

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ 2)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล (นายประสพ เรียงเงิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

วันที่/...../..... - 3 มี.ค. 2566

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวศรินภา กล้าคำ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 022093745

มือถือ 0889415426

อีเมล ocachr3745@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ ไม่มี

2. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	การวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพ	การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ได้แก่ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และการหมุนเวียนงานให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
ประเด็นที่ 2	การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	การจัดฝึกอบรมภายในหน่วยงานและการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกิดทักษะในงานที่รับผิดชอบ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ประเด็นที่ 3	การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	การรายงานการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำการผ่านระบบ Google Form

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเปลี่ยนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ		✓			

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		✓			
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด		✓			
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน		✓			
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต		✓			

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น		✓			
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)		✓			
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ			✓		
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

* กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ		✓			
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดย นวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างไร

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร สามารถสืบค้น ข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น การจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบุคคลมีความครบถ้วน สมบูรณ์ อันเป็นประโยชน์ต่อการ วางแผน และการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างยิ่ง

25. โปรรูปผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 ตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน 1 ตำแหน่ง ซึ่งทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน อันจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือเห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เนื่องจากการอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังกล่าว

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	0	0
รับโอน	4	100
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	4	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	2	33.33
ให้โอน	2	33.33
เกษียณอายุ	2	33.33
เสียชีวิต	0	0
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	6	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	0	8	0

***กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

1.3 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ ไม่มี

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	3
2. พนักงานราชการ	1
รวม	4

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	1,360,000
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	74
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	18,378.38
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	360,000
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	30
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	12,000.00

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	70
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	30
คะแนนรวม	100

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	2	4	29	0
ดีมาก	0	0	11	2
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	2	4	40	2
ดีมาก	0	0	1	0
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้ รับการพัฒนาใน ปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)**** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	50	74	67.57
4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)**** (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	2	74	2.70
4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	55	74	74.32

****ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

จากผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพบปัญหาอุปสรรค ดังนี้

1. ปัจจัยภายในของบุคลากรเอง หมายถึง ลักษณะงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่มีลักษณะงานที่แตกต่างจากส่วนราชการทั่วไป คือ เป็นลักษณะงานที่ใช้ความเป็นศิลปะเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนั้นการสรรหาบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานจึงต้องให้สอดคล้องกับภารกิจงานซึ่งผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมักจะได้มาจากนักเรียนทุนรัฐบาลหรือผู้ที่มีความถนัดเฉพาะด้านแต่เมื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในระบบราชการมักจะรู้สึกอึดอัด ในระเบียบปฏิบัติที่มีกรอบของระเบียบกฎหมาย เช่น ระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบงานพัสดุ การลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำวัน เป็นต้น ทำให้เกิดปัญหาโดยการลาออก ต้องสรรหาใหม่ อยู่เสมอ
2. ปัญหาการเติบโตของตำแหน่งในสายงาน เนื่องจากสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นองค์กรขนาดเล็กประกอบด้วยโครงสร้างอัตรากำลังไม่เอื้อต่อการเติบโตของตำแหน่งในสายงาน อีกทั้งอัตรากำลังในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นสายงานหลักหรือสายงานสนับสนุน มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งต้องปฏิบัติงานตามแผนงานยุทธศาสตร์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บุคลากรขาดความก้าวหน้าในสายอาชีพทำให้บุคลากรมักจะโอนไปยังส่วนราชการอื่นที่มีโอกาสเติบโตมากกว่า

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

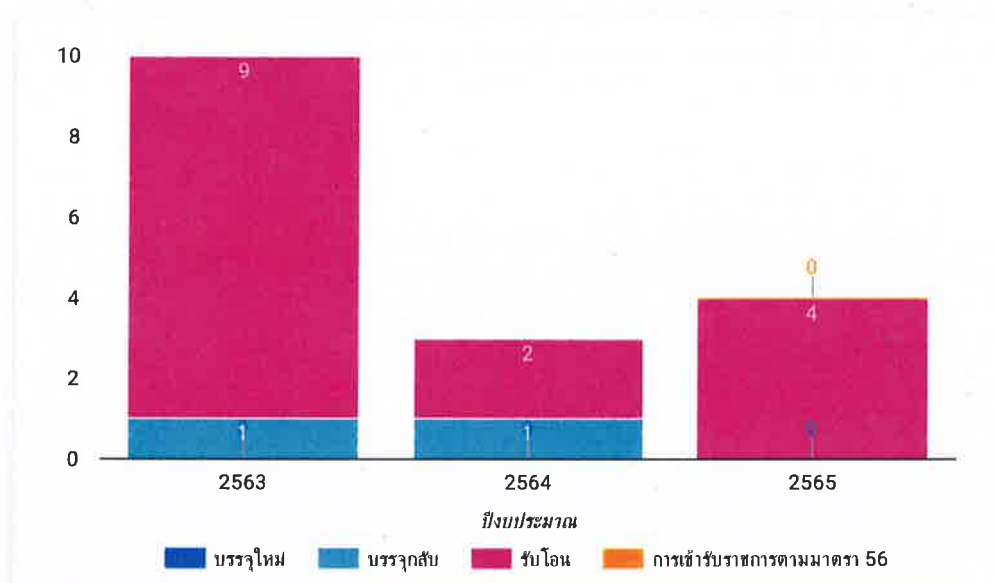
เนื่องจากสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นส่วนราชการที่มีขนาดเล็กมาก มีอัตราข้าราชการ จำนวน 58 อัตรา และอัตราพนักงานราชการ จำนวน 16 อัตรา ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคล และการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นไปได้ยากมาก ด้วยหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เช่น การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ต้องมีการยุบเลิกตำแหน่งเพื่อให้มีค่าใช้จ่ายครอบคลุมตำแหน่งที่จะปรับปรุง แต่ด้วยตำแหน่งข้าราชการที่มีอยู่น้อยมาก จึงเป็นอุปสรรคเป็นอย่างยิ่ง และเกิดผลกระทบให้เกิดการโอนย้ายของข้าราชการในสังกัดไปยังส่วนราชการอื่นที่มีโอกาสในการก้าวหน้ามากกว่าอยู่เสมอ ดังนั้น ส่วนราชการมีข้อเสนอแนะให้สำนักงาน ก.พ. ยกเว้น หรือปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการที่มีผลกระทบกับส่วนราชการที่มีขนาดเล็ก เช่น ตำแหน่งที่เป็นสายงานหลัก ควรกำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับควบในระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

คำชี้แจง โปรดกรอกอีเมลตามที่ระบุไว้ในส่วนผู้ประสานงาน เพื่อเข้าถึงข้อมูลของส่วนราชการของท่าน

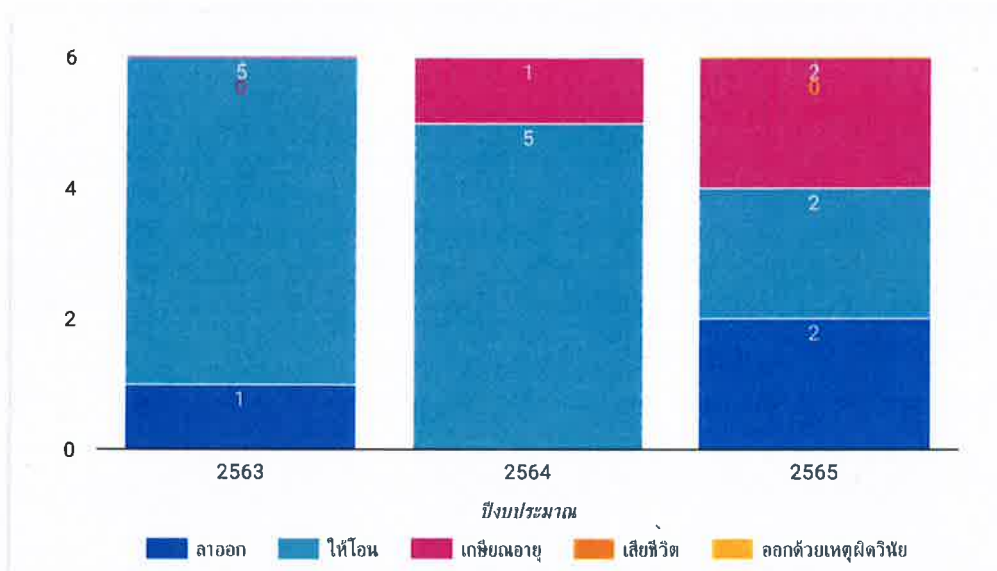
1. ข้อมูลข้าราชการ

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

แผนภูมิแสดงการเข้าบริหารราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

ocachr3745@gmail.com

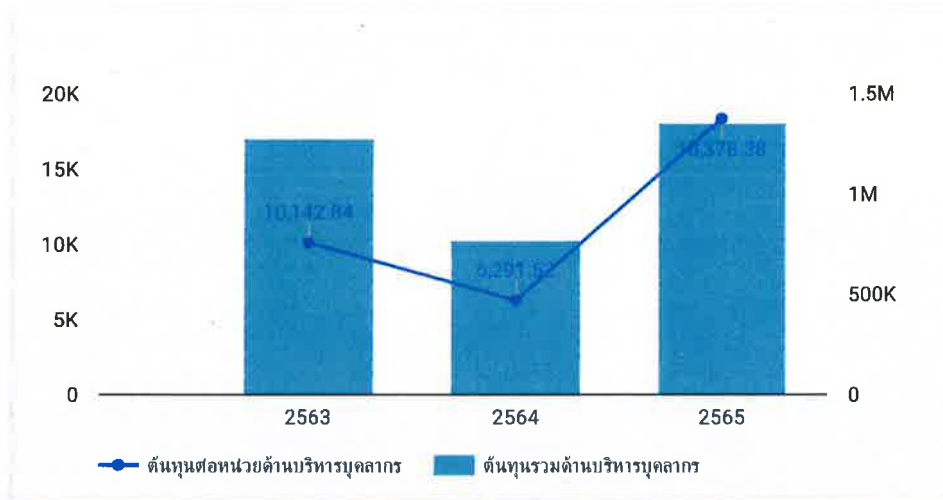
ส่วนราชการ ▾

1. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

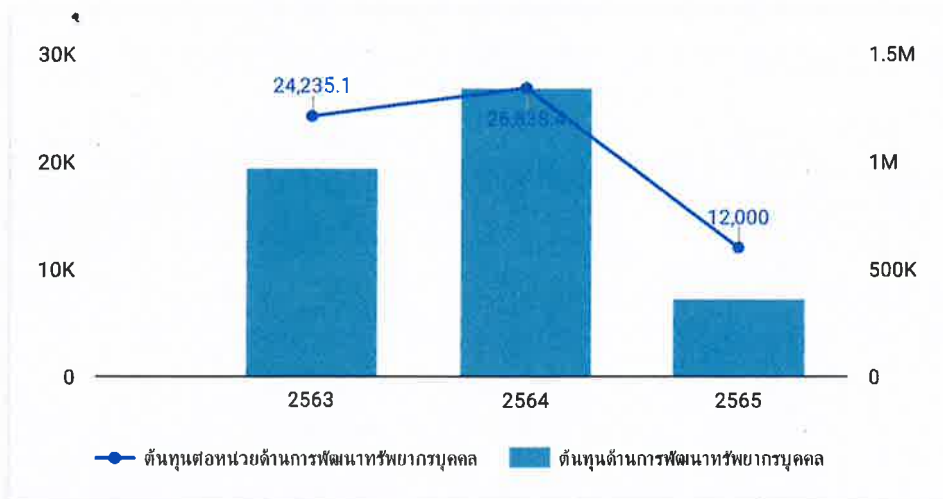
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

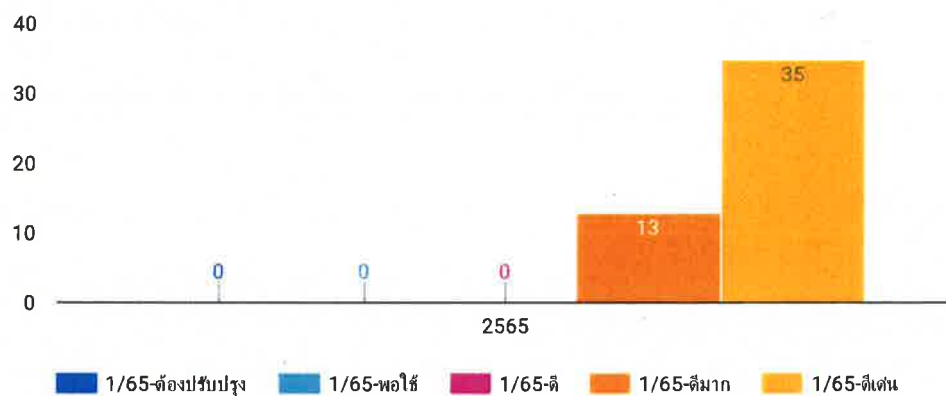
ocachr3745@gmail.com

ส่วนราชการ ▾

1. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติงาน

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
รอบการประเมิน 2/2565

