



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มา ชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติ ราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

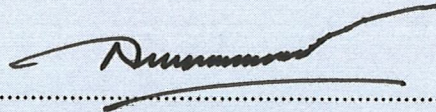
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(.....นายสุชาติ พรชัยวิเศษกุล.....)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

๒๓ / ...พฤศจิกายน... / ... ๒๕๖๓...

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางอัจฉรา เรารู้ติธรรม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๒๑๔๑/๐ ๒๒๔๕ ๒๐๕๘

E-Mail : raojutitham@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

| ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เกณฑ์การให้ คะแนน | | | ผลการดำเนินงาน | |
|--|---------------------|-----------------------|---|---|------------------------|--------------------------|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ค่า คะแนนที่ ได้ | คะแนน ถ่วง น้ำหนัก |
| มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ | ๒๐.๐๐ | | | | | ๑๖.๒๕ |
| ๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๕.๐๐ | ๐ | ๕ | 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) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือ สมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ | ๓.๗๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๓.๗๕ |
| ๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ | ๓.๗๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๒ | ๒.๕๐ |
| มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๐.๐๐ | | | | | ๒๐.๐๐ |
| ๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมี ความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล | ๖.๖๗ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๖.๖๗ |
| ๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ ถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ | ๖.๖๗ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๖.๖๗ |
| ๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | ๖.๖๗ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๖.๖๗ |
| มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๐.๐๐ | | | | | ๑๖.๖๗ |
| ๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน | ๑๐.๐๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๑๐.๐๐ |
| ๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ | ๑๐.๐๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๒ | ๖.๖๗ |
| มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๐.๐๐ | | | | | ๒๐.๐๐ |
| ๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล | ๑๐.๐๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๑๐.๐๐ |
| ๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี | ๑๐.๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | ๑๐.๐๐ |
| มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน | ๒๐.๐๐ | | | | | ๒๐.๐๐ |
| ๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑๕.๐๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๓ | ๑๕.๐๐ |
| ๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่าง ปัจเจกบุคคลกับองค์กร | ๕.๐๐ | ๐ | ๕ | ๕ | ๕ | ๕.๐๐ |
| น้ำหนักรวม | ๑๐๐.๐๐ | ค่าคะแนนที่ได้ | | | | ๙๔.๑๗ |

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

| ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ | ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล |
|--|---|
| ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ | <p>ปีที่ ๒</p> <p>๑. กรมฯ จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม</p> <p>๒. กรมฯ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะ และสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้นำในอนาคตขององค์กร</p> <p>๓. กรมฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๔. กรมฯ มีการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านและเปิดเผยให้บุคลากรทราบโดยทั่วถึงกัน</p> <p>๕. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย รวมทั้งดำเนินการสอดคล้องตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๖. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๗. กรมฯ มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p>๘. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเข้าถึงได้ง่ายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๙. กรมฯ มีการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งและการเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑๐. กรมฯ มีการบริหารกำลังคนคุณภาพ เช่น ระบบราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นักเรียนทุนรัฐบาล เป็นต้น เพื่อเตรียมการพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพและศักยภาพสูงให้เพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ป ระ เ ต้ น ยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบการ บริหาร จัดการให้มี ประสิทธิภาพ</p> | <p>ปีที่ ๓ ๒๕๖๒</p> <p>๑. กรมฯ จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม</p> <p>๒. กรมฯ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะ และสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้นำในขนาดขององค์กร</p> <p>๓. กรมฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๔. กรมฯ มีการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านและเปิดเผยให้บุคลากรทราบโดยทั่วถึงกัน</p> <p>๕. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย รวมทั้งดำเนินการสอดคล้องตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๖. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๗. กรมฯ มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p>๘. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเข้าถึงได้ง่ายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๙. กรมฯ มีการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง เพื่อการกำหนดตำแหน่งและการเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑๐. กรมฯ มีการบริหารกำลังคนคุณภาพ เช่น ระบบราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นักเรียนทุนรัฐบาล เป็นต้น เพื่อเตรียมการพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพและศักยภาพสูงให้เพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ</p> <p>๑๑. กรมฯ มีการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับคุณภาพ ปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑๒. กรมฯ มีประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกรมการจัดหางานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๓. กรมฯ ดำเนินการจัดทำแผนด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> |
| <p>ป ระ เ ต้ น ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ระบบการ บริหาร จัดการให้มี ประสิทธิภาพ</p> | <p>ปีที่ ๔ ๒๕๖๓</p> <p>๑. กรมฯ จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม</p> <p>๒. กรมฯ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะ และสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้นำในขนาดขององค์กร</p> <p>๓. กรมฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๔. กรมฯ มีการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านและเปิดเผยให้บุคลากรทราบโดยทั่วถึงกัน</p> <p>๕. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย รวมทั้งดำเนินการสอดคล้องตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๖. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมการจัดหางาน</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>๗. กรมฯ มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p>๘. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเข้าถึงได้ง่ายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๙. กรมฯ มีการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง เพื่อการกำหนดตำแหน่งและการเกลี่ยอัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑๐. กรมฯ มีการบริหารกำลังคนคุณภาพ เช่น ระบบราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นักเรียนทุนรัฐบาล เป็นต้น เพื่อเตรียมการพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพและศักยภาพสูงให้เพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ</p> <p>๑๑. กรมฯ มีการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับคุณภาพ ปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑๒. กรมฯ มีประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกรมการจัดหางานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๓. กรมฯ ดำเนินการจัดทำแผนด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> |
|--|---|

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|-------|---|
| ๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕) | ๓ | <p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p> |
| ๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕) | ๒ | <p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) - แผนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามกรอบอัตรากำลัง (มีอัตรากำลังว่างเกินร้อยละ ๖)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p> |

| | | |
|---|----------|--|
| <p>๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p> | <p>๓</p> | <p>๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p> |
| <p>๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p> | <p>๒</p> | <p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p> |

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|----------|--|
| <p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p> | <p>๓</p> | <p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p> |
| <p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p> | <p>๓</p> | <p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p> |

| | | |
|--|---|---|
| ๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗) | ๓ | ๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ DPIS ๒.๒ ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ๒.๓ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง ๒.๔ ระบบ SEIS ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน) ๔. ความเสถียรภาพของโปรแกรม ที่ต้องการพัฒนาอยู่เสมอ ความต้องการข้อมูลจากโปรแกรมยังไม่รองรับความต้องการได้อย่างครอบคลุม และรวดเร็ว |
|--|---|---|

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. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนักงาน/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |
| ๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | ๒ | ๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) - มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้ ๑.๑ การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการมีงานทำ |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>๑.๒ แนวทางการประเมินต้นทุนการบริหารจัดการการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม (Man-Month)</p> <p>๑.๓ แนวทาง การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๑.๔ การดำเนินงานของคุณย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง</p> <p>๑.๕ การพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานสู่เครือข่ายโดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล http://www.doe.go.th/hrad ของกรมการจัดหางานนอกจากนี้ทุกหน่วยงานของกรมฯ ยังได้จัดทำองค์ความรู้อีกจำนวน ๙ องค์ความรู้ และเผยแพร่ผ่านทางช่องทางอื่น ๆ เช่น หนังสือเวียน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายโอนความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>- มีระบบการสอนงาน On-the-Job Training ให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการที่รับโอน รวมทั้งข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ได้รับความรู้ในงานที่ได้รับมอบหมาย ให้มีรูปแบบมาตรฐาน วิธีการ และขั้นตอนที่ชัดเจน พร้อมปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ และมีการจัดโครงการพี่เล่า...น้องเรียนรู้ เพื่อให้ข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการได้ร่วมกันถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานให้แก่หัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนางานต่อไป</p> |
|--|--|--|

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|-------|---|
| ๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | ๓ | <p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม เป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> |

| | | |
|---|----------|---|
| | | <p>การรักษามาตรฐานวินัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นไปตาม พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และในส่วนของ การดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาดำเนินการทางวินัยในสังกัดกรมการจัดหางานนั้น กระทำภายใต้กรอบวิธีการตามที่ พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งเป็นมาตรฐานทั่วไปหรือตามหลักเกณฑ์ กล่าวคือ เมื่อข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จะมีกระบวนการ/หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การสืบสวน การสอบสวน การตั้งเรื่องกล่าวหา การให้พักราชการ และการให้ออกจากราชการไว้ก่อน การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ความจริงว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดในกรณีใดหรือไม่ เพื่อให้ได้ความจริงโดยประจักษ์และมีความยุติธรรมตามกระบวนการนิติธรรม หากมีผู้กระทำผิดต้องได้รับการลงโทษเป็นไปโดยเหมาะสมกับกรณีความผิดและเพื่อให้การลงโทษเป็นไปโดยสุจริต</p> |
| <p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับการจรรยาบรรณ กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p> | <p>๓</p> | <p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่องและจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- ไม่มี</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจรรยาบรรณ</p> <p>๒.๑ อธิบัตริกรมการจัดหางานได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๒.๒ อธิบัตริกรมการจัดหางานจัดกิจกรรมและส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานเพื่อแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม</p> <p>๒.๓ อธิบัตริกรมการจัดหางานได้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๔ อธิบัตริกรมการจัดหางานได้จัดให้มีแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</p> <p>๒.๕ อธิบัตริกรมการจัดหางานมีการชมเชยหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดที่มีความประพฤติดีเป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชน</p> <p>๒.๖ คัดเลือกข้าราชการที่มีความประพฤติดี ประพฤติชอบอยู่ในกรอบศีลธรรม จรรยาให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี</p> <p>๒.๗ อธิบัตริกรมการจัดหางานจัดให้มีกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการรักษาวินัยเจ้าหน้าที่ ตลอดจนกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรกรมการจัดหางาน</p> <p>๒.๘ อธิบัตริกรมการจัดหางานส่งเสริมให้หน่วยงานเข้าร่วม</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>ประกวด/กิจกรรมเพื่อรับรางวัลด้านการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒.๙ อธิปไตยกรรมการจัดงานได้มีการสั่งการให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการรักษาวินัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด</p> |
|--|--|---|

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

| รายการ | คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|--|-------|--|
| ๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) | ๓ | <p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> |
| ๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕) | ๕ | <p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>- เพื่อให้บุคลากรของกรมสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สร้างสรรค์ และสามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ จึงมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหลักสูตรที่จะสามารถทำให้เกิดการพัฒนาในการทำงาน และประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความเสียสละ ทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวมคือ หลักสูตร “เทคนิคการสื่อสารในที่ประชุมและสาธารณะ” หลักสูตร “Basic Infographic เปลี่ยนคำให้เป็นภาพ เพื่อการสื่อสารที่ง่ายขึ้น และโครงการอบรมขยายผลเรื่อง “สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย” ตามโครงการจิตอาสาพระราชทาน ตามแนวทางพระราชดำริ หลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ รุ่นที่ ๒/๖๑</p> |

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

| รายการ | ปีที่ ๒๕๖๓ | | ปีที่ ๒๕๖๒ | | ปีที่ ๒๕๖๑ | |
|-----------------------------------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|
| | จำนวน | สัดส่วน | จำนวน | สัดส่วน | จำนวน | สัดส่วน |
| ๒.๑.๑ อัตรากำลังคน | | | | | | |
| ๑) ข้าราชการ | ๑,๐๖๔ | ๓๕.๓๑ | ๑,๑๐๙ | ๓๕.๙๔ | ๑,๑๐๒ | ๓๕.๙๐ |
| ๒) ลูกจ้างประจำ | ๑๙๐ | ๖.๓๑ | ๒๑๕ | ๖.๙๗ | ๒๑๗ | ๗.๐๗ |
| ๓) ลูกจ้างชั่วคราว | ๑๑๙๖ | ๓๙.๖๙ | ๑,๑๙๕ | ๓๘.๗๒ | ๑,๑๙๕ | ๓๘.๙๓ |
| ๔) พนักงานราชการ | ๕๖๓ | ๑๘.๖๙ | ๕๖๗ | ๑๘.๓๗ | ๕๕๖ | ๑๘.๑๑ |
| ผลรวมกำลังคน | ๓,๐๑๓ | ๑๐๐.๐๐ | ๓,๐๘๖ | ๑๐๐.๐๐ | ๓,๐๗๐ | ๑๐๐.๐๐ |
| ๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ | | | | | | |
| ๑) การเข้ารับราชการ | ๖๕ | ๑๐๐.๐๐ | ๒๙ | ๑๐๐.๐๐ | ๖๖ | ๑๐๐.๐๐ |
| - บรรจุใหม่ | ๕๔ | ๘๓.๐๗ | ๑๘ | ๖๒.๐๗ | ๕๑ | ๗๗.๒๗ |
| - รับโอน | ๑๑ | ๑๖.๙๒ | ๑๑ | ๓๗.๙๐ | ๑๕ | ๒๒.๗๓ |
| - บรรจุกลับ | - | - | - | - | - | - |
| - การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖ | - | - | - | - | - | - |
| ๒) การสูญเสียข้าราชการ | ๘๒ | ๑๐๐ | ๕๓ | ๑๐๐.๐๐ | ๗๓ | ๑๐๐.๐๐ |
| - ลาออก | ๑๗ | ๒๐.๗๓ | ๑๔ | ๒๖.๔๒ | ๒๗ | ๓๖.๙๘ |
| - ให้โอน | ๒๔ | ๒๙.๒๖ | ๑๔ | ๒๖.๔๒ | ๑๕ | ๒๐.๕๕ |
| - เกษียณอายุ | ๓๘ | ๔๖.๓๔ | ๒๕ | ๔๗.๑๖ | ๒๘ | ๓๘.๓๖ |
| - อื่นๆ (เสียชีวิต) | ๓ | ๓.๖๕ | | | ๓ | ๔.๑๑ |

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

| รายการ | ปีที่ ๒๕๖๓ | | | ปีที่ ๒๕๖๒ | | | ปีที่ ๒๕๖๑ | | |
|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | กรอบ ที่มี | จำนวน (คน) | อัตรา ว่าง | กรอบ ที่มี | จำนวน (คน) | อัตรา ว่าง | กรอบ ที่มี | จำนวน (คน) | อัตรา ว่าง |
| ๑. บริหาร | ๔ | ๓ | ๒๕ | ๔ | ๔ | ๐.๐๐ | ๔ | ๒ | ๕๐.๐๐ |
| ๒. อำนวยการ | ๙๘ | ๘๐ | ๑๔.๒๙ | ๙๘ | ๙๐ | ๘.๑๖ | ๙๘ | ๘๓ | ๑๕.๓๑ |
| ๓. วิชาการ | ๘๙๒ | ๗๕๙ | ๑๔.๙๑ | ๘๘๒ | ๗๘๐ | ๑๑.๕๖ | ๘๗๓ | ๗๘๑ | ๑๐.๕๔ |
| ๔. ทวีไป | ๒๓๙ | ๒๒๒ | ๗.๑๑ | ๒๕๒ | ๒๓๕ | ๖.๗๕ | ๒๖๑ | ๒๓๗ | ๙.๒๐ |
| รวม | ๑๒๓๓ | ๑๐๖๔ | ๑๓.๗๑ | ๑,๒๓๖ | ๑,๑๐๙ | ๑๐.๒๘ | ๑,๒๓๖ | ๑,๑๐๓ | ๑๐.๗๖ |

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

| ช่วงอายุ (ปี) | จำนวนข้าราชการ (คน) | | | | | |
|---------------|---------------------|--------|------------|---------|------------|--------|
| | ปีที่ ๒๕๖๓ | | ปีที่ ๒๕๖๒ | | ปีที่ ๒๕๖๑ | |
| | ผู้หญิง | ผู้ชาย | ผู้หญิง | ผู้หญิง | ผู้หญิง | ผู้ชาย |
| <= ๒๔ | ๑ | - | - | - | ๑ | - |
| ๒๕-๒๙ | ๒๒ | ๒๐ | ๑๗ | ๘ | ๒๐ | ๑๑ |
| ๓๐-๓๔ | ๕๙ | ๓๐ | ๖๕ | ๒๙ | ๖๗ | ๒๘ |
| ๓๕-๓๙ | ๘๑ | ๔๘ | ๘๘ | ๔๒ | ๙๒ | ๔๐ |
| ๔๐-๔๔ | ๑๑๐ | ๓๑ | ๑๑๓ | ๓๖ | ๑๑๔ | ๓๗ |
| ๔๕-๔๙ | ๙๘๐ | ๔๐ | ๑๑๕ | ๓๙ | ๑๓๖ | ๓๗ |
| ๕๐-๕๔ | ๒๐๙ | ๖๕ | ๒๒๑ | ๗๘ | ๒๑๗ | ๘๕ |
| >=๕๕ | ๑๗๖ | ๗๔ | ๑๖๙ | ๘๙ | ๑๓๘ | ๗๙ |
| รวม | ๗๕๖ | ๓๐๘ | ๗๘๘ | ๓๒๑ | ๗๘๕ | ๓๑๗ |

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่

| รายการ | จำนวน (คน) | | |
|------------------|------------|------------|------------|
| | ปีที่ ๒๕๖๓ | ปีที่ ๒๕๖๒ | ปีที่ ๒๕๖๑ |
| ๑. ข้าราชการ | ๑๙ | ๒๔ | ๒๕ |
| ๒. พนักงานราชการ | ๔ | ๕ | ๕ |
| รวม | ๒๓ | ๒๙ | ๓๐ |

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

| รายการ | ปีที่ ๒๕๖๓ | | ปีที่ ๒๕๖๒ | | ปีที่ ๒๕๖๑ | |
|---|------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|
| | มูลค่า | สัดส่วน | มูลค่า | สัดส่วน | มูลค่า | สัดส่วน |
| ๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี | | ๑๐๐.๐๐ | | ๑๐๐.๐๐ | | ๑๐๐.๐๐ |
| งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท) | ๑,๒๔๙,๖๒๑,๖๐๐ | | ๑,๒๒๘,๑๑๗,๐๐๐ | | ๑,๒๘๗,๓๐๙,๑๐๐ | |
| งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท) | ๖๙๕,๑๕๘,๕๐๐ | ๕๕.๖๓ | ๖๘๓,๓๓๘,๙๐๐ | ๕๕.๖๔ | ๖๖๒,๑๑๙,๖๐๐ | ๕๑.๔๓ |
| ๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) | | | | | | |
| ค่าใช้จ่ายบุคลากร | ๘๒๑,๕๗๕,๓๓๑.๖๔ | ๕๗.๘๕ | ๗๙๘,๒๙๘,๑๓๙.๐๓ | ๕๕.๕๖ | ๗๙๐,๔๔๔,๒๓๙.๘๓ | ๖๐.๐๔ |
| ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม | ๒๑,๖๓๔,๓๖๖.๖๐ | ๑.๕๒ | ๔๒,๙๙๑,๔๙๒.๑๙ | ๒.๙๙ | ๓๗,๖๒๖,๗๐๔.๓๖ | ๒.๘๖ |
| ค่าใช้จ่ายเดินทาง | ๑๑,๙๗๖,๕๑๕.๐๙ | ๐.๘๔ | ๒๓,๙๐๖,๗๒๖.๖๐ | ๑.๖๖ | ๒๗,๘๕๗,๗๐๓.๙๔ | ๒.๑๒ |
| ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค | ๔๙๔,๖๒๙,๕๑๘.๓๔ | ๓๙.๘๓ | ๕๑๙,๕๕๖,๔๔๑.๖๖ | ๓๖.๑๖ | ๓๙๘,๗๗๙,๗๒๘.๕๕ | ๓๐.๒๙ |
| ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย | ๕๓,๗๒๓,๓๓๗.๗๔ | ๓.๗๘ | ๔๕,๐๙๐,๘๗๑.๑๓ | ๓.๖๕ | ๔๑,๒๗๖,๖๑๓.๗๕ | ๓.๑๔ |
| ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน | ๙,๑๐๖,๒๐๐.๐๐ | ๐.๖๔ | ๑๗๘,๒๐๐.๐๐ | ๐.๐๑ | ๑๐,๒๑๑,๔๒๐ | ๐.๗๘ |
| ต้นทุนในการผลิตอื่น | ๗,๔๖๐,๖๔๙.๐๐ | ๐.๕๙ | ๖,๗๒๘,๓๘๖.๐๐ | ๐.๕๕ | ๑๐,๔๑๙,๗๖๕.๗๔ | ๐.๗๙ |
| รวมต้นทุนผลผลิต | ๑,๔๒๐,๑๐๕,๙๑๘.๔๑ | ๑๐๐.๐๐ | ๑,๔๓๖,๗๔๐,๒๕๗.๔๑ | ๑๐๐.๐๐ | ๑,๓๑๖,๖๑๖,๑๗๖.๑๖ | ๑๐๐.๐๐ |
| | ปีที่ ๒๕๖๓ | | ปีที่ ๒๕๖๒ | | ปีที่ ๒๕๖๑ | |
| ๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร | | | | | | |
| ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท) | ๒,๙๙๘,๖๘๐.๔๑ | | ๒,๙๙๘,๖๘๐.๔๑ | | ๓,๓๙๒,๒๘๘.๓๘ | |
| จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน) | ๒,๑๓๖ | | ๒,๑๙๑ | | ๒,๒๔๕ | |
| ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร | ๑,๔๐๓.๘๘ | | ๑,๓๖๘.๖๔ | | ๑,๕๑๑.๐๔ | |
| ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๖,๓๐๕,๑๑๐.๒๔ | | ๖,๓๐๕,๑๑๐.๒๔ | | ๗,๑๓๒,๗๒๑.๔๙ | |
| จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม | ๔๓.๔๕ | | ๒๑.๗๗ | | ๔๙.๙๒ | |
| ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑๔๕,๑๑๑.๘๖ | | ๒๘๙,๖๒๓.๘๑ | | ๑๔๒,๘๘๓ | |

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

| รายการ | หน่วยวัด | ปีที่ ๒๕๖๓ | | ปีที่ ๒๕๖๒ | | ปีที่ ๒๕๖๑ | |
|---|----------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| | | เป้าหมาย | ผลลัพธ์ที่ได้ | เป้าหมาย | ผลลัพธ์ที่ได้ | เป้าหมาย | ผลลัพธ์ที่ได้ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ | ร้อยละ | ๘๖.๖๑ | ๘๖.๘๗ | ๘๑.๙๙ | ๘๖.๖๑ | ๗๖.๒๖ | ๘๑.๙๙ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงแล้ว ยังไม่ได้รับการแก้ไข-กรณีสายนายหน้าเถื่อน | จำนวน | ๒ | ๐ | ๒ | ๐ | ๒ | ๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของแรงงานที่ประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ ได้รับการบรรจุงาน | ร้อยละ | ๖๒ | ๖๒.๒๒ | ๖๒ | ๕๔.๓๑ | - | - |

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

| ปีที่ | ระดับผลการประเมิน | ช่วงคะแนนการประเมิน | ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน | จำนวนข้าราชการ | |
|--------|-------------------|---------------------|------------------------------|----------------|----------------------|
| | | | | อำนวยการ | วิชาการและทั่วไป |
| ๑/๒๕๖๓ | ดีเยี่ยม | ๙๐-๑๐๐ | | ๙๑ | ๔๗๙ |
| | ดีมาก | ๘๐-๘๙ | | - | ๓๗ |
| | ดี | ๗๐-๗๙ | | - | |
| | พอใช้ | ๖๐-๖๙ | | - | |
| | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | | - | |
| ๒/๒๕๖๓ | ดีเยี่ยม | ๙๐-๑๐๐ | | | |
| | ดีมาก | ๘๐-๘๙ | | | อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| | ดี | ๗๐-๗๙ | | | |
| | พอใช้ | ๖๐-๖๙ | | | |
| | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | | | |
| ๑/๒๕๖๒ | ดีเยี่ยม | ๙๐-๑๐๐ | | ๔๐ | ๔๘๗ |
| | ดีมาก | ๘๐-๘๙ | | - | ๖๖ |
| | ดี | ๗๐-๗๙ | | - | ๒ |
| | พอใช้ | ๖๐-๖๙ | | - | ๑ |
| | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | | - | |

| | | | | | |
|--------|--------------|------------------|--|----|-----|
| ๒/๒๕๖๒ | ดีเด่น | ๙๐-๑๐๐ | | ๔๔ | ๔๘๘ |
| | ดีมาก | ๘๐-๘๙ | | - | ๔๑ |
| | ดี | ๗๐-๗๙ | | - | ๑ |
| | พอใช้ | ๖๐-๖๙ | | - | |
| | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | | - | |
| ๑/๒๕๖๑ | ดีเด่น | ๙๐-๑๐๐ | | ๘๒ | ๓๘๐ |
| | ดีมาก | ๘๐-๘๙ | | ๑ | ๑๗๔ |
| | ดี | ๗๐-๗๙ | | - | ๔ |
| | พอใช้ | ๖๐-๖๙ | | - | ๑ |
| | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | | - | |
| ๒/๒๕๖๑ | ดีเด่น | ๙๐-๑๐๐ | | ๙๘ | ๔๔๘ |
| | ดีมาก | ๘๐-๘๙ | | - | ๘๘ |
| | ดี | ๗๐-๗๙ | | - | ๒ |
| | พอใช้ | ๖๐-๖๙ | | - | |
| | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | | - | |

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

.....

.....

.....

.....

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูง (SEIS) และระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่มีความสำเร็จในการใช้งาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือ สามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

.....

.....

.....

.....

.....

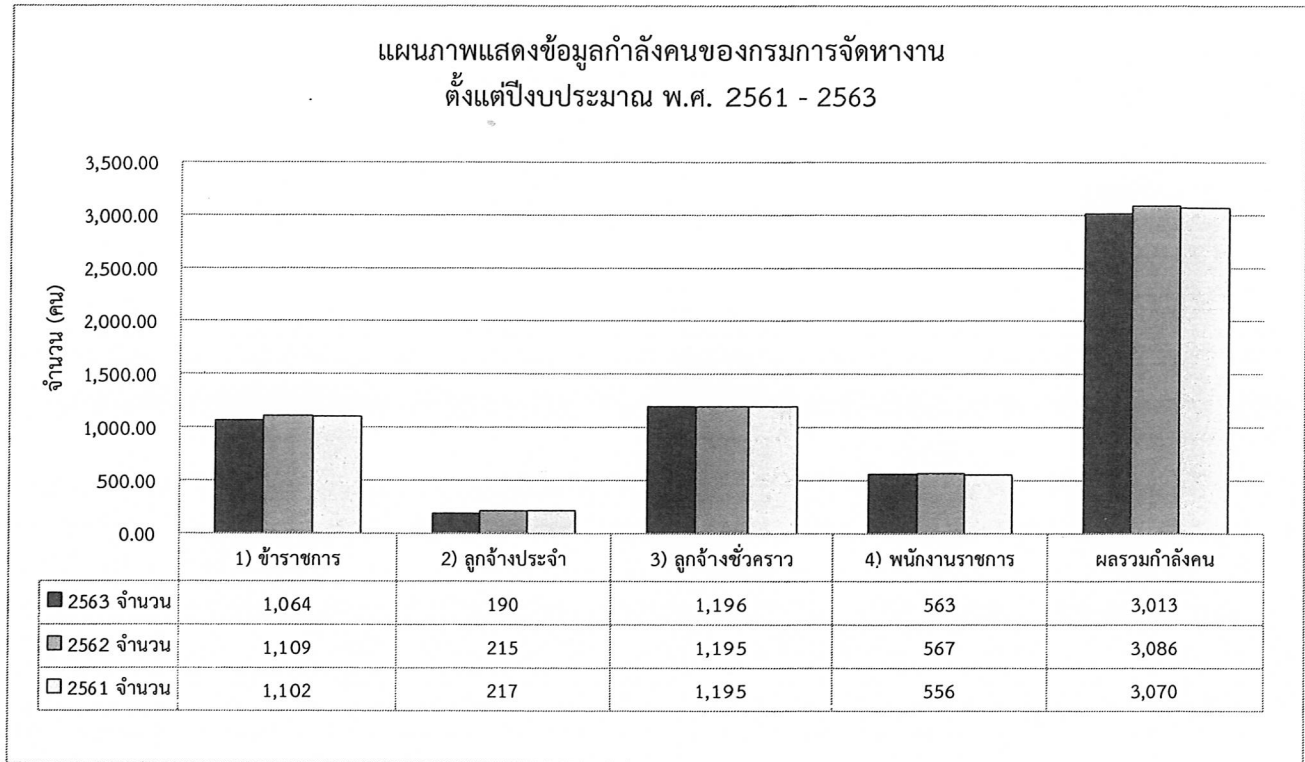
.....

.....

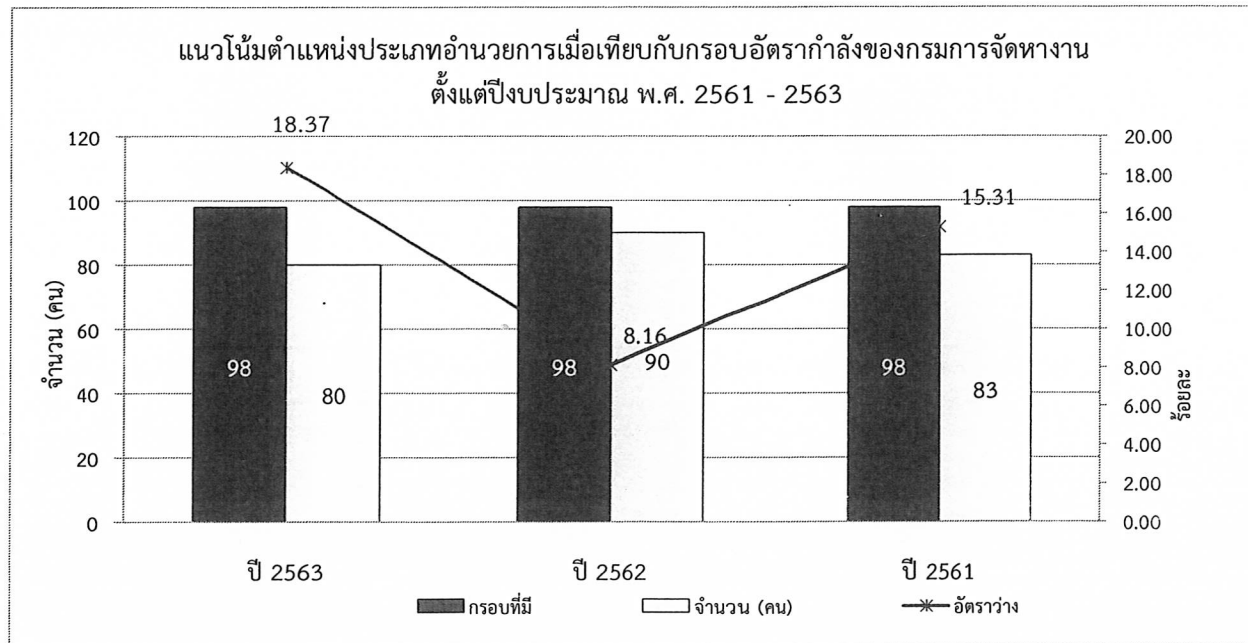
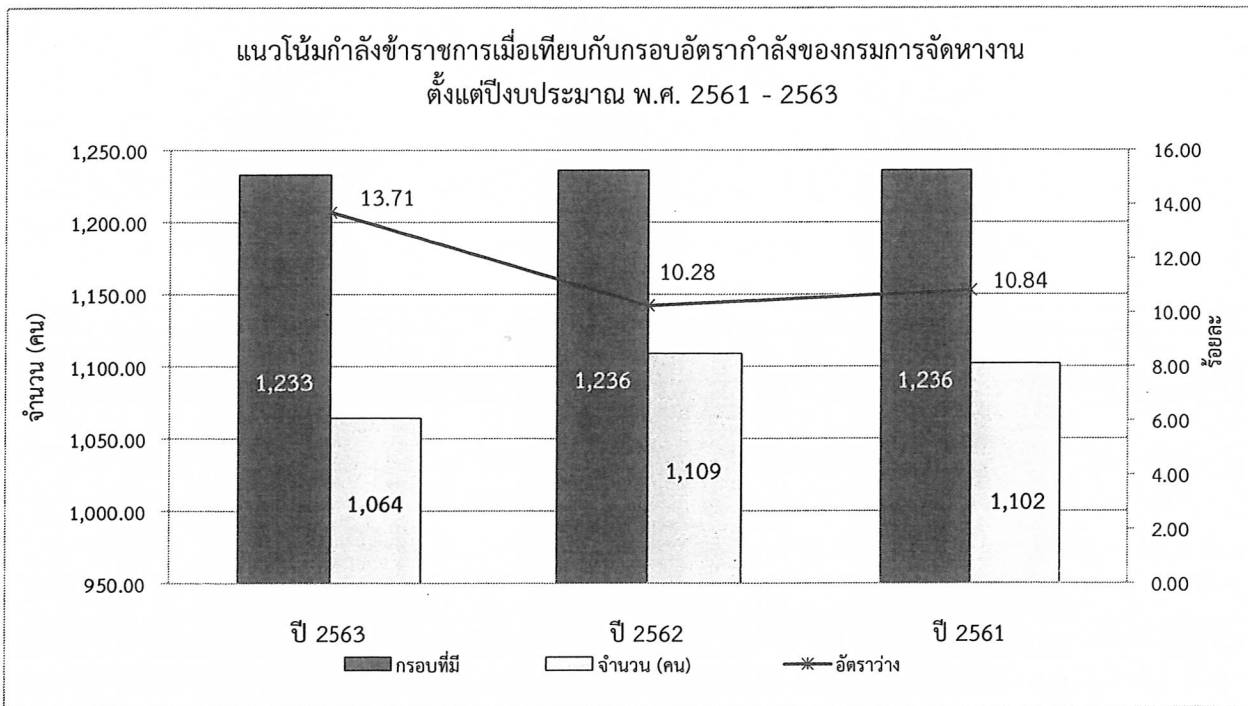
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- 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 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

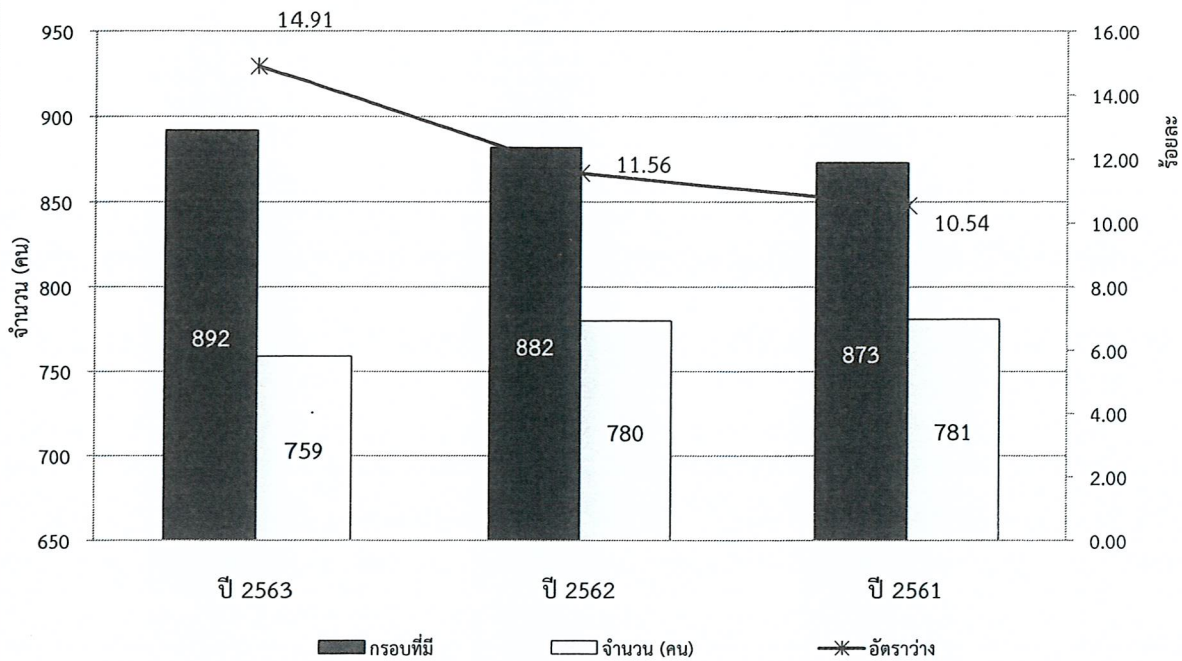
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



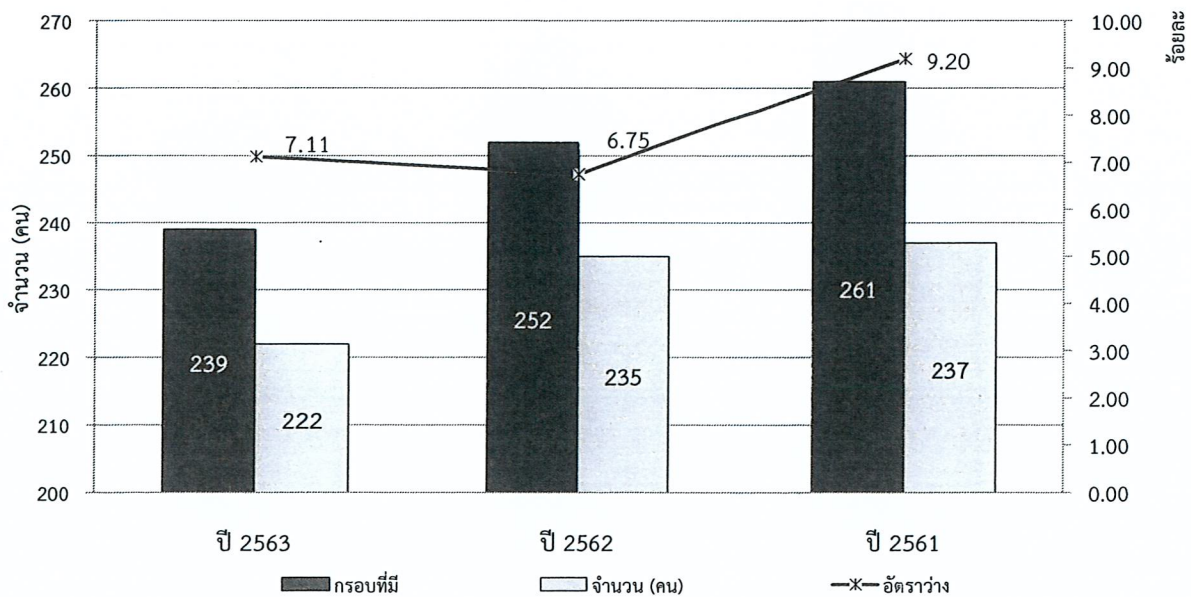
3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



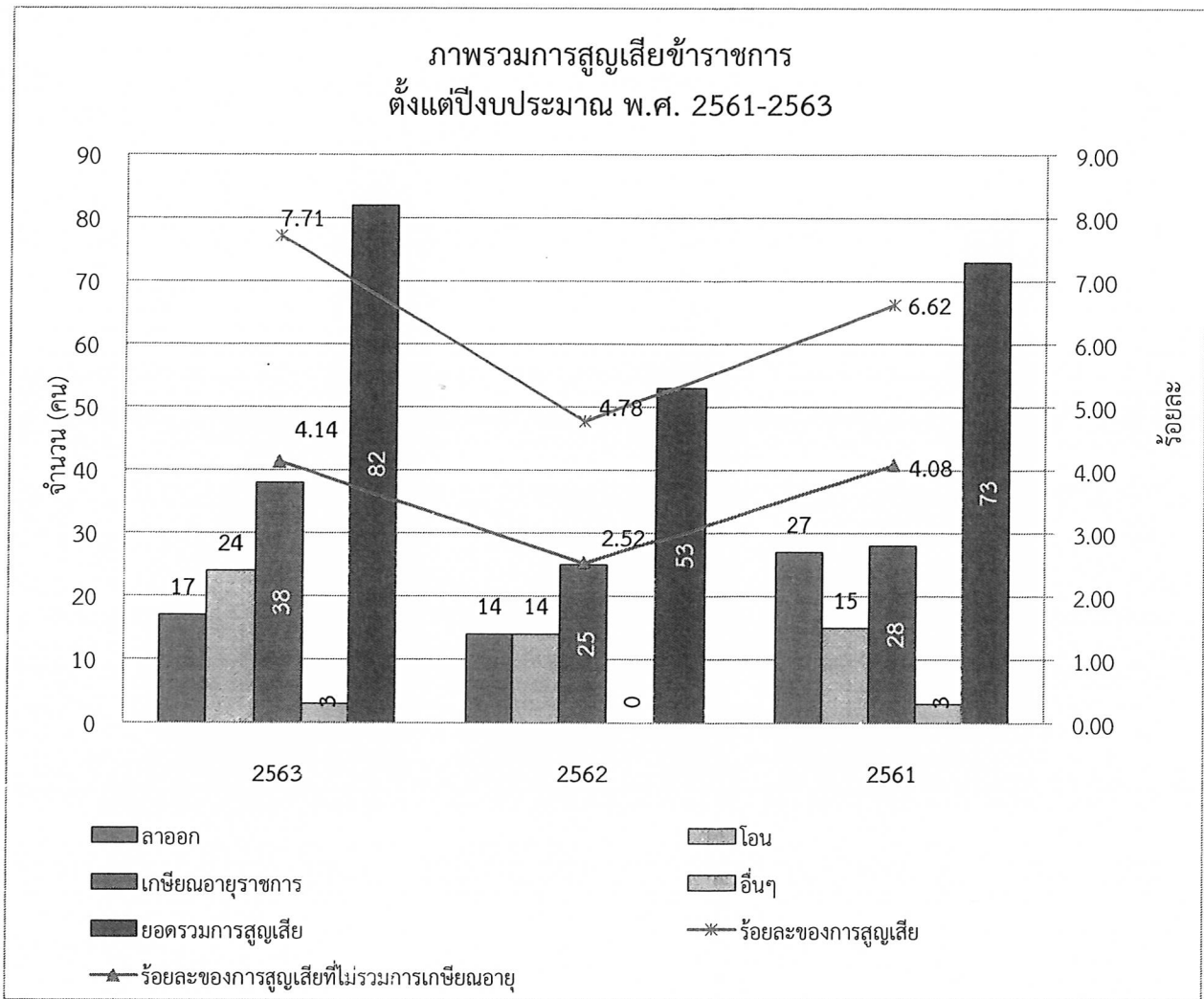
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการจัดหางาน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการจัดหางาน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2563

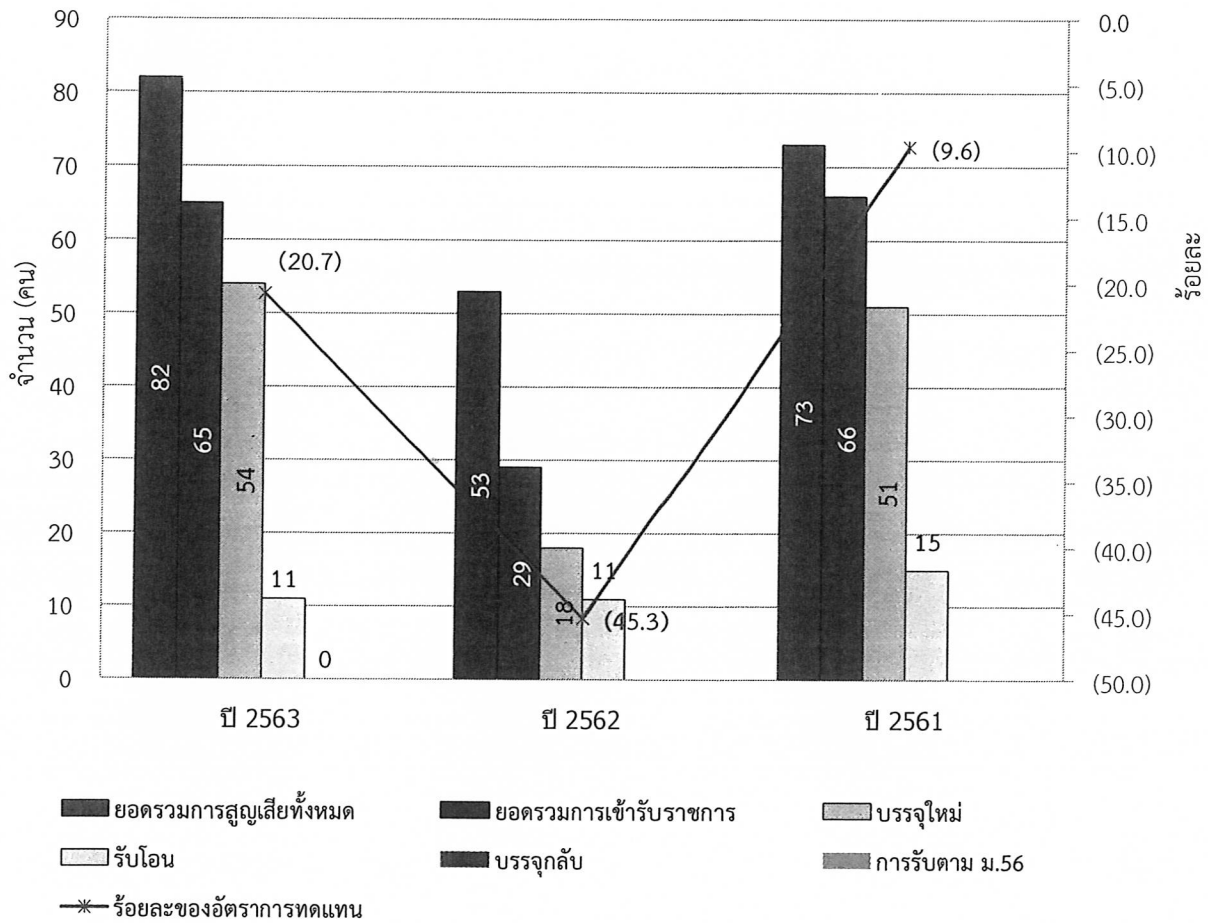


3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

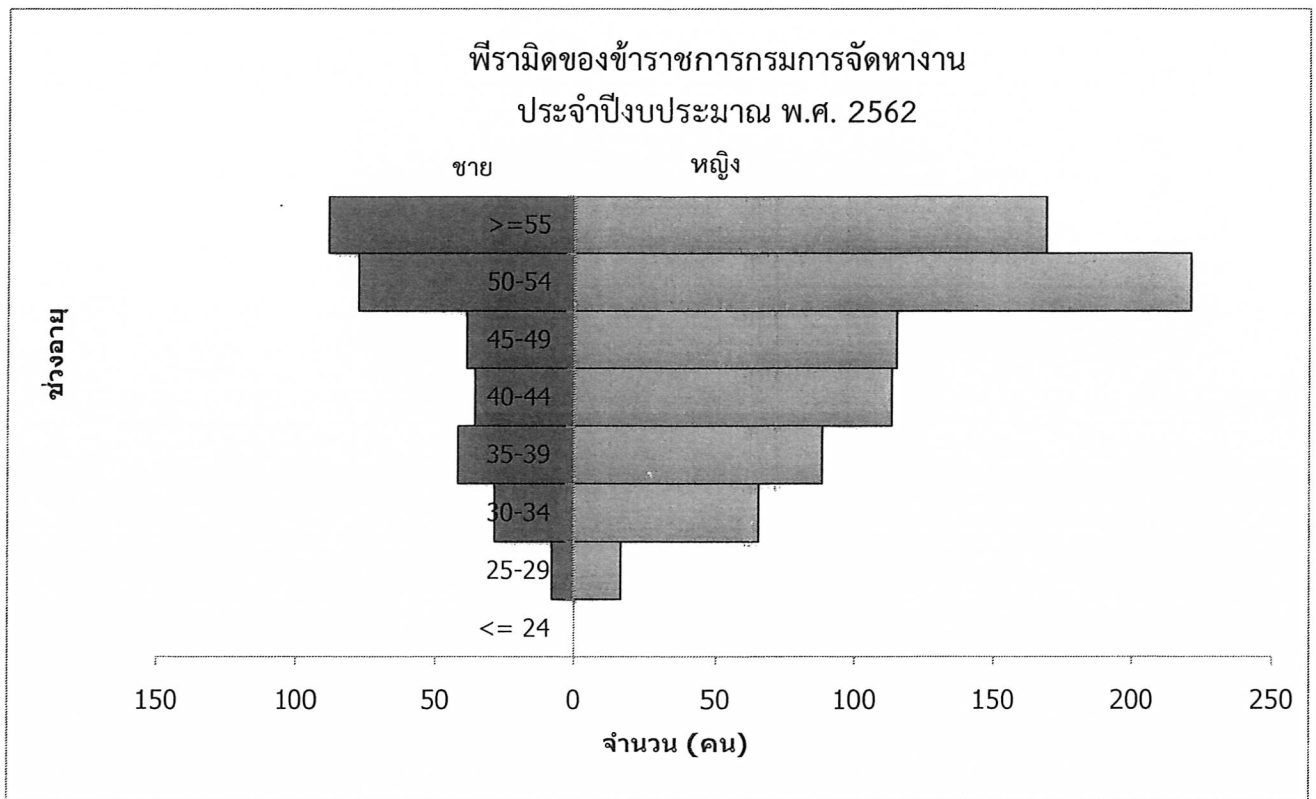
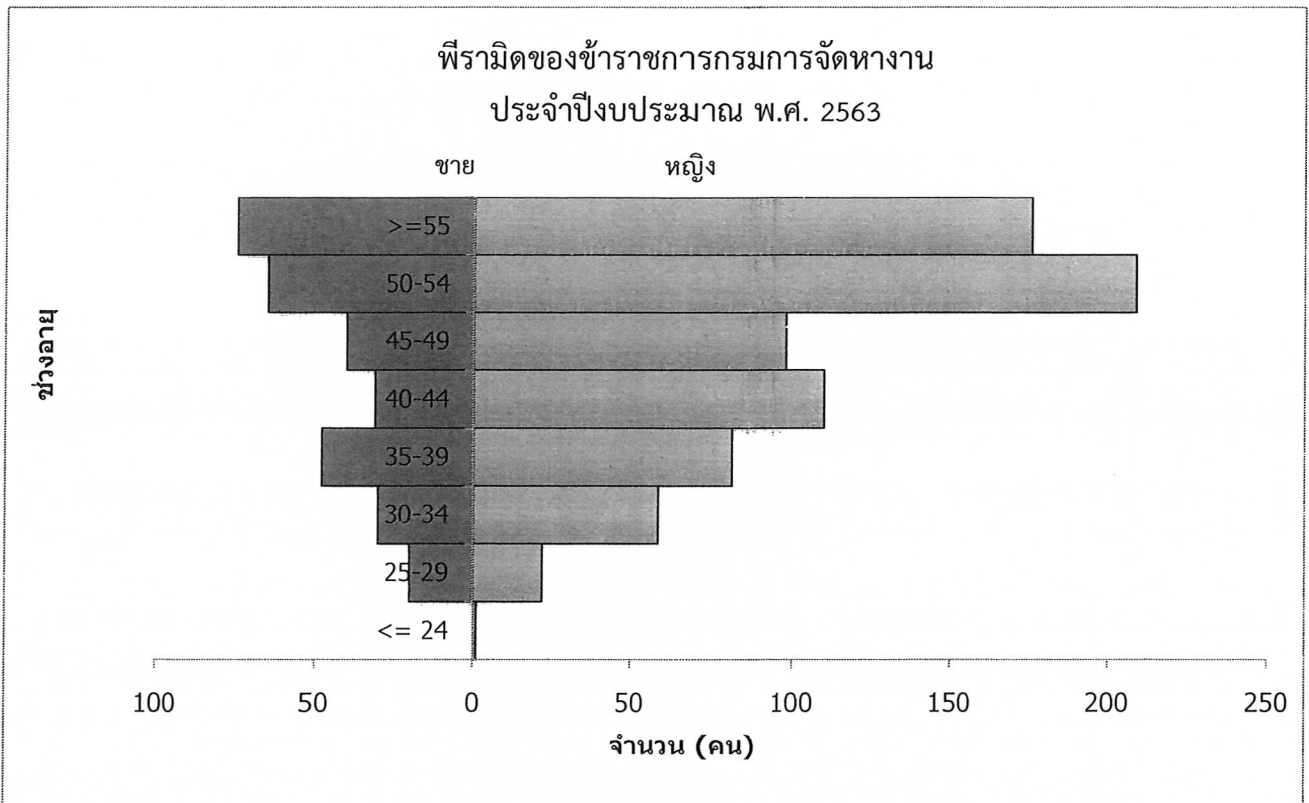


3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

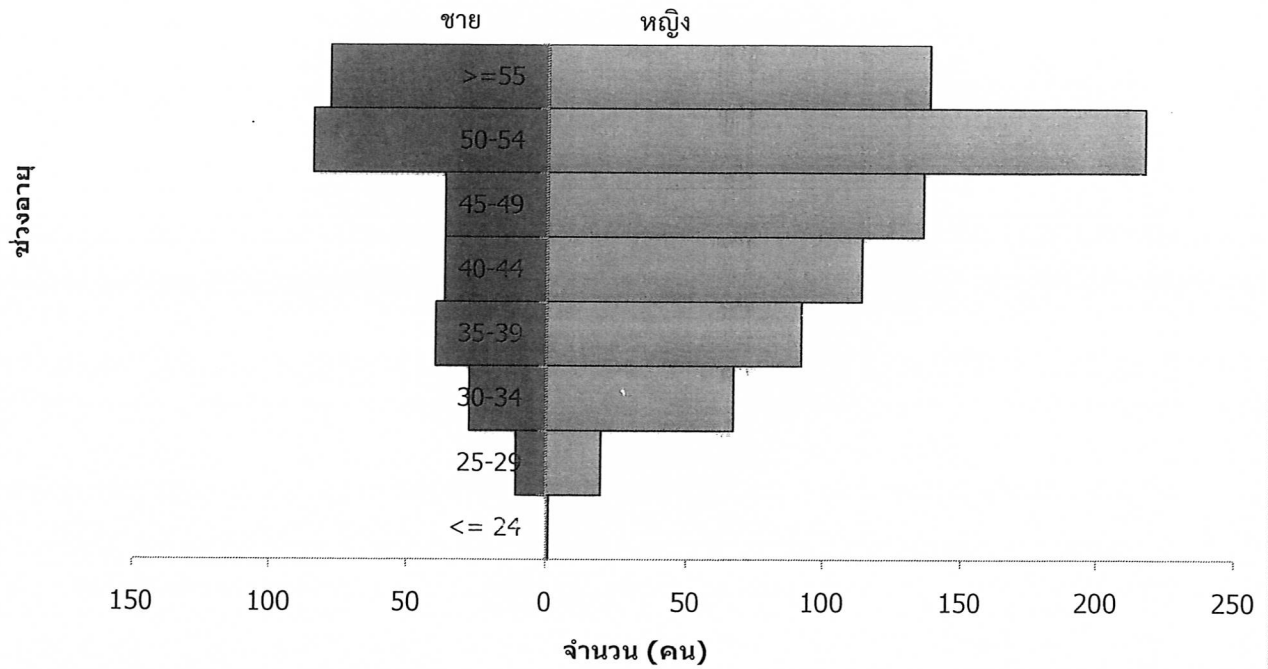
ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563



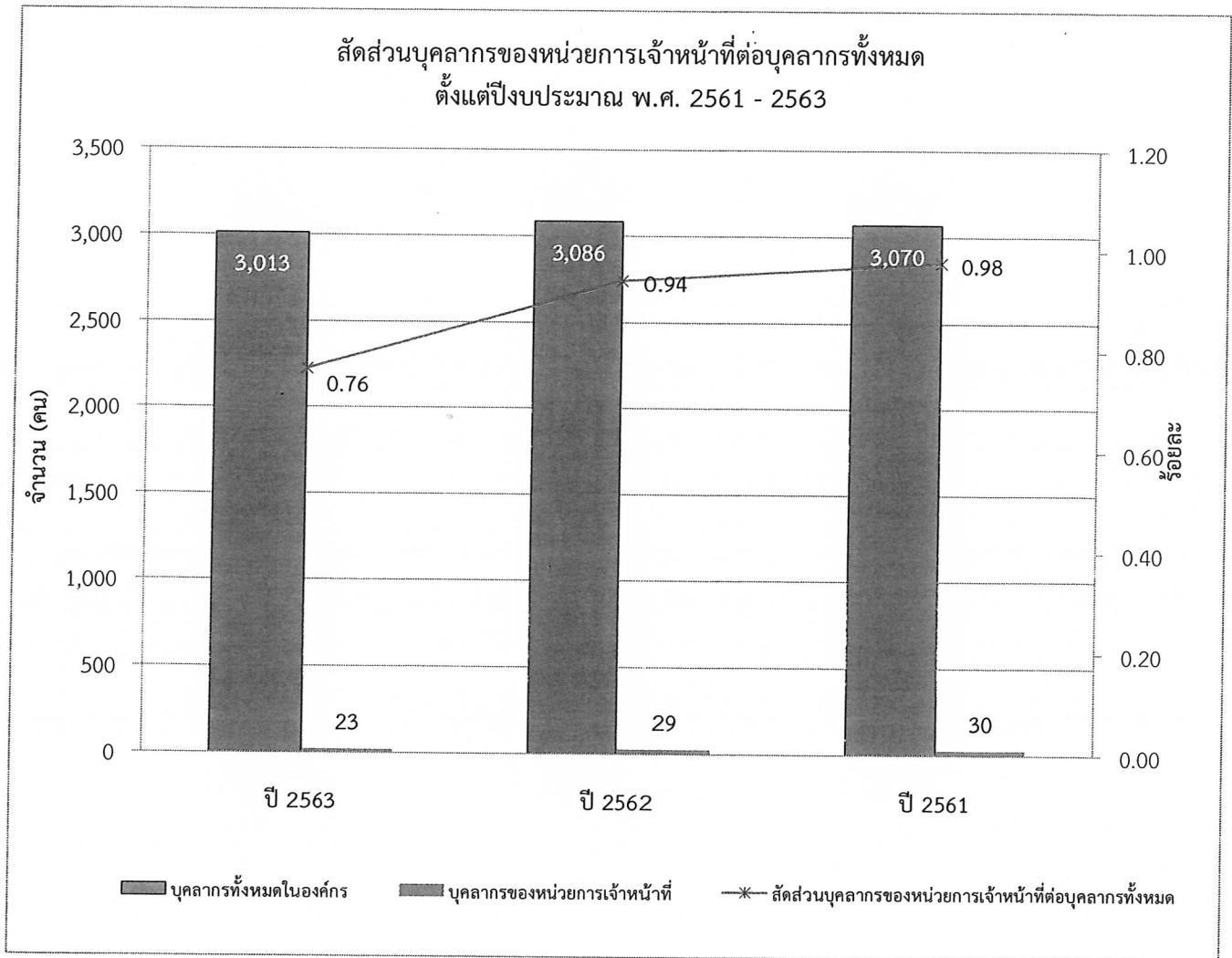
3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



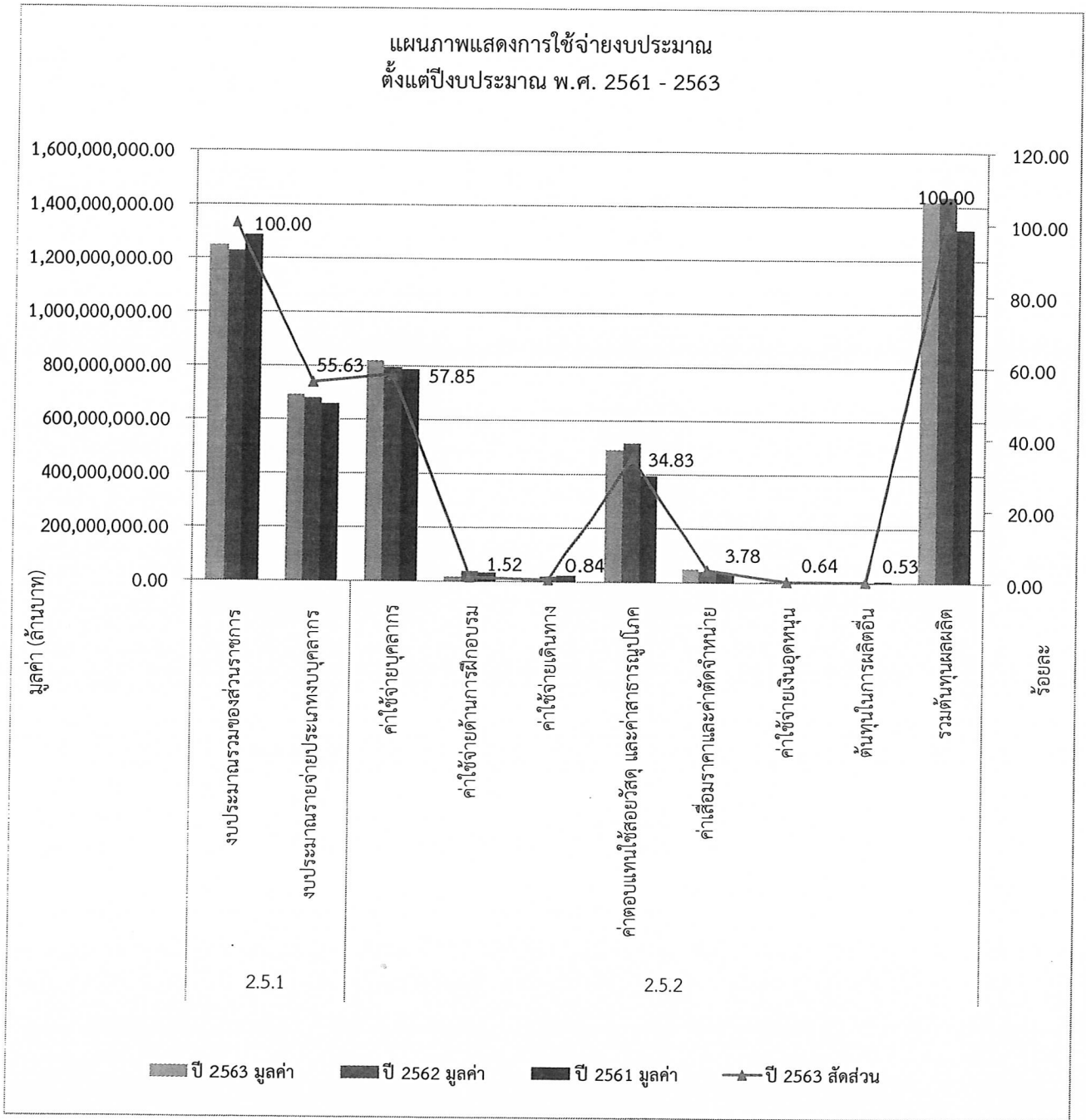
พีระมิดของข้าราชการกรมการจัดหางาน
ประจำปีงบประมาณ 2561



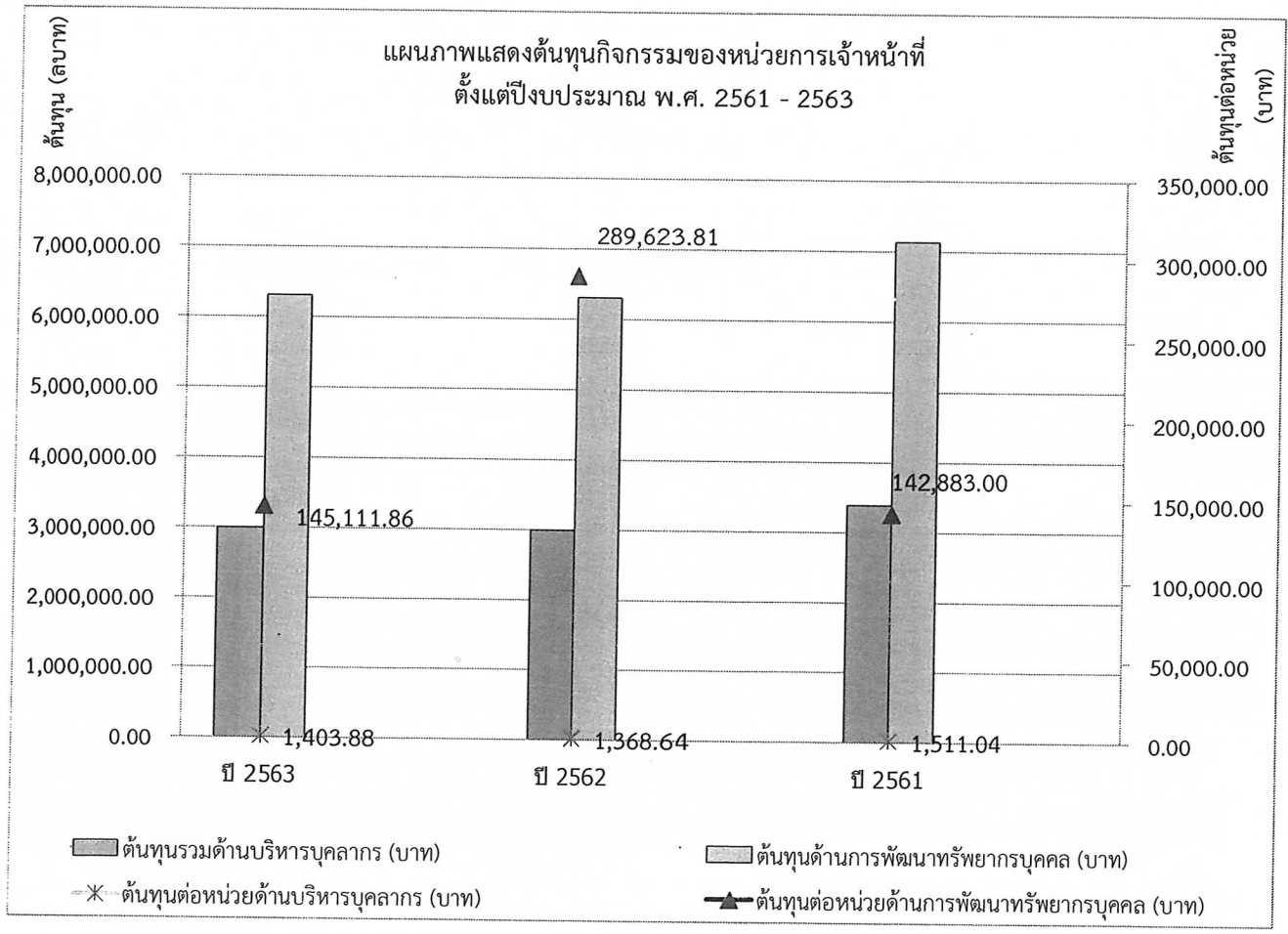
3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

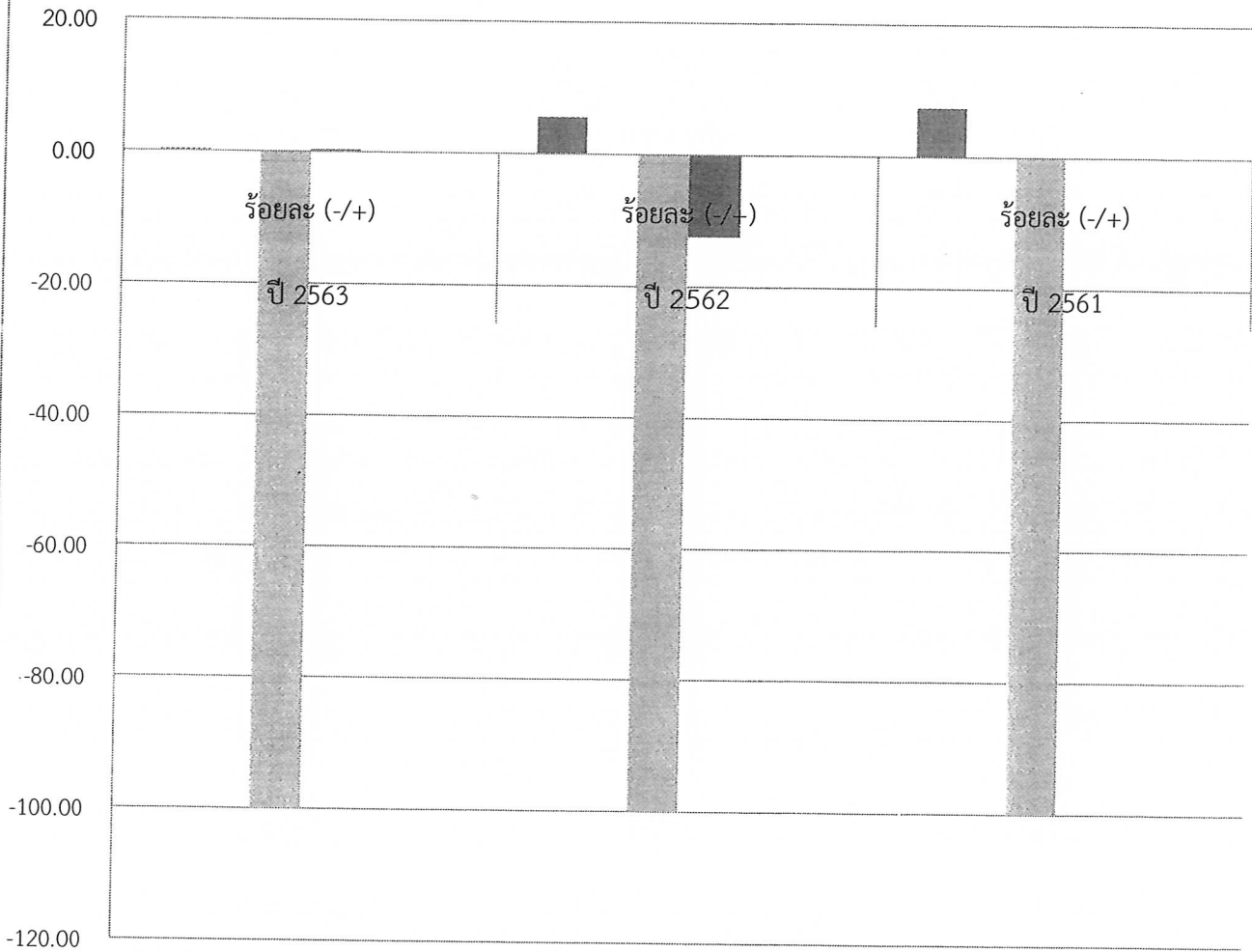


แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



■ A ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ

■ B ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหาลองแล้ว ยังไม่ได้รับการแก้ไข
-กรณีสายหน้าเดือน

■ C ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของแรงงานไทยที่ประสงค์ไปทำงานต่างประเทศได้รับการบรรจุงาน

แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

