



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. จึงได้ออกระเบียบก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลพ.ศ. ๒๕๕๓ตามหนังสือสำนักงานก.พ. ที่นร๑๐๑๒/ว๓ลงวันที่๑๒กุมภาพันธ์๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงานก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRScorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

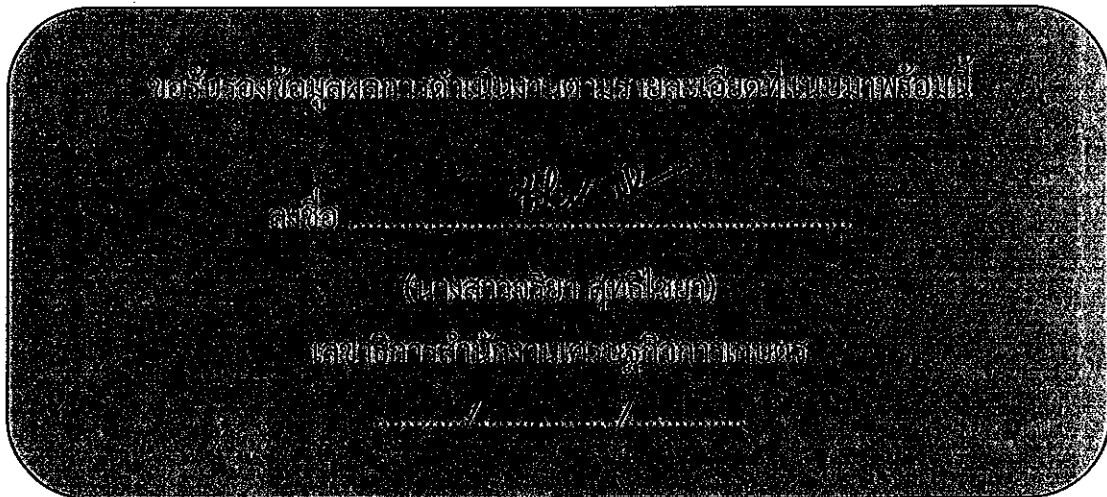
๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวณีย์ นทีทวีวัฒน์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๙๔๐๗๐๙๕ / ๐๒-๙๔๐๗๒๒๘

E-Mail jikk๒๔๘@gmail.com

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความ ต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ เหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
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					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อ พัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการ ทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจก บุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๕.๒๘

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRScorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและบริหาร อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ บทบาทภารกิจและบริบทที่ เปลี่ยนแปลงไป	๑.	กำลังคนมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
	๒.	การสรรหาบุคลากรเชิงรุก
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะ ให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	๑.	การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สศก. และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
	๒.	การทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี ประสิทธิภาพ	๑.	การพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย
	๒.	การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของบุคลากรในสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	๑.	การส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในสายอาชีพ อย่างเท่าเทียมกัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลตามหลัก ธรรมาภิบาล	๑.	การส่งเสริมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและ ตรวจสอบได้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาองค์กรไปสู่การทำงาน อย่างมีความมั่นคงและผาสุก	๑.	ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอ 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 และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๑) 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)	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไรพร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้น้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ฐานข้อมูลที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จัดทำเองด้วย Microsoft Excel</p> <p>๒.๒ DPIS</p> <p>๒.๓ ฐานข้อมูลการจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) ใช้กับผู้ที่ได้รับมอบหมายงานในกรณีเร่งด่วน</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างานหรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๗) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	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. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ทบทวนและประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือก</p> <p>๓.๒ ประกาศผลการคัดเลือก</p> <p>๓.๓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก</p>
<p>๘) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p><u>ปี ๒๕๖๑ ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ</u></p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p><u>๑.๑ ผู้บริหารหน่วยงานได้วางนโยบายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับโดยเคร่งครัด รวมทั้งสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และ วิดีทัศน์</u></p> <p><u>๑.๒ กำหนดค่านิยมร่วมของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร คือ (OAE) ประกอบด้วย O:การเปิดกว้างทางความคิด A:การตื่นตัว ตื่นรู้ E:การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ O:ความเป็นเจ้าของ A:สำนึกรับผิดชอบต่อ E:คุณธรรมเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติร่วมกัน ในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ยึดหลักวิชาการ ปฏิบัติตามกฎหมาย</u></p> <p><u>๑.๓ ประกาศเจตจำนงสุจริต “สดก.สีขาว เรารักพระราชา” และเผยแพร่ทั้งในรูปแบบเอกสารวีดิทัศน์ นอกจากนี้ ผู้บริหารยังสื่อสารไปยังบุคลากรในสังกัดโดยการถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจผ่านเวทีการประชุมทุกระดับ</u></p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๑.๔ ตั้ง "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร"</p> <p>๑.๕ ประกาศ นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยกำหนดนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติขององค์การ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติรวม ๕ ด้าน ประกอบด้วย</p> <p>๑.) ด้านความโปร่งใส</p> <p>๒.) ด้านความพร้อมรับผิด</p> <p>๓.) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์การ</p> <p>๕.) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ กำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>๑.๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และมีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาคุณลักษณะที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้บริหารหน่วยงาน ตระหนักถึงความสำคัญและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ HiPPS อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังได้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำกรอบส่งเสริมประสบการณ์เพื่อการพัฒนา HiPPS ครอบคลุมในทุกภารกิจที่ควรเรียนรู้ รวมทั้ง การกำหนดให้ ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเรียนรู้/ปฏิบัติภารกิจตามที่กำหนด ในกรอบการส่งเสริมประสบการณ์โดยการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p>

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กร (ต่อ)	-	<p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><u>ผู้บริหารหน่วยงานสร้างกระบวนการสื่อสารโดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านเวทีการประชุม/สัมมนาของสำนักงาน อาทิ การสัมมนาเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนาหน่วยงาน การแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผลเสริมสร้าง ความผาสุกและความผูกพันซึ่งมีผู้แทนจากทุกหน่วยงาน ในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อร่วมพิจารณาและเสนอ กลยุทธ์ ตลอดจนแผนงาน/โครงการภายใต้แผนดังกล่าว</u></p>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ(๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	<p>๕</p>	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>สศก. มีแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประกอบด้วยกลยุทธ์ที่ครอบคลุมการเสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณภาพการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานรวมทั้งมีการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความผาสุกและความผูกพันต่อสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรของบุคลากรทุกปีเพื่อนำผลการสำรวจมาประมวลและเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนงาน/โครงการในแผนดังกล่าว อาทิ</p> <p>๑.จัดสถานที่ กิจกรรมเดินแอโรบิคและอุปกรณ์ออกกำลังกายให้แก่บุคลากร</p> <p>๒.การส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาด้วยการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการกิจอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓.การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับสายงานหลัก</p> <p>๔.การบริหารวงเงินกันให้กับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นและปฏิบัติงานสนองนโยบายหน่วยงาน</p> <p>๕.การคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของหน่วยงาน และมีการมอบโล่ประกาศเกียรติคุณและเข็มเชิดชูเกียรติในคราวจัดงานเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาของหน่วยงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ประพฤติดนและปฏิบัติงานดี</p> <p>๖.โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๖๐๑	๖๑.๐๒	๖๑๗	๖๑.๒๑	๕๘๗	๕๙.๗๑
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๐๑	๑๐.๒๕	๑๑๒	๑๑.๑๑	๑๑๔	๑๑.๖๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๒๘๓	๒๘.๗๓	๒๗๙	๒๗.๖๘	๒๘๒	๒๘.๖๙
ผลรวมกำลังคน	๙๘๕	๑๐๐.๐๐	๑,๐๐๘	๑๐๐.๐๐	๙๘๓	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ						
- บรรจุใหม่	๔๓	๙๕.๕๖	๖๖	๑๐๐.๐๐	๒๘	๖๘.๒๙
- รับโอน	๒	๔.๔๔	๐	๐.๐๐	๑๓	๓๑.๗๑
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐
ผลรวมการเข้ารับราชการ	๔๕	๑๐๐.๐๐	๖๖	๑๐๐.๐๐	๔๑	๑๐๐
๑) การสูญเสียข้าราชการ						
- ลาออก	๒๒	๓๓.๓๓	๑๘	๓๑.๕๘	๑๖	๓๔.๗๘
- ให้โอน	๑๘	๒๗.๒๗	๒๒	๓๘.๖๐	๑๓	๒๘.๒๖
- เกษียณอายุ	๒๖	๓๙.๓๙	๑๗	๒๙.๘๒	๑๗	๓๖.๙๖
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
ผลรวมการสูญเสียข้าราชการ	๖๖	๑๐๐.๐๐	๕๗	๑๐๐.๐๐	๔๖	๑๐๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐			ปีที่ ๒๕๕๙		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๓	๒๕.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๕	๑๕	๐.๐๐	๑๕	๑๕	๐.๐๐	๑๕	๑๓	๑๓.๓๓
๓. วิชาการ	๔๖๘	๔๒๑	๑๐.๐๔	๔๖๘	๔๓๖	๖.๘๔	๔๖๘	๔๕๖	๒.๕๖
๔. ทักษะ	๑๗๓	๑๖๑	๖.๙๔	๑๗๓	๑๖๒	๖.๓๖	๑๗๕	๑๑๕	๓๔.๒๙
รวม	๖๖๐	๖๐๑	๘.๙๔	๖๖๐	๖๑๗	๖.๕๒	๖๖๒	๕๘๗	๑๑.๓๓

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๗	๒	๑๖	๘	๒	๐
๒๕-๒๙	๕๑	๒๒	๓๗	๑๕	๒๓	๘
๓๐-๓๔	๔๗	๑๙	๔๕	๒๒	๕๘	๒๓
๓๕-๓๙	๗๔	๒๙	๗๙	๒๖	๘๙	๓๑
๔๐-๔๔	๗๓	๒๗	๖๙	๓๑	๖๐	๒๕
๔๕-๔๙	๓๕	๑๙	๓๖	๑๖	๓๒	๑๗
๕๐-๕๔	๔๖	๑๑	๕๕	๑๔	๖๗	๑๗
>=๕๕	๘๘	๕๑	๙๔	๕๔	๘๓	๕๒
รวม	๔๒๑	๑๘๐	๔๓๑	๑๘๖	๔๑๔	๑๗๓

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐	ปีที่ ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๕	๕	๕
๒. พนักงานราชการ	๔	๔	๓
รวม	๙	๙	๘

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๗๕๗.๘๐๖๒	๑๐๐	๗๑๑.๙๘๖๘	๑๐๐	๗๐๑.๗๙๙๐	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๓๔๘.๒๔๑๙	๔๕.๙๕	๓๔๕.๙๕๐๒	๔๘.๕๕	๓๕๐.๒๓๑๙	๔๙.๙๙
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร (บาท)	N/A		๓๙๑.๙๙๕๗	๖๑.๓๐	๓๙๖.๘๔๔๖	๖๑.๒๒
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม (บาท)	N/A	N/A	๒๒.๓๗๙๑	๓.๕๐	๒๕.๔๙๒๑	๓.๙๓
ค่าใช้จ่ายเดินทาง (บาท)	N/A	N/A	๕๓.๙๖๔๗	๘.๔๔	๔๗.๔๘๑๔	๗.๓๒
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค(บาท)	N/A	N/A	๑๒๘.๕๘๑	๒๐.๑๑	๑๓๗.๔๙๒๙	๒๑.๒๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (บาท)	N/A	N/A	๔๒.๔๓๘๖	๖.๖๔	๔๐.๙๓๖๐	๖.๓๑
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน (บาท)	N/A	N/A	-	-	-	-
ต้นทุนในการผลิตอื่น (บาท)	N/A	N/A	๐.๐๗๘๓	๐.๐๑	-	-
รวมต้นทุนผลผลิต (บาท)			๖๓๙.๔๓๗๔	๑๐๐	๖๔๘.๒๔๗	๑๐๐
	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		N/A		๖.๑๘๙๙		๕.๕๔๕๘
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		N/A		๙๗๖		๑,๐๐๙
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)		N/A		๐.๐๐๖๓		๐.๐๐๕๕
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)		N/A		๓.๖๑๐๘		๓.๘๘๒๑
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง/คน)		N/A		๙๙.๔๐๔๐		๑๒๔.๔๔๑๕
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(บาท)		N/A		๐.๐๓๖๓๒		๐.๐๓๑๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบูรรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑ ^๒		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของผลการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	-	-	๘๐	๙๔.๙๙ (๕.๐๐๐๐) ^๑
ตัวชี้วัดที่ ๒ มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร	ล้านบาท	-	-	-	-	๑.๓๘	๑.๓๙ (๓.๕๐๐๐)
ตัวชี้วัดที่ ๓ GDP ภาคการเกษตรขยายตัวไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓	ร้อยละ	๓	๖.๒	๓	๓.๕	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	บาท/ ครัวเรือน /ปี	-	-	๑๕๐,๖๓๔	๑๕๗,๓๗๓	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ รายได้เงินสดสุทธิทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	บาท/ ครัวเรือน /ปี	๕๗,๕๖๕	๕๘,๙๗๕	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)	ระดับ	-	-	-	-	๓	๔ (๕.๐๐๐๐)
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลต้นทุนการผลิตสินค้าเกษตร ๔ สินค้า (ข้าว ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง ปาล์มน้ำมัน)	ระดับ	-	-	-	-	๓	๕ (๕.๐๐๐๐)
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจการเกษตรในประเทศและต่างประเทศที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจการเกษตรในประเทศถูกนำไปใช้ประโยชน์	ระดับ	-	-	๑๐ เรื่อง	๑๐ เรื่อง	๓	๔ (๕.๐๐๐๐)
ตัวชี้วัดที่ ๙ ประเมินผลความสำเร็จตามแผนพัฒนาการเกษตรปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙	ร้อยละ	-	-	๑๐๐	๑๐๐	-	-

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลเกษตรกรกลาง ระยะที่ ๑ (ปี ๒๕๖๐) ระยะที่ ๒ (ปี ๒๕๖๑)	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจการเกษตร	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ความสำเร็จของการจัดทำบัญชีสมดุล Demand&Supply ของสินค้าเกษตรที่สำคัญ	จังหวัด	รายงานการจัดทำบัญชีสมดุลฯ ๓๓ จังหวัด	รายงานการจัดทำบัญชีสมดุลฯ ๓๓ จังหวัด แล้วเสร็จ	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑ :ตัวเลขในวงเล็บคือค่าคะแนนที่ได้ (จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน)

๒ :ปี ๒๕๖๑เป็นผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และเป็นข้อมูลผลการประเมินตนเองเบื้องต้น

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ (คน)	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑	ดีเด่น	๑๐๐.๐๐-๙๐.๐๐	๓.๐๑ ขึ้นไป	๑๓	๒๕๒
	ดีมาก	๘๙.๙๙-๘๐.๐๐	๒.๐๑-๓.๐๐	-	๒๙๔
	ดี	๗๙.๙๙-๗๐.๐๐	๑.๕๑-๒.๐๐	-	๔
	พอใช้	๖๙.๙๙-๖๐.๐๐	๑.๕	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		-	-
๒๕๖๐	ดีเด่น	๑๐๐.๐๐-๙๐.๐๐	๓.๐๑ ขึ้นไป	๑๕	๒๔๔
	ดีมาก	๘๙.๙๙-๘๐.๐๐	๒.๐๑-๓.๐๐	-	๒๘๙
	ดี	๗๙.๙๙-๗๐.๐๐	๑.๕๑-๒.๐๐	-	๑๒
	พอใช้	๖๙.๙๙-๖๐.๐๐	๑.๕	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		-	-
๒๕๕๙	ดีเด่น	๑๐๐.๐๐-๙๐.๐๐	๔.๔๔๕ - ๒.๘๒๕	๑๓	๒๒๘
	ดีมาก	๘๙.๙๖ - ๘๐.๐๐	๓.๔๙๐ - ๒.๔๐๐	๒	๓๑๘
	ดี	๗๙.๕๒ - ๗๑.๒๐	๒.๗๐๐ - ๒.๑๕๐	-	๒๒
	พอใช้	๖๘.๐๗ - ๖๘.๐๐	๒.๐๐๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- จัดสรรวงเงินร้อยละ ๒.๗ ให้แก่สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. เพื่อให้ผู้อำนวยการ เป็นผู้บริหารวงเงินตามผลการปฏิบัติราชการ
- ผู้บริหารจัดสรรให้แก่ข้าราชการที่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจเร่งด่วน หรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับจำนวนมาก กอปรกับในการบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละส่วนราชการขึ้นอยู่กับนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติที่ส่วนราชการหรือ อ.ก.พ. ของส่วนราชการกำหนดตามบริบทของแต่ละส่วนราชการ ส่งผลให้การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารทรัพยากรบุคคลแตกต่างกัน มีข้าราชการบางกลุ่มที่อาจยังไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ของส่วนราชการนั้น ๆ นำหลักเกณฑ์ของส่วนราชการมาเปรียบเทียบกัน และนำไปสู่การร้องเรียนสำนักงาน ก.พ. ในฐานะที่กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ จึงควรมีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน และสร้างความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวให้กับผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสอดคล้องกับ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ข้อจำกัดในเรื่องการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลจากรุ่นที่สุรุ่ยน่อง รวมทั้งข้อจำกัดด้านปริมาณงานที่มีจำนวนมาก และมีหลายกระบวนการ ส่งผลให้ระบบการสอนงานไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ ทำให้ผู้ที่รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้าราชการบรรจุใหม่) ต้องเรียนรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ/คู่มือปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากการบริหารงานบุคคลมีปัจจัย/ องค์ประกอบที่แตกต่างกัน การเรียนรู้จากเอกสารอย่างเดียว จึงไม่เพียงพอในการสร้างความเข้าใจให้กับผู้รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล

๓. การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากรุ่นที่สุรุ่ยน่องไม่เอื้อ หรือไม่รองรับให้สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ไม่ได้สอนงานด้วยตนเองให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ โดยให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่เรียนรู้จากคู่มือ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้

๔. จำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่รองรับการปฏิบัติภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกรณีที่มีความหลากหลายของเงื่อนไข จึงจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. ในฐานะที่กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการควรมีแนวทางในการสนับสนุนที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินการดังกล่าวในช่องทางที่ส่วนราชการสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและทั่วถึง อาทิ การจัดคลินิกให้คำปรึกษา ชี้แจง สร้างความเข้าใจ การจัดทำเอกสารสรุปกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เผยแพร่แก่ส่วนราชการ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรภายใต้นโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School

การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ก้าวกระโดด และการผสมผสานการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่หลากหลายสาขา เพื่อตอบสนองความต้องการในภาคการผลิต การบริการ และพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้รูปแบบและกระบวนการประกอบธุรกิจและการดำเนินชีวิตรวมถึงความสัมพันธ์ของคนมีการปรับเปลี่ยนอย่างพลิกโฉม การพัฒนาดังกล่าว จึงสร้างทั้งโอกาสและความท้าทายให้แก่ประเทศและภาครัฐในการขับเคลื่อนการพัฒนาไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

คณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ เห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๗๙) โดยมีการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล เป็นยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการดำเนินงานที่สำคัญ ต่อมาเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในหลักการแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยการกำหนดมาตรการสร้างและพัฒนาากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ ซึ่งมีประเด็นและแนวทางที่ ๔ การสร้างระบบนิเวศเพื่อการสร้างและพัฒนาากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์อย่างยั่งยืน ที่กำหนดให้สร้างบรรยากาศการทำงานให้เป็น “สถานที่ทำงานแห่งการเรียนรู้” เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีพ เป็นกลไกสำคัญ กลไกหนึ่งในการสร้างและพัฒนาากำลังคนภาครัฐตามเจตนารมณ์ของมาตรการดังกล่าว

จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย มาตรการ และวางแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้ง จัดทำและให้บริการข้อมูลข่าวสารการเกษตรอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทั่วถึง เพื่อให้การเกษตรของประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเกษตรกรมีคุณภาพชีวิตที่ดีภายใต้วิสัยทัศน์ “องค์กรชั้นนำในการพัฒนาและจัดทำยุทธศาสตร์เกษตรของประเทศ ไปสู่การบริหารจัดการเพื่อความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน” แต่ด้วยข้อจำกัดด้านปริมาณงานที่ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตร/กิจกรรมที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้นกอบกับข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะให้สามารถปฏิบัติงานในยุครัฐบาลดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงได้ประกาศนโยบายการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School โดยมีสาระสำคัญดังนี้

เป้าหมาย

- ๑.ทุกหน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School
- ๒.บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทุกคนเข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนแบบOAE Unit School

วัตถุประสงค์

- ๑.พัฒนาสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและเตรียมความพร้อมบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.สร้างเครือข่ายและวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กรแก่บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในทุกระดับ

นโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School

เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและเป็นระบบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้ การกำหนดระดับความรับผิดชอบที่ชัดเจน ดังนี้

ระดับกรม: สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประกาศนโยบายให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบ และปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักงานเลขานุการกรม ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากร เป็นผู้ประสานงาน (Unit School Center) ในการให้คำแนะนำ ปรีกษา สนับสนุนข้อมูล องค์กรความรู้ ในการพัฒนา รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินการ

ระดับหน่วยงาน : สำนัก/ศูนย์/กองและหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑) กำหนดให้บุคลากรในสังกัดจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) โดยระบุสมรรถนะ ทักษะ ความรู้และพฤติกรรมที่ปฏิบัติงานที่ต้องพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพ/แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒) กำหนดหัวข้อวิชา ผู้สอน/ถ่ายทอดความรู้ รูปแบบการเรียนการสอน และจัดทำแผนการเรียนการสอนโดยให้ความยืดหยุ่นมิให้กระทบกับการปฏิบัติงานรวมทั้งงบประมาณของหน่วยงาน

๓) วัดผลการเรียนรู้ของบุคลากรและการประเมินผลการดำเนินโครงการพร้อมทั้งสรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ระดับกลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย: ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการพัฒนาในกิจกรรมที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ บุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้รับโอกาสการพัฒนาศักยภาพอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีกลไกการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระบบและพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ประกาศนโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง นโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School

ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเตรียมพร้อมบุคลากรภายในองค์กรโดยใช้แนวคิด Unit School เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สร้างสรรค์นวัตกรรมองค์กร เพิ่มพูนทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจงานที่รับผิดชอบ โดยมุ่งเน้นวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร โดยไม่ใช้งบประมาณหรือ ใช้อย่างประหยัด ตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนแบบ Unit School นั้น

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมของกำลังคนให้มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงได้ประกาศเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และนโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

เป้าหมาย

๑. สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร จัดการเรียนการสอนในรูปแบบ OAE Unit School

๒. บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทุกคนเข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมการจัดการเรียน การสอนในรูปแบบ OAE Unit School

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และเตรียมพร้อมบุคลากรทุกระดับให้สามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อสร้างเครือข่ายและวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กรแก่บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตรในทุกระดับ

นโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School

๑. ระดับกรม

๑.๑ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประกาศนโยบายในการจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School เพื่อให้สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร นำไปดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๑.๒ กำหนดให้...

๒

๑.๒ กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพัฒนาบุคคลเป็นผู้ประสานงานด้าน OAE Unit School (Unit School Center) โดยมีหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรีกษา สนับสนุนข้อมูล องค์กรความรู้ ในการพัฒนา ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ พร้อมทั้งสรุปเสนอผู้บริหารและรายงานผล ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๑.๓ ให้ศูนย์ประเมินผลร่วมกับสำนักงานเลขาธิการกรม กำหนดแนวทาง วิธีการและ เครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School

๒.ระดับสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ให้ดำเนินการตามหลักการของ Unit School ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้บุคลากร (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ในสังกัดจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan) โดยกำหนดสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ และพฤติกรรม การปฏิบัติงานที่ต้องพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพ/แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเนื้อหาการพัฒนาควรประกอบด้วย

๒.๑.๑ สมรรถนะและพฤติกรรมสำหรับการปฏิบัติงาน

๑) ข้าราชการ

▪ สมรรถนะ (Competency) คือ องค์กรรวมของความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการแต่ละคนควรมีในการทำงาน เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการ ทำงาน ดังนี้

- สมรรถนะหลัก (CC) คือ องค์กรรวมของความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการทุกคนในองค์กรต้องมีตามระดับมาตรฐานสมรรถนะหลักที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (FC) คือ องค์กรรวมของ ความรู้ ทักษะ พฤติกรรม คุณลักษณะที่สำคัญตามลักษณะหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/กอง) ที่ข้าราชการ ในหน่วยงาน จำเป็นต้องมี เพื่อให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

- สมรรถนะด้านเทคนิค (TC) คือ องค์กรรวมของความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่แสดงออกเป็นเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการในตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่ง จำเป็นต้องมีเพื่อสร้าง ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย

๒) พนักงานราชการ

▪ พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่พนักงานราชการแต่ละคนควรมี ในการทำงานเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ดังนี้

- ความรับผิดชอบ คือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจและเอาใจใส่งาน มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน

- ความสามารถในการปฏิบัติงาน คือ ความรอบรู้และเข้าใจในงาน สามารถวิเคราะห์เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถ แก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์

การรักษา...

- การรักษาวินัย คือ การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และระเบียบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ว่าด้วย การกำหนดวันลา และวันมาทำงาน สายของพนักงานราชการทั่วไป และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ

- การบริการที่ดี คือ อุทิศตนต่อการปฏิบัติงาน มีการบริการที่เป็นธรรม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

- การควบคุมตนเอง คือ การระงับอารมณ์และพฤติกรรมอันไม่เหมาะสม รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่อต้องอยู่ภายใต้สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียด

- ความร่วมแรงร่วมใจ คือ ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒.๑.๒ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นและสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจ ประกอบด้วย ด้านวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ด้านนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ด้านสารสนเทศการเกษตร ด้านติดตามและประเมินผล ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๒.๑.๓ กฎหมาย ความตกลงทางการค้า อนุสัญญา อาทิ พ.ร.บ.เศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ.๒๕๒๒ ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ พ.ร.บ.การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒ อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๒.๑.๔ ยุทธศาสตร์/นโยบายด้านการเกษตรของรัฐบาลและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาทิ การบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-map)

๒.๒ กำหนดหัวข้อวิชาตามแนวทาง IDP กำหนดผู้สอนหรือผู้ให้ความรู้ จัดทำแผนการเรียนการสอน กำหนดแผนปฏิบัติงาน และจัดการเรียนการสอนตามแนวทางแผนปฏิบัติงาน

๒.๓ รูปแบบการเรียนการสอน ให้พิจารณารูปแบบการดำเนินการพัฒนาได้ตามความเหมาะสม ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น

- การฝึกอบรม/ให้ความรู้ ภายในหน่วยงาน
- การสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- การถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา/ดูงาน

๒.๔ ระยะเวลาการเรียนการสอนจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำ โดยให้พิจารณาช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ให้มีความยืดหยุ่น และบริหารจัดการสถานที่จัดการเรียนการสอน โดยพิจารณาสถานที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งไม่ต้องใช้เวลาในการเดินทางหรือใช้ให้น้อยที่สุด

๒.๕ งบประมาณในการเรียนการสอน ต้องไม่ใช้งบประมาณในการเรียนการสอน หรือหากต้องใช้งบประมาณต้องคำนึงถึงความประหยัดและดำเนินการให้คุ้มค่าที่สุด โดยใช้งบประมาณของหน่วยงาน

๒.๖ การวัดผลการเรียนรู้ของบุคลากร และการประเมินสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ให้ผู้จัดการเรียนการสอนเป็นประเมินและสรุปผลการดำเนินงานของการจัดการเรียนการสอนด้วย OAE Unit School พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามข้อ ๑.๓ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพัฒนาบุคคล (Unit School Center) เพื่อสรุปเสนอในภาพรวม

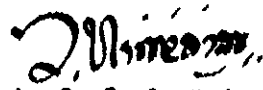
๓.ระดับกลุ่มงาน...

๔

๓.ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย/ส่วน ต้องให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและสนับสนุน
ให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการพัฒนาในกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด

ขอให้บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทุกท่าน ให้ความร่วมมือและร่วมกันขับเคลื่อน
การจัดการเรียนการสอนแบบ OAE Unit School ให้ประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐



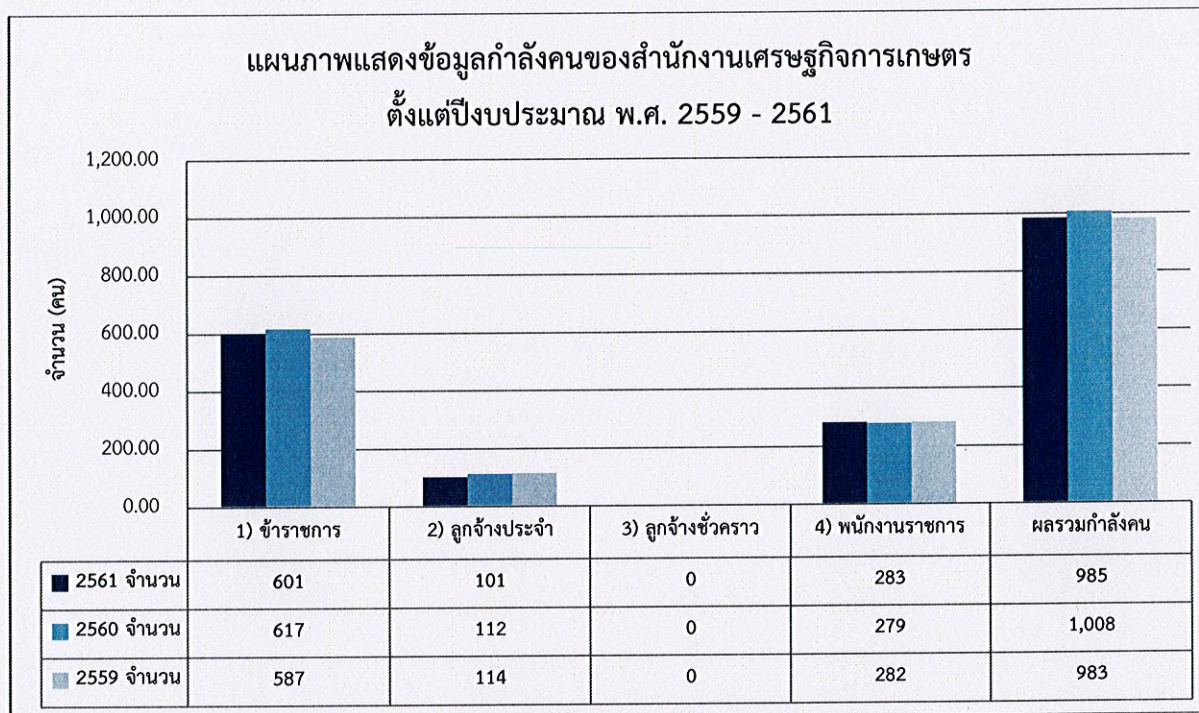
(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

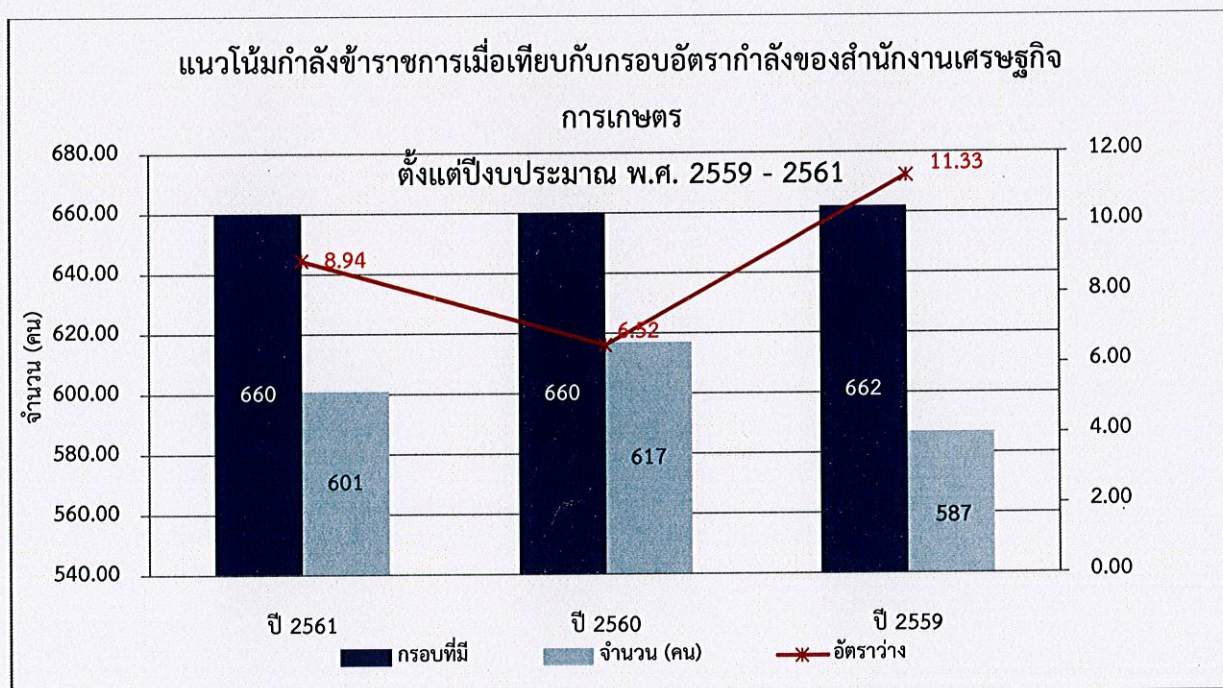
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

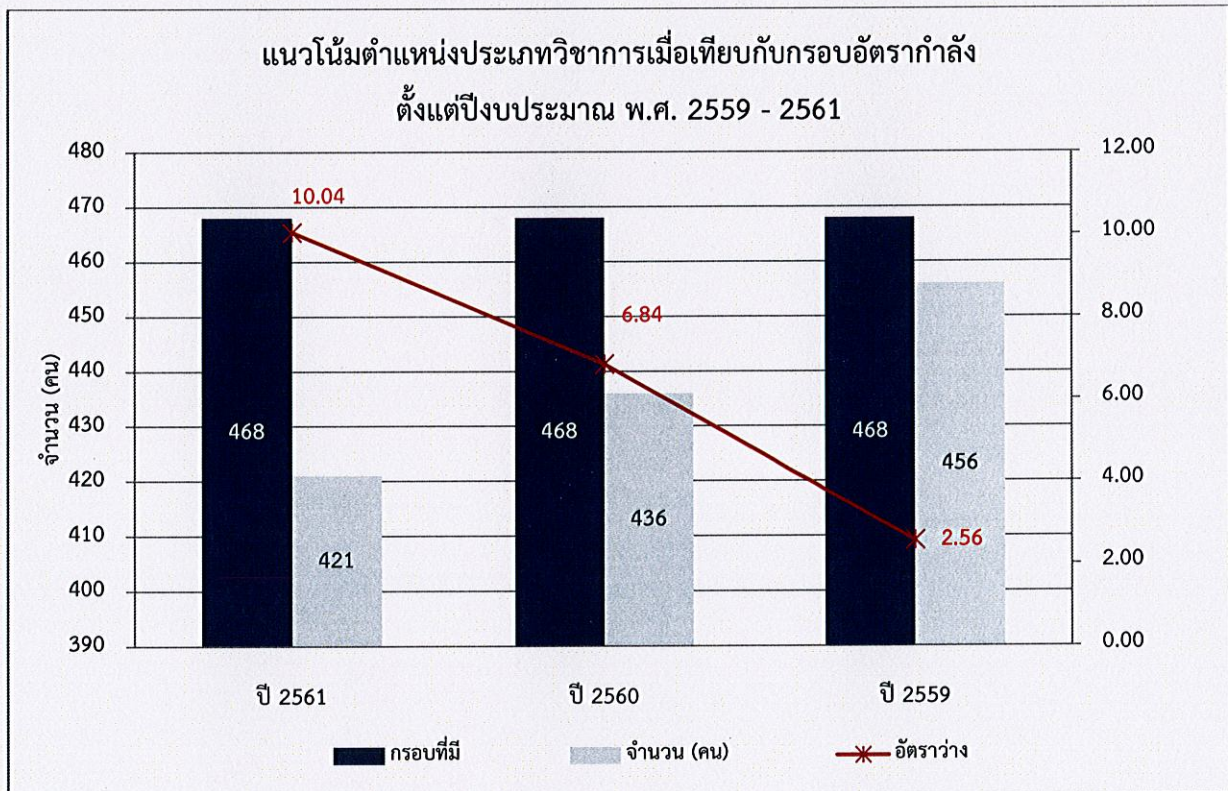
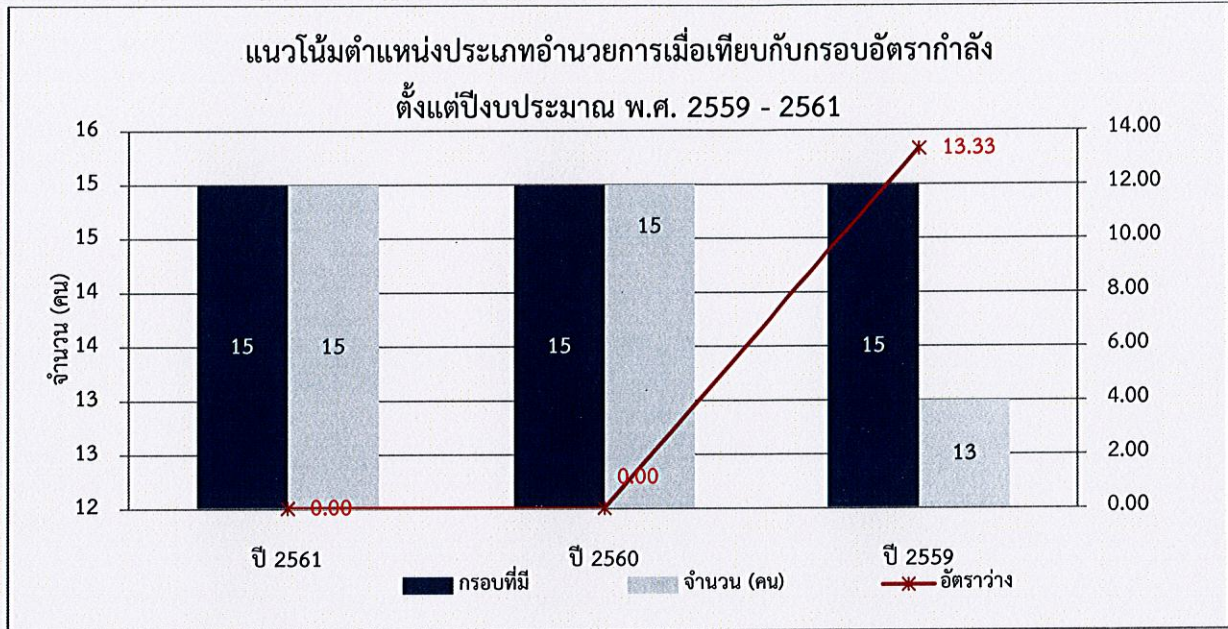
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการและ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ(ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ 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)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและคำตอบแทน

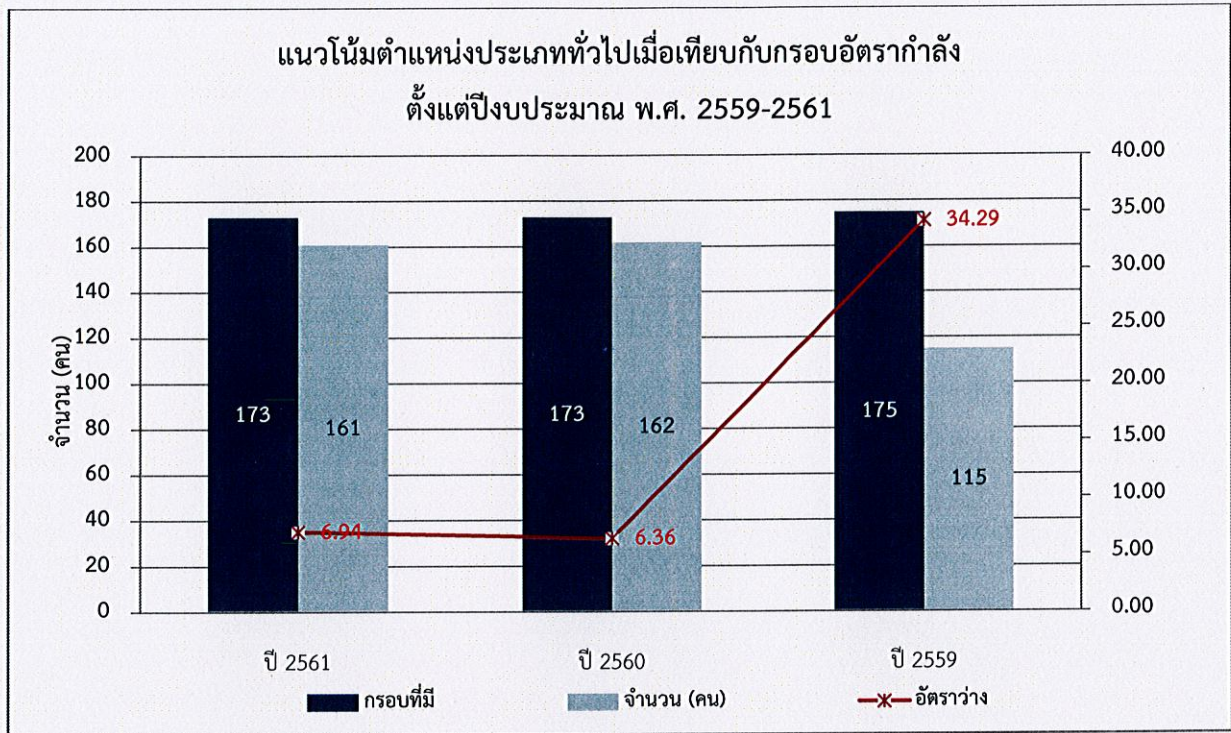
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



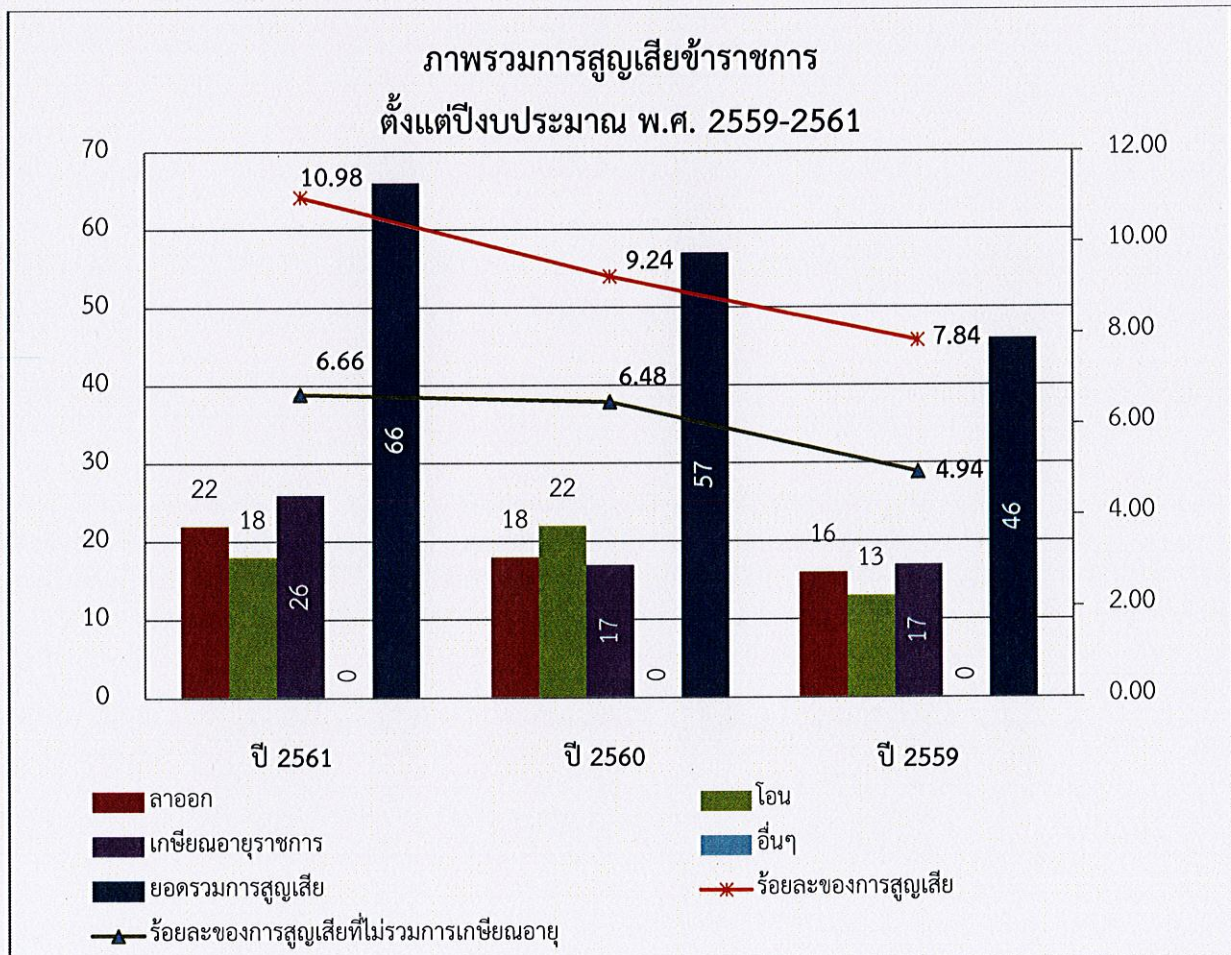
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



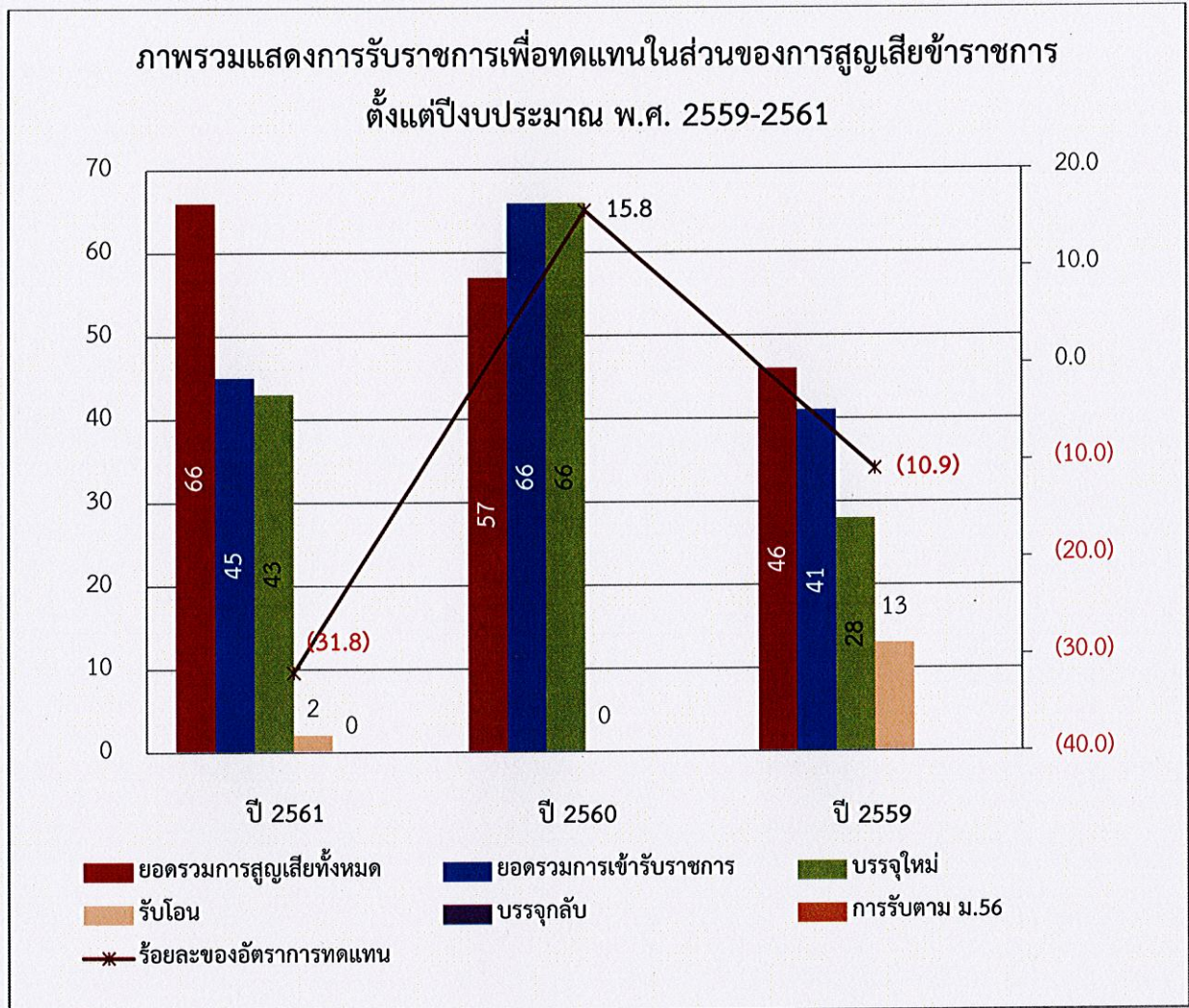




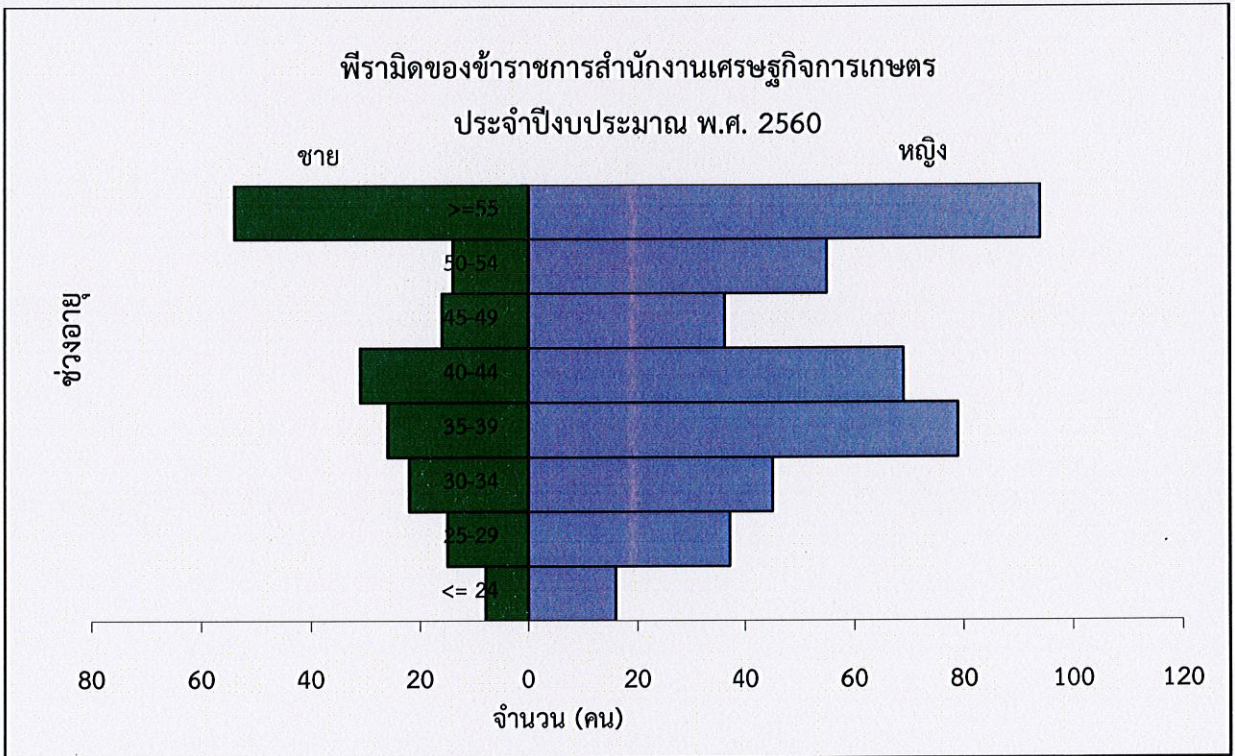
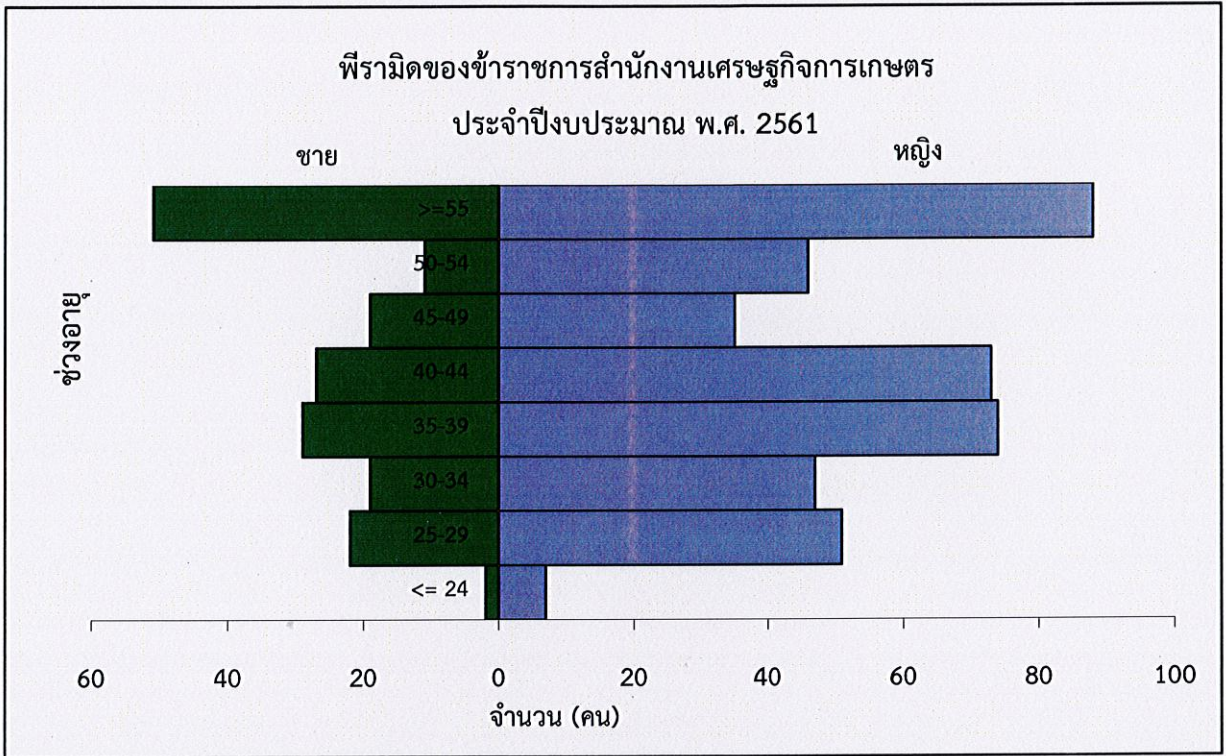
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

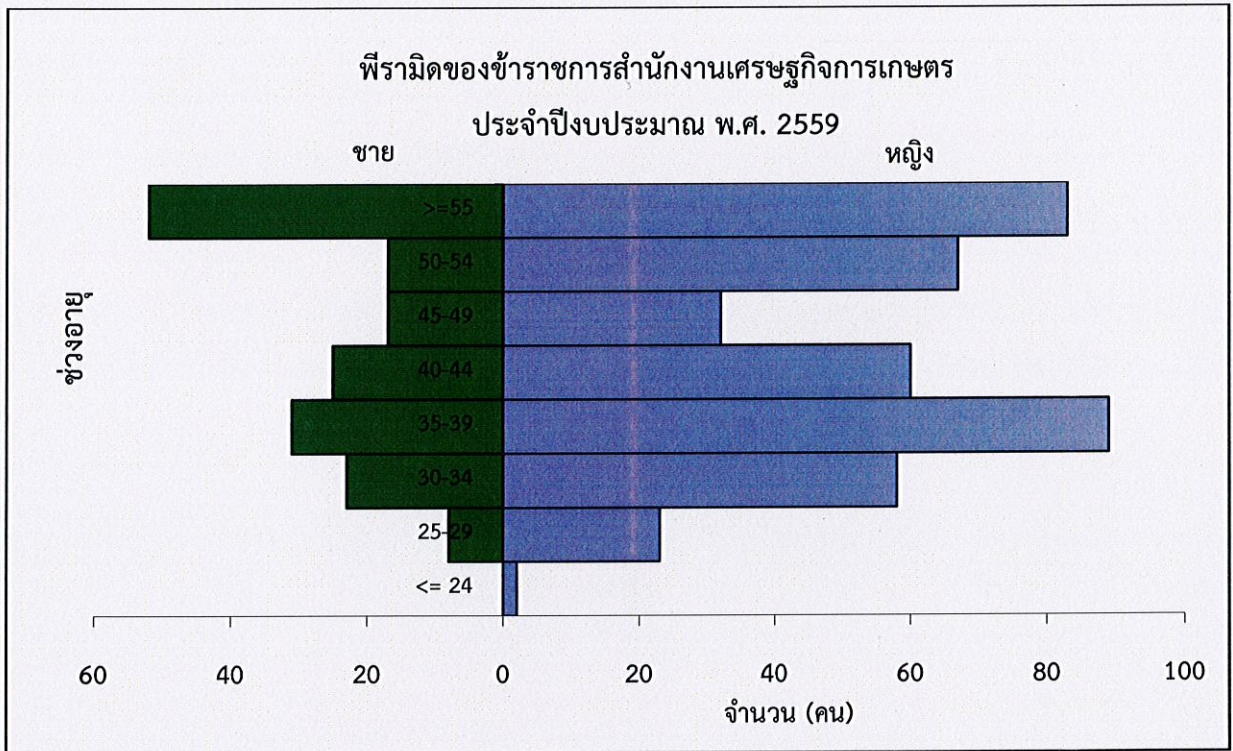


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

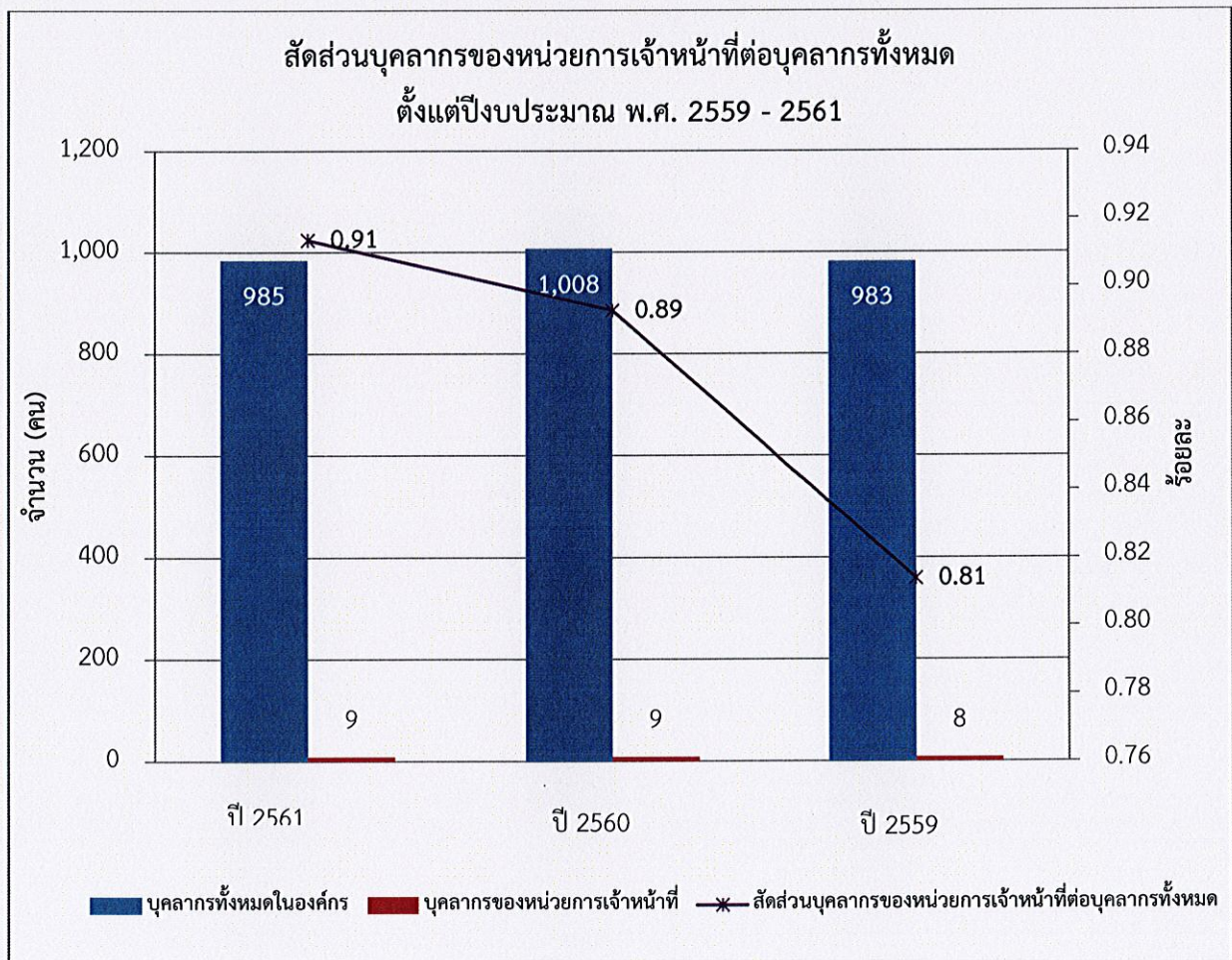


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

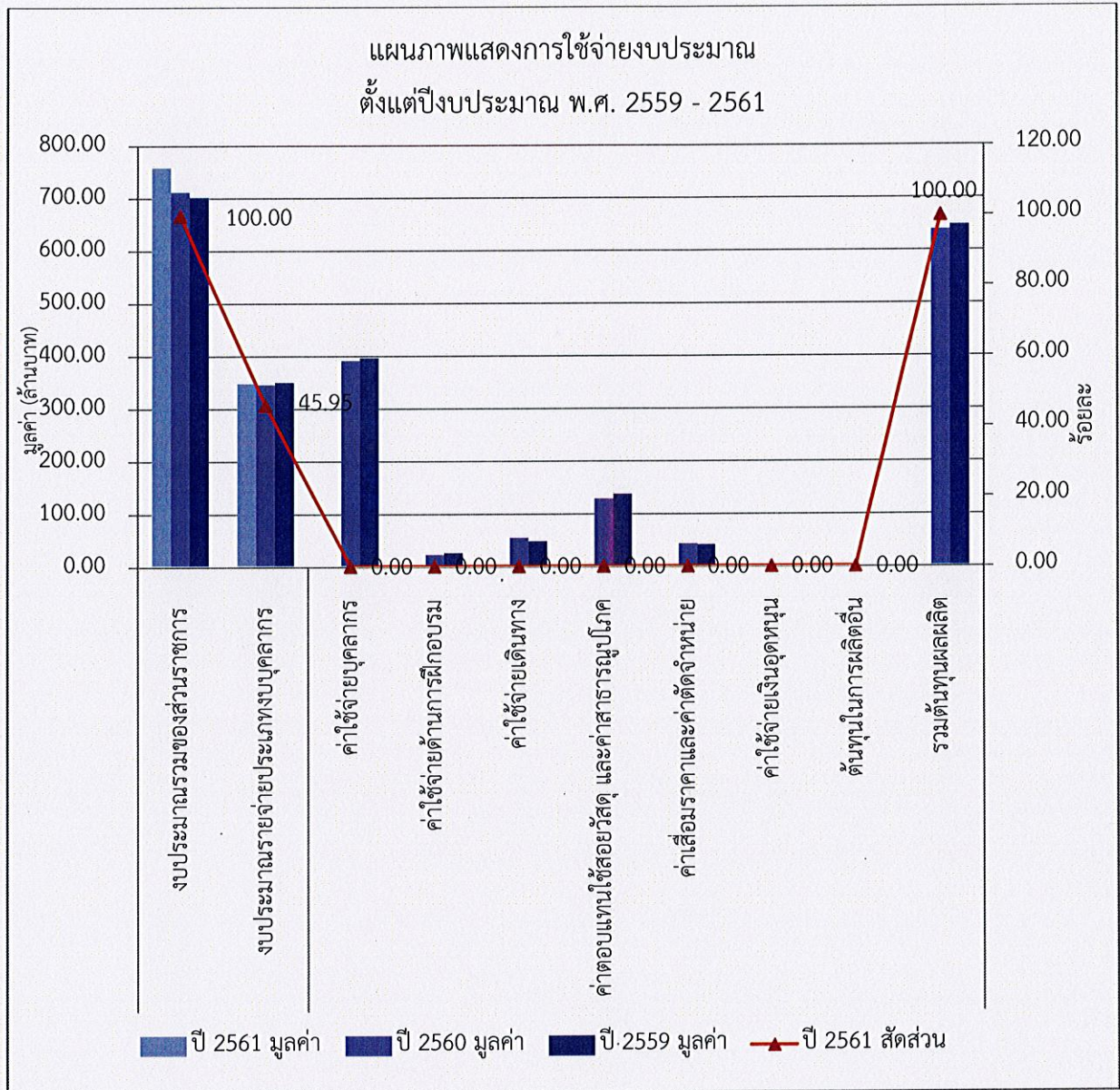


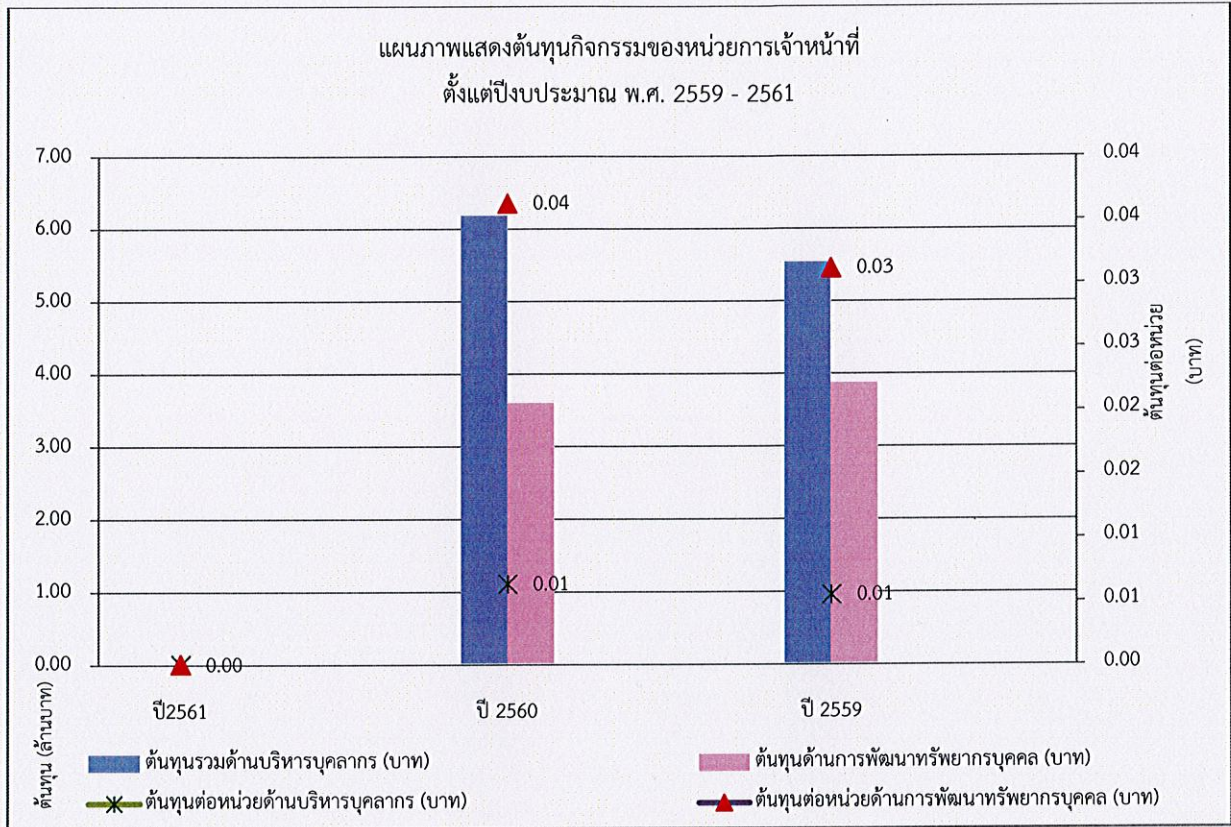


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ





๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

