



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 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 เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ส่วนราชการ กรมสรรพสามิต

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายวรวัตร ภิญโญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพสามิต

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

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุลนางสาวกนกวรรณ...กิมจ้อง.....

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

โทรศัพท์/โทรสาร๐๒..๒๔๑..๓๔๘๑.....

E-Mailj_u_s_๑๕@hotmail.com.....

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน๒๒..ตุลาคม..๒๕๖๑.....

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	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) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความสำเร็จต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๓.๓๓
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	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) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๘๗.๒๓	

**ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)**

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การกำหนดแนวทางการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีศักยภาพ เพื่อรองรับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	ปีที่ ๑ - การบริหารงานภายใต้แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมฯ
	ปีที่ ๒ - การบริหารงานภายใต้แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมฯ - พัฒนabatบาทสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็น HR เชิงกลยุทธ์
	ปีที่ ๓ - การบริหารงานภายใต้แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมฯ - พัฒนabatบาทสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็น HR เชิงกลยุทธ์
	ปีที่ ๔ - การบริหารงานภายใต้แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมฯ - พัฒนabatบาทสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็น HR เชิงกลยุทธ์
	ปีที่ ๕ - การบริหารงานภายใต้แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมฯ - พัฒนabatบาทสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็น HR เชิงกลยุทธ์
ประเด็นที่ ๒ การมุ่งพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีความรู้ ความชำนาญ มีความ เป็นมืออาชีพ	ปีที่ ๑ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักของระบบสมรรถนะเต็มรูปแบบ - พัฒนาศักยภาพสูงที่จำเป็นต่อภารกิจกรมฯ - พัฒนabatบาทผู้บริหารให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์
	ปีที่ ๒ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักของระบบสมรรถนะเต็มรูปแบบ - พัฒนาศักยภาพสูงที่จำเป็นต่อภารกิจกรมฯ - พัฒนabatบาทผู้บริหารให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	ปีที่ ๓ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักของระบบสมรรถนะเต็มรูปแบบ - พัฒนาบุคลากรศักยภาพสูงที่จำเป็นต่อภารกิจกรมฯ - พัฒนาทักษะผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์
	ปีที่ ๔ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักของระบบสมรรถนะเต็มรูปแบบ - พัฒนาบุคลากรศักยภาพสูงที่จำเป็นต่อภารกิจกรมฯ - พัฒนาทักษะผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์
	ปีที่ ๕ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักของระบบสมรรถนะเต็มรูปแบบ - พัฒนาบุคลากรศักยภาพสูงที่จำเป็นต่อภารกิจกรมฯ - พัฒนาทักษะผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์
ประเด็นที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมของ การทำงานที่มีมาตรฐาน มีความรับผิดชอบ รวดเร็ว เรียบง่าย สร้างความ พึงพอใจ และความผูกพัน ให้แก่บุคลากร	ปีที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเพิ่มระดับความผูกพันของบุคลากร ปีที่ ๒ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเพิ่มระดับความผูกพันของบุคลากร ปีที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเพิ่มระดับความผูกพันของบุคลากร ปีที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเพิ่มระดับความผูกพันของบุคลากร ปีที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเพิ่มระดับความผูกพันของบุคลากร
ประเด็นที่ ๔ การส่งเสริมให้เป็นองค์กร ที่ขับเคลื่อนด้วยการ สร้างสรรค นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ปีที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารองค์ความรู้ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนการเสริมสร้างนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ปีที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีที่ ๕ ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหาร จัดการกำลังคน เพื่อเพิ่ม ขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงาน อย่าง มี ประสิทธิภาพ	ปีที่ ๑ - พัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมฯ
	ปีที่ ๒ - พัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมฯ - ยกระดับมาตรฐาน สรรหา บรรจุและแต่งตั้งภายในกรมฯ
	ปีที่ ๓ - พัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมฯ - ยกระดับมาตรฐาน สรรหา บรรจุและแต่งตั้งภายในกรมฯ
	ปีที่ ๔ - พัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมฯ - ยกระดับมาตรฐาน สรรหา บรรจุและแต่งตั้งภายในกรมฯ
	ปีที่ ๕ - พัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมฯ - ยกระดับมาตรฐาน สรรหา บรรจุและแต่งตั้งภายในกรมฯ
ประเด็นที่ ๖ การกำหนดแนวทางการ บริหาร ค่าตอบแทน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน อย่าง มี มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใสและ เป็นธรรม	ปีที่ ๑ -
	ปีที่ ๒ พัฒนาประสิทธิผลของระบบบริหารผลงาน
	ปีที่ ๓ พัฒนาประสิทธิผลของระบบบริหารผลงาน
	ปีที่ ๔ พัฒนาประสิทธิผลของระบบบริหารผลงาน
	ปีที่ ๕ พัฒนาประสิทธิผลของระบบบริหารผลงาน
ประเด็นที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหาร จัดการ เทคโนโลยี สารสนเทศทรัพยากร บุคคล การบริหารจัดการ ความรู้ เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน	ปีที่ ๑ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์กรมฯ
	ปีที่ ๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์กรมฯ
	ปีที่ ๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์กรมฯ
	ปีที่ ๔ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์กรมฯ
	ปีที่ ๕ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์กรมฯ

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) ของตำแหน่งงานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ 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. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	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. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input 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"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร กรมสรรพสามิต</p> <p>๓.๒ จัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สายด่วน ๑๗๑๓ เพื่อสอบถามข้อมูลและการรับเรื่องร้องเรียน รวมถึง Hotline สายตรงผู้บริหาร</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้อำนวยการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p> <p>(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมสรรพสามิตมีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการจำนวน ๔ ราย กรณีสอบเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ โดยปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมาย ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๐ (๓) และเรื่องนี้ปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาแยกคำร้องทุกข์ของข้าราชการทั้ง ๔ ราย แล้ว</p> <p>๑. ผู้อำนวยการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑.๑ ผู้อำนวยการได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ประกาศนโยบายยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และประกาศนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี อีกทั้งได้ร่วมประกาศปฏิญญาว่าด้วยคุณธรรม เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตอย่างบูรณาการ โดยผู้บริหารได้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมาโดยตลอด และถ่ายทอดให้บุคลากรใช้เป็นมาตรฐาน การดำเนินงานและเป็นค่านิยมร่วม มีการนำนโยบายมาสู่การปฏิบัติด้วยการปรับปรุงกระบวนการงาน สร้างมาตรฐานความโปร่งใสและลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ อีกทั้งส่งเสริมกลไกการป้องกันและปราบปรามการทุจริตด้วยแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาด โครงการกรมสรรพสามิตคุณธรรม โครงการตามนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี โครงการแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมกับบริบทและบทบาทภารกิจของกรมสรรพสามิต โดยผู้บริหารได้กำกับ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ติดตาม การรายงานผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ประเมินผลเพื่อทบทวนปรับปรุงสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๒ เสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล รวมทั้งความตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย โดยการจัดโครงการฝึกอบรมและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ การพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีและการดำเนินคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมสรรพสามิต แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ โครงการปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ส่งเสริมความก้าวหน้าแก่กลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) โดยจัดสรรสิ่งจูงใจให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ มีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ และมอบหมายงานพิเศษให้ดำเนินการเพื่อพัฒนาศักยภาพและช่วยขับเคลื่อนภารกิจของกรมสรรพสามิต นอกจากนี้ ยังสนับสนุนให้บุคลากร ผู้มีสมรรถนะสูงเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต อีกทั้งส่งเสริมให้มีโครงการฝึกอบรมสัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรโดยเฉพาะตำแหน่งที่</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ต้องใช้ความชำนาญในงานอาชีพให้สามารถบริหารงานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร (ศาสตร์และศิลป์การบริหารและการบังคับบัญชา) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำข้อเสนอความคิดเห็นตามโครงการเสริมสร้างกลไกสามเหลี่ยมแห่งการเปลี่ยนแปลง (THE TRIANGLE OF CHANGE) การสัมมนาเครือข่ายนักบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นใหม่ (นปร.) งานสัมมนาเสริมสร้างเครือข่าย</p> <p>Ex - PSM/EDP เป็นต้น</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ในการกำหนดนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และความเปลี่ยนแปลง ได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้ามามีส่วนร่วมผ่านคณะทำงานทั้งในระดับกรมและระดับหน่วยงาน และจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ข้าราชการร่วมกันระดมความคิดเห็นในการวิเคราะห์สถานการณ์ทั้งภายนอกและภายใน นำไปสู่การกำหนดแนวทางการดำเนินการและแผนปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ เช่น โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการบริหารยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิต โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล และการบริหารความเสี่ยงกรมสรรพสามิต การสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</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) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับ องค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>กำหนดให้ดำเนินโครงการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร กรมสรรพสามิต ซึ่งเป็นหนึ่งในโครงการตามยุทธศาสตร์ มีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในปัจจัยด้านต่าง ๆ และมีการนำข้อมูลผลสำรวจไปดำเนินการจัดทำโครงการด้านสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการของบุคลากร มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการ เพื่อมุ่งให้เกิดการสังเคราะห์ และการทำงานที่เอื้อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรม CSR เป็นต้น</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓,๖๐๔	๕๔.๘๖	๓,๒๒๘	๕๒.๕๐	๓,๕๖๒	๕๕.๔๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๒๐	๓.๓๕	๒๓๕	๓.๘๒	๒๖๑	๔.๐๖
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๒,๑๕๐	๓๒.๗๒	๑,๙๖๒	๓๑.๙๒	๒,๐๑๓	๓๑.๓๔
๔) พนักงานราชการ	๕๙๖	๙.๐๗	๗๒๓	๑๑.๗๖	๕๘๗	๙.๑๔
ผลรวมกำลังคน	๖,๕๗๐	๑๐๐.๐๐	๖,๑๔๘	๑๐๐.๐๐	๖,๔๒๓	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๔๘	๑๐๐.๐๐	๑๔๕	๑๐๐.๐๐	๑๓๐	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๙๓	๖๒.๘๔	๑๐๔	๗๑.๗๒	๑๐๒	๗๘.๔๖
- รับโอน	๕๕	๓๗.๑๖	๔๑	๒๘.๒๘	๒๘	๒๑.๕๔
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๕๐	๑๐๐.๐๐	๑๔๓	๑๐๐.๐๐	๑๑๕	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๓๓	๒๒.๐๐	๓๗	๒๕.๘๗	๓๐	๒๖.๐๙
- ให้โอน	๐	๐.๐๐	๔	๒.๘๐	๓	๒.๖๑
- เกษียณอายุ	๑๑๗	๗๘.๐๐	๙๘	๖๘.๕๓	๘๒	๗๑.๓๐
- อื่น ๆ	๐	๐.๐๐	๔	๒.๘๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๕๙		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐	๕	๓	๔๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๐๖	๑๐๕	๐.๙๔	๑๐๖	๑๐๖	๐.๐๐	๑๐๖	๙๗	๘.๔๙
๓. วิชาการ	๑,๗๙๗	๑,๖๒๕	๙.๕๗	๑,๗๙๗	๑,๕๗๘	๑๒.๑๙	๑,๗๙๕	๑,๗๐๓	๕.๑๓
๔. ทั่วไป	๑,๖๕๔	๑,๔๙๗	๙.๔๙	๑,๖๕๔	๑,๔๖๖	๑๑.๓๗	๑,๖๖๙	๑,๕๗๕	๕.๖๓
รวม	๓,๕๖๒	๓,๒๓๒	๙.๒๖	๓,๕๖๒	๓,๑๕๕	๑๑.๔๓	๓,๕๗๕	๓,๓๗๘	๕.๕๑

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑๕	๐	๕	๐	๖	๓
๒๕-๒๙	๘๕	๒๑	๗๙	๒๑	๗๘	๑๗
๓๐-๓๔	๑๙๔	๕๙	๑๘๓	๕๖	๒๐๗	๕๗
๓๕-๓๙	๓๖๑	๗๗	๓๔๔	๗๑	๓๑๙	๗๒
๔๐-๔๔	๒๗๖	๑๐๒	๒๔๐	๑๐๘	๒๑๓	๑๑๒
๔๕-๔๙	๒๒๑	๒๐๖	๒๒๘	๒๕๖	๒๒๕	๒๙๐
๕๐-๕๔	๒๒๑	๔๓๓	๒๓๑	๔๖๔	๒๕๖	๕๒๓
>=๕๕	๒๙๒	๖๖๙	๒๖๙	๖๗๑	๒๐๙	๕๖๖
รวม	๑,๖๖๕	๑,๕๖๗	๑,๕๗๙	๑,๖๔๗	๑,๕๑๓	๑,๖๔๐

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๕๓	๕๓	๕๒
๒. พนักงานราชการ	๑๔	๑๔	๑๓
รวม	๖๗	๖๗	๖๕

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๒,๔๙๑.๐๐๐๒	๑๐๐.๐๐	๒,๗๐๓.๖๙๔๕	๑๐๐.๐๐	๒,๖๙๓.๔๕๐๖	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๑,๔๗๐.๐๐๓๔	๕๙.๐๒	๑,๔๒๐.๑๗๑๓	๕๒.๕๓	๑,๓๘๗.๐๕๐๒	๕๑.๕๐
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๕๒๘.๖๕๔๙	๖๑.๔๒	๑,๕๒๓.๓๗๘๔	๘๔.๑๖	๑,๕๖๘.๔๒๐๙	๘๔.๑๓
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๔.๙๖๓๕	๐.๒๐	๔.๔๒๔๕	๐.๒๔	๒.๘๒๘๘	๐.๑๕
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓๒.๙๔๕๓	๑.๓๒	๒๖.๗๓๐๗	๑.๔๘	๓๐.๗๐๔๘	๑.๑๕
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	๒๖๒.๗๗๘๒	๑๐.๕๖	๒๔๕.๖๕๙๒	๑๓.๕๗	๒๓๗.๑๕๒๒	๑๒.๗๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๖๔๗.๔๓๗๐	๒๖.๐๑	๐.๐๐๐๐	๐.๐๐	๑๘.๙๗๒๗	๑.๐๒
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๑.๙๗๗๖	๐.๔๘	๙.๙๘๐๗	๐.๕๕	๖.๑๙๕๘	๐.๓๓
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐.๐๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๓๐๖	๐.๐๐
รวมต้นทุนผลผลิต	๒,๔๘๘.๗๕๖๕	๑๐๐.๐๐	๑,๘๑๐.๑๗๓๕	๑๐๐.๐๐	๑,๘๖๔.๓๐๕๘	๑๐๐.๐๐
	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔,๙๖๓,๕๐๐.๐๐๐๐		๔,๓๗๓,๕๖๑.๑๖๐๐		๐.๐๐๐๐	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๓,๒๓๒.๐๐๐๐		๓,๒๒๘.๐๐๐๐		๓,๓๗๘.๐๐๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	๑,๕๓๕.๗๓๖๔		๑,๓๕๕.๘๘๒๖		๐.๐๐๐๐	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๗๖,๖๕๒,๒๔๐.๕๒๐๐		๘๐,๓๖๐,๕๖๕.๑๖๐๐		๗๘,๒๕๐,๑๐๘.๐๐๐๐	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๒.๐๗๐๐		๒.๗๑๐๐		๐.๔๑๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๓,๗๑๖.๖๕๘๖		๒๔,๘๙๔.๘๔๖๗		๒๓,๑๖๔.๖๒๖๔	

หมายเหตุ มีต้นทุนค่าใช้จ่ายบุคลากรเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ จำนวน ๕.๒๗๖๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๕ เนื่องจากบุคลากรกรมสรรพสามิตมีจำนวนเพิ่มขึ้น (พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว) ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เป็นประเภทค่าใช้จ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มขึ้น

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະບູຮາຍລະເຢີຍດຕ້ວຂີ້ວັດສຳຄັດຕາມບທບາທກາກິຈຂອງສ່ວນຮາຍກາກ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนรายได้ภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บได้	ล้านบาท	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงมาตรการภาษีเพื่อสุขภาพที่ดีหรือดูแลสิ่งแวดล้อม	ระดับ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน			
๓.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	-	-
๓.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบบริการ Tax Single Sign On (Tax SSO)	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ การพัฒนานวัตกรรม			
ความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการจัดทำศูนย์บริการและเรียนรู้ข้อมูลกรมสรรพสามิตแบบอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	-	-
๖.๑ การลดพลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน)			
๖.๒ การลดกระดาษ			
๖.๓ การประหยัดงบประมาณ			
๖.๔ การพัฒนาระบบให้บริการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Mobile Application (Excise Smart Service)			
๖.๕ การสื่อสารขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยผ่านทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความโปร่งใสขององค์กร			
๖.๖ การศึกษาและติดตามสถานการณ์แอลกอฮอล์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรสุรา			
๖.๗ การประชุมด้วย e-conference			
๖.๘ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับพรบ. ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐			
๖.๙ การปรับปรุงกระบวนการงานและลดขั้นตอนการทำงานสำหรับสินค้าสุรา			

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
<p>๖.๑๐ การปรับปรุงประกาศกรมสรรพสามิตและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ยกเว้นภาษีสำหรับสินค้าที่นำมาใช้เป็นวัตถุดิบหรือส่วนประกอบในการผลิตสินค้า</p> <p>๖.๑๑ การปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ. ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๖.๑๒ การบูรณาการคลังข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายใหม่</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๗ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>๗.๑ โครงการก่อสร้างอาคารศูนย์สำรองระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๗.๒ โครงการบูรณาการคลังข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายใหม่และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลฯ</p> <p>๗.๓ โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศกรมสรรพสามิตเพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๗.๔ โครงการก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ราธิวาส</p> <p>๗.๕ โครงการก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครพนม</p> <p>๗.๖ โครงการก่อสร้างอาคาร สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สุพรรณบุรี</p> <p>๗.๗ โครงการก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ร้อยเอ็ด</p> <p>๗.๘ โครงการพัฒนาระบบให้บริการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กรมสรรพสามิตผ่าน Mobile Application (excise smart service)</p> <p>๗.๙ โครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร</p> <p>๗.๑๐ โครงการก่อสร้างอาคาร สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มุกดาหาร</p>	ร้อยละ	-	-
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์กร</p>	ร้อยละ	-	-

หมายเหตุ ตัวชี้วัดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ รายได้สุทธิของรัฐบาล	ล้านบาท	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนรายได้ภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บได้	ล้านบาท	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ แผนการปรับปรุงกฎหมาย/อนุบัญญัติเพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิตฉบับใหม่	ฉบับ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ ตัวชี้วัดการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน			
๔.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	-	-
๔.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ ข้อเสนอประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๗ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	-	-

หมายเหตุ ตัวชี้วัดตามการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่มีตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

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 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ)

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๑๒๓	๒,๓๑๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๙๙	๕	๖๔๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	๐	๗๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๐.๙๙	๐	๑๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๐	๕๔
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๕๐ - ๔.๐๐	๑๑๕	๑,๙๙๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๐	๗	๙๗๕
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๐	๐	๑๐๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๔๐	๐	๑๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๐	๑๔
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

หมายเหตุ

๑. ข้อมูลการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนปี ๒๕๖๑ เป็นข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๒. ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนเป็นค่าประมาณการ เนื่องจากกรมสรรพสามิตได้ประกาศอัตราร้อยละที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน แยกตามหน่วยงานและกลุ่มข้าราชการ โดยแบ่งเป็นอำนวยการและวิชาการทั่วไป

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมสรรพสามิตกำหนดแนวทางในการพิจารณาอัตราร้อยละของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยมีการบริหารอัตราร้อยละภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละกลุ่ม และให้เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินของแต่ละกลุ่ม มีการกำหนดให้อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนสูงสุดไม่เกินร้อยละ ๔ และกำหนดให้อัตราร้อยละมีทัศนียมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. กรมสรรพสามิตเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการจัดเก็บภาษี เพื่อเป็นรายได้ของรัฐ ซึ่งที่ผ่านมาได้รับการกำหนดเป้าหมายการจัดเก็บรายได้สูงขึ้นทุกปีตามงบประมาณแผ่นดิน โดยปีงบประมาณปัจจุบันมีเป้าหมายการจัดเก็บรายได้ ๕.๘๖ แสนล้านบาท และในอีก ๕ - ๑๐ ปีข้างหน้า มีเป้าหมายการจัดเก็บรายได้ ๘ แสนล้านบาท แต่ปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการกรมสรรพสามิตจำนวน ๓,๖๐๔ อัตรา ซึ่งยังไม่สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ทั้งภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ รวมทั้งภารกิจสำคัญอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาลที่ผ่านม้อัตรากำลังลดลงเรื่อย ๆ (โดยลดลงจากปี ๒๕๔๐ - ปัจจุบัน ประมาณ ๘๐๐ อัตรา) สวนทางกับภาระงานที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องจ้างลูกจ้างชั่วคราวมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน แต่การจ้างลูกจ้างชั่วคราวมีข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญในการบริหารงานบุคคล ประกอบกับลูกจ้างชั่วคราวมีอัตราค่าธรรมเนียมลาออกบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องไม่มีประสิทธิภาพ หากกรมได้รับการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ด้านการตรวจสอบภาษี และด้านการป้องกันและปราบปราม จะสามารถขยายแผนงานด้านการจัดเก็บภาษี การตรวจสอบภาษี การป้องกันและปราบปรามได้ครอบคลุมทั่วถึงมากขึ้น ซึ่งจะทำให้การจัดเก็บรายได้สูงกว่าปัจจุบัน

๒. ข้อจำกัดด้านอัตรากำลังที่มีแนวโน้มลดลง เนื่องจากมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ และมาตรการอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการยุบเลิกตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการตามมาตรการดังกล่าว ซึ่งส่งผลให้อัตรากำลังลดลงอย่างต่อเนื่อง

๓. กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่ออกมา เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ยังไม่ครอบคลุมและชัดเจนเพียงพอ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐยังไม่คล่องตัวเท่าที่ควร เช่น คุณสมบัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

๔. กรณีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ กำหนดให้พัฒนาข้าราชการฯ โดยดำเนินการในกระบวนการ ดังนี้ (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (๓) การอบรมสัมมนาพร้อมกัน ซึ่งจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติกับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาพร้อมกัน ซึ่งบางกรณีจำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ภายในกระทรวง ทบวง กรม มีจำนวนน้อย ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมสัมมนาพร้อมกันได้ แม้ว่า สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่าถ้าจำนวนคนน้อยจะดำเนินการร่วมกับกระทรวงอื่นได้ แต่ยังมีปัญหาในทางปฏิบัติ ทำให้บางครั้งข้าราชการบรรจุใหม่ไม่สามารถผ่านการทดลองได้ภายในระยะเวลา ๖ เดือน ต้องขยายระยะเวลาการดำเนินการออกไป บางครั้งจำนวนข้าราชการบรรจุใหม่มีจำนวนน้อยไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จึงเห็นควรแก้ไขหลักเกณฑ์ข้อ ๘ (๓) การอบรมสัมมนาพร้อมกัน ควรแก้ไขใหม่เป็น “(๓) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรของส่วนราชการหรือหลักสูตรอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งมีระยะเวลาการจัดฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๕ วัน” ซึ่งจะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาในการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้เป็นอย่างดี ไม่ต้องกังวลเรื่องการไม่ผ่านการฝึกอบรมสัมมนาพร้อมกัน และสามารถผ่านการทดลองราชการได้ภายในระยะเวลา ๖ เดือน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

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

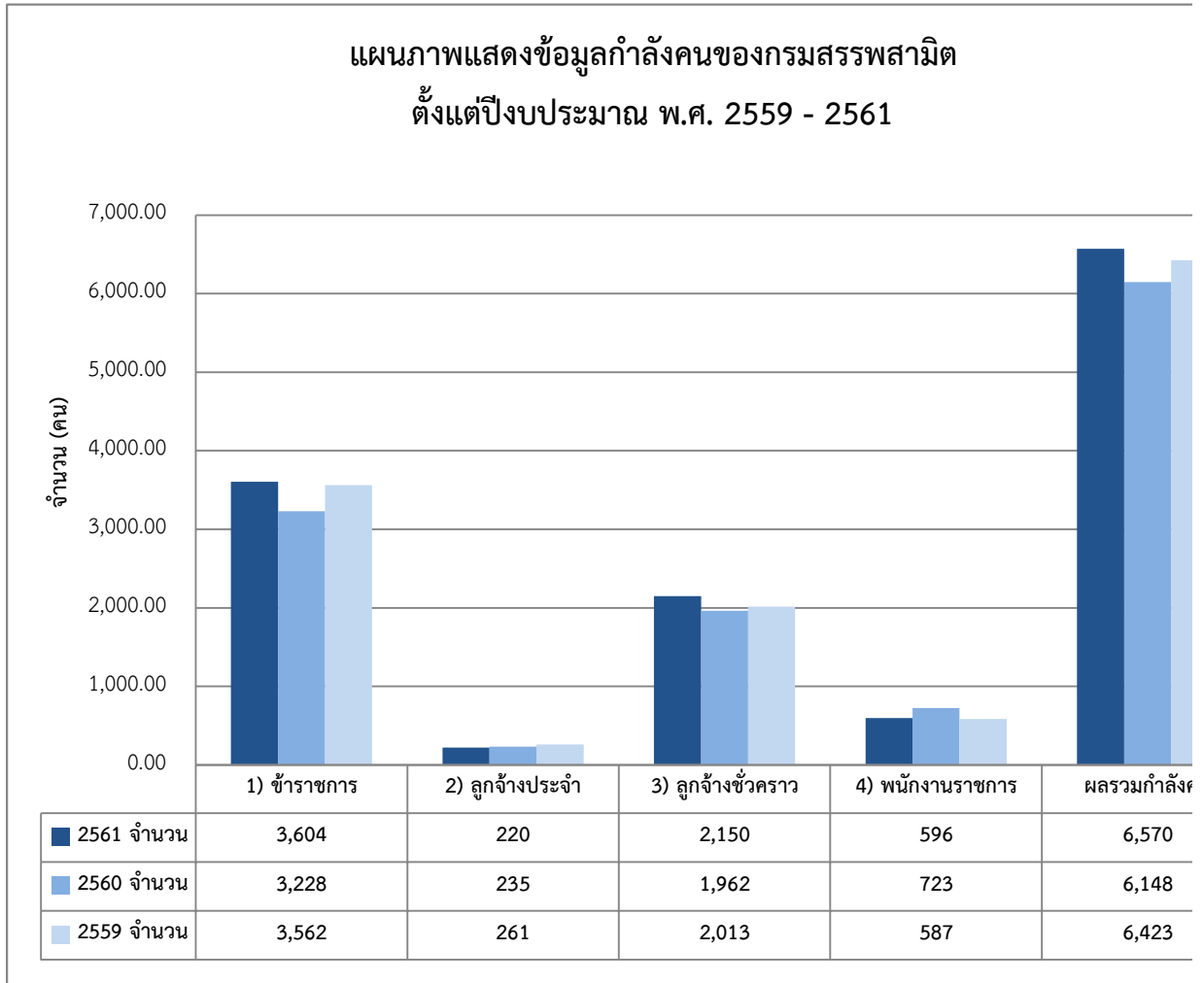
กรมสรรพสามิตได้พัฒนาระบบ HRI มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ กรมฯ มีเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ให้มีศักยภาพพร้อมที่ปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยการนำระบบ HRI มาใช้เป็นการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐภายใน กรมฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (๒๐ ปี) ข้อ ๒ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ข้อ ๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง เป้าหมายที่ ๓ การเป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารงานอย่างมี ธรรมภิบาลและเป็นมืออาชีพ และสอดคล้องยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ขับเคลื่อนการใช้นวัตกรรมเพื่อไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นการนำข้อมูลและ สารสนเทศ มาดำเนินการวางแผน บริหาร และพัฒนาด้านบุคลากรของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกับแนวนโยบายของกรมฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งยังช่วยให้ผู้บริหาร มีข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

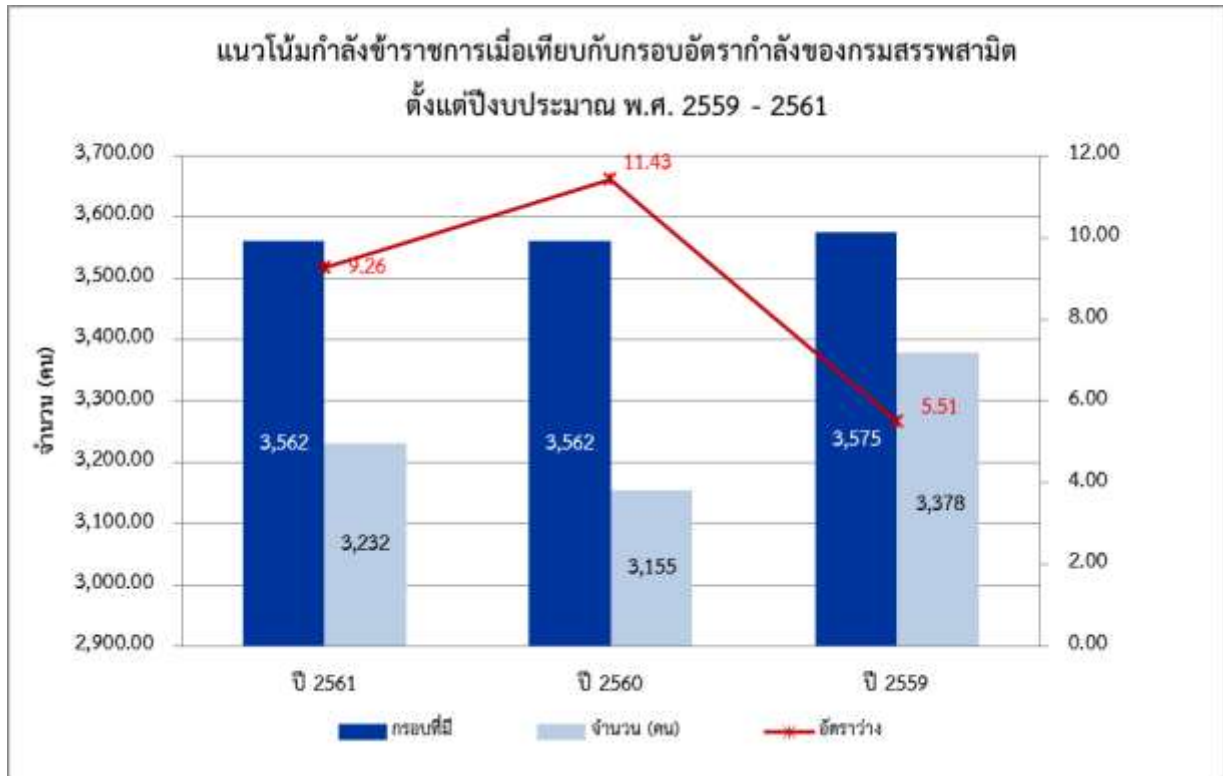
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
 - แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)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

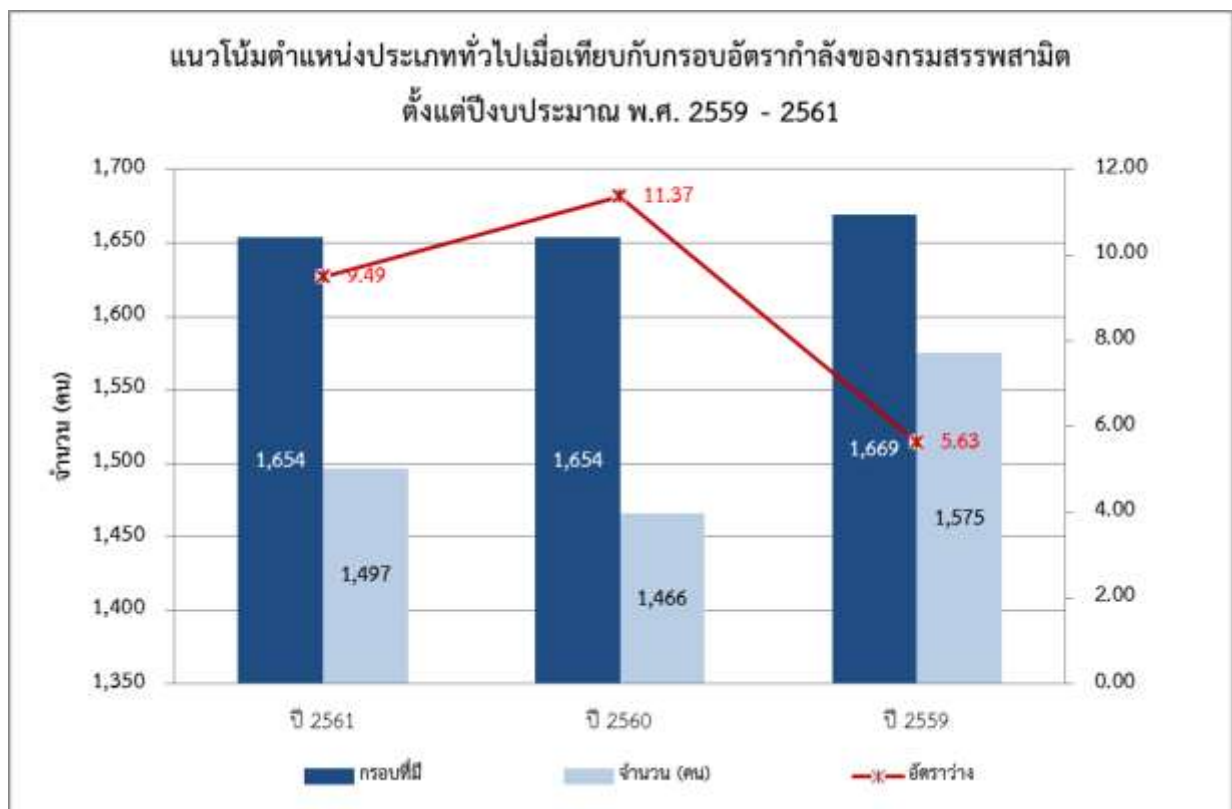
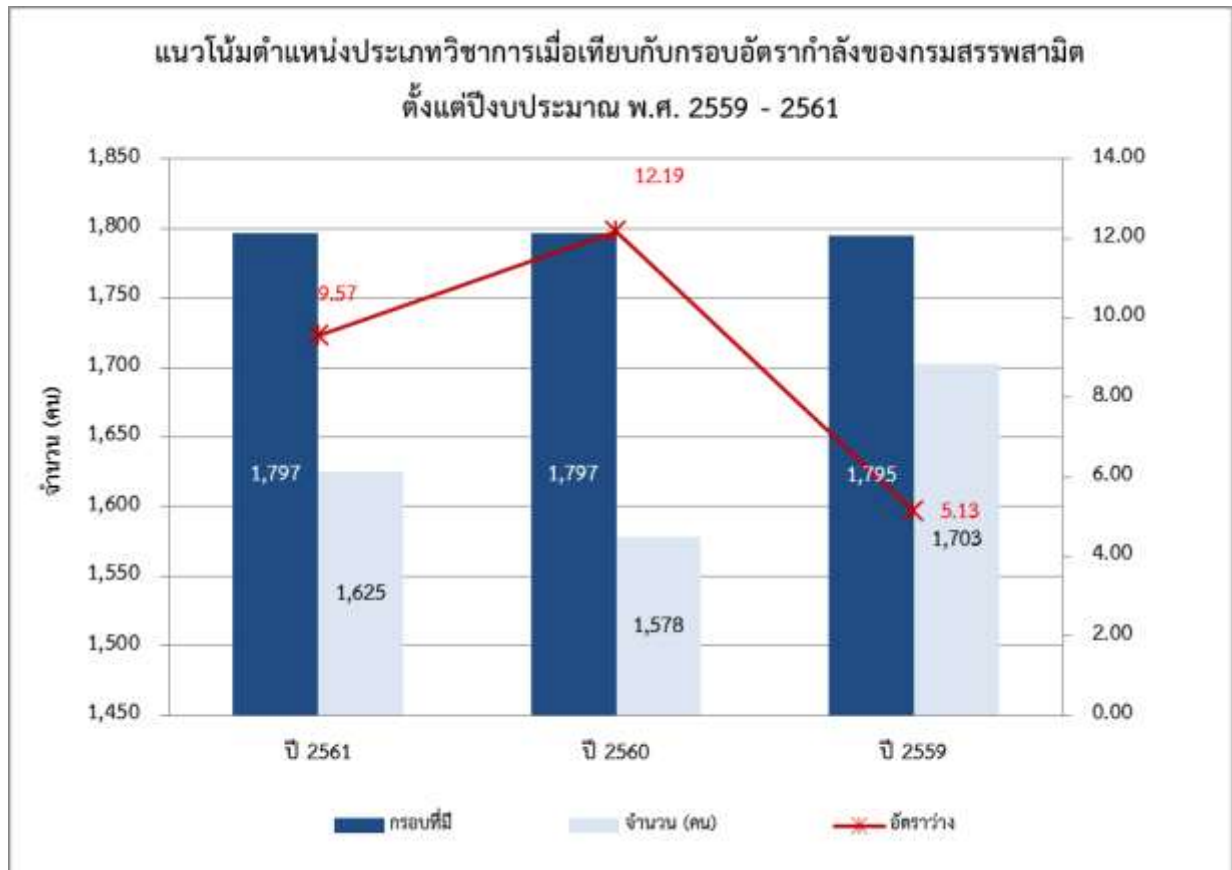
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

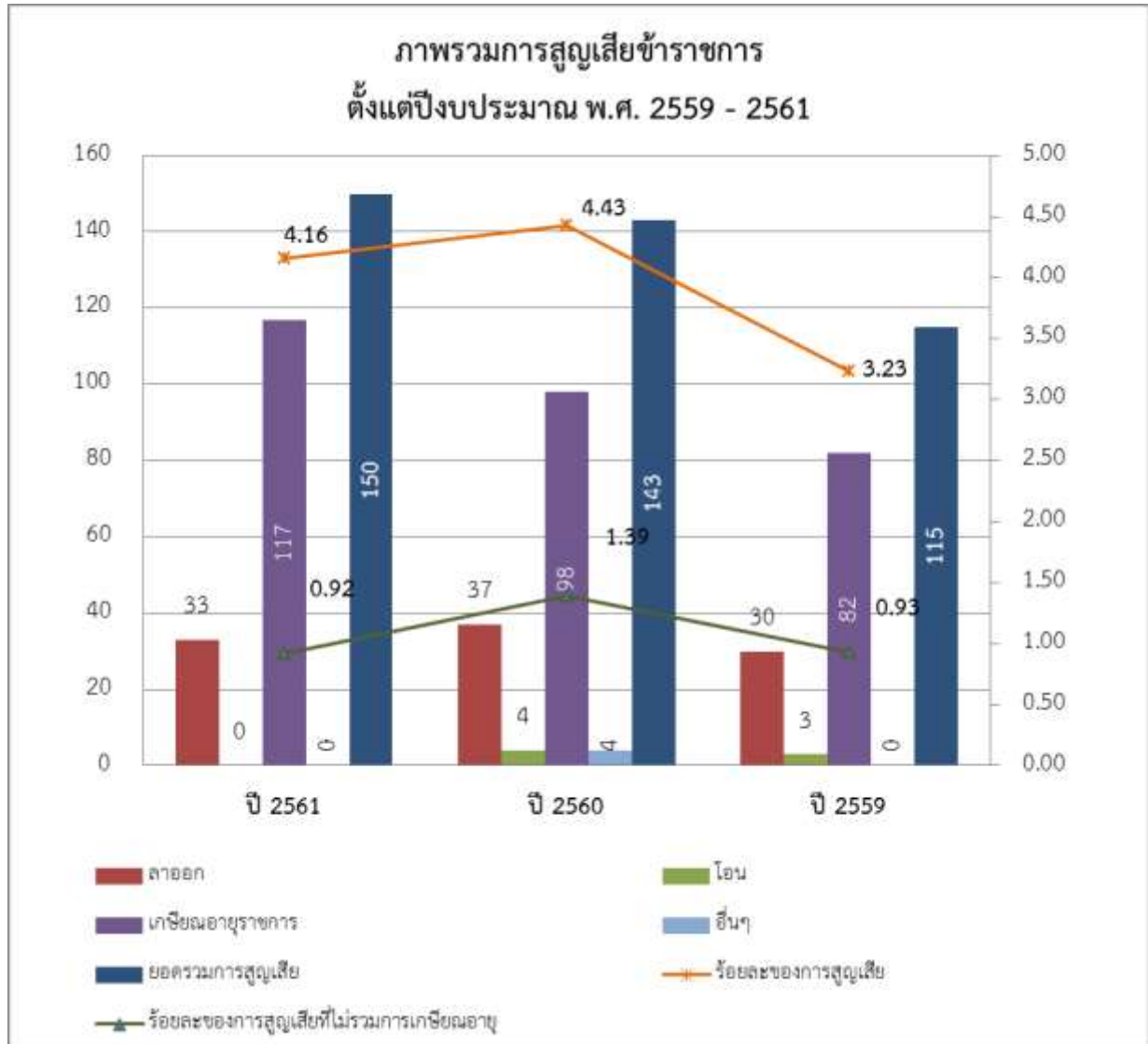


- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ

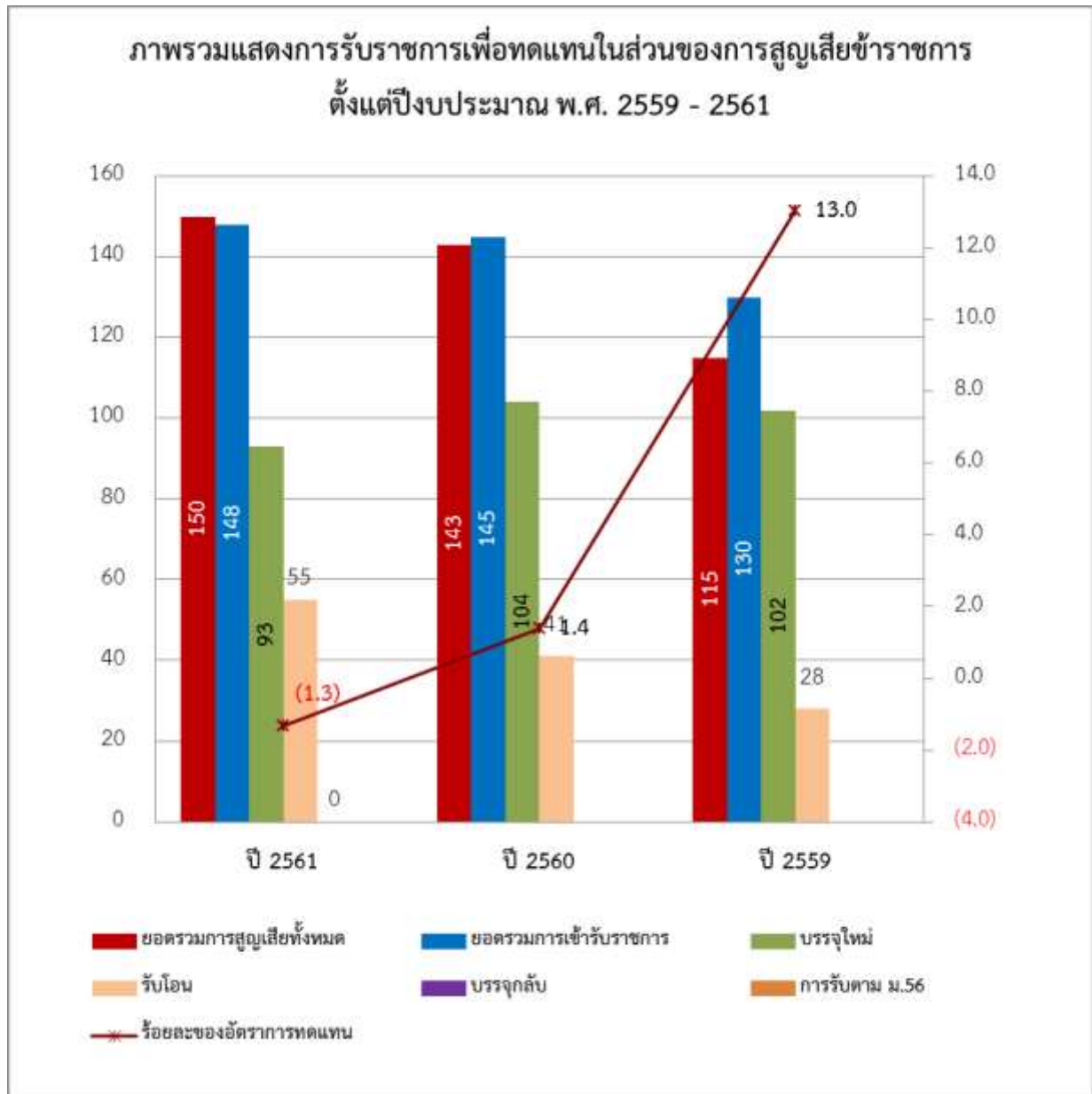




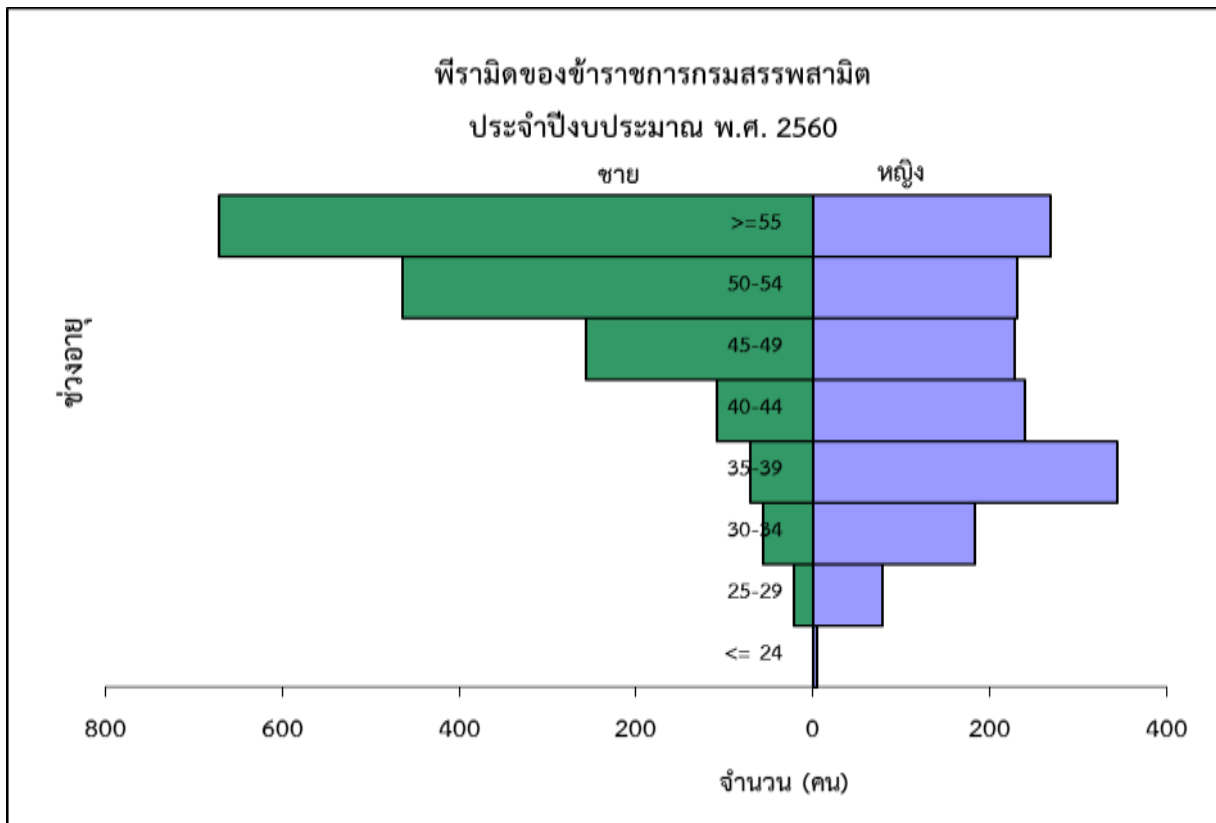
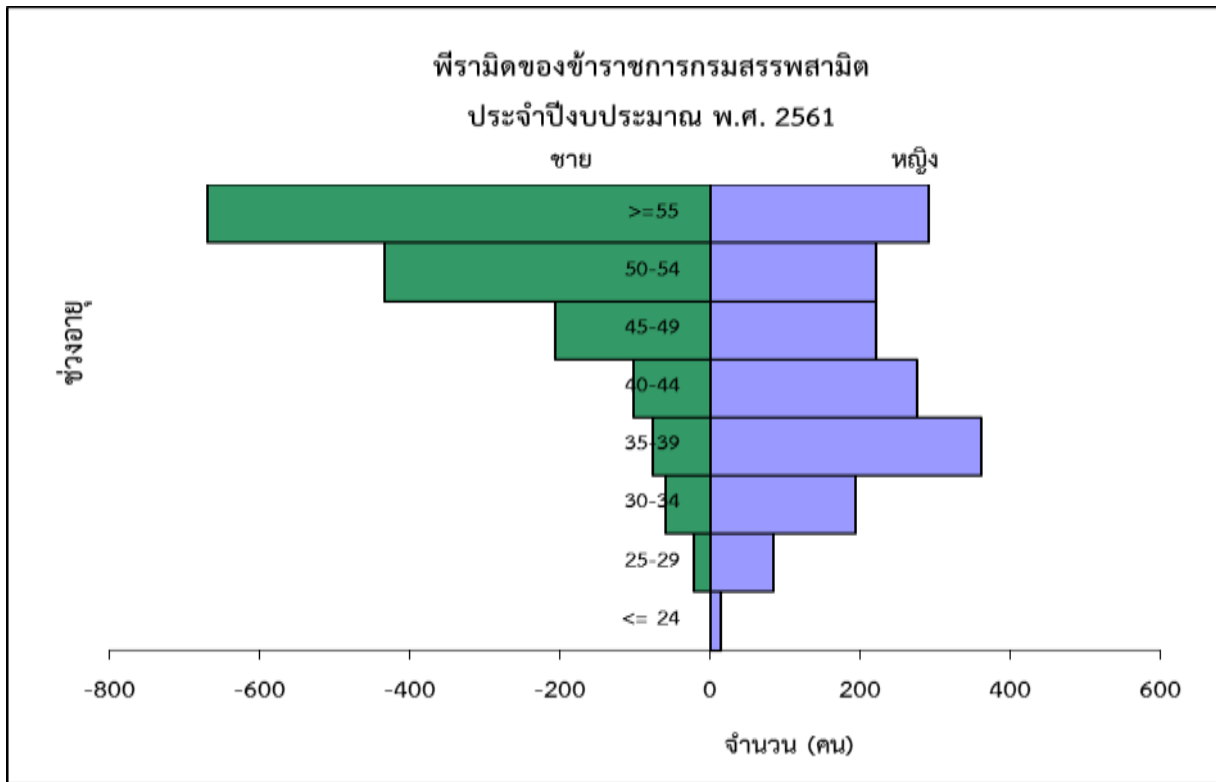
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

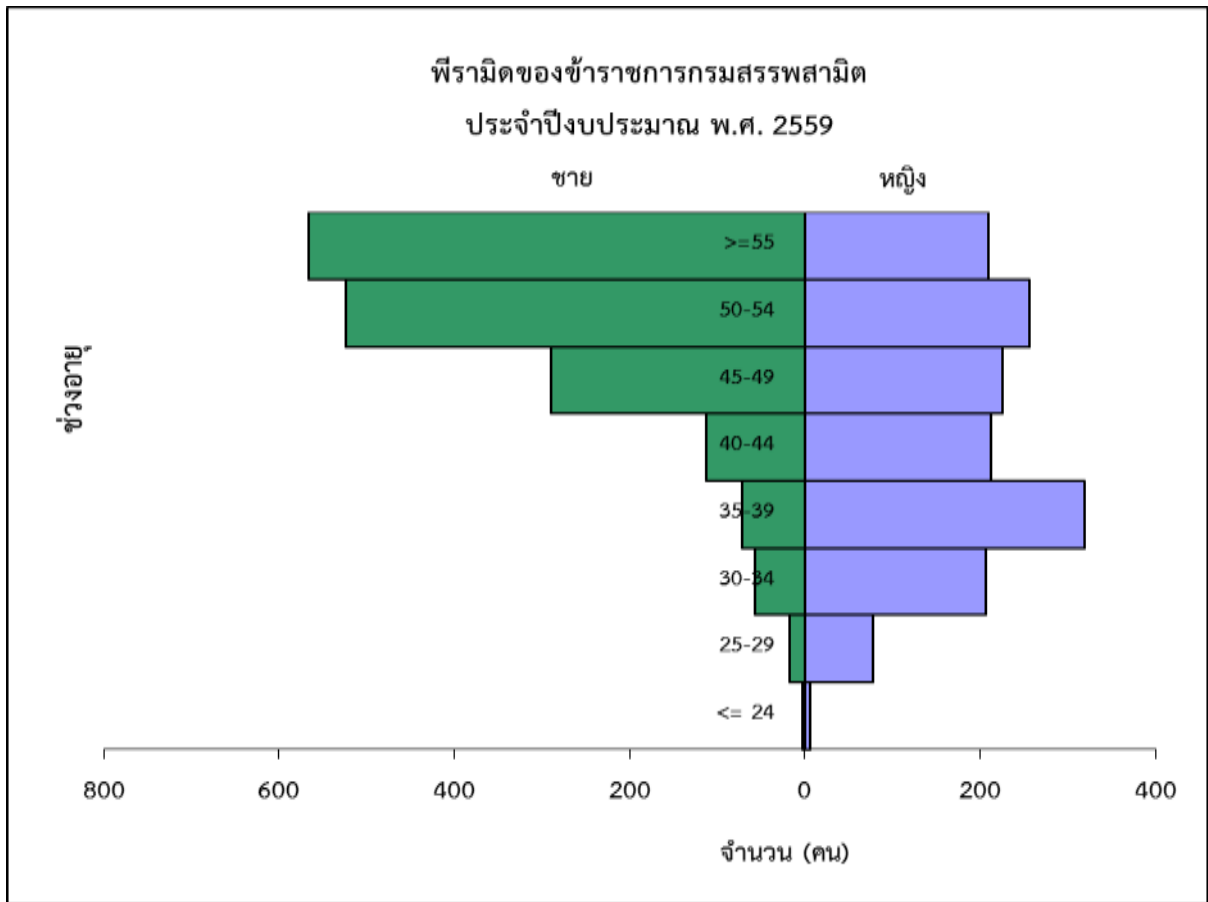


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

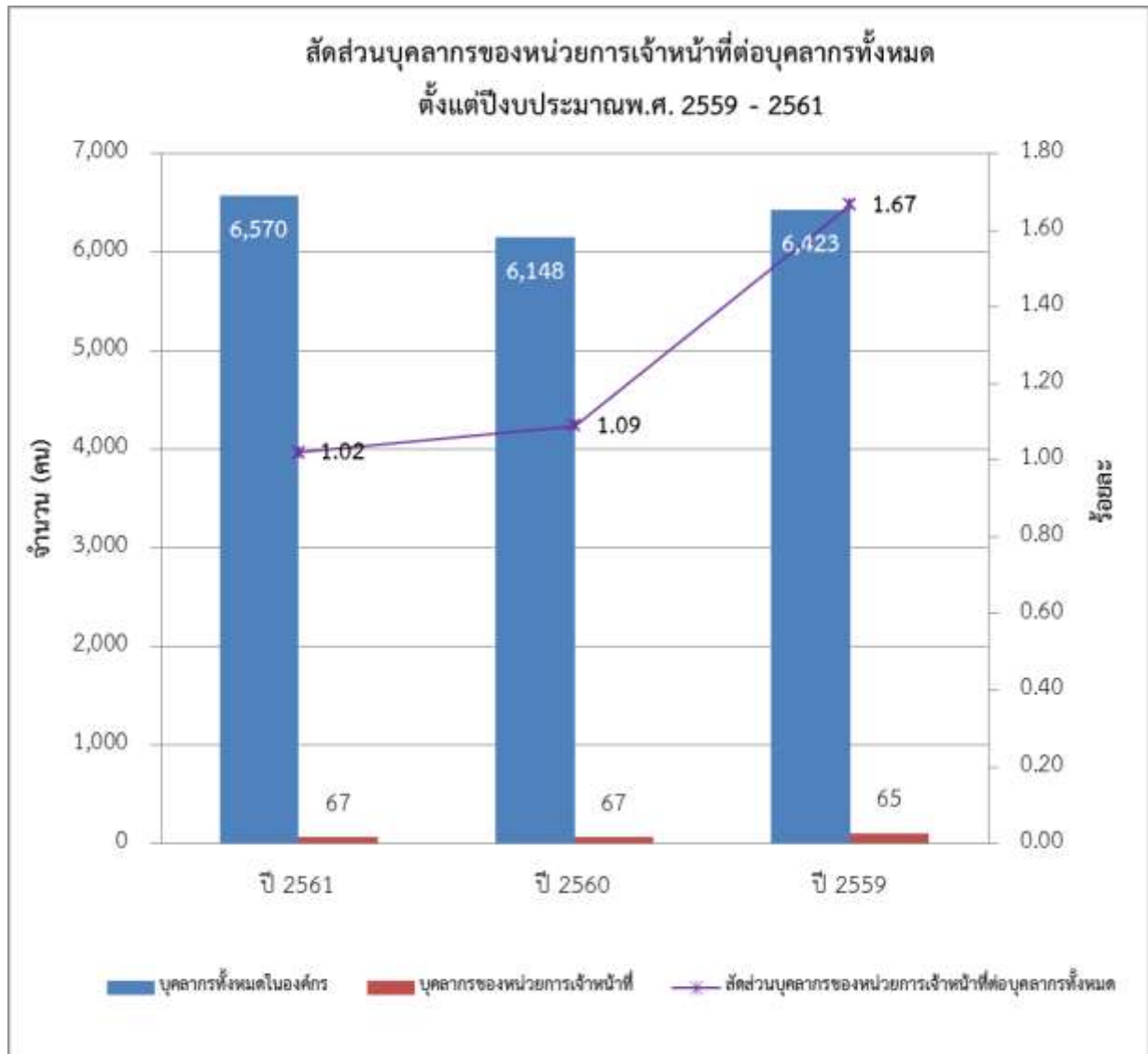


๓.๕ แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



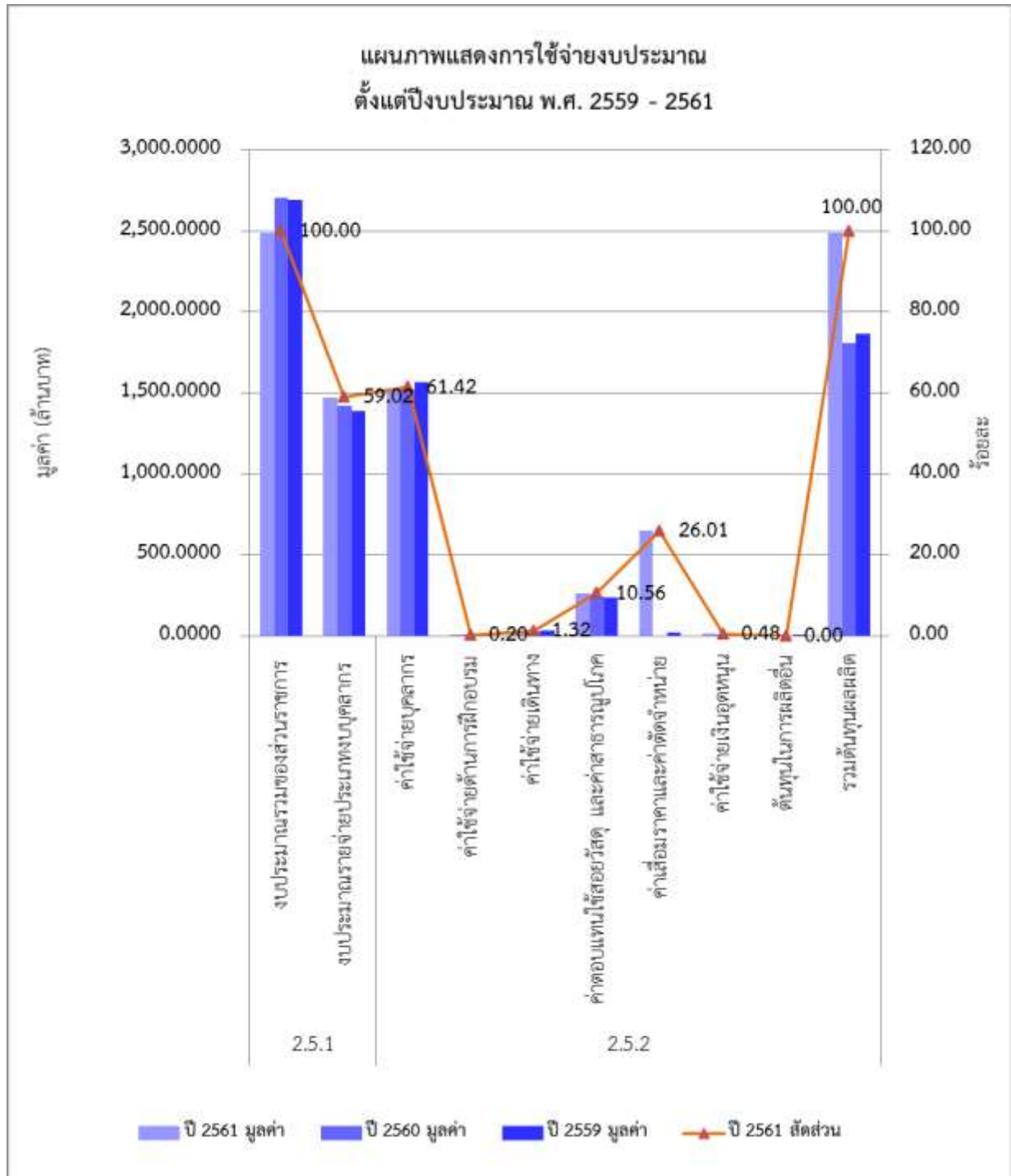


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

