



บันทึกข้อความ

สำนักอธิบดี
เลขที่... 052
วันที่... 26 เม.ย. 2564
เวลา... 14-30 น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๙๙๖ ภายใน ๓๐๙๕
ที่ รง ๐๓๐๕/ ๑๗๕๗ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อคำถามที่ 0๒๖ กำหนดให้ส่วนราชการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ หนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๔๒๒๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ แจ้งประกาศกรมการเจ้าหน้าที่ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่ และกำหนดให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวต่ออธิบดีกรมการเจ้าหน้าที่

๒. ขั้รายงาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดสรุปได้ดังนี้

๒.๑ มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

๑) มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่ และดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลัง

๒) การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร มีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) เปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน โดยได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๑๔๑ ราย

๒.๒) ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๓ ราย

๒.๓) ดำเนินการย้ายข้าราชการ จำนวน ๑๘ ครั้ง ๑๓๓ ราย

๒.๔) ดำเนินการให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง จำนวน ๖ ครั้ง ๑๘ ราย

๒.๕) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ครั้ง ๖๗ ราย

๒.๖) ดำเนินการ...

- ๒.๖) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับ
ชำนาญการ จำนวน ๓ ครั้ง ๘ ราย
- ๒.๗) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการ ประเภททั่วไประดับชำนาญาน ระดับอาวุโส
จำนวน ๑ ครั้ง ๓ ราย
- ๒.๘) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับ
ชำนาญาน จำนวน ๑ ครั้ง ๑๑ ราย
- ๒.๙) ดำเนินการให้โอนข้าราชการ จำนวน ๖ ครั้ง ๖ ราย
- ๒.๑๐) ดำเนินการรับโอนข้าราชการ จำนวน ๔ ครั้ง ๔ ราย
- ๒.๑๑) ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้เข้าสอบแข่งขันได้ ประเภททั่วไป ระดับ
ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ครั้ง ๓๓ ราย
- ๒.๑๒) ดำเนินการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ ระดับ ส๒ เป็นระดับ ส๓
จำนวน ๑ ครั้ง ๗ ราย
- ๒.๑๓) ดำเนินการจัดเตรียมแนวทางการสรรหาพนักงานราชการเพื่อเปิดรับสมัคร
๑๐ ตำแหน่ง
- ๒.๑๔) ดำเนินการจัดทำคำสั่งอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากราชการ
จำนวน ๑ ราย
- ๓) จัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยมีการดำเนินการ ดังนี้
- ๓.๑) ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้อำนวยการกองทะเบียนจัดหางานกลาง
และคุ้มครองคนหางาน จากตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น เป็นระดับสูง
- ๓.๒) ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจัดหางานจังหวัด จากตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับต้น เป็นระดับสูง จำนวน ๓๗ จังหวัด
- ๓.๓) ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๓ จังหวัด
- ๓.๔) การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน
๑๓ จังหวัด ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อมูล เพื่อส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน นำเข้า
ที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา
- ๓.๕) การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลขานุการกรม จากตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับต้นเป็นระดับสูง ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างรอการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการกำหนด
ตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงแรงงาน
- ๓.๖) การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕ สายงาน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุม อ.ก.พ. กรมการจัดหางาน พิจารณา
ก่อนเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน
- ๔) คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and potential
System : HiPPS) ขณะนี้อยู่ระหว่างประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการ
ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมการจัดหางาน รุ่นที่ ๑๗ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๕) กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

๒.๒ มิติด้านประสิทธิภาพ

๑) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านการวางแผน การวิเคราะห์ และการคัดสรรบุคลากรที่เหมาะสม

๒) การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) จัดทำ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๒.๒) บันทึกการย้ายข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๒.๓) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ที่ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๓ มิติด้านประสิทธิผล

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) จัดทำโครงการ “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล หากไม่เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล ขอให้ติดตามและทบทวนแผนเพื่อปรับปรุงแผนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม

๒.๔ มิติด้านความพร้อมรับผิด

๑) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินและให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๕ มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๑) การจัดสวัสดิการ มีการดำเนินการดังนี้

๑.๑) การตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำปีละ ๑ ครั้ง และมีการตรวจติดตามผลผู้ที่มีปัญหาสุขภาพ ปีละ ๒ ครั้ง

๑.๒) สวัสดิการ...

- ๑.๒) สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยบุคลากร จำนวน ๓ สินเชื่อ
๑.๓) สวัสดิการให้ยืมเงินกรณีฉุกเฉินจำเป็น คนละ ๕,๐๐๐ บาท
๑.๔) สวัสดิการสินเชื่อเนกประสงค์ โดยการจัดทำหนังสือผ่านสิทธิรับรอง
เงินเดือนสวัสดิการสินเชื่อเนกประสงค์ จำนวน ๒ สินเชื่อ
๑.๕) เงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ จัดวางพวงหรีดเคารพศพ และการเป็น
เจ้าภาพในกรณีสวดพระอภิธรรมศพ ตลอดจนการจ้างเวียนหน่วยงานในสังกัดรับทราบ
๑.๖) เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย เป็นต้น
๑.๗) การปรับปรุงห้องรับรองจัดหางานจังหวัดและผู้เกษียณอายุ
๑.๘) การจัดหางานของที่ระลึกผู้เกษียณอายุราชการ
๑.๙) การจัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิ เพื่อคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

๒) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ๒.๑) การจัดทำมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ
๒.๒) การเตรียมความพร้อมป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)
๒.๓) การจ้างเหมาบริษัทเอกชนเพื่อกำจัดแมลงและหนู ล้างเครื่องปรับอากาศ
๒.๔) การจัดหางานวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่มี
ความเหมาะสมทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ เช่น วัสดุเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
๒.๕) การตรวจสภาพความพร้อมการใช้งานและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวิชุด อินทรเจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ทราบ



(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

๒๗ เม.ย. ๒๕๖๔

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๔)

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p>๑. มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์</p>	<p>๑.๑ วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความจำเป็นตามภารกิจ</p> <p>๑.๒ วางแผนและดำเนินการตามแนวทางการสรรหาคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของกรมการจัดหางานให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>๑.๔ คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and potential System : HiPPS) เพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถและขีดสมรรถนะสูงในการขับเคลื่อนภารกิจหน่วยงานในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>๑.๕ มีแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรในทุกระดับที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมการจัดหางานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.๑ มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมการจัดหางาน และดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลัง</p> <p>๑.๒ การสรรหาคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) เปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน โดยได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๑๔๑ ราย</p> <p>๒) ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๓ ราย</p> <p>๓) ดำเนินการย้ายข้าราชการ จำนวน ๑๘ ครั้ง ๑๓๓ ราย</p> <p>๔) ดำเนินการให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง จำนวน ๖ ครั้ง ๑๘ ราย</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>๕) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ครั้ง ๖๗ ราย</p> <p>๖) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ครั้ง ๘ ราย</p> <p>๗) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการ ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส จำนวน ๑ ครั้ง ๓ ราย</p> <p>๘) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ ครั้ง ๑๑ ราย</p> <p>๙) ดำเนินการให้โอนข้าราชการ จำนวน ๖ ครั้ง ๖ ราย</p> <p>๑๐) ดำเนินการรับโอนข้าราชการ จำนวน ๔ ครั้ง ๔ ราย</p> <p>๑๑) ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้เข้าสอบแข่งขันได้ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ครั้ง ๓๓ ราย</p> <p>๑๒) ดำเนินการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ ระดับ ส๒ เป็นระดับ ส๓ จำนวน ๑ ครั้ง ๗ ราย</p> <p>๑๓) ดำเนินการจัดเตรียมแนวทางการสรรหา พนักงานราชการเพื่อเปิดรับสมัคร ๑๐ ตำแหน่ง ดังนี้ นักวิชาการแรงงาน นักวิชาการแรงงาน (ด้านการวิจัย) นักวิชาการแรงงาน (ด้านภาษาอังกฤษ) นักวิชาการแรงงาน (ด้านการออกแบบสื่อ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>นักทรัพยากรบุคคล นักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร นักวิชาการเงินและบัญชี นักสถิติ และเจ้าพนักงานแรงงาน ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรกรอบตำแหน่งใหม่ทำให้ต้องมีการประชุมเพื่อกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถดำเนินการสรรหาตามขั้นตอนต่อไปได้</p> <p>๑๔) ดำเนินการจัดทำคำสั่งอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากราชการจำนวน ๑ ราย</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้อำนวยการกองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน จากตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น เป็นระดับสูง</p> <p>๒) ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจัดหางานจังหวัด จากตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น เป็นระดับสูง จำนวน ๓๗ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดเพชรบุรี พิษณุโลก จันทบุรี กระบี่ กาฬสินธุ์ ปราจีนบุรี สตูล นครพนม มุกดาหาร เพชรบูรณ์ กำแพงเพชร ศรีสะเกษ อุตรดิตถ์ สมุทรสงคราม สระแก้ว อำนาจเจริญ น่าน แพร่ ยโสธร อุทัยธานี พัทลุง หนองบัวลำภู ตรัง พะเยา สุพรรณบุรี</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>ชัยนาท พิจิตร บึงกาฬ อ่างทอง แม่ฮ่องสอน นครนายก พังงา เลย ปัตตานี สิงห์บุรี นราธิวาส และยะลา</p> <p>๓) ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกระบี่ กาฬสินธุ์ จันทบุรี ชัยนาท ตรัง นครนายก นครพนม น่าน ปัตตานี พะเยา พังงา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ เพชรบุรี มุกดาหาร ยะลา ศรีสะเกษ สมุทรสงคราม สระแก้ว สิงห์บุรี สุพรรณบุรี และหนองบัวลำภู</p> <p>๔) การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัด กำแพงเพชร บึงกาฬ ปราจีนบุรี พัทลุง แพร่ แม่ฮ่องสอน ยโสธร เลย สตูล อ่างทอง อำนาจเจริญ อุตรดิตถ์ และ อุทัยธานี ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อมูล เพื่อส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน นำเข้าที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา</p> <p>๕) การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลขานุการ กรม จากตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น เป็นระดับสูง ขณะนี้อยู่ระหว่างรอการนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง แรงงาน</p> <p>๖) การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๕ สายงาน ได้แก่</p> <p>๖.๑) ตำแหน่งนิติกร กองนิติการ</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>๖.๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>๖.๓) ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน</p> <p>๖.๔) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๖.๕) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงาน เลขานุการกรม</p> <p>ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อนำเรื่องเข้าที่ ประชุม อ.ก.พ. กรรมการจัดทำงานพิจารณา ก่อนเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน</p> <p>๑.๔ อยู่ระหว่างประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพล เรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ กรมการจัดหางาน รุ่นที่ ๑๗ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเริ่มสมัครตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <p>๑.๕ กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลของกรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็น กรอบแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมการ จัดหางานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
๒. มิติด้านประสิทธิภาพ	ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information	๒.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ ทรัพยากรระดับกรม DPIS (Departmental Personnel

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
	System : DPIS) และระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	<p>Information System) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในด้านการวางแผน การวิเคราะห์ และการตัดสินใจที่เหมาะสม</p> <p>๒.๒ การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)</p> <p>๒) บันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)</p> <p>๓) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ที่ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>
๓. มิติด้านประสิทธิผล	๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะ คุณภาพชีวิตและทัศนคติที่ดี อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีความสุขและแรง	๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยดำเนินการ ดังนี้

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
	<p>บันดาลใจที่จะผลักดันภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p>	<p>๑) ดำเนินการรวบรวมแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน จากสำนัก/กองต่าง ๆ เพื่อเสนออธิบดีกรมการจัดหางานอนุมัติแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>๒) แจ้งเวียนแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานทราบ พร้อมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีทักษะ สมรรถนะ คุณภาพชีวิต และทัศนคติที่ดี อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีความสุข และแรงบันดาลใจที่จะผลักดันภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายบุคลากรในสังกัดให้เข้ารับการพัฒนาด้านที่กำหนดอย่างเหมาะสมและทั่วถึง เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๒ จัดทำโครงการ “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล หากไม่เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล ขอให้ติดตามและ</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		ทบทวนแผนเพื่อปรับปรุงแผนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม
๔. มิติด้านความพร้อมรับผิด	<p>๔.๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบราชการกำหนด</p> <p>๔.๒ มีกลไกการกำกับ ดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปลอดการทุจริตประพฤติมิชอบ</p>	<p>๔.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินและให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยมีจุดมุ่งหมายให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) เข้าร่วมประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงแรงงานและคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำกระทรวงแรงงาน เพื่อร่วมพิจารณาแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานและนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการฯ ของกรมการจัดหางาน เพื่อเสนออธิบดีกรมการจัดหางานอนุมัติแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>๓) แจ้งเวียนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงแรงงานทราบ</p>
๕. มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	จัดสวัสดิการและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของหน่วยงานให้เหมาะสม เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	<p>๕.๑ การจัดสวัสดิการ มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) การตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ โดยดำเนินการประสานความร่วมมือกับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว เพื่อมาให้บริการตรวจสุขภาพ</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>ปีละ ๑ ครั้ง และมีการตรวจติดตามผลผู้ที่มีปัญหาสุขภาพ ปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๒) สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยบุคลากร จำนวน ๓ สิ้นเชื่อ ได้แก่ สิ้นเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ สิ้นเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารกรุงไทย และโครงการสิ้นเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารออมสิน</p> <p>๓) สวัสดิการให้ยืมเงินกรณีฉุกเฉินจำเป็น คนละ ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๔) สวัสดิการสิ้นเชื่ออเนกประสงค์ โดยการจัดทำหนังสือผ่านสิทธิรับรองเงินเดือนสวัสดิการสิ้นเชื่ออเนกประสงค์ จำนวน ๒ สิ้นเชื่อ ได้แก่ สิ้นเชื่อเพื่อสวัสดิการธนาคารกรุงไทยและสิ้นเชื่อสวัสดิการธนาคารออมสิน</p> <p>๕) เงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ กรณีเงินช่วยเหลือข้าราชการ บิดา มารดา คู่สมรส บุตรที่เสียชีวิต จัดวางพวงหรีดเคารพศพ และการเป็นเจ้าภาพในกรณี สวดพระอภิธรรมศพ ตลอดจนการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดรับทราบ</p> <p>๖) เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย เป็นต้น</p> <p>๗) การปรับปรุงห้องรับรองจัดหางานจังหวัดและผู้เกษียณอายุ</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>๘) การจัดหางานของที่ระลึกผู้เกษียณอายุราชการ</p> <p>๙) การจัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิ เพื่อคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๕.๒ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน</p> <p>๑) กรมการจัดหางานได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ “มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ โดยให้ “การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานของรัฐ” เป็นหนึ่งใน ๕ กิจกรรมภายใต้โครงการ “ทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม” สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการจัดหางานได้ดำเนินการกิจกรรมโดยการจัดทำแผนปฏิบัติการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน มีการคัดแยกขยะมูลฝอย เพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ มีป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถังขยะอย่างชัดเจน</p> <p>๒) การเตรียมความพร้อมป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้</p> <p>๒.๑) แจกเวียนมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ แลกเปลี่ยนคำสั่ง ข้อกำหนดต่างๆ และข้อแนะนำ ของกระทรวงสาธารณสุข และกรมควบคุมโรคอย่างเคร่งครัด</p>

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
		<p>๒.๒) สนับสนุนหน้ากากผ้าแบบรีไซเคิล แอลกอฮอล์ชนิดน้ำ เจลแอลกอฮอล์ สเปรย์แอลกอฮอล์ และเครื่องวัดอุณหภูมิให้กับหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน</p> <p>๒.๓) ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อและแบคทีเรีย ยับยั้ง และป้องกันการระบาดของเชื้อโรคบริเวณภายในอาคาร Smart Job ชั้น ๑ บริเวณภายในอาคารกระทรวงแรงงาน กรมการจัดหางาน ชั้น ๑ - ๕, ๘ - ๑๕ และชั้น ๑๔ (กองส่งเสริมการมีงานทำ) บริเวณภายในอาคารสำนักงาน ประกันสังคมพื้นที่ ๓ ชั้น ๑, ๘, ๑๐ - ๑๒ เพื่อสุขอนามัย ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่และป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา</p> <p>๓) ดำเนินการจ้างเหมาบริษัทเอกชนเพื่อกำจัดแมลง และหนู รวมถึงล้างเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๔) สนับสนุนการจัดหางานวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึง เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสมทันสมัย และเพียงพอต่อความต้องการ เช่น วัสดุเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๕) ดำเนินการตรวจสภาพความพร้อมการใช้งาน และซ่อมแซมลิฟต์โดยสาร เพื่อสร้างความมั่นใจในความ ปลอดภัย</p>