



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม
(ธันวาคม ๒๕๖๑)

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการ

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(.....(นายวิชาญ หักเหียง).....)

ตำแหน่ง **อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่**

วันเดือนปี ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๑

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาววารี สุทธิพันธ์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๓๕๖๘ โทรสาร ๐๒ ๒๐๒ ๓๕๖๙

E-Mail hr@dpim.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ธันวาคม ๒๕๖๑

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๘.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๕.๙๘

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๒
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การเพิ่มความสามารถใน การจัดหาและเชื่อมโยง การใช้วัตถุดิบให้แก่ ภาคอุตสาหกรรม	๑. การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการปฏิบัติการกิจ (การวางแผนกำลังคน) เพื่อให้สามารถวางแผนในการเตรียมการ และการใช้ประโยชน์อัตราากำลังที่มีจำกัด ได้อย่างเหมาะสมรองรับภารกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อ ๑-๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมกับความต้องการในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่ผลสำเร็จ เป้าประสงค์ได้
ประเด็นที่ ๒ การยกระดับ อุตสาหกรรมแร่และ อุตสาหกรรมพื้นฐานให้ รับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม	๒. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของกรม มีสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติการกิจในการแปลง ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ทั้งสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสม ๓. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลทุกๆ ด้าน มีความถูกต้อง สามารถเชื่อมโยง ใช้ประโยชน์ความต้องการทั้งกำลังคน ทั้งด้านฐานข้อมูลบุคคล ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็น และ สำคัญต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการกำหนดนโยบายมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นต้นทุนสำคัญขององค์กรที่จะสามารถทำให้ภารกิจขององค์กร ลุล่วงไปได้ ตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
ประเด็นที่ ๓ การพัฒนาสมรรถนะ และระบบบริหารจัดการ องค์กรให้มีธรรมาภิบาล	๔. การสร้างความโปร่งใส เป็นธรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการเลือกสรร สรรหา การปฏิบัติการกิจในปัจจุบัน ตามนโยบายรัฐบาล มุ่งเน้นการปฏิบัติการกิจ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ และความรับผิดชอบต่อ ของสังคม ตั้งแต่กระบวนการในการคัดเลือก สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติการกิจขององค์กรโดยการส่งเสริมให้ ข้าราชการมีความรู้ และตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ๕. การวางแผนทางความก้าวหน้าของกำลังคนคุณภาพ เพื่อให้มีการวางแผนกำลังคนที่มีคุณภาพ ให้สามารถปฏิบัติการกิจขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพอย่างชัดเจน มีการ พัฒนาเป็นระบบ เพื่อรักษาไว้ซึ่งกำลังคนคุณภาพขององค์กร และเตรียมผู้ที่จะสืบทอด ตำแหน่ง พร้อมถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นของกรม ตอบสนองยุทธศาสตร์ การกิจได้ ๖. การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (การปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน การยกย่อง ชมเชย)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคล ที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และ สะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับ บุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบัน กับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือ ลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนใน รอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความ เห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อม ที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ บุคลากรของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้น้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๓. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒.๔. การแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ e-mail ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบ สารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบ สารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละกระบวนการที่สำคัญ ๓.๒ มีประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกบุคคลกรณีต่างๆ ๓.๓ มีแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ปี ๒๕๖๑. กรมไม่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ ๑. ผู้น้องการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม กำหนดให้มีการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ยึดหลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และให้ความสำคัญในการตรวจสอบอย่างจริงจัง เมื่อมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย มีการกำกับให้ปฏิบัติตามคู่มือการรักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และรักษาวินัยตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีการมอบนโยบายกำกับ และมีการประกาศเจตนารมณ์ มีการมอบนโยบายการป้องกันและต่อต้านการให้หรือรับสินบน มีการประกาศเจตนารมณ์ “เจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ” รวมทั้งประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส ๒. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - มีการมอบหมายคณะกรรมการให้กำกับดูแลติดตามและใช้ประโยชน์ กลุ่มผู้มีสมรรถนะสูงในงานสำคัญ/ท้าทายขององค์กร - ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารคนบริหารงานโดยให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นนต. นนท. และ นนส.

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - กำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ของกรมให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - กำหนดเป็นนโยบายให้ผู้เข้าประชุมผู้บริหารสามารถเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตลอดเวลา

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน ส่งเสริมให้เกิดการทำงานสร้างบรรยากาศในการทำงาน ๑...กรมมีการจัด/ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมสวยงาม อยู่เสมอ ได้แก่ ปรับปรุงการใช้หลอดแสงสว่างให้พอเหมาะกับการปฏิบัติงาน ให้บริการประชาชน จัดห้องอาหารให้พอเพียง และมีสุขลักษณะ ภายในอาคารมีการบำรุงรักษาห้องน้ำ อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดี สะอาด จัดสภาพแวดล้อมให้เกิดความภาคภูมิใจในประวัติการจัดตั้งกรม/ตึกรูปภาพที่สะท้อนภารกิจสำคัญของกรม จัดแสดงแร่ประเภทต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อได้ชม

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๒. มีการปรับปรุงระบบงาน โดยเมื่อมีการบรรจุใหม่ หรือ ปรับเปลี่ยนตำแหน่งจะมีพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำ ปรึกษา และ มีการมอบหมายงานให้เหมาะสม รวมทั้งจัดผู้ที่มีทักษะใน ทีมงานที่เหมาะสม ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะมีการยกย่องโดยประกาศ ผู้ที่มีผลงานดีเด่น มีการชมเชยในที่เปิดเผย/ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔. มีการส่งเสริมให้ข้าราชการยึดมั่นในวัฒนธรรม ASIA คือ ความรับผิดชอบตรวจสอบได้ มีการให้บริการที่ดี โดยให้ คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม รวมทั้งมีจิตสาธารณะ ๕. มีการสนับสนุนให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง โดยฝึกอบรม ต่างประเทศ และศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น โดยการขอรับจัดสรร ทุนราชการ และมอบทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ๖. สนับสนุนให้ข้าราชการกลุ่มผู้มีศักยภาพและผลสัมฤทธิ์สูงได้ รวมกลุ่มทำงานสำคัญเพื่อพัฒนาองค์กร และมีเส้นทาง ความก้าวหน้า ๗. มีการจัดกิจกรรมที่มประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๑		๒๕๖๐		๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๓๙๑	๖๖.๒๗	๔๒๑	๖๔.๕๗	๔๒๗	๖๔.๔๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๐๐	๑๖.๙๕	๑๑๖	๑๗.๗๙	๑๒๖	๑๙.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๙	๑.๕๓	๑๓	๑.๙๙	๑๐	๑.๕๑
๔) พนักงานราชการ	๙๐	๑๕.๒๕	๑๐๒	๑๕.๖๔	๑๐๐	๑๕.๐๘
ผลรวมกำลังคน	๕๙๐	๑๐๐.๐๐	๖๕๒	๑๐๐.๐๐	๖๖๓	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๕	๑๐๐.๐๐	๓๙	๑๐๐.๐๐	๓๘	๑๐๐.๐๐
บรรจุใหม่	๑๔	๙๓.๓๓	๓๗	๙๔.๘๗	๓๓	๘๖.๘๔
รับโอน	๑	๖.๖๗	๒	๕.๑๓	๕	๑๓.๑๖
บรรจุกลับ	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๗	๑๐๐.๐๐	๓๐	๑๐๐.๐๐	๓๑	๑๐๐.๐๐
ลาออก	๕	๑๘.๕๒	๔	๑๓.๓๓	๓	๙.๖๘
ให้โอน	๑๐	๓๗.๐๔	๑๑	๓๖.๖๗	๑๔	๔๕.๑๖
เกษียณอายุราชการ	๑๒	๔๔.๔๔	๑๔	๔๖.๖๗	๑๔	๔๕.๑๖
อื่นๆ (ตาย)	-	๐.๐๐	๑	๓.๓๓	-	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๕๙		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
อำนวยการ	๑๒	๑๒	๐.๐๐	๑๒	๑๒	๐.๐๐	๑๒	๑๒	๐.๐๐
วิชาการ	๒๗๘	๒๖๑	๖.๑๒	๒๙๖	๒๗๕	๗.๐๙	๒๙๗	๒๘๐	๕.๗๒
ทั่วไป	๑๓๒	๑๑๕	๑๒.๘๘	๑๔๑	๑๓๑	๗.๐๙	๑๔๒	๑๓๘	๒.๘๒
รวม	๔๒๕	๓๙๑	๘.๐๐	๔๕๒	๔๒๑	๖.๘๖	๔๕๔	๔๓๓	๔.๖๓

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้มีการตัดโอนอัตราค่าลงไปสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ข้าราชการจำนวน ๒๗ อัตรา พนักงานราชการ ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และมีการปรับปรุงข้าราชการประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๑	๐	๑	๑	๑
๒๕-๒๙	๑๗	๑๒	๑๕	๑๓	๑๗	๑๕
๓๐-๓๔	๓๘	๒๗	๔๒	๓๐	๔๔	๓๒
๓๕-๓๙	๓๕	๒๖	๓๗	๓๒	๓๐	๓๕
๔๐-๔๔	๒๙	๓๗	๓๒	๓๙	๓๐	๓๑
๔๕-๔๙	๑๙	๑๙	๒๐	๑๗	๒๒	๒๑
๕๐-๕๔	๒๘	๒๓	๓๒	๓๖	๒๘	๓๓
>=๕๕	๓๔	๔๖	๓๕	๔๐	๓๙	๕๔
รวม	๒๐๐	๑๙๑	๒๑๓	๒๐๘	๒๑๑	๒๒๒

หมายเหตุ : การกรอกข้อมูลตัวเลขของผู้ขายต้องใส่เครื่องหมายลบ (-) หน้าตัวเลขเสมอ

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๕๙
ข้าราชการ	๙	๙	๙
พนักงานราชการ	๔	๔	๔
รวม	๑๓	๑๓	๑๓

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วน ราชการ	๔๐๕.๗๓	๑๐๐	๔๙๗.๔๐	๑๐๐.๐๐	๕๐๑.๒๖	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร	๒๒๔.๓๗	๕๓.๓๐	๒๓๑.๔๙	๔๖.๕๔	๒๒๙.๕๗	๔๕.๘๐
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒๒๗.๔๖	๕๓.๗๘	๒๓๓.๐๕	๔๙.๕๘	๒๔๓.๕๓	๕๒.๕๑
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๕.๒๗	๑.๒๕	๓.๕๑	๐.๗๕	๖.๙๘	๑.๕๑
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๑๔.๑๖	๓.๓๕	๑๗.๓๗	๓.๗๐	๑๘.๐๕	๓.๘๙
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	๑๓๑.๒๔	๓๑.๐๓	๑๗๖.๖๓	๓๗.๕๘	๑๕๓.๓๓	๓๓.๐๖
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	๔๔.๘๑	๑๐.๕๙	๓๙.๔๘	๘.๔๐	๔๑.๐๐	๘.๘๔
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน		๐.๐๐		๐.๐๐	๐.๘๕	๐.๑๘
ต้นทุนในการผลิตอื่น		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐
รวมต้นทุนการผลิต	๔๒๒.๙๔	๑๐๐.๐๐	๔๗๐.๐๔	๑๐๐.๐๐	๔๖๓.๗๔	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๕๙
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๒๒๗.๔๖	๒๓๓.๐๕	๒๔๓.๕๓
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๕๙๐.๐๐	๖๕๒.๐๐	๖๖๓.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๐.๓๙	๐.๓๖	๐.๓๗
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๕.๒๗	๓.๕๑	๖.๙๘
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดย่อยรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมพัฒนา โครงการเมืองแร่โปแตช (เป็นตัวชี้วัดระดับ กระทรวงที่ กพร.รับผิดชอบ)	ระดับ	ระดับ ๕	ระดับ ๕	-	-
ค่าคะแนนเฉลี่ยของสถานประกอบการที่ผ่าน เกณฑ์อุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry)	ค่าคะแนน เฉลี่ย	๑.๘๐	๑.๘๐๕๒	-	-
ระดับที่ ๑ ความมุ่งมั่นสีเขียว (Green Commitment)		-	๒๒๒ ราย	-	-
ระดับที่ ๒ ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity)					
ระดับที่ ๓ ระบบสีเขียว (Green System)		๓๐ ราย	๓๓ ราย	-	-
จำนวนสถานประกอบการเข้าสู่อุตสาหกรรม สีเขียว	แห่ง	-	-	๒๕ ราย	๒๖ ราย
ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการที่ผ่าน เกณฑ์ประเมินมาตรฐานความรับผิดชอบต่อ สังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเหมือง แร่ (CSR-DPIM)	ร้อยละ			๙๐.๐๐	๑๐๐.๐
ระดับความสำเร็จของสถานประกอบการที่นำ องค์ความรู้และเทคโนโลยีเป้าหมายไปใช้ ประโยชน์ได้	ระดับ	ระดับ ๕ ผลสำรวจ พึงพอใจ ร้อยละ ๙๐	ระดับ ๔.๑๘๖๐ (ร้อยละ ๘๕.๙๓)	-	-
ร้อยละของปริมาณการใช้วัตถุดิบทดแทน ทรัพยากรธรรมชาติเป้าหมาย	ร้อยละ	-	-	๑.๘๐	๑.๘๐
สัดส่วนของการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์และ โซ่อุปทานของโครงการภายใต้แผนแม่บทการ พัฒนาระบบโลจิสติกส์อุตสาหกรรมต่อ งบประมาณที่ได้รับ	สัดส่วน	๓๑	๓๑.๖๑๙	-	-

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
มูลค่าการลดต้นทุนโลจิสติกส์ของโครงการ ภายใต้แผนแม่บทฯ	ล้านบาท	-	-	๔,๒๐๐.๐๐	๔,๐๐๓.๐๐

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑. Functional Based ๑) แปลงประธานบัตรที่จังหวัดทำแผนที่ภูมิ ประเทศด้วยอากาศยานไร้คนขับ	จำนวนแปลง ประธานบัตร	ไม่น้อยกว่า ๔๕ แปลง ประธานบัตร	๗๐ แปลงประธานบัตร
๒. Agenda Based ๑) การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชน (๑) ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความรู้รับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน (๒) ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญทันต่อ สถานการณ์ (ถ้ามี) <u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u> ๑) สำนักโฆษก PMOC และกรม ประชาสัมพันธ์แจ้งประเด็นข่าว ระยะเวลา การชี้แจง และหน่วยงานที่คาดว่าจะเกี่ยวข้อง ๒) ส่วนราชการรับทราบ ปฏิบัติตามประเด็นข่าวที่ต้องชี้แจง ๓) ส่วนราชการชี้แจงประเด็นข่าว พร้อมแจ้ง รายละเอียด วันเวลา และช่องทางการเผยแพร่	ร้อยละของ แผน ร้อยละ	๑๐๐ (แผน ๕) ชี้แจงประเด็นสำคัญทันต่อ สถานการณ์ร้อยละ ๑๐๐ และได้รับการประเมิน คุณภาพข่าว ๖ คะแนนขึ้นไป	๗๒๐ (ผล ๓๖) ชี้แจงประเด็นสำคัญทันต่อ สถานการณ์ร้อยละ ๑๐๐ และได้รับการประเมิน คุณภาพข่าว ๖ คะแนน
๒) ฝุ่นละอองในพื้นที่หน้าพระลาน จังหวัด สระบุรี อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน	ร้อยละ	๗๔	๖๒.๔๖

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๓. Innnovation Based ๑) การพัฒนานวัตกรรม เรื่อง การพัฒนาระบบใบอนุญาตประทานบัตรและอาชญาบัตรผ่านอิเล็กทรอนิกส์	คะแนน	คุณภาพของนวัตกรรม มีผลการประเมิน ๕๐ คะแนนขึ้นไป พิจารณาจาก ๑. ความครบถ้วนของเนื้อหา ๒. คุณภาพของนวัตกรรม ต้องมีความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นปัญหา และความต้องการที่จะปรับปรุง	มีการพัฒนาต่อยอดในส่วนของการกระบวนการรับคำขอใบอนุญาต โดยระบบสามารถทำงานร่วมกับระบบภูมิสารสนเทศในการแสดงพื้นที่หรือตำแหน่งที่ขออนุญาตฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการตรวจสอบพื้นที่ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๖๐ และในปี ๖๑ ดำเนินการในงวดที่ ๓ ๔ และ ๕ นอกจากนี้ยังเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ผ่านระบบ Linkage Center เพื่อรองรับขั้นตอนกระบวนการรับคำขอใบอนุญาตต่างๆ หลังจากอนุบัญญัติตาม พ.ร.บ. แร่ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว
๒) การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	ดำเนินการรวม ๑๒ กิจกรรมตามแผนได้ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการตามแผนรวม ๑๒ กิจกรรมได้ ร้อยละ ๙๖

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๔. Potential Based ๑) การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ผลร้อยละ	๗๐	๑๐๙.๕
	เบิกจ่ายร้อยละ	๗๐	๙๒.๐๘
๒) การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ	จัดทำข้อเสนอส่งตามเวลาที่กำหนด	จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงระยะ ๓ ปี ส่งรายงานในระบบ e-SAR ภายในวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๑	ได้มีการประชุมคณะทำงานเมื่อวันที่ ๑ ต.ค. ๖๑ เพื่อจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงระยะ ๓ ปี เสนอต่อสำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาเบื้องต้น และจะดำเนินการส่งรายงานในระบบ e-SAR ภายในวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๑

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการ ประเมิน	ช่วงคะแนนการ ประเมิน	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการ และทั่วไป
๒๕๖๑ (ณ เม.ย.๖๑)	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๕๐-๖.๐๐	๕	๑๓๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๗๕-๓.๔๙	๑๐	๒๐๓
	ดี	๗๐-๗๙	๒.๐๐-๒.๗๔	-	๒๘
	พอใช้	๖๐-๖๙	ต่ำกว่า ๒.๐๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๑
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๕๐-๖.๐๐	๑	๑๐๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๕๐-๓.๔๙	๑๑	๒๓๙
	ดี	๗๐-๗๙	๒.๐๐-๒.๔๙	-	๕๖
	พอใช้	๖๐-๖๙	ต่ำกว่า ๒.๐๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๑
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๕๐-๖.๐๐	๕	๑๕๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๒.๕๐-๓.๔๙	๓	๒๔๑
	ดี	๗๐-๗๙	๒.๐๐-๒.๔๙	-	๑๐
	พอใช้	๖๐-๖๙	ต่ำกว่า ๒.๐๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๑

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

.....

.....

.....

.....

.....๑. ข้าราชการประเภททั่วไปและประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการมักจะขอโอนไปยังหน่วยงานส่วนภูมิภาค เพื่อกลับภูมิลำเนา และการสรรหาใหม่ต้องใช้เวลา

.....๒. การบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เชื่อมโยงกับการเลื่อนเงินเดือน แต่มีข้อจำกัดด้านวงเงินที่ใช้เลื่อน ทำให้ไม่สามารถจูงใจและส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนา และปรับปรุงประสิทธิภาพให้สูงขึ้นได้

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือ สามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

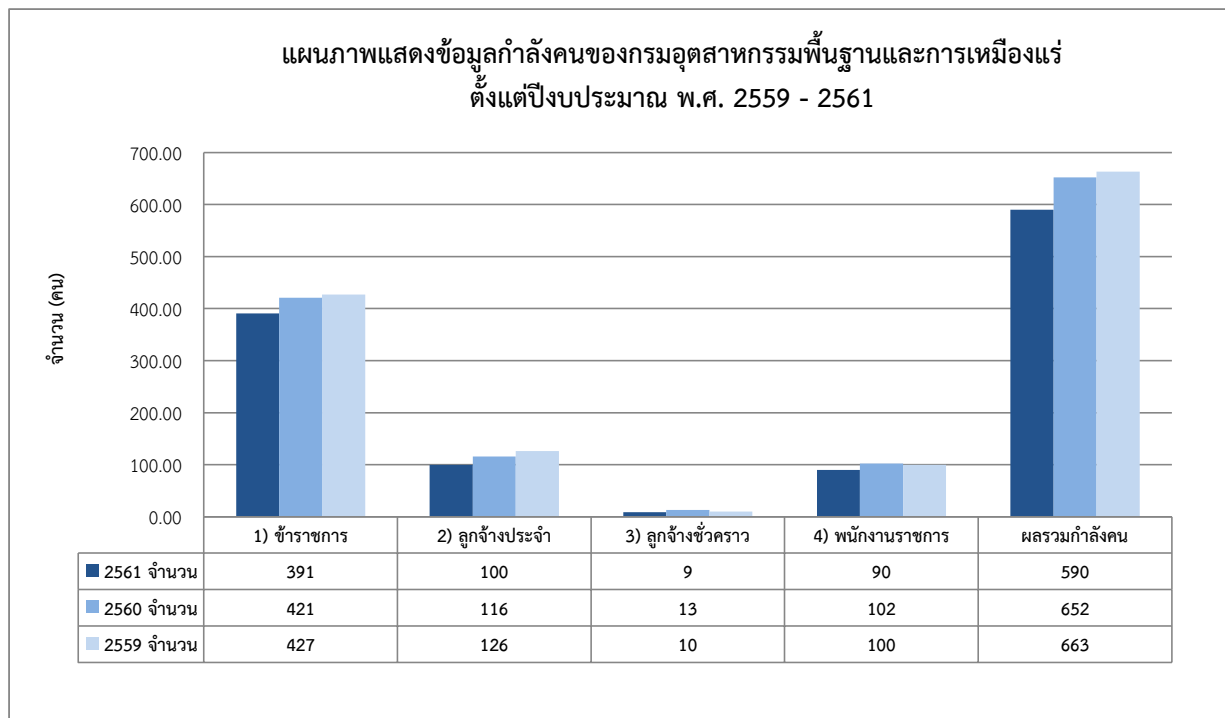
(โปรตะระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

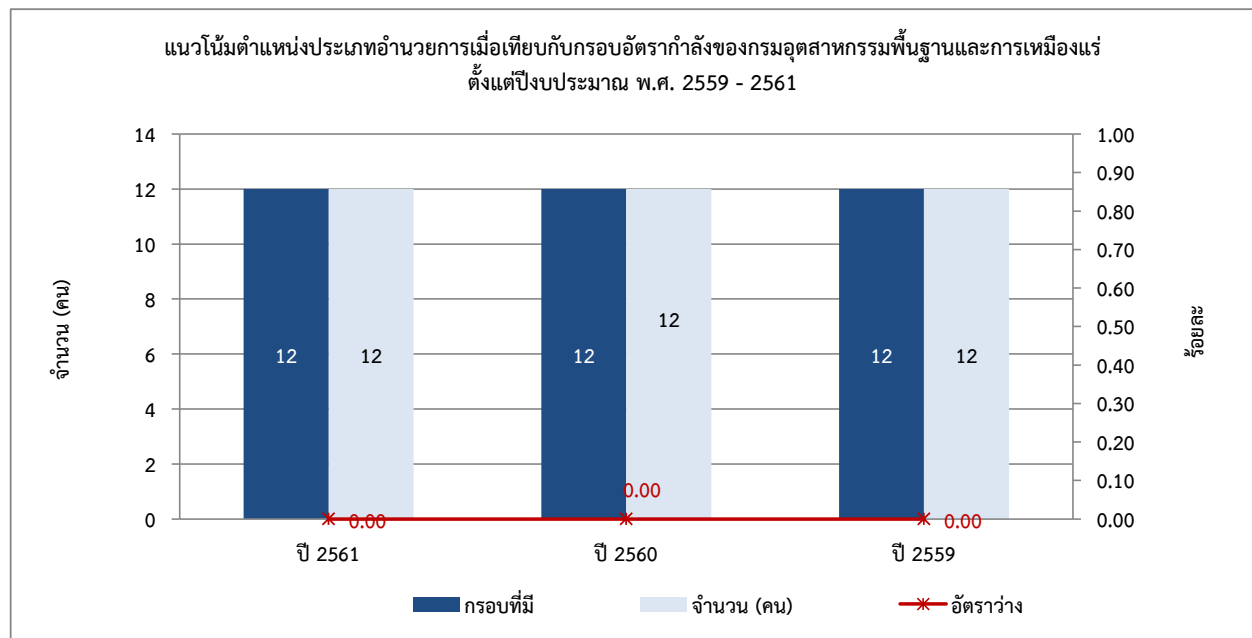
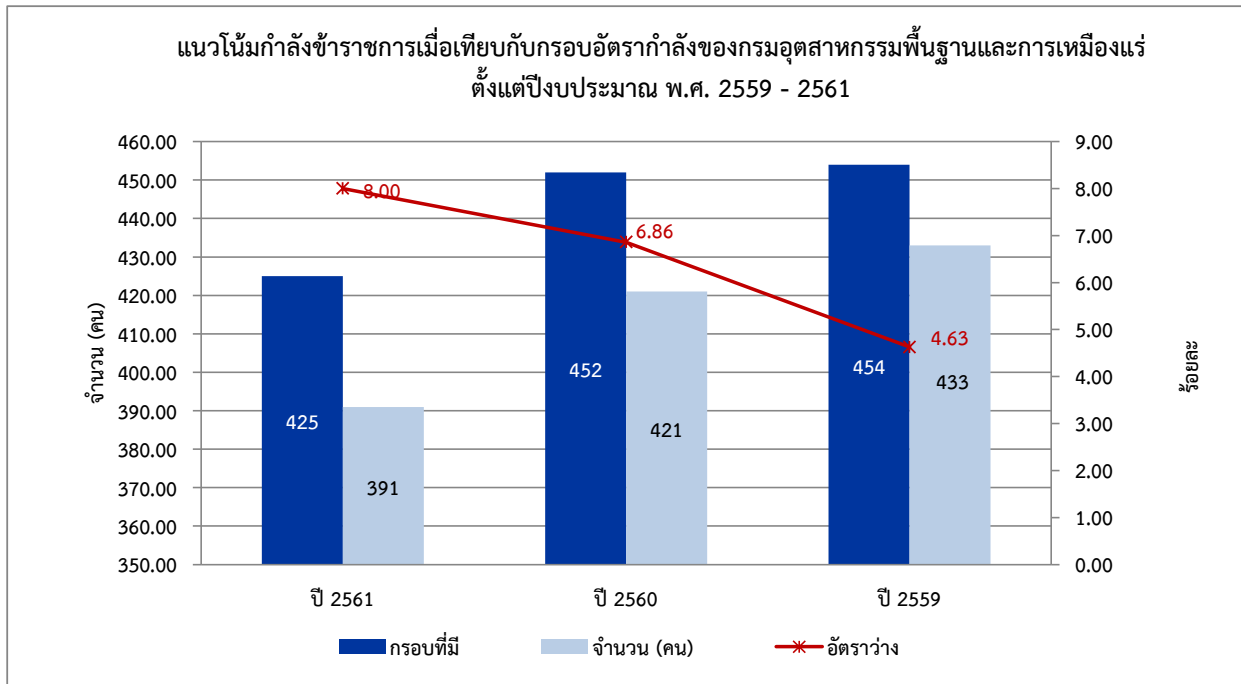
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

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

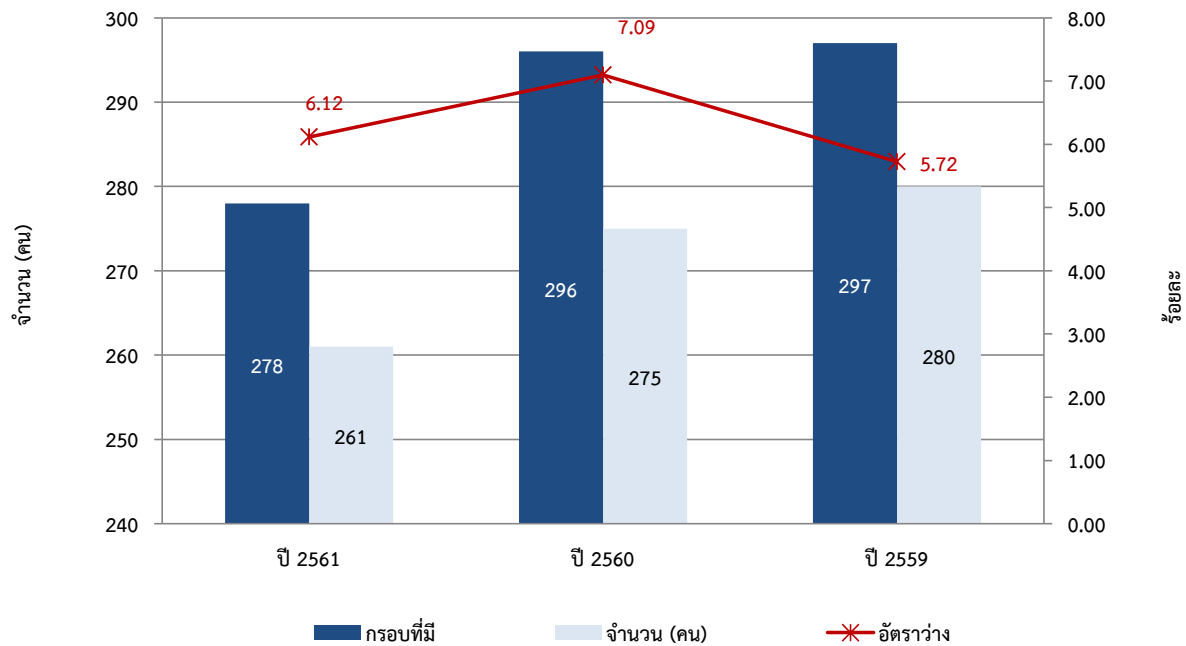
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



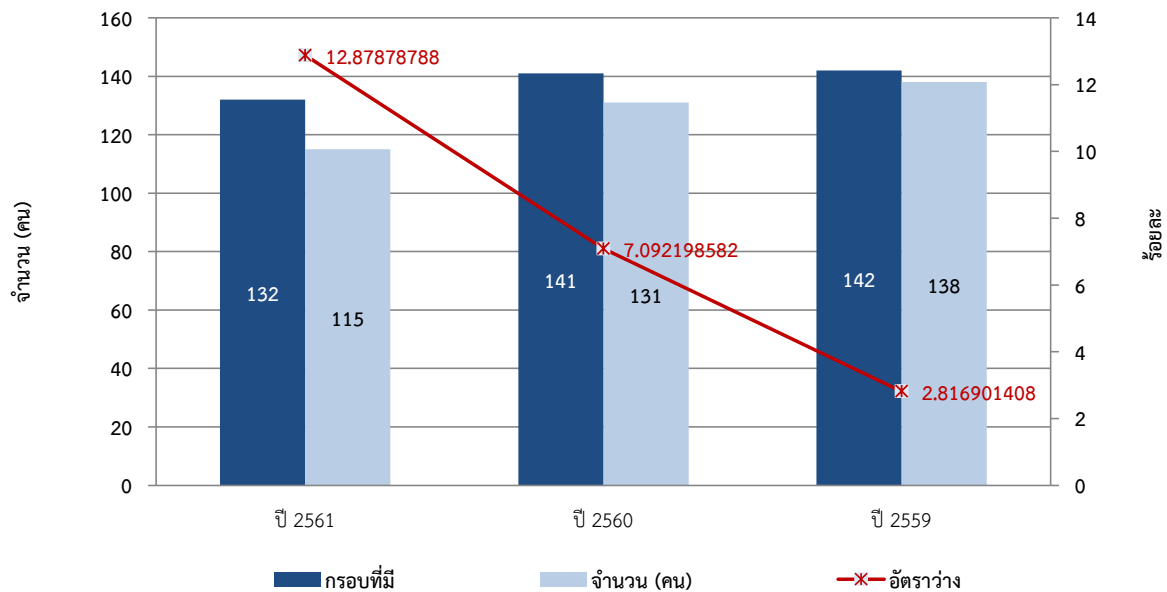
3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างที่มี



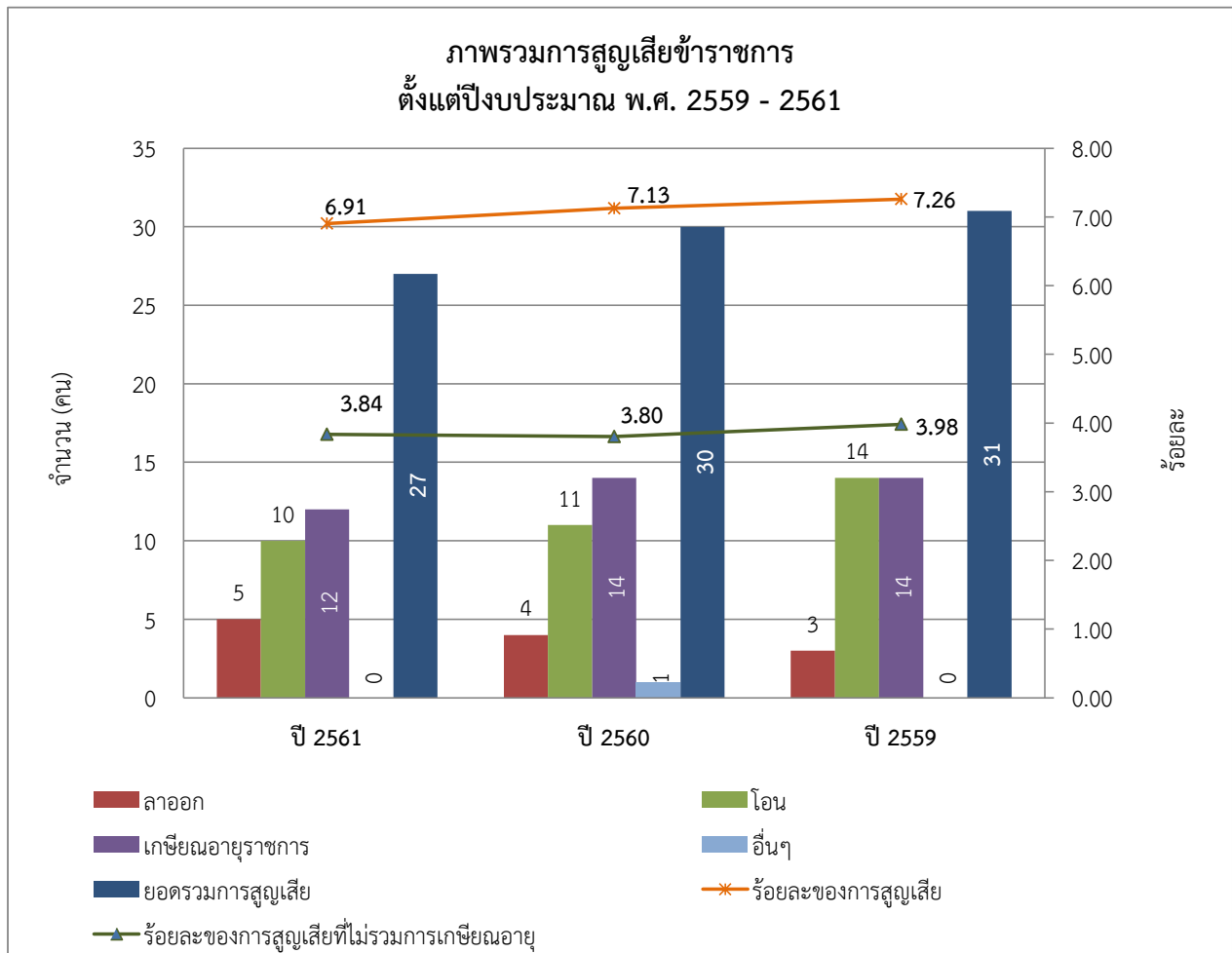
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

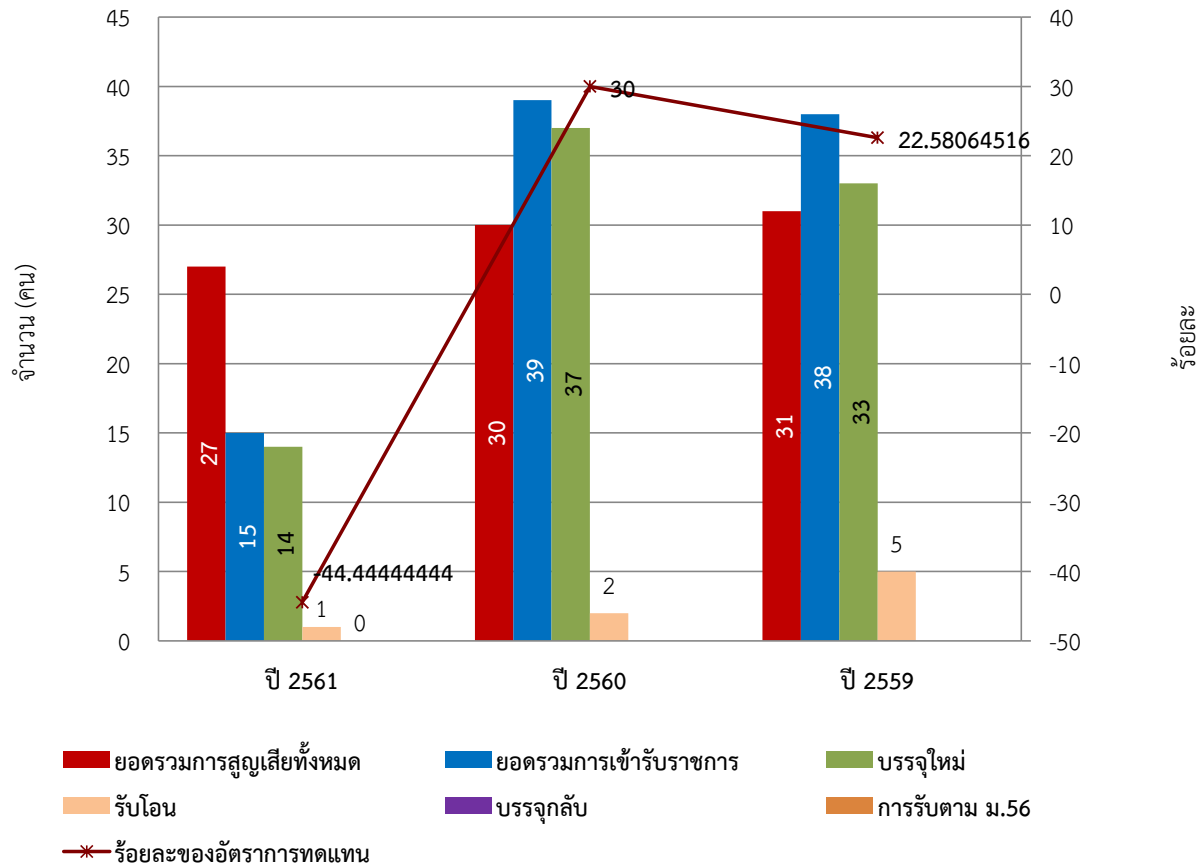


3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

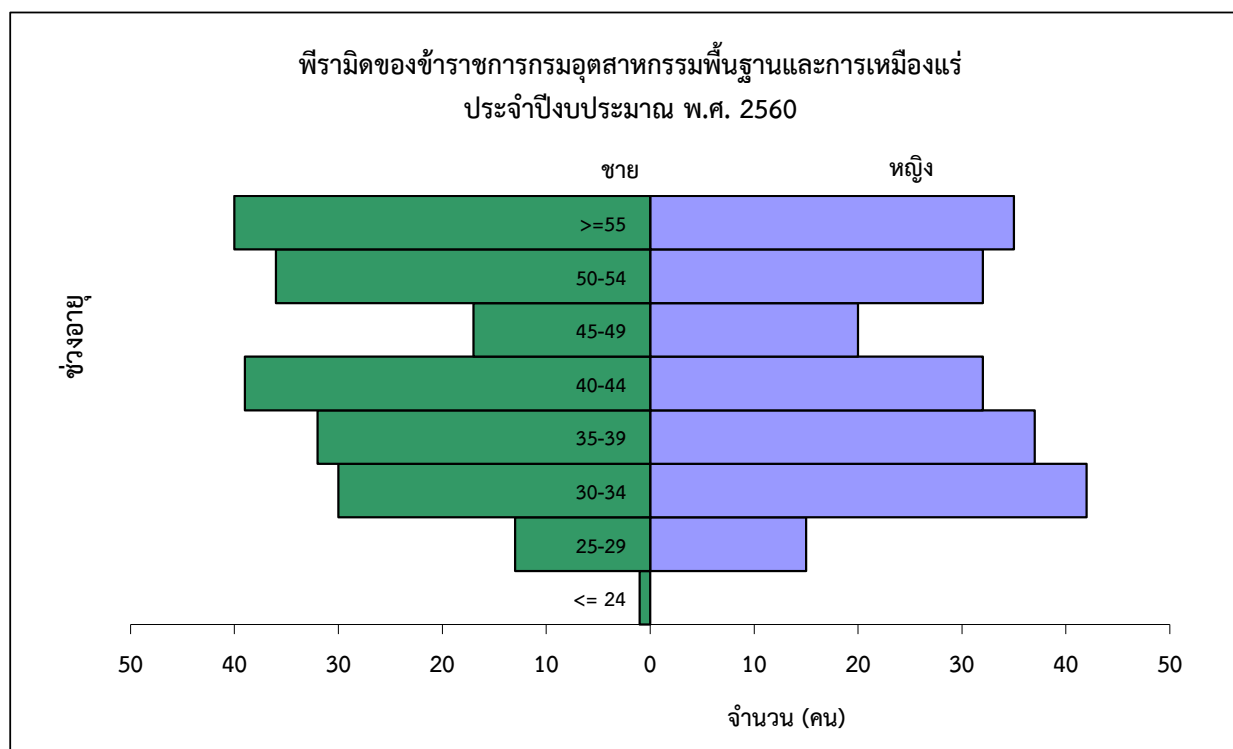
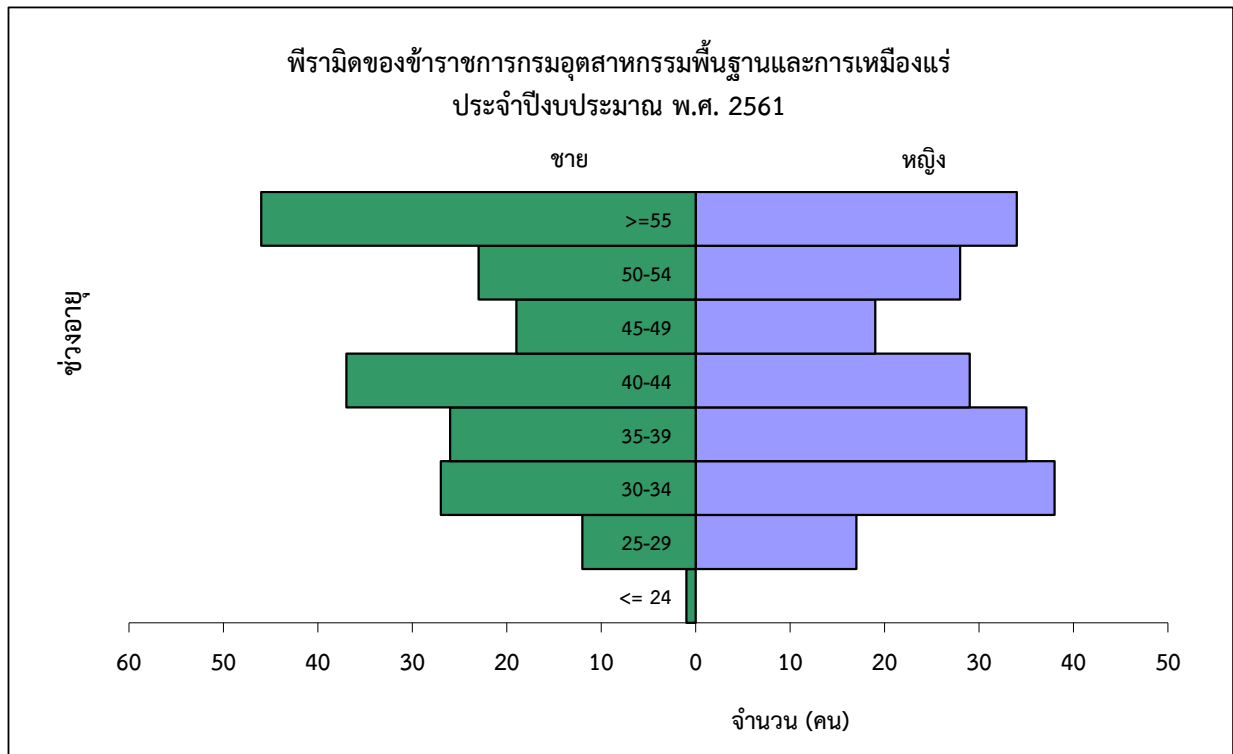


3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

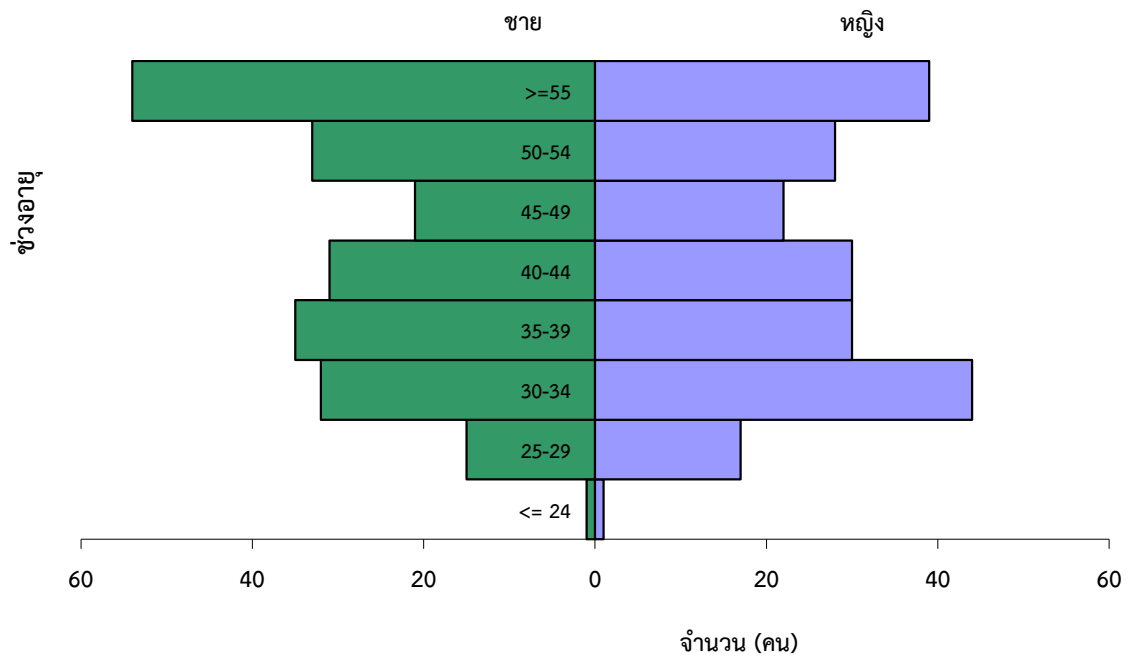
ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



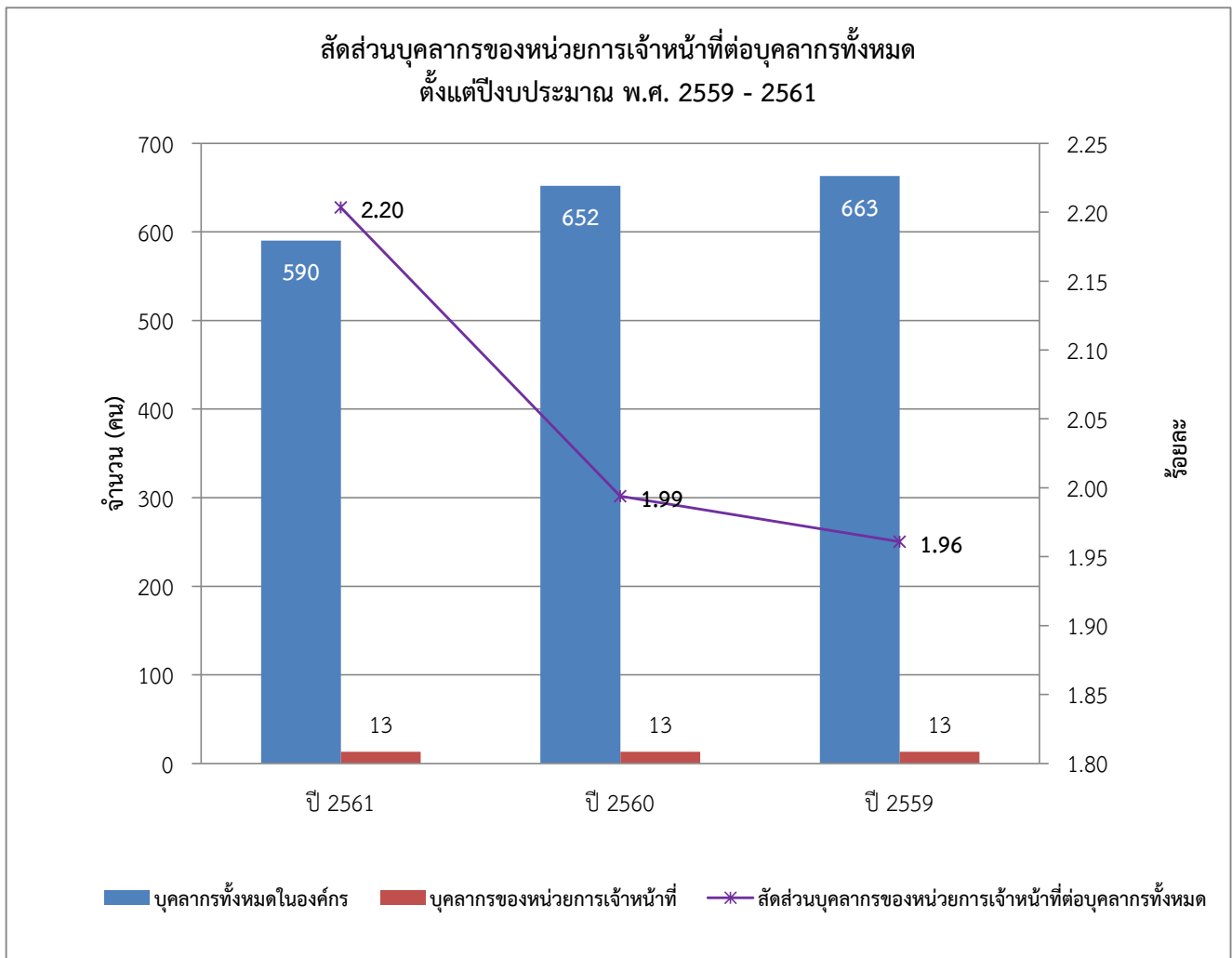
3.5 แผนภาพพีรามิดประชากร จำแนกตามช่วงอายุ



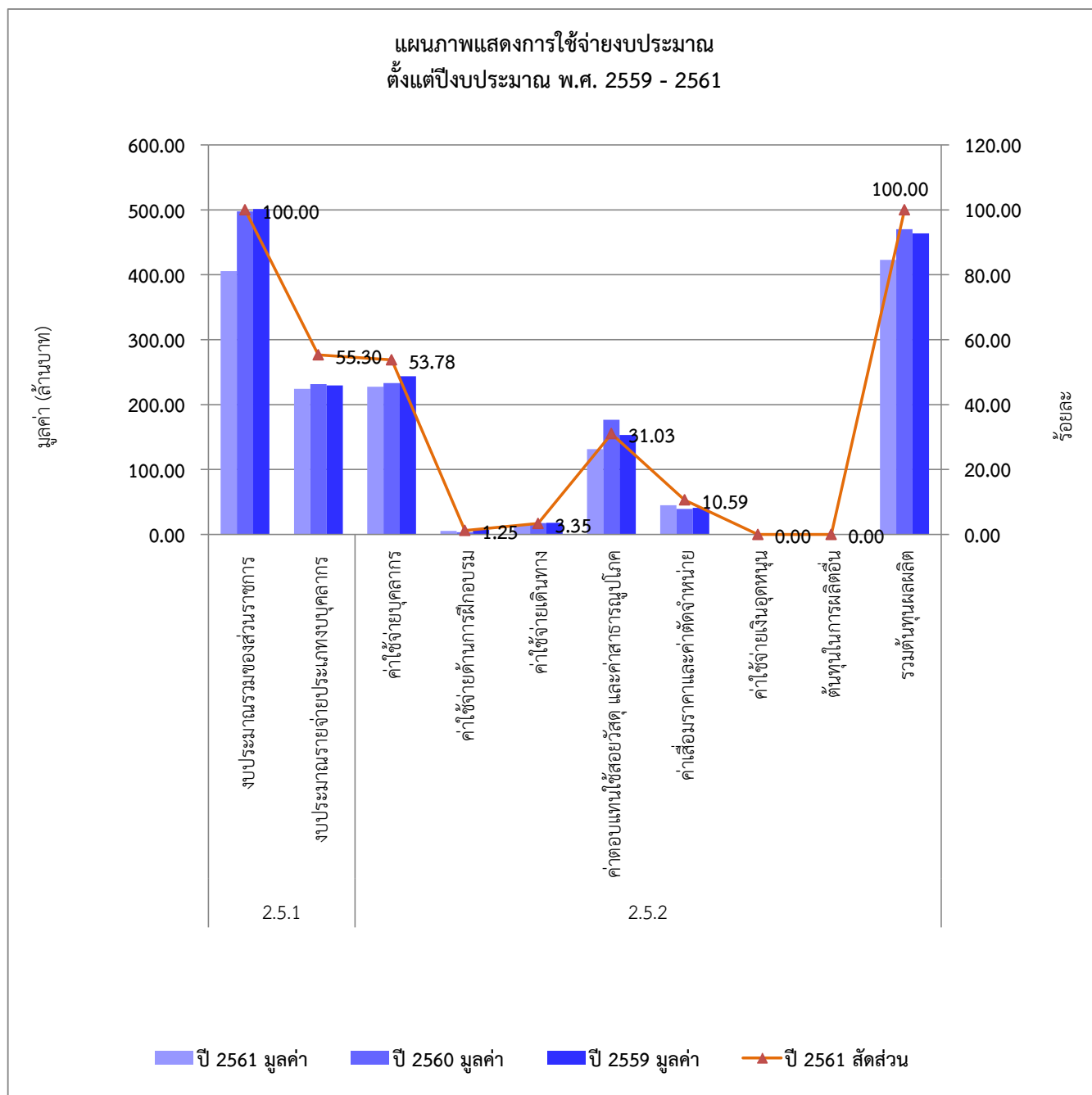
พีรามิดของข้าราชการกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560

