



**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 หรือบุคคลใด ๆ 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 2563  
ส่วนราชการ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(แพทย์หญิงอัมพร เบญจพลพิทักษ์)

อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

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

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวสกุลณา ดุริยะศรีไพโร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๒๖๑๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๙๙

E-Mail humanresource.dtam@gmail.com

วัน เดือน ปี ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

## รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๘.๗๕</b>
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	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๗๘</b>
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	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๖.๖๗</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>				<b>๙๓.๒๐</b>

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน (HR Scorecard) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาระบบบริการ การแพทย์แผนไทย (TTM Service Plan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ศักยภาพการบริการด้านแพทย์แผนไทยในหน่วยบริการทุกระดับ</li> <li>- กำหนดมาตรฐานศักยภาพ (Capacity) การบริการด้านการแพทย์แผนไทยของหน่วยบริการทุกระดับ</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพระบบบริการด้านการแพทย์แผนไทย</li> <li>- ประเมินมาตรฐานสถานบริการด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ด้านบริการแพทย์แผนไทยที่มีมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อขยายโอกาสการแข่งขัน</li> <li>- ประชุมติดตามงานกับทีมบริหารกรมทุกสัปดาห์ เน้นการบูรณาการงานให้มากขึ้น</li> </ul>
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาการศึกษาและวิจัย การแพทย์แผนไทย (Academic Hub)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมความร่วมมือการผลิตบุคลากรด้านการแพทย์แผนไทยกับมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>- พัฒนาคูณกรแพทย์แผนไทย แพทย์ใกล้เกษียณ และพยาบาลเวชปฏิบัติใน รพ.สต. ให้มีความรู้ด้านการรักษาด้วยแพทย์แผนไทย</li> <li>- พัฒนาคุณภาพงานวิจัยสมุนไพร และผลิตภัณฑ์สมุนไพร (Research Center) ให้ได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ</li> <li>- ศึกษาวิจัย ให้ความรู้และพัฒนารูปแบบบริการและผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพ</li> <li>- วิจัยและพัฒนา การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน การแพทย์ทางเลือก</li> </ul>
ประเด็นที่ ๓ ส่งเสริมสร้างศักยภาพ Thai Traditional Medical Hub (Herbal Production)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมผลิตภัณฑ์สุขภาพจากสมุนไพรให้มีคุณภาพเป็นผลิตภัณฑ์เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ</li> <li>- ส่งเสริมการผลิตยาแผนไทยและพัฒนาระบบยาแผนไทยให้ได้มาตรฐานพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพรให้ได้ตามมาตรฐาน</li> <li>- พัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีเพื่อคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์สุขภาพจากสมุนไพร</li> <li>- พัฒนาศักยภาพวัตถุดิบสมุนไพรให้ได้มาตรฐานเพื่อยกระดับการผลิตผลิตภัณฑ์สมุนไพร</li> <li>- พัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร การแพทย์แผนไทย การนวดไทยสู่อาเซียนและตลาดโลก ส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์สมุนไพรที่มีมาตรฐานทั้งภาครัฐ เอกชนและภาคีเครือข่ายเพื่อทดแทนการใช้ยาแผนปัจจุบัน</li> </ul>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๔</p> <p>พัฒนาระบบและกลไก การคุ้มครองภูมิปัญญา ไทย (Herbal and Thai Wisdom Protection and Promotion)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบคุ้มครองภูมิปัญญา และปรับปรุงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- รวบรวม อนุรักษ์ เผ่ากระวัง คุ้มครอง และส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้านไทยและสมุนไพร</li> <li>- คุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ ประเทศ</li> <li>- คุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย สมุนไพร ถิ่นกำเนิด รวมทั้งทรัพยากรความ หลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องสู่การใช้ประโยชน์อย่าง ยั่งยืน</li> <li>- ดำเนินการเผ่ากระวัง พิทักษ์สิทธิ และป้องปรามการละเมิดภูมิปัญญาการแพทย์แผน ไทย สมุนไพรไทย ทรัพย์สินทางปัญญา ทรัพยากรความหลากหลายทางชีวภาพ และมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และ ระดับสากล</li> <li>- จัดทำระบบและกลไกการเข้าถึงและแบ่งปันผลประโยชน์จากทรัพยากรความ หลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม</li> </ul>
<p>ประเด็นที่ ๕</p> <p>พัฒนาระบบบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๖๒ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารกรอบอัตรากำลัง และการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอกับภารกิจขององค์กร</li> <li>- พัฒนา และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร ให้สามารถตอบสนองต่อความ ต้องการใช้งานขององค์กร</li> <li>- ลดขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ปรับปรุงโครงสร้างภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ</li> </ul>

### ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๓	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการ วิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</li> <li>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบ อัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</li> <li>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และ ระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</li> </ol>
<p>๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๒	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</li> <li>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ</li> </ol>

		<p>อัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
<p>๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๓	<p>๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p>

### ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	๓	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p>

### มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๒	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน</p>

		(สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนใน รอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความ เห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

### มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	3	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ๒.๒ ระบบ HROPS ของสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ๒.๓ ระบบข้อมูลบุคคลผู้ปฏิบัติงานด้านการแพทย์แผนไทย ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบ สารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบ สารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

### มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับ ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมี ประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)



		<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการโอนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร
--	--	--

### 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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน 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 มีการสำรวจความพึงพอใจเป็นประจำทุกปี.</p> <p>๓.๒ มีการปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ</p>

### มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
--------	-------	------------------

<p>๑๑) บทบาทของผู้บังคับการต่อกร ดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุ จำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ ร้องทุกข์)</p> <p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่มีเรื่องร้องเรียนของข้าราชการ</p> <p>๑. ผู้บังคับการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อ ส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตาม กฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนการดำเนินโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>- ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในเรื่องของการปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎระเบียบ</li> <li>- แจ้งเวียนข้อมูลข่าวสารด้านกฎระเบียบ คุณธรรม จริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- สื่อสารด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบด้าน คุณธรรมจริยธรรม ในที่ประชุมกรม</li> </ul> <p>๒. ผู้บังคับการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำใน อนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายงานที่จะช่วยพัฒนาสมรรถนะ ทักษะให้แก่ บุคลากร</li> <li>- สนับสนุนงบประมาณการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้นำ</li> <li>- สนับสนุนการศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับภารกิจหลัก ตามความ เหมาะสม</li> </ul> <p>๓. ผู้บังคับการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มี ส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ด้านการ เลื่อนเงินเดือน การลาศึกษาฝึกอบรม และการจัดทำ โครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง เป็นต้น</li> <li>- มีการจัดทำแบบสำรวจการฝึกอบรม</li> <li>- จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในงานบริหารทรัพยากร บุคคล</li> </ul>
---	----------	---

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
--------	-------	------------------

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>
---	---	---

### มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการศึกษาดูงาน การอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการดำเนินการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เพื่อพัฒนาสมรรถนะองค์กรของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และบุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาใช้ประโยชน์ทั้งในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> </ul>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๖๔	๖๖.๕๑	๒๖๔	๖๔.๐๘	๒๖๔	๖๔.๐๘
๒) ลูกจ้างประจำ	๒	๐.๕๐	๒	๐.๔๙	๒	๐.๔๙
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๒๐	๓๐.๒๒	๑๒๐	๒๙.๑๓	๑๒๐	๒๙.๑๓
๕) พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๑๑	๒.๗๗	๒๖	๖.๓๑	๒๖	๖.๓๑
ผลรวมกำลังคน	๓๙๗	๑๐๐.๐๐	๔๑๒	๑๐๐.๐๐	๔๑๒	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๒๔	๙๖.๐๐	๑๓	๗๒.๒๒	๙	๖๐.๐๐
- รับโอน	๑	๔.๐๐	๔	๒๓.๗๘	๕	๓๓.๓๓
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑	๖.๖๗
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๑	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐	๒๕	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๓	๑๔.๓๐	๕	๓๓.๓๓	๑๔	๕๖.๐๐
- ให้โอน	๘	๓๘.๑๐	๙	๖๐.๐๐	๘	๓๒.๐๐
- เกษียณอายุ	๘	๓๘.๑๐	๑	๖.๖๗	๓	๑๒.๐๐
- อื่นๆ	๒	๙.๕๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๓			๒๕๖๒			๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๒	๓๓.๓๓	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๖	๖	๐.๐๐	๖	๖	๐.๐๐	๖	๓	๕๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒๓๖	๒๐๗	๘.๙๐	๒๓๖	๒๑๕	๘.๙๐	๒๓๖	๒๑๗	๘.๐๕
๔. ทั่วไป	๑๙	๑๕	๓๑.๕๗	๑๙	๑๓	๓๑.๕๘	๑๙	๑๔	๒๖.๓๒
รวม	๒๖๔	๒๓๐	๑๐.๖๐	๒๖๔	๒๓๗	๑๐.๒๓	๒๖๔	๒๓๗	๑๐.๒๓

## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- ข้อมูลจากตาราง ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ พบว่าอัตรากำลังของบุคลากรทุกประเภทในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีจำนวน ๓๙๗ คน จำแนกรายประเภทบุคลากร ได้ดังนี้
๑. ข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๖๔ คน ไม่เปลี่ยนแปลง
  ๒. ลูกจ้างประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒ คน ไม่เปลี่ยนแปลง
  ๓. พนักงานราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีจำนวน ๑๒๐ คน ไม่เปลี่ยนแปลง

๔. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีจำนวน ๑๑ คน ลดลงจาก พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕ คน เนื่องจาก เปลี่ยนการจ้างงานเป็นรูปแบบอื่น

☐ ข้อมูลจากตาราง ๒.๑ ข้อมูลการเคลื่อนไหวเฉพาะของข้าราชการ มีดังนี้

- การเข้ารับราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีอัตราการเข้ารับราชการ จำนวน ๒๕ คน เพิ่มขึ้นจาก พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๘ คน โดยการเข้ารับราชการส่วนใหญ่มาจากการบรรจุใหม่

- การสูญเสียข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีอัตราการสูญเสีย ๒๑ คน เพิ่มขึ้นจาก พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ คน โดยการสูญเสียข้าราชการส่วนใหญ่มาจากการให้โอนและเกษียณอายุ

ในภาพรวม อัตราการเคลื่อนไหวของข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีอัตรากำลังคนคงที่ โดยมีการเข้ารับราชการมากกว่าการสูญเสียข้าราชการ

### ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

#### ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	๑	-	๑	๑	๑
๒๕-๒๙	๓๒	๓	๔๓	๘	๔๑	๑๐
๓๐-๓๔	๔๑	๑๑	๓๓	๑๒	๓๑	๑๓
๓๕-๓๙	๒๓	๑๒	๒๓	๙	๒๔	๑๑
๔๐-๔๔	๒๐	๓	๒๓	๕	๒๑	๔
๔๕-๔๙	๒๔	๘	๒๐	๗	๑๘	๘
๕๐-๕๔	๑๘	๗	๑๖	๗	๑๘	๗
>=๕๕	๒๒	๖	๒๔	๖	๒๒	๗
รวม	๑๘๐	๕๑	๑๘๒	๕๕	๑๗๖	๖๑

#### ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๗	๗	๘
๒. พนักงานราชการ	๑	-	๑
รวม	๘	๗	๙

#### ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณ ตามพ.ร.บ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔๐๐,๐๐๒,๙๐๐	+๓๗.๖๔%	๒๙๐,๖๑๑,๗๑๙.๒๔	-๑๘.๕๕%	๓๕๖,๘๐๑,๗๑๐.๖๔	+๖.๖๘%
งบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑๒๒,๑๙๐,๔๐๐	+๓.๖๖%	๑๑๗,๘๗๙,๓๑๙.๒๔	+๗.๖๑%	๑๐๙,๕๔๔,๓๑๐.๖๔	+๒๖.๗๐%
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงาน ต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๖๕,๗๖๘,๓๖๗.๐๑	+๔๐.๖๒%	๑๑๗,๘๗๙,๓๑๙.๒๔	+๗.๖๓%	๑๐๙,๕๕๖,๘๗๐.๖๔	-๑๖.๙๒%
ค่าใช้จ่ายด้าน การฝึกอบรม	๑๕,๖๕๐,๔๗๐.๒๘	-๕๗.๘๙%	๓๗,๑๒๗,๔๔๗.๓๑	+๒๒.๕๔%	๓๐,๒๙๘,๘๓๖.๙๕	+๑๖.๕๑%
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๗,๑๑๓,๗๒๙.๔๐	-๔๘.๘๘%	๑๓,๙๑๔,๕๖๑.๑๐	+๒๓.๘๘	๑๑,๒๓๒,๒๓๕.๖๙	+๘.๒๑%
ค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	๔๗,๑๐๘,๘๕๗.๓๕	+๖๐.๘๙%	๒๙,๒๘๐,๗๗๑.๔๐	+๓๙.๑๔%	๒๑,๐๔๓,๗๑๘.๗๓	+๖.๗๔%
ค่าเสื่อมราคาและ ค่าตัดจำหน่าย	๔๓,๙๗๘,๗๐๔.๗๕	+๙.๗๖%	๔๐,๐๗๐,๐๐๖.๕๖	+๒๙.๓๒%	๓๐,๙๘๕,๑๙๑.๑๐	-๓.๖๓%
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๐,๐๐๐,๐๐๐	-๗๕%	๔๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	-๕๕.๕๖%	๙๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	-๕.๒๖%

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบรูรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ  
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ร้อยละของผู้ป่วยนอกได้รับบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกที่ได้มาตรฐาน	ร้อยละ	๑๙.๕	๒๑.๘๓	๒๐	๒๔.๗๓	๑๘.๕	๑๙.๗
จำนวนงานวิจัยสมุนไพร/การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกที่แล้วเสร็จ	เรื่อง	-	-	-	-	-	-
จำนวนงานวิจัยสมุนไพร/การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกที่นำมาใช้จริงทางการแพทย์หรือการตลาด	เรื่อง	-	-	๑๐	๑๐	๑๐	๑๑
จำนวนตำรับยาแผนไทยแห่งชาติที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย	รายการ	๕,๒๐๐	๕,๓๓๙	๑๐๐	๑๑๓	๑๐๐	๑๐๐

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน \* ดูภาคผนวก ๓.๘

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐			
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙			
	ดี	๗๐ - ๗๙			
	พอใช้	๖๐ - ๖๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน		
๒/ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐			
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙			
	ดี	๗๐ - ๗๙			
	พอใช้	๖๐ - ๖๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน		
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐			

รอบ การประเมิน/ปี ที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙			
	ดี	๗๐ - ๗๙			
	พอใช้	๖๐ - ๖๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน		
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐			
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙			
	ดี	๗๐ - ๗๙			
	พอใช้	๖๐ - ๖๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน		
๑/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐			
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙			
	ดี	๗๐ - ๗๙			
	พอใช้	๖๐ - ๖๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน		
๒/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐			
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙			
	ดี	๗๐ - ๗๙			
	พอใช้	๖๐ - ๖๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน		



## ๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

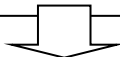
รายการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	<p>๑. ข้าราชการบรรจุใหม่ยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายระดับชาติ แนวทางการพัฒนาและการปฏิบัติตน เป็นข้าราชการที่ดีตามนโยบายของสำนักงาน ก.พ. ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. กระทรวงสาธารณสุขไม่สามารถจัดอบรมร่วมกันสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ในสังกัดได้ภายในเวลา ๖ เดือน</p>	สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดอบรมสัมมนาร่วมกันสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่	<p>๑. ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายระดับชาติ และนโยบายของสำนักงาน ก.พ. มากขึ้น</p> <p>๒. ลดอัตราการขยายการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการบรรจุใหม่</p>
การกำหนดตำแหน่งและเปลี่ยนสายงาน	<p>การขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มขึ้น ส่วนราชการจึงต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก ทั้งนี้ในปัจจุบัน กรมฯ มีความจำเป็นต้องใช้ข้าราชการประเภททั่วไปน้อยลง เนื่องจาก</p> <p>๑. ส่วนราชการสามารถจ้างบุคลากรในรูปแบบอื่นมาทำหน้าที่แทนได้</p> <p>๒. ส่วนราชการได้นำระบบ IT มาใช้ในลักษณะงานตำแหน่งประเภททั่วไปได้เป็นส่วนใหญ่</p> <p>๓. ข้าราชการประเภทวิชาการและประเภทอำนวยการในปัจจุบันมีความรู้เกี่ยวกับ IT มากขึ้น จึงไม่จำเป็นต้องมีข้าราชการประเภททั่วไปสนับสนุนการทำงานเหมือนที่ผ่านมา</p> <p>๔. ข้าราชการประเภททั่วไปส่วนใหญ่ในปัจจุบันมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ผู้บังคับบัญชาจึงมอบหมายงานในลักษณะงานประเภทวิชาการให้ปฏิบัติ</p> <p>๕. กรมฯ ได้ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งประเภททั่วไป ผลปรากฏว่ามีผู้สมัครจำนวนน้อย แสดงว่าประชากรวัยแรงงานต้องการเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไปน้อยมาก</p>	<p>๑. ให้ส่วนราชการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปที่ว่างหรือผู้ดำรงตำแหน่งมีคุณสมบัติเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิกจากการที่มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการประเภททั่วไปที่มีคุณสมบัติความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการได้โดยไม่ต้องมีผลสอบแข่งขัน และนำระบบประเมินที่มีมาตรฐานมาใช้ในการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ</p>	<p>๑. ลดอัตราการขาดแคลนตำแหน่งประเภทวิชาการซึ่งเป็นอัตรากำลังหลักของส่วนราชการ</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลมารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และสอดคล้องกับวุฒิการศึกษาของประชากรวัยแรงงานในปัจจุบันที่มีวุฒิระดับปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่</p>

## ๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน



#### ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

##### มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล

##### เป้าประสงค์ที่ ๕ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

๑. ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.
๒. ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ก.พ.
๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ของสำนักงานปลัดกระทรวง

สาธารณสุข

วิธีการดำเนินงาน: ตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งติดต่อประสานกับผู้ดูแลระบบเพื่อปรับปรุงระบบให้เป็นรุ่นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

##### เป้าประสงค์ที่ ๖ มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การเปิดใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
๒. การรายงานตัวและจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
๓. การจัดทำบัญชีค่าส่งเงินเดือนผู้บริหารระดับสูงและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)
๔. การแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาและหลักสูตรฝึกอบรมทางระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และระบบ Intranet ของส่วนราชการ
๕. การแจ้งและประสานงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การจัดทำผลงานทางวิชาการและคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ

วิธีการดำเนินงาน: ใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล

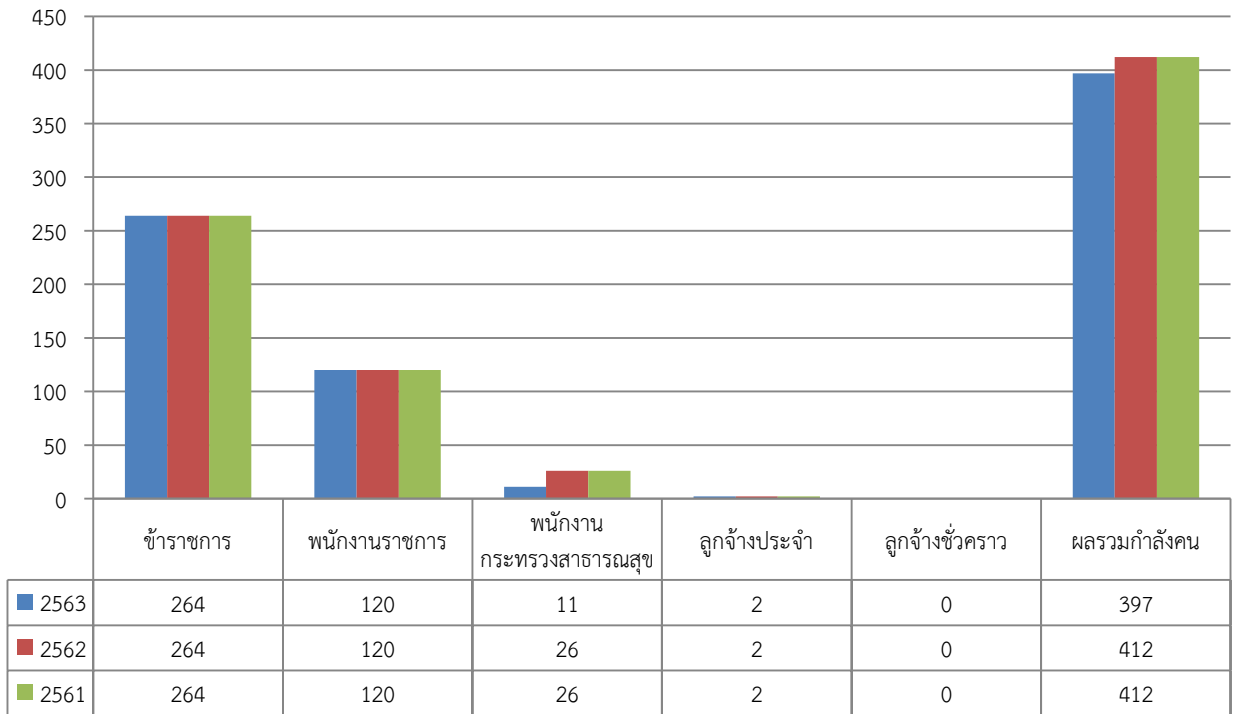
**ผลสำเร็จที่ได้รับ:** บุคลากรด้านการเจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนบุคลากรทั่วไปได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น เข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง

**ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการดำเนินการต่อไป:** บุคลากรแต่ละคนมีความพร้อม ความรู้ และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่เท่ากัน ต้องมีการเรียนรู้และฝึกใช้งานเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ

### ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

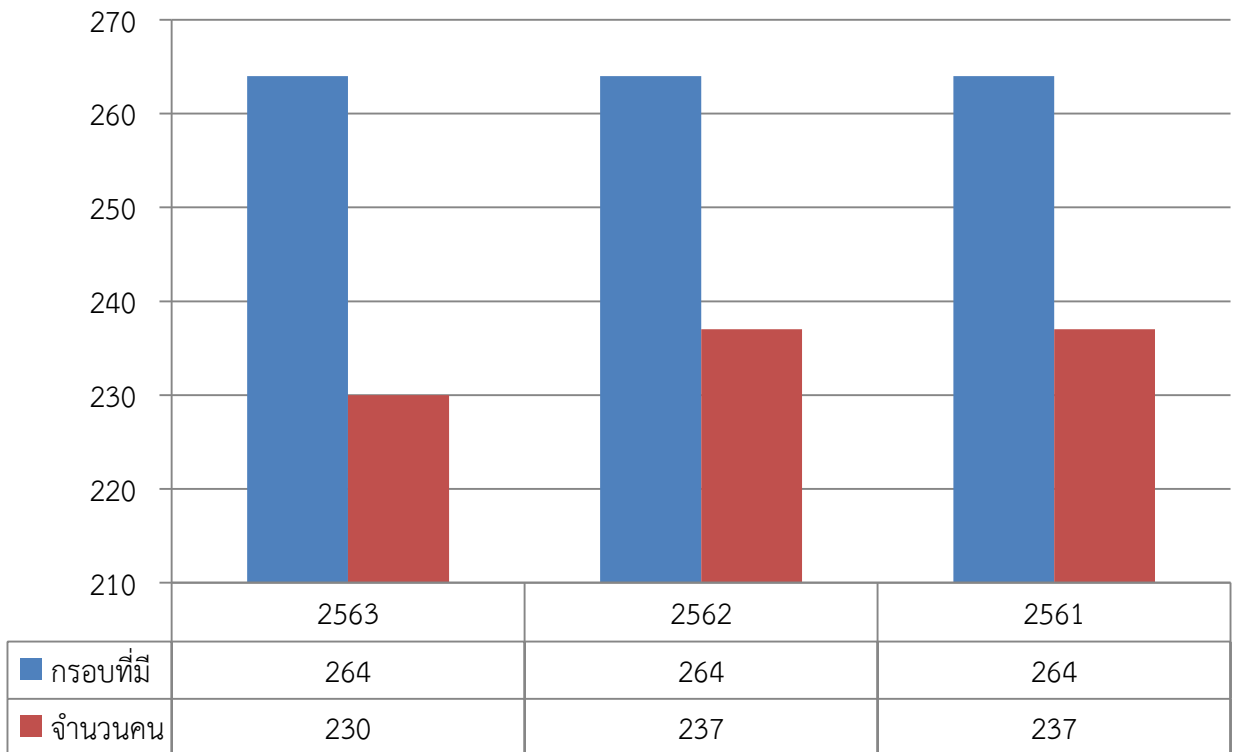
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
-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

๓.๑ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

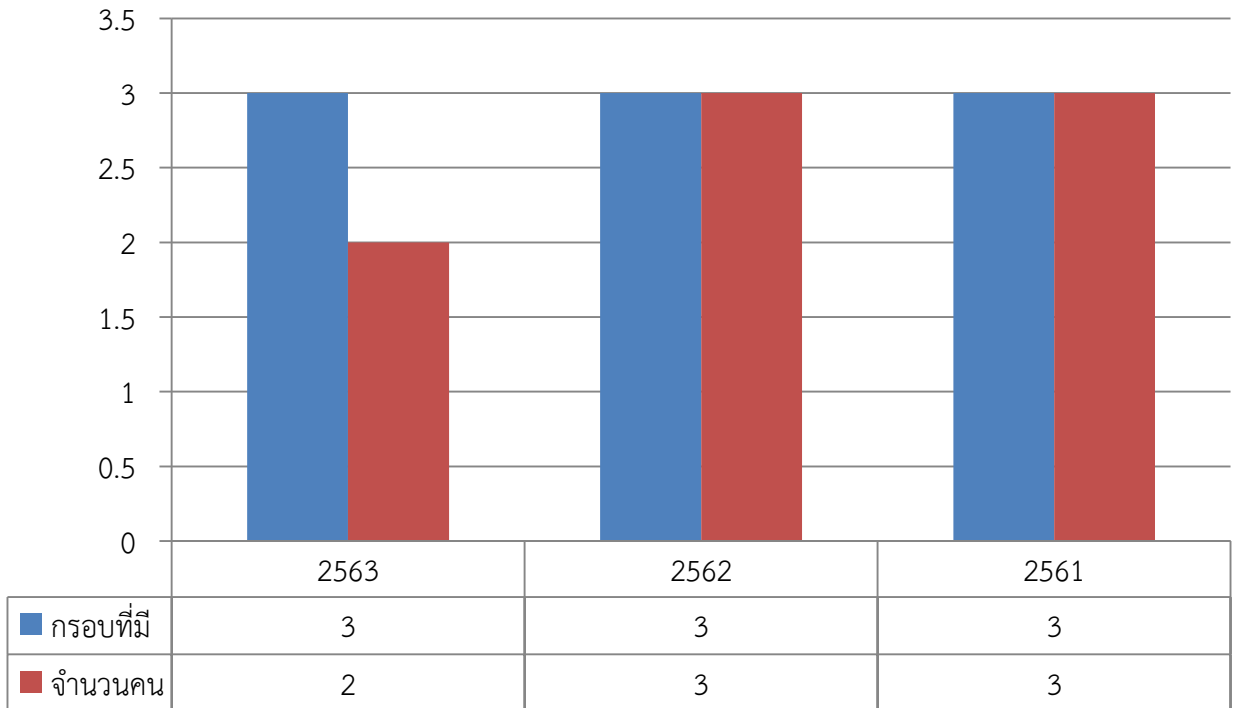


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

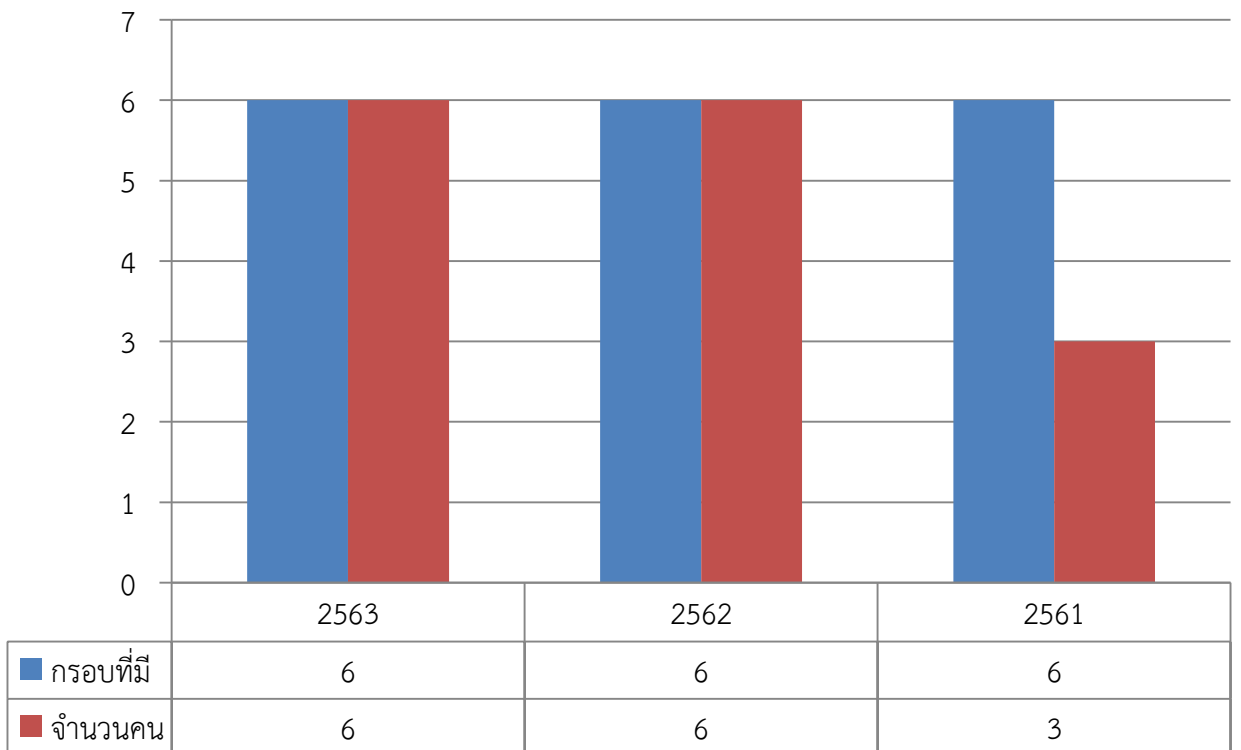
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



- แยกตามประเภทตำแหน่ง (ประเภทบริหาร)



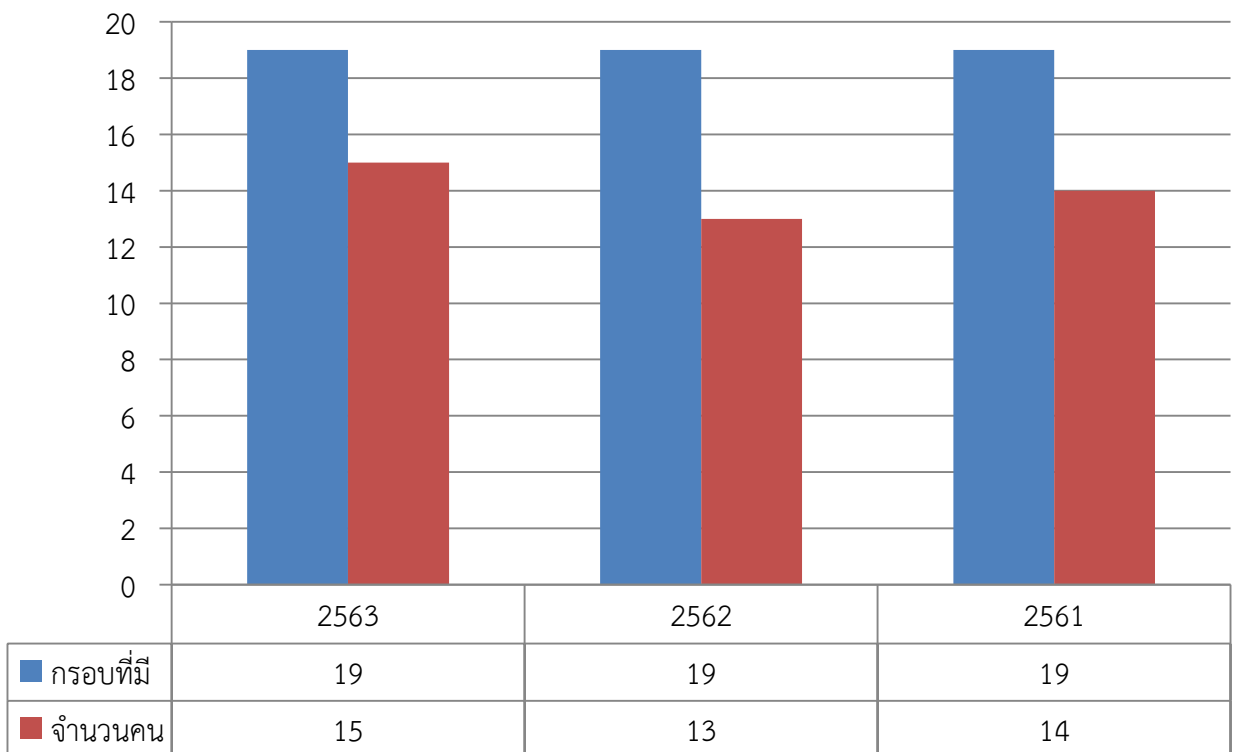
- แยกตามประเภทตำแหน่ง (ประเภทอำนวยการ)



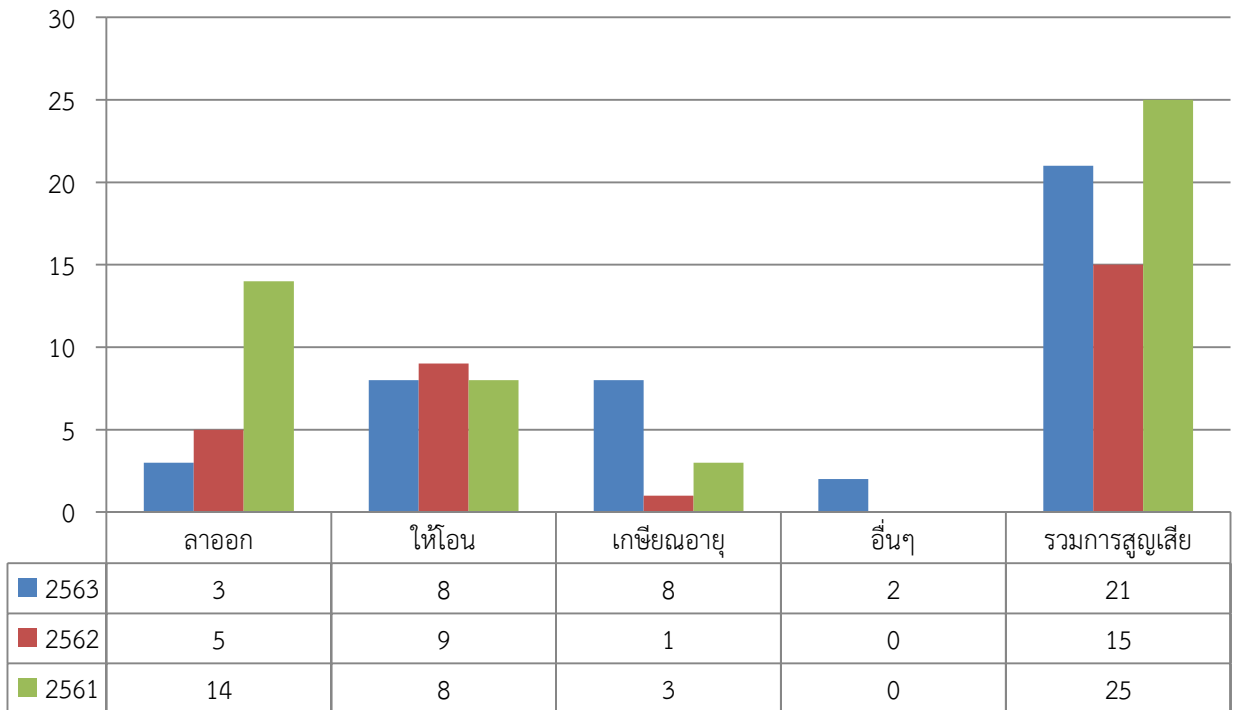
- แยกตามประเภทตำแหน่ง (ประเภทวิชาการ)



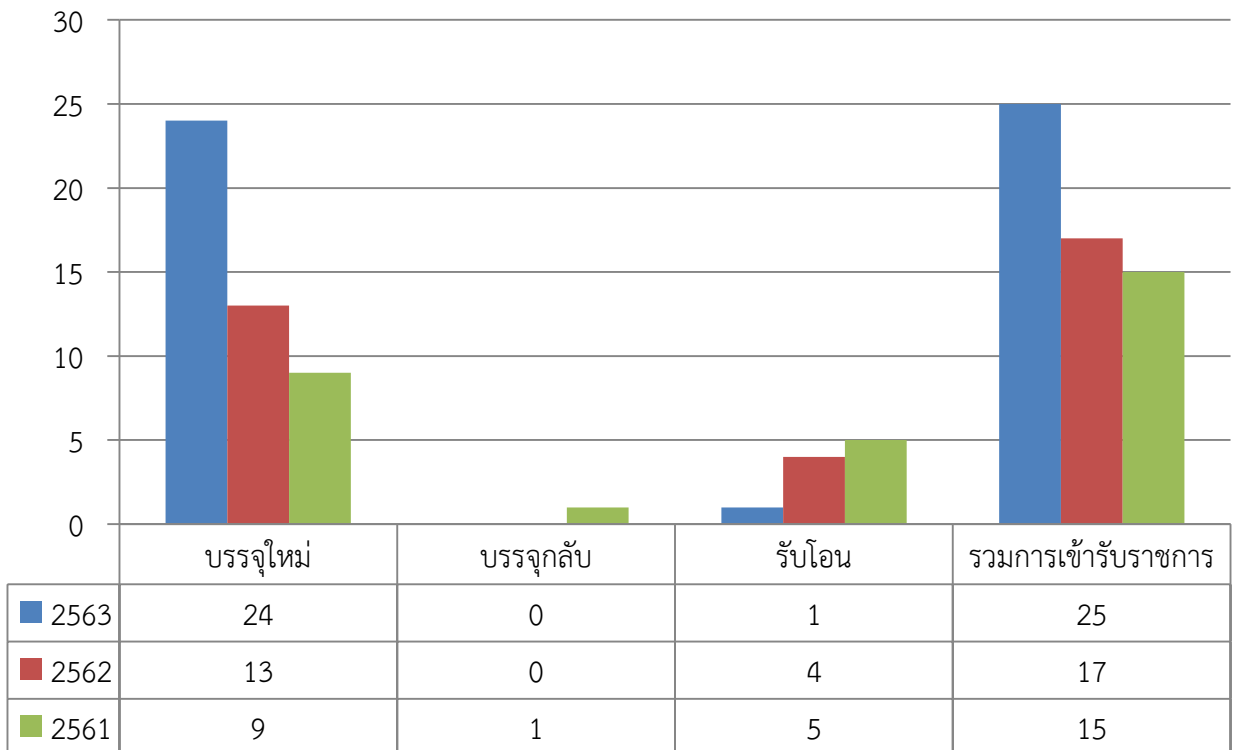
- แยกตามประเภทตำแหน่ง (ประเภททั่วไป)



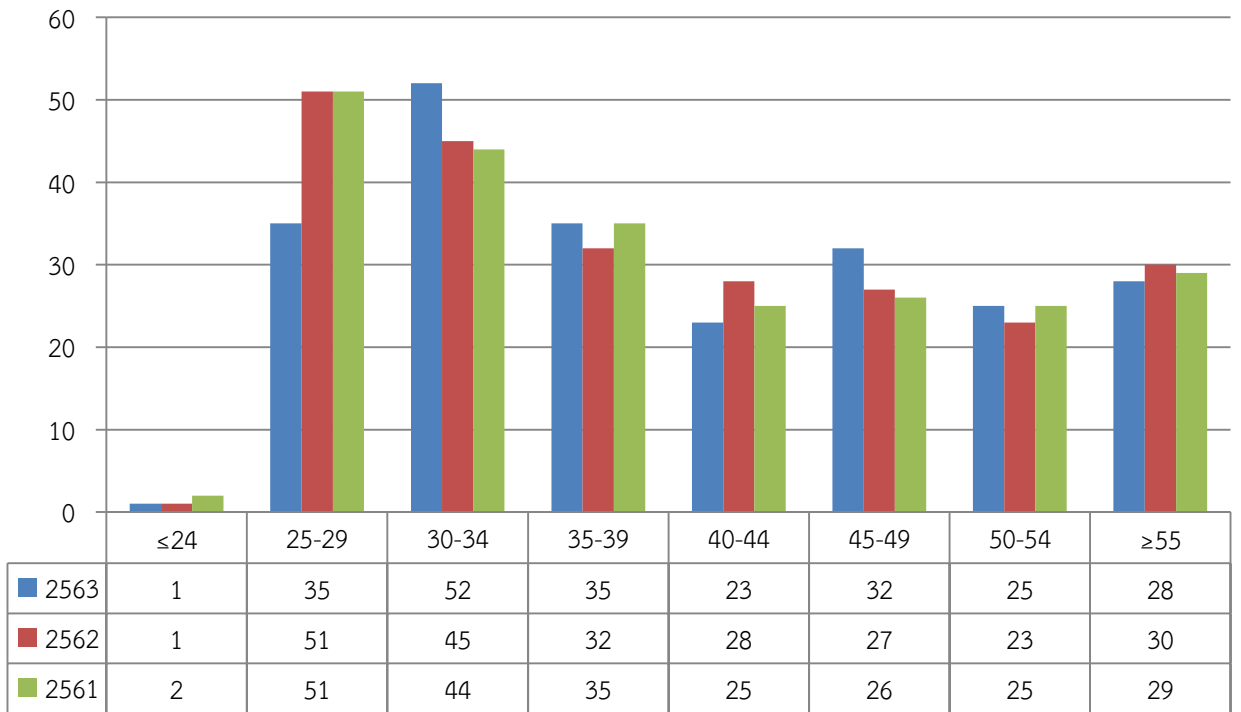
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



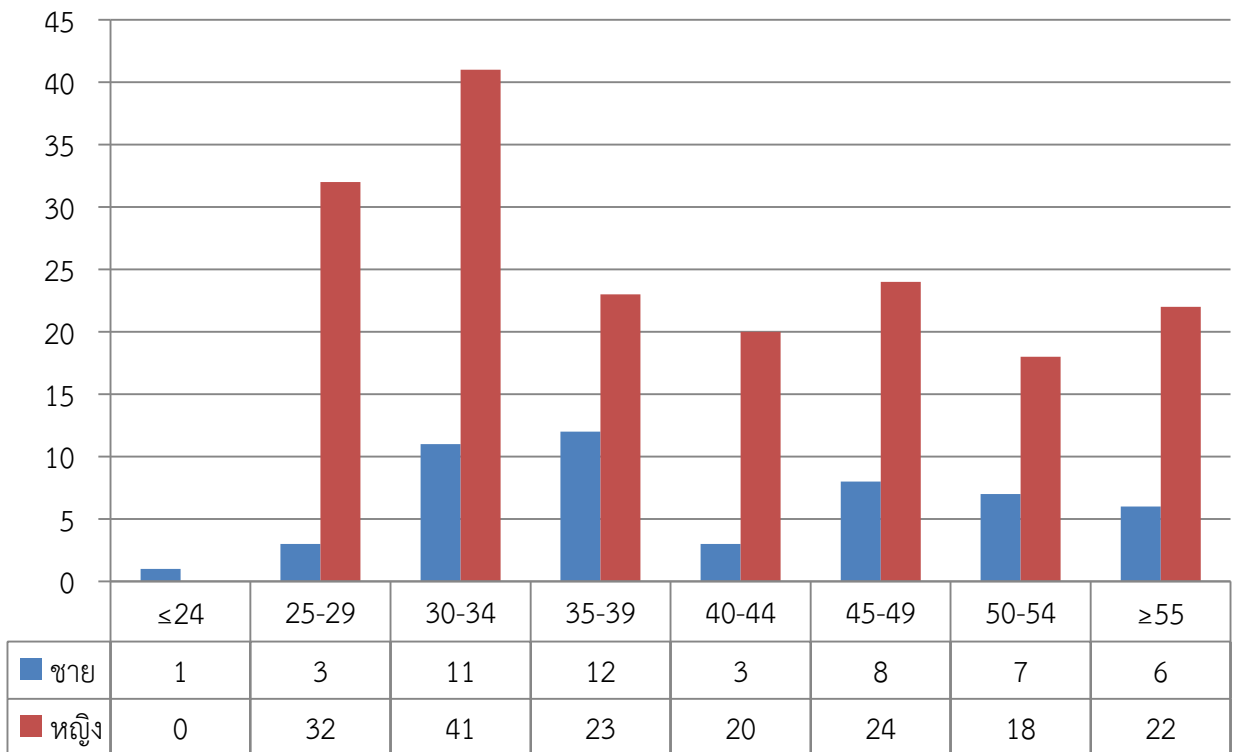
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากข้อ ๒.๑)



๓.๕ แผนภาพข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

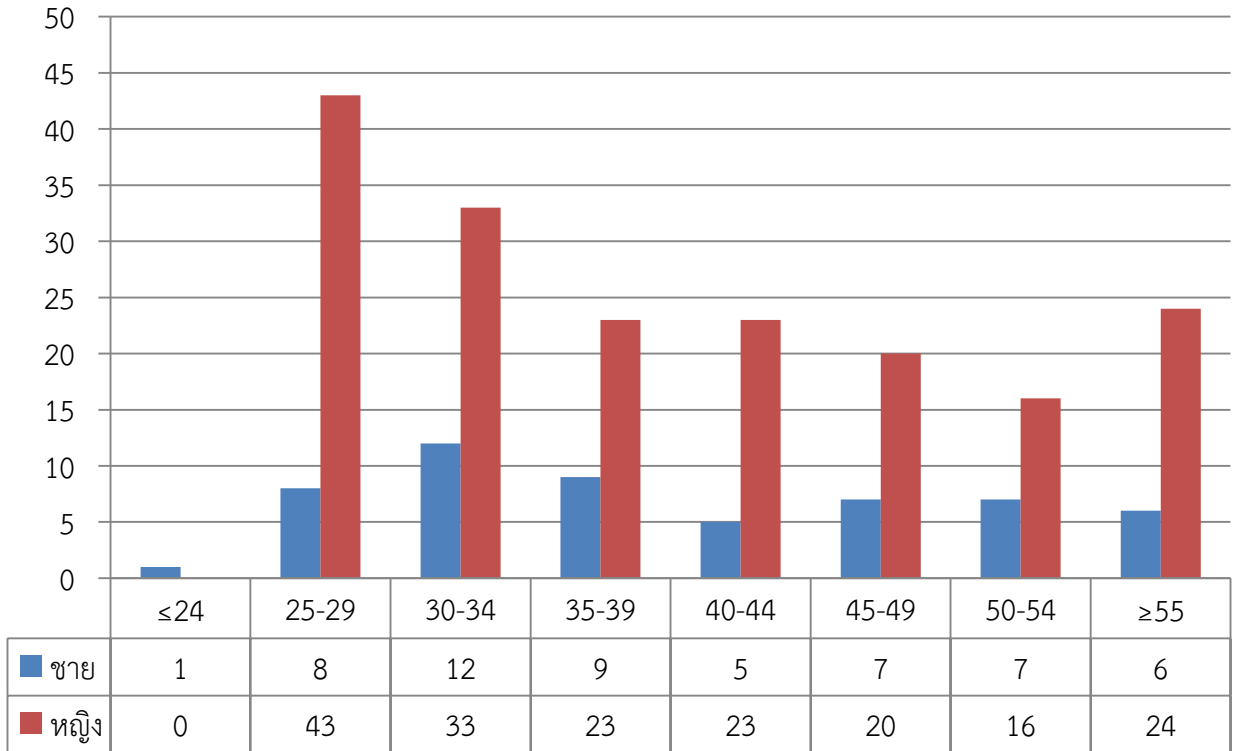


• ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

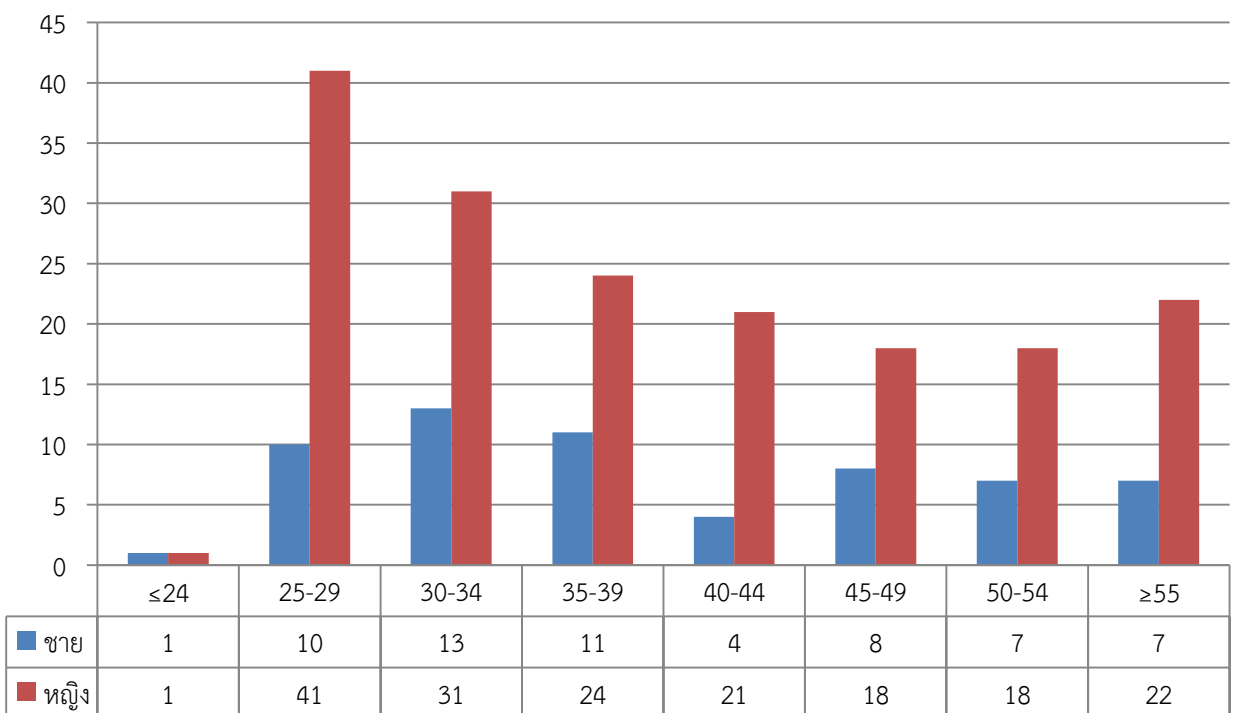




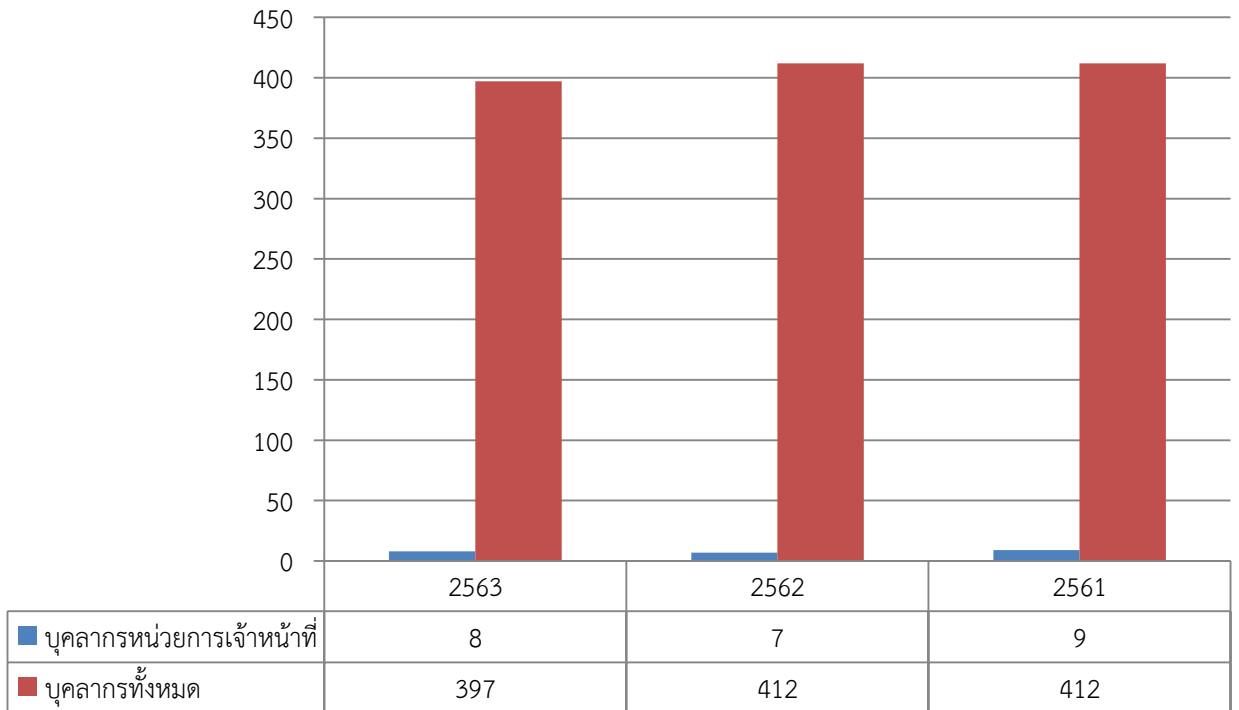
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

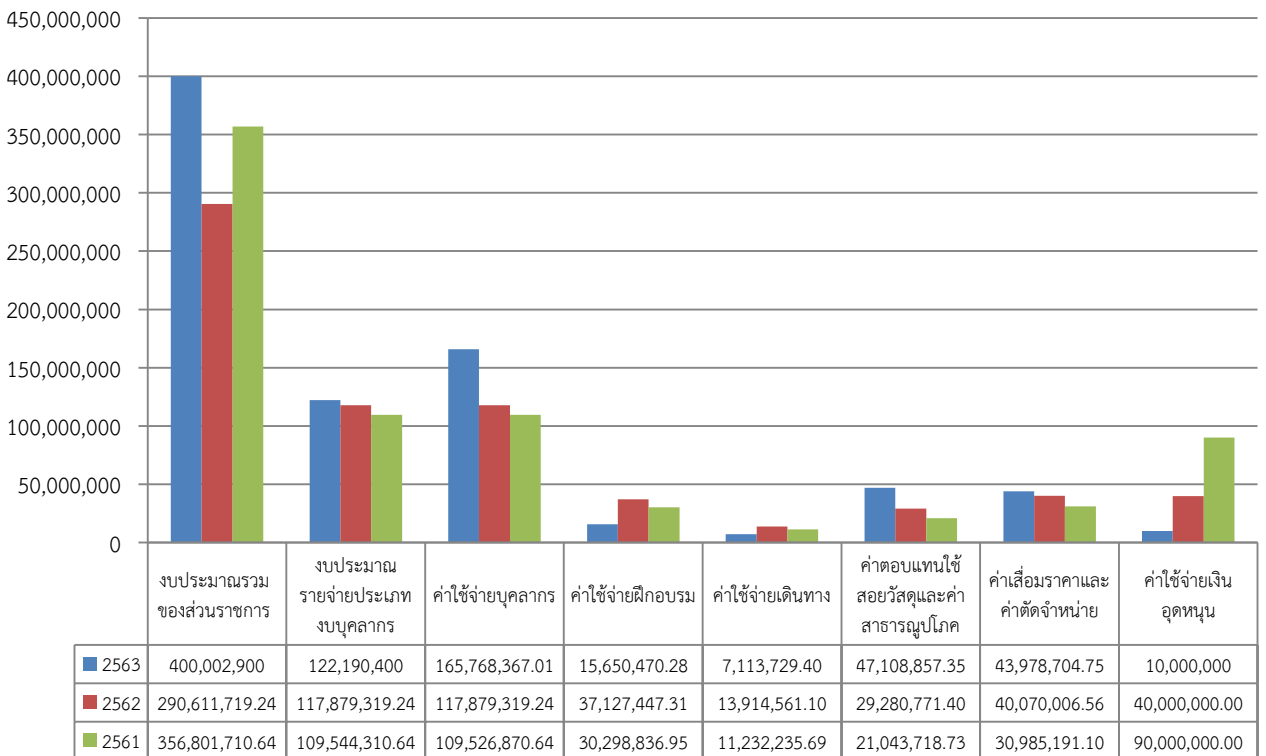


### ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนของบุคลากรหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



### ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



### ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่จำเป็นต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)

\* กรรมการบริหารวงเงิน มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานบริหารวงเงินและกำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือน