

ด่วนที่สุด
ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๖๔๗

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมการปกครอง ได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.พ. ว่า ขอความอนุเคราะห์กรมการปกครองให้ข้าราชการประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการในสังกัด ประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงคุณภาพและผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการในมุมมองของผู้ที่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ให้นายอำเภอ ดำเนินการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบออนไลน์ทาง http://shorturl.ocsc.go.th/qr/HRfeedback๖๙ หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ **ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙**

จังหวัดสกลนคร
๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙
จังหวัดสกลนคร

แบบประเมินฯ ปี ๒๕๖๙
(สำหรับข้าราชการประเภทบริหารและอำนวยการ)

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“สกลนครเมืองแห่งความสุข”

ปค 1

ปค. (1)
ผ.ตม. ( )
กง. ( )
นิติกร ( )

ที่ทำการปกครองจังหวัดสลุนคร
เลขที่ 4991
วันที่ ๒๗ ตค ๒๕๖๙
เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๕๓๓๗

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมการปกครอง ได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.พ. ว่า ขอความอนุเคราะห์กรมการปกครองให้ข้าราชการประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการในสังกัด ประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงคุณภาพและผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการในมุมมองของผู้ที่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัดแจ้งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ ดำเนินการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบออนไลน์ทาง https://shorturl.ocsc.go.th/qr/HRfeedback69 หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ **ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ทั้งนี้ มอบหมายให้นายภทรพล ภุมรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๕๔ ๙๘๘๙ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

กรมการปกครอง
๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

กรมการปกครอง

แบบประเมินฯ ปี ๒๕๖๙
(สำหรับข้าราชการประเภทบริหารและอำนวยการ)

กองการเจ้าหน้าที่
ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน
โทร. ๐๖ ๓๙๐๓ ๗๙๓๗

กองการ...
วันที่ - 8 ต.ค. 2569
เลขที่ลงรับ 57182

กรมการปกครอง
เลขรับ 57182
วันที่ 30 ก.ย. 2569
เวลา 14:38น.

ที่ นร ๑๐๐๒.๒/๔๖

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำแนะนำในการรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. ตัวอย่างแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ตัวอย่างแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี และให้กรมส่งรายงานให้กระทรวงต้นสังกัดด้วย

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ก.พ. ฉบับดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบออนไลน์ทาง https://shorturl.ocsc.go.th/qr/agencysurvey69 หรือ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยจะเปิดระบบในการรายงานตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ คำแนะนำสำหรับการรายงานผ่านระบบออนไลน์ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ตัวอย่างแบบรายงานฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะประมวลผลโดยใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการนำเข้าในระบบ โดยส่วนราชการไม่ต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวในรูปแบบเอกสารมาที่สำนักงาน ก.พ. อย่างไรก็ตาม สำหรับส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงให้ยังคงจัดส่งแบบรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.พ. ฯ เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงในภาพรวมต่อไป

๒. ขอความอนุเคราะห์ข้าราชการประเภทบริหารและประเภทอำนวยการในสังกัดของท่านประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบออนไลน์ทาง https://shorturl.ocsc.go.th/qr/HRFeedback69 หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงคุณภาพและผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ ในมุมมองของผู้ที่เป็น

ส่วนวางแผนอัตรากำลัง
และพัฒนาระบบงาน
เลขรับ 57182
วันที่ ๑ ต.ค. ๖๙
เวลา ๑๓๗

/กลไก...

กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ตัวอย่างแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

อนึ่ง สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำสรุปข้อเสนอแนะสำหรับส่วนราชการ ซึ่งประมวลผลจากแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับข้าราชการประเภทบริหารและอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์)
รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๒๒๐๖, ๒๒๐๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

แบบรายงานฯ ปี ๒๕๖๙ (สำหรับส่วนราชการ)

แบบประเมินฯ ปี ๒๕๖๙ (สำหรับข้าราชการประเภทบริหารและอำนวยการ)

สรุปข้อเสนอแนะสำหรับส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔



ตัวอย่าง
แบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของส่วนราชการระดับกรม
สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร
และประเภทอำนวยการ

แบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร และอำนวยการ

ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ สำหรับใช้ในการติดตามประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามระเบียบดังกล่าว

การประเมินครั้งนี้ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือผู้ที่เป็นกลไกสำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ได้แก่ ข้าราชการประเภทบริหาร และอำนวยการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงคุณภาพและผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคำตอบของท่านจะได้รับการเก็บรักษาเป็นความลับ (ยกเว้นในส่วนของข้อเสนอแนะ) ซึ่งสำนักงาน ก.พ. จะนำผลที่ได้จากแบบประเมินมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงกลไกและนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเท่านั้น ทั้งนี้ แบบประเมินประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป จำนวน ๒ ข้อ และส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ จำนวน ๒๘ ข้อ

สำนักงาน ก.พ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (กยข.)
สำนักงาน ก.พ.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ส่วนราชการที่สังกัด

กรม.....

๒. ตำแหน่ง

ประเภท.....

ระดับ.....

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ และเลือกตอบให้ครบทุกข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

๕ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล

๔ หมายถึง มีดำเนินการอย่างเป็นระบบ

๓ หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด

๒ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ

๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

ข้อ	คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑	ส่วนราชการมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒	การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยให้ท่านสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
๓	ส่วนราชการมีการบริหาร/จัดสรรอัตรากำลังที่ช่วยผลักดันภารกิจสำคัญของส่วนราชการ					
๔	การจ้างงานที่หลากหลายรูปแบบในส่วนราชการเป็นประโยชน์กับการผลักดันงานของท่าน					

ข้อ	คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๕	เมื่อมีตำแหน่งสำคัญว่าง ส่วนราชการมีผู้ที่มีศักยภาพที่จะทดแทนตำแหน่งที่เหมาะสมและสามารถสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานได้					
๖	ส่วนราชการสามารถบรรจุบุคลากรทดแทนตำแหน่งว่างได้ทันท่วงที					
๗	ส่วนราชการมีมาตรการรองรับตำแหน่งว่างเพื่อลดผลกระทบต่องาน เช่น การมอบหมายงานชั่วคราว การปรับโครงสร้างงาน เป็นต้น					
๘	กระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งของส่วนราชการในปัจจุบันทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ					
๙	ส่วนราชการมีกระบวนการหรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร					
๑๐	ส่วนราชการมีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น					
๑๑	ข้าราชการได้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ					
๑๒	ส่วนราชการมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร โดยเน้นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ					
๑๓	ส่วนราชการมีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความชัดเจนเพียงพอ					
๑๔	ส่วนราชการมีมาตรการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ					
๑๕	ส่วนราชการมีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่บุคลากรในทุกรอบการประเมิน					

ข้อ	คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๖	ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาข้าราชการในส่วนราชการมีการนำผลประเมินฯ มาใช้					
	๑๖.๒ ผู้ที่มีผลการประเมินฯ ดีในส่วนราชการมักอยู่ในกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)					
	๑๖.๓ ผู้ที่มีผลการประเมินฯ ดีในส่วนราชการมักได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น					
	๑๖.๔ ท่านนำผลการประเมินฯ มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของตน					
๑๗	ส่วนราชการมีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ					
๑๘	ส่วนราชการมีการมอบหมายงานที่ท้าทายเพื่อพัฒนาบุคลากรในกลุ่ม Talent Pools					
๑๙	ส่วนราชการมีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงานเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน การสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา					
๒๐	ส่วนราชการมีการดูแลกลุ่มกำลังคนคุณภาพอย่างเป็นระบบ เช่น มีช่องทางติดตามและรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น					

ข้อ	คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๒๑	ส่วนราชการมีการจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่สนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
๒๒	ส่วนราชการมีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็ว					
๒๓	ส่วนราชการมีการจัดกิจกรรม หรือการดำเนินงานที่เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร มีการช่วยเหลือ ให้เกียรติ และไว้วางใจกัน					
๒๔	ส่วนราชการมีสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร					
๒๕	การเจ้าหน้าที่มีการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒๖	ส่วนราชการมีกระบวนการทำงานที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร					

๒๗. การดำเนินงานของการเจ้าหน้าที่เรื่องที่ท่านพึงพอใจมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง

.....

.....

.....

๒๘. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

.....

.....

.....

****