



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
กรมสรรพสามิต

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

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

ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน

ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติ

ราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
ส่วนราชการ กรมสรรพสามิต

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ปัญญา ฉายะจินดาวงศ์
(นายปัญญา ฉายะจินดาวงศ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพสามิต

...../...../.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุลนางสาวกนกวรรณ..กิมจ้อง.....

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....

โทรศัพท์/โทรสาร๐๒ ๒๔๑ ๓๔๘๑.....

E-Mailj_u_s_๑๕@hotmail.com.....

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน.....๒๖..ตุลาคม..๒๕๕๙.....

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือ สมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๓.๓๓
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิต กับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๘๕.๐๐	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๕๙ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ กำหนดแนวทางการวางแผน กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ กรมสรรพสามิตมีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ในระยะยาว
ประเด็นที่ ๒ การบริหารอัตรากำลัง เพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงด้านกำลังคน และเหมาะสมกับภารกิจ	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ -
ประเด็นที่ ๓ การบริหารจัดการเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ อย่างมีประสิทธิภาพ	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ การปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในราชการกรมสรรพสามิต
ประเด็นที่ ๔ การบริหารจัดการบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ -
ประเด็นที่ ๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๖ ส่งเสริมการใช้ระบบ E – Learning ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ การพัฒนาระบบ E – Learning ในการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๗ พัฒนาระบบการประเมิน ผลการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ PMS มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ประเด็นที่ ๘ เสริมสร้างสมรรถนะและ ทักษะให้แก่บุคลากร ทุกสายงาน	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมของบุคลากร ในสายงานหลักและสายงานสนับสนุน
ประเด็นที่ ๙ พัฒนาระบบบริหารจัดการ ความรู้ภายในองค์กร	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ มีระบบการทำงานที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากร ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
ประเด็นที่ ๑๐ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ การส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามจรรยาของข้าราชการ
ประเด็นที่ ๑๑ เสริมสร้างสวัสดิการและ สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ในการทำงาน	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ การพัฒนางานด้านสวัสดิการเพื่อสร้างความพึงพอใจในสภาพแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดี

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ(๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน(๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ(๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนกาสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๑	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด(๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไรพร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ(๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบDPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ระบบสรรหา.....</p> <p>๒.๒ระบบโครงสร้าง.....</p> <p>๒.๓ระบบประเมิน.....</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกรมสรรพสามิต</p> <p>๓.๒ จัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สายด่วนสรรพสามิต ๑๗๑๓ เกี่ยวกับสอบถามข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียน</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมายและความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ กรมสรรพสามิตไม่มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ เนื่องจากกรมสรรพสามิตมีการจัดฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม กฎหมายต่าง ๆ ให้กับบุคลากรกรมสรรพสามิต และมีคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการกรมสรรพสามิต</p> <p>๑. ผู้นาองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑.๑ จัดทำโครงการสรรพสามิตใสสะอาด</p> <p>๑.๒ จัดทำโครงการปฏิบัติธรรม</p> <p>๑.๓ จัดทำโครงการทำบุญตักบาตร</p> <p>เพื่อเป็นการสร้างความใสสะอาดด้านจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม และวินัยให้กับบุคลากรกรมสรรพสามิต</p> <p>๒. ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นาในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>จัดสัมมนาผู้บริหารและข้าราชการกรมสรรพสามิต เพื่อแลกเปลี่ยน</p> <p>๓. ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>จัดทำโครงการ CSR ของกรมสรรพสามิต เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากร</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>.....กำหนดให้ดำเนินโครงการประเมินความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรซึ่งเป็นหนึ่งในโครงการตามยุทธศาสตร์ มีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในปัจจุบันต่างๆ และมีการนำข้อมูลผลสำรวจไปดำเนินการจัดทำโครงการด้านสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการของบุคลากร.....</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘		ปีที่ ๒๕๕๗	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓,๕๖๒	๕๕.๔๖	๓,๕๗๕	๕๕.๔๙	๓,๕๙๕	๕๕.๔๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๖๑	๔.๐๖	๒๘๓	๔.๓๙	๒๙๗	๔.๕๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๒,๐๑๓	๓๑.๓๔	๑,๙๙๘	๓๑.๐๑	๒,๐๐๒	๓๐.๘๙
๔) พนักงานราชการ	๕๘๗	๙.๑๔	๕๘๗	๙.๑๑	๕๘๗	๙.๐๖
ผลรวมกำลังคน	๖,๔๒๓	๑๐๐.๐๐	๖,๔๔๓	๑๐๐.๐๐	๖,๔๘๑	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๓๐	๑๐๐.๐๐	๑๒๙	๑๐๐.๐๐	๘๒	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๐๒	๗๘.๔๖	๖๗	๕๑.๙๔	๓๐	๓๖.๕๙
- รับโอน	๒๘	๒๑.๕๔	๖๒	๔๘.๐๖	๕๒	๖๓.๔๑
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๑๒	๑๐๐.๐๐	๗๔	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๓๐	๒๖.๐๙	๓๙	๓๔.๘๒	๑๗	๒๒.๙๗
- ให้อิโณ	๓	๒.๖๑	๒	๑.๗๙	๕	๖.๗๖
- เกษียณอายุ	๘๒	๗๑.๓๐	๗๑	๖๓.๓๙	๕๒	๗๐.๒๗
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐	๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๕๙			ปี ๒๕๕๘			ปี ๒๕๕๗		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐	๕	๓	๔๐.๐๐	๕	๓	๔๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๐๖	๑๐๖	๐	๑๐๖	๙๗	๘.๔๙	๑๐๕	๙๙	๕.๗๑
๓. วิชาการ	๑,๗๙๗	๑,๕๗๘	๐	๑,๗๙๕	๑,๗๐๓	๕.๑๓	๑,๗๘๖	๑,๕๒๕	๑๔.๖๑
๔. ทั่วไป	๑,๖๕๔	๑,๔๖๖	๐	๑,๖๖๙	๑,๕๗๕	๕.๖๓	๑,๖๙๙	๑,๕๒๙	๑๐.๐๑
รวม	๓,๕๖๒	๓,๑๕๕	๐	๓,๕๗๕	๓,๓๗๘	๕.๕๑	๓,๕๙๕	๓,๑๕๖	๑๒.๒๑

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๗	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๖	๓	๑๐	๔	๒	๑
๒๕-๒๙	๗๘	๑๗	๗๕	๒๒	๖๔	๑๗
๓๐-๓๔	๒๐๗	๕๗	๑๙๔	๕๑	๒๐๑	๕๐
๓๕-๓๙	๓๑๙	๗๒	๒๘๕	๖๘	๒๖๑	๗๖
๔๐-๔๔	๒๑๓	๑๑๒	๑๙๘	๑๓๑	๒๐๓	๑๕๑
๔๕-๔๙	๒๒๕	๒๙๐	๒๒๖	๓๒๕	๒๒๗	๔๐๕
๕๐-๕๔	๒๕๖	๕๒๓	๒๗๒	๕๗๘	๒๙๔	๖๐๙
>=๕๕	๒๐๙	๕๖๖	๑๙๗	๕๙๖	๑๓๒	๔๖๑
รวม	๑,๕๑๓	๑,๖๔๐	๑,๔๕๗	๑,๗๗๕	๑,๓๘๔	๑,๗๗๐

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๗
๑. ข้าราชการ	๙๔	๕๒	๕๒
๒. พนักงานราชการ	๑๓	๑๒	๙
รวม	๑๐๗	๖๔	๖๑

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๗	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๒,๖๙๓,๔๕๐,๖๐๐.๐๐	๑๐๐	๑,๓๘๗,๐๕๐,๔๐๐.๐๐	๑๐๐	๒,๑๖๗,๘๑๒,๑๐๐.๐๐	๑๐๐
งบประมาณรายจ่าย ประเภทบุคคลากร (ล้านบาท)	๑,๓๘๗,๐๕๐,๒๐๐.๐๐	๙๓.๕๖	๑,๒๙๗,๗๕๖,๐๐๐	๙๓.๕๖	๑,๓๕๕,๘๕๔,๓๐๐	๖๒.๕๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๕๖๘,๔๒๐,๙๑๑.๙๙	๘๔.๑๓	-	-	-	-
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๒,๘๒๘,๘๑๘.๐๐	๐.๑๕	๓,๔๒๓,๓๐๗	๖.๖๒	๔,๓๔๑,๒๑๔	๑๐๐
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓๐,๗๐๔,๗๗๓.๔๔	๑.๖๕	-	-	-	-
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุและ	๒๓๗,๑๕๒,๑๕๑.๘๑	๑๒.๗๒	๔๘,๒๗๙,๐๐๐	๙๓.๓๘	-	-
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด	๑๘,๙๗๒,๗๒๕.๗๘	๑.๐๒	-	-	-	-
จำหน่าย	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๖,๑๙๕,๗๙๗.๐๐	๐.๓๓	-	-	-	-
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๓๐,๕๘๔.๔๗	๐.๐๐	-	-	-	-
รวมต้นทุนผลผลิต	๑,๘๖๔,๓๐๕,๗๖๒.๔๙	๑๐๐.๐๐	-	-	-	-
	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๗	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม						
ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหาร	-	-	-	-	-	-
บุคลากร (บาท)	-	-	-	-	-	-
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	-	-	-	-	-	-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร	-	-	๖,๔๔๓.๐๐	-	๖,๔๘๑.๐๐	-
บุคลากร	-	-	๓,๕๐๐,๐๐๐	-	๓,๐๐๐,๐๐๐	-
ต้นทุนด้านการพัฒนา	-	-	๗๒๖/๕๒๖	-	๓๐๐/๕๒๓	-
ทรัพยากรบุคคล	-	-	๖,๖๕๓.๐๐	-	๕,๗๓๖.๐๐	-
จำนวนชั่วโมง/คนการ	-	-	-	-	-	-
ฝึกอบรม	-	-	-	-	-	-
ฝึกอบรม	-	-	-	-	-	-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ	-	-	-	-	-	-
พัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประหยัดน้ำของส่วนราชการ	ระดับ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ	ระดับ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	ระดับ	๕	๕
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	ระดับ	-	-

หมายเหตุ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับ
ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๗	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก	ร้อยละ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิต	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	ระดับ	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	ระดับ	-	-	-	-

หมายเหตุ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ (ปรากฏตามรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘)

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๑๔	๑,๘๘๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๐	๘๑	๑,๐๘๕
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๐	๐	๑๗๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๐	๐	๒๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๐	๔๒
๒๕๕๘	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๑๐๕	๑,๖๘๑
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๐	๐	๑,๑๐๙
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๐	๐	๒๔๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๐	๐	๒๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๐	๖๕
๒๕๕๗	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๘๖	๑,๕๖๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๐	๑๘	๑,๓๒๐
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๐	๐	๒๓๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๐	๐	๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๐	๓๒

หมายเหตุ

๑. ข้อมูล การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน ปี ๒๕๕๙ เป็นข้อมูลการประเมินผล การปฏิบัติราชการรอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) เนื่องจากข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒. ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนเป็นค่าประมาณการ เนื่องจากกรมสรรพสามิตได้ประกาศอัตรา ร้อยละที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน แยกตามหน่วยงานและกลุ่มข้าราชการ โดยแบ่งเป็น อำนวยการและวิชาการทั่วไป

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมสรรพสามิตกำหนดแนวทางในการพิจารณาอัตราร้อยละของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยมีการบริหารอัตราร้อยละภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละกลุ่ม และให้เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินของแต่ละกลุ่ม มีการกำหนดให้อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนสูงสุดไม่เกินร้อยละ ๔ และกำหนดให้อัตราร้อยละมีทศนิยมไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง ทั้งนี้กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนอัตราร้อยละ ๔ ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ในแต่ละรอบการประเมิน

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. ปัญหาด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๑.๑ ปัญหาเกี่ยวกับข้อบกพร่องของหลักเกณฑ์และวิธีการโยกย้ายและเลื่อนให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งแนวทางแก้ไข

๑.๑.๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน สายงานสนับสนุนบางตำแหน่ง ก.พ. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นคุณสมบัติเปิด ทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติงาน เช่น ตำแหน่งสายงานปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวจะต้องปฏิบัติงานโดยผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวช. ปวส. ปวท. หรืออนุปริญญาทางสาขาพาณิชยกรรมหรือสาขาบริหาร ซึ่งมีพื้นฐานการศึกษาทางด้านบัญชีมาแล้ว ส่วนในสาขาอื่น ๆ จะไม่ได้ศึกษาหรือศึกษาไม่มากนัก ทำให้มีปัญหาในการกำหนดคุณสมบัติที่ใช้สมัครงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑.๑.๒ หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับข้าราชการในแต่ละประเภทแต่ละตำแหน่งมีหลากหลายและมีหนังสือที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก

๑.๒ ปัญหาเกี่ยวกับการนำหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวบังคับใช้ในการโยกย้ายและเลื่อนข้าราชการรวมทั้งแนวทางแก้ไข

๑.๒.๑ รูปแบบการเลื่อนระดับตำแหน่งแต่ละประเภทไม่เหมือนกัน แบบฟอร์ม หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการในแต่ละประเภทต่างกัน ทำให้กระบวนการดำเนินการมีความแตกต่างกัน ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒ การเลื่อนระดับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะกำหนดไว้ในเรื่องอายุการดำรงในระดับปัจจุบัน การดำรงตำแหน่งในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี อาจทำให้มีการวิ่งเต้นก่อให้เกิดความแตกแยก ขาดความสามัคคี ไม่เชื่อฟังและเคารพนับถือผู้บังคับบัญชาของตนเอง

๒. ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม)

๒.๑ ไม่สามารถวัดความคุ้มค่าและสัมฤทธิ์ผลของการพัฒนาได้อย่างชัดเจน

๒.๒ ความไม่สัมพันธ์กันระหว่างงานของบุคลากรกับการพัฒนาบุคลากร

๓. ปัญหาด้านวิชาการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ที่เลื่อนหรือย้ายระหว่างรอบการประเมิน จะพบว่ามีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการพิจารณาให้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยการที่ไม่นำผลการปฏิบัติราชการจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมก่อนการโอน ย้าย เลื่อนระดับตำแหน่งมาพิจารณาประกอบกัน
- ๓.๒ การพิจารณาแนวทางในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรซึ่งมีข้อจำกัดในส่วน ของปัจจัยในการดำเนินการเนื่องจากงบประมาณมีจำกัดซึ่งส่งผลให้การดำเนินการแผนงานหรือ โครงการต่างๆ ไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท
- ๓.๓ การพิจารณาดำเนินการกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาวที่ไม่สามารถ ดำเนินการตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์และนโยบายของกรมได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากแนวทางการดำเนินการบางประเด็นมีข้อจำกัดตามระเบียบที่กำหนด

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการ เพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาระบบหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ (โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

Excise Innovation Awards

กรมสรรพสามิตได้จัดให้มีการประกวดรางวัลเพชรสรรพสามิต มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม กระตุ้น และ สร้างแรงจูงใจให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดกรมสรรพสามิตเกิดความตื่นตัวในการพัฒนา ปรับปรุง นำเสนอ รูปแบบการให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน โดยเริ่มประกวดครั้งแรกเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๕๕ สำหรับในปี นี้เป็นการจัดดำเนินการเป็นครั้งที่ ๖ ซึ่งที่ผ่านมามีหน่วยงานกลุ่มบุคคล/บุคคลส่งนวัตกรรมเข้าประกวดฯ จำนวน ๒๒๙ ผลงาน ซึ่งมีผลงานที่ได้รับรางวัล จำนวน ๖๓ ผลงาน และได้นำมาใช้งานจริงแล้วจำนวน ๔๕ ผลงาน อาทิ รถหน่วย ตรวจสอบน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมันเคลื่อนที่(Mobile Fuel Laboratory Unit) ระบบมาตรวัดและระบบคอมพิวเตอร์ สื่อสารทางไกลในการบริหารการจัดเก็บภาษีโรงอุตสาหกรรมเครื่องวัด Vision Sensor) เป็นต้น

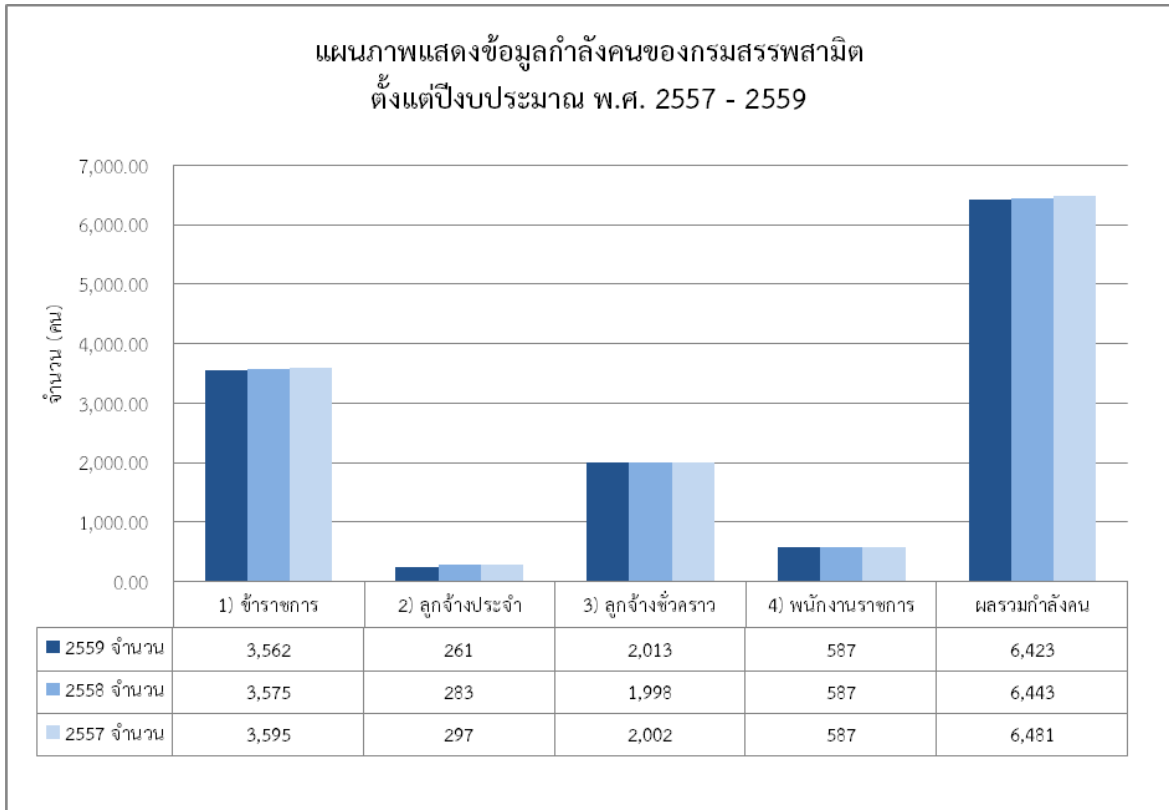
KM Guru Team

กรมสรรพสามิตได้คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์สูงในสายงานจนเป็นที่ยอมรับ ในระดับหน่วยงานด้านนั้นๆ อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญในทางวิชาการสามารถประยุกต์ทฤษฎีหรือองค์ความรู้เข้ากับการ ปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงได้ และเป็นผู้มีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต จนเป็นที่ประจักษ์ เพื่อมอบหมายให้เป็น KM Guru Team ที่มีภารกิจในการให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านวิชาทางปฏิบัติและ เทคนิควิธีการที่เป็นประโยชน์ในการทำงานให้กับบุคลากรผ่าน KM X Blog ของเว็บไซต์ KM กรมสรรพสามิต ทั้งนี้

ได้แบ่งผู้เชี่ยวชาญหรือกูรูออกเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ๆ ได้แก่ ๑) ผู้รู้ของสายงานหลักขององค์กร (Line Functions) จำนวน ๔ สายงาน ได้แก่ ผู้รู้สายงานนักวิชาการภาชี ผู้รู้สายงานนักวิชาการสรรพสามิต ประกอบด้วยด้านการจัดเก็บภาษี และด้านการตรวจปราบปราม ผู้รู้สายงานนักตรวจสอบภาษี และผู้รู้สายงานนิติผู้รู้ของสายงานสนับสนุน (Support Functions) จำนวน ๑๐ สายงาน อาทิ ผู้รู้สายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ผู้รู้สายงานนักวิทยาศาสตร์ ผู้รู้สายงานนักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้รู้สายงานนักวิชาการพัสดุ ผู้รู้สายงานนักทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ปัจจุบันมีบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ได้รับการคัดเลือกเป็นกูรู จำนวน ๒๔ ราย อาทิ ดร.บัญญัติ ส่งสัมพันธ์ และ ดร.จรัสพงษ์ สมานบุตร ผู้รู้สายงานนักวิชาการภาชี นายพรชัย ทรัพย์มูล นาย อาคม อ่วมสำอางค์ และนางแพรวพรรณ จันทร์ประทักษ์ ผู้รู้สายงานนักวิชาการสรรพสามิต ว่าที่ ร.ต. นราเศรษฐ์ นิธิศิษะกุล ผู้รู้สายงานนักวิทยาศาสตร์ นายสุจิต พรมพล ผู้รู้สายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ นายสันติ ทศจรูญเกียรติ ผู้รู้สายงานนักวิชาการพัสดุ เป็นต้น โดยรายชื่อผู้รู้ดังกล่าวจะถูกนำมาจัดทำเป็นทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Expert Directory) และบรรจุในหอเกียรติยศผู้รู้ (Hall of Fame) ของเว็บไซต์ KM กรมสรรพสามิต เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของกรมสรรพสามิตและประชาชนทั่วไป ได้ทราบ

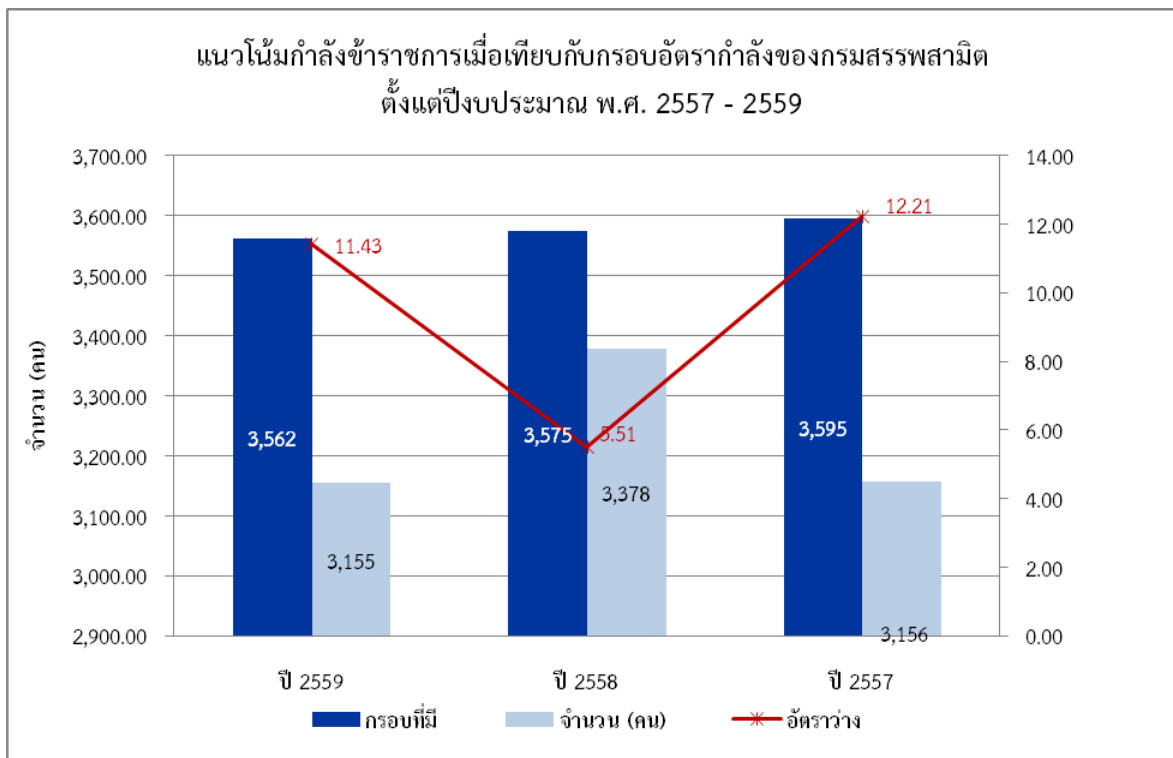
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

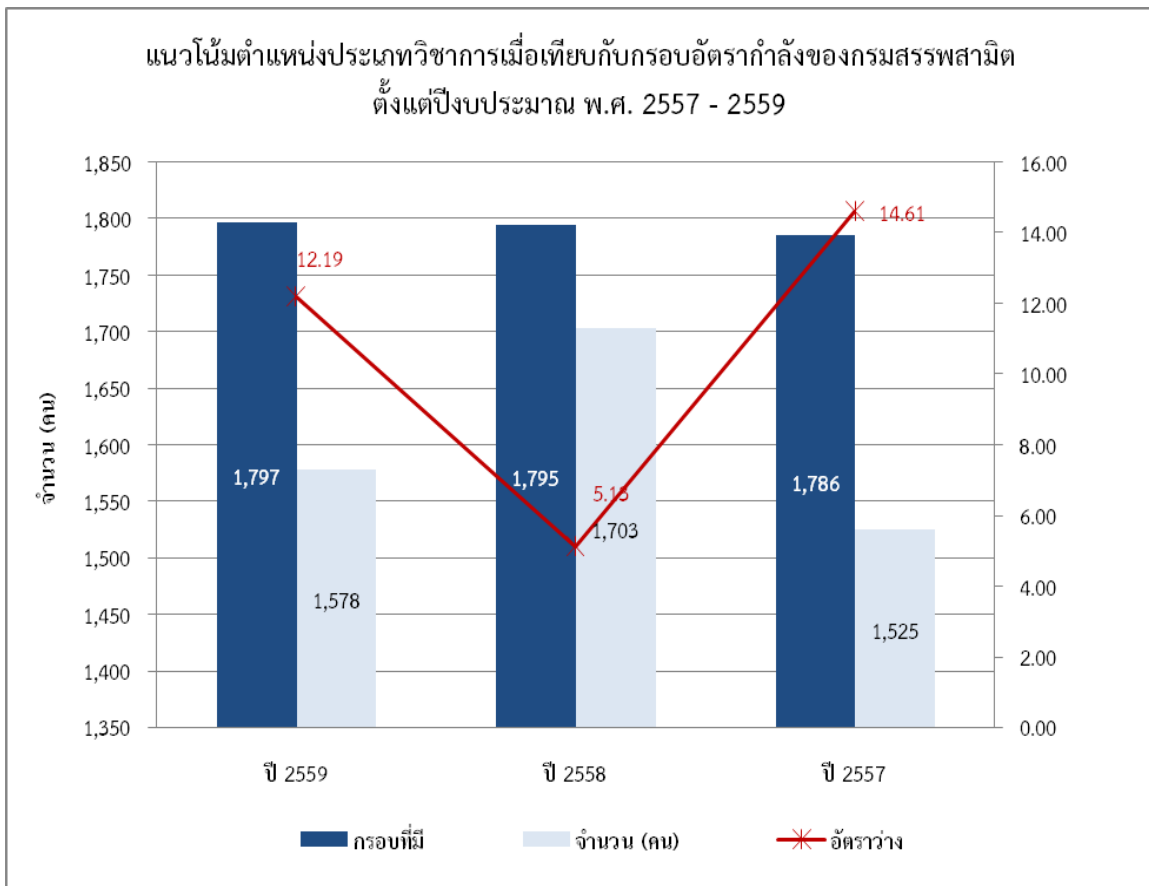
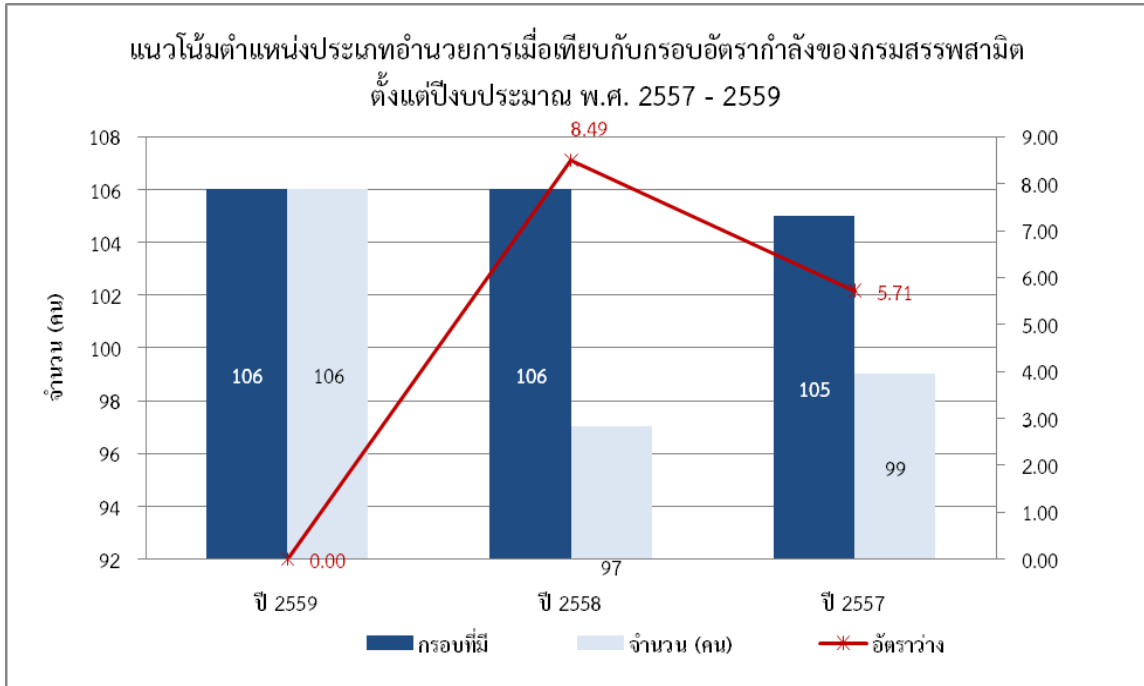


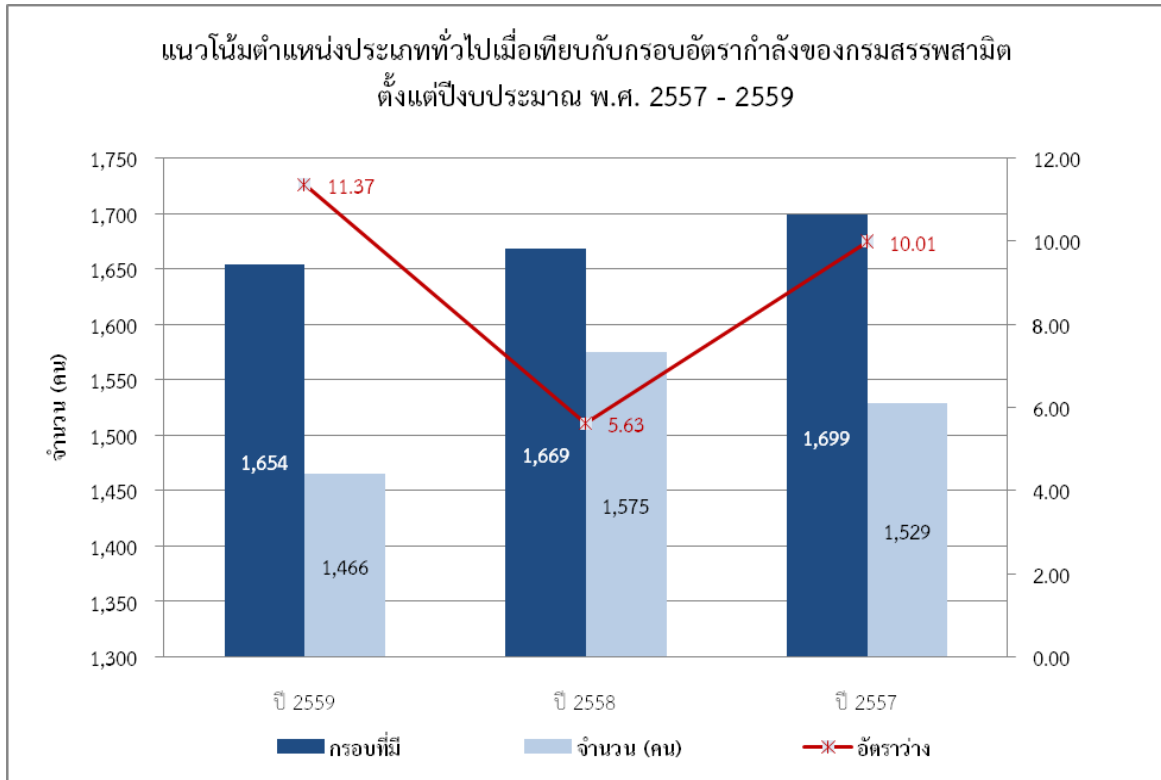
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ

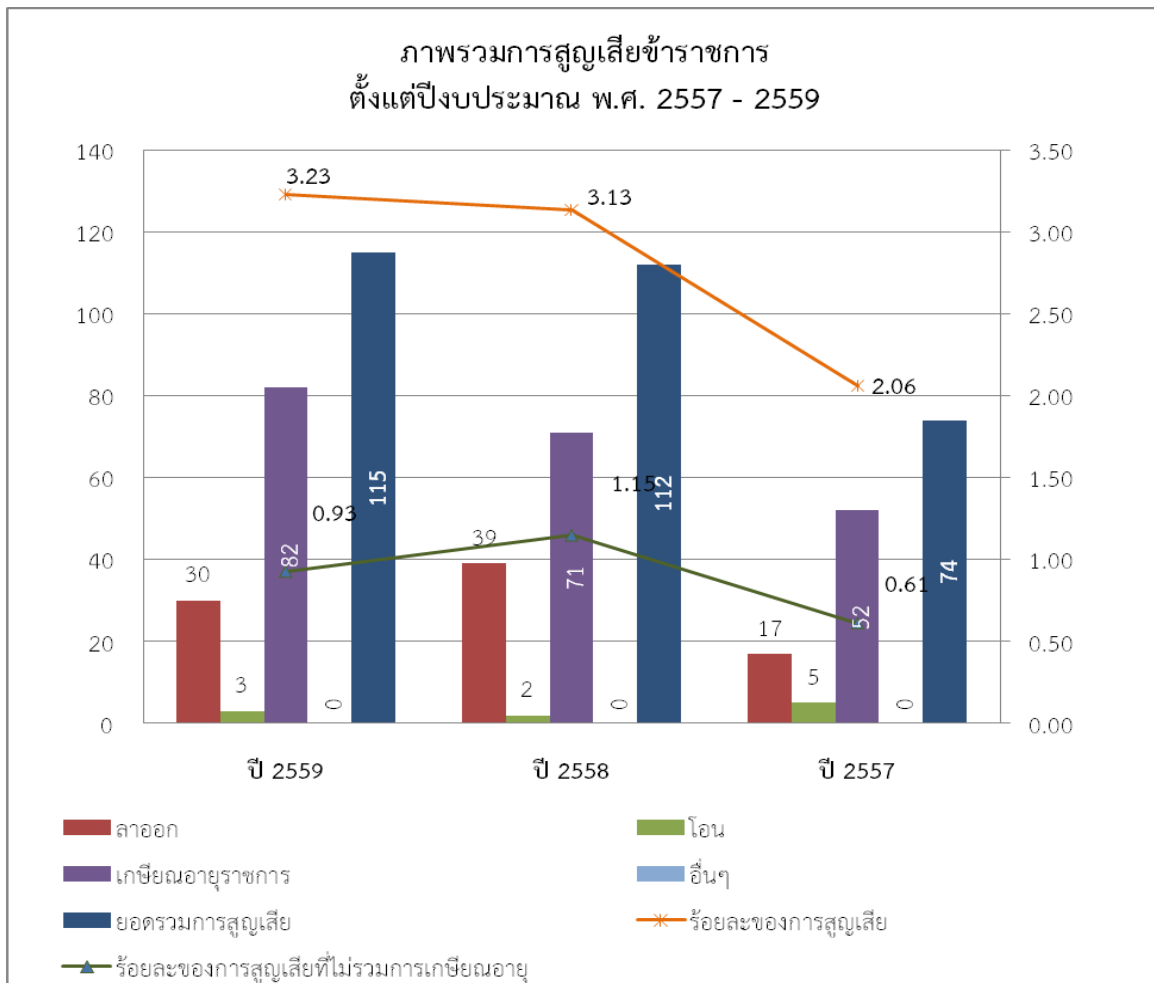


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

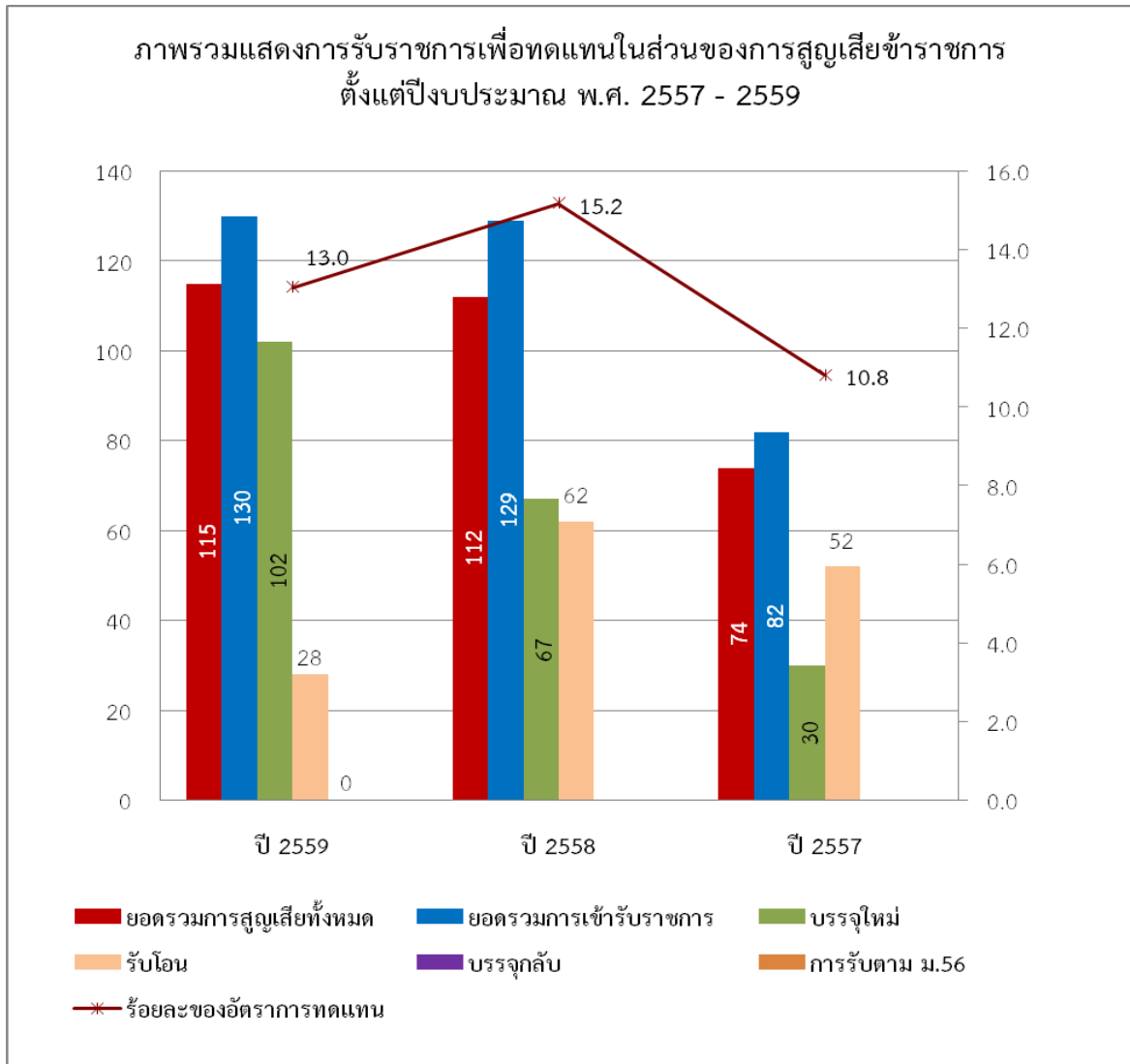




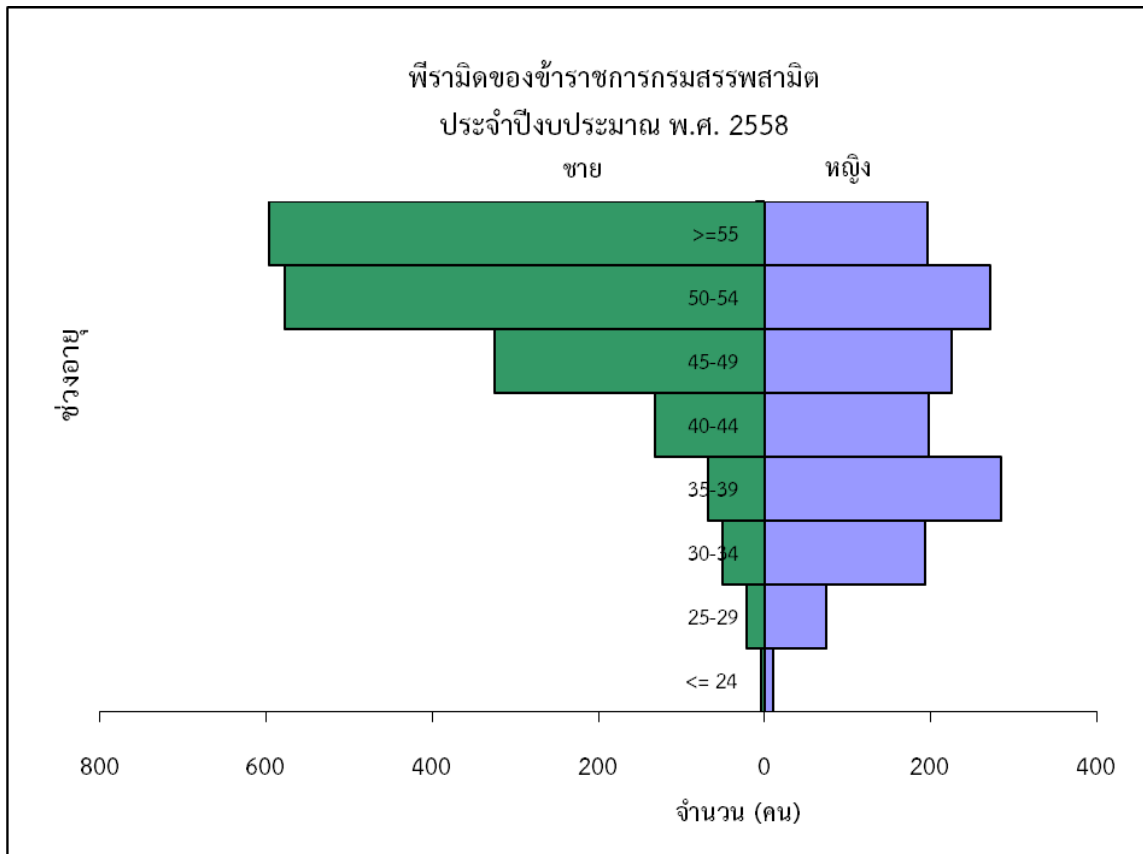
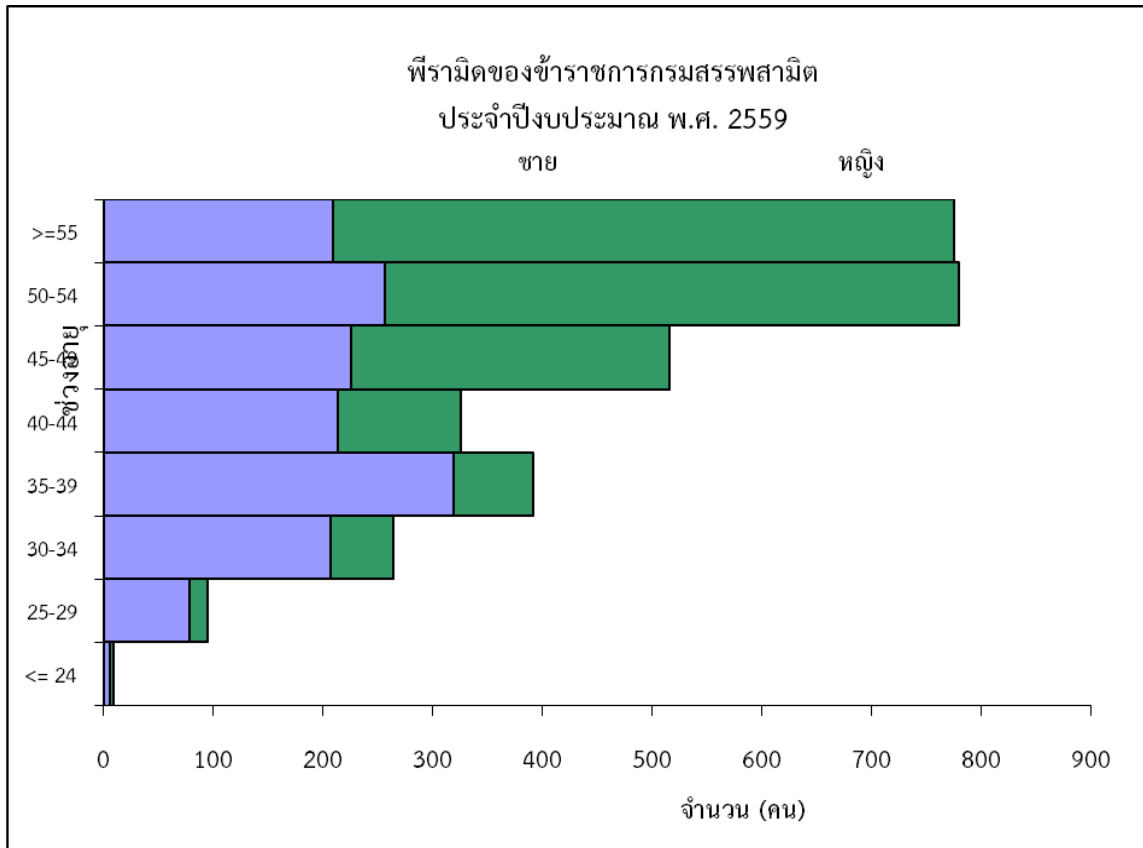
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

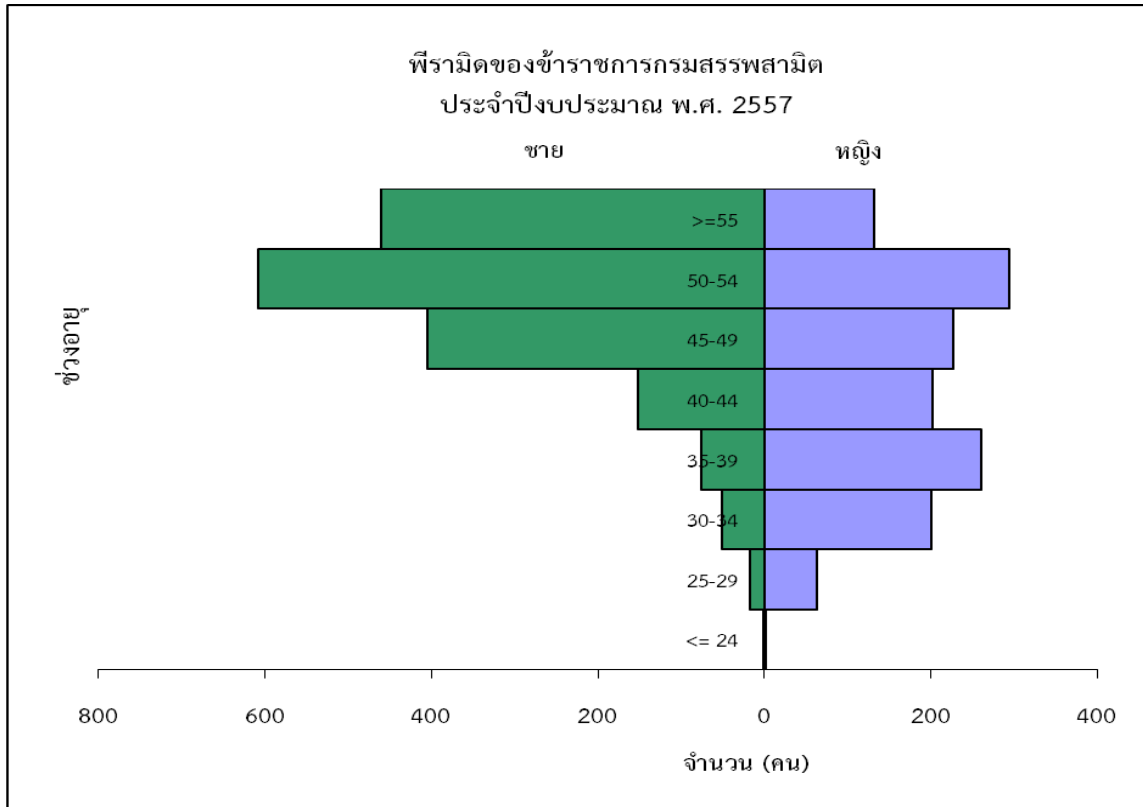


๓.๔ แผน ภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

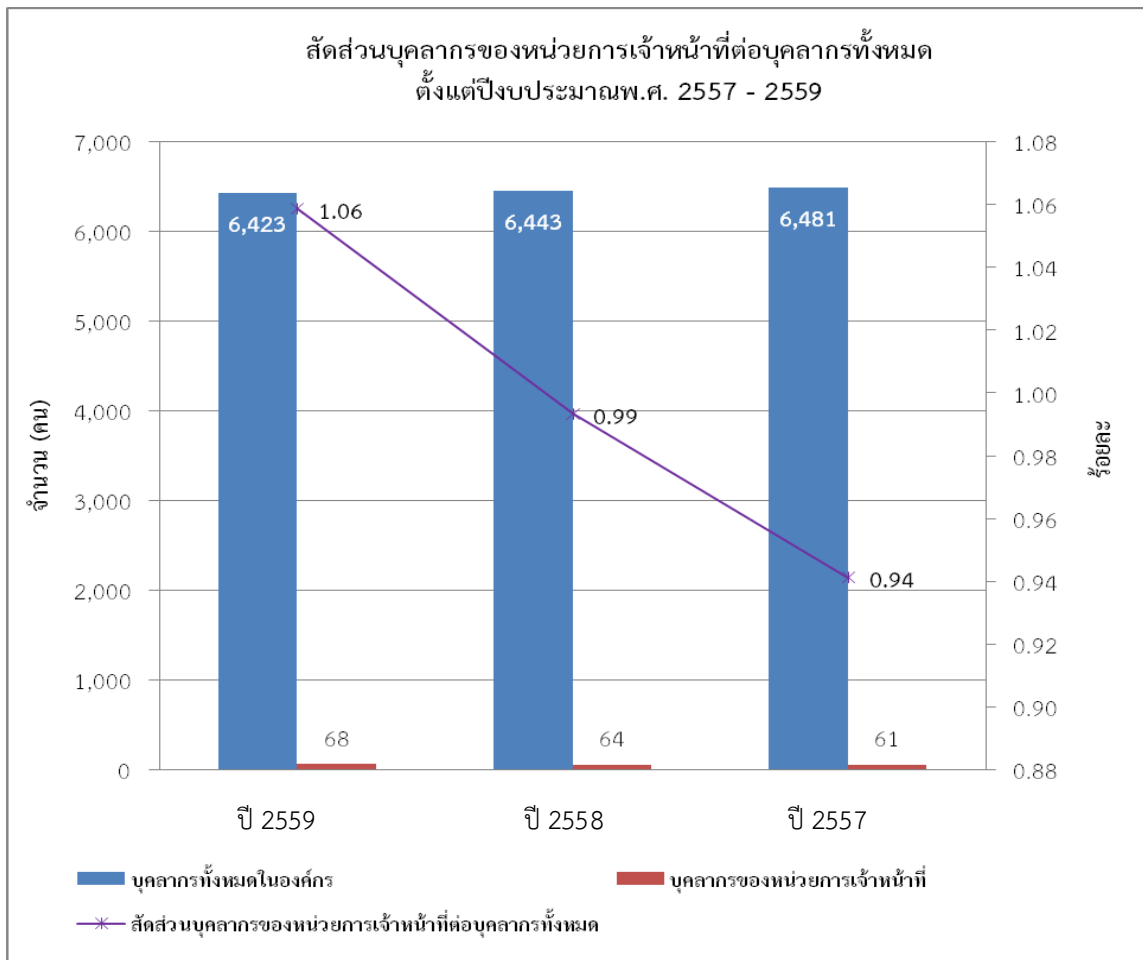


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



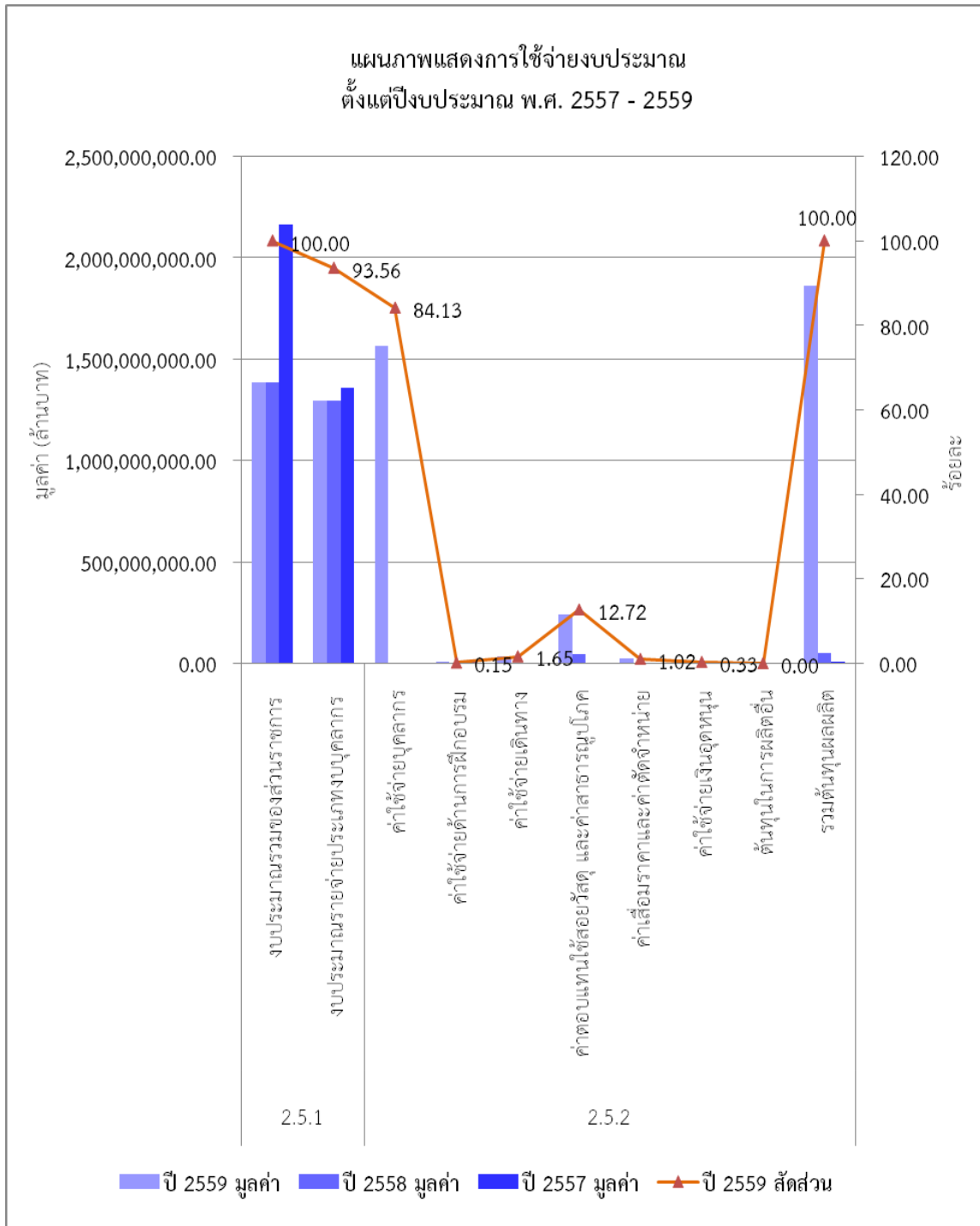


๓.๖ แผนภาพแสดง สัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

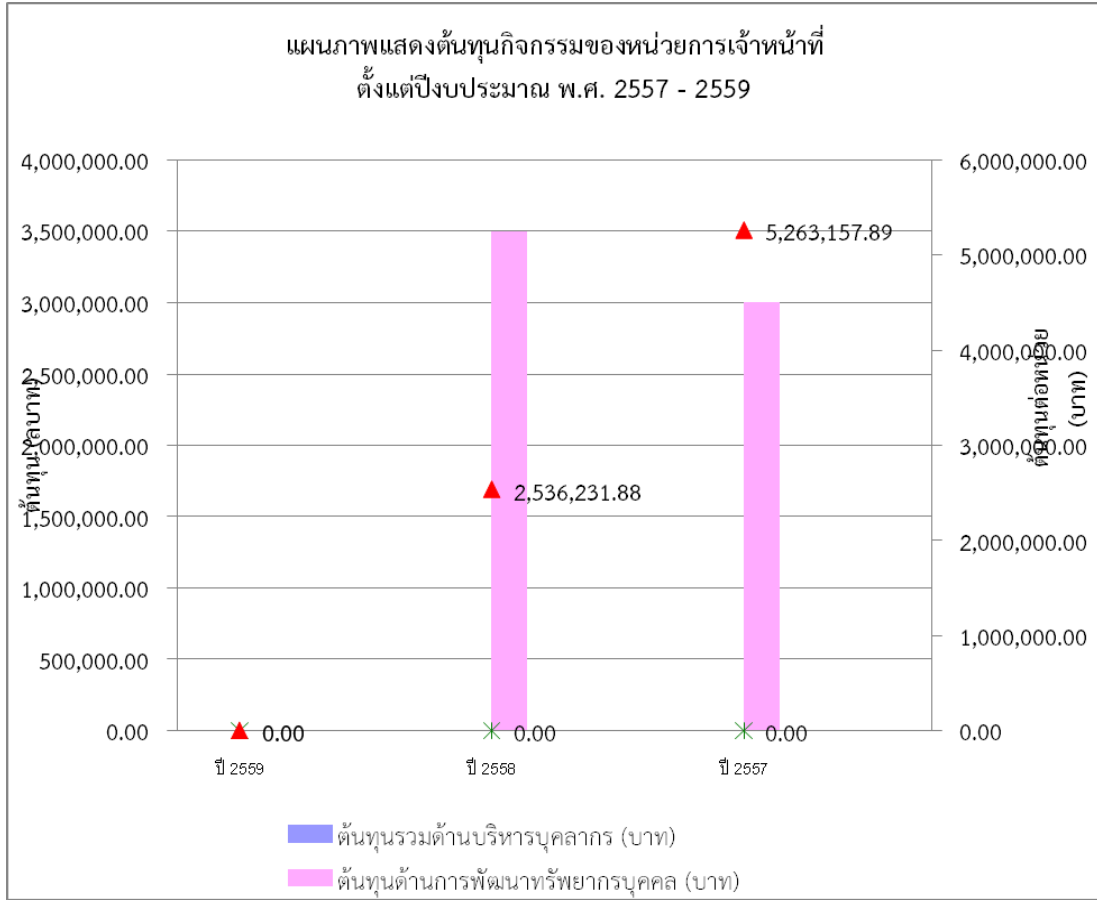


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



● ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

