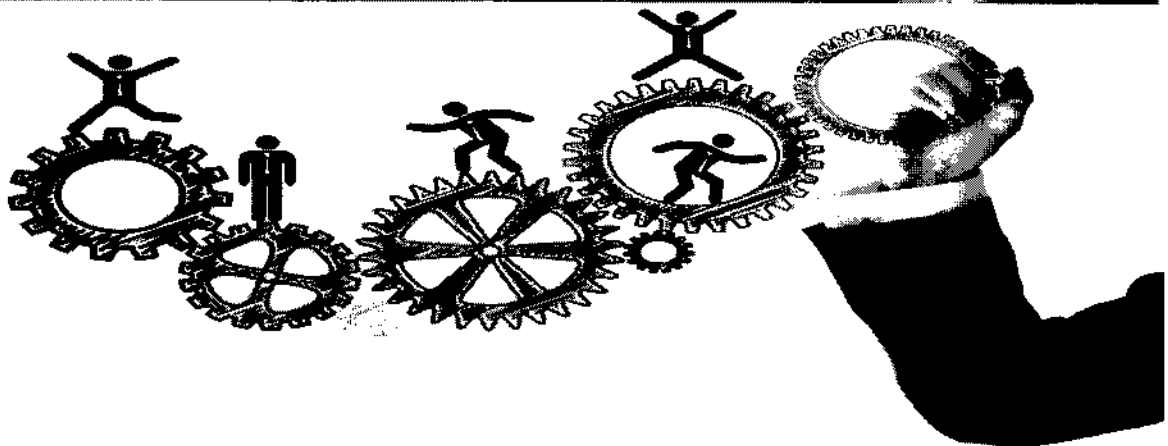




แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๗
บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๘ - ๒๑
บทที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)	๒๒ - ๕๓
บทที่ ๔ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๔ - ๑๒๘
บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๑๒๙
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
- แบบรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้ความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งนโยบายรัฐบาลที่ตั้งเป้าหมายในการนำพาประเทศเข้าสู่โมเดล “ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐)” ที่มุ่งปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ดังนั้น เมื่อองค์กรและระบบงานทรัพยากรบุคคลรวมทั้งบริบททางเศรษฐกิจเกิดการเปลี่ยนแปลงไป การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐ สมควรต้องมีการปรับตัวตามเช่นกัน เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งผลจากการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ทำให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องมีการปรับตัวและพัฒนาเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุภารกิจและเป้าประสงค์ของกระทรวงฯ หรืออาจเป็นปัจจัยหนุนที่ทำให้การทำงานในองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนี้ตามแนวทางการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ของสำนักงาน ก.พ. และข้อกำหนดในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การบริหารงานบุคคลนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้วิสัยทัศน์และภารกิจของส่วนราชการบรรลุได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เพื่อเป็นการรองรับหลักการดังกล่าว และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในระยะยาว จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านกระบวนการ HR Scorecard เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และทิศทางยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีศักยภาพในการทำงานภายใต้ยุทธศาสตร์

๓. เพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรแก่องค์กรในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑.๓ ขอบเขตของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ตอบสนองต่อแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ.

๓. ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. ตอบสนองการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ.

๑.๕ ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
๒. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
๓. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
๔. จัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและการตรวจสอบภายในราชการทั่วไปของกระทรวง
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๗. ส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย คณะกรรมการการศึกษาเอกชน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๘. ส่งเสริม ประสานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬา เพื่อการศึกษา ตลอดจนงานอื่นๆ ที่มีได้ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
๙. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศในส่วนที่มีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
๑๐. พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกระทรวง
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงาน ปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๖ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งสามารถสรุปวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ได้ ดังนี้

๑.๖.๑ วิสัยทัศน์

การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๖.๒ พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน
๓. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ อย่างเท่าเทียม และทั่วถึง

๑.๖.๓ ค่านิยม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีค่านิยมองค์กร คือ “TEAMWINS” ประกอบด้วย

- T = Teamwork การทำงานเป็นทีม
- E = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน
- A = Accountability ความรับผิดชอบ
- M = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์
- W = Willingness ความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- I = Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- N = Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
- S = Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

๑.๖.๔ ยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาคให้เหมาะสมและเอื้อต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๒. ปรับปรุงกลไกการบริหารจัดการการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นคุณธรรม ความโปร่งใส
๓. พัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาในภูมิภาคให้เป็นกลไกการประสานงานการบริหารจัดการการศึกษาแบบมีส่วนร่วมกระจายทั่วประเทศ
๔. ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้มีความทันสมัย เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒ พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- ๒.๑ พัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาให้ครอบคลุมและมีเสถียรภาพ ตอบสนองความต้องการใช้งาน
- ๒.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบันและทันต่อการใช้งาน
- ๒.๓ สร้างสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก
- ๒.๔ พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการบริการให้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ จัดหาทรัพยากรพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อใช้ในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้ อย่างพอเพียง ทัวถึงและเหมาะสมกับการแสวงหาความรู้และจัดการองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

แนวทางการพัฒนา

๑. บูรณาการและพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานของทุกกลุ่มเป้าหมายได้อย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๒. บูรณาการการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศกับทุกหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบัน และทันต่อการใช้งาน

๓. จัดทำสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่มีมาตรฐานในการนำเข้า จัดเก็บ และแจกจ่ายข้อมูล ที่เข้าถึงได้ง่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๔. ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบการบริหารจัดการข้อมูลด้านการศึกษาให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ ที่เป็นรูปธรรม และครอบคลุมทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษา

๕. กำหนดมาตรฐานสื่อ เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน การสำรวจ การรวบรวมสื่อที่นำมาใช้ ในการจัดทำคลังสื่อที่มีคุณภาพ

๖. พัฒนาและส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการบริการ มีความเหมาะสม ทันสมัย สะดวก รวดเร็วต่อการทำงานและการให้บริการ

๗. สนับสนุนทรัพยากรพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้พอเพียงและเหมาะสมกับการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ พัฒนาคูณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย

กลยุทธ์

๓.๑ พัฒนาหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวัด ประเมินผลให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการ สอดคล้องกับ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ

๓.๒ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นพลเมืองและพลโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษา สร้างอาชีพ สร้างความสมานฉันท์ และเสริมสร้างความมั่นคง ในจังหวัด ชายแดนภาคใต้

๓.๔ พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้สู่การพัฒนาการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย ยืดหยุ่น หลากหลาย เหมาะสมกับผู้เรียน แต่ละช่วงวัย และบริบทของประเทศ

๒. พัฒนารูปแบบและบูรณาการการจัดการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดประเมินผล เพื่อพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๓. ลดวิชาเรียนในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีเวลาพัฒนาทักษะการเรียนรู้นอกห้องเรียนให้เหมาะสมกับ ผู้เรียนแต่ละช่วงชั้น

๔. ส่งเสริมและบูรณาการการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม ความเป็น พลเมือง และพลโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕ จัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๖. พัฒนาทักษะด้านอาชีพให้ผู้เรียนสามารถประกอบอาชีพให้เหมาะสมกับพื้นที่ในจังหวัดชายแดน ภาคใต้

๗. ส่งเสริมการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม ส่งเสริมสันติศึกษา ปลุกฝังจิตสำนึกด้านความมั่นคงในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๘. เสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๙. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการวิจัยเชิงนโยบาย การจัดการเรียนรู้ เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์

๔.๑ ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัด และสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔.๒ สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในระบบและนอกระบบให้ผู้เรียนตามสิทธิที่กำหนดไว้

๔.๓ เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่ และเป้าหมาย

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัด พัฒนา และส่งเสริมการศึกษา

๒. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบ ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย

๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ และมีชีวิตด้วยรูปแบบที่หลากหลายให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและครอบคลุมทุกพื้นที่

๕. สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อเพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษา

๖. พัฒนาระบบและกลไกการเทียบโอนผลการเรียนรู้ระหว่างการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์จากการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๕.๑ พัฒนากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

๕.๒ ปรับปรุงระบบการประเมินวิทยฐานะและสมรรถนะครูให้สัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

๕.๓ พัฒนาข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบที่หลากหลายรวมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานพัฒนา

แนวทางการพัฒนา

๔. พัฒนาระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน สำหรับครูที่มีสมรรถนะสูง ครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกล
ทุรกันดาร เสี่ยงภัย พื้นที่พิเศษ

๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินครูเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะให้สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

๖. ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมีมาตรฐาน
และสอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานและคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

๗. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพัฒนาข้าราชการ ครู
และบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงการพัฒนาด้วยรูปแบบที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการจำเป็น และสมรรถนะ
วิชาชีพ

๑.๗ การจำแนกตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระบบการจำแนกตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะอ้างอิงจากพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ. และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาเป็นหลัก โดยในการจำแนกตำแหน่งนั้นปัจจุบันมีการกำหนดประเภทข้าราชการออกเป็น
๔ ประเภท คือ

๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ได้แก่ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ
กระทรวง เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
และศึกษาธิการภาค

๒) ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ได้แก่ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รองเลขาธิการ
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รองเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
รองเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และรองศึกษาธิการภาค

๓) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักต่างๆ

๔) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ได้แก่ รองศึกษาธิการจังหวัด

๕) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีระดับดังนี้

- ระดับปฏิบัติการ
- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับเชี่ยวชาญ
- ระดับทรงคุณวุฒิ

๖) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภท
อำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด โดยมีระดับ
ดังนี้

- ระดับปฏิบัติงาน

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ชรก. - 2,030
	พรก. - 15,933
	ลจป. - 924

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สป. - (ชรก. - 13 , พรก. - 3)	- รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นักบริหาร ระดับสูง)	3
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. - (ชรก. - 15 , พรก. - 2)	- ผู้ตรวจราชการกระทรวง (ผู้ตรวจราชการกระทรวง ระดับสูง)	12
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ. - (ชรก. - 5 , พรก. - 2)	- ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ)	1
	- ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)	1
	- ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)	1
	- ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นักบริหาร ระดับต้น)	1
	- รองผู้อำนวยการ (นักวิชาการศึกษา) (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	1
	- ศึกษาธิการภาค (นักบริหาร ระดับสูง)	12
	- รองศึกษาธิการภาค (นักบริหาร ระดับต้น)	12

การ	ชรก. - 150	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ชรก. - 47	สถาบันพัฒนาครู	ชรก. - 55	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	ชรก. - 54
สูง	พรก. - 11	และการสื่อสาร	พรก. - 2	คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	พรก. - 4		พรก. - 7
	ลจป. - 47	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ทางการศึกษา	ลจป. - 17	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 51

สมัพันธ์	ชรก. - 43	สำนักตรวจราชการ	ชรก. - 32	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	ชรก. - 95	สำนักนิติการ	ชรก. - 40
เทศ	พรก. - 3	และติดตามประเมินผล	พรก. - 4		พรก. - 8		พรก. - 2
สูง	ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0

กรรมการบริหารราชการ	ชรก. - 284	สำนักงานส่งเสริมการศึกษา	ชรก. - 390	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม	ชรก. - 240
การทางการศึกษา	พรก. - 14	นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	พรก. - 15,127*	การศึกษาเอกชน	พรก. - 711 **
การบริหาร สูง	ลจป. - 24	นักบริหาร สูง	ลจป. - 724	นักบริหาร สูง	ลจป. - 10

ชรก. - 522	ชรก. - 77	ลูกจ้างชั่วคราว
พรก. - 33*	(คงเหลือ)	เงินงบประมาณ
ลจป. - 51		เงินนอกงบประมาณ

ชรก. - 522	ชรก. - 77
พรก. - 33*	(คงเหลือ)
ลจป. - 51	

ชรก. - 522	ชรก. - 77
พรก. - 33*	(คงเหลือ)
ลจป. - 51	

ชรก. - 522	ชรก. - 77
พรก. - 33*	(คงเหลือ)
ลจป. - 51	

บทที่ ๒

กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑ การศึกษาแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตามแนวทาง
ของสำนักงาน ก.พ.

มาตรฐานความสำเร็จที่เป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุ ประกอบด้วย
๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
-----------	----------------------------

- มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุน
ให้บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ”
ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคตมีการวิเคราะห์
สภาพกำลังคน (Workforce Analysis)
- มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนา
และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่
และขีดความสามารถในการแข่งขัน
- มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหาร
ราชการ รวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการ
และผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
-----------	--

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย ฯลฯ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy
and Timeliness)
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้
ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเหมาะสมรายจ่าย
ของส่วนราชการ มีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน
ความคุ้มค่า (Value for Money)
- มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
-----------	---

- การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)
- ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ
- การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
-----------	--

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
-----------	--

- ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๒.๒ การกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

การกำหนดกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินการตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ในแต่ละมิตินั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. แผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
๓. แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ
๕. แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ คู่มือเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเผยแพร่ให้ข้าราชการในสังกัดทราบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ
๒. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องครอบคลุมเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที
๓. กำหนดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคคล
๔. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programme Effectiveness) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางเพื่อรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการอย่างเป็นระบบ
๔. พัฒนาระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำรวจความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน

๒. พัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ บุคลากรผู้ปฏิบัติ และสภาพขององค์กร

๓. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

๒.๒ กิจกรรม/ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ปรากฏดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑												หมายเหตุ	
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ต.ค.		พ.ย.
๑	ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ		↔												
๒	ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓		↔												
๓	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓		↔												
๔	ประชุมคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓		↔												

กิจกรรม/งาน		ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ปี	ประเภท
๕	จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ เสนอผู้บริหาร พิจารณาเห็นชอบ																
๖	ติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้อนุมัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)																
๗	ติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้อนุมัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒)																

ลำดับ	กิจกรรม/ชิ้นงาน	กิจกรรมตามแผนงาน										กิจกรรม			หมายเหตุ
		ค.ค.	พ.ช.	อ.ค.	ว.ค.	ก.พ.	นิ.ค.	ผ.ช.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
๘	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)														
๙	จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอผู้บริหาร และแจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัด														

๒.๓ การวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยปรากฏผลการวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

	ใน	ใน
๑. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง กลยุทธ์ ๑.๑ พัฒนาการจัดการศึกษาในระดับ ทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๑.๒ ยกระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ๑.๓ ยกระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในพื้นที่พิเศษ (พื้นที่สูง พื้นที่ตามแนวตะเข็บชายแดน และพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่งทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มชนชายขอบ และแรงงานต่างด้าว) ๑.๔ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และภัยคุกคามในรูปแบบใหม่	๑. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพที่สอดคล้องเหมาะสมกับการเสริมสร้างความมั่นคง	๑. วางแผนกำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ๒. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง ๓. นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔. สร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร ๕. สร้างระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันภัยคุกคามทางเทคโนโลยี
๒. พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ กลยุทธ์ ๒.๑ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เชิงบูรณาการองค์ความรู้แบบสหวิทยาการ (อาทิ สะเต็ม ทวิศึกษา) ๒.๒ เสริมสร้างทักษะกำลังแรงงานที่มีศักยภาพตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่และภูมิภาค	๒. ผู้เรียนมีสมรรถนะและความสามารถในการแข่งขันที่สนองความต้องการของตลาดแรงงานและประเทศ	๑. พัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้บุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๒. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	เป้าหมาย
๒.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนเพื่อยกระดับทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของผู้เรียน ๒.๔ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม		๓. ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนา เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และนวัตกรรม
๓. พัฒนาศักยภาพคนให้มีคุณภาพ <u>กลยุทธ์</u> ๓.๑ พัฒนาหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดประเมินผลให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการและสังคมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย บริบทพื้นที่ ภูมิภาค ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาประเทศ ๓.๒ ส่งเสริมและบูรณาการการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นพลเมือง ๓.๓ พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย	๓. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑	๑. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ๒. พัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้บุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๓. ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๔. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
๔. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา <u>กลยุทธ์</u> ๔.๑ เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย ๔.๒ พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๔. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และเสมอภาค	๑. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ๒. นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓. สร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร

๔.๓ พัฒนาระบบฐานข้อมูลของจังหวัด ภาค และฐานข้อมูลกลาง ด้านการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เชื่อมโยงกัน เป็นปัจจุบันและทันต่อการใช้งาน		๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย พร้อมใช้งานได้ทันที
๕. ส่งเสริมและจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กลยุทธ์ ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตบนพื้นที่และภูมิภาค ๕.๓ พัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัยด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	๕. ผู้เรียนมีคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑. ส่งเสริม และพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมของบุคลากร ๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัยและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ ๖.๑ พัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ๖.๒ เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๖.๓ ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้เหมาะสมเอื้อต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ๖.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่บูรณาการการปฏิบัติงานระหว่างส่วนกลาง ภาค และจังหวัด ๖.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับพื้นที่และภูมิภาคให้สามารถพัฒนาคุณภาพ	๖. หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. พัฒนาระบบและกลไกการทำงานงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อเชื่อมโยงการทำงานแบบบูรณาการในระดับส่วนกลางในภูมิภาค ๒. พัฒนาโครงสร้างส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ๓. พัฒนากลไก หลักเกณฑ์ และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ รับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา ๖.๖ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุกจริต ๖.๗ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ของข้าราชการ ครู และบุคลากร ทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็ม ศักยภาพ		๔. เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการโดยยึด หลักธรรมาภิบาล ๕. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ
---	--	--

๒.๔ การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามข้อ ๔(๔) กำหนดให้ส่วนราชการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ในประเด็นที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๘(๓) โดยสำรวจในปีงบประมาณที่ลงท้ายด้วยเลขคู่ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบถึงสถานภาพในปัจจุบันเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ทั้ง ๕ มิติ โดยได้ดำเนินการสำรวจฯ ข้าราชการในสังกัด จำนวน ๓๖๔ คน สามารถสรุปการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผลการสำรวจ และประเมินบริบทที่เกี่ยวข้อง ได้ตามข้อมูล ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (S-Strengths)	
S1	ส่วนราชการกำหนดนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ($\bar{X} = ๓.๖๕$)
S2	ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ($\bar{X} = ๓.๔๑$)
S3	ส่วนราชการพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ($\bar{X} = ๓.๔๐$)
S4	ส่วนราชการมีการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ ($\bar{X} = ๓.๔๗$)
S5	ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = ๓.๕๙$)
S6	ส่วนราชการมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิผลและความคุ้มค่า ($\bar{X} = ๓.๓๗$)
S7	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลจนถึงความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ ($\bar{X} = ๓.๔๒$)
S8	ทุกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส ($\bar{X} = ๓.๔๙$)
S9	การบริหารทรัพยากรบุคคลคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน ($\bar{X} = ๓.๔๗$)

S10	การดำเนินการด้านวินัยคำนึงถึงหลักคุณธรรม นิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน (X = ๓.๖๕)
จุดอ่อน (W-Weakness)	
W1	ส่วนราชการมีการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง พัฒนา เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ ถูกต้องและทันเวลา (X = ๓.๓๕)
W2	ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง (X = ๓.๓๑)
W3	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่า (X = ๓.๒๗)
W4	ส่วนราชการมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการบริหารและการให้บริการ (X = ๓.๒๙)
W5	ส่วนราชการมีการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ (X = ๓.๓๔)
W6	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (X = ๓.๓๐)
W7	ส่วนราชการมีการสนับสนุนบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (X = ๓.๓๕)
W8	ส่วนราชการมีการจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (X = ๓.๓๑)
W9	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (X = ๓.๓๓)
W10	ส่วนราชการมีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย (X = ๓.๑๘)
W11	ส่วนราชการส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว (X = ๓.๒๗)
W12	ส่วนราชการมีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติ (X = ๓.๓๗)
โอกาส (O-Opportunities)	
O1	นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นให้ส่วนราชการดำเนินการปฏิรูปองค์กรเพื่อเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)
O2	นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นให้ส่วนราชการปรับทิศทางในการบริหารสอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ โดยมุ่งเน้นให้ปฏิรูประบบและกระบวนการทำงาน ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการเพื่อเพิ่มความสามารถในการทำงาน และพัฒนาฐานข้อมูลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
O3	สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีการพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
O4	มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑) กำหนดแนวทางเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการนำมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อให้ส่วนราชการบริหารกำลังคนเชิงคุณภาพ และเป็นไปตามทิศทาง ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย ๑) ยุทธศาสตร์การวางแผนบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนและสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ ๓) ยุทธศาสตร์การดึงดูดและรักษากำลังคนที่มีคุณภาพในภาครัฐ

O5	กรอบแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้ (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล (๖) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ (๗) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ
ภัยคุกคาม (T-Threats)	
T1	บุคลากรในสังกัดมีความแตกต่างด้าน Genaretion ทำให้มุมมอง วิธีคิด ในการทำงานร่วมกันเกิดความเห็นต่าง
T2	มีระบบอุปถัมภ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้เกิดข้อร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล
T3	หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในแต่ละปีประมาณจำนวนมากเนื่องจากการโอน ย้าย ลาออก ฯลฯ
T4	หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอในการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ทบทวนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) โดยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) มาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบแมตริกซ์ โดยใช้ตาราง TOWS MATRIX เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏ ดังนี้

กลยุทธ์ (SO)	
๑.	ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร (S2 + O5)
๒.	บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร (S1 + O5)
กลยุทธ์ (ST)	
๓.	เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล (S8 + T2)
๔.	พัฒนาระบบบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลและความคุ้มค่า (S9 + T2)
กลยุทธ์ (WO)	
๕.	พัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (W1 + O1)
๖.	พัฒนาหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (W1 + O3)
๗.	พัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล (W2 + O2)
๘.	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (W4 + O2)

๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร
(W9 + T3)

บทที่ ๓

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในบทที่ ๒ เพื่อให้ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสัมฤทธิ์ผล จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงการศึกษาธิการ เพื่อเป็นเป้าหมาย ในการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถกำหนด ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รวมทั้งสิ้น ๑๐ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการบริหารกำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
 ๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการ บรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร
 ๓. การพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
 ๔. พัฒนาหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
 ๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๗. เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๘. พัฒนาระบบบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลและ ความคุ้มค่า
 ๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร
 ๑๐. พัฒนาระบบสวัสดิการขององค์กร

๓.๒ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การวิเคราะห์หาปัจจัยที่จะทำให้ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้บรรลุผล กล่าวคือ ต้องระบุได้ว่างานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องทำอะไร ด้วยกลวิธีใด จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเรียก สิ่งที่กำหนดเพื่อให้เกิดการดำเนินการให้บรรลุผลนี้ว่า “เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์”

จากที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว สามารถกำหนด เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ ดังนี้

๑. พัฒนา ศักยภาพ บุคลากรให้ สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์ (ต่อ)	๑. บุคลากร ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีสมรรถนะ และปริมาณที่ เหมาะสมต่อการ ขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ ขององค์กร (ต่อ)	๒. ร้อยละ ของบุคลากร ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีสมรรถนะ ที่เหมาะสม ต่อการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ ขององค์กร (ต่อ)	๑. ส่งเสริมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การบรรลุเป้าหมายของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (ต่อ)	๓. ทบทวนและกำหนด ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ของบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
	๒. การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ สอดคล้อง ตามแนวทาง HR ๔.๐	๓. ระดับ ความสำเร็จ ในการกำหนด ทิศทางในการ บริหารทรัพยากร บุคคลของ สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR ๔.๐	๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ขององค์กร	๔. จัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓	งานพัฒนา บุคลากร กบค สอ.สป.
			๒. บุคลากร ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีสมรรถนะ และปริมาณที่ เหมาะสมต่อการ ขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ ขององค์กร (ต่อ)	๕. ออกแบบแนวทาง การบริหารทรัพยากร บุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	-	✓	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.

ประเด็นที่ ผู้ทบทวน	ตัวชี้ เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทาง การดำเนินการ	แนวทางการ ติดตาม		ผู้รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑. พัฒนา ศักยภาพ บุคลากรให้ สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์ (ต่อ)	๓. ผลการ ดำเนินงานของ องค์กรบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย แล้ววัตถุประสงค์ ขององค์กร	๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ขององค์กร (ต่อ)	๖. ทบทวนและจัดทำ แผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	งานอัตรากำลัง ทบค สอ.สป.
	๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ประกอบการณ์ของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ		-	✓	✓	งานอัตรากำลัง ทบค สอ.สป/ กคณ./ก.ค.ศ/ สช.
	๘. จัดทำแผนพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ		-	✓	✓	งานพัฒนา บุคลากร ทบค สอ.สป.
	๙. ส่งเสริมการจัดทำ คำบรรยายลักษณะงาน ของบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ		✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง ทบค สอ.สป.

ตัวชี้วัด		การดำเนินงาน		ทางบริหารเป็นกรณีพิเศษ		พ.ศ.		งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/ กศน./ก.ค.ศ./ สช.
๑. พัฒนา ศักยภาพ บุคลากรให้ สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์ (ต่อ)	๓. ผลการ ดำเนินงานของ องค์กรบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย แล้ววัตถุประสงค์ ขององค์กร (ต่อ)	๔. ร้อยละของ ระดับความสำเร็จ ในการบรรลุ เป้าหมายตามแผน ยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (ต่อ)	๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ขององค์กร (ต่อ)	๑๐. จัดทำคำบรรยาย ลักษณะงานของส่วน ราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๒. ยกระดับขีด ความสามารถ ของหน่วยงาน และส่งเสริม ประสิทธิภาพ ด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๔. โครงสร้าง องค์กรด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคล มีความคล่องตัว รองรับการ เปลี่ยนแปลง	๕. ระดับ ความสำเร็จ ในการการพัฒนา โครงสร้างของ องค์กรด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	๓. พัฒนาโครงสร้าง ขององค์กรด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	๑๑. ทบทวนโครงสร้าง การแบ่งงานภายในด้าน การบริหารทรัพยากร บุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓
งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/ กศน./ก.ค.ศ./ สช.								

๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. พัฒนาหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒. ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	✓	✓	✓	✓	ทุกงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
				๑๓. จัดทำแผนการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓	งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กบค.สอ.สป.
	๖. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕. พัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	✓	✓	✓	✓	งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล กบค.สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	การดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผล	การรายงาน
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๖. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๗. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการบริหาร (ต่อ)	๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการบริหาร (ต่อ)	๑๕. สํารวจความพึงพอใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลบุคลากรของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑๖. ศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล กบค. สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช. งานอัตรากำลัง กบค. สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
๗. สํานักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๗. สํานักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๘. ร้อยละกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๗. พัฒนาระบบงานการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	ทุกงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ศทก.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.

๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๙. สำนักรงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมีความ โปร่งใสในการ บริหารทรัพยากร บุคคล สามารถ ตรวจสอบได้ (ต่อ)	๑๐. จำนวนข้อ ร้องเรียนในการ บริหารทรัพยากร บุคคลของ สำนักรงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการลดลง ร้อยละ ๑๐๐ (ต่อ)	๘. เสริมสร้างความ โปร่งใสในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๒๖. เสริมสร้างและพัฒนา วินัยของบุคลากรในสังกัด สำนักรงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักรนิติการ ส.ป.
---	---	--	--	---	---	---	---	---	---	-----------------------

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน										
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักรงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมี สภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ เหมาะสม บุคลากรมีความ ผูกพันต่อองค์กร	๑๑. ร้อยละความ ผูกพันของบุคลากร ที่มีต่อองค์กร	๙. สร้างสภาพแวดล้อม ในการทำงานเพื่อ เสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรในองค์กร	๒๗. สำนักรงานพึงพอใจ เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมใน การทำงานของสำนักรงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.ส.ป.
				๒๘. จัดทำแผนส่งเสริม ความผูกพันของบุคลากร ในสังกัดสำนักรงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.ส.ป.
				๒๙. พัฒนาความสัมพันธ์ ของบุคลากรในองค์กรทุก ระดับ	-	✓	✓	✓	✓	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.ส.ป.

๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร (ต่อ)	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร (ต่อ)	๑๑. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (ต่อ)	๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (ต่อ)	๓๐. สร้างความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
				๓๑. สร้างความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	-	✓	✓	✓	✓	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.

หมายเหตุ : ๑) กบค. สอ. สป. หมายถึง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒) กศน. หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) ก.ค.ศ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔) สช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๓.๔ คำอธิบายตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑๑ เป้าประสงค์ ๑๐ กลยุทธ์ และ ๓๓ แนวทางโครงการ เพื่อให้ชัดเจนในแนวทางปฏิบัติและการประเมินผลความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ จึงได้จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑ : บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีปริมาณบุคลากรที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีปริมาณบุคลากรที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร พิจารณาจากความสำเร็จในดำเนินการกำหนด/ ทบทวนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Priority) การทบทวนบทบาทและกระบวนการทำงานของหน่วยงาน (Role & Process Priority) การจัดการกำลังคน (Workforce Priority) ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (Workforce Demand) การวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและการใช้ประโยชน์ (Supply & Utilization) การกำหนดกลยุทธ์การบริหารกำลังคนจัดทำแผนกำลังคน นำแผนกำลังคนไปปฏิบัติและประเมินผล

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ : วางแผนและบริหารกำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. กำหนด/ทบทวนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Priority)
๒. ทบทวนบทบาทภารกิจ และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน (Role & Process Priority)
๓. การจัดการกำลังคน (Workforce Priority) ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (Workforce Demand) การวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและการใช้ประโยชน์ (Supply & Utilization)
๔. กำหนดกลยุทธ์การบริหารกำลังคน
๕. จัดทำแผนกำลังคน
๖. นำแผนกำลังคนไปปฏิบัติและประเมินผล

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑ : บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร พิจารณาจาก ความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การทบทวนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ทบทวนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการทบทวนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕
๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จในการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทาง HR ๔.๐

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระดับความสำเร็จในการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทาง HR ๔.๐ พิจารณาจาก ความสำเร็จในศึกษาวิเคราะห์แนวทางหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) การยกร่างรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) วิพากษ์รูปแบบ (Model) จัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และกำหนดแนวทางการที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง การบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์แนวทางหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๒. ยกร่างรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๓. วิพากษ์รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๔. จัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ
๕. กำหนดแนวทางการที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดแนวทางการที่เหมาะสมในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และออกแบบวิธีการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๓. จัดทำ (ร่าง) รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๔. ประชุมฯ เพื่อวิพากษ์รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๕. จัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๓ : ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจาก ความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำรอบสังสมประสพการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำแผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. จัดทำรอบสังสมประสพการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๕. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำรอบสังสมประสพการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕
๓. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕
๔. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จครบทุกส่วนราชการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จครบทุกตำแหน่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๔ : โครงสร้างองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง พิจารณาจาก ความสำเร็จในการศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลง ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง จากนั้นดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประชุมคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง และจัดทำ บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒. แต่งตั้งคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประชุมคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๕. จัดทำ บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประชุมคณะทำงานบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๕. จัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. / ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕ : การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากความสำเร็จในทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจ การบริหารอัตรากำลังและตำแหน่ง และด้านการบริหารฐานข้อมูลบุคลากร ไม่น้อยกว่า ๖ หลักเกณฑ์ และจัดทำแผนสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แล้วเสร็จ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย
 - ๑.๑ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๑.๒ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ๑.๓ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการพัฒนาบุคลากร
 - ๑.๔ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจ
 - ๑.๕ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารอัตรากำลังและตำแหน่ง
 - ๑.๖ พัฒนาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการด้านการบริหารฐานข้อมูลบุคลากร
๒. จัดทำแผนสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

กรณีการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๖ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ได้มากกว่า ๖ หลักเกณฑ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีการจัดทำแผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำ (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. จัดทำแผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง
หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป./ ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ร้อยละ ๑๐๐ / ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ได้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับบริบทข้อมูลบุคลากรในปัจจุบัน

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ
ดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /
โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการ
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา /
เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. / ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๗ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การบริหารและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ และสิ่งจูงใจ การบริหารการจําแนกตำแหน่ง การพัฒนาระบบงาน และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และงานทะเบียนประวัติและการบริหารฐานข้อมูลบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. พัฒนาระบบการทำงานด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. พัฒนาระบบการทำงานด้านการบริหารและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๓. พัฒนาระบบการทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๔. พัฒนาระบบการทำงานด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๕. พัฒนาระบบการทำงานด้านการบริหารอัตรากำลังและตำแหน่ง การพัฒนาระบบงาน และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๖. พัฒนาระบบการทำงานด้านงานทะเบียนประวัติและการบริหารฐานข้อมูลบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน
๒. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน
๓. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน
๔. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๕. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๖ ด้าน

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. / ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๔ : การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของการบริหารแผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของการบริหารแผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด พิจารณาจาก ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล

๒. สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำนักรวบรวมข้อมูลของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำนักรวบรวมข้อมูลของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำนักรวบรวมข้อมูลของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง
หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป./ ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ / เสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกกิจกรรม

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป. /ผู้อำนวยการสำนักนิติการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป./หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ/หัวหน้ากลุ่มวินัยและอุทธรณ์ สำนักนิติการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๐ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร การพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ การสำรวจความผูกพันของบุคลากร และการสำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. สำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. พัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ

๔. สำรวจความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. สำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๗๕

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๘๐

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๘๕

๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๙๐

๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๙๕

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

บทที่ ๔

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางโครงการเพื่อกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดกลยุทธ์และแนวทางโครงการที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยแนวทางโครงการ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๒ บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร

๑. ออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐

๒. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๑. ทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดทำแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. พัฒนาระบบงานด้านงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๗ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคคล

๒. สำนวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๘ เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. เสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๙ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

๑. สำนวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. พัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ

๔. สำนวจความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. สำนวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๔.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลยุทธ์		การวัดผล		การประเมินผล	
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑. โครงการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒. โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓. โครงการทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๔. โครงการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐ ๕. โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖. โครงการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๗. โครงการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑. โครงการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒. โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓. โครงการทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๔. โครงการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐ ๕. โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖. โครงการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๗. โครงการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ- ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ- ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ- ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ- ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ- ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ- ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป. งานพัฒนาบุคลากร กบค สอ.สป. งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป. งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป. งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป. งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป. งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.

มิติที่ ๔ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		แผนกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๘. เสริมสร้างความโปร่งใสในการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-
		๑๖. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-
		๑๗. โครงการพัฒนาระบบการบริหารผล การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-
		๑๘. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๐๐,๒๐๐ บาท ศปท.ศธ.
		๑๙. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-
		๒๐. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	๑๕๕,๐๐๐ บาท ศปท.ศธ.
		๒๑. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิทย ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท สำนักนิตินิติการ สป.
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร	๒๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-

๔.๒ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม		ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒						
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระดับ	5	4	3	2	1
๑.	โครงการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	5	4	3	2	1
๒.	โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	5	4	3	2	1
๓.	โครงการทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการทบทวนการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	5	4	3	2	1
๔.	โครงการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	ระดับ	5	4	3	2	1
๕.	โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	5	4	3	2	1

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานยั้ดรก่ำก้ำลั้ง กบค สอ.สป.
๖. โครงการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานยั้ดรก่ำก้ำลั้ง กบค สอ.สป.
๗. โครงการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานยั้ดรก่ำก้ำลั้ง กบค สอ.สป/ กคศน./ก.ค.ศ./สช.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด	โครงการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	ผู้รับผิดชอบ
๑๘. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๕	๑	๒	๓	๔	ศปท.ศธ.
๑๙. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๕	๑	๒	๓	๔	งานยंत्रากำลึง กบค สอ.สป.
๒๐. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๐ ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๕	๑	๒	๓	๔	ศปท.ศธ.
๒๑. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิทยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิทยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๕	๑	๒	๓	๔	สำนักนิตการ สป.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ชีวิตการทำงานที่สมดุล										
๒๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.	
๒๓. โครงการจัดทำแผนส่งเสริมความความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.	
๒๔. โครงการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ	ตัวชี้วัดที่ ๒๔ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ	ร้อยละ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.	
๒๕. โครงการสำรวจความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๕ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.	
๒๖. โครงการสำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	ตัวชี้วัดที่ ๒๖ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.	

๔.๓ รายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เชิงประจักษ์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๙-๒๕๖๑		เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	...	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากศึกษา วิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการทบทวน ทิศทางบทบาทภารกิจของส่วนราชการ จากนั้นแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ (ร่าง) รายงานการวิเคราะห์ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ และจัดทำรายงานเสนอรายการวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการงบประมาณการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ									

ประเด็น เชิงยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ข้อเท็จจริงที่สนับสนุน	หมายเหตุ
การคำนวณ :	☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....	☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมียิ่งดี (Range: R) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A)				
เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการทบทวน ทิศทางบทบาทภารกิจของส่วนราชการ ระดับที่ ๒ แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานการวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานเสนอรายงานการวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ						
เงื่อนไข:	หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:						

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนักเป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง								
ข้อมูล:	หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ								
	กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.								
	ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.								
หมายเหตุ:									

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๕ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
						๑	๒	๓	๔	
๑. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้ สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์	๑. บุคลากร ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีสมรรถนะ และปริมาณที่ เหมาะสมต่อการ ขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนและจัดทำแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ								
การคำนวณ :	☒ ขึ้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยังมากยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยังน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....									

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี ที่ ๒๕๖๒	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษาพบาา อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๕ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ					
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.					
หมายเหตุ:							

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒	๓	๔
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔
										๕
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ เป้าหมายที่สำคัญของส่วนราชการ รวมถึงแนวทางการดำเนินการสำนักงาน ก.พ. กำหนด ลักษณะงานที่ปฏิบัติของข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และประเภทตำแหน่งในสังกัด และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดประเด็นในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ จากนั้นจัดทำคำสั่งการทำงานปรับปรุงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำ (ร่าง) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และจัดทำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาและนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ								
การคำนวณ :		☒ ขาดอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการกิจกรรม (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline) ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๐-๒๕๖๑	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
		เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ เป้าหมายที่สำคัญของส่วนราชการ รวมถึงแนวทาง การดำเนินงาน ก.พ. กำหนด ลักษณะงานที่ปฏิบัติของข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และประเภทตำแหน่งในสังกัด และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดประเด็นในการปรับปรุงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งคณะทำงานทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๔ ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๕ จัดทำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาและนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ			
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:					
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ			

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเชิงงานโครงการ/กิจกรรม	นิยาม (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)		บุคลากรให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (เพื่อผลิตชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.									
หมายเหตุ:											

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐

ประเด็น สำคัญ	เป็นประเด็น เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดและงาน โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
๑. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้ สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์	๒. การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ สอดคล้อง ตามแนวทาง HR ๔.๐	ระดับความสำเร็จในการ ออกแบบแนวทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการให้สอดคล้องตาม แนวทาง HR ๔.๐	๓	๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนด แนวทางการที่เหมาะสมในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) จากนั้นแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมกัน วิเคราะห์และออกแบบวิธีการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำ (ร่าง) รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชุมฯ เพื่อวิพากษ์รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ				
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....				

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑	มาตรการเฝ้าระวังและควบคุม	หน่วยงานรับผิดชอบ
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.					
หมายเหตุ:							

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ข้อชี้แจง เกณฑ์การให้คะแนน	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕
๑. พัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์	๓. ผลการ ดำเนินงานของ องค์กรบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย แล้ววัตถุประสงค์ ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔) และจัดทำแผน กลยุทธ์การบริหารทรัพยากร บุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๓	๕	...	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พิจารณาจากการศึกษาบทบาทอำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ												
การคำนวณ :	☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....												

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	เป้าหมาย (Baseline Data)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data)	โครงการให้คะแนน	หมายเหตุ
		เกณฑ์การให้คะแนน					
		ระดับที่ ๑ ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ วิทยาลัยฯ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระดับที่ ๕ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายอื่นเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน					
เงื่อนไข:							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.					

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)			แผนดำเนินการระยะ					หมายเหตุ
					ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
หมายเหตุ:													

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดและเกณฑ์ การพิจารณา/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	
๑. พัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์	๓. ผลการ ดำเนินงานของ องค์กรบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย แล้วทุกประสงค์ ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการ ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยาย ลักษณะงานของบุคลากรใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการกำหนดโครงการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้กับส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นแต่งตั้ง คณะกรรมการอำนวยความสะดวกเพื่อกำหนดทิศทางในการขับเคลื่อนการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ร่าง) แนวทางการขับเคลื่อนการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และรวบรวมผลการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอคณะกรรมการอำนาจการ เพื่อตรวจสอบแล้วเสนอผู้บริหารเห็นชอบ และนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ										
การคำนวณ :		☒ ขึ้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเปรียบเทียบบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....										

ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เป้าหมาย ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)		เกณฑ์การให้คะแนน		หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑. พัฒนา ศักยภาพบุคลากร ให้สอดคล้อง ตามทิศทาง ยุทธศาสตร์	๓. ผลการ ดำเนินงานของ องค์กรบรรลุ พันธกิจ เป้าหมาย แล้วตามประสงค์ ขององค์กร	ร้อยละความสำเร็จในการ จัดทำคำบรรยายงานของ ส่วนราชการในสังกัดสำนัก ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒	๓	...	...	๗๕	๘๐	๘๕
คำอธิบาย:									
ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจาก ความสำเร็จในการดำเนินการ จัดทำคำบรรยายงาน (Job Description) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แล้วเสร็จ กำหนดค่าเป้าหมายไว้ ร้อยละ ๘๕									
☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....									
สูตรคำนวณ									
จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job description) ได้แล้วเสร็จ X ๑๐๐									
จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด									
หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน									

ใบประวัติ บุคคล	เจ้าประสงค์ ผู้ส่งข้อมูล	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Background data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
				๒๕๖๓ ๒๕๖๔ ๒๕๖๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:						
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย				
หมายเหตุ:						

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลงานโครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน			หมายเหตุ
					๑	๒	๓	
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. โครงสร้างองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง	ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔	๕	...	๑	๒	๓
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง จากนั้นแต่งตั้งคณะทำงานบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมคณะทำงาน และจัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ						
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง ผลการดำเนินงานที่ยากยิ่ง (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ย่อยยิ่ง (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....						

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรม	นวัตกรรม (ร้อยละ)	ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๕-๒๕๖๑	แหล่งข้อมูลให้คะแนน	หมายเหตุ
						เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง ระดับที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๔ ประชุมคณะกรรมการทำงานบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง ระดับที่ ๕ จัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ
เงื่อนไข:							หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:							วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)				แผนการดำเนินงาน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔		
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย											
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย											
หมายเหตุ:													

ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย/โครงการกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (Baseline data)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ			
			๔	๕	...	๑	๒	๓	๔	๕
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๕	...	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ จากนั้นจัดทำคำสั่งคณะกรรมการ จัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ									
การคำนวณ :	☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล									

ประเด็น / ผู้จัดทำ	ตัวชี้วัดและงานโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑ ๒๕๖๒	แหล่งที่มาข้อมูล	หมายเหตุ
		ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับที่ ๕ จัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ			
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:					
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ			
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย			
หมายเหตุ:					

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงานเชิงภารกิจ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	
				...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ทิศทางยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ จากนั้นจัดทำคำสังคณะทำงานจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จัดทำ (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ									
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมียิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....									
		เกณฑ์การให้คะแนน									
		ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ									

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	หมายเหตุ
		ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งคณะทำงานจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๕ จัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ			
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:					
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.			
หมายเหตุ:					

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป็นประเด็นเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายเชิงปริมาณ	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ			
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒		๓		
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๓	๓	...	...	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐๐	
คำอธิบาย:		ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พิจารณาจากความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เทียบกับจำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ได้สำเร็จร้อยละ ๘๕										
การคำนวณ :		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....										

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑ ๒๕๖๒	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		สูตรคำนวณ ข้อมูลข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ปรับปรุงได้แล้วเสร็จ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ X ๑๐๐ จำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒					
เงื่อนไข:		- หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน - หากมีการแจ้งเวียนคำสั่งฯ เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรเกิดความล่าช้า หรือมีข้อผิดพลาดจากเหตุหรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งผู้ถูกประเมินไม่สามารถควบคุมได้ อาจยกเว้นไม่นำมานับเป็นภาพรวมในการดำเนินการ - แนวทางการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรให้เป็นไปตามระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS)					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน: แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย					

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จในการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดผลงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
๒. ยกระดับขีด ความสามารถ ของหน่วยงาน และส่งเสริม ประสิทธิภาพ ด้านการบริหาร ทรัพยากร	๒. ข้อมูล สารสนเทศ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้อง ทันสมัยเพื่อใช้ในการ ประกอบ ตัดสินใจในการ บริหารทรัพยากร บุคคล	ระดับความสำเร็จใน การศึกษาโครงสร้างอายุ ข้าราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	...	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ภาพข้อมูลผลการ ภาพรวมในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานในการศึกษาโครงสร้างอายุฯ จัดทำ (ร่าง) รายงานการศึกษา โครงสร้างอายุข้าราชการฯ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงสร้างอายุฯ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกัน พิจารณา (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงสร้างอายุฯ และจัดทำรายงานการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอ ผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา						
การคำนวณ :	☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ให้สูตร.....						

ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง (ถ้ามี)	ชื่อ (ชื่อจริง)	นามสกุล (ถ้ามี)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ข้อมูล อื่นๆ	หมายเหตุ
ผู้บริหาร ศึกษา	ผู้อำนวยการ	นาย	สมชาย	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๔

	เกณฑ์การให้คะแนน
	ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์สถานภาพข้อมูลผลการทรวมในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
	ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสร้างอาคารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
	ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงการสร้างอาคารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
	ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงการสร้างอาคารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา
	ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานการศึกษาโครงการสร้างอาคารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา
เงื่อนไข:	หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
	กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
	ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเภท อุตสาหกรรม	ปีงบประมาณ เงินทูลเกล้า	หัวข้อเรื่อง โครงการกิจกรรม	สำนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)			แผนการดำเนินงาน			หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	
ประมง อุตสาหกรรม											
หมายเหตุ:											

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ปี ๒๕๖๒	เกณฑ์การให้คะแนน					รวม
					๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๗. สำเร็จงานปัดกระทรวงศึกษาธิการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๓	...	...	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณาจากศึกษา วิเคราะห์บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อกำหนดกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ และเหมาะสมในการออกแบบการดำเนินงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำ (ร่าง) กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนัด จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนัด และเสนอกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ออกแบบการดำเนินงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเสนอผู้บริหารเห็นชอบ และมอบศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป								
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....								

ประเด็น/หัวข้อ	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒	๓	๔	๕		
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ									
	กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย										

ผู้ประเมิน ยุทธศาสตร์	ผู้ประสงค์ แจ้งกลยุทธ์	ตัวชี้วัดตามงาน/ โครงการ/กิจกรรม	สำนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)			เกณฑ์การประเมิน				หมายเหตุ
					๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย										
หมายเหตุ:												

มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๑	๒	๓	๔	
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	...	๑	๒	๓	๔
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์กำหนดแนวทางการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานผลการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ								
การคำนวณ :	☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งยงยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....								
เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ -									

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดและตัวชี้ โครงการที่กิจกรรม	น้ำหนัก เป็นร้อยละ (Weight %)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การประเมิน					หมายเหตุ	
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
		ระดับที่ ๓ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ									
		ระดับที่ ๔ -									
		ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานผลการบริหารส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ									
	เงื่อนไข:	หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน									
	รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน: แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย									
หมายเหตุ:											

ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ตัวชี้วัดย่อย	เป้าหมาย (โดยเฉลี่ย ปี ๒๕๖๒)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)		เกณฑ์การวัดคะแนน				หมายเหตุ	
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒		๓
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย: ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดแนวทางในการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แนวทาง และเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจ และจัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แนวทาง และเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัด และจัดทำรายการการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา											
การคำนวณ : ☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....											

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม	กำหนด เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดแนวทางในการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ					
ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันออกแบบแนวทาง และเครื่องมือในการสำรวจ					
ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แนวทาง และเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจ และจัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แนวทางและเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจ					
ระดับที่ ๔ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒					
ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา					
เงื่อนไข:	หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:					
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง				
ข้อมูล:	หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ				
กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย					

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแบบ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)		เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline ปี ๒๕๖๑)	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	๕
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามยุทธศาสตร์ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดการความรู้ของ สป. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดประชุมเพื่อพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๒ ครั้ง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงาน และสรุปและรายงานผลการจัดการความรู้ ของ สป. ต่อผู้บริหาร และจัดส่งองค์ความรู้จัดเก็บในฐานข้อมูลการเรียนรู้ของ สป.				
การคำนวณ :	☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานที่ยั่งยืน (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยั่งยืนยิ่ง (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....				

ประเภท เอกสาร	เป็นประเภท เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
				๒๕๖๒	๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	๒ - ๕	
เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามยุทธศาสตร์ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดการความรู้ของ สป. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดประชุมเพื่อพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ เสนอแผนการจัดการความรู้ สป. ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ให้ความเห็นชอบและแจ้งสำนัก/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบนำไปสู่การปฏิบัติ ระดับที่ ๔ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๒ ครั้ง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงาน ระดับที่ ๕ สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้ ของ สป. ต่อผู้บริหาร และจัดส่งองค์ความรู้จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลการเรียนรู้ของ สป. หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน							
เงื่อนไข:							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน: แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.					
หมายเหตุ:							

ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๓	แหล่งพื้นฐาน (Baseline data) ปี ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๑	๒	๓	๔	
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	...	...	๑	๒	๓	๔
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำ (ร่าง) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องตามบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการพัฒนากระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานและสรุปและรายงานผลดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา							
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานที่ยั่งยืน (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยั่งยืน (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....							

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ข้อมูลต้นแบบ (Original data)	ข้อมูลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
		เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ดีศึกษา วิเคราะห์ที่บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องตามบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ระดับที่ ๔ ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๕ สรุปและรายงานผลดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา					
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย					

ประเภท ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก เป็นร้อยละ	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				รวมทั้งหมด
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย							
หมายเหตุ:									

มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน/แหล่งข้อมูล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลการติดตาม (Range)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักรงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	...	๑	๔
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการประชุมพบพวณและจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นเสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนฯ และแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรม ดำเนินงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรมแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ปปท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด					
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....					

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดและแผนงาน โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (สัมประสิทธิ์)	เป้าหมาย (ปี ๒๕๖๒)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑ ๒๕๖๒	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
เกณฑ์การให้คะแนน							
ระดับที่ ๑ ประชุมพบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ เสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนฯ และแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ ปริมาณผลข้อมูล ระดับที่ ๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ระดับที่ ๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ปปท. และ ปปช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด							
เงื่อนไข:	หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน						
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ						
หมายเหตุ:							

ประเภท การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ปี ๒๕๖๑)	ข้อมูลพื้นฐาน (Base line data)	ดำเนินการให้คะแนน	หมายเหตุ
	ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน			๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
	ระดับที่ ๓ กำหนดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ระดับที่ ๔ พิจารณา และกำหนดความเสี่ยงในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ไม่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อกำหนดแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยง ระดับที่ ๕ สร้างเครื่องมือในการศึกษาธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
เงื่อนไข:	หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:						
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักนายกรัฐมนตรี ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย					
หมายเหตุ:						

ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดเป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	...	๑	๒	๓	๔		๕
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	๕	...	...	...	๑	๒	๓	๔	๕		
คำอธิบาย:													
ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการประชุมทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นเสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนและแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด และประเมินผลการทำงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ป.ท. และ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด													
การคำนวณ :		☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....											

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน (baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		เกณฑ์การให้คะแนน							
		ระดับที่ ๑ ประชุมทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ							
		ระดับที่ ๒ เสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนและแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล							
		ระดับที่ ๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ป.ป.ท. และ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด							
		ระดับที่ ๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ป.ป.ท. และ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด							
		ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ป.ป.ท. และ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด							
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:									
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง							
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง							
		๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ							
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)							
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ							
หมายเหตุ:									

ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเภทตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ระดับความสำเร็จ	ตัวชี้วัด/นิยาม	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย/ระดับความสำเร็จ	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การวัด/ประเมิน	หมายเหตุ
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	... ๒๕๖๑ ๒๕๖๒ ๒๕๖๓	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากนั้นดำเนินการประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนการดำเนินงานฝึกอบรมและจัดทำหลักสูตร ดำเนินการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์/ผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนามาผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕						
การคำนวณ :	☒ ขึ้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....						

ประเภท เอกสาร	ผู้ประสงค์ ใช้เอกสาร	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	นำขึ้น (ร้อยละ)	ผู้จัดทำ ปี	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๔	๒๕๖๐	๒๕๖๑		
เกณฑ์การให้คะแนน									
					ระดับที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒				
					ระดับที่ ๒ ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนการดำเนินงานฝึกอบรมและจัดทำหลักสูตร				
					ระดับที่ ๓ ดำเนินการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒				
					ระดับที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์/ผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนามาผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐				
					ระดับที่ ๕ ผลสัมฤทธิ์/ผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนามาผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕				
เงื่อนไข:					หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:									
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:					วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ				
					กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักนิติการ สป.				
หมายเหตุ:									

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประเภทตัวชี้วัด	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงานโครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (Weight)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					หมายเหตุ		
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗			
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔	๓	...	...	...	๗๕	๘๐	๘๕	
คำอธิบาย:											
ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจความพึงใจของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดผลความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕											
การคำนวณ :											
☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....											

ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๑	๒	๓	๔	๕	
๕. เสริมสร้าง คุณภาพชีวิต ที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมี สภาพแวดล้อมใน การทำงานที่ เหมาะสมบุคลากร มีความผูกพันต่อ องค์กร	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนส่งเสริมความ ผูกพันของบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	๔	๕	...	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:										
ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์กับบริบท ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนฯ จัดทำ (ร่าง) แผนฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนฯ และจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ										
การคำนวณ : ☒ ขึ้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมียิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R ~ A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT ~ A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ										

ประเภท ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย (Target)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	แนวทางการประเมิน	หมายเหตุ
		ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			
เงื่อนไข:		ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			
		ระดับที่ ๕ จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน			
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง			
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง			
		๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ			
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)			
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) งานเครื่องราชฯ และสวัสดิการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.			
		๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน			
		๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
		๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย			
หมายเหตุ:					

ตัวชี้วัดที่ ๒๔ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (เชิงกลยุทธ์)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๕. เสริมสร้าง คุณภาพชีวิต ที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมี สภาพแวดล้อมใน การทำงานที่ เหมาะสมบุคลากร มีความผูกพันต่อ องค์กร	ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาความสัมพันธ์ของ บุคลากรในองค์กรทุกระดับ	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:										
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์แนวทางในการกำหนดกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชุมคณะทำงานในการดำเนินการด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะในการดำเนินการด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงาน										
การคำนวณ :										
☒ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งขึ้น (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....										
เกณฑ์การให้คะแนน										
ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์แนวทางในการกำหนดกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ										
ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ										

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๓	รายละเอียด (รายละเอียด)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		ระดับที่ ๓ ประชุมคณะทำงานในการดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ				๔	
		ระดับที่ ๔ ดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ				๔	
		ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงาน				๔	
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ					
หมายเหตุ:		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.					

ตัวชี้วัดที่ ๒๕ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)		เกณฑ์การประเมิน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	
๕. เสริมสร้าง คุณภาพชีวิต ที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมี สภาพแวดล้อมใน การทำงานที่ เหมาะสมบุคลากร มีความผูกพันต่อ องค์กร	ร้อยละของบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมีความผูกพัน ต่อองค์กร	๕	...	...	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
คำอธิบาย:		ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร พิจารณาจากความสำนึกในการดำเนินการสำรวจความผูกพัน ของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อองค์กร โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในสังกัด ในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดผลความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕								
การคำนวณ :		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... สูตรการคำนวณ ค่าเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความผูกพันต่อองค์กร X ๕								
		๑๐๐								

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ปี ๒๕๖๑)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ข้อมูลปี ๒๕๖๐	ข้อมูลปี ๒๕๖๑	ข้อมูลปี ๒๕๖๒	ข้อมูลปี ๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.									
หมายเหตุ:											

ตัวชี้วัดที่ ๒๒ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ
ตามกฎหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลงาน โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					เกณฑ์การให้คะแนน	แหล่งข้อมูล	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒			๓
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๕	๓	...	...	...	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

คำอธิบาย:
ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย พิจารณาจากความสำนึกในการดำเนินการสำรวจพึงพอใจของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดผลความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

การคำนวณ :

☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งยง (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A)
☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งยง (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A)
☐ Hybrid ใช้สูตร.....

ชื่อผู้จัดทำ/ผู้จัดทำ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (Base/Target)	ข้อมูลพื้นฐาน (Base/Target)	เกณฑ์การให้คะแนน	หน่วยวัด
		สูตรการคำนวณ ค่าเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย X ๕ ๑๐๐					
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ					
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.					
หมายเหตุ:							

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR Scorecard เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์ที่กำหนด จำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรค นำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงาน ก.พ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการติดตามและรายงานผลการประเมิน ดังนี้

๕.๑. การติดตาม

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR Scorecard เป็นกลไกสำคัญให้แก่ผู้บริหาร หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๕.๒. การประเมินผลและรายงานผล

๕.๒.๑ เครื่องมือในการประเมินและรายงานผล

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR Scorecard โดยเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้ในการวัดความสำเร็จของแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยในการประเมินพิจารณาจากแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๕.๒.๒ วิธีการในการประเมิน

ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๕.๒.๓ การรายงานผลการวิเคราะห์

ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๕๖๔/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) นำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถกำลังคนของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจหน่วยงาน อีกทั้งยังสอดคล้องกับแนวทางตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร (Workforce Focus) โดยมุ่งให้ส่วนราชการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เพื่อสร้างความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่รับผิดชอบดูแลภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้นำและหัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ
และการสร้างความสามัคคีปรองดอง | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้แทนสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |

/ ๑๔ ผู้แทน ...

๑๔. ผู้แทนสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนสำนักนิติการ คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ คณะทำงาน
๑๘. ผู้แทนสำนักบูรณาการยุทธศาสตร์การศึกษา คณะทำงาน
๑๙. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ - ๑๘ คณะทำงาน
๒๐. นางจามีกร นิภากุล คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๑. นางอวิศดา อรัญญะ คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๒. นายอนุทิน คำคม คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๓. นางกัญจน์สุรีย์ วงษ์วรรณ คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๔. นางทิพย์ทิศา วุฒิวิย คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๕. นางทัศนีย์ ไวยัญญา คณะทำงาน
- หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ และเลขานุการ
๒๖. นางสาวอุบลรัตน์ วงศ์สุนทร คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นายธงธร การวิจิตร คณะทำงาน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดกรอบ ทิศทาง แนวทางตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 ๒. พิจารณาทบทวนและกำหนดกิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๓. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓
 ๔. เร่งรัด ติดตาม ประเมินและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๕. ปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
คำอธิบาย				
๑.				
๒.				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
คำอธิบาย				
๑.				
๒.				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

**แนวทางการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดและลำดับที่ของตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ระบุชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมเบอร์ติดต่อ
๔. ผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมเบอร์ติดต่อ
๕. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่จัดทำ
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้ของตัวชี้วัดนั้นๆ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	หน่วยงานไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา เนื่องจากผู้ประเมินจะเป็นผู้พิจารณาให้คะแนนสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/เชิงปริมาณ
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๒. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิงและจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อให้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น