



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณลักษณะกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นายสมเกียรติ ประจำวงษ์)

เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

..... / /

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาววิไลวรรณ โสภาคะยัง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๙๑๔๐ - ๗ ต่อ ๑๐๖๓

โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๙๑๔๐ - ๗ ต่อ ๑๔๘๗

E-Mail Hr_onwr@onwr.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๗.๕๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๐	๐.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๑.๑๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๑	๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๖๕.๒๗

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

อยู่ระหว่างการดำเนินการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๑	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้อำนวยการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ <p>๑. ผู้อำนวยการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลขาธิการได้กำหนดนโยบายการบริหารงาน ให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น จิตอาสา - จัดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ <p>๒. ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลขาธิการได้สนับสนุนให้มีการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความสามัคคีและเกิดความร่วมมือทำให้การปฏิบัติงานร่วมกับทีมได้ทุกระดับ <p>๓. ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลขาธิการจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารเพื่อทราบปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ร่วมกันพิจารณาตัดสินใจ และให้ข้อเสนอแนะ แนวทางในการทำงานเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระยะ - มีการมอบอำนาจให้กับรองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ ที่ปรึกษา เป็นผู้อนุมัติ อนุญาต การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การอนุมัติการลาหรือการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของบุคลากรในสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๑	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน ดังนี้</p> <p>๑. มีการปรับสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีบรรยากาศที่ดี สะดวกต่อการทำงาน เช่น มีการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ทำงาน แสงสว่าง อากาศที่ถ่ายเท มีการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่</p> <p>๒. การจัดระบบวิธีการทำงาน เหมาะสม ชัดเจน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน เช่น มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานใน ส่วนงานต่างๆ มีการมอบหมายงานที่สอดคล้องกับความรู้ ทักษะและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ต่างๆ เช่น การทำบุญตักบาตรร่วมกันในวันสถาปนาสำนักงานฯ หรือวันสำคัญต่างๆ กิจกรรมแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๖๕	๘๐.๔๙	๙๘	๖๖.๖๗	-	-
๒) ลูกจ้างประจำ	๒	๐.๙๗	๒	๑.๓๖	-	-
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๓๘	๑๘.๕๔	๔๗	๓๑.๙๗	-	-
ผลรวมกำลังคน	๒๐๕	๑๐๐	๑๔๗	๑๐๐	-	-
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๖๗	๑๐๐	๙๘	๑๐๐	-	-
- บรรจุใหม่	๔๑	๖๑.๑๙	-	-	-	-
- รับโอน	๒๖	๓๘.๘๑	๑๕	๑๕.๓๑	-	-
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
- การแต่งตั้งตามคำสั่ง หน.คสช.และประกาศสำนัก นายกรัฐมนตรีที่ออกตาม คำสั่ง หน.คสช.	-	-	๘๓	๘๔.๖๙	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๕	๑๐๐	๔	๑๐๐	-	-
- ลาออก	๒	๔๐	๑	๒๕	-	-
- ให้โอน	๒	๔๐	-	-	-	-
- เกษียณอายุ	๑	๒๐	๒	๕๐	-	-
- อื่นๆ (เสียชีวิต)	-	-	๑	๒๕	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๓	๑	๔	๓	๑	-	-	-
๒. อำนวยการ	๑๒	๗	๕	๖	๖	-	-	-	-
๓. วิชาการ	๑๗๖	๑๕๐	๒๖	๑๘๒	๘๖	๙๖	-	-	-
๔. ทั่วไป	๕	๕	-	๕	๓	๒	-	-	-
รวม	๑๙๗	๑๖๕	๓๒	๑๙๗	๙๘	๙๙	-	-	-

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) ได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตาม พรบ.ทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สทนช. สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แบ่งส่วนราชการ จาก ๖ สำนักงาน/กอง/ศูนย์ เพิ่มเป็น ๑๒ สำนักงาน/กอง/ศูนย์ จึงได้มีการนำตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๖ อัตรา มา กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) สำหรับกองที่จัดตั้งใหม่ ทำให้กรอบ อัตราตำแหน่งข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการมีการเปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับ สทนช. ได้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการและการรับโอนข้าราชการใน ประเภท ระดับต่าง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ สทนช. ที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจดังกล่าว

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒	๒	-	-	-	-
๒๕-๒๙	๙	๑๗	๕	๒	-	-
๓๐-๓๔	๑๑	๑๑	๔	๘	-	-
๓๕-๓๙	๑๑	๗	๕	๕	-	-
๔๐-๔๔	๑๗	๑๗	๑๒	๑๔	-	-
๔๕-๔๙	๑๒	๑๐	๑๐	๔	-	-
๕๐-๕๔	๕	๖	๔	๖	-	-
>=๕๕	๙	๑๙	๘	๑๑	-	-
รวม	๗๖	๘๙	๔๘	๕๐	-	-

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยกรเจ้าหน้าที่ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๔	๔	-
๒. พนักงานราชการ	๑	๑	-
รวม	๕	๕	-

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี					-	-
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๗๔๙.๖๕๓๘	๑๐๐	๑๑๐.๓๒๐๐	๑๐๐	-	-
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๘๒.๓๑๐๐	๑๐.๙๘	๑๖.๘๘๐๐	๑๕.๓๐	-	-
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)					-	-
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๗๕.๗๕๐๐	๑๖.๓๗	๒๓.๖๕๑๑	๑๘.๙๕	-	-
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๖.๔๗๐๐	๓.๕๖	๓.๓๙๑๕	๒.๗๒	-	-
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๑๒.๐๒๐๐	๒.๖๐	๔.๘๙๖๓	๓.๙๒	-	-
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๓๕๑.๒๗๐๐	๗๕.๙๒	๙๒.๙๐๐๐	๗๔.๔๒	-	-
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๗.๑๓๐๐	๑.๕๔	-	-	-	-
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐.๐๗๐๐	๐.๐๒	-	-	-	-
รวมต้นทุนการผลิต						
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	-		-		-	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	-		-		-	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	-		-		-	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-		-		-	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	-		-		-	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-		-		-	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ยังไม่มีข้อมูลการจัดทำรายงานต้นทุน

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະบຸຮາຍລະເຢັຍດຕົວຊີວິດສຳຄັຍຕາມບທບາທກາຣກິຈຂອງສ່ວນຮາຣາກາຣ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎ นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือบูรณาการร่วมกันหลายหน่วยงาน (Function Base)							
ตัวชี้วัด ที่ ๑.๑ ความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ							
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ การจัดทำแผนลุ่มน้ำ	ความสำเร็จ	กนช. เห็นชอบ แผนลุ่มน้ำ	กนช. เห็นชอบ แผนลุ่มน้ำ เมื่อ วันที่ ๑๒ ก.ย. ๖๒	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการ ทรัพยากรน้ำ	จำนวน	ดำเนินการแล้ว เสร็จ ๑๒ โครงการ และ นำไปใช้ ประโยชน์อย่างน้อย ๖ โครงการ	ดำเนินการ ๑๒ โครงการ เป็นไป ตามแผน ๔ โครงการและอยู่ ระหว่างดำเนินการ ๘ โครงการ	-	-	-	-
* หน่วยงานหลักปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมิน ส่งผลให้คะแนนการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายแต่แนวโน้มการบรรลุเป้าหมาย = คืบหน้าเพียงพอที่จะบรรลุเป้าหมายเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เท่ากับปี ๒๐๑๘ สำหรับค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ไม่มีกำหนดไว้ เนื่องจากเพิกงำหนดเป็นตัวชี้วัดของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒							
องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ แนวทางการปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Base)							
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อย ละความสำเร็จของ การดำเนินการตาม ข้อสั่งการของ นายกรัฐมนตรี มติ คณะรัฐมนตรี และ รองนายกรัฐมนตรี ลงพื้นที่	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การ ชี้แจงประเด็นสำคัญ ที่ทันต่อสถานการณ์	คะแนน	๑๐๐	- ชี้แจงประเด็น ข่าวภายใน ๑ วัน - มีรายละเอียด เนื้อหาการชี้แจง - ชี้แจงข่าวผ่าน สื่อมวลชน และ				

แบบ - กรม

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นที่ / ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด กลุ่มจังหวัด (Area Base)							
- สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ต้องประเมินองค์ประกอบนี้							
องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ (Innovation Base)							
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การจัดทำคู่มือการติดตามสถานการณ์น้ำประเทศไทย	ความสำเร็จ	จัดทำคู่มือการติดตามสถานการณ์น้ำประเทศไทย	มีคู่มือการติดตามสถานการณ์น้ำประเทศไทย	-	-	-	-
องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินการของส่วนราชการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (Potential Base)							
ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร	ความสำเร็จ	ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจ	กฎการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๙ ก.ค. ๖๒	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การจัดทำกฎหมายลำดับรอง	จำนวน	จัดทำกฎหมายอนุบัญญัติที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ จำนวน ๑๗ ฉบับ (ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ พรบ.บังคับใช้)	จัดทำร่างกฎหมายลำดับรอง (เฉพาะมาตราเร่งด่วน) เสนอ ครม. ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๒ จำนวน ๑๑ ฉบับ (เฉพาะมาตราเร่งด่วน) ที่ออกตามความใน พรบ. ทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ การจัดทำฐานข้อมูล	จำนวน	รายงานการศึกษาการกำหนดทิศทางการ	จัดจ้างทำคู่มือกำหนดทิศทางการดำเนินการ				

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
		ดำเนินงานด้านสารสนเทศ ด้านทรัพยากรน้ำ เพื่อพัฒนาระบบ Big DATA ในระยะเริ่มต้น	สารสนเทศ (Digital Blueprint) ด้านทรัพยากรน้ำ และพัฒนาระบบ Big DATA ในระยะเริ่มต้น				

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๖๐-๕.๐๐	๖	๖๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๒๐-๒.๕๙	-	๔๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๘๐-๒.๑๙	-	๖
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๔๐-๑.๗๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๖๐ ขึ้นไป		
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๒๐-๒.๕๙		
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๘๐-๒.๑๙		
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๔๐-๑.๗๙		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐		
๑/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๓๐-๔.๓๐	-	๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๓๐-๓.๒๐	-	๑๒
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕-๒.๒๐	-	๔
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๐.๕๐-๑.๔๐	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและ ทั่วไป
๒/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๖๐-๕.๐๐	๕	๔๒
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๒๐-๒.๕๙	-	๓๔
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๘๐-๒.๑๙	-	๑
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๔๐-๑.๗๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๑/ปีที่ ๒๕๖๐	ดีเด่น	-	-	-	-
	ดีมาก	-	-	-	-
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/ปีที่ ๒๕๖๐	ดีเด่น	-	-	-	-
	ดีมาก	-	-	-	-
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

๑. ไม่รวมตำแหน่งเลขาธิการ
๒. เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้พิจารณาเลื่อนจัดสรรเงินเลื่อนเงินเดือน และกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนขั้นต่ำ และขั้นสูงของแต่ละระดับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากสัดส่วนและจำนวนผู้ได้รับผลการประเมินในแต่ละระดับ ซึ่งผู้อำนวยการสำนัก /กอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง ได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในขั้นต้นแล้ว
๓. ข้อมูลการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ทั้งนี้การกำหนด อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นไปตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั่วไป และขณะนี้ สททช. อยู่ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- ไม่มี -

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

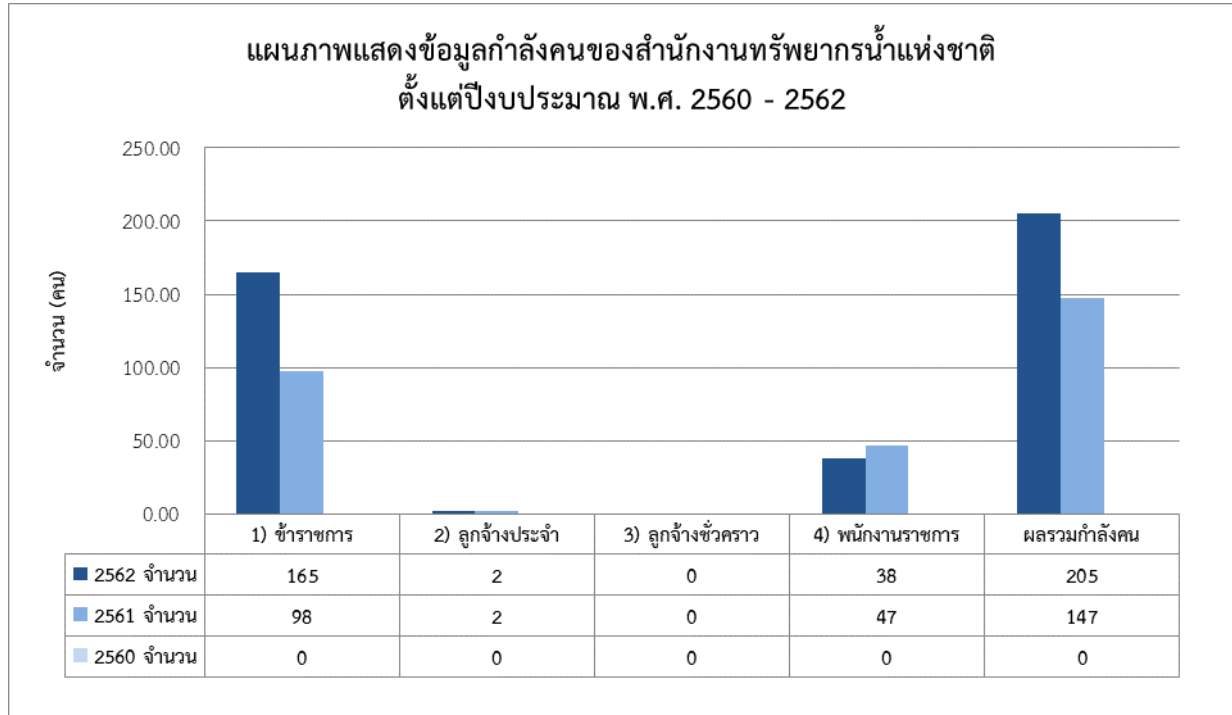
ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

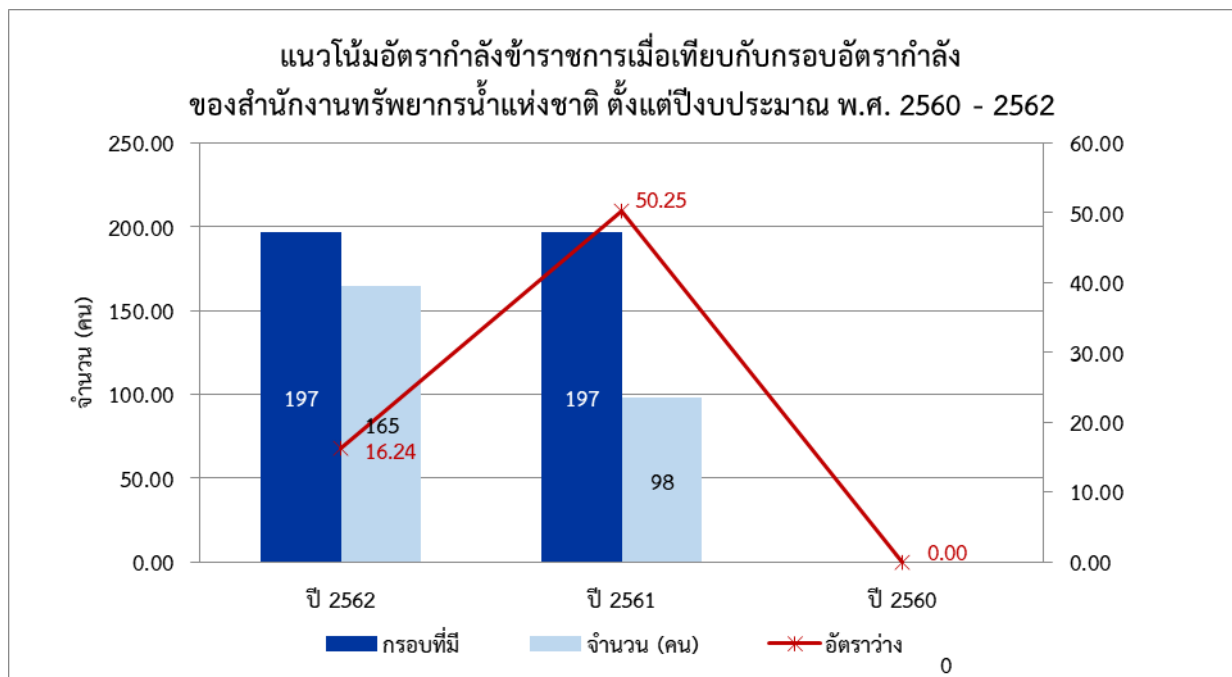
- ไม่มี -

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

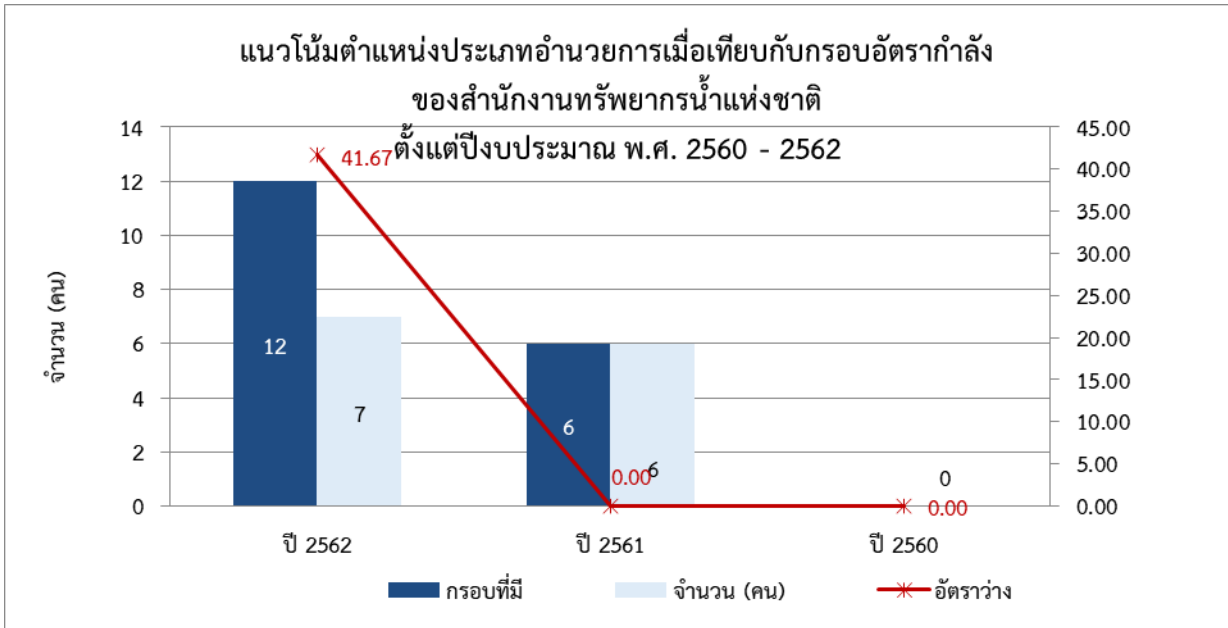
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



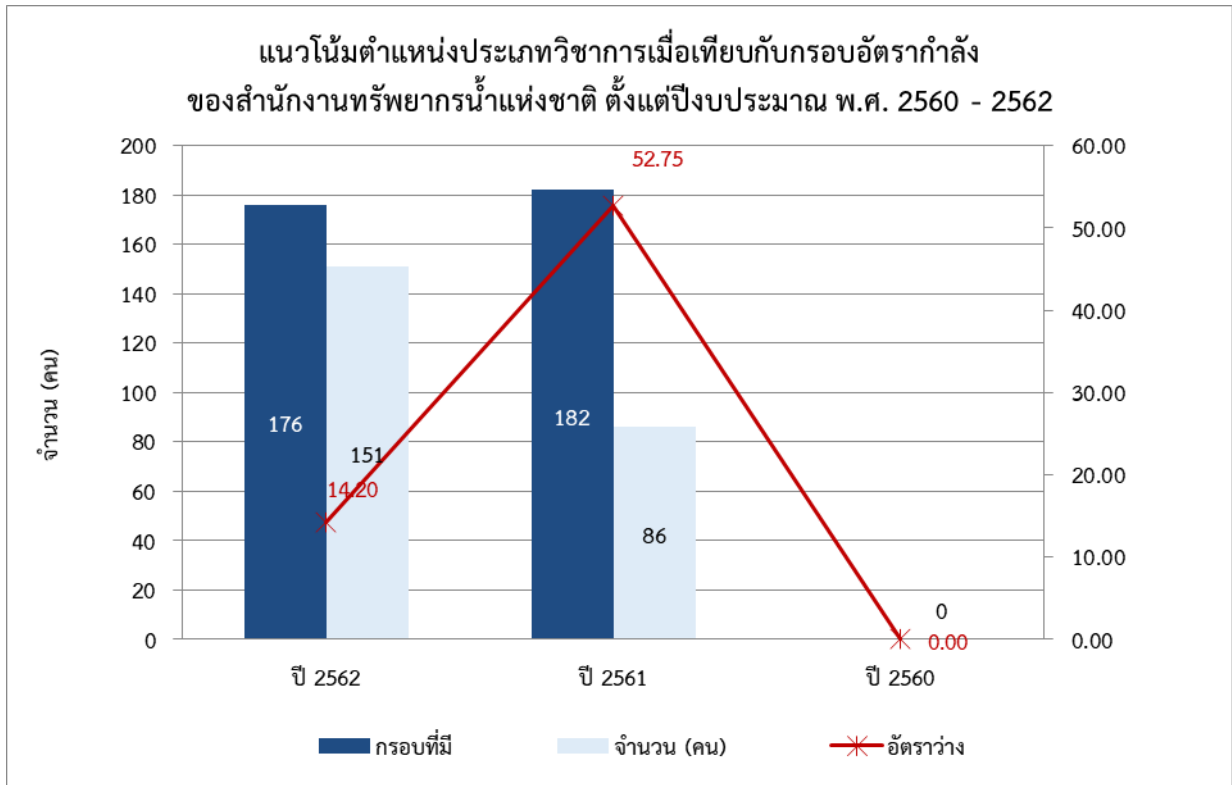
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



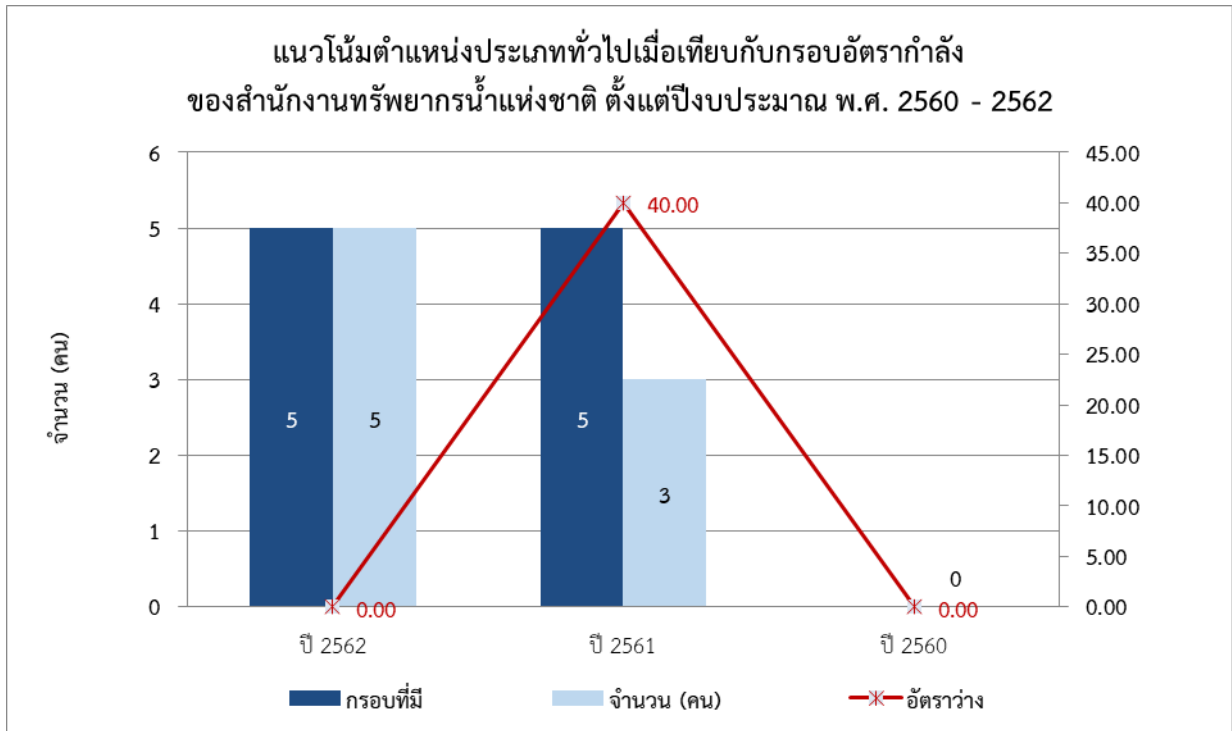
☐ ประเภทอำนาจการ



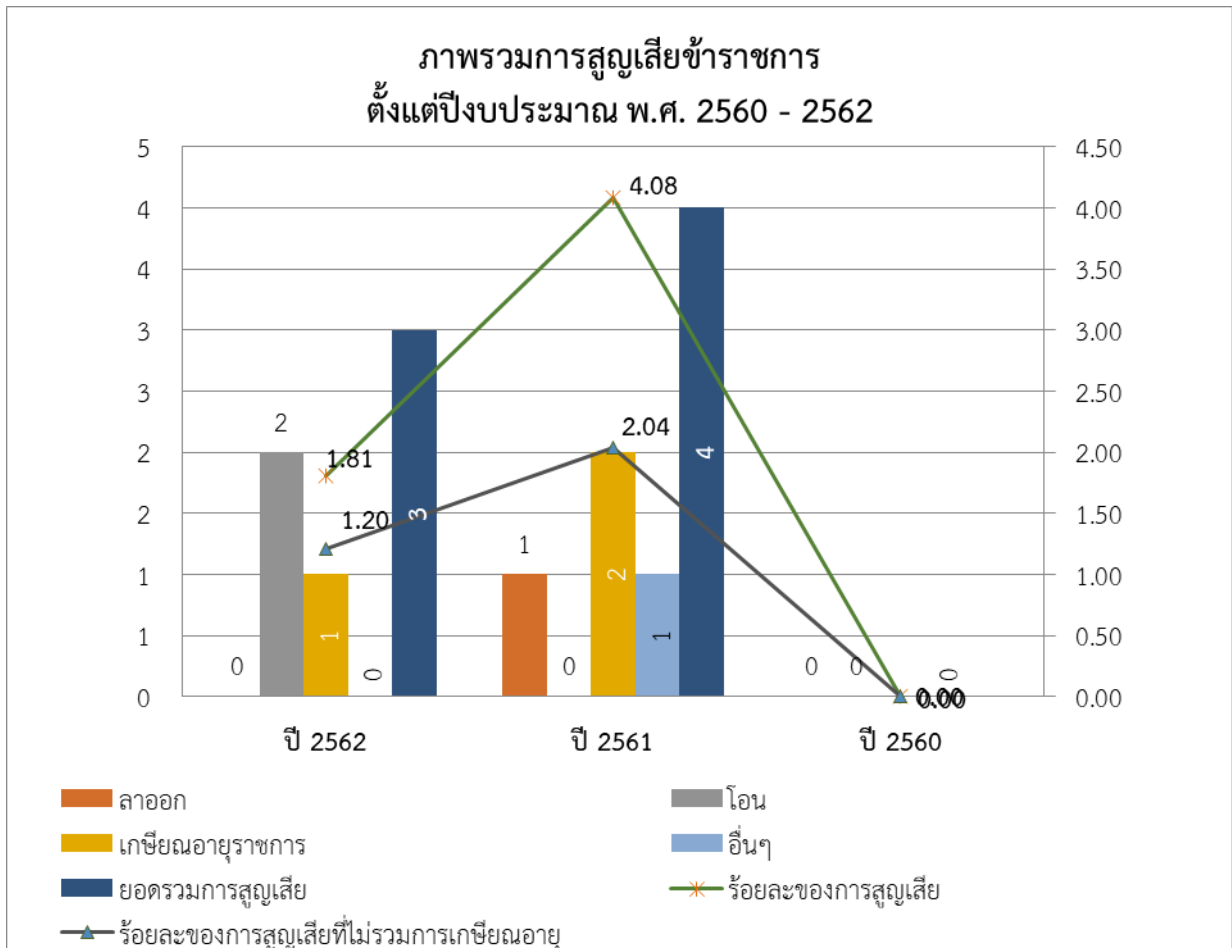
☐ ประเภทวิชาการ



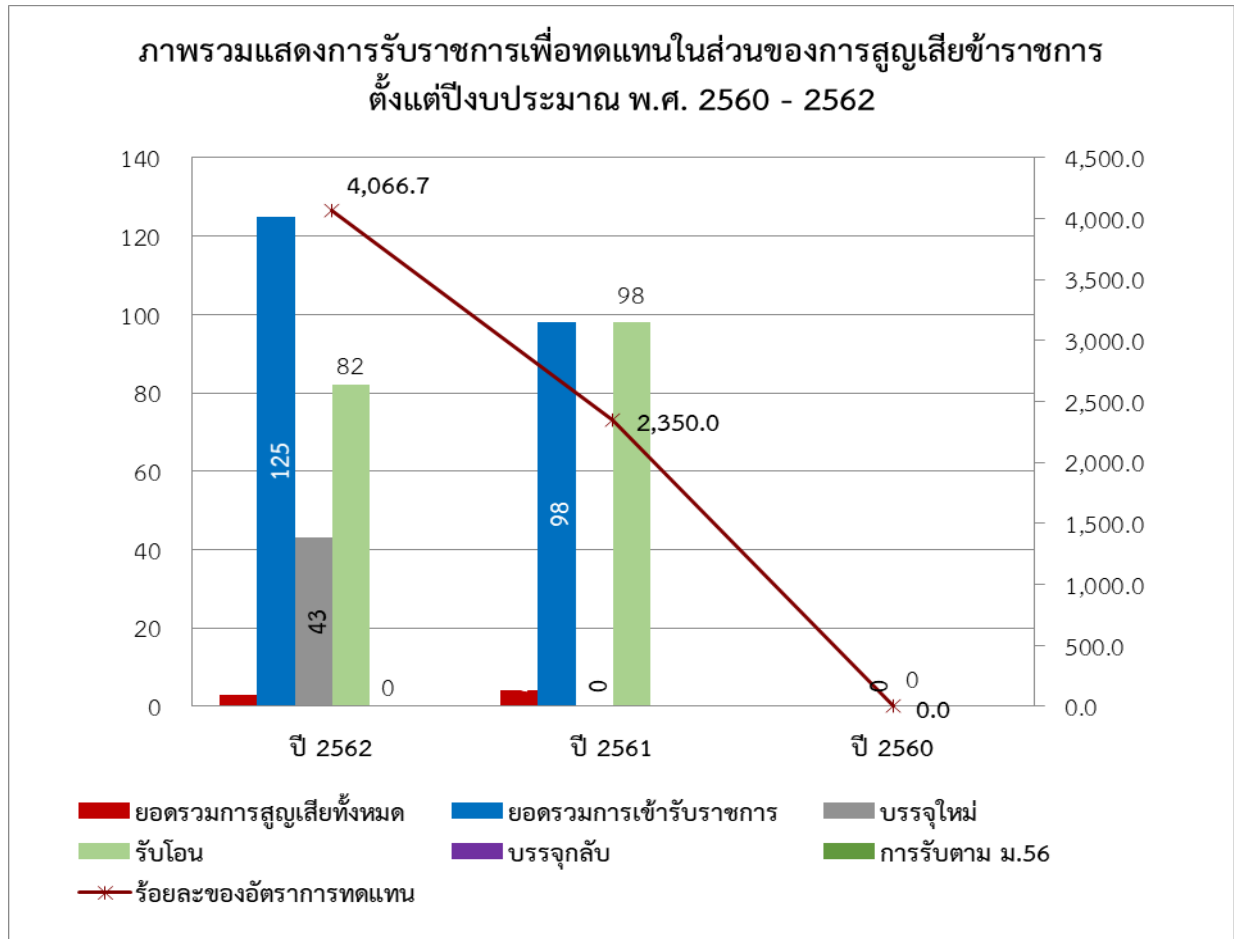
□ ประเภททั่วไป



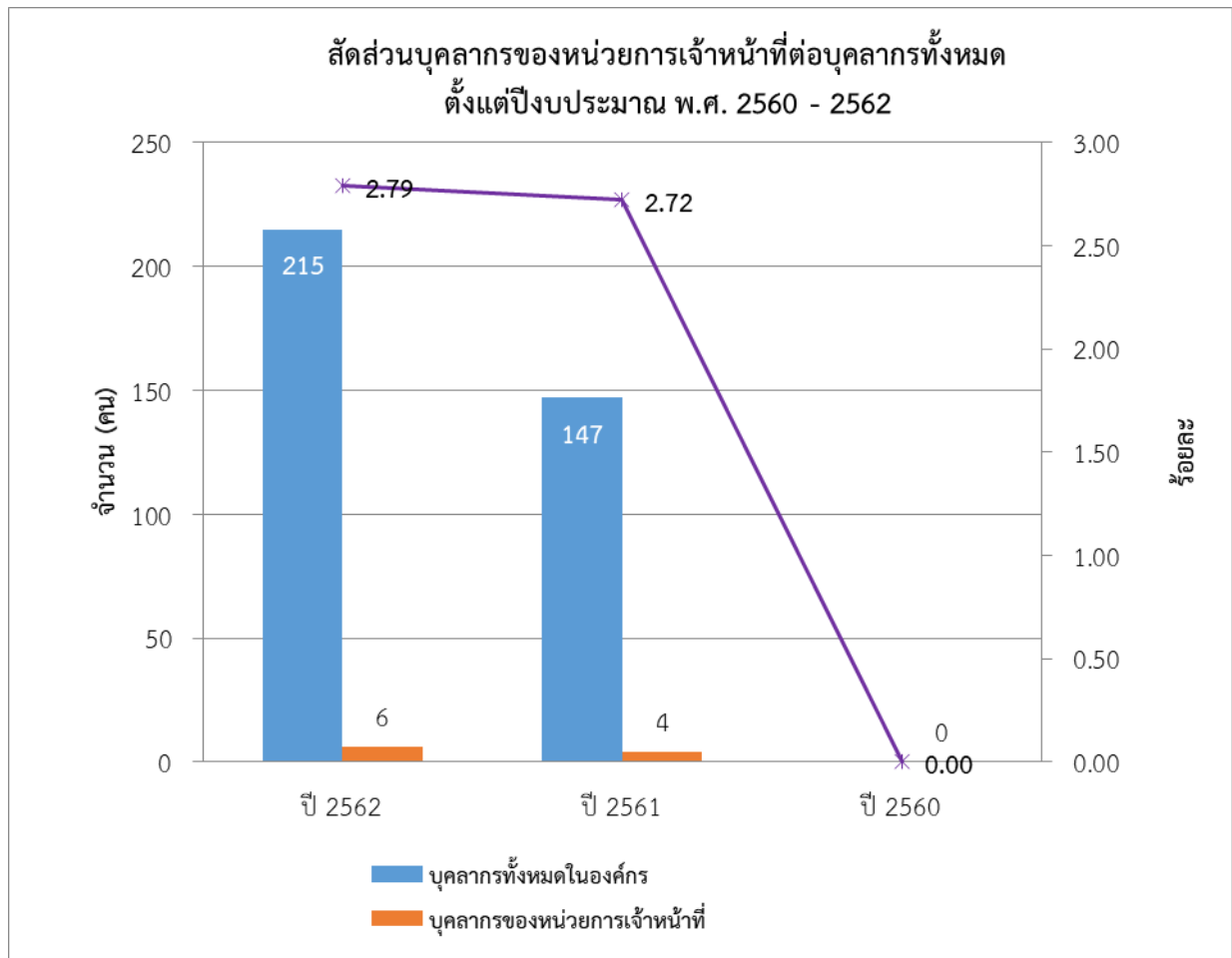
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

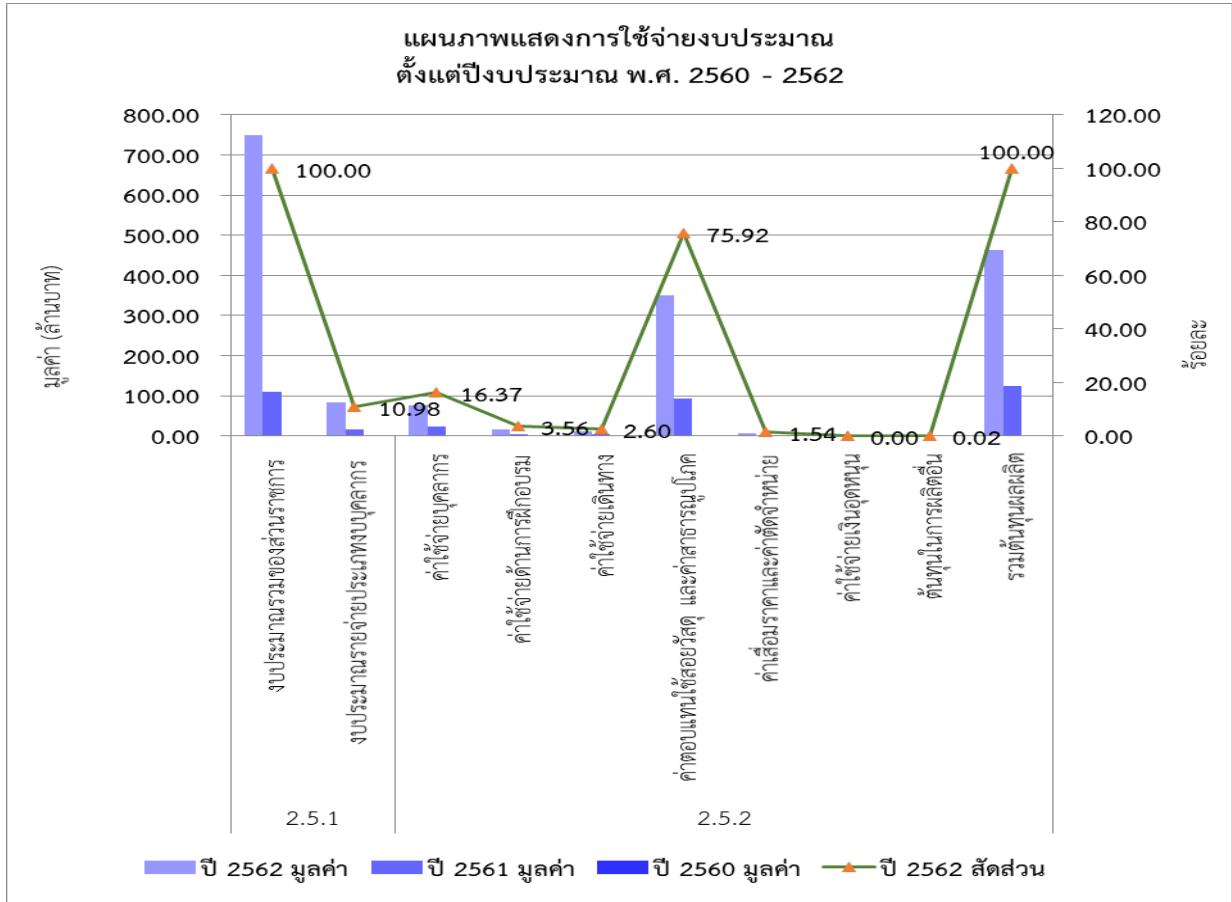


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

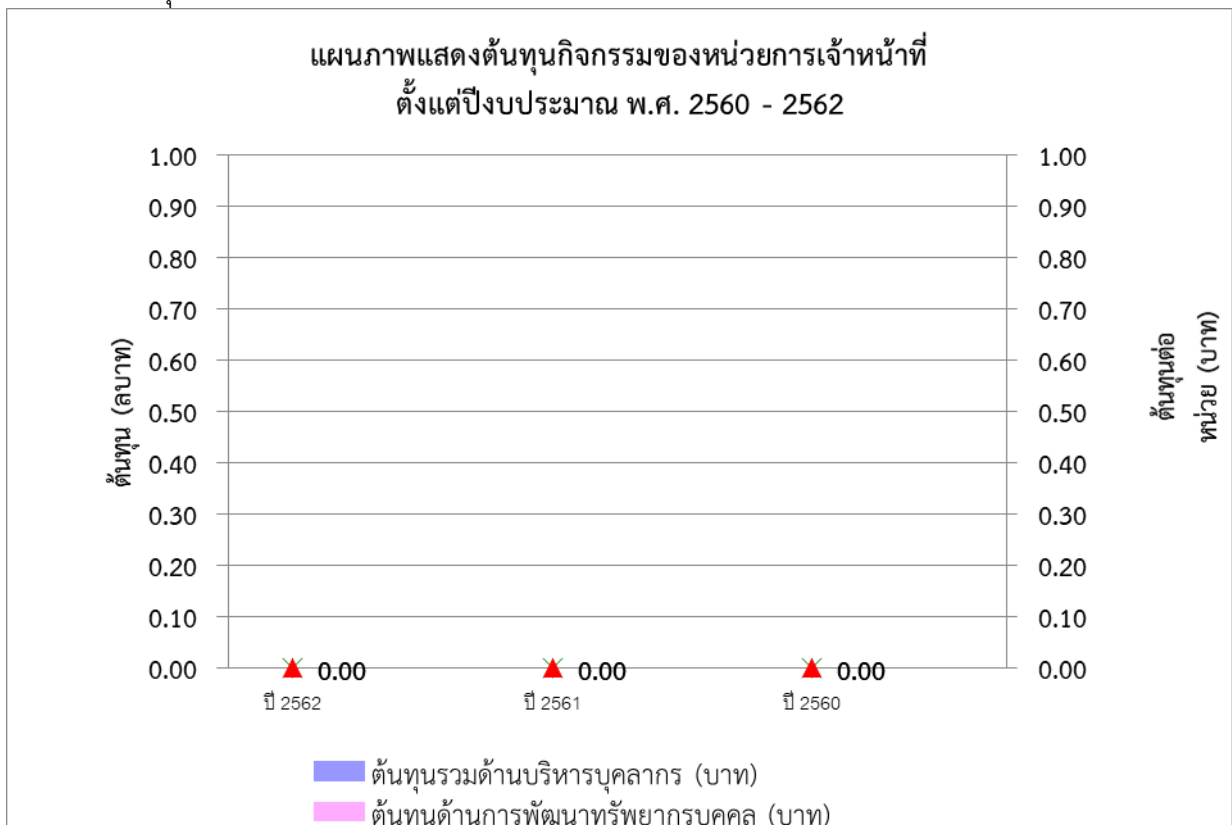


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

□ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

