



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๗
บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๘ - ๒๑
บทที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)	๒๒ - ๕๓
บทที่ ๔ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๔ - ๑๒๘
บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๑๒๙

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- แบบรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้ความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งนโยบายรัฐบาลที่ตั้งเป้าหมายในการนำพาประเทศเข้าสู่โมเดล “ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐)” ที่มุ่งปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ดังนั้น เมื่อองค์กรและระบบงานทรัพยากรบุคคลรวมทั้งบริบททางเศรษฐกิจเกิดการเปลี่ยนแปลงไป การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐ สมควรต้องมีการปรับตัวตามเช่นกัน เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งผลจากการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ทำให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องมีการปรับตัวและพัฒนาเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุภารกิจและเป้าประสงค์ของกระทรวงฯ หรืออาจเป็นปัจจัยหนุนที่ทำให้การทำงานในองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นอกจากนั้นตามแนวทางการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ของสำนักงาน ก.พ. และข้อกำหนดในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การบริหารงานบุคคลนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้วิสัยทัศน์และภารกิจของส่วนราชการบรรลุได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เพื่อเป็นการรองรับหลักการดังกล่าว และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในระยะยาว จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านกระบวนการ HR Scorecard เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และทิศทางยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีศักยภาพในการทำงานภายใต้ยุทธศาสตร์

๓. เพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรแก่องค์กรในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑.๓ ขอบเขตของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ตอบสนองต่อแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ.

๓. ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. ตอบสนองการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ.

๑.๕ ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
๒. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
๓. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
๔. จัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและการตรวจสอบภายในราชการทั่วไปของกระทรวง
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๗. ส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย คณะกรรมการการศึกษาเอกชน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๘. ส่งเสริม ประสานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬา เพื่อการศึกษา ตลอดจนงานอื่นๆ ที่มีได้ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
๙. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศในส่วนที่มีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
๑๐. พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกระทรวง
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงาน ปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๖ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งสามารถสรุปวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ได้ ดังนี้

๑.๖.๑ วิสัยทัศน์

การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

๑.๖.๒ พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๓. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ อย่างเท่าเทียม และทั่วถึง

๑.๖.๓ ค่านิยม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีค่านิยมองค์กร คือ “TEAMWINS” ประกอบด้วย

- T = Teamwork การทำงานเป็นทีม
- E = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน
- A = Accountability ความรับผิดชอบ
- M = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์
- W = Willingness ความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- I = Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- N = Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
- S = Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

๑.๖.๔ ยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาคให้เหมาะสมและเอื้อต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๒. ปรับปรุงกลไกการบริหารจัดการการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นคุณธรรม ความโปร่งใส
๓. พัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาในภูมิภาคให้เป็นกลไกการประสานงานการบริหารจัดการการศึกษาแบบมีส่วนร่วมกระจายทั่วประเทศ
๔. ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้มีความทันสมัย เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒ พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- ๒.๑ พัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาให้ครอบคลุมและมีเสถียรภาพ ตอบสนองความต้องการใช้งาน
- ๒.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบันและทันต่อการใช้งาน
- ๒.๓ สร้างสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก
- ๒.๔ พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการบริการให้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ จัดหาทรัพยากรพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อใช้ในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้ อย่างพอเพียง ทัวถึงและเหมาะสมกับการแสวงหาความรู้และจัดการองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

แนวทางการพัฒนา

๑. บูรณาการและพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานของทุกกลุ่มเป้าหมายได้อย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๒. บูรณาการการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศกับทุกหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบัน และทันต่อการใช้งาน

๓. จัดทำสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่มีมาตรฐานในการนำเข้า จัดเก็บ และแจกจ่ายข้อมูล ที่เข้าถึงได้ง่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๔. ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบการบริหารจัดการข้อมูลด้านการศึกษาให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ ที่เป็นรูปธรรม และครอบคลุมทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษา

๕. กำหนดมาตรฐานสื่อ เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน การสำรวจ การรวบรวมสื่อที่นำมาใช้ ในการจัดทำคลังสื่อที่มีคุณภาพ

๖. พัฒนาและส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการบริการ มีความเหมาะสม ทันสมัย สะดวก รวดเร็วต่อการทำงานและการให้บริการ

๗. สนับสนุนทรัพยากรพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้พอเพียงและเหมาะสมกับการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ พัฒนาคูณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย

กลยุทธ์

๓.๑ พัฒนาหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวัด ประเมินผลให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการ สอดคล้องกับ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ

๓.๒ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นพลเมืองและพลโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษา สร้างอาชีพ สร้างความสมานฉันท์ และเสริมสร้างความมั่นคง ในจังหวัด ชายแดนภาคใต้

๓.๔ พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้สู่การพัฒนาการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย ยืดหยุ่น หลากหลาย เหมาะสมกับผู้เรียน แต่ละช่วงวัย และบริบทของประเทศ

๒. พัฒนารูปแบบและบูรณาการการจัดการเรียนรู้ การนิเทศ การวัด ประเมินผล เพื่อพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๓. ลดวิชาเรียนในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีเวลาพัฒนาทักษะการเรียนรู้นอกห้องเรียนให้เหมาะสมกับ ผู้เรียนแต่ละช่วงชั้น

๔. ส่งเสริมและบูรณาการการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม ความเป็น พลเมือง และพลโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕. จัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๖. พัฒนาทักษะด้านอาชีพให้ผู้เรียนสามารถประกอบอาชีพให้เหมาะสมกับพื้นที่ในจังหวัดชายแดน ภาคใต้

๗. ส่งเสริมการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม ส่งเสริมสันติศึกษา ปลุกฝังจิตสำนึกด้านความมั่นคงในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๘. เสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๙. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการวิจัยเชิงนโยบาย การจัดการเรียนรู้ เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์

๔.๑ ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัด และสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔.๒ สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในระบบและนอกระบบให้ผู้เรียนตามสิทธิที่กำหนดไว้

๔.๓ เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่ และเป้าหมาย

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัด พัฒนา และส่งเสริมการศึกษา

๒. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบ ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย

๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ และมีชีวิตด้วยรูปแบบที่หลากหลายให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและครอบคลุมทุกพื้นที่

๕. สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อเพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษา

๖. พัฒนาระบบและกลไกการเทียบโอนผลการเรียนรู้ระหว่างการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์จากการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๕.๑ พัฒนากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

๕.๒ ปรับปรุงระบบการประเมินวิทยฐานะและสมรรถนะครูให้สัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

๕.๓ พัฒนาข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบที่หลากหลายรวมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานพัฒนา

แนวทางการพัฒนา

- ๔. พัฒนาระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน สำหรับครูที่มีสมรรถนะสูง ครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร เสี่ยงภัย พื้นที่พิเศษ
- ๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินครูเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะให้สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
- ๖. ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมีมาตรฐาน และสอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานและคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๗. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพัฒนาข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงการพัฒนาด้วยรูปแบบที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการจำเป็น และสมรรถนะ วิชาชีพ

๑.๗ การจำแนกตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระบบการจำแนกตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะอ้างอิงจากพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ. และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นหลัก โดยในการจำแนกตำแหน่งนั้นปัจจุบันมีการกำหนดประเภทข้าราชการออกเป็น ๔ ประเภท คือ

- ๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ได้แก่ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ กระทรวง เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และศึกษาธิการภาค
- ๒) ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ได้แก่ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รองเลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รองเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และรองศึกษาธิการภาค
- ๓) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักต่างๆ
- ๔) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ได้แก่ รองศึกษาธิการจังหวัด
- ๕) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีระดับดังนี้
 - ระดับปฏิบัติการ
 - ระดับชำนาญการ
 - ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ระดับเชี่ยวชาญ
 - ระดับทรงคุณวุฒิ
- ๖) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภท อำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด โดยมีระดับ ดังนี้
 - ระดับปฏิบัติงาน

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ขรก. - 2,030
	พรก. - 15,933
	ลจป. - 924

<p>กลุ่มตรวจสอบภายใน สป. - (ขรก. - 13, พรก. - 3)</p> <p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. - (ขรก. - 15, พรก. - 2)</p> <p>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ. - (ขรก. - 5, พรก. - 2)</p>	<p>- รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นักบริหาร ระดับสูง) 3</p> <p>- ผู้ตรวจราชการกระทรวง (ผู้ตรวจราชการกระทรวง ระดับสูง) 12</p> <p>- ที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ) 1</p> <p>- ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ) 1</p> <p>- ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ) 1</p> <p>- ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นักบริหาร ระดับต้น) 1</p> <p>- รองผู้อำนวยการ (นักวิชาการศึกษา) (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) 1</p> <p>- ศึกษาธิการภาค (นักบริหาร ระดับสูง) 12</p> <p>- รองศึกษาธิการภาค (นักบริหาร ระดับต้น) 12</p>
--	---

<table border="1"> <tr> <td>การ</td> <td>ขรก. - 150</td> <td>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</td> <td>ขรก. - 47</td> <td>สถาบันพัฒนาครู</td> <td>ขรก. - 55</td> <td>สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน</td> <td>ขรก. - 54</td> </tr> <tr> <td>สูง</td> <td>พรก. - 11</td> <td>และการสื่อสาร</td> <td>พรก. - 2</td> <td>คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา</td> <td>พรก. - 4</td> <td></td> <td>พรก. - 7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ลจป. - 47</td> <td>ผู้อำนวยการ สูง</td> <td>ลจป. - 0</td> <td>ทางการศึกษา</td> <td>ลจป. - 17</td> <td>ผู้อำนวยการ สูง</td> <td>ลจป. - 51</td> </tr> </table>	การ	ขรก. - 150	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ขรก. - 47	สถาบันพัฒนาครู	ขรก. - 55	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	ขรก. - 54	สูง	พรก. - 11	และการสื่อสาร	พรก. - 2	คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	พรก. - 4		พรก. - 7		ลจป. - 47	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ทางการศึกษา	ลจป. - 17	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 51	<table border="1"> <tr> <td>การ</td> <td>ขรก. - 43</td> <td>สำนักตรวจราชการ</td> <td>ขรก. - 32</td> <td>สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์</td> <td>ขรก. - 95</td> <td>สำนักนิติการ</td> <td>ขรก. - 40</td> </tr> <tr> <td>สูง</td> <td>พรก. - 3</td> <td>และติดตามประเมินผล</td> <td>พรก. - 4</td> <td>ผู้อำนวยการ สูง</td> <td>พรก. - 8</td> <td>ผู้อำนวยการ สูง</td> <td>พรก. - 2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ลจป. - 0</td> <td>ผู้อำนวยการ สูง</td> <td>ลจป. - 0</td> <td>ผู้อำนวยการ สูง</td> <td>ลจป. - 0</td> <td></td> <td>ลจป. - 0</td> </tr> </table>	การ	ขรก. - 43	สำนักตรวจราชการ	ขรก. - 32	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	ขรก. - 95	สำนักนิติการ	ขรก. - 40	สูง	พรก. - 3	และติดตามประเมินผล	พรก. - 4	ผู้อำนวยการ สูง	พรก. - 8	ผู้อำนวยการ สูง	พรก. - 2		ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0		ลจป. - 0
การ	ขรก. - 150	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ขรก. - 47	สถาบันพัฒนาครู	ขรก. - 55	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	ขรก. - 54																																										
สูง	พรก. - 11	และการสื่อสาร	พรก. - 2	คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	พรก. - 4		พรก. - 7																																										
	ลจป. - 47	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ทางการศึกษา	ลจป. - 17	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 51																																										
การ	ขรก. - 43	สำนักตรวจราชการ	ขรก. - 32	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	ขรก. - 95	สำนักนิติการ	ขรก. - 40																																										
สูง	พรก. - 3	และติดตามประเมินผล	พรก. - 4	ผู้อำนวยการ สูง	พรก. - 8	ผู้อำนวยการ สูง	พรก. - 2																																										
	ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - 0		ลจป. - 0																																										

<table border="1"> <tr> <td>กรรมการข้าราชการครู</td> <td>ขรก. - 284</td> <td>สำนักงานส่งเสริมการศึกษา</td> <td>ขรก. - 390</td> <td>สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม</td> <td>ขรก. - 240</td> </tr> <tr> <td>การทางการศึกษา</td> <td>พรก. - 14</td> <td>นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</td> <td>พรก. - 15,127*</td> <td>การศึกษาเอกชน</td> <td>พรก. - 711 **</td> </tr> <tr> <td>ผู้บริหาร สูง</td> <td>ลจป. - 24</td> <td>นักบริหาร สูง</td> <td>ลจป. - 724</td> <td>นักบริหาร สูง</td> <td>ลจป. - 10</td> </tr> </table>	กรรมการข้าราชการครู	ขรก. - 284	สำนักงานส่งเสริมการศึกษา	ขรก. - 390	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม	ขรก. - 240	การทางการศึกษา	พรก. - 14	นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	พรก. - 15,127*	การศึกษาเอกชน	พรก. - 711 **	ผู้บริหาร สูง	ลจป. - 24	นักบริหาร สูง	ลจป. - 724	นักบริหาร สูง	ลจป. - 10	<table border="1"> <tr> <td>ลูกเสือ</td> <td>ขรก. - 522</td> <td>กรอบพนักงานราชการ สป. (เดิม) (คงเหลือ)</td> <td>77</td> <td>ลูกจ้างชั่วคราว</td> <td></td> </tr> <tr> <td>งาน กศน.</td> <td>พรก. - 33*</td> <td></td> <td></td> <td>เงินงบประมาณ</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>งาน ศษ.</td> <td>ลจป. - 51</td> <td></td> <td></td> <td>เงินนอกงบประมาณ</td> <td>1.5</td> </tr> </table>	ลูกเสือ	ขรก. - 522	กรอบพนักงานราชการ สป. (เดิม) (คงเหลือ)	77	ลูกจ้างชั่วคราว		งาน กศน.	พรก. - 33*			เงินงบประมาณ	0	งาน ศษ.	ลจป. - 51			เงินนอกงบประมาณ	1.5
กรรมการข้าราชการครู	ขรก. - 284	สำนักงานส่งเสริมการศึกษา	ขรก. - 390	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม	ขรก. - 240																																
การทางการศึกษา	พรก. - 14	นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	พรก. - 15,127*	การศึกษาเอกชน	พรก. - 711 **																																
ผู้บริหาร สูง	ลจป. - 24	นักบริหาร สูง	ลจป. - 724	นักบริหาร สูง	ลจป. - 10																																
ลูกเสือ	ขรก. - 522	กรอบพนักงานราชการ สป. (เดิม) (คงเหลือ)	77	ลูกจ้างชั่วคราว																																	
งาน กศน.	พรก. - 33*			เงินงบประมาณ	0																																
งาน ศษ.	ลจป. - 51			เงินนอกงบประมาณ	1.5																																

<p>* ของ สถาบันพัฒนาครูฯ - 33</p> <p>ลูกเสือฯ - 51</p> <p>งาน กศน. - 15,829</p> <p>งาน ศษ. - 204</p>	<p>ขรก. 5.031 + ศึกษาธิการจังหวัด 77 + รองศึกษาธิการจังหวัด 77)</p>
--	---

บทที่ ๒

กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑ การศึกษาแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตามแนวทาง
ของสำนักงาน ก.พ.

มาตรฐานความสำเร็จที่เป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุ ประกอบด้วย
๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
-----------	----------------------------

- มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุน
ให้บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ”
ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคตมีการวิเคราะห์
สภาพกำลังคน (Workforce Analysis)
- มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนา
และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่
และขีดความสามารถในการแข่งขัน
- มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหาร
ราชการ รวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการ
และผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
-----------	--

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย ฯลฯ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy
and Timeliness)
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้
ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องบประมาณรายจ่าย
ของส่วนราชการ มีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน
ความคุ้มค่า (Value for Money)
- มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
-----------	---

- การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)
- ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ
- การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่มีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
-----------	--

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
-----------	--

- ข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่ด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๒.๒ การกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

การกำหนดกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินการตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ในแต่ละมิตินั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. แผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
๓. แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ
๕. แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ คู่มือเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเผยแพร่ให้ข้าราชการในสังกัดทราบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ
๒. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องครอบคลุมเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที
๓. กำหนดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล
๔. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programme Effectiveness) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางเพื่อรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีศักยภาพจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการอย่างเป็นระบบ
๔. พัฒนาระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สืบหาความพึงพอใจของข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน

๒. พัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ บุคลากรผู้ปฏิบัติ และสภาพขององค์กร

๓. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๒.๒ กิจกรรม/ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ปรากฏดังนี้

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒											ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ			
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
๑	ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ		↔														
๒	ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓		↔														
๓	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓		↔														
๔	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓		↔														

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๕	จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ เสนอผู้บริหาร พิจารณาเห็นชอบ																
๖	ติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้อนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)																
๗	ติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้อนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒)																

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		หมายเหตุ			
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.		พ.ย.		
๘	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)																	
๙	จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรฐานการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอผู้บริหาร และแจ้งเวียนส่วนราชการ ในสังกัด																	

๒.๓ การวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยปรากฏผลการวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
<p>๑. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง</p> <p>กลยุทธ์</p> <p>๑.๑ พัฒนาการจัดการศึกษาในทุก ระดับ ทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้าง ความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๑.๒ ยกระดับคุณภาพและส่งเสริม โอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในเขต พัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดน ภาคใต้</p> <p>๑.๓ ยกระดับคุณภาพและส่งเสริม โอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในพื้นที่ พิเศษ (พื้นที่สูง พื้นที่ตามแนวตะเข็บ ชายแดน และพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่ง ทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มชนชายขอบ และ แรงงานต่างด้าว)</p> <p>๑.๔ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และภัยคุกคามในรูปแบบใหม่</p>	<p>๑. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มี คุณภาพที่สอดคล้องเหมาะสม กับการเสริมสร้างความมั่นคง</p>	<p>๑. วางแผนกำลังคนของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ</p> <p>๒. พัฒนาสมรรถนะบุคลากร ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการให้มีความพร้อม รองรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการส่งเสริมกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๔. สร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนา บุคลากร</p> <p>๕. สร้างระบบรักษาความ ปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ ป้องกันภัยคุกคามทางเทคโนโลยี</p>
<p>๒. พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้าง ความสามารถในการแข่งขันของ ประเทศ</p> <p>กลยุทธ์</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เชิง บูรณาการองค์ความรู้แบบสหวิทยาการ (อาทิ สะเต็ม ทวิศึกษา)</p> <p>๒.๒ เสริมสร้างทักษะกำลังแรงงานที่ มีศักยภาพตรงกับความต้องการของ ตลาดแรงงานในพื้นที่และภูมิภาค</p>	<p>๒. ผู้เรียนมีสมรรถนะและ ความสามารถในการแข่งขัน ที่สนองความต้องการของ ตลาดแรงงานและประเทศ</p>	<p>๑. พัฒนาองค์ความรู้ด้าน เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ บุคลากรให้ก้าวทันต่อการ เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและ สำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสม</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
<p>๒.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนเพื่อยกระดับทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของผู้เรียน</p> <p>๒.๔ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม</p>		<p>๓. ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนา เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และนวัตกรรม</p>
<p>๓. พัฒนาศักยภาพคนให้มีคุณภาพ กลยุทธ์</p> <p>๓.๑ พัฒนาหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดประเมินผลให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการและสังคมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย บริบทพื้นที่ ภูมิภาค ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาประเทศ</p> <p>๓.๒ ส่งเสริมและบูรณาการการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นพลเมือง</p> <p>๓.๓ พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย</p>	<p>๓. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม</p> <p>๒. พัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้บุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p>
<p>๔. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา กลยุทธ์</p> <p>๔.๑ เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๔.๒ พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต</p>	<p>๔. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และเสมอภาค</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม</p> <p>๒. นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๓. สร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
<p>๔.๓ พัฒนาระบบฐานข้อมูล ของจังหวัด ภาค และฐานข้อมูลกลาง ด้านการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เชื่อมโยง กัน เป็นปัจจุบันและทันต่อการใช้งาน</p>		<p>๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย พร้อม ใช้งานได้ทันที</p>
<p>๕. ส่งเสริมและจัดการศึกษาเพื่อ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม <u>กลยุทธ์</u> ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดการ เรียนการสอนเพื่อสร้างจิตสำนึกรักษ์ สิ่งแวดล้อมและนำแนวคิดตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การ ปฏิบัติ ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน การจัด กิจกรรมที่สอดคล้องกับการเสริมสร้าง คุณภาพชีวิตบนพื้นที่และภูมิภาค ๕.๓ พัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัยด้าน การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต</p>	<p>๕. ผู้เรียนมีคุณภาพชีวิตที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. ส่งเสริม และพัฒนา สภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงานของบุคลากร ๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง จิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม ของบุคลากร ๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ ด้านการวิจัยและพัฒนาเพื่อ เสริมสร้างคุณภาพชีวิต</p>
<p>๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพ <u>กลยุทธ์</u> ๖.๑ พัฒนากลไกการบริหารจัด การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ๖.๒ เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน ๖.๓ ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงานให้เหมาะสมเอื้อต่อ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ๖.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัด การศึกษาที่บูรณาการการปฏิบัติงาน ระหว่างส่วนกลาง ภาค และจังหวัด ๖.๕ เพิ่ม ประสิทธิภาพ การ ดำเนินงานของหน่วยงานในระดับพื้นที่ และภูมิภาคให้สามารถพัฒนาคุณภาพ</p>	<p>๖. หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและ ภูมิภาคมีระบบบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. พัฒนาระบบและกลไกการ ทำงานงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเชื่อมโยงการทำงานแบบ บูรณาการในระดับส่วนกลาง ในภูมิภาค ๒. พัฒนาโครงสร้างส่วนราชการ ที่ต่ำกว่าระดับกรมให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ๓. พัฒนากลไก หลักเกณฑ์ และ แนวทางในการบริหารทรัพยากร บุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ ในประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ รับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา ๖.๖ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริต ๖.๗ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ของข้าราชการ ครู และบุคลากร ทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็ม ศักยภาพ		๔. เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการโดยยึด หลักธรรมาภิบาล ๕. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ

๒.๔ การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามข้อ ๔(๔) กำหนดให้ส่วนราชการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ในประเด็นที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๘(๓) โดยสำรวจในปีงบประมาณที่ลงท้ายด้วยเลขคี่ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบถึงสถานภาพในปัจจุบันเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ทั้ง ๕ มิติ โดยได้ดำเนินการสำรวจฯ ข้าราชการในสังกัด จำนวน ๓๖๔ คน สามารถสรุปการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผลการสำรวจ และประเมินบริบทที่เกี่ยวข้อง ได้ตามข้อมูล ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (S-Strengths)	
S1	ส่วนราชการกำหนดนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ($\bar{X} = ๓.๖๕$)
S2	ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ($\bar{X} = ๓.๔๑$)
S3	ส่วนราชการพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ($\bar{X} = ๓.๔๐$)
S4	ส่วนราชการมีการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ ($\bar{X} = ๓.๔๗$)
S5	ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = ๓.๕๙$)
S6	ส่วนราชการมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิผลและความคุ้มค่า ($\bar{X} = ๓.๓๗$)
S7	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลจนถึงความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ ($X = ๓.๔๒$)
S8	ทุกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส ($X = ๓.๔๙$)
S9	การบริหารทรัพยากรบุคคลคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน ($X = ๓.๔๗$)

S10	การดำเนินการด้านวินัยค่านึงถึงหลักคุณธรรม นวัตกรรม และหลักสิทธิมนุษยชน (X = ๓.๖๕)
จุดอ่อน (W-Weakness)	
W1	ส่วนราชการมีการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง พัฒนา เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ ถูกต้องและทันเวลา (X = ๓.๓๕)
W2	ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง (X = ๓.๓๑)
W3	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่า (X = ๓.๒๗)
W4	ส่วนราชการมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการบริหารและการให้บริการ (X = ๓.๒๙)
W5	ส่วนราชการมีการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ (X = ๓.๓๔)
W6	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (X = ๓.๓๐)
W7	ส่วนราชการมีการสนับสนุนบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (X = ๓.๓๕)
W8	ส่วนราชการมีการจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (X = ๓.๓๑)
W9	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (X = ๓.๓๓)
W10	ส่วนราชการมีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย (X = ๓.๑๘)
W11	ส่วนราชการส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว (X = ๓.๒๗)
W12	ส่วนราชการมีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติ (X = ๓.๓๗)
โอกาส (O-Opportunities)	
O1	นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นให้ส่วนราชการดำเนินการปฏิรูปองค์กรเพื่อเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)
O2	นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นให้ส่วนราชการปรับทิศทางในการบริหารสอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ โดยมุ่งเน้นให้ปฏิรูประบบและกระบวนการทำงาน ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการเพื่อเพิ่มความสามารถในการทำงาน และพัฒนาฐานข้อมูลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
O3	สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีการพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
O4	มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑) กำหนดแนวทางเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการนำมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อให้ส่วนราชการบริหารกำลังคนเชิงคุณภาพ และเป็นไปตามทิศทาง ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย ๑) ยุทธศาสตร์การวางแผนบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนและสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ ๓) ยุทธศาสตร์การดึงดูดและรักษากำลังคนที่มีคุณภาพในภาครัฐ

O5	<p>กรอบแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม</p> <p>(๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ</p> <p>(๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</p> <p>(๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล</p> <p>(๖) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>(๗) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ</p>
ภัยคุกคาม (T-Threats)	
T1	บุคลากรในสังกัดมีความแตกต่างกัน Genaretion ทำให้มุมมอง วิธีคิด ในการทำงานร่วมกันเกิดความเห็นต่าง
T2	มีระบบอุปถัมภ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้เกิดข้อร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล
T3	หน่วยงานสูญเสียบุคลากรในแต่ละปีประมาณจำนวนมากเนื่องจากการโอน ย้าย ลาออก ฯลฯ
T4	หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอในการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ทบทวนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) โดยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) มาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบแมตริกซ์ โดยใช้ตาราง TOWS MATRIX เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏ ดังนี้

กลยุทธ์เชิงรุก (SO)	
๑.	ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร (S2 + O5)
๒.	บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร (S1 + O5)
กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST)	
๓.	เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล (S8 + T2)
๔.	พัฒนาระบบบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลและความคุ้มค่า (S9 + T2)
กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO)	
๕.	พัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (W1 + O1)
๖.	พัฒนาหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (W1 + O3)
๗.	พัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล (W2 + O2)
๘.	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (W4 + O2)

กลยุทธ์เชิงรับ (WT)

๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความพอใจและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร
(W9 + T3)

บทที่ ๓

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในบทที่ ๒ เพื่อให้ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสัมฤทธิ์ผล จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงการศึกษาธิการ เพื่อเป็นเป้าหมายในการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รวมทั้งสิ้น ๑๐ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการบริหารกำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร
๓. การพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. พัฒนาหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๗. เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๘. พัฒนาระบบบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลและความคุ้มค่า
๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร
๑๐. พัฒนาระบบสวัสดิการขององค์กร

๓.๒ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การวิเคราะห์หาปัจจัยที่จะทำให้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้บรรลุผล กล่าวคือ ต้องระบุได้ว่างานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องทำอะไร ด้วยกลวิธีใด จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเรียกสิ่งที่กำหนดเพื่อให้เกิดการดำเนินการให้บรรลุผลนี้ว่า “เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์”

จากที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว สามารถกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ ดังนี้

๓.๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์										
๑. พัฒนาคุณภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	๑. ร้อยละของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีปริมาณบุคลากรที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	๑. ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบรรจุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑. จัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
	๒. ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	๒. ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			✓	✓	✓	✓	งานพัฒนาบุคลากร กบค สอ.สป.	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางการดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ				
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕						
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์ (ต่อ)	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ขององค์กร (ต่อ)	๒. ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ขององค์กร (ต่อ)	๑. ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ต่อ)	๓. ทบทวนและกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	✓	✓	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	๓. ระดับความสำเร็จในการกำหนดทิศทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร	๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	งานพัฒนาบุคลากร กบค สอ.สป.	
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	๓. ระดับความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒. บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร	๕. ออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	-	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางการดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕		
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์ (ต่อ)	๓. ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย แล้ววัตถุประสงค์ขององค์กร	๔. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒. บูรณาการนโยบายแผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร (ต่อ)	๖. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
				๗. จัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	-	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
				๘. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	-	✓	✓	✓	งานพัฒนาบุคลากร กบค สอ.สป.
				๙. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางการดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕				
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์ (ต่อ)	๓. ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจเป้าหมายแล้วบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร (ต่อ)	๔. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ต่อ)	๒. บูรณาการนโยบายแผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร (ต่อ)	๑๐. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	-	√	√	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/ กศน./ก.ค.ศ./ สช.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. โครงสร้างองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความคล่องตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓. พัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๑. ทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	√	√	√	√	-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/ กศน./ก.ค.ศ./ สช.
--	---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕		
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๖. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. พัฒนาลักษณะเด่นในวิธีการ และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑. ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓		ทุกงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
	๖. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕. พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓. จัดทำแผนการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๔. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางดำเนินงาน					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕		
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๖. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๗. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบบริการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๕. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕. สํารวจความพึงพอใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลบุคลากรของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑	-	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล กบค. สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
	๗. สํานักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๘. ร้อยละกระบวนการทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้	๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖. ศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑	-	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
	๗. สํานักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๘. ร้อยละกระบวนการทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มเติมประสิทธิภาพ	๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๗. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	พ.ศ. ๒๕๖๑	-	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ศทก.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางยกย่องดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	๘. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาแผนงาน โครงการ มาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๘. บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลดีภาพของบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป./กคน./ก.ค.ศ./สช.
				๑๙. สำนักรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
				๒๐. ภายต่องดจรรยาบรรณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	-	✓	✓	✓	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/ กคน./ก.ค.ศ./ สช.
				๒๑. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓	กพร.สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางการดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕		
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเพิ่มประสิทธิผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (ต่อ)	๘. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาแผนงาน โครงการ มาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๓. พัฒนาระบบการบริการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒๒. พัฒนาระบบการบริการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓		งานบริหาร คำตอบแทนและ วิชาการ กบค สอ.สป/กศน./ ก.ค.ศ./สช.

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารราชการ	๑๐. จำนวนข้อร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการลดลงร้อยละ ๑๐๐	๘. เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๓. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓		ศปท.ศธ.
				๒๔. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓		งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
				๒๕. ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓		ศปท.ศธ.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางการดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕		
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีคุณภาพ โปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้ (ต่อ)	๑๐. จำนวนข้อร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ ๑๐๐ (ต่อ)	๘. เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๒๖. เสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓	✓	✓	✓	✓		สำนักนิติการ สป.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	๑๑. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร	๒๗. สร้างความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓		งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
				๒๘. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	✓	✓	✓	✓		งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
				๒๙. พัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ	-	✓	✓	✓	✓		งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	แนวทางโครงการ	แนวทางการดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร (ต่อ)	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร (ต่อ)	๑๑. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (ต่อ)	๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (ต่อ)	๓๐. สํารวจความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
			๓๑. สํารวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๓๑. สํารวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.

หมายเหตุ : ๑) กบค. สอ. สป. หมายถึง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒) กคณ. หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) ก.ค.ศ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔) สช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๓.๔ คำอธิบายตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑๑ เป้าประสงค์ ๑๐ กลยุทธ์ และ ๓๓ แนวทางโครงการ เพื่อให้ชัดเจนในแนวทางปฏิบัติและการประเมินผลความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ จึงได้จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑ : บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีปริมาณบุคลากรที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีปริมาณบุคลากรที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร พิจารณาจากความสำเร็จในดำเนินการกำหนด/ ทบทวนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Priority) การทบทวนบทบาทและกระบวนการทำงานของหน่วยงาน (Role & Process Priority) การจัดการกำลังคน (Workforce Priority) ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (Workforce Demand) การวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและการใช้ประโยชน์ (Supply & Utilization) การกำหนดกลยุทธ์การบริหารกำลังคนจัดทำแผนกำลังคน นำแผนกำลังคนไปปฏิบัติและประเมินผล

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ : วางแผนและบริหารกำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. กำหนด/ทบทวนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Priority)
๒. ทบทวนบทบาทภารกิจ และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน (Role & Process Priority)
๓. การจัดการกำลังคน (Workforce Priority) ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (Workforce Demand) การวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและการใช้ประโยชน์ (Supply & Utilization)
๔. กำหนดกลยุทธ์การบริหารกำลังคน
๕. จัดทำแผนกำลังคน
๖. นำแผนกำลังคนไปปฏิบัติและประเมินผล

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางการศึกษา

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑ : บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร พิจารณาจาก ความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การทบทวนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ทบทวนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕
๒. ดำเนินการทบทวนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕
๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางการบริหาร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จในการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทาง HR ๔.๐

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระดับความสำเร็จในการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทาง HR ๔.๐ พิจารณาจาก ความสำเร็จในศึกษาวิเคราะห์แนวทางหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) การยกร่างรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) วิพากษ์รูปแบบ (Model) จัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ และกำหนดแนวทางการที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์แนวทางหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๒. ยกร่างรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๓. วิพากษ์รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๔. จัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ
๕. กำหนดแนวทางการที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดแนวทางการที่เหมาะสมในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และออกแบบวิธีการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๓. จัดทำ (ร่าง) รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๔. ประชุมฯ เพื่อวิพากษ์รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐)
๕. จัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนบริหารกำลังคนให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๓ : ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจาก ความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำรอบสังเขปประสบการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำแผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. จัดทำรอบสังเขปประสบการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๕. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕
๒. ดำเนินการจัดทำรอบสังเขปประสบการณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕
๓. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕
๔. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จครบทุกส่วนราชการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แล้วเสร็จครบทุกตำแหน่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๔ : โครงสร้างองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง พิจารณาจาก ความสำเร็จในการศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง จากนั้นดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประชุมคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง และจัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒. แต่งตั้งคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประชุมคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๕. จัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประชุมคณะทำงานบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง

๕. จัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล) / เลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป. / ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕ : การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากความสำเร็จในทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจ การบริหารอัตรากำลังและตำแหน่ง และด้านการบริหารฐานข้อมูลบุคลากร ไม่น้อยกว่า ๖ หลักเกณฑ์ และจัดทำแผนสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แล้วเสร็จ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย
 - ๑.๑ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๑.๒ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ๑.๓ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการพัฒนาบุคลากร
 - ๑.๔ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจ
 - ๑.๕ พัฒนาหลักเกณฑ์ด้านการบริหารอัตรากำลังและตำแหน่ง
 - ๑.๖ พัฒนาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการด้านการบริหารฐานข้อมูลบุคลากร
๒. จัดทำแผนสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

กรณีการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๖ ด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. จำนวนหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการทบทวนหรือจัดทำได้แล้วเสร็จ ได้มากกว่า ๖ หลักเกณฑ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีการจัดทำแผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำ (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. จัดทำแผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย/ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป./ ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ร้อยละ ๑๐๐ / ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ได้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับบริบทข้อมูลบุคลากรในปีปัจจุบัน

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ
ดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /
โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / เลขาธิการ
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา /
เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. / ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๗ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การบริหารและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ และสิ่งจูงใจ การบริหารการจําแนกตำแหน่ง การพัฒนาระบบงาน และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และงานทะเบียนประวัติและการบริหารฐานข้อมูลบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. พัฒนาการะบวนการทำงานด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. พัฒนาการะบวนการทำงานด้านการบริหารและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๓. พัฒนาการะบวนการทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๔. พัฒนาการะบวนการทำงานด้านสวัสดิการและสิ่งจูงใจด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๕. พัฒนาการะบวนการทำงานด้านการบริหารอัตรากำลังและตำแหน่ง การพัฒนาระบบงาน และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๖. พัฒนาการะบวนการทำงานด้านงานทะเบียนประวัติและการบริหารฐานข้อมูลบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน
๒. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน
๓. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน
๔. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
๕. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๖ ด้าน

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. / ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและเพิ่มประสิทธิผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๘ : การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๙ : ร้อยละของการบริหารแผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละของการบริหารแผนงาน โครงการ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด พิจารณาจาก ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล
๒. สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๕. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องดำเนินการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการทบทวนและจัดทำให้แล้วเสร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกกิจกรรม

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขาธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป./ ผู้รับผิดชอบด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ / ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ / เสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกกิจกรรม

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. /ผู้อำนวยการสำนักนิติการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป./หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ/หัวหน้ากลุ่มวินัยและอุทธรณ์ สำนักนิติการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๑๐ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด :

ร้อยละความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร การพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ การสำรวจความผูกพันของบุคลากร และการสำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางโครงการ/วิธีการดำเนินการ :

๑. สำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. พัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ
๔. สำรวจความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๕. สำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

การกำหนดเกณฑ์เป้าหมายการดำเนินการ :

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๗๕
๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๘๐
๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๘๕
๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๙๐
๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ ๙๕

เงื่อนไขความสำเร็จ : หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม/โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง
๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ผู้รับผิดชอบโครงการ : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

บทที่ ๔

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางโครงการเพื่อกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดกลยุทธ์และแนวทางโครงการที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยแนวทางโครงการ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๒ บูรณาการนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร

๑. ออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐
๒. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๑. ทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดทำแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. พัฒนาระบบการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๗ พัฒนาประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. บริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล

๒. สำนวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๘ เสริมสร้างความปลอดภัยในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. เสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลยุทธ์ที่ ๙ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

๑. สำนวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. พัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ

๔. สำนวจความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. สำนวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๔.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติ	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑. โครงการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป
		๒. โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานพัฒนาบุคลากร กบค สอ.สป.
		๓. โครงการทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
		๔. โครงการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
		๕. โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
		๖. โครงการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
		๗. โครงการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป./ กศน./ก.ค.ศ./สช.

มิติ	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓. การพัฒนาโครงสร้างขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๘. โครงการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช.
	๔. พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. โครงการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๐. โครงการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุและแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	ทุกงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
	๕. พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑. พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กบค สอ.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช.
	๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒. โครงการศึกษาโครงสร้างอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล กบค.สอ.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช.
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. พัฒนาประสิทธิภาพผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๓. โครงการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ๑๔. โครงการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช. ทุกงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. /ศทก.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช. กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช.

มิติ	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๘. เสริมสร้างความโปร่งใสในการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานตอนนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.		
		๑๖. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	กพร.สป.		
		๑๗. โครงการพัฒนาระบบการบริหารผล การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานบริหารค่าตอบแทน และวิชาการ กบค สอ.สป/ กศน./ก.ค.ศ./สช.		
		๑๘. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๐๐,๒๐๐ บาท	ศปท.ศธ.		
		๑๙. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/ กศน./ก.ค.ศ./สช.		
		๒๐. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	๑๔๕,๐๐๐ บาท	ศปท.ศธ.		
		๒๑. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัย ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท	สำนักนิติการ สป.		
		๒๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.		
		มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๙. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเสริมสร้างความผูกพันและความ ผูกพันของบุคลากรในองค์กร			

มิติ	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๒๓. โครงการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๒๔. โครงการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ</p> <p>๒๕. โครงการสำรวจความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๒๖. โครงการสำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย</p>	<p>-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-</p> <p>-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-</p> <p>-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-</p> <p>-ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ-</p>	<p>งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.</p> <p>งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.</p> <p>งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.</p> <p>งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.</p>

๔.๒ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน			ผู้รับผิดชอบ		
				๑	๒	๓			
๑. โครงการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
๒. โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานพัฒนาศักยภาพ กบค สอ.สป.
๓. โครงการทบทวนการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการทบทวนการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
๔. โครงการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
๕. โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				ผู้รับผิดชอบ	
				๑	๒	๓	๔		
๖. โครงการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
๗. โครงการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				ผู้รับผิดชอบ	
				๑	๒	๓	๔		
๘. โครงการทบทวนโครงสร้าง การแบ่งงานภายในด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการทบทวน โครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช.
๙. โครงการทบทวนและจัดทำ หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากร บุคคล	ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จในการทบทวน และจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากร บุคคล	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	ทุกงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สป./ กศน./ก.ค.ศ./สช.
๑๐. โครงการจัดทำแผนการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กบค สอ.สป/กศน./ก.ค. ศ./สช.
๑๑. โครงการพัฒนาฐานข้อมูล บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุง ฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ระดับ	๓	๓๕	๘๐	๙๕	๑๐๐		งานทะเบียนประวัติและ ฐานข้อมูล กบค.สอ.สป./ กศน./ก.ค.ศ./สช.
๑๒. โครงการศึกษาโครงสร้างอายุ ข้าราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จในการศึกษา โครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป/กศน. /ก.ค.ศ./สช.
๑๓. โครงการพัฒนากระบวนการ ทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนา กระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	ทุกงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สป./ ศทก.สป/กศน./ก.ค.ศ./สช.

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	๕	
๑๔. โครงการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.
๑๕. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
๑๖. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	กพร.สป.
๑๗. โครงการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานบริหาร ค่าตอบแทน และวิชาการ กบค สอ.สป./กศน./ก.ค.ศ./สช.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมิตด้านการบริหารงานบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๘. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	คปท.ศธ.
๑๙. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	งานอัตรากำลัง กบค สอ.สป.
๒๐. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๐ ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	คปท.ศธ.
๒๑. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	สำนักนิติการ สป.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	๕	
๒๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
๒๓. โครงการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
๒๔. โครงการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ	ตัวชี้วัดที่ ๒๔ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
๒๕. โครงการสำรวจความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ตัวชี้วัดที่ ๒๕ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.
๒๖. โครงการสำรวจความพึงพอใจของเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	ตัวชี้วัดที่ ๒๖ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	ร้อยละ	๘๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	งานสวัสดิการฯ กบค สอ.สป.

๔.๓ รายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ		
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔			
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากศึกษา วิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการทบทวน ทิศทางบทบาทภารกิจของส่วนราชการ จากนั้นแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ (ร่าง) รายงานการวิเคราะห์ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ และจัดทำรายงานเสนอรายงานการวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ													

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕
การคำนวณ : <input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอนที่ ๑ (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยังไม่ถึง (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....													
เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย ภาวะเสี่ยง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการทบทวน ทิศทางบทบาทภารกิจของส่วนราชการ ระดับที่ ๒ แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย ภาวะเสี่ยง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานการวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย ภาวะเสี่ยง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย ภาวะเสี่ยง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานเสนอรายงานการวิเคราะห์จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategic Focus) การคาดการณ์สถานการณ์ด้านงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี นโยบาย กฎหมาย ภาวะเสี่ยง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ													
เงื่อนไข: หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายเงินเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนนำหน้าตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน													
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	หมายเหตุ
		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง												
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ												
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.												
		หมายเหตุ:												

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อภารกิจขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรี	๓๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรี การพิจารณาจากการศึกษาบทบาทอำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ											
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขึ้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งยวด (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งยวด (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)		เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔		
					เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๕ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ							
เงื่อนไข:					หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:					วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ							
หมายเหตุ:					กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.							

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน			หมายเหตุ	
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓		๔	๕
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์	๑. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะและปริมาณที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ									
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....									

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ เป้าหมายที่สำคัญของส่วนราชการ รวมถึงแนวทางการดำเนินงาน ก.พ. กำหนด ลักษณะงานที่ปฏิบัติของข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และประเภทตำแหน่งในสังกัด และบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดประเด็นในการปรับปรุงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ</p> <p>ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งคณบดีทำงานทบทวนและกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๔ ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๕ จัดทำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาและนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>								
		<p>เงื่อนไข:</p> <p>หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน</p>								
		<p>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</p> <p>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</p> <p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p>								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ตัวชี้วัดแล้วตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่ได้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐	๓๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕		
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการออกแบบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องตามแนวทาง HR ๔.๐ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) จากนั้นแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และออกแบบวิธีการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำ (ร่าง) รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชุมฯ เพื่อวิพากษ์รูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำรูปแบบ (Model) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค ๔.๐ (HR ๔.๐) เสนอผู้บริหารเห็นชอบ											
การคำนวณ :													

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ตัวชี้วัดแล้วชีวิต : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป. ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน			หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓		๔	๕
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์	๓. ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำวิจัยที่สนับสนุนพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๓	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พิจารณาจากการศึกษาบทบาทอำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ										
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยังไม่มีขงยัติ (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยัติ (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		เกณฑ์การให้คะแนน								
		ระดับที่ ๑ ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ วิทยาลัยฯ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ								
		ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ								
		ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒								
		ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒								
		ระดับที่ ๕ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ								
		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน								
		รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:								
		แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:								
		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง								
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ								
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.								
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔		๕
หมายเหตุ:												

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน			หมายเหตุ	
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓		๔	๕
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางการยุทธศาสตร์	๓. ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมายแล้วตามประสงค์ขององค์กร	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการกำหนดโครงการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้กับส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกเพื่อกำหนดทิศทางในการขับเคลื่อนการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ร่าง) แนวทางการขับเคลื่อนการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และรวบรวมผลการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อตรวจสอบแล้วเสนอผู้บริหารเห็นชอบและนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขึ้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....									

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
									<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๑ กำหนดโครงการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้กับส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกเพื่อกำหนดทิศทางในการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๓ (ร่าง) แนวทางการขับเคลื่อนการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๔ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๕ รวบรวมผลการดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอคณะกรรมการอำนวยความสะดวก เพื่อตรวจสอบแล้วเสนอผู้บริหารเห็นชอบและนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน</p>
									<p>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</p> <p>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</p> <p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ตัวชี้วัดตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.								
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์	๓. ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๒	๓	...	...	๗๕	๘๐	๘๕	๘๕
คำอธิบาย:		ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคำบรรยายงานของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำคำบรรยายงาน (Job Description) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้วเสร็จ กำหนดค่าเป้าหมายไว้ ร้อยละ ๘๕								
การคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....								
		สูตรคำนวณ								
		จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job description) ได้แล้วเสร็จ X ๑๐๐								
		จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด								
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน: แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:										
		<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p> <p>กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p>								
หมายเหตุ:										

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. โครงสร้างองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง	ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕		
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง จากนั้นแต่งตั้งคณะทำงานบทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมคณะทำงานฯ และจัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ											
การคำนวณ :					<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		
		เกณฑ์การให้คะแนน												
		ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทาง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง												
		ระดับที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง												
		ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ												
		ระดับที่ ๔ ประชุมคณะทำงานบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลง												
		ระดับที่ ๕ จัดทำบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ												
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:														
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ												

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน	
		<p>กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p>			๒	๓	๔	๕	
หมายเหตุ:									

ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ จากนั้นจัดทำคำสั่งคณะกรรมการ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ										
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....										
		เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการและจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล										

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล								
		ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล								
		ระดับที่ ๕ จัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ								
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน								
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:										
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง								
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ								
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	เป้าหมาย (Baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑ ๒๕๖๒	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๑	๒	๓	๔	
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓	๕	๑ ๒ ๓	๒ ๓ ๔	๓ ๔ ๕	๔ ๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ทิศทางยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ จากนั้นจัดทำคำสั่งการทำงานจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จัดทำ (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ							
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร..... เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ รวมทั้งบริบทที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ		
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕	
					<p>ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งคณะทำงานจัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๕ จัดทำแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเสนอผู้บริหาร และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>										
เงื่อนไข:					หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายเงินเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน										
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:															
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ					วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง										
ข้อมูล:					<p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p>										
หมายเหตุ:					กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.										
					ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.										

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔		๕
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการจัดสื่อนใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๓	...	...	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐๐	
คำอธิบาย:		ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พิจารณาจากความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เทียบกับจำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ได้สำเร็จร้อยละ ๘๕									
การคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....									

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ			
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒				
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕
		สูตรคำนวณ			<p>ข้อมูลข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ปรับปรุงได้แล้วเสร็จ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ X ๑๐๐</p> <p>จำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>							
เงื่อนไข:					<ul style="list-style-type: none"> - หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน - หากมีการแจ้งเวียนคำสั่งฯ เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรเกิดความคลาดเคลื่อนหรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งผู้ถูกประเมินไม่สามารถควบคุมได้ อาจยกเว้นไม่นำมานับเป็นภาพรวมในการดำเนินการ - แนวทางการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรให้เป็นไปตามระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) 							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน: แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:					<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p> <p>กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p>							

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	
หมายเหตุ:														

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จในการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๒. ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้องทันสมัยเพื่อใช้ในการประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การศึกษาค้นคว้าโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓๓	๕	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากศึกษา วิเคราะห์สถานภาพข้อมูลผลการประเมินในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาโครงสร้างอายุฯ จัดทำ (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ และจัดทำรายงานการศึกษาโครงสร้างอายุฯ และจัดทำรายงานการศึกษาโครงสร้างอายุฯ และจัดทำรายงานการศึกษาโครงสร้างอายุฯ ผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา								
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานที่ยังมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานที่ยังน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....								

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ			
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒					
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์สถานภาพข้อมูลบุคลากรภาพรวมในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา

เงื่อนไข: หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ

ข้อมูล:

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขานุการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สป.

๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การใช้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔		๕
หมายเหตุ:												

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) ๒๕๕๙ ๒๕๖๐ ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๑	๒	๓	๔	๕	
๒. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงานและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากร	๗. สำเร็จงาน บัณฑิตกระทรวง ศึกษาธิการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๓	๕	๑	๒	๓	๔	๕	

คำอธิบาย: ระดับความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณาจากศึกษา วิเคราะห์บทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อกำหนดกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ และเหมาะสมมีในการออกแบบการดำเนินงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันออกแบบกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำ (ร่าง) กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนด จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนด และเสนอกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ออกแบบการดำเนินงานผ่านงานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเสนอผู้บริหารเห็นชอบ และมอบศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การคำนวณ :

ขั้นตอน (Milestone: M) ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A)

ระดับ (Level: L) อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A)

Hybrid ใช้สูตร.....

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒		๓	๔	๕
		เกณฑ์การให้คะแนน									
		ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ และเหมาะสมในการออกแบบการดำเนินงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล									
		ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล									
		ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนด									
		ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนด									
		ระดับที่ ๕ เสนอกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ออกแบบการดำเนินงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเสนอผู้บริหารเห็นชอบ และมอบศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป									
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ									
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย									

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักผู้อำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
หมายเหตุ:										

มิตินี้ ๓ : ประสิทธิภาพการบริการพยาบาล (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๖	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕		
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์กำหนดแนวทางการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานผลการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ										
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขึ้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งกยี้ดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยี้ดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....										
		เกณฑ์การให้คะแนน										
		ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางการบริหารสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ										
		ระดับที่ ๒ -										

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑		๒	๓	๔	๕
		ระดับที่ ๓ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ								
		ระดับที่ ๔ -								
		ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานผลการบริหารส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ								
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน								
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:										
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง								
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ								
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและกระตักศึกษาตามอัธยาศัย								
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ			
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑		๒	๓	๔	๕
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:	<p>ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดแนวทางในการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แนวทาง และเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจ และเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในสังกัด และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา</p>											
การคำนวณ :	<p><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A)</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A)</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....</p>											

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักผู้อำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๑	๒	๓	๔		
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามยุทธศาสตร์ จากนั้นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ สป. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดประชุมเพื่อพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๒ ครั้ง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงาน และสรุปผลรายงานผลการจัดการความรู้ ของ สป. ต่อผู้บริหาร และจัดส่งองค์ความรู้จัดเก็บในฐานข้อมูลการเรียนรู้ของ สป.								
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....									

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ		
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕			
					เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามยุทธศาสตร์ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดการความรู้ของ สป. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดประชุมเพื่อพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ เสนอแผนการจัดการความรู้ สป. ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ให้ความเห็นชอบและแจ้งสำนัก/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบนำไปสู่การปฏิบัติ ระดับที่ ๔ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๒ ครั้ง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงาน ระดับที่ ๕ สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้ ของ สป. ต่อผู้บริหาร และจัดส่งองค์ความรู้จัดเก็บในฐานข้อมูลการเรียนรู้ของ สป.										
					เงื่อนไข: หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน										
					รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน: แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล: ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.										
					หมายเหตุ:										

ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕
๓. ยกระดับขีดความสามารถของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำ (ร่าง) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องตามบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและสรุปและรายงานผลดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา											
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากขึ้น (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน			หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓		๔	๕
					เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) ระบบการบริหารจัดการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องตามบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ระดับที่ ๔ ดำเนินการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๕ สรุปและรายงานผลดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารจัดการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา							
					เงื่อนไข: หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน							
					รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:							
					แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล: วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ							
					กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย							

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
หมายเหตุ:										

มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลงาน/โครงการกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักรงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>คำอธิบาย:</p> <p>ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการประชุมทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นเสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนฯ และแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ภายใต้วงเวลาที่กำหนด จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ภายใต้วงเวลาที่กำหนด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ปปช. ภายใต้วงเวลาที่กำหนด</p>												
<p>การคำนวณ :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A)</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A)</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....</p>												

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน			หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓		๔	๕
		เกณฑ์การให้คะแนน										
			ระดับที่ ๑	ประชุมพบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ								
			ระดับที่ ๒	เสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนฯ และแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล								
			ระดับที่ ๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด								
			ระดับที่ ๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด								
			ระดับที่ ๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ส่ง ปปท. และ ปช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด								
เงื่อนไข:				หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม /โครงการในมิติเดียวกัน								
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:												
หมายเหตุ:												

ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการจัดทำคำสั่งเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นกำหนดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พิจารณา และกำหนดความเสียหายในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ไม่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อกำหนดแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยง สร้างเครื่องมือในการศึกษาธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร..... เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ กำหนดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ				
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒						
								๑	๒	๓	๔	๕		
		ระดับที่ ๓ กำหนดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล												
		ระดับที่ ๔ พิจารณา และกำหนดความเสี่ยงในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ไม่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อกำหนดแนวทางวิธีการจัดการความเสี่ยง												
		ระดับที่ ๕ สร้างเครื่องมือในการศึกษาธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล												
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:														
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง												
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ												
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / เลขธิการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย												
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย												
หมายเหตุ:														

ตัวชี้วัดที่ ๒๐ ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการประชุมทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นเสนอ ป.ศธ. ให้ความเห็นชอบแผนและแจ้งแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานและติดตามข้อมูลและวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๖ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนดจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอ ป.ศธ. และ ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด										
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											

ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยทัศน์ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					หมายเหตุ			
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒		๓	๔	๕
๔. สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยทัศน์ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕	๕	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
คำอธิบาย:		ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยทัศน์ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยทัศน์ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากนั้นดำเนินการประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนการดำเนินงานฝึกอบรมและจัดทำหลักสูตร ดำเนินการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยทัศน์ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์/ผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕										
การคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....										

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑			๒	๓	๔
		เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระดับที่ ๒ ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงานฝึกอบรมและจัดทำหลักสูตร ระดับที่ ๓ ดำเนินการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาวิสัยบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระดับที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์/ผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับที่ ๕ ผลสัมฤทธิ์/ผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕								
		เงื่อนไข: หากตัวชี้วัดนี้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน								
		รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:								
		แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล: วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักนิติการ สป.								
		หมายเหตุ:								

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมกับบุคลากร มีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔	๓	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	
คำอธิบาย:	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดผลความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕												
การคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งยงยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					หมายเหตุ		
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒		๓	๔	๕
		สูตรการคำนวณ										
เงื่อนไข:												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:												
หมายเหตุ:												

ค่าเฉลี่ยในการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน X ๕

๑๐๐

หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)/ ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.

ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	
คำอธิบาย:	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนฯ จัดทำ (ร่าง) แผนฯ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนฯ และจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ												
การคำนวณ :	<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมียิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร..... เกณฑ์การให้คะแนน ระดับที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์บริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ												

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ		
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔		๕	
						ระดับที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) แผนส่งเสริมคุณภาพผู้ปฏิบัติงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ									
						ระดับที่ ๔ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนส่งเสริมคุณภาพผู้ปฏิบัติงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ									
						ระดับที่ ๕ จัดทำแผนส่งเสริมคุณภาพผู้ปฏิบัติงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ									
เงื่อนไข:						หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:															
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:						วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง									
						หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ									
						กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)									
						ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : ๑) งานเครื่องราชฯ และสวัสดิการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป. ๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย									
หมายเหตุ:															

ตัวชี้วัดที่ ๒๔ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
คำอธิบาย:	<p>ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ พิจารณาจากการศึกษา วิเคราะห์แนวทางในการกำหนดกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชุมคณะทำงานในการดำเนินงานในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>												
การคำนวณ :	<p><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งยดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A)</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งยดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A)</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๑: ศึกษา วิเคราะห์แนวทางในการกำหนดกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ระดับที่ ๒: จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>												

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔		๕
		ระดับที่ ๓ ประชุมคณะทำงานในการดำเนินงานกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ											
		ระดับที่ ๔ ดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ											
		ระดับที่ ๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับของสำนักงาน											
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุที่ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง											
		หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ											
		กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)											
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สป.											
หมายเหตุ:													

ตัวชี้วัดที่ ๒๕ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ) ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
				๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร	๔	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	
คำอธิบาย:	ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความผูกพันต่อองค์กร พิจารณาจากความสำนึกในการดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อองค์กร โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในสังกัดในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดผลความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕										
การคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร..... สูตรการคำนวณ ค่าเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความผูกพันต่อองค์กร X ๕										

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕		
เงื่อนไข:					หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:														
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p> <p>กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.</p> <p>ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.</p>												
หมายเหตุ:														

ตัวชี้วัดที่ ๒๒ ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกภาคบังคับ ตามกฎหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ปี ๒๕๖๒)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔		๕
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๔	๓	...	...	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	

คำอธิบาย: ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดผลความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

การคำนวณ :

ขั้นตอน (Milestone: M) ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A)
 ระดับ (Level: L) อันดับ: ผลการดำเนินงานน้อยยิ่งดี (Rating: RT) อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A)
 Hybrid ใช้สูตร.....

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๒	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)				เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒			
						๑	๒	๓	๔	๕	
		<p>สูตรการคำนวณ</p> <p>ค่าเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความพึงพอใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย X ๕</p> <p>_____</p> <p>๑๐๐</p>									
เงื่อนไข:		หากตัวชี้วัดนี้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีนโยบายจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้นำคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดตามกิจกรรม / โครงการในมิติเดียวกัน									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินการตามกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p> <p>กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) / ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.</p> <p>ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนาจการ สป.</p>									
หมายเหตุ:											

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR Scorecard เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์ที่กำหนด จำเป็นต้องการมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรค นำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงาน ก.พ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการติดตามและรายงานผลการประเมิน ดังนี้

๕.๑. การติดตาม

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR Scorecard เป็นกลไกสำคัญให้แก่ผู้บริหาร หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๕.๒. การประเมินผลและรายงานผล

๕.๒.๑ เครื่องมือในการประเมินและรายงานผล

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทาง HR Scorecard โดยเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้ในการวัดความสำเร็จของแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยในการประเมินพิจารณาจากแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๕.๒.๒ วิธีการในการประเมิน

ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๕.๒.๓ การรายงานผลการวิเคราะห์

ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๕๖๔/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) นำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถกำลังคนของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจหน่วยงาน อีกทั้งยังสอดคล้องกับแนวทางตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร (Workforce Focus) โดยมุ่งให้ส่วนราชการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เพื่อสร้างความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่รับผิดชอบดูแลภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้นำและหัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ
และการสร้างความสามัคคีปรองดอง | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้แทนสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |

/ ๑๔. ผู้แทน ...

๑๔. ผู้แทนสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนสำนักนิติการ คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ คณะทำงาน
๑๘. ผู้แทนสำนักบูรณาการยุทธศาสตร์การศึกษา คณะทำงาน
๑๙. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ - ๑๘ คณะทำงาน
๒๐. นางจามีกร นิภากุล คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๑. นางอวิศดา อรัญญา คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๒. นายอนุทิน คำคม คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๓. นางกัญจน์สุรีย์ วงษ์วรรณ คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๔. นางทิพย์ทิวา วุฒิวัย คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๕. นางทัศนีย์ ไวปัญญา คณะทำงาน
 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ และเลขานุการ
๒๖. นางสาวอุบลรัตน์ วงศ์สุนทร คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นายธงธร การวิจิตร คณะทำงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดกรอบ ทิศทาง แนวทางตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 ๒. พิจารณาทบทวนและกำหนดกิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๓. ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓
 ๔. เร่งรัด ติดตาม ประเมินและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๕. ปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		<input type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๙ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
คำอธิบาย				
๑.				
๒.				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๙ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อตัวชี้วัด :
 ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้จัดเก็บข้อมูล :
 โทรศัพท์ : โทรศัพท์ :

คำอธิบาย :
 ข้อมูลผลการดำเนินงาน :
 คำอธิบาย
 ๑.
 ๒.

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :
 ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :
 อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :
 หลักฐานอ้างอิง :

**แนวทางการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดและลำดับที่ของตัวชี้วัดตามตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ระบุชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมเบอร์ติดต่อ
๔. ผู้จัดเก็บข้อมูล	ระบุชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมเบอร์ติดต่อ
๕. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่จัดทำ
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้ของตัวชี้วัดนั้นๆ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	หน่วยงานไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา เนื่องจากผู้ประเมินจะเป็นผู้พิจารณาให้คะแนนสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/เชิงปริมาณ
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๒. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิงและจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวข้อแนวทางการประเมินผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น