



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

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

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

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

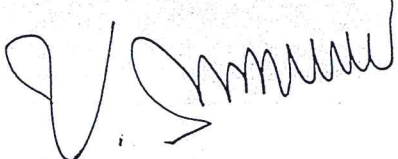
๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวราภรณ์ ศรีชาย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๑ ๗๐๗๓

โทรสาร ๐ ๒๒๐๑ ๗๐๗๘

E-Mail swaraporn@dss.go.th

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๓.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๕น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๐.๔๒

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ทรัพยากรบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์
บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	ปี ๑-๔ - พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดเตรียมบุคลากรเพื่อรองรับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร - การจัดเตรียมกำลังคนเพื่อรองรับ Thailand 4.0
ประเด็นที่ ๒ ยกระดับสมรรถนะทรัพยากรบุคคลสู่ ความเป็นเลิศ	ปี ๑-๔ - การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานสายอาชีพ - การพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้มืออาชีพ - การจัดการความรู้ภายในองค์กร
ประเด็นที่ ๓ ปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรม องค์กรอย่างเป็นเอกภาพ ตามหลักธรร มาภิบาล	ปี ๑-๔ - การเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร - การสร้างจิตสำนึก และยกย่อง คนดี - การสืบสานพระราชปณิธานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ (ศาสตร์พระราชา)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

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

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

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

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการ ๒.๒ ระบบงานการเงิน ๒.๓ ระบบงานพัสดุ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ .ลดการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารโดยกระจายอำนาจการบริหารให้ รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๓ มีระบบการควบคุมภายในงานบริหารงานบุคคล
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีเรื่องร้องทุกข์ ของข้าราชการ ๑ เรื่อง ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ - นำปัญหาสำคัญมาร่วมพิจารณาแก้ไขในการประชุมผู้บริหาร - จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ กฎระเบียบ ที่ถูกต้อง รวมทั้งส่งไปรับการอบรมกับหน่วยงานเจ้าของกฎ ระเบียบ - จัดให้มีการฝึกอบรมและกิจกรรมให้ความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งส่งไปรับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ให้โอกาสรับผิดชอบงานที่ท้าทาย การได้ร่วมประชุมและเสนอผลงานระดับประเทศ ทั้งในและต่างประเทศ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		- ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรทางด้านบริหาร และวิชาการ เฉพาะด้าน ทั้งในและต่างประเทศ ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - แต่งตั้งให้ร่วมเป็นคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรตอบแบบสอบถาม แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปพัฒนา

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕).	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน (๕ คะแนน) ๑. มีการมอบหมายงาน ชัดเจนสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร และมีตัวชี้วัดที่สะท้อนเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของกรม ๒. จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน และการให้คำปรึกษาแนะนำ ๔. จัดทำคู่มือและเอกสารแนวทางการปฏิบัติงาน ๕. จัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ทั้งสมรรถนะทางการบริหารจัดการและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๗๐	๕๘.๒๗	๓๗๑	๕๕.๗๙	๓๗๑	๕๕.๔๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๒	๖.๖๑	๔๔	๖.๖๒	๔๘	๗.๑๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๒๒๓	๓๕.๑๒	๒๕๐	๓๗.๕๙	๒๕๐	๓๗.๓๗
ผลรวมกำลังคน	๖๓๕	๑๐๐	๖๖๕	๑๐๐	๖๖๙	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๗	๑๐๐	๓	๑๐๐	๒๐	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๓	๔๒.๘๖	-	-	๑๙	๙๕.๐๐
- รับโอน	๔	๕๗.๑๔	๓	๑๐๐	๑	๕.๐๐
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๓๔	๑๐๐	๔๔	๑๐๐	๓๙	๑๐๐
- ลาออก	๔	๑๑.๗๖	๔	๐๙.๑๐	๑๔	๓๕.๙๐
- ให้ออก	๒๔	๗๐.๕๙	๓๑	๗๐.๔๕	๑๗	๔๓.๕๙
- เกษียณอายุ	๖	๑๗.๖๕	๘	๑๘.๑๘	๘	๒๐.๕๑
- อื่นๆ ตาย	-	-	๑	๐๒.๒๗	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐	๓	๓	๐	๓	๑	๒
๒. อำนวยการ	๕	๕	๑	๕	๕	๐	๕	๒	๓
๓. วิชาการ	๓๐๖	๒๑๕	๙๑	๓๐๗	๒๓๕	๗๒	๓๐๗	๒๖๗	๔๐
๔. ทั่วไป	๕๖	๒๘	๒๘	๕๖	๓๗	๑๙	๕๖	๔๓	๑๓
รวม	๓๗๐	๒๕๐	๑๒๐	๓๗๑	๒๘๐	๙๑	๓๗๑	๓๑๓	๕๘

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ข้าราชการมีการลาออกและไปปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่น เนื่องจากกรมวิทยาศาสตร์บริการอยู่ระหว่างการเตรียมปรับเปลี่ยนสถานะจากส่วนราชการไปเป็นองค์การมหาชน จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการเพื่อให้มีบุคลากรที่พร้อมปรับเปลี่ยนสถานะ โดยเฉพาะจากข้าราชการเป็นพนักงานขององค์การมหาชนให้มากที่สุด และให้มีข้าราชการที่ไม่ประสงค์จะปรับเปลี่ยนสถานะและยังไม่มีส่วนราชการที่จะรับโอนให้เหลือจำนวนน้อยที่สุด เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเหล่านี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่งผลประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	-	-	-	-
๒๕-๒๙	๖	-	๖	๒	๑๓	๖
๓๐-๓๔	๑๗	๓	๒๒	๘	๔๒	๑๒
๓๕-๓๙	๓๒	๑๔	๓๙	๑๔	๔๑	๑๕
๔๐-๔๔	๑๙	๒๒	๒๓	๒๕	๒๘	๒๕
๔๕-๔๙	๔๐	๑๗	๓๘	๒๐	๓๓	๒๑
๕๐-๕๔	๑๘	๑๙	๑๘	๑๔	๒๒	๑๒
>=๕๕	๒๑	๑๖	๓๒	๑๙	๒๔	๑๙
รวม	๑๕๓	๙๑	๑๗๘	๑๐๒	๒๐๓	๑๑๐

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๘	๘	๙
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๓
รวม	๑๑	๑๑	๑๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔๐๕.๒๔๒๑		๔๙๐.๗๘๑๔	๑๐๐	๕๔๐.๕๕๒๗	๑๐๐
งบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑๘๖.๗๑๑๙		๑๙๔.๗๖๒๒	๓๙.๖๘	๑๘๙.๒๖๔๕	๓๕.๐๑
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงาน ต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) (ล้านบาท)	๓๕๓.๕๓๙๓	๑๐๐	๔๒๔.๖๗๘๗	๑๐๐	๕๒๕.๖๙๒๐	๑๐๐
-ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๗๖.๗๗๖๔		๑๘๕.๗๗๓๕		๑๘๘.๑๒๗๗	๓๕.๗๙
-ค่าใช้จ่ายด้านการ ฝึกอบรม	กำลังดำเนินการ		๕.๓๖๙๑		๑๒.๒๒๕๐	๒.๓๓
-ค่าใช้จ่ายเดินทาง	กำลังดำเนินการ		๒.๙๙๘๐		๖.๓๐๔๑	๑.๒๐
-ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	กำลังดำเนินการ		๑๕๐.๐๗๖๔		๑๗๖.๕๙๕๔	๓๓.๕๙
-ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	กำลังดำเนินการ		๙๐.๒๑๕๓		๘๙.๖๖๘๓	๑๗.๐๖
-ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๒.๕๘๐๑		๓.๔๕๐๖		๒.๖๗๖๘	๐.๕๑
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
- รายจ่ายอื่น	๑๑.๙๔๕๒		๑๔.๕๐๑๕		๔๐.๒๘๐๘	๗.๖๗
- งบลงทุน	๖๖.๕๗๐๙		๙๒.๕๙๙๐		๑๔๔.๓๕๘๓	๒๗.๔๖

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
รวมต้นทุนผลผลิต ๒.๕๓ ข้อมูลรายงาน ต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร	อยู่ระหว่างดำเนินการ		
- ต้นทุนรวมด้านบริหาร บุคลากร (ล้านบาท)		๔,๗๕๑,๐๑๖.๔๔	๕,๐๙๒,๘๗๒.๒๑
- จำนวนบุคลากรที่ใช้ คำนวณ (คน)		๔๗๘	๕๒๗
- ต้นทุนต่อหน่วยด้าน บริหารบุคลากร		๙,๙๓๙.๓๖	๙,๖๖๓.๘๙
- ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล(ล้านบาท)		๒,๒๕๐,๔๘๕.๐๕	๒,๐๑๐,๑๖๗.๕๓
- จำนวนชั่วโมง -คน การฝึกอบรม		๒,๘๘๙.๕๐	๓,๐๕๑
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล		๗๗๘.๘๕	๒๘๕.๐๙

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	ค่าเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ชั้นกลาง	ชั้นสูง	
๑. การจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มกำลังคนศักยภาพสูง	ประเมินในภาพรวมทั้งกระทรวง			
๒. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD				
๑. อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD (ภาพรวม)	ประเมินในภาพรวมทั้งกระทรวง			
๒.๒ ความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนวทางการผลักดันอันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Scientific Infrastructure ของประเทศไทย	ประเมินในภาพรวมทั้งกระทรวง			
๓. ความสำเร็จของการตรวจสอบและรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล				
๓.๑ จำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองระบบงานตามมาตรฐานสากล	๑๙๗ ราย	๒๐๗ ราย	๒๑๗ ราย	๒๐๙ ราย
๓.๒ จำนวนรายการวัดของห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองระบบงานตามมาตรฐานสากล	๒,๔๐๖ รายการ	๒,๖๒๘ รายการ	๒,๘๕๐ รายการ	๒๕๘๗ รายการ

รายการ	ค่าเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ขั้นกลาง	ขั้นสูง	
๔. ความสำเร็จของการจัดทำร่างมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมระดับชาติ (มอก.)	๗ ฉบับ	๑๓ ฉบับ	มากกว่า ๑๓ ฉบับ	๘ ฉบับ
๕. ความสำเร็จของการการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน)	เสนอขอจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) เสนอต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงอว	ส่งคำขอและรายละเอียดประกอบคำชี้แจง พร้อมร่าง พ.ร.ฎ.จัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. มายังสำนักงาน ก.พ.ร. หลังจากวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อเสนอ กพม. พิจารณา	ส่ง ร่าง พ.ร.ฎ. จัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. พร้อมแนบบริหารจัดการบุคลากรของกรม วิทยาศาสตร์ บริการ เพื่อเสนอกรม.	- วศ. จัดทำข้อเสนอการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) ส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งความเห็นให้ วศ. พิจารณา ทบทวนและจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และส่งสำเนาให้ ปอว. ทราบ โดย ปอว. มีข้อสั่งการให้ วศ. พิจารณาความเห็นของ สำนักงาน ก.พ.ร. และเสนอให้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ - วศ. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างข้อเสนอการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) ที่ ๑๑๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้แต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มย่อย ๔ กลุ่มประกอบด้วย ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์บทบาทและภารกิจของกรม

รายการ	ค่าเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ขั้นกลาง	ขั้นสูง	
				วิทยาศาสตร์บริการเพื่อการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) ที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการทำร่างยุทธศาสตร์ ๖ ประมาณ และแผนธุรกิจของสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) ที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการบุคลากรของกรมวิทยาศาสตร์บริการเพื่อเตรียมการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) ที่ ๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมทรัพย์สิน การใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และพื้นที่ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วศ. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่องการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) เมื่อวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงาน ก.พ.ร. - วศ. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนบุคลากรเป็นสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การ

รายการ	ค่าเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ขั้นกลาง	ขั้นสูง	
				มหาชน) เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ -หารือ ปอว. เรื่องการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ -หารือ รมว.อว. เรื่องการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน) เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ โดย รมว.อว. สั่งการให้ วศ. ปรับปรุงประสิทธิภาพเป็นการภายในของ วศ. เพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรมชัดเจน และนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ อว. ช่วงปลายปี พ.ศ.๒๕๖๔ -ประชุมร่วมกับคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูป อว. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ในประเด็นเรื่อง ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ - วศ.หารือกระบวนการปรับเปลี่ยน วศ. ในช่วงเปลี่ยนผ่านเพื่อรองรับการจัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์บริการ (องค์การมหาชน)

รายการ	คำเป้าหมาย			ผลลัพธ์ที่ได้
	ขั้นต้น	ชั้นกลาง	ขั้นสูง	
๖. การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล : งานบริการทดสอบวัดคุณภาพและ ผลิตภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือ และอุปกรณ์วัด	ออกเอกสาร เป็นกระดาษ พร้อมกับ จัดส่งให้ ผู้รับบริการ (แทนการให้ มารับเอกสาร ณ สำนักงาน)	ออกเอกสาร เป็นเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (e-Licence/ e-Certificate/ e-Document) ผ่านทาง Mobile หรือ เว็บไซต์	ออกเอกสารเป็น เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (e-Licence/ e-Certificate/ e-Document) ตามมาตรฐาน ETDA ผ่านทาง Mobile หรือ เว็บไซต์ และ ผู้รับบริการ สามารถ print out เอกสารได้	ว.ศ. ได้ ดำเนิน การ ปรับปรุง กระบวนการและระบบงานการ ให้บริการทดสอบ สอบเทียบ ในส่วน ของการออกรายงานผลการทดสอบ สอบเทียบ ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้ รองรับการแปลงเอกสารในรูปแบบ กระดาษ เป็นระบบดิจิทัล และ พัฒนาระบบสารสนเทศเพิ่มเติมใน ส่วนของการประทับลายมือชื่อดิจิทัล ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ก่อน นำเข้าสู่ระบบสารสนเทศ และพัฒนา ส่วนผู้ใช้งานให้สามารถเข้ามา ตรวจสอบเอกสารผลการทดสอบ และ download ไปใช้งานได้ด้วย ตนเอง และเนื่องจากความซับซ้อน และรูปแบบของรายงานผลการ ทดสอบที่มีความหลากหลาย ทำให้ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ สามารถจัดทำและออกรายงานผล การทดสอบจากในระบบโดย นักวิทยาศาสตร์ได้และประทับ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ นักวิทยาศาสตร์ที่เป็นผู้อออกรายงาน ต้องอาศัยเวลาในการพัฒนาและ ปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ทำ ให้การดำเนินการเพื่อออกเอกสารใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐาน ETDA ยังไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๗. ผลการประเมินสถานะการเป็น ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	๒๔๐ คะแนน		๓๕๐ คะแนน	๓๒๗.๖๗ คะแนน

รายงาน	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัด ค่าเฉลี่ย	ระดับ	*	*	*	*	ผ่าน	ผ่าน

หมายเหตุ

- ผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๓ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครม. มีมติ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบเรื่องการปรับแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยไม่นำผลการดำเนินงานของส่วนราชการมาประเมินผล ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๑/๘๑๑ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่องการประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีมติเมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙ โดยไม่นำผลการดำเนินงานไปจัดประเภทตามเกณฑ์การประเมินในระดับ คุณภาพ มาตรฐาน ต้องปรับปรุง

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๓๐ - ๕.๐๐	๔	๑๐๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๗๐ - ๓.๒๙	-	๑๑๔
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๖๙	-	๖
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๓๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๓๐ - ๕.๐๐	๔	๑๒๐
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๗๐ - ๓.๒๙	-	๑๐๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๖๙	-	๗
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๓๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗ - ๕.๐๐	๑	๑๑๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗๐ - ๓.๖๙	-	๑๒๘
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙๐ - ๒.๖๙	-	๑๘
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗๐ - ๕.๐๐	๕	๑๑๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗๐ - ๓.๖๙	-	๑๑๖
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙๐ - ๒.๖๙	-	๑๓
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗๐ - ๕.๐๐	๑	๗๐
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗๐ - ๓.๖๙	-	๒๑๗
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙๐ - ๒.๖๙	-	๑๒
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๗๐ - ๕.๐๐	๒	๕๖
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗๐ - ๓.๖๙	-	๒๑๘
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๙๐ - ๒.๖๙	-	๑๗
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๑๐ - ๑.๘๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	-	-

หมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้าราชการประเภทบริการ ระดับต้น ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ระดับผลการประเมินดีเด่น มีช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ๓.๐๐ ขึ้นไป

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- ช่วงคะแนนการประเมินและช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน มีการกำหนดช่วงคะแนนการประเมิน และช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๓ กลุ่ม กลุ่มข้าราชการประเภทบริหาร กลุ่มข้าราชการประเภทอำนวยการ และกลุ่มข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑) ปัญหาเรื่องความต่อเนื่องของการสืบทอดตำแหน่งเนื่องจาก

(๑) อำนาจการตัดสินใจในการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งในการแต่งตั้งในระดับอำนาจการและบริหารอยู่ในระดับที่สูงกว่ากรม

(๒) ตำแหน่งหัวหน้างานลงมายังเตรียมให้มีประสบการณ์ทำงานหลากหลายได้ค่อนข้างจำกัด เนื่องจากเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะด้านที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถรวมทั้งงานที่มีความลึกซึ้งในเนื้อหาสาระของงาน

๒) ปัจจุบันข้าราชการมีการลาออก โอน ย้าย เนื่องจากกรมวิทยาศาสตร์บริการอยู่ระหว่างการเตรียมปรับเปลี่ยนสถานะจากส่วนราชการไปเป็นองค์การมหาชน จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการบุคคลภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรที่พร้อมปรับเปลี่ยนสถานะ โดยเฉพาะจากข้าราชการเป็นพนักงานขององค์การมหาชนให้มากที่สุด และให้มีข้าราชการที่ไม่ประสงค์จะปรับเปลี่ยนสถานภาพน้อยที่สุด เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพิรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน