



รายงานสรุปผล  
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล  
สำนักบริหารกลาง

## คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน สภาพปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลทราบ นอกจากนี้ รายงานฉบับนี้ ยังเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดทิศทางและนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต่อไปในอนาคต

กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

สำนักบริหารกลาง

พฤษภาคม ๒๕๖๒

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลเบื้องต้น

การนำเสนอข้อมูลส่วนนี้ จะเป็นการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตลอดจนความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกับภารกิจดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑.๑ หน้าที่และอำนาจ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ดำเนินการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ออกประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป ซึ่งมีส่วนราชการภายในประกอบด้วย

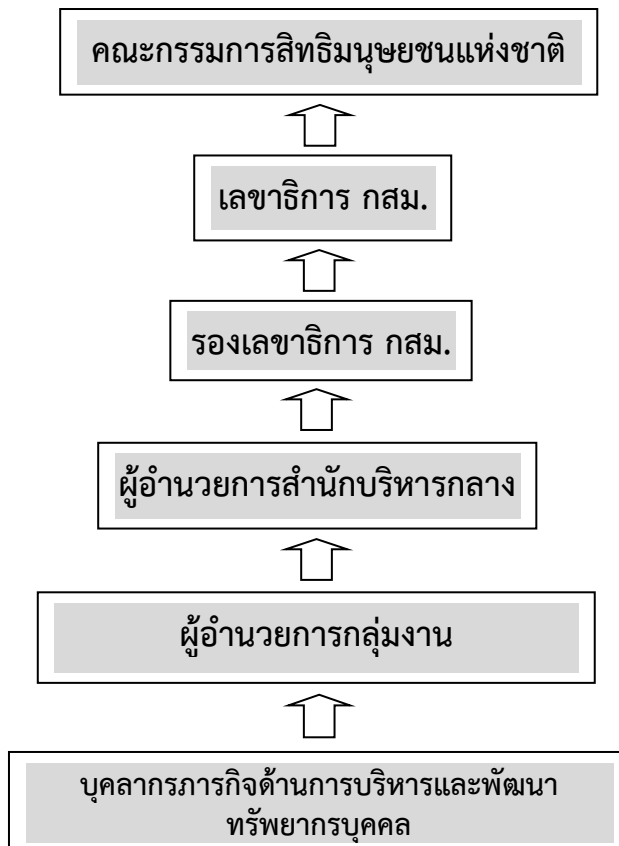
๑. สำนักบริหารกลาง
๒. สำนักกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓. สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
๔. สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
๕. สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
๖. สำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
๗. สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
๘. สำนักกฎหมาย
๙. สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ประกาศดังกล่าวได้กำหนดภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไว้ในหน้าที่และอำนาจของสำนักบริหารกลาง ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล การจัดระบบงานและบริหารงานทรัพยากรบุคคล การเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม การพัฒนาระบบงานและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยอยู่ในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
  - ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการเสริมสร้างวินัย และระบบคุณธรรม
  - ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง
  - ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล
  - ๔) จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และกรอบอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน การเลื่อนระดับการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเลื่อนเงินเดือนและการเลื่อนค่าตอบแทน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ และรักษาทะเบียนประวัติ การควบคุมการเกษียณอายุราชการ การจัดทำข้อมูลทรัพยากรบุคคล
- ๗) จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ ค่าตอบแทนของพนักงานราชการและลูกจ้าง
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบำเหน็จบำนาญ งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และงานประกันสังคม
- ๙) จัดระบบงานด้านสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการ สหิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑๑) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้
- ๑) พัฒนาระบบงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ๒) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ๓) จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากร บุคคล ตลอดจนปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่
- ๔) สร้างและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับบุคลากรของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ๕) จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๖) เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
- ๗) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

## ๑.๒ โครงสร้างการบังคับบัญชา



แผนภาพ ๑ : โครงสร้างการบังคับบัญชา

### ๑.๓ อัตรากำลังบุคลากรภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีอัตรากำลังบุคลากร จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑. ข้าราชการ	๕	
๒. พนักงานราชการ	๒	
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	

ตาราง ๑ : อัตรากำลังของกลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

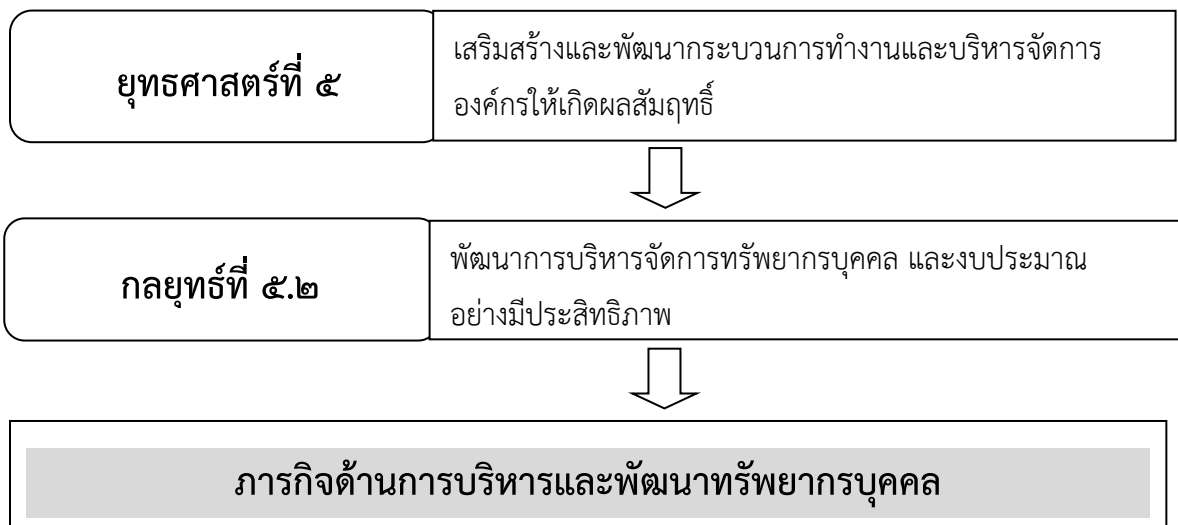
กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร มีอัตรากำลังบุคลากร จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑. ข้าราชการ	๔	
๒. พนักงานราชการ	๒	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	

ตาราง ๒ : อัตรากำลังของกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

### ๑.๔ ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กับภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การดำเนินงานตามภารกิจเกี่ยวกับบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นการตอบสนองแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานและบริหารจัดการองค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ กลยุทธ์ที่ ๕.๒ พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ



แผนภาพ ๒ : ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์ กสม. กับภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ๑.๕ ข้อมูลอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

### ๑.๕.๑ ข้อมูลอัตรากำลังภาพรวมทรัพยากรบุคคล

สำนัก/กลุ่มงาน	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน จ้างเหมา บริการ	ลูกจ้าง	รวม
เลขาธิการ กสม./รองเลขาธิการ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ ผู้ตรวจการสิทธิ มนุษยชน	๑๐	-	-	-	๑๐
ผู้อำนวยการประจำ กสม./เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ประจำประธาน และกรรมการ	-	-	-	๑๗	๑๗
สำนักบริหารกลาง	๓๓	๑๖	๒๒	-	๗๑
สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน	๔๓	๑๗	๙	-	๖๙
สำนักกฎหมายและคดี	๑๓	๑	๓	-	๑๗
สำนักวิจัยและวิชาการ	๑๗	๖	๔	-	๒๗
สำนักส่งเสริมและประสานงาน เครือข่าย	๑๙	๕	๙	-	๓๓
สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ	๙	๒	-	-	๑๑
กลุ่มงานอำนวยการกิจการ กสม.	๓	๓	-	-	๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๑	-	-	๓
กลุ่มงานติดตามและสารบบสำนวน	๔	๒	๒	-	๘
<b>รวม</b>	<b>๑๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>๔๙</b>	<b>๑๗</b>	<b>๒๗๒</b>

หมายเหตุ : เป็นอัตราที่มีคนครอง

ตาราง ๒ : ข้อมูลอัตรากำลังทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

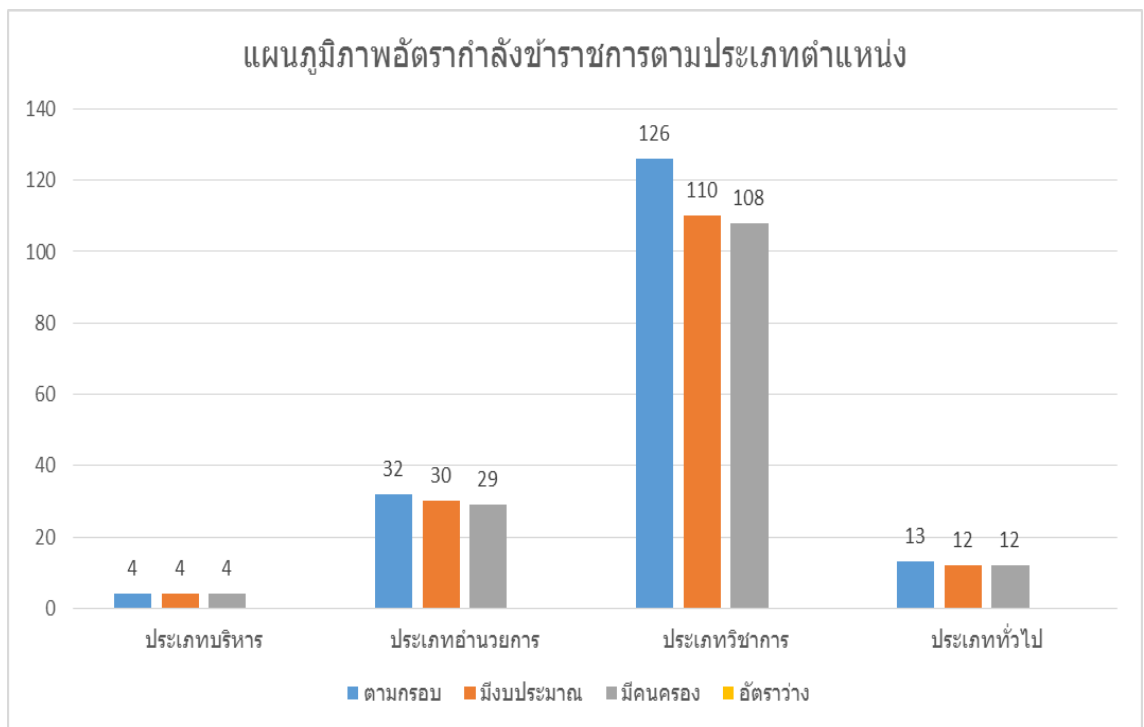
จากตารางแสดงให้เห็นว่าสำนักงานสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีข้าราชการ จำนวน ๑๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕ มีพนักงานราชการ จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔๘ พนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑ และลูกจ้าง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ โดยมีสำนักหรือกลุ่มงานที่มีบุคลากรปฏิบัติงานเรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. สำนักบริหารกลาง จำนวน ๗๑ คน หรือร้อยละ ๒๖.๑๐
๒. สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน จำนวน ๖๙ คน หรือร้อยละ ๒๕.๓๗
๓. สำนักส่งเสริมและประสานงานเครือข่าย จำนวน ๓๓ คน หรือร้อยละ ๑๒.๑๓
๔. สำนักวิจัยและวิชาการ จำนวน ๒๗ คน หรือร้อยละ ๙.๙๒
๕. สำนักกฎหมายและคดี จำนวน ๑๗ คน หรือร้อยละ ๖.๒๕
๖. สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ จำนวน ๑๑ คน หรือร้อยละ ๔.๐๔
๗. กลุ่มงานติดตามและสารบบสำนวน จำนวน ๘ คน หรือร้อยละ ๒.๙๔
๘. กลุ่มงานอำนวยการกิจการ กสม. จำนวน ๖ คน หรือร้อยละ ๒.๒๐
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ คน หรือร้อยละ ๑.๑๐

## ๑.๕.๒ ข้อมูลกรอบอัตรากำลังข้าราชการตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			
	ตามกรอบ	มีงบประมาณ	มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. ประเภทบริหาร	๔	๔	๔	-
๒. ประเภทอำนวยการ	๓๒	๓๐	๒๙	๑
๓. ประเภทวิชาการ	๑๒๖	๑๑๐	๑๐๘	๒
๔. ประเภททั่วไป	๑๓	๑๒	๑๒	-
<b>รวม</b>	<b>๑๗๕</b>	<b>๑๕๖</b>	<b>๑๕๓</b>	<b>๓</b>

ตาราง ๓ : ข้อมูลกรอบอัตรากำลังข้าราชการตามประเภทตำแหน่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



แผนภาพ ๓ : อัตรากำลังข้าราชการตามประเภทตำแหน่ง

## ๑.๕.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

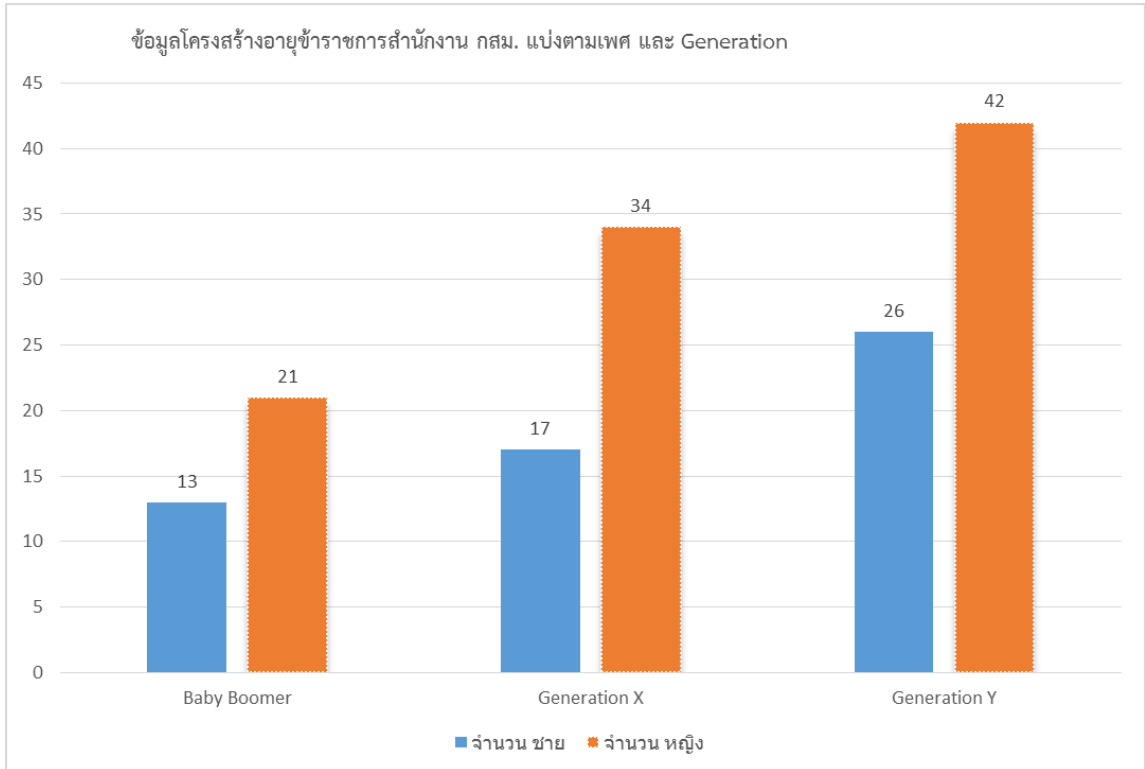
ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)		รวม
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		
	เพศหญิง	เพศชาย	
< = ๒๔	๐	๑	๑
๒๕ - ๒๙	๙	๕	๑๔
๓๐ - ๓๔	๑๔	๙	๒๓
๓๕ - ๓๙	๑๙	๑๑	๓๐
๔๐ - ๔๔	๑๔	๙	๒๓
๔๕ - ๔๙	๑๑	๒	๑๓
๕๐ - ๕๔	๙	๖	๑๕
> = ๕๕	๒๑	๑๓	๓๔
<b>รวม</b>	<b>๙๗</b>	<b>๕๖</b>	<b>๑๕๓</b>

ตาราง ๔ : ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

จากตารางแสดงให้เห็นว่าสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีข้าราชการ ๑๕๓ คน เป็นเพศหญิง ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๔๐ และเป็นเพศชาย ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๐ โดยมีจำนวนข้าราชการในแต่ละช่วงอายุเรียงลำดับ ดังนี้

๑. ช่วงอายุตั้งแต่ ๕๕ ปี ขึ้นไป โดยมีข้าราชการเพศหญิง จำนวน ๒๑ คน หรือร้อยละ ๑๓.๗๒ และข้าราชการเพศชาย จำนวน ๑๓ คน หรือร้อยละ ๘.๔๓
๒. ช่วงอายุตั้งแต่ ๓๕ - ๓๙ โดยมีข้าราชการเพศหญิง จำนวน ๑๙ คน หรือร้อยละ ๑๒.๔๑ และข้าราชการเพศชาย จำนวน ๑๑ คน หรือร้อยละ ๗.๑๘
๓. ช่วงอายุตั้งแต่ ๓๐ - ๓๔ ปี และช่วงอายุตั้งแต่ ๔๐ - ๔๔ ปี ซึ่งมีจำนวนเท่ากัน โดยมีข้าราชการเพศหญิง จำนวน ๑๔ คน หรือร้อยละ ๙.๑๕ และข้าราชการเพศชาย จำนวน ๙ คน หรือร้อยละ ๕.๘๘
๔. ช่วงอายุตั้งแต่ ๕๐ - ๕๔ ปี โดยมีข้าราชการเพศหญิง จำนวน ๙ คน หรือร้อยละ ๕.๘๘ และข้าราชการเพศชาย จำนวน ๖ คน หรือร้อยละ ๓.๙๒
๕. ช่วงอายุตั้งแต่ ๒๕ - ๒๙ ปี โดยมีข้าราชการเพศหญิง จำนวน ๙ คน หรือร้อยละ ๕.๘๘ และข้าราชการเพศชาย จำนวน ๕ คน หรือร้อยละ ๓.๒๖
๖. ช่วงอายุตั้งแต่ ๔๕ - ๔๙ ปี โดยมีข้าราชการเพศหญิง จำนวน ๑๑ คน หรือร้อยละ ๗.๑๘ และข้าราชการเพศชาย จำนวน ๒ คน หรือร้อยละ ๑.๓๐
๗. ช่วงอายุ ๒๔ ปี โดยมีข้าราชการเพศชาย จำนวน ๑ คน หรือร้อยละ ๐.๖๕





แผนภาพ ๔ : โครงสร้างอายุราชการข้าราชการ ตามเพศ และ Generation

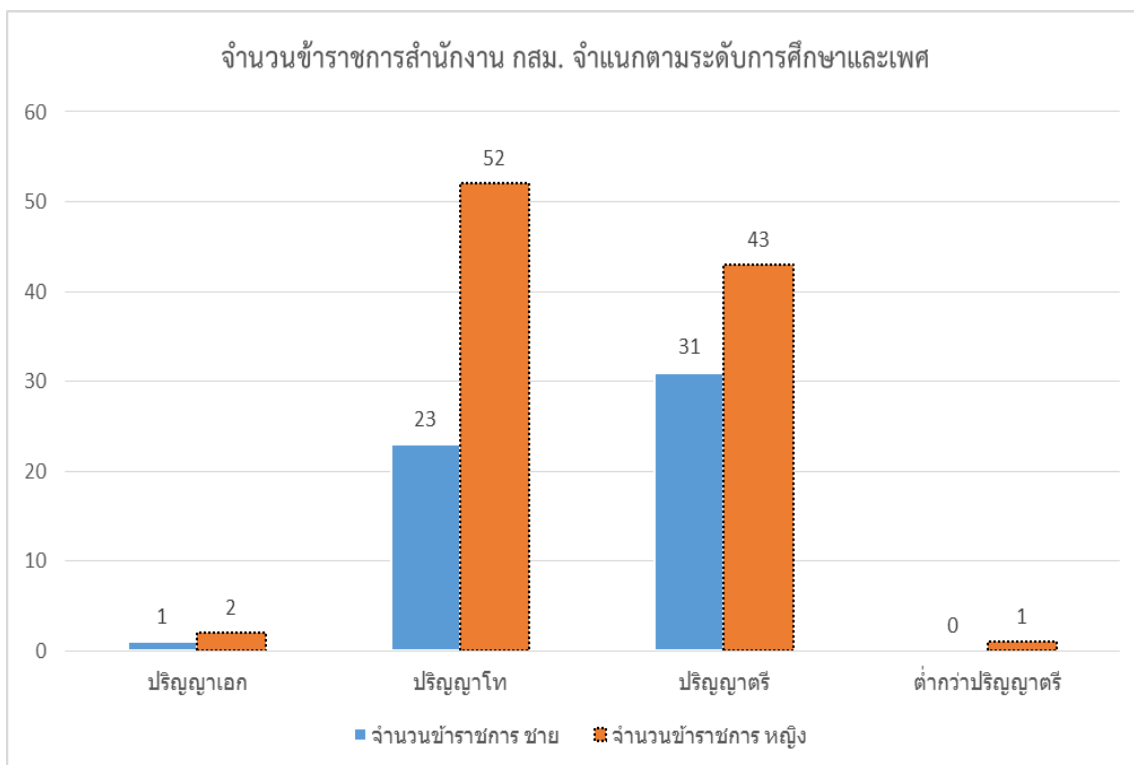
หมายเหตุ : การแบ่ง Generation แบ่งออกเป็น

๑. Baby Boomer เกิดช่วงปี พ.ศ. ๒๔๘๙-๒๕๐๗ (อายุ ๕๔ - ๗๒ ปี)
๒. Generation X เกิดช่วงปี พ.ศ. ๒๕๐๘-๒๕๒๒ (อายุ ๓๙ - ๕๓ ปี)
๓. Generation Y เกิดช่วงปี พ.ศ. ๒๕๒๓-๒๕๔๐ (อายุ ๒๑ - ๓๘ ปี)

๑.๕.๔ ข้อมูลจำนวนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จำแนกตามระดับการศึกษาและเพศ

วุฒิการศึกษา	จำนวนข้าราชการ		รวม
	ชาย	หญิง	
ปริญญาเอก	๑	๒	๓
ปริญญาโท	๒๓	๕๒	๗๕
ปริญญาตรี	๓๑	๔๓	๗๔
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๐	๑	๑
<b>รวม</b>	<b>๕๕</b>	<b>๙๘</b>	<b>๑๕๓</b>

ตาราง ๕ : ข้อมูลข้าราชการจำแนกตามระดับการศึกษาและเพศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



แผนภาพ ๕ : ระดับการศึกษาข้าราชการแยกตามเพศ

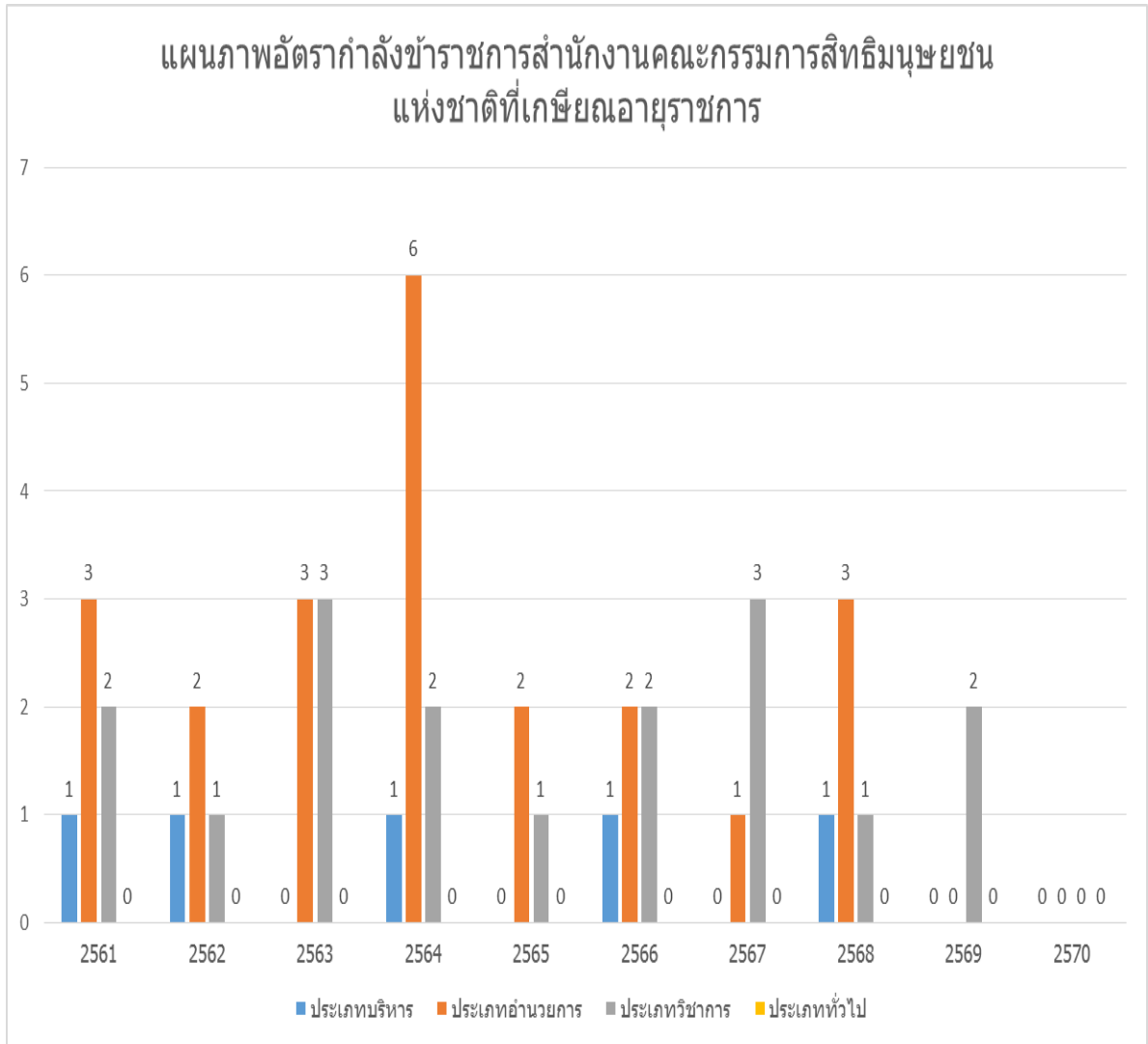
๑.๕.๕ ข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกษียณอายุราชการ

ปีที่เกษียณอายุราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (คน)
๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	บริหาร	สูง	๑	๖
	อำนวยการ	สูง	๒	
	อำนวยการ	ต้น	๑	
	วิชาการ	เชี่ยวชาญ (บังคับบัญชา)	๒	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	บริหาร	สูง	๑	๔
	อำนวยการ	สูง	๒	
	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	อำนวยการ	สูง	๑	๖
	อำนวยการ	ต้น	๒	
	วิชาการ	เชี่ยวชาญ (บังคับบัญชา)	๒	
	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	

ปีที่เกษียณอายุ ราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (คน)
๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	บริหาร	สูง	๑	๙
	วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๑	
	อำนวยการ	สูง	๓	
	อำนวยการ	ต้น	๓	
	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	อำนวยการ	ต้น	๒	๓
	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	บริหาร	สูง	๑	๕
	อำนวยการ	สูง	๑	
	อำนวยการ	ต้น	๑	
	วิชาการ	เชี่ยวชาญ (บังคับบัญชา)	๑	
	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	อำนวยการ	ต้น	๑	
	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๒	
	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	บริหาร	สูง	๑	๕
	อำนวยการ	สูง	๒	
	อำนวยการ	ต้น	๑	
	วิชาการ	เชี่ยวชาญ (บังคับบัญชา)	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๑	๒
	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓๐ กันยายน ๒๕๗๐				๐

ตาราง ๖ : อัตรากำลังข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกษียณอายุ  
ราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

จากตารางแสดงให้เห็นว่าสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีข้าราชการเกษียณอายุราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐ จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๕ จากจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้าราชการเกษียณอายุราชการมากที่สุด คือ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘ จากจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ไม่มีข้าราชการเกษียณอายุราชการ



**แผนภาพ ๖ :** ข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกษียณอายุราชการ

## ส่วนที่ ๒

### สรุปผลการดำเนินงาน

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้จะเป็นการนำเสนอข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานภารกิจด้านการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจำแนกเป็นงานบริหารทรัพยากรบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร ดังนี้

#### งานบริหารทรัพยากรบุคคล

##### ๑. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

##### ๑.๑ ตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ดำเนินการโดยคณะกรรมการสรรหา ซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่งตั้ง ทั้งนี้ ได้มีการประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปให้ข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการสรรหา ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาฯ ฉบับลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการรับสมัครปรากฏว่า มีผู้สมัครจำนวน ๓ ราย คณะกรรมการสรรหาฯ ได้ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อพิจารณาคัดเลือก แล้วดำเนินการแต่งตั้งตามกฎหมายต่อไป โดยผู้ได้รับการคัดเลือกคือ นายโสพล จริงจิตร รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑.๒ ตำแหน่งที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ด้านสิทธิมนุษยชน (นักวิชาการสิทธิมนุษยชนทรงคุณวุฒิ)

ดำเนินการโดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ซึ่งประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการเลือกสรรฯ ได้แจ้งข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการเลือกสรรฯ ทราบรายละเอียดในการจัดทำข้อมูลบุคคลฯ เกณฑ์การพิจารณาเลือกสรรฯ และกำหนดการสัมภาษณ์ โดยให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการเลือกสรรฯ จัดทำแบบข้อมูลบุคคลฯ ส่งให้คณะกรรมการเลือกสรรฯ พิจารณา เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการส่งแบบข้อมูลฯ ปรากฏว่า มีข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการเลือกสรรฯ จัดส่งแบบข้อมูลบุคคลฯ เพื่อเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๗ ราย คณะกรรมการเลือกสรรฯ ได้ดำเนินการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรรต่อประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อพิจารณาเลือก และเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ความเห็นชอบ แล้วดำเนินการแต่งตั้งตามกฎหมายต่อไป โดยผู้ได้รับเลือกคือ นายอัญญะรัฐ เอ่งฉ้วน ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

##### ๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ดำเนินการสรรหาตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่ว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

##### ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร สำนักบริหารกลาง

ดำเนินการโดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้ง ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ รับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรร โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการรับสมัครปรากฏว่า มีข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๕ ราย คณะกรรมการเลือกสรรฯ ได้ดำเนินการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอบัญชีรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการต้น) ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาเลือก แล้วดำเนินการแต่งตั้งตามกฎหมายต่อไป โดยผู้ได้รับเลือกคือ นางสาวรพร นรเศรษฐวิวัฒน์ ผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนนทบุรี กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

## ๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานนิติการ สำนักกฎหมายและคดี

ดำเนินการโดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้ง ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ รับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเข้ารับการเลือกสรร โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการรับสมัครปรากฏว่ามีข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๑ ราย ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ ได้ดำเนินการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้วปรากฏว่า ไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้พิจารณาเห็นชอบผลการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการเลือกสรรเสนอ

๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

ดำเนินการโดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้ง ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ รับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่นเข้ารับการเลือกสรร โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นระยะเวลาการรับสมัครปรากฏว่ามีผู้สมัครจำนวน ๑ ราย ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ ได้ดำเนินการเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเสนอบัญชีรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ (ผู้อำนวยการต้น) ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาเลือก แล้วดำเนินการแต่งตั้งตามกฎหมายต่อไป โดยผู้ได้รับเลือก คือ นางเพ็ชรา เปลี่ยนศิริ เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการพิเศษ กองกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

## ๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

ดำเนินการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ จำนวน ๗ ราย

### ๒. การประเมินเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการ

ดำเนินการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๒๗ ราย โดยมีผู้ผ่านการประเมินและได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย

### ๓. การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ

ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๗ ราย เป็นระยะเวลา ๖ เดือน โดยผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ทุกรายผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ และได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ตลอดจนระเบียบแบบแผนของทางราชการ และนอกจากการพัฒนาข้าราชการที่บรรจุแต่งตั้งใหม่แล้ว ยังเป็นการพัฒนาข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ดูแลและควบคุมการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ในหลายด้าน เช่น ทักษะด้านการบังคับบัญชา ทักษะการให้คำปรึกษา แนะนำ และทักษะการสอนงาน เป็นต้น

### ๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ๔.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ ดังนี้

๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยมีผู้ได้รับการประเมิน จำนวน ๑๔๓ ราย มีผลการประเมินปฏิบัติราชการสูงสุด คือ ๑๐๐ คะแนน (ระดับดีเด่น) และผลคะแนนประเมินต่ำสุด คือ ๖๙.๔๐ คะแนน (ระดับพอใช้) ซึ่งสามารถจำแนกตามระดับการประเมิน ดังนี้

- (ก) ระดับดีเด่น จำนวน ๙๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๘๓
- (ข) ระดับดีมาก จำนวน ๔๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๗
- (ค) ระดับดี จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๙
- (ง) ระดับพอใช้ จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๙

๒) ประเมินผลการปฏิบัติราชการครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีผู้ได้รับการประเมิน จำนวน ๑๔๗ ราย มีผลการประเมินปฏิบัติราชการสูงสุด คือ ๑๐๐ คะแนน (ระดับดีเด่น) และผลคะแนนประเมินต่ำสุด คือ ๗๓ คะแนน (ระดับดี) ซึ่งสามารถจำแนกตามระดับการประเมิน ดังนี้

- (ก) ระดับดีเด่น จำนวน ๑๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๑
- (ข) ระดับดีมาก จำนวน ๒๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๔
- (ค) ระดับดี จำนวน ๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๖
- (ง) ระดับพอใช้ จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๘

#### ๔.๒ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ดังนี้

๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยมีผู้ได้รับการประเมิน จำนวน ๕๔ ราย มีผลการประเมินปฏิบัติงานสูงสุด คือ ๑๐๐ คะแนน (ระดับดีเด่น) และผลคะแนนประเมินต่ำสุด คือ ๗๕.๒๐ คะแนน (ระดับดี) ซึ่งสามารถจำแนกตามระดับการประเมิน ดังนี้

- (ก) ระดับดีเด่น จำนวน ๓๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๑๑
- (ข) ระดับดีมาก จำนวน ๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๗
- (ค) ระดับดี จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
- (ง) ระดับพอใช้ จำนวน ๐ ราย

๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีผู้ได้รับการประเมิน จำนวน ๕๒ ราย มีผลการประเมินปฏิบัติงานสูงสุด คือ ๑๐๐ คะแนน (ระดับดีเด่น) และผลคะแนนประเมินต่ำสุด คือ ๘๑.๖๐ คะแนน (ระดับดี) ซึ่งสามารถจำแนกตามระดับการประเมิน ดังนี้

- (ก) ระดับดีเด่น จำนวน ๔๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๗๖
- (ข) ระดับดีมาก จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๔๖
- (ค) ระดับดี จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๖
- (ง) ระดับพอใช้ จำนวน ๐ ราย

เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา ยังไม่สามารถจำแนกความแตกต่างของผลการประเมินผลปฏิบัติราชการได้อย่างชัดเจน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงได้กำหนดกรอบแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าเป้าหมายให้มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้นตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ เป็นต้นไป ดังนี้

- ๑) กรณีกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป็นร้อยละของความสำเร็จ
  - ระดับ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ .. (ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้)
  - ระดับ ๒ ร้อยละ... (ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน)
  - \* ระดับ ๓ ร้อยละ... (ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป)

ระดับ ๔ เกินกว่าระดับ ๓ และผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบร้อย เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด แต่มีการแก้ไขบางรายการ โดยผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า มีคุณภาพในระดับดีมาก (ค่าเป้าหมายที่ยากปานกลาง)

ระดับ ๕ เกินกว่าระดับ ๓ และผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบร้อย เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีการแก้ไขในหลักการที่สำคัญ และผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการ กสม./ทปช.) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า มีคุณภาพในระดับดีเด่น (ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสทำได้ตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๕๐)

๒) กรณีกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป็นระดับของความสำเร็จ

๒.๑ ตัวชี้วัดงานลักษณะโครงการ

ระดับ ๑ ขึ้นตอน/กระบวนการงาน... (ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้)

ระดับ ๒ ขึ้นตอน/กระบวนการงาน... (ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน)

\*ระดับ ๓ การดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมายของโครงการ (ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานทั่วไป)

ระดับ ๔ มีการดำเนินการตามค่าเป้าหมายระดับ ๓ และรายงานผลการดำเนินการตามโครงการภายใน ๑๕ วันทำการ (ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสิ้นรอบการประเมิน) ซึ่งจะต้องจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาปรับปรุงโครงการ รวมทั้งควรมีการเสนอแผนงานเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า ผลงานและข้อเสนอแนะมีคุณภาพดีมากและสามารถดำเนินการได้ (ค่าเป้าหมายที่ยากปานกลาง)

ระดับ ๕ มีการดำเนินการตามค่าเป้าหมายระดับ ๓ และรายงานผลการดำเนินการตามโครงการภายใน ๑๕ วันทำการ (ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสิ้นรอบการประเมิน) ซึ่งจะต้องจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาปรับปรุงโครงการ รวมทั้งควรมีการเสนอแผนงานเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า ผลงานและข้อเสนอแนะมีคุณภาพดีเด่น และสามารถดำเนินการได้ (ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสทำได้ตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๕๐)

๒.๒ ตัวชี้วัดงานตามภารกิจประจำ/งานสนับสนุน/งานนโยบายเร่งด่วน

ระดับ ๑ ขึ้นตอน/กระบวนการงาน... (ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้)

ระดับ ๒ ขึ้นตอน/กระบวนการงาน... (ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน)

\*ระดับ ๓ การดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมายของภารกิจ (ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานทั่วไป)

ระดับ ๔ มีการดำเนินการตามค่าเป้าหมายระดับ ๓ และรายงานผลการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ (ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสิ้นรอบการประเมิน) และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ แต่มีการแก้ไขบางรายการ และผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า ผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะมีคุณภาพดีมาก (ค่าเป้าหมายที่ยากปานกลาง)

ระดับ ๕ มีการดำเนินการตามค่าเป้าหมายระดับ ๓ และรายงานผลการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ (ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสิ้นรอบการประเมิน) จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยไม่มีการแก้ไขในหลักการที่สำคัญ และผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า ผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะมีคุณภาพดีเด่น (ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสทำได้ตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๕๐)



๓) กรณีที่แนวทางการกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ตาม ๑ และ ๒ ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้สำนัก/หน่วย เสนอค่าเป้าหมายตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณา โดยสามารถหารือกับกลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดก่อนเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

#### หมายเหตุ

เงื่อนไขการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล

(๑) ให้คำนึงถึงตัวชี้วัดตามเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมินแต่ละราย

(๓) ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานทั่วไป ให้พิจารณาเปรียบเทียบจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยให้พิจารณาปรับค่าเป้าหมายให้สูงขึ้นและมีความท้าทายมากยิ่งขึ้น

(๔) กำหนดเงื่อนไขอื่นของค่าเป้าหมายให้เข้มข้นท้าทายขึ้น เช่น กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้สั้นลง ความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ความเรียบร้อย (มีการแก้ไขหรือไม่มีการแก้ไขในหลักการสำคัญ) เป็นต้น และให้รายงานต่อผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ประเมินผลงานดังกล่าวแล้วเห็นว่า มีคุณภาพของผลงานอยู่ในระดับดีมากหรือดีเด่น

(๕) หากเป็นภารกิจที่ประเมินแล้วไม่สามารถกำหนดให้มีความท้าทายมากขึ้นได้ แต่ยังเป็นภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการของส่วนราชการ ให้พิจารณาลดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดนั้นลง

#### ๕. การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้จัดทำประกาศแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ แผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ กฎหมายและแนวปฏิบัติต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างส่วนราชการ ระบบและกระบวนการทำงาน ตลอดจนกรอบอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อจัดทำโครงสร้างส่วนราชการ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ระบบและกระบวนการทำงาน ตลอดจนวางกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับภารกิจที่ต้องดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้พิจารณาเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแล้วมีมติเห็นชอบร่างประกาศแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย ๙ สำนัก ๑ หน่วย ดังนี้

๑) สำนักบริหารกลาง แบ่งออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒) กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓) กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร

๔) กลุ่มงานคลัง

๕) กลุ่มงานพัสดุ

๒) สำนักกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ

- ๒) กลุ่มงานอำนวยการกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ๓) กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๔) กลุ่มงานวิจัยสิทธิมนุษยชน
- ๓) สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ กลุ่มงาน ประกอบด้วย
  - ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
  - ๒) กลุ่มงานตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ๑ ถึง ๗
- ๔) สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ประกอบด้วย
  - ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
  - ๒) กลุ่มงานส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
  - ๓) กลุ่มงานพัฒนาความร่วมมือเครือข่าย
  - ๔) กลุ่มงานสื่อสารองค์กร
  - ๕) กลุ่มงานศูนย์ศึกษาและประสานงานด้านสิทธิมนุษยชนในภูมิภาค
- ๕) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน

ประกอบด้วย

- ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
- ๒) กลุ่มงานเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน ๑
- ๓) กลุ่มงานเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน ๒
- ๔) กลุ่มงานเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน ๓
- ๖) สำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน

ประกอบด้วย

- ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
- ๒) กลุ่มงานกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ๓) กลุ่มงานมาตรฐานรายงานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ๔) กลุ่มงานติดตามและสารบบสำนวน
- ๗) สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ประกอบด้วย
  - ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
  - ๒) กลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑
  - ๓) กลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๒
  - ๔) กลุ่มงานพันธกรณีและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ๘) สำนักกฎหมาย แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ประกอบด้วย
  - ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
  - ๒) กลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑ และ ๒
  - ๓) กลุ่มงานนิติการ
- ๙) สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ประกอบด้วย
  - ๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการ
  - ๒) กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล
  - ๓) กลุ่มงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
  - ๔) กลุ่มงานสารสนเทศ
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

## ๖. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สนองต่อต้นนโยบายเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งจะส่งผลต่อผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีเป้าหมาย และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ตลอดจนเพื่อเป็นกลไกด้านความร่วมมือรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบของกฎหมาย และสามารถวัดผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม นำไปสู่การพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนได้อย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ โดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประสานงานการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทำหน้าที่ในการรายงานผลการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งนี้ คณะกรรมการติดตามฯ ได้รายงานผลการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมียุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับยุทธศาสตร์และภารกิจใหม่

**กลยุทธ์ที่ ๑.๑** ทบทวนและกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และภารกิจขององค์กร

**กลยุทธ์ที่ ๑.๒** บริหารกำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนดไว้

**กลยุทธ์ที่ ๑.๓** กำหนดงานและการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานที่ชัดเจนและมาตรฐานเฉพาะประจำตำแหน่งงาน (Job Specifications)

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบทรัพยากรบุคคล

**กลยุทธ์ที่ ๒.๑** สร้างระบบในการติดตามและประเมินความสำเร็จของกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

**กลยุทธ์ที่ ๒.๒** จัดทำระบบแผนทางเดินสายอาชีพ และการสับทอนตำแหน่งที่ชัดเจน

**กลยุทธ์ที่ ๒.๓** สสำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน (Engagement) เป็นประจำ และสม่ำเสมอ รวมถึงประกอบกับการนำผลของ Exit Interview มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานขององค์กร

**กลยุทธ์ที่ ๒.๔** สร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

**กลยุทธ์ที่ ๒.๕** ทบทวนการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยเฉพาะเรื่องมีการจ่ายโบนัสหรือแรงจูงใจประจำปีที่เหมาะสมและแข่งขันได้ มีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษที่เหมาะสม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐ และภารกิจใหม่

**กลยุทธ์ที่ ๓.๑** ประเมินและพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap ในทุกระดับ

**กลยุทธ์ที่ ๓.๒** พัฒนาผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางด้านการบริหารจัดการและการสอนงานผู้บังคับบัญชา รวมถึงการเตรียมความพร้อมให้ก้าวสู่การเป็นตำแหน่งนักบริหารระดับสูง

**กลยุทธ์ที่ ๓.๓** สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานของสำนักงานที่ยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารงานบุคคลผ่านการใช้ Competency-based Human Resource และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

**กลยุทธ์ที่ ๔.๑** สร้างเครื่องมือในการคัดสรรบุคคลให้เลื่อนระดับตำแหน่งอย่างยุติธรรม และโปร่งใส โดยเฉพาะการนำต้นแบบสมรรถนะหลักและสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งงานมาใช้ในการประเมินอย่างจริงจัง

**กลยุทธ์ที่ ๔.๒** ทบทวนเกณฑ์การประเมินผลงานที่เข้มข้น เพื่อให้ได้ตัวชี้วัด (KPIs) ที่เหมาะสม และสามารถไปประกอบการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการตักเตือน หรือให้ออกกักบุคคลากรที่ไม่มีผลงานอย่างต่อเนื่อง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕** ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในสำนักงาน

**กลยุทธ์ที่ ๕.๑** จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และเสริมสุขระหว่างผู้บริหารและข้าราชการ/พนักงานราชการอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแผนงาน โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และงบประมาณ ๑๙ โครงการ/กิจกรรม

๗. การจัดทำระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้จัดทำระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ เสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จำนวน ๑๐ ฉบับ ดังนี้

๗.๑ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๓ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๔ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๕ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๖ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๗ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๘ ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๙ ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หลักเกณฑ์การย้ายการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๑๐ ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง เทียบตำแหน่งข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

## การพัฒนาบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้ดำเนินการตามภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อเพิ่มพูนและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้สามารถรองรับการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในลักษณะการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดการฝึกอบรม/สัมมนาโดยดำเนินการเอง การดำเนินการร่วมกับกลุ่มงานอื่น การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเป็นผู้ดำเนินการ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมจำนวน ๑๙๐ คน จำนวนงบประมาณที่ใช้ รวม ๑,๙๔๔,๘๔๗.๘๙ บาท โดยสามารถจำแนกผลการดำเนินงานได้ ดังนี้

๑. การพัฒนาและจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทและความจำเป็น โดยได้มีการพัฒนาและจัดหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑.๑ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรที่บรรจุหรือรับโอนใหม่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย บทบาท หน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หลักในการปฏิบัติราชการและความรู้พื้นฐานด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ทีมงาน และองค์กรเกิดความรู้สึกรักและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

๑.๒ หลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ สามารถรองรับการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การพัฒนาบุคลากรที่ในโครงการ/หลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดำเนินการบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมเอง การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเป็นผู้ดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมถึงพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับขีดความสามารถและศักยภาพให้สามารถรองรับการดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสิ้น ๔ โครงการ มีผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๓๗ คน งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๑๗๗,๙๒๑.๙๙ บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสิทธิมนุษยชน รุ่นที่ ๒ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบัดดี้ โอเรียลทอล ริเวอร์ไซด์ จังหวัดนนทบุรี มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ คน งบประมาณ ๒๒๙,๐๒๑.๙๙ บาท

๒.๒ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน งบประมาณ ๗๘๕,๐๐๐ บาท โดยให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม

๒.๓ โครงการหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร งบประมาณ ๑๑๘,๔๐๐ บาท ดังนี้

๑) หลักสูตรการแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๓๒ คน

๒) หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๓๒ คน

๒.๔ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร โดยได้มีการประสานงานกับสถาบันสอนภาษาที่ได้รับการยอมรับทั้งจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรอิสระอื่นๆ ที่มีความเชี่ยวชาญในการปรับเนื้อหาและวิธีการสอนให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๗ คน งบประมาณ ๔๕,๕๐๐ บาท

๓. การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ทั้งในหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากร การสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ รวมถึงการฝึกอบรมในหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่ออบรม/สัมมนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๓๔ โครงการ/หลักสูตร รวมจำนวนทั้งสิ้น ๕๓ คน งบประมาณ ๗๖๖,๙๕๒.๙๐ บาท

### สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

- ๑) ยังไม่มีระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กรที่เป็นรูปธรรม
  - ๒) เป็นหน่วยงานจัดตั้งใหม่ บุคลากรที่มีประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในการส่งเสริมปกป้อง และคุ้มครองสิทธิ จึงมีจำนวนน้อยไม่สอดคล้องกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสภาพความรุนแรงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนในปัจจุบัน
  - ๓) มีความเสี่ยงในการสูญเสียกำลังคน เนื่องจากโครงสร้างอายุราชการและขาดการเตรียมแผนเพื่อทดแทนบุคลากรในระยะยาว
  - ๔) ข้อมูลด้านบริหารงานบุคคลยังมีความคลาดเคลื่อนและไม่ถูกต้อง เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นระบบ
  - ๕) งบประมาณด้านบุคลากรและการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับภารกิจ
  - ๖) ขาดระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ทันสมัย ทำให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างทันที่
-