัฒนาเพื่อให้ข้าราชการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นได้

ช่วงคะแนน ๓.๕๑๐ - ๔.๐๐๐ หมายถึง ข้าราชการ ร้อยละ ๘๗.๗๕ - ๑๐๐.๐๐ มีความพึงพอใจมากต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ภาพที่ ๑ ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีต่อส่วนราชการ จำแนกตามมิติ

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	ความหมาย
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๖๙.๐๐	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๘.๕๓	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗๐.๘๒	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๕.๐๗	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๖๗.๐๘	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
รวมทุกมิติ	๖๘.๑๐	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง

ตารางที่ ๔ ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีต่อส่วนราชการ จำแนกตามข้อคำถามรายมิติ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายข้อ	
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๑ นโยบายและแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีส่วนช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ	๔๑ (๒๒.๙๑%)	๑๒๐ (๖๗.๐๔%)	๑ (๐.๕๖%)	๙ (๕.๐๓%)	๘ (๔.๔๗%)	๒.๙๙	๗๔.๗๕
๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้ข้าราชการเข้าใจทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน	๓๘ (๒๑.๑๑%)	๑๓๑ (๗๒.๗๘%)	๐ (๐%)	๑๐ (๕.๕๖%)	๑ (๐.๕๖%)	๓.๐๘	๗๗.๐๐
๓ ปัจจุบันสำนักงานสถิติแห่งชาติมีกำลังคน (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว) ในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ	๑๖ (๘.๘๙%)	๙๘ (๕๔.๔๔%)	๕ (๒.๗๘%)	๔๙ (๒๗.๒๒%)	๑๒ (๖.๖๗%)	๒.๓๒	๕๘.๐๐

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายชื่อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๔ ปัจจุบันสำนักงานสถิติแห่งชาติมีกำลังคนที่มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๑๖ (๖๔.๔๔%)	๓ (๑.๖๗%)	๓๔ (๑๘.๘๙%)	๕ (๒.๗๘%)	๒.๖๔	๖๖.๐๐
๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติให้ความสำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถของกำลังคนที่เหมาะสมกับทิศทางขององค์กร เพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติการกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต และสร้างผลงานที่ดีกว่าเดิม	๒๘ (๑๕.๖๔%)	๑๒๗ (๗๐.๙๕%)	๑ (๐.๕๖%)	๒๐ (๑๑.๑๗%)	๓ (๑.๖๘%)	๒.๘๘	๗๒.๐๐
๖ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีระบบที่ดีในการคัดเลือกและพัฒนาข้าราชการ ทำให้ได้กลุ่มบุคคลที่มีทักษะและสมรรถนะสูง	๒๘ (๑๕.๗๓%)	๑๑๖ (๖๕.๑๗%)	๐ (๐%)	๒๘ (๑๕.๗๓%)	๖ (๓.๓๗%)	๒.๗๔	๖๘.๕๐
๗ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาการขาดแคลนกำลังคน ที่มีทักษะและสมรรถนะสูง	๑๕ (๘.๓๘%)	๙๖ (๕๓.๖๓%)	๒ (๑.๑๒%)	๔๓ (๒๔.๐๒%)	๒๓ (๑๒.๘๕%)	๒.๒๑	๕๕.๒๕
๘ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	๒๗ (๑๕%)	๑๒๔ (๖๘.๘๙%)	๐ (๐%)	๑๘ (๑๐%)	๑๑ (๖.๑๑%)	๒.๗๗	๖๙.๒๕
๙ ผู้บริหารระดับสูงเป็นแรงบันดาลใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	๓๑ (๑๗.๒๒%)	๑๒๓ (๖๘.๓๓%)	๔ (๒.๒๒%)	๑๗ (๙.๔๔%)	๕ (๒.๗๘%)	๒.๘๘	๗๒.๐๐
๑๐ ผู้บริหารระดับสูงเป็นตัวอย่างของผู้นำที่ดีในการสร้างสรรค์เปลี่ยนแปลงเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	๓๔ (๑๘.๘๙%)	๑๒๕ (๖๙.๔๔%)	๓ (๑.๖๗%)	๑๒ (๖.๖๗%)	๖ (๓.๓๓%)	๒.๙๔	๗๓.๕๐
๑๑ ข้าราชการเชื่อมั่นและศรัทธาผู้บริหารระดับสูง	๓๐ (๑๖.๗๖%)	๑๒๗ (๗๐.๙๕%)	๓ (๑.๖๘%)	๑๓ (๗.๒๖%)	๖ (๓.๓๕%)	๒.๙๑	๗๒.๗๕

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายข้อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๑๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ เช่น การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินการทางวินัย ฯลฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	๓๓ (๑๘.๓๓%)	๑๑๖ (๖๔.๔๔%)	๒ (๑.๑๑%)	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๗ (๓.๘๙%)	๒.๘๑	๗๐.๒๕
๑๓ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการสร้างฐานข้อมูลบุคคลของข้าราชการที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัย เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๙ (๑๖.๒%)	๑๑๓ (๖๓.๑๓%)	๔ (๒.๒๓%)	๒๑ (๑๑.๗๓%)	๑๒ (๖.๗%)	๒.๗๐	๖๗.๕๐
๑๔ ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการที่ปรากฏในฐานข้อมูลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๒๗ (๑๕%)	๑๑๒ (๖๒.๒๒%)	๖ (๓.๓๓%)	๒๖ (๑๔.๔๔%)	๙ (๕%)	๒.๖๘	๖๗.๐๐
๑๕ ข้าราชการเห็นว่า การตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การย้าย การเลื่อน การพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษ ฯลฯ ที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ อยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงเชิงประจักษ์ และมีการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๑๓ (๖๒.๗๘%)	๔ (๒.๒๒%)	๒๕ (๑๓.๘๙%)	๑๖ (๘.๘๙%)	๒.๕๖	๖๔.๐๐
๑๖ ข้าราชการเห็นว่า บุคลากรในหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความรู้ความสามารถ และมีจำนวนที่เหมาะสมสอดคล้องกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงสามารถให้บริการที่ดี และผลักดันการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของสำนักงานได้	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๑๒ (๖๒.๕๗%)	๑ (๐.๕๖%)	๓๓ (๑๘.๔๔%)	๑๑ (๖.๑๕%)	๒.๕๖	๖๔.๐๐
๑๗ ข้าราชการเห็นว่า การฝึกอบรมสัมมนา ด้วงาน ที่สำนักงานสถิติ	๓๔ (๑๘.๙๙%)	๑๒๓ (๖๘.๗๒%)	๐ (๐%)	๑๗ (๙.๕%)	๕ (๒.๗๙%)	๒.๙๒	๗๓.๐๐

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายชื่อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
แห่งชาติจัดมีความเหมาะสมและช่วยให้ข้าราชการทำงานได้ดีขึ้น							
๑๘ ข้าราชการเห็นว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลต่างๆ มีความคุ้มค่า	๒๓ (๑๒.๘๕%)	๑๐๘ (๖๐.๓๔%)	๑ (๐.๕๖%)	๒๗ (๑๕.๐๘%)	๒๐ (๑๑.๑๗%)	๒.๔๙	๖๒.๒๕
๑๙ หน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลาปฏิบัติงาน ติวราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การลา Online ฯลฯ	๕๕ (๓๐.๕๖%)	๑๑๖ (๖๔.๔๔%)	๑ (๐.๕๖%)	๘ (๔.๔๔%)	๐ (๐%)	๓.๒๑	๘๐.๒๕

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programed Effectiveness)

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายข้อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๒๐ ข้าราชการเห็นว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติมีนโยบายและมาตรการการบริหารคนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถดำรงรักษาไว้ซึ่งข้าราชการกลุ่มที่มีความสำคัญและสามารถสนับสนุนการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๑๙ (๖๖.๑๑%)	๑ (๐.๕๖%)	๒๕ (๑๓.๘๙%)	๑๓ (๗.๒๒%)	๒.๖๒	๖๕.๕๐
๒๑ ข้าราชการเห็นว่า ข้าราชการในสำนักงานสถิติแห่งชาติล้วนเป็นผู้ที่มีความรู้ และความสามารถสูง สามารถร่วมผลักดันการปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย	๓๐ (๑๖.๖๗%)	๑๒๖ (๗๐%)	๐ (๐%)	๑๘ (๑๐%)	๖ (๓.๓๓%)	๒.๘๗	๗๑.๗๕
๒๒ งานที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	๒๕ (๑๓.๘๙%)	๑๓๗ (๗๖.๑๑%)	๐ (๐%)	๑๕ (๘.๓๓%)	๓ (๑.๖๗%)	๒.๙๒	๗๓.๐๐
๒๓ ข้าราชการเห็นว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๗ (๑๕%)	๑๑๖ (๖๔.๔๔%)	๒ (๑.๑๑%)	๒๗ (๑๕%)	๘ (๔.๔๔%)	๒.๗๑	๖๗.๗๕
๒๔ บุคลากรในสำนักงานสถิติแห่งชาติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางและเสมอภาค	๒๕ (๑๓.๘๙%)	๑๑๗ (๖๕%)	๓ (๑.๖๗%)	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๓ (๗.๒๒%)	๒.๖๖	๖๖.๕๐
๒๕ ข้าราชการรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในสำนักงานสถิติแห่งชาติ	๖๑ (๓๓.๘๙%)	๑๐๖ (๕๘.๘๙%)	๒ (๑.๑๑%)	๑๐ (๕.๕๖%)	๑ (๐.๕๖%)	๓.๒๐	๘๐.๐๐
๒๖ ในช่วงปีที่ผ่านมา ข้าราชการมีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาในหลักสูตรที่ช่วยให้ทำงานได้ดีขึ้น หรือทำให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สูงขึ้น	๓๙ (๒๑.๖๗%)	๑๒๔ (๖๘.๘๙%)	๑ (๐.๕๖%)	๑๒ (๖.๖๗%)	๔ (๒.๒๒%)	๓.๐๑	๗๕.๒๕
๒๗ ข้าราชการมักได้รับข้อมูลความรู้ข่าวสารที่จำเป็นต่อการทำงานอยู่เสมอ	๓๓ (๑๘.๓๓%)	๑๒๔ (๖๘.๘๙%)	๐ (๐%)	๑๙ (๑๐.๕๖%)	๔ (๒.๒๒%)	๒.๙๑	๗๒.๗๕

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายชื่อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๒๘ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีระบบการจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพ โดยข้าราชการสามารถเข้าถึงและนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	๒๑ (๑๑.๗๓%)	๑๒๘ (๗๑.๕๑%)	๒ (๑.๑๒%)	๒๐ (๑๑.๑๗%)	๘ (๔.๔๗%)	๒.๗๕	๖๘.๗๕
๒๙ สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนที่ชัดเจน และมีความโปร่งใส เป็นธรรม	๓๔ (๑๘.๘๙%)	๑๑๘ (๖๕.๕๖%)	๒ (๑.๑๑%)	๑๙ (๑๐.๕๖%)	๗ (๓.๘๙%)	๒.๘๕	๗๑.๒๕
๓๐ ผู้บังคับบัญชาหมักยกลงชมเชยข้าราชการ เมื่อทำงานได้ดี	๒๙ (๑๖.๒๙%)	๑๒๘ (๗๑.๙๑%)	๑ (๐.๕๖%)	๑๔ (๗.๘๗%)	๖ (๓.๓๗%)	๒.๙๐	๗๒.๕๐
๓๑ เมื่อการทำงานไม่บรรลุเป้าหมาย หรือมีปัญหาในการทำงาน ข้าราชการมักได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาเพื่อการแก้ไขและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเสมอ	๓๘ (๒๑.๒๓%)	๑๓๐ (๗๒.๖๓%)	๐ (๐%)	๑๐ (๕.๕๙%)	๑ (๐.๕๖%)	๓.๐๘	๗๗.๐๐
๓๒ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และเปิดโอกาสให้ข้าราชการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินได้	๓๔ (๑๙.๑%)	๑๑๗ (๖๕.๗๓%)	๐ (๐%)	๑๕ (๘.๔๓%)	๑๒ (๖.๗๔%)	๒.๘๒	๗๐.๕๐
๓๓ ข้าราชการเห็นว่า ข้าราชการในสำนักงานสถิติแห่งชาติได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น และดีมีความเหมาะสม	๓๑ (๑๗.๒๒%)	๑๑๓ (๖๒.๗๘%)	๑ (๐.๕๖%)	๒๔ (๑๓.๓๓%)	๑๑ (๖.๑๑%)	๒.๗๒	๖๘.๐๐
๓๔ ข้าราชการเห็นว่า ข้าราชการส่วนใหญ่ในสำนักงานสถิติแห่งชาติได้เลื่อนเงินเดือนมากกว่า มักเป็นผู้ที่มีผลงานดีกว่า	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๐๖ (๕๘.๘๙%)	๒ (๑.๑๑%)	๓๔ (๑๘.๘๙%)	๑๖ (๘.๘๙%)	๒.๔๗	๖๑.๗๕

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายชื่อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๓๕ ข้าราชการเห็นว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติใช้กฎ ระเบียบ ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างตรงไปตรงมา เสมอภาคและเป็นธรรม	๒๕ (๑๔.๑๒%)	๑๒๘ (๗๒.๓๒%)	๔ (๒.๒๖%)	๘ (๔.๕๒%)	๑๒ (๖.๗๘%)	๒.๘๒	๗๐.๕๐
๓๖ ข้าราชการเห็นว่า การพิจารณาความดีความชอบหรือการให้ทุนให้โทษในสำนักงานสถิติแห่งชาติ ยึดหลักผลงาน หลักคุณธรรม และหลักความรู้ความสามารถ โดยไม่คำนึงถึงความเป็นพรรคพวกกัน	๒๒ (๑๒.๒๒%)	๑๑๓ (๖๒.๗๘%)	๔ (๒.๒๒%)	๒๐ (๑๑.๑๑%)	๒๑ (๑๑.๖๗%)	๒.๕๓	๖๓.๒๕
๓๗ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีแจ้งข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง โยกย้าย พัฒนาประเมิน เลื่อนเงินเดือน ฯลฯ ให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องทราบอย่างเหมาะสม (ทันเวลา ครบถ้วน ชัดเจน เข้าใจง่าย)	๓๓ (๑๘.๔๔%)	๑๒๓ (๖๘.๗๒%)	๒ (๑.๑๒%)	๑๘ (๑๐.๐๖%)	๓ (๑.๖๘%)	๒.๙๒	๗๓.๐๐
๓๘ สำนักงานสถิติแห่งชาติเปิดโอกาสให้ข้าราชการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ	๒๒ (๑๒.๓๖%)	๑๐๖ (๕๙.๕๕%)	๕ (๒.๘๑%)	๒๒ (๑๒.๓๖%)	๒๓ (๑๒.๙๒%)	๒.๔๖	๖๑.๕๐
๓๙ หากข้าราชการมีข้อข้องใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้าราชการเห็นว่าสำนักงานสถิติแห่งชาติพร้อมชี้แจง ทำความเข้าใจ โดยไม่ละเลย/เพิกเฉย	๒๕ (๑๓.๙๗%)	๑๑๔ (๖๓.๖๙%)	๖ (๓.๓๕%)	๑๖ (๘.๙๔%)	๑๘ (๑๐.๐๖%)	๒.๖๓	๖๕.๗๕
๔๐ ข้าราชการในสำนักงานสถิติแห่งชาติสามารถเข้าถึงช่องทางการอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยเชื่อมั่นได้ว่า จะไม่ส่งผลกระทบต่อตนเอง	๒๔ (๑๓.๔๘%)	๑๐๕ (๕๘.๙๙%)	๓ (๑.๖๙%)	๒๓ (๑๒.๙๒%)	๒๓ (๑๒.๙๒%)	๒.๔๗	๖๑.๗๕
๔๑ ข้าราชการเห็นว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติมีกลไก และดำเนินการตรวจสอบเรื่องราวอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยไม่นิ่งนอนใจ/อย่างรวดเร็ว	๒๒ (๑๒.๓๖%)	๑๐๗ (๖๐.๑๑%)	๑ (๐.๕๖%)	๑๔ (๗.๘๗%)	๓๔ (๑๙.๑%)	๒.๓๙	๕๙.๗๕

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance)

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายข้อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๔๒ ข้าราชการเห็นว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติมีความพยายามที่จะจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องสุขลักษณะ แสงสว่าง เสียงรบกวน อุณหภูมิ และ/หรือ สาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อให้ข้าราชการมีความสะดวกสบาย และทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๓๖ (๒๐.๒๒%)	๑๑๙ (๖๖.๘๕%)	๒ (๑.๑๒%)	๑๗ (๙.๕๕%)	๔ (๒.๒๕%)	๒.๙๓	๗๓.๒๕
๔๓ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์และ/หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจัดให้มีความเหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้อำนาจการสร้างผลงานที่ดีได้	๒๔ (๑๓.๔๑%)	๑๑๒ (๖๒.๕๗%)	๕ (๒.๗๙%)	๓๖ (๒๐.๑๑%)	๒ (๑.๑๒%)	๒.๖๗	๖๖.๗๕
๔๔ ข้าราชการเห็นว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบ/วิธีการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของสังคมได้มากยิ่งขึ้น	๒๗ (๑๕.๒๕%)	๑๒๕ (๗๐.๖๒%)	๒ (๑.๑๓%)	๑๖ (๙.๐๔%)	๗ (๓.๙๕%)	๒.๘๔	๗๑.๐๐
๔๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีแนวทาง/กลไก ในการรับฟังความคิดเห็น/ความต้องการของข้าราชการในสังกัดเพื่อนำมาปรับปรุงการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน	๒๑ (๑๑.๗๓%)	๑๒๒ (๖๘.๑๖%)	๑ (๐.๕๖%)	๒๕ (๑๓.๙๗%)	๑๐ (๕.๕๙%)	๒.๖๖	๖๖.๕๐
๔๖ สำนักงานสถิติแห่งชาติแสดงความพยายาม/หาช่องทางที่จะจัดสวัสดิการเพิ่มเติมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กำลังคนในสังกัด	๒๒ (๑๒.๒๙%)	๑๐๐ (๕๕.๘๗%)	๓ (๑.๖๘%)	๓๒ (๑๗.๘๘%)	๒๒ (๑๒.๒๙%)	๒.๓๘	๕๙.๕๐
๔๗ สวัสดิการเพิ่มเติมหรือการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจัดให้ส่วนใหญ่ตรงตามความต้องการของกำลังคนในสำนักงานสถิติแห่งชาติ	๒๐ (๑๑.๑๗%)	๙๓ (๕๑.๙๖%)	๔ (๒.๒๓%)	๓๗ (๒๐.๖๗%)	๒๕ (๑๓.๙๗%)	๒.๒๖	๕๖.๕๐

รายละเอียดคำถาม	จำนวนข้าราชการผู้ตอบแบบสำรวจฯ (คน)					เฉลี่ยรายชื่อ	
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
๔๘ ข้าราชการเห็นว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติให้ความสำคัญและดำเนินกิจกรรมทางสังคมและนันทนาการต่างๆ ตามวาระและโอกาสอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การทำงานเป็นเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต	๒๒ (๑๒.๒๙%)	๑๓๕ (๗๕.๔๒%)	๒ (๑.๑๒%)	๑๔ (๗.๘๒%)	๖ (๓.๓๕%)	๒.๘๕	๗๑.๒๕
๔๙ ข้าราชการเห็นว่า กำลังคนในสำนักงานสถิติแห่งชาติมีความสมัครสมานสามัคคี สนับสนุนกลมเกลียวพร้อมร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานตามภารกิจให้สำเร็จลุล่วง	๒๘ (๑๕.๗๓%)	๑๑๒ (๖๒.๙๒%)	๔ (๒.๒๕%)	๒๗ (๑๕.๑๗%)	๗ (๓.๙๓%)	๒.๗๑	๖๗.๗๕
๕๐ ข้าราชการเห็นว่า ผู้บริหารและกำลังคนในสำนักงานสถิติแห่งชาติมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ห่างเหินพร้อมผนึกกำลังผลักดันงานราชการให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด	๓๐ (๑๖.๗๖%)	๑๒๑ (๖๗.๖%)	๒ (๑.๑๒%)	๒๓ (๑๒.๘๕%)	๓ (๑.๖๘%)	๒.๘๕	๗๑.๒๕

ส่วนที่ ๓ ผลการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการควรปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ๕ ลำดับ ตามลำดับคะแนน

ลำดับ	ประเด็น	คะแนน	ร้อยละ
ลำดับที่ ๑	การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการ	๒.๒๑	๕๕.๒๕
ลำดับที่ ๒	การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน สุขภาพ การเงิน และสังคม	๒.๒๖	๕๖.๕๐
ลำดับที่ ๓	การจัดการอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงาน	๒.๓๒	๕๘.๐๐
ลำดับที่ ๔	การปรับปรุงกลไกและการดำเนินการตรวจสอบเรื่องราวอุทธรณ์และร้องทุกข์ อย่างรวดเร็ว	๒.๓๙	๕๙.๗๕
ลำดับที่ ๕	การเปิดโอกาสให้ข้าราชการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ	๒.๔๖	๖๑.๕๐

๔.๕ การวิเคราะห์ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ได้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามแนวทาง HR Scorecard โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรในสถานการณ์ปัจจุบัน และแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อรวมทั้งสภาพความเป็นจริงและความคาดหวังของบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้ SWOT ANALYSIS ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ สรุปได้ดังนี้

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength) (รักษาและต่อยอด)	จุดอ่อน (Weakness) (แก้ไข)	โอกาส (Opportunity) (แนวทางใหม่ (New Ideas))	ภัยคุกคาม (Threat) (ลดและป้องกัน)
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)				
๑.๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้องค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด	๑. มีแผนงานและโครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ในทุกปี	๑. นโยบาย HRM ไม่ได้เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ชัดเจน ๒. แผนงาน โครงการประจำปี ยังไม่สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ สสช.	๑. จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Policy) ของ สสช. และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ศึกษาต้นแบบความสำเร็จของหมวด ๕ ของส่วนราชการหรือเอกชน ที่ได้รับรางวัล TQM	๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เปลี่ยนแปลงไปตามผู้บริหาร ซึ่ง สสช. มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารบ่อยครั้ง
๑.๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด	๑. สสช. มีการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถในการตอบสนองภารกิจของกรม เช่น นักวิชาการสถิติ เจ้าพนักงานสถิติ ๒. มีการสรรหาคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งบุคคล เพื่อรับราชการถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบที่กำหนด ๓. มีบุคลากรในสาขาวิชาชีพที่หลากหลาย	๑. ไม่มีแผนอัตรากำลังคนระยะยาว ๒. แผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) ของกรม ยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่งและสายงาน และยังไม่มีการนำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จมาเผยแพร่อย่างชัดเจน ๓. ยังไม่มีการวิเคราะห์ Workload ทำให้มีปัญหาคนล้นงาน และงานล้นคน	๑. นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดภาระงานโหลดและลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำแผนอัตรากำลังคนระยะยาว เพื่อเตรียมพร้อมด้านกำลังคนระยะยาว ๓. ปรับปรุงระบบการทำงานให้เหมาะสมและทันสมัย ลดขั้นตอนการดำเนินการที่ซ้ำซ้อนและยุ่งยาก	๑. การจัดสรรกำลังคนของสำนักงาน ก.พ. ไม่สะท้อนภาระงานที่แท้จริง ๒. มาตรการกำลังคนภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ไม่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการต่าง ๆ

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
	๔. มีแผนอัตรากำลังคนประจำปี	ในหน่วยงานต่าง ๆ ๔. ยังไม่ได้นำผลวิเคราะห์อัตรากำลังไป ใช้อย่างจริงจัง และยังไม่ถูกนำไปใช้ใน การบริหารอย่างเต็มที่		
๑.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่ม ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือ สมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และ ขีดความสามารถในการแข่งขันของ ส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด	๑. มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา คุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน สถิติแห่งชาติ ๒. มีแผนสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) และ แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ๓. มีการจัดสรรทุนสำหรับ ความต้องการของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ. ๔. มีแผนการพัฒนาบุคลากรและ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงาน ภายนอกเป็นผู้จัดการฝึกอบรม และที่จัดภายในองค์กรอย่าง จริงจังและต่อเนื่อง ๕. มีการจัดสวัสดิการให้กับ บุคลากรในหน่วยงานและปรับปรุง พัฒนาระบบสวัสดิการให้ สอดคล้องตามความต้องการของ	๑. งบประมาณสำหรับการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ การสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ และขาดความทันสมัย ๒. การสนับสนุนให้ข้าราชการเข้าสู่ ระบบกำลังคนคุณภาพมีน้อย เช่น ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง / นักเรียนทุนรัฐบาล/New Wave/ นักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) ๓. มาตรการในการดึงดูด พัฒนา รักษา ไว้ ยังไม่ค่อยชัดเจนและไม่มีการ ดำเนินการอย่างจริงจังเท่าที่ควร ๔. การสร้างความตระหนักต่อคุณค่า ของคนเก่ง (Talent Mindset)	๑. แผนงานรองรับบุคลากรที่เข้าสู่สังคม ผู้สูงอายุ เช่น การถ่ายทอดองค์ความรู้จาก รุ่นสู่รุ่น ๒. นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่ ทันสมัย มาใช้ในองค์กร และจัดระบบ สวัสดิการให้มีความทันสมัย ๓. เชิดชูคนดี คนเก่งของหน่วยงานและ ส่งเสริมให้มีการแสดงความรู้ความสามารถ และศักยภาพในเวทีระดับสากล ๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ รางวัล การเชิดชูเกียรติ และระบบคุณธรรม ความโปร่งใสขององค์กรผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อดึงดูดบุคคลที่มีคุณภาพสูงจาก ภายนอกเข้ามาสู่องค์กร	๑. หน่วยงานราชการอื่นมีแรงดึงดูด บุคลากรที่ดีกว่า เช่น ด้าน ผลตอบแทนการปฏิบัติราชการ สวัสดิการ และความก้าวหน้าใน สายอาชีพ ฯลฯ ๒. การลาออก โอนไป ส่วนราชการอื่น ๓. ภาคเอกชนมีสิ่งจูงใจและให้ ค่าตอบแทนที่สูงกว่าภาครัฐ กระทบต่อการสรรหาและรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง ๔. ประชากรรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพ ไม่มีค่านิยมในการรับราชการ

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
	บุคลากรอยู่เสมอ			
๑.๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความพร้อมเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด	๑) มีการดำเนินการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน เช่น แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล , แผนพัฒนาบุคลากรเชิงกลยุทธ์ , แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ , แผนยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นต้น	๑) บุคลากรที่มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานจำนวนมากกำลังเกษียณอายุราชการอย่างต่อเนื่อง และบุคลากรบรรจุใหม่ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๒) บุคลากรบางส่วนโดยเฉพาะส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคขาดการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องตามงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑) นโยบายของรัฐบาล ตลอดจนกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกฉบับที่ผ่านมา รวมถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ให้มีความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ทำให้การพัฒนางานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความก้าวหน้าโดยลำดับ ๒) รูปแบบในการดำเนินงาน ในปัจจุบันที่มุ่งเน้นการเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ เป็นโอกาสในการสร้างเครือข่ายการพัฒนางาน ความรู้ในระดับที่สูงขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารส่งผลกระทบต่อการวางนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)				
๒.๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง	๑. มีโครงสร้างและอัตรากำลังของบุคลากรที่ชัดเจน ๒. มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน	๑. ขาดการเตรียมความพร้อมบุคลากรบรรจุใหม่ และบุคลากรที่ขึ้นสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๒. การดำเนินงานในรูปแบบ	๑. ใช้วิธีการสรรหาเชิงรุก โดยการสรรหาบุคคลที่มีศักยภาพสูงในการบรรจุเข้ารับราชการ (คนเก่ง คนดี) ๒. การส่งเสริมประสบการณ์ในงานที่	๑. หลักเกณฑ์/ระเบียบ ของสำนักงาน ก.พ. มีการแก้ไขปรับเปลี่ยนใหม่จำนวนมาก ๒. ค่านิยมทางการศึกษาของ

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด	ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. การสรรหาคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้ารับราชการ ถูกต้อง เหมาะสมตามที่ระเบียบ กำหนด	คณะกรรมการ ซึ่งมีหลายคณะทำให้เกิด ความล่าช้า	หลากหลายทำให้การโยกย้ายทำได้ง่ายขึ้น ๓. นำระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และผลงานในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย เป็นต้น	ผู้เรียน ตลอดจนหลักสูตรที่ไม่ รองรับทำให้การสรรหาบุคลากรที่ ต่ำกว่าปริญญาตรีที่จะมาสมัครมี น้อย และแต่งตั้งไม่ทันต่อเวลา ๓. ค่าตอบแทนของภาคเอกชน ทำให้เป็นภัยคุกคามต่อการสรรหา บุคลากร ๔. โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙) ส่งผลให้ไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามแผนสรรหาที่ กำหนดไว้
๒.๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด	๑. ใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศ บุคคลระดับกรม DPIS จาก สำนักงาน ก.พ. ๒. มีระบบฐานข้อมูลการผ่าน การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความ พร้อมสำหรับผู้บริหาร เช่น นบส. วปอ. ส.นบส. ฯลฯ	๑. โปรแกรมระบบสารสนเทศบุคคล ระดับกรม DPIS ของสำนักงาน ก.พ. มีปัญหาบ่อยครั้ง ๒. ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่รับโอน ไม่ครบถ้วน ๓. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องระบบ DPIS	๑. สำนักงาน ก.พ. มีแนวคิดจะเชื่อมโยง ข้อมูลในลักษณะ big data ทำให้สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนราชการได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว	๑. ระบบการจัดเก็บข้อมูลของ หน่วยงานไม่เหมือนกัน ๒. บุคลากรบางส่วนไม่ปรับปรุง ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน ๓. บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โอนย้ายไปหน่วยงานอื่น
๒.๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความ เหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด	๑. มีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต การพัฒนานักบริหารเพื่อ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ๒. มีงบประมาณสำหรับจัดบริการ ตรวจสอบคุณภาพข้าราชการใน สสช. ประจำปี ในทุก ๆ ปี	๑. ยังไม่มีระบบการประเมินต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตมาใช้ในการประกอบการ พิจารณา ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล (HRM)	๑. ศึกษาแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานอื่น ที่ประสบความสำเร็จ (best practice)	๑. การจัดสรรงบประมาณ มีอยู่ อย่างจำกัดด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HRM)

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
๒.๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด	๑. มีการเปิดรับสมัครสอบแข่งขัน online ๒. สนับสนุนให้เรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning) ๓. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพด้วยระบบ Video Conference ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ๔. มีการประชาสัมพันธ์ โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์	๑. บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสูงมีน้อย ๒. บุคลากรที่อยู่ในช่วงสูงวัยมีข้อจำกัดในเรื่องการคิดค้นหรือนำเทคโนโลยีนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรรุ่นใหม่มีความรู้และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างคล่องแคล่วรวดเร็ว ๒. บุคลากรรุ่นใหม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ มาช่วยในการปฏิบัติงาน ควบคู่กับการเป็นพี่เลี้ยงบุคลากรช่วงสูงวัย	๑. งบประมาณที่สนับสนุนในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) มีจำกัด ๒. เกิดการแข่งขัน แย่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)				
๓.๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด	๑. มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน ๒. มีแผนการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่เปิดโอกาสและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา การฝึกอบรมอย่างทั่วถึงทุกระดับสายงาน	๑. การสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ทั่วถึง ๒. การสร้างความผูกพันต่อองค์กรเกิดประสิทธิผลน้อย บุคลากรยังมีอัตราการลาออก โอนไปหน่วยงานอื่นเพิ่มมากขึ้น	๑. การพัฒนาและปรับปรุงระบบแรงจูงใจเพื่อดึงดูดรักษาคนดี คนเก่งไว้ ๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่บุคลากรมีความเชื่อมั่นและมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์องค์กร นำไปสู่การบรรลุตามยุทธศาสตร์ชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”	๑. หน่วยงานอื่นมีค่าตอบแทนสูงกว่า ๒. บุคคลมีความต้องการและเชื่อมั่นในผลตอบแทนที่สูงมากกว่าการประกอบอาชีพที่มั่นคง ยั่งยืนและสร้างประโยชน์สุขแก่สาธารณชน

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
๓.๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด	๑. มีการจัดทำแบบสำรวจเพื่อ สอบถามความพึงพอใจในด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลทุกปี ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน รับผิดชอบในหน้าที่ และ ปฏิบัติตนตามจรรยาข้าราชการ	๑. การสื่อสารยังไม่ชัดเจน ทำให้ความ เข้าใจทิศทาง เป้าหมาย และลำดับ ความสำคัญของการบริหารทรัพยากร บุคคลไม่บรรลุตามเป้าหมาย ๒. การนำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ ต่าง ๆ มาปรับปรุงด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลยังขาดความจริงจังและ ไม่เป็นรูปธรรมชัดเจน	๑. การสร้างระบบกลไกการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เน้นการมีส่วนร่วมและ การยอมรับจากบุคลากร ๒. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากร ทุกระดับสายงาน แสดงความคิดเห็นและ ข้อเสนอต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุ ได้ตามเป้าประสงค์	๑. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารส่งผล ต่อการวางนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล
๓.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และ มาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง ส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนา ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด	๑. มีการอบรมให้ความรู้ที่ เกี่ยวข้องในสายงาน ๒. มีการพัฒนาข้าราชการโดยการ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก เช่น หลักสูตร นักบริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง อย่างต่อเนื่อง	๑. วิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังใช้ วิธีการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียวทำให้ ไม่น่าสนใจ ๒. บุคลากรของ สสช. ส่วนใหญ่ ยังไม่ได้ รับการพัฒนาสมรรถนะที่กำหนดไว้ ๓. การถ่ายทอดองค์ความรู้และ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร ยังไม่เกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม	๑. มีกลไกในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้าม ส่วนราชการทั้งในสังกัดและนอกสังกัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๒. สสช. มีนโยบายในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล โดยเสริมสร้างให้ บุคลากร มีทักษะ และองค์ความรู้ที่ เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุ ใหม่ , หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะทางการ บริหาร , หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะตาม สายงานที่ปฏิบัติ , หลักสูตรความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ ทักษะที่จำเป็น ทำให้ข้าราชการ สสช. มีโอกาสเข้ารับการพัฒนาตามหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่มีการพัฒนาให้มีทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุ	๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ ๒. เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องและรวดเร็ว อาจส่งผลให้ ส่วนราชการไม่สามารถพัฒนา สมรรถนะ ทักษะด้านดิจิทัลให้กับ บุคลากรได้ทันต่อความก้าวหน้า ทางด้านเทคโนโลยี

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
<p>๓.๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารผลงาน มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ</p>	<p>๑. เกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่ใช้วัดไม่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ไม่มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อเนืองอย่างจริงจัง</p> <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานจริง ขาดการติดตาม แนะนำอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ</p>	<p>ภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๑. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการสู่การใช้ระบบออนไลน์</p>	<p>๑. การดำเนินการตกลงตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชาและผู้ขอรับการประเมิน ยังไม่ให้ความสำคัญ</p> <p>๒. การเปรียบเทียบผลการประเมินการปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกันของแต่ละส่วนราชการ</p> <p>๓. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีข้อจำกัดในเรื่องการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน</p>
<p>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)</p>				
<p>๔.๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด</p>	<p>๑. การตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ทุกเรื่องที่สำคัญต้องผ่านคณะกรรมการ อ.ก.พ.กรม</p> <p>๒. สสช. มีการส่งเสริมระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>๑. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งที่คำนึงถึงความสามารถและผลงานซึ่งอาจจะต้องกำหนดให้ชัดเจนตั้งแต่ครั้งแรก</p> <p>๒. บุคลากรบางส่วนขาดความเชื่อมั่นในระบบคุณธรรม ความโปร่งใสขององค์กร</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งที่มีมาตรฐานและคำนึงถึงความสามารถและผลงาน</p> <p>๒. การตรวจสอบจากองค์กรและภาคส่วนต่าง ๆ กระตุ้นให้เกิดการบริหารราชการและทรัพยากรบุคคลที่ยึดหลักคุณธรรม ความโปร่งใส อย่างมีธรรมาภิบาล</p>	<p>๑. การได้รับข้อมูลที่มีอยู่อย่างจำกัดส่งผลกระทบต่อตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้บริหารในบางครั้ง</p> <p>๒. สภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ผลประโยชน์ส่วนบุคคล ผลประโยชน์ทับซ้อนต่าง ๆ ที่เอื้อ</p>

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
	<p>(ITA) อย่างจริงจัง</p> <p>๓. มีการกระจายอำนาจการบริหารงานโดยการมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>๔. มีช่องทางการร้องเรียน แจ่มเบายแสดการทุจริตที่หลากหลาย</p>			<p>ต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบในหน้าที่ราชการ</p>
<p>๔.๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด</p>	<p>๑. ระบบการสรรหาบุคลากร มีความโปร่งใสทุกกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกสามารถตรวจสอบหรือขอรับการชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการ/กิจกรรมอย่างชัดเจน</p> <p>๔. มีระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น</p> <p>๕. มีระบบการสอบวินัยอย่างถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม</p>	<p>๑. ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ยังขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาความไม่เป็นธรรม</p> <p>๒. ระบบการเลื่อนระดับตำแหน่ง ยังมีปัญหาในการคัดเลือกคนดี คนเก่งอย่างแท้จริง</p> <p>๓. การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา เช่น การเลื่อนตำแหน่ง ประเมินผล การปฏิบัติราชการยังขาดความชัดเจน เป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. มีเครื่องมือในการตรวจสอบความโปร่งใสทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การควบคุมหรือบริหารความเสี่ยง</p>	<p>๑. ความไม่ชัดเจนของข้อกำหนด กฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และการตีความ ทำให้มีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p>

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance)				
๕.๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด	๑. สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ความสัมพันธ์ของบุคลากรในสถานที่ทำงาน เพื่อนร่วมงานมีความรักสามัคคี มีความเป็นที่เป็นนื่อง มุ่งมั่นปฏิบัติงาน เพื่อความสำเร็จของทีม ๒. องค์กรมีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีระบบการบันทึกการลงเวลาเข้างาน และการลาออนไลน์ (I-SMART SERVICE)	๑. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่พร้อมต่อการใช้งาน ๒. สถานที่ทำงาน มีพื้นที่น้อย ไม่สมดุลกับบุคลากร ๓. ภาระงานที่ไหลตของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ๔. บุคลากรที่อยู่ในช่วงสูงวัย มีข้อจำกัดในเรื่องการคิดค้นหรือนำเทคโนโลยี นวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. การส่งเสริมประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในพื้นที่ใกล้เคียงหรือจังหวัดบ้านเกิดของตนเพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่คุ้นเคย เหมาะสมกับบุคคล ๒. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานจะช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ไม่มีข้อจำกัดเรื่องสถานที่และเวลา การปฏิบัติงาน	๑. ระบบราชการในปัจจุบันมีรูปแบบการพัฒนาข้าราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นและหลากหลาย ซับซ้อน ทำให้บุคลากรทำงานที่หลากหลาย
๕.๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด	๑. การให้บริการสินค้าราคาข่อมเยาผ่านร้านค้าสวัสดิการแก่บุคลากร ๒. จัดบริการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามผลให้แก่บุคลากร ๓. การสร้างแรงจูงใจด้วยการให้รางวัล เช่น มอบโล่ประกาศเกียรติ	๑. หน่วยงานยังขาดห้องพยาบาล ห้องฟิตเนสเพื่อสุขภาพ ๒. ไม่มีรถบริการรับ - ส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร	๑. การสำรวจความต้องการบุคลากรที่มีต่อระบบสวัสดิการ ๒. นำบริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบการชำระเงินออนไลน์ (e-Payment, e-Service) เข้ามาอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร	๑. ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการสนับสนุนกิจกรรมที่มีต่อการจัดระบบสวัสดิการ

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
	คุณให้กับข้าราชการพลเรือนดีเด่น ระดับกรม และระดับศูนย์/กอง			
๕.๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน เอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะ ขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่ วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด	<p>๑. มีการประชุมระดับองค์กร/ ศูนย์/กอง และกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อสร้างเสริมความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน ร่วมกันแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ให้งานบรรลุได้ตาม เป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการจัดโครงการ/สัมมนา/ กิจกรรม สร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคคล ก่อให้เกิดความ ร่วมมือ การทำงานเป็นทีม มุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร</p> <p>๓. มีกิจกรรมแสดงความเคารพ ขอพรผู้ใหญ่ ในประเพณีของไทย เช่น กิจกรรมขึ้นปีใหม่ กิจกรรม วันสงกรานต์</p>	<p>๑. บุคลากรบางส่วน โดยเฉพาะ บุคลากรรุ่นใหม่ ยังขาดความรัก ความผูกพันกับองค์กร และบางส่วน มีการลาออก โอนย้าย ทำให้ สสช. ต้อง พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ตลอดเวลา</p> <p>๒. การสร้างความรู้สึกร่วมกันมีส่วนร่วม ทุกความสำเร็จที่เกิดขึ้นขององค์กรมี น้อย ทำให้บุคลากรขาดความรู้สึกร่วม ส่วนร่วมในความสำเร็จขององค์กร</p> <p>๓. บางครั้งการสื่อสารเรื่องต่าง ๆ จาก ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ยังขาด ความชัดเจนในเรื่องนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติ เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และ ไม่สามารถดำเนินการตามแนวทาง ที่ถูกต้อง ผลการทำงานจึงไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่แท้จริงขององค์กร</p> <p>๔. บุคลากรบางส่วนขาดแรงบันดาลใจ ที่ดีในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่เห็น คุณค่างานและการประเมินผล การปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับ การปฏิบัติงานจริง ทำให้ขาด</p>	<p>๑. การสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่าย บริหารขององค์กรกับข้าราชการและ บุคลากร</p> <p>๒. นำผลการสำรวจความผูกพันของ องค์กรมาวิเคราะห์เพื่อหาช่องว่าง ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ อันดีทุกระดับกลุ่มของบุคลากร</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาแสดง ความคิดเห็น ซึ่งข้อดีของการเปิดโอกาสให้ ผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น จะช่วยให้รูปแบบการทำงาน ผลงานและ ความสัมพันธ์ในการทำงานเป็นไป อย่างราบรื่น เกิดแนวคิด และนวัตกรรม ใหม่ ๆ อยู่เสมอ</p>	<p>๑. สื่อสังคมออนไลน์ การเผยแพร่ ข้อมูลผ่านโซเชียลมีเดียสาธารณะ ส่วนบุคคล เช่น Facebook, Line อาจทำให้เกิดการเข้าใจผิดหรือ สร้างความสัมพันธ์ในเชิงลบให้เกิด แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งได้</p> <p>๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หากบุคคลใดขาดการกลั่นกรอง ข้อมูลก่อนการพิจารณาตัดสินใจ อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อ ความสัมพันธ์ที่ดีต่อองค์กร ผู้บริหาร หรือภาพลักษณ์ของ หน่วยงาน</p>

กรอบแนวคิด (HR Scorecard)	สภาพแวดล้อมภายใน		สภาพแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
		<p>ความกระตือรือร้น และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล</p> <p>๕. บุคลากรบางส่วนมีความยึดมั่นในความคิด แนวทางปฏิบัติส่วนตน และเปิดรับความคิดเห็นของผู้อื่นน้อย ทำให้การประสานหรือปฏิบัติงานร่วมกันในลักษณะทีมไม่ค่อยเกิดประสิทธิภาพ</p>		

บทที่ ๕

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

๕.๑ วิสัยทัศน์

สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

๕.๒ พันธกิจ

๑. กำหนดนโยบายและแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการเป็นองค์การด้านการบริหารจัดการระบบสถิติเพื่อการพัฒนาประเทศ
๒. พัฒนาผู้บริหารเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ขององค์กร
๓. สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๔. เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
๕. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความเป็นมืออาชีพ

๕.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาระบบและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
(มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์)
๒. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
(มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล)
๓. การพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน และระบบการพัฒนาศักยภาพให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
(มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล)
๔. การส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติตามหลักธรรมาภิบาล
(มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
(มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน)

๕.๔ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (เป้าประสงค์การบริหารทรัพยากรบุคคล / ค่าเป้าหมายระยะ ๔ ปี)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
มิติ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์												
๑. พัฒนาระบบและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	๑.๑ สสช. มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ สสช.	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช.	แผนกลยุทธ์ ๓ ปี ๖๑-๖๔	แผนกลยุทธ์ ๓ ปี ๖๑-๖๔	แผนกลยุทธ์ ๓ ปี ๖๑-๖๔	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ	ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล๓	ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล๓	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล๓ และจัดทำแผนกลยุทธ์๓ ของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘	๑. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์๓ของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๒๕๖๘ ๒. จัดทำแผนกลยุทธ์๓ ของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๒	กกจ. และคณะทำงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี	
		๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีของ กลุ่มการเจ้าหน้าที่	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔	แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ๒๕๖๕ ได้รับความเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ได้รับความเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ๒๕๖๙ ได้รับความเห็นชอบรวม ๔ ปี	กกจ. และ คณะทำงาน
	๑.๒ ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถิติแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ ให้บรรลุเป้าหมาย	๑.๒.๑ ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถิติแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	กกจ. และ คณะทำงาน
	๑.๓ ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สสช. ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการกำหนด	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๒-๖๔	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๒-๖๔	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๒-๖๔	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๕-๖๗	ดำเนินการตามแผนการกำหนด	๑. ดำเนินการตามแผนการกำหนด	ดำเนินการตามแผนการกำหนด	แผนการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับ	กกจ. และ คณะทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี	
		ตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของ สสช.				ได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ตำแหน่ง ปี ๖๕-๖๗	ตำแหน่ง ปี ๖๕-๖๗ ๒. แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๘-๗๐	ตำแหน่ง ปี ๖๘-๗๐	ภารกิจของ สสช. และได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล												
๒. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	๒.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของ สสช. ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	N/A	N/A	N/A	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	กกจ. และ คณะทำงาน	
	๒.๒ วิธีการ/ช่องทางสื่อสารประชาสัมพันธ์ในเรื่องดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๒.๑ จำนวนช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	๒ ช่องทาง (nso.go.th, intranet)	กกจ. และ คณะทำงาน	
	๒.๓ ระบบการเรียนออนไลน์สำนักงานสถิติแห่งชาติ (NSO e-Learning)	๒.๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบการเรียนออนไลน์	N/A	N/A	N/A	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	กกจ. และ คณะทำงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
		สำนักงานสถิติแห่งชาติ (NSO e-Learning)										
	๒.๔ เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้ได้ตามปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาที่องค์กรต้องการ	๒.๔.๑ ร้อยละของการสรรหาบุคลากรได้ตามแผนปฏิบัติการ	N/A	N/A	N/A	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	สรรหาบุคลากรได้ตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กกจ. และ คณะทำงาน	
		๒.๔.๒ ระยะเวลาเฉลี่ยของการสรรหาและคัดเลือกต่อครั้ง	N/A	N/A	N/A	ไม่เกิน ๑๘๐ วัน	ไม่เกิน ๑๗๐ วัน	ไม่เกิน ๑๖๐ วัน	ไม่เกิน ๑๕๐ วัน	ระยะเวลาการสรรหา/คัดเลือกต่อครั้งไม่เกิน ๑๕๐ วัน	กกจ. และ คณะทำงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล												
๓. การพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน และระบบการพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๓.๑ บุคลากร สสช. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน ที่หลากหลาย	๓.๑.๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ที่หลากหลาย	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	๑๐ คน	๒๐ คน	๓๐ คน	๔๐ คน	บุคลากรใน สสช. ที่ได้รับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	กกจ. และ คณะทำงาน	
	๓.๒ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน	๓.๒.๑ ร้อยละของการเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหาร สสช. โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบัน/หน่วยงาน ภายนอกเป็น ผู้จัดการฝึกอบรม ได้ตามแผนปฏิบัติการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	กกจ. และ คณะทำงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี	
		๓.๒.๒ ร้อยละของบุคลากรใน กกจ.และบุคลากรด้าน HR ภายใน สสช.ที่ได้รับการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ (HR Professional) โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบัน/หน่วยงาน ภายนอก เป็นผู้จัดการฝึกอบรมได้ตามแผนปฏิบัติการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	กกจ. และ คณะทำงาน
		๓.๒.๓ จำนวนการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรใน สสช.	N/A	N/A	N/A	๒ กิจกรรม/โครงการ	๓ กิจกรรม/โครงการ	๔ กิจกรรม/โครงการ	๕ กิจกรรม/โครงการ	ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม/โครงการ	กกจ. และ คณะทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล												
๔. การส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติตามหลักธรรมาภิบาล	๔.๑ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช. มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	๔.๑.๑ คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (ป.ป.ช. เป็นผู้ประเมิน)	N/A	N/A	N/A	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กกจ. และ คณะทำงาน	
		๔.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ฯ	N/A	N/A	N/A	ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเตรียมจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือก ฯ	หลักเกณฑ์การคัดเลือก ฯ ได้รับ ความเห็นชอบ จาก ผู้บริหาร	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม	ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม	ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม	กกจ. และ คณะทำงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
		๔.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสสช.	ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ ได้รับการทบทวน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน	ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ ได้รับการทบทวน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน	ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ ได้รับการทบทวน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน	ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	ทบทวนประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	ทบทวนประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	ทบทวนประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	ทบทวนประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารวงเงินฯ ได้รับการทบทวนทุกปีงบประมาณ และแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน	กกจ. และคณะทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ	
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี		
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน												
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕.๑ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ	๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จของโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ	ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘	๑. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๒๕๖๘ ๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๒	กกจ. และคณะทำงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี	
	๕.๒ เพื่อสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรใน สสช. เพื่อให้เกิดมาตรการหรือระบบในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่ในองค์กรได้อย่างมีความสุข	๕.๒.๑ คะแนนความพึงพอใจของบุคลากรต่อองค์กรในมิติต่างๆ	N/A	N/A	N/A	ร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมายที่กำหนดไว้	กกจ. และ คณะทำงาน
		๕.๒.๒ ร้อยละของการโอนย้าย/ลาออกของบุคลากร	N/A	N/A	N/A	ร้อยละ ๔	ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๒	ร้อยละ ๑	ร้อยละ ๑	กกจ. และ คณะทำงาน

๕.๕ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะ ๔ ปี)

มิติของ HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	กลยุทธ์ (HRM Strategies)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (HRM Initiatives)	ค่าเป้าหมาย (HRM Target)				ผู้รับ ผิดชอบ	
				ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘		
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์	๑. พัฒนาระบบและบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของ สสช.	๑. กลยุทธ์การจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มี ประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของ สสช.	๑. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของ สสช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘	←→				กกจ.	
			๒. กิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล		←→			กกจ.	
			๓. กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ของ กกจ.	←→				กกจ.	
			๒. กลยุทธ์การสร้างระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลเชิงรุก	๔. โครงการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานสถิติ แห่งชาติ	←→				กกจ./พร.
				๕. โครงการวิเคราะห์โครงสร้าง แผนอัตรากำลัง และแผนการสืบทอดตำแหน่ง ยุทธศาสตร์ที่ สำคัญ (Succession Plan) ของสำนักงาน สถิติแห่งชาติ	←→				กกจ.
				๖. โครงการดำเนินงานตามแผนการกำหนด ตำแหน่ง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	←→				กกจ.
				๗. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	←→				กกจ.
				๘. โครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Hipps)	←→				กกจ.

มิติของ HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	กลยุทธ์ (HRM Strategies)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (HRM Initiatives)	ค่าเป้าหมาย (HRM Target)				ผู้รับ ผิดชอบ
				ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อ ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ	๑. กลยุทธ์การนำเทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	๑. โครงการจัดทำประวัติ ก.พ.๗ ออนไลน์ ผ่านระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)	←	→			กกจ.
			๒. โครงการจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	←	→			กกจ.
			๓. โครงการจัดทำระบบวันลาออนไลน์ของ บุคลากรใน สสข. (I-Smart Service)	←	→			กกจ.
			๔. โครงการจัดทำระบบการเรียนออนไลน์ (NSO e-Learning) เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	←	→			กพบ.
			๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	←	→			กพบ.
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓. การพัฒนาระบบบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และระบบการพัฒนา บุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑. กลยุทธ์สมรรถนะที่ใช้กับการ พัฒนางานของ สสข.	๑. โครงการการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหาร จัดการระบบสถิติประเทศไทย	←	→			กพบ.
			๒. โครงการการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสถิติอย่าง มืออาชีพ	←	→			กพบ.
			๓. โครงการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะ ข้าราชการ	←	→			กกจ. กพบ.
			๔. กิจกรรมเพิ่มทักษะ สมรรถนะรายบุคคล จากการประเมินของหัวหน้างาน	←	→			ทุกหน่วยงาน ใน สสข.

มิติของ HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	กลยุทธ์ (HRM Strategies)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (HRM Initiatives)	ค่าเป้าหมาย (HRM Target)				ผู้รับ ผิดชอบ
				ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	
			๕. โครงการเชิดชูเกียรติข้าราชการพลเรือน ดีเด่น	←	→			กกจ.
		๒. กลยุทธ์การวางแผนเพื่อเตรียม ความพร้อมให้กับข้าราชการเพื่อ เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ	๖. โครงการเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหาร สสช. โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบัน/ หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดการฝึกอบรม	←	→			กกจ.
			๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ ทางการบริหาร	←	→			กพบ.
			๘. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรที่เป็น ต้นแบบความสำเร็จ	←	→			กพบ.
			๙. โครงการเตรียมความพร้อมข้าราชการเพื่อ เลื่อนระดับจากระดับปฏิบัติการเป็นระดับ ชำนาญการ	←	→			กกจ.
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๔. การส่งเสริมการบริหารทรัพยากร บุคคลของ สสช. ตามหลัก ธรรมาภิบาล	๑. กลยุทธ์สร้างความโปร่งใส ชัดเจนในการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน (ITA) ของ สสช.	←	→			ทุกหน่วยงาน ใน สสช.
			๒. โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการ บริหารงานบุคคล	←	→			กกจ. กคธ.
			๓. กิจกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือก และเลื่อนระดับตำแหน่งที่ประกอบ ด้วยปัจจัย น้ำหนัก และวิธีการให้คะแนน	←	→			กกจ.
			๔. กิจกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น	←	→			กกจ.

มิติของ HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	กลยุทธ์ (HRM Strategies)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (HRM Initiatives)	ค่าเป้าหมาย (HRM Target)				ผู้รับ ผิดชอบ
				ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	
			๕. กิจกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกและส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม	←	→	→	→	กกจ. กพบ.
			๖. กิจกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ สสข.	←	→	→	→	กกจ.
		๒. กลยุทธ์ส่งเสริมบุคลากร สสข. เป็นผู้มีวินัยและจรรยาบรรณข้าราชการที่ดี	๗. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร สสข.	←	→	→	→	กคธ.
			๘. โครงการอบรมการเป็นข้าราชการที่ดีให้กับข้าราชการใหม่ของ สสข.	←	→	→	→	กกจ.
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. กลยุทธ์สร้างสุข เพิ่มความผูกพัน รักมั่นใน สสข.	๑. โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานสถิติแห่งชาติ				↔	กกจ.
			๒. โครงการสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีของ สสข.	←	→	→	→	ทุกหน่วยงาน ใน สสข.
			๓. โครงการ สสข. เพื่อสังคม	←	→	→	→	ทุกหน่วยงาน ใน สสข.
			๔. กิจกรรมสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร สสข. ที่มีต่อองค์กร	←	→	→	→	กกจ.
			๕. กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร สสข.	←	→	→	→	กกจ.
			๖. กิจกรรมสำรวจความสุขของบุคลากร สสข. ด้วยเครื่องมือ Happy Monitor	←	→	→	→	กกจ.

มิติของ HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	กลยุทธ์ (HRM Strategies)	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (HRM Initiatives)	ค่าเป้าหมาย (HRM Target)				ผู้รับ ผิดชอบ
				ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	
		๒. กลยุทธ์สร้างองค์กรแห่ง ความสุข Happy Workplace	๗. โครงการ ๕ส ในที่ทำงาน	←	←	←	←	ทุกหน่วยงาน ใน สสช.
			๘. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสวัสดิการ	←	←	←	←	กกจ.
			๙. กิจกรรมสร้างสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ออกกำลังกาย ในที่ทำงาน	←	←	←	←	ทุกหน่วยงาน ใน สสช.

แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับที่	หลักสูตร	คาบการอบรม	แผน (คน)			ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	ค่าสมนาคุณ วิทยากร	ค่าใช้จ่าย อื่น ๆ	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย
			สสช	ภายนอก	รวม					
๑	แผนพัฒนาองค์ความรู้		๓,๒๗๓	๒๑๕	๓,๔๘๘	๒๐๕,๒๖๐	๔๑๖,๔๐๐	๓๑,๘๔๐	๖๕๓,๕๐๐	
	๑. การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ในรูปแบบ Self-learning		๔๐	-	๔๐	-	-	-	-	ข้าราชการบรรจุใหม่ สสช.
	๒. หลักสูตรความรู้ความสามารถด้านสถิติและเทคโนโลยีดิจิทัล									
	๒.๑ สถิติระดับกลาง รุ่นที่ ๓๙	๒๙ มี.ค. - ๒๙ มี.ค. ๖๗	๒๐	๒๐	๔๐	๑๑๓,๐๕๐	๑๑๖,๔๐๐	๓๑,๘๔๐	๒๖๑,๒๙๐	เจ้าหน้าที่ สสช. และหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ
	๒.๒ การนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Canva รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗	๒๙ - ๓๐ มี.ย. ๖๗	๒๐	๓๐	๕๐	๑๔๐	๗,๒๐๐	-	๗,๓๔๐	เจ้าหน้าที่ สสช. และหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ
	๒.๓ สถิติเบื้องต้น และการพยากรณ์	๒๘ - ๓๑ พ.ค. ๖๗	๑๐	๓๕	๔๕	๑๒,๘๘๐	๑๔,๔๐๐	-	๒๗,๒๘๐	เจ้าหน้าที่ สสช. และหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ
	๒.๔ การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเบื้องต้นด้วยโปรแกรม R รุ่นที่ ๗	๕ - ๗ มี.ย. ๖๗	๑๐	๓๐	๔๐	๘,๘๒๐	๒๑,๖๐๐	-	๓๐,๔๒๐	เจ้าหน้าที่ สสช. และหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ
	๒.๕ การบริหารจัดการระบบสถิติประเทศไทย ระดับพื้นฐาน รุ่นที่ ๖	๑๑ มี.ย. ๖๗	-	๑๐๐	๑๐๐	๒๑๐	๑,๘๐๐	-	๒,๐๑๐	เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ
	๓. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ									
	๓.๑ การพยากรณ์ข้อมูลระดับจังหวัดด้วยการใช้ข้อมูลจากดาวเทียมและ Machine Learning	๗ ธ.ค. ๖๖	๒๐๐	-	๒๐๐	๑,๔๐๐	๑,๘๐๐	-	๓,๒๐๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	๓.๒ การประมวลผลข้อมูลด้วยการใช้ภาษา Python	๑๐ มี.ค. - ๑๖ ก.พ. ๖๗	๓๕	-	๓๕	๓๑,๐๘๐	๘๖,๔๐๐	-	๑๑๗,๔๘๐	เจ้าหน้าที่ สสช. (ส่วนกลาง)
	๓.๓ การจัดทำ Web Application ด้วย ArcGIS Experience Builder	๒๓ - ๒๔ มี.ย. ๖๗	๓๐	-	๓๐	๔,๔๘๐	๓๓,๖๐๐	-	๓๘,๐๘๐	เจ้าหน้าที่ สสช. (ส่วนกลาง)
	๔. หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ									
	๔.๑ การพัฒนาทักษะการบริหารด้านดิจิทัล	๑๘ ธ.ค. ๖๖ - ๑๖ มี.ค. ๖๗	๔๐	-	๔๐	๒๓,๕๒๐	๑๐๔,๔๐๐	-	๑๒๗,๙๒๐	ผู้อำนวยการกลุ่ม (ส่วนกลาง)
	๕. หลักสูตรการส่งเสริมการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนภารกิจสำนักงานสถิติจังหวัด									
	๕.๑ การสร้างแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่ายด้วย ArcGIS Survey123 รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗	๑๓ - ๑๔ ธ.ค. ๖๖	๖๐	-	๖๐	๑,๔๐๐	๗,๒๐๐	-	๘,๖๐๐	เจ้าหน้าที่ สสช. (ส่วนภูมิภาค)
	รุ่นที่ ๒/๒๕๖๗	๒๐ - ๒๑ ธ.ค. ๖๖	๕๖	-	๕๖	๑,๔๐๐	๗,๒๐๐	-	๘,๖๐๐	เจ้าหน้าที่ สสช. (ส่วนภูมิภาค)
	๕.๒ การนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Canva รุ่นที่ ๒/๒๕๖๗	๙ - ๑๐ พ.ค. ๖๗	๗๖	-	๗๖	๑๔๐	๗,๒๐๐	-	๗,๓๔๐	เจ้าหน้าที่ สสช. (ส่วนภูมิภาค)
	รุ่นที่ ๓/๒๕๖๗	๑๓ - ๑๔ พ.ค. ๖๗	๗๖	-	๗๖	๑๔๐	๗,๒๐๐	-	๗,๓๔๐	เจ้าหน้าที่ สสช. (ส่วนภูมิภาค)
๒	ตลาดนัดความรู้ (Knowledge Sharing Session)									
	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	๑๘ ธ.ค. ๖๖	๒๐๐	-	๒๐๐	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	๒๐ พ.ย. ๖๖	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗	๒๗ ธ.ค. ๖๖	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗	๒๕ มี.ค. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗	๒๐ ก.พ. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗	๒๐ มี.ค. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗	๒๕ มี.ย. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗	๒๑ พ.ค. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗	๒๐ มี.ย. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
	ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗	๒๔ ก.ค. ๖๗	๒๐๐	-	๒๐๐	๓๕๐	-	-	๓๕๐	เจ้าหน้าที่ สสช.
๓	การฝึกอบรมผ่านทางระบบ e-Learning									
	๑) การจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) พ.ศ. ๒๕๕๒	๓ มี.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๕๐	-	๕๐	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่ สสช.
	๒) การจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล	๓ มี.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๕๐	-	๕๐	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่ สสช.
	๓) พัฒนาทักษะด้านอื่น ๆ	ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๕๐๐	-	๕๐๐	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่ สสช.
๔	การจัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากร	ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	-	-	๑,๗๒๕	-	-	๑,๗๒๕	เจ้าหน้าที่ สสช.
๕	การจัดรายการศึกษาดูงานให้แก่หน่วยงานภายในประเทศ	ค.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	-	-	๑,๗๒๕	-	-	๑,๗๒๕	หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน

หมายเหตุ ๑. แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานสถิติแห่งชาติอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามนโยบายของสสช. และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร