



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

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

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

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

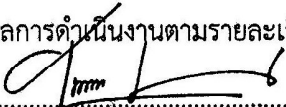
๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ส่วนราชการ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นางจินตนา จันทราบำรุง)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๔ / ก.พ. / ๒๕๖๕

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวอรรณชุลี คั่นคร

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๖๕๙ ๖๗๗๙, ๐ ๒๖๕๙ ๖๗๘๑

E-Mail : hrp.dwf@gmail.com

ข้อมูล ณ วันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๕

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๘.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๖.๕๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โดยกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีบทบาทและภารกิจในการดำเนินการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในกรมฯ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านการพัฒนาสตรีและสถาบันครอบครัว ซึ่งเป็นภารกิจหลัก ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการทำงานให้กับบุคลากรของกรมฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกรมฯ ซึ่งสอดคล้องและตอบสนองต่อทิศทาง เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ที่ต้องการอย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนแม่บทด้านสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑) ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และแผนยุทธศาสตร์กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต่อไป

กรมฯ มีแผนพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานผ่านกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีมาตรฐานเพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ	➤ มีการพัฒนาสมรรถนะหลักให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ในด้านการพัฒนาข้าราชการใหม่ เพื่อให้รู้ เข้าใจ ภารกิจกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และการพัฒนาข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรและเป็นการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง ➤ มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในตำแหน่งที่ถือครอง
ประเด็นที่ ๒ บุคลากรได้รับการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และศักยภาพเพื่อรองรับภารกิจการพัฒนาสตรีและสถาบันครอบครัว	➤ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ ➤ มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐภายในกรมฯ เพื่อเพิ่มศักยภาพและรองรับงานด้านการพัฒนาสตรีและสถาบันครอบครัวซึ่งเป็นภารกิจหลักของกรมฯ ➤ มีการส่งเสริมศักยภาพพนักงานราชการพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนโยบายของผู้บริหาร และเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาเชิงความคิดสร้างสรรค์จนเกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้กับหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)
ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการทำงาน	➤ มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรของกรมฯ ได้รับรู้ และตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ส่งผลให้เกิดคุณภาพชีวิตและสุขภาพที่ดี ➤ มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและเครื่องมือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในด้านคุณธรรม และจริยธรรม ของบุคลากร ภายในกรมฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ทำให้กรมฯ เป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาล

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง ประจำปีที่ส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับ ตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียม และพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตราค่าจ้าง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบการลงเวลาปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๓ ระบบ e-meeting ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☐ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/ สำนักร กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ๓.๒ มีประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ๓.๓ มีกลไกคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการ ดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ ร้องทุกข์) - ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อ ส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตาม กฎหมาย และมีจริยธรรม - มอนนโยบายและเป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับบุคลากรและมีการประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม และต่อต้านการทุจริต ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำใน อนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง -เปิดโอกาสให้กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเข้าร่วม การฝึกอบรมต่าง ๆ ที่สูงขึ้น เช่น HiPP, นปร., ผู้นำคลื่นลูกใหม่ หรือทุนรัฐบาลต่าง ๆ ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วน ร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล -เปิดโอกาสให้แสดงความ คิดเห็น และเสนอแนะวิธีการทำงานที่ดี ถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อ ประโยชน์ขององค์กร

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วน ราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่ กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วน ราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และ กิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตาม ยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ในการทำงานให้กับบุคลากรภายในกรมฯ - จัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านดิจิทัลกับข้าราชการและบุคลากรภายในกรมฯ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน - มีการมอบรางวัลข้าราชการดีเด่นเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - มีการมอบรางวัลให้แก่บุคคลที่ได้รับเลือกเป็น ๑.คนดี ๑.จริยธรรม กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๑๔	๔๔.๕๔	๓๒๕	๔๔.๙๕	๓๒๕	๔๔.๑๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๑๐	๑๕.๖๐	๑๒๔	๑๗.๑๕	๑๓๗	๑๘.๕๙
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๒๘๑	๓๙.๘๖	๒๗๔	๓๗.๙๐	๒๗๕	๓๗.๓๑
ผลรวมกำลังคน	๗๐๕	๑๐๐.๐๐	๗๒๓	๑๐๐.๐๐	๗๓๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔๖	๑๐๐.๐๐	๖	๑๐๐.๐๐	๔๕	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๔๐	๘๖.๙๖	๐	๐.๐๐	๔๑	๙๑.๑๑
- รับโอน	๖	๑๓.๐๔	๖	๑๐๐.๐๐	๔	๘.๘๙
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๔	๑๐๐.๐๐	๓๕	๑๐๐.๐๐	๕๐	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๓	๖.๘๒	๕	๑๔.๒๙	๑๒	๒๔.๐๐
- ให้โอน	๓๒	๗๒.๗๓	๒๗	๗๗.๑๔	๒๙	๕๘.๐๐
- เกษียณอายุ	๗	๑๕.๙๑	๒	๕.๗๑	๙	๑๘.๐๐
- อื่นๆ	๒	๔.๕๕	๑	๒.๘๖	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๒	๑๑	๘.๓๓	๑๒	๑๑	๘.๓๓	๑๒	๑๒	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒๑๙	๑๙๑	๑๒.๗๙	๒๒๕	๑๙๑	๑๕.๑๑	๒๒๕	๒๑๖	๔.๐๐
๔. ทั่วไป	๘๐	๖๕	๑๘.๗๕	๘๕	๗๐	๑๗.๖๕	๘๕	๗๙	๗.๐๖
รวม	๓๑๔	๒๗๐	๑๔.๐๑	๓๒๕	๒๗๕	๑๕.๓๘	๓๒๕	๓๑๐	๔.๖๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด - ๒๐๑๙ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินการสรรหาข้าราชการมาทดแทนได้ทันที

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๔	๐	๑	๐	๑	๐
๒๕-๒๙	๒๕	๘	๑๙	๖	๒๑	๖
๓๐-๓๔	๓๑	๘	๓๕	๑๐	๕๘	๑๐
๓๕-๓๙	๕๔	๑๗	๕๐	๑๘	๕๓	๑๘
๔๐-๔๔	๔๑	๑๒	๔๔	๑๐	๔๓	๑๐
๔๕-๔๙	๒๗	๓	๑๘	๓	๑๘	๓
๕๐-๕๔	๑๔	๓	๒๑	๕	๒๙	๕
>=๕๕	๓๒	๒	๓๐	๕	๒๘	๗
รวม	๒๒๘	๕๓	๒๑๘	๕๗	๒๕๑	๕๙

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๗	๖	๗
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๓
รวม	๑๐	๙	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๖๔๓.๔๗	๑๐๐.๐๐	๖๘๗.๗๔	๑๐๐.๐๐	๖๙๖.๑๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๒๑๐.๙๕	๓๒.๗๘	๒๑๐.๗๐	๓๐.๖๔	๒๐๕.๗๓	๒๙.๕๕
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒๒๔.๒๐	๓๗.๘๐	๒๑๑.๓๖	๔๑.๒๐	-	-
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๐๗.๔๕	๑๘.๑๒	๙๒.๖๙	๑๘.๐๗	-	-
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓.๘๗	๐.๖๕	๘.๗๕	๑.๗๑	-	-
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	๑๔๖.๒๖	๒๔.๖๖	๑๓๔.๔๙	๒๖.๒๒	-	-
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๓๕.๖๐	๖.๐๐	๓๔.๔๑	๖.๗๑	-	-
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๗๕.๗๐	๑๒.๗๖	๒๘.๔๖	๕.๕๕	-	-
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐.๐๕	๐.๐๑	๒.๘๐	๐.๕๕	-	-
รวมต้นทุนผลผลิต	๕๙๓.๐๐	๑๐๐.๐๐	๕๑๓.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-
รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร	๘๖๒,๓๓๘.๘๑		๙๕๙,๔๕๐.๐๓		-	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๗๐๕		๗๒๓.๐๐		-	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๑,๒๒๓.๑๘		๑,๓๒๗.๐๔		-	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๒,๕๓๙,๔๓๑.๓๗		๔,๕๖๔,๗๒๓.๕๐		-	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๘๕,๑๒๐.๐๐		๒๐,๐๘๘.๐๐		-	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๒๙.๘๓		๒๒๗.๒๔		-	

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๔	
		เป้าหมาย มาตรฐาน	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพสตรีและครอบครัวโดยใช้ Learning Center ของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐) • พัฒนากลุ่มเป้าหมายตามแผนได้น้อยร้อยละ ๕๐ ● เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) • พัฒนากลุ่มเป้าหมายตามแผนได้น้อยร้อยละ ๗๕ ● เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐) • พัฒนากลุ่มเป้าหมายตามแผนได้น้อยร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ	๗๕	๘๗.๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ แผนการยกระดับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวอีก ๗ แห่งให้เป็น LC <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐) • แผนการยกระดับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวอีก ๗ แห่งให้เป็น LC ● เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) • แผนการยกระดับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวอีก ๗ แห่งให้เป็น LC ● เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐) • แผนการยกระดับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวอีก ๗ แห่งให้เป็น LC	ระดับ	๗๕	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของพื้นที่ที่มีคหิตความรุนแรงในครอบครัวลดลง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐) • พื้นที่ที่มีคหิตความรุนแรงในครอบครัวลดลง ร้อยละ ๓๐ ● เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) • พื้นที่ที่มีคหิตความรุนแรงในครอบครัวลดลง ร้อยละ ๔๐ ● เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐) • พื้นที่ที่มีคหิตความรุนแรงในครอบครัวลดลง ร้อยละ ๕๐ ระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๗๕	๑๐๐ (พื้นที่ที่มีคหิตความรุนแรงในครอบครัวลดลง ร้อยละ ๕๐)

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๑๑	๘๐
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๑	๑๔๒
	ดี	๗๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๗
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๒/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๘	๘๘
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๒๙	-	๑๔๔
	ดี	๗๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๘	๖๖
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๑	๑๘๐
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๓	๖๐
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๒	๑๖๐
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๑๒	๖๒
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	-	๑๙๐
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๖
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๑๓
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	-	-
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	-	-
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ตามหนังสือ ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ หนังสือ ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

..... ปัญหาอุปสรรค คือ ๑. การรักษานุคลากรให้อยู่กับองค์กร เนื่องจากบุคลากรใหม่ที่มีอายุราชการ ๑-๓ ปี ส่วนใหญ่ต้องการกลับภูมิลำเนา และเนื่องจากกรมกึ่งการสตรีและสถาบันครอบครัว เป็นหน่วยงานที่มีหน่วยงาน ส่วนภูมิภาคไม่ครอบคลุมทั่วประเทศ จึงทำให้บุคลากรที่ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนาไม่สามารถขอย้ายกลับ ภูมิลำเนาได้จึงเกิดปัญหาการโอนย้ายข้ามหน่วยงาน ๒. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด ๑๙ ทำให้มีผลกระทบต่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่ต้องมีมาตรการการควบคุมที่เข้มงวดมากขึ้น เช่น ห้ามให้ มีการอบรมต่าง ๆ หรือจัดกิจกรรมภายนอก ซึ่งเป็นไปตามทางมาตรการของรัฐบาลที่ออกมาเป็นระเบียบหรือ แนวทางปฏิบัติ ..

๒.๘ ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

..... ๑. การสรรหานุคลากรที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน กำหนดตำแหน่งหลัก ที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในหน่วยงาน พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลัก (Success Profile) ๒. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน จัดสวัสดิการของหน่วยงาน เพื่อรักษานุคลากรให้อยู่กับองค์กร ๓. มีระบบการ สอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ บุคลากร

๒.๙ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

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

.....

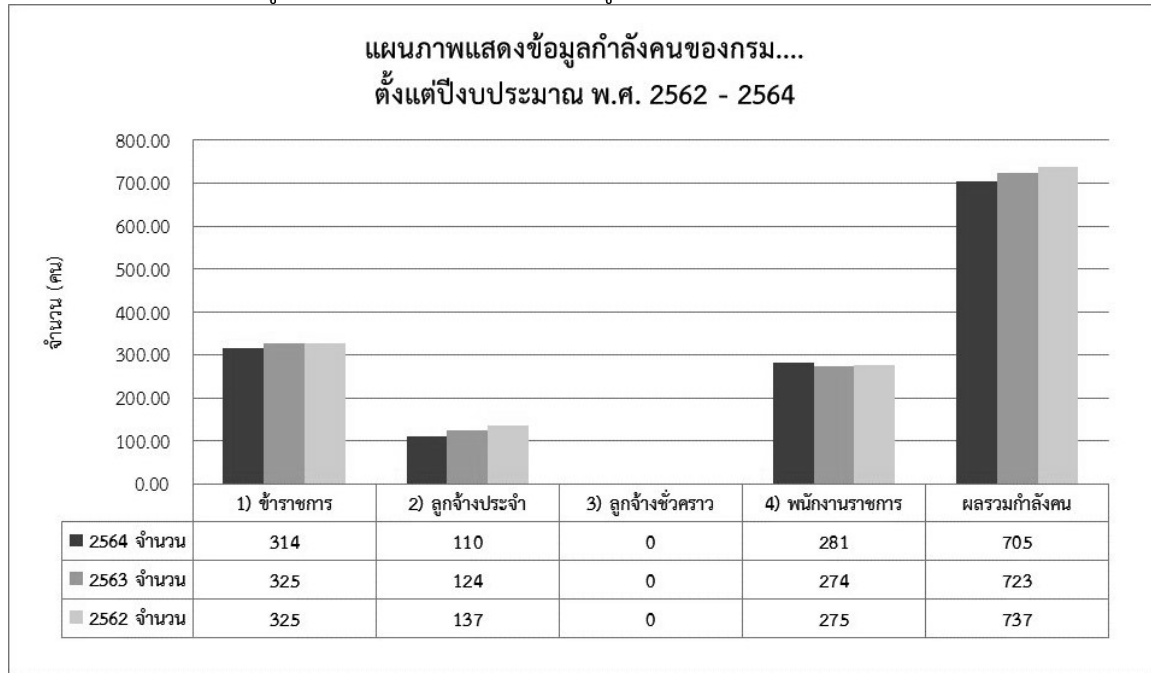
.....

.....

.....

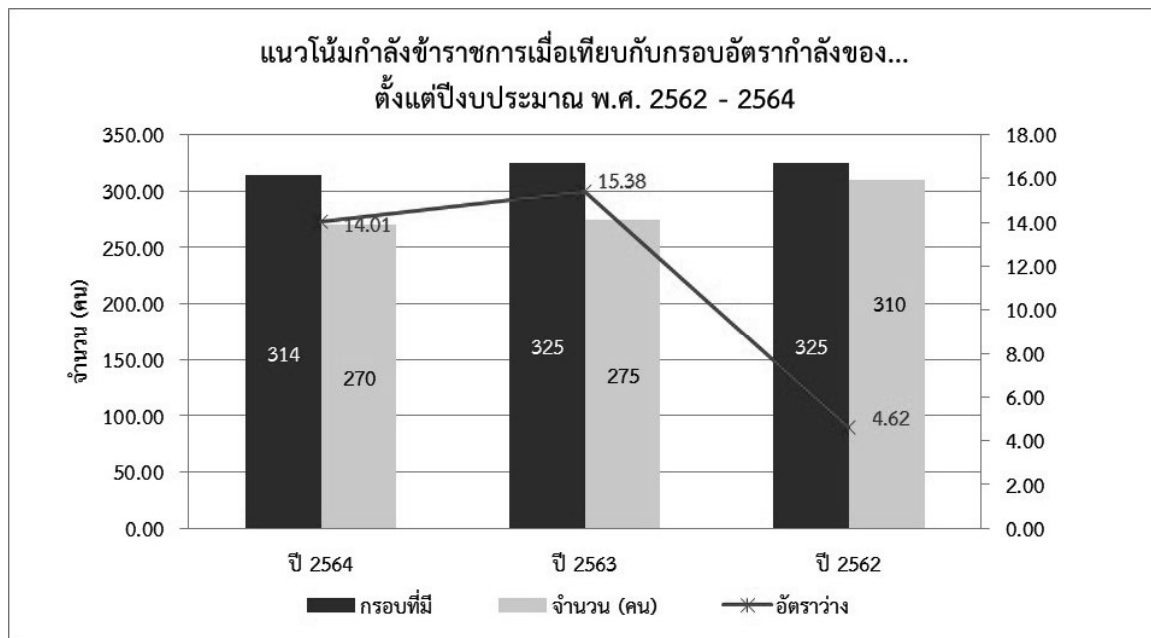
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

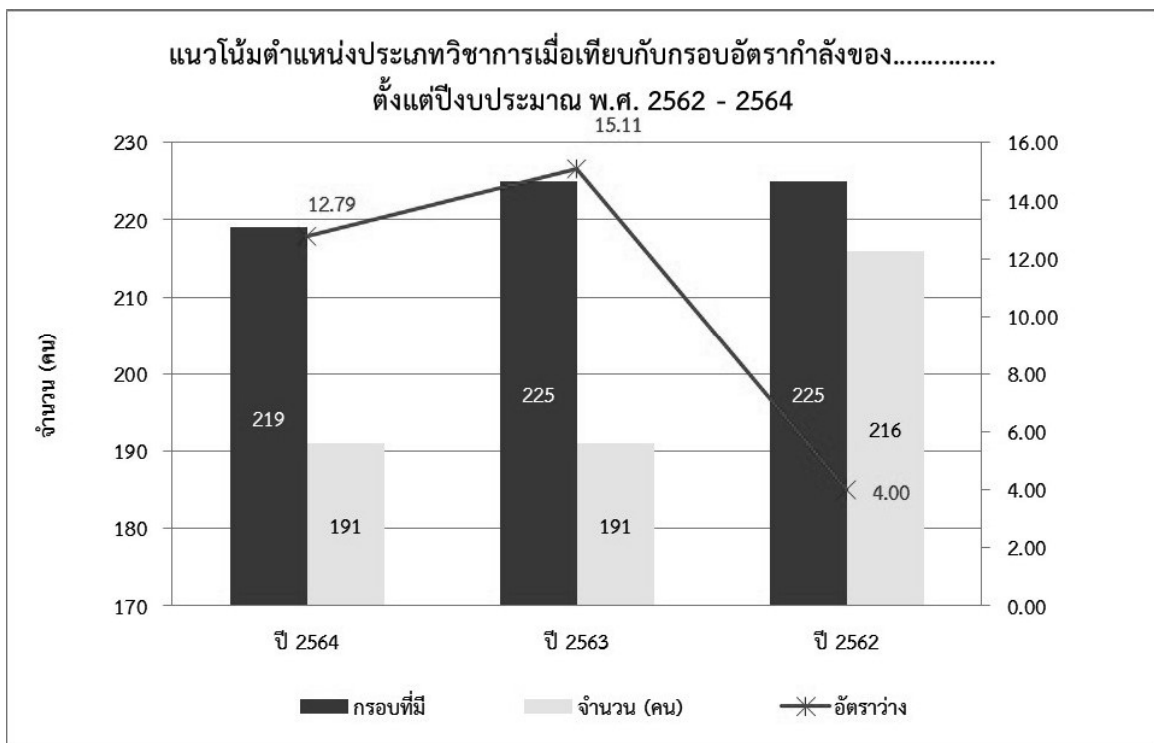
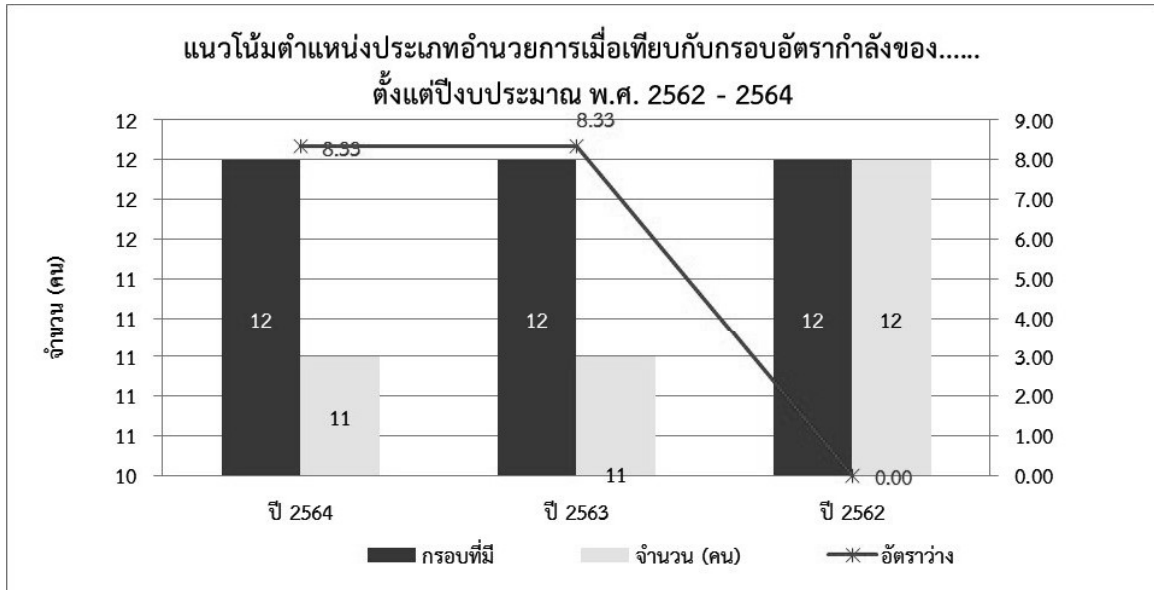
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

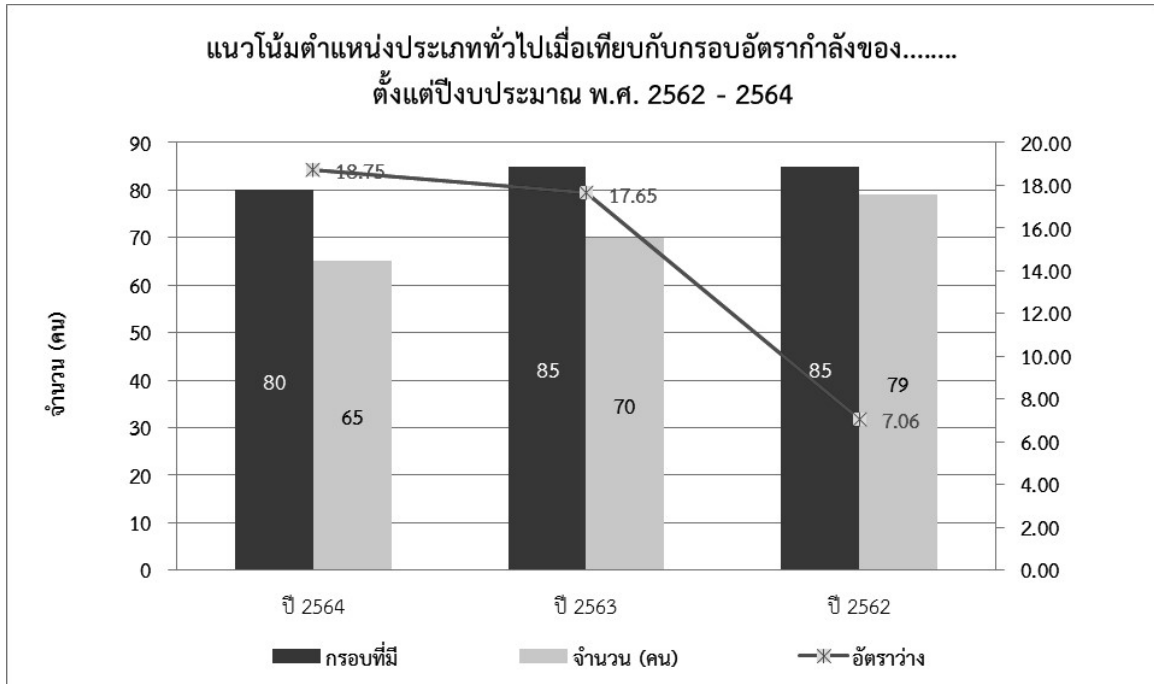


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

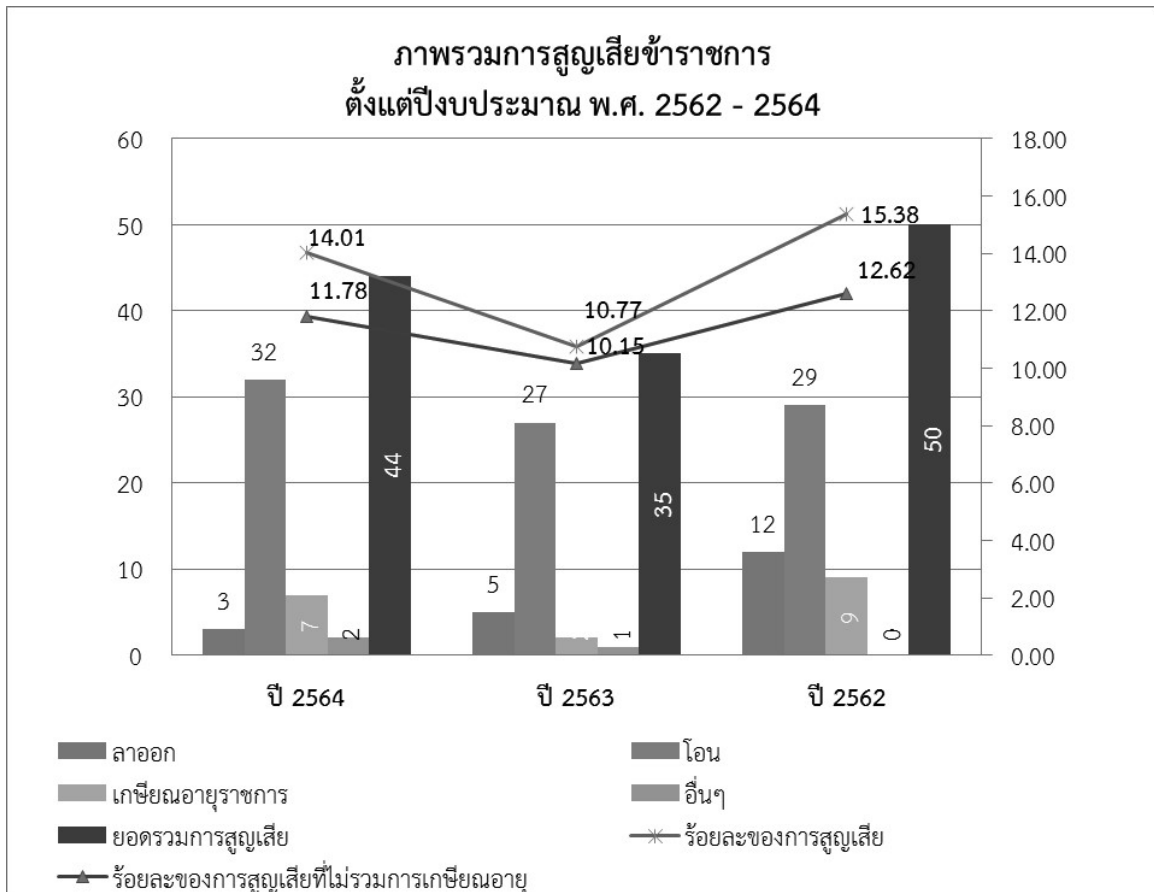
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



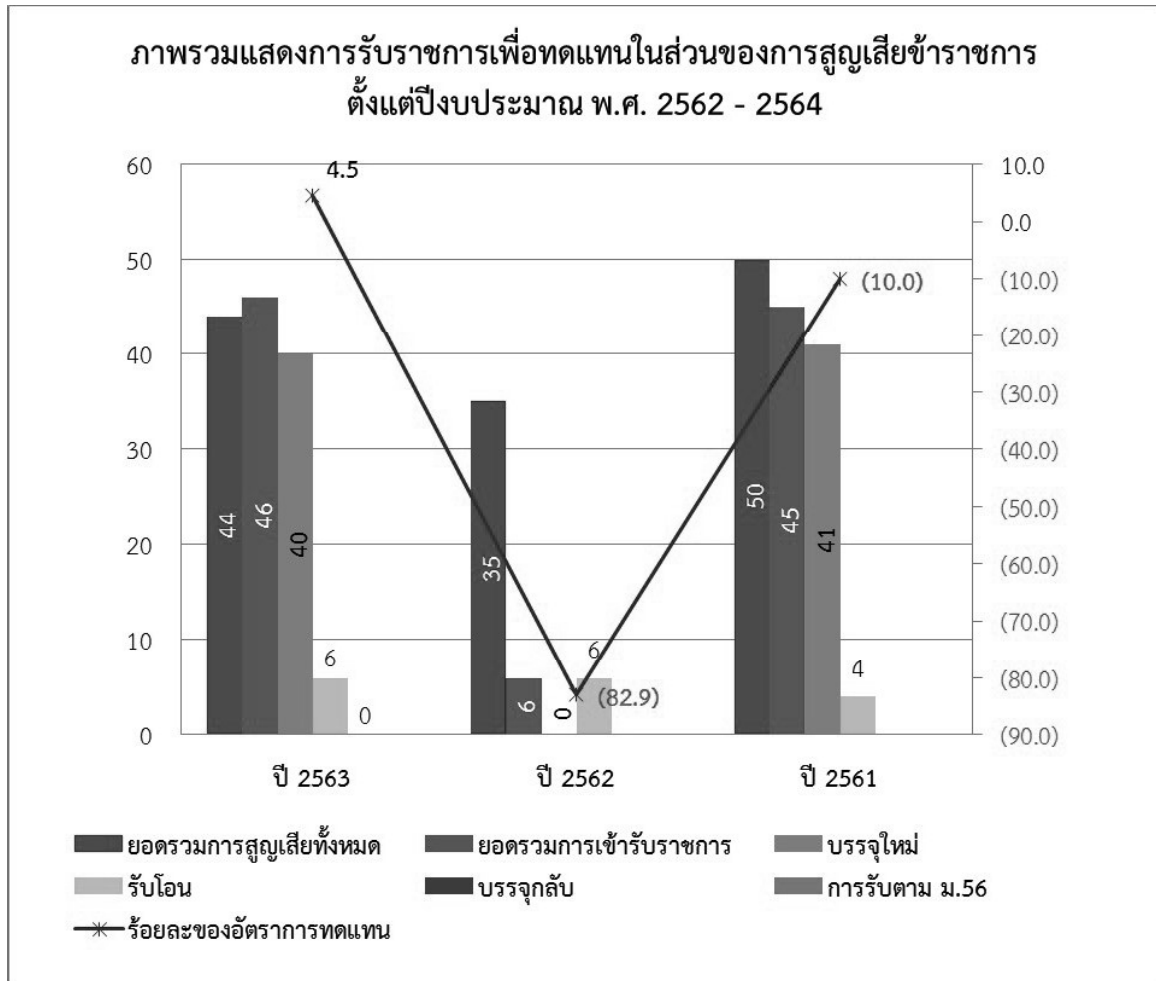




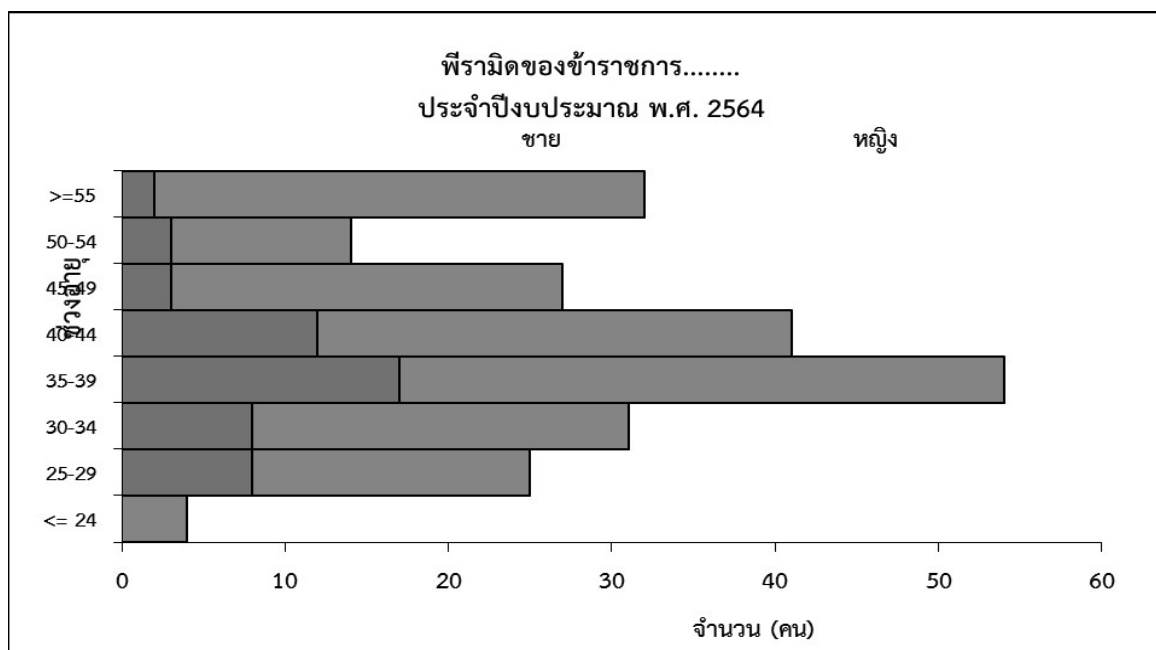
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

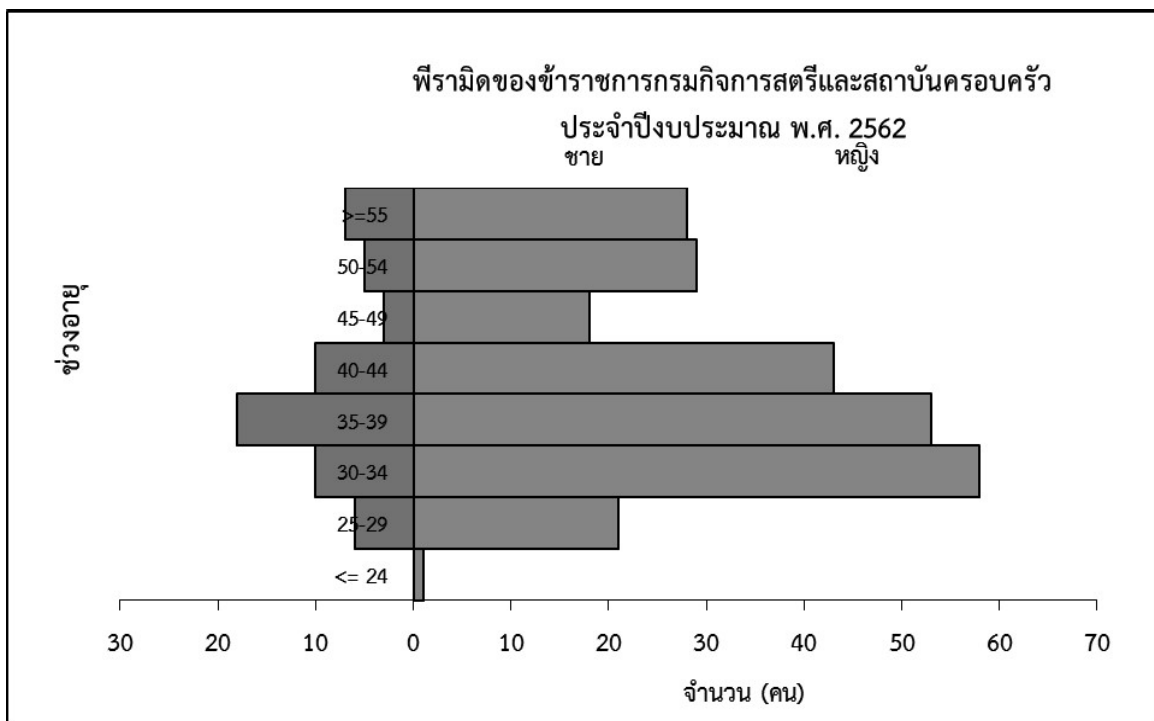
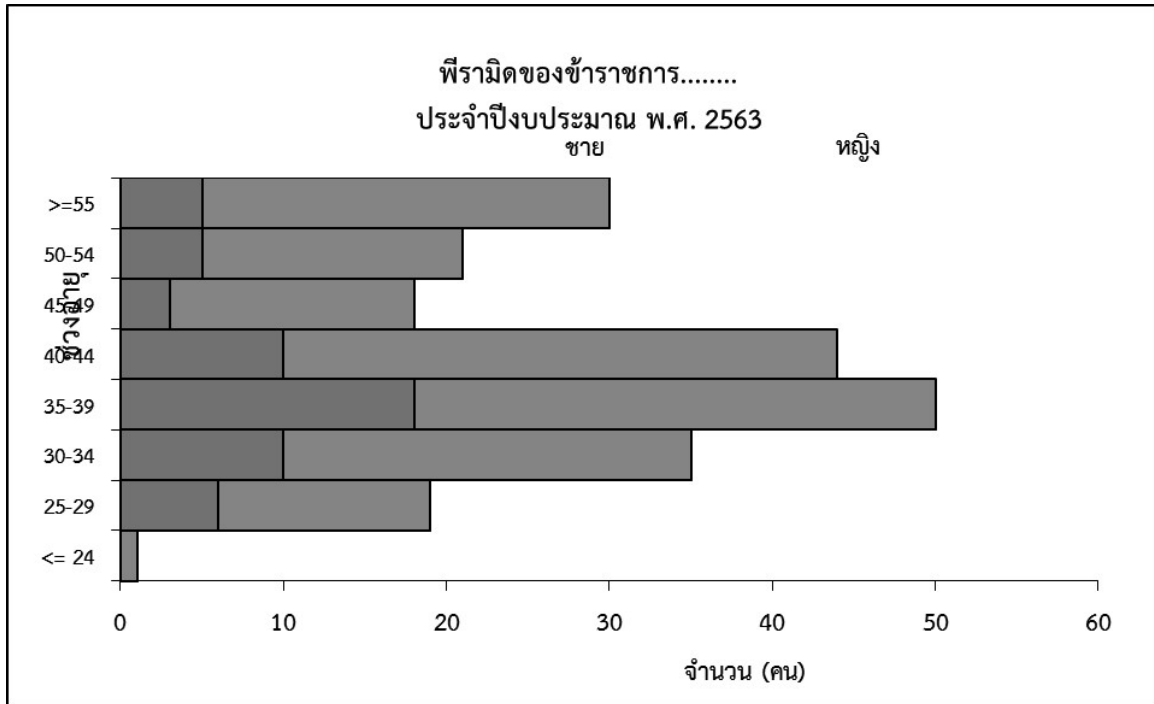


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

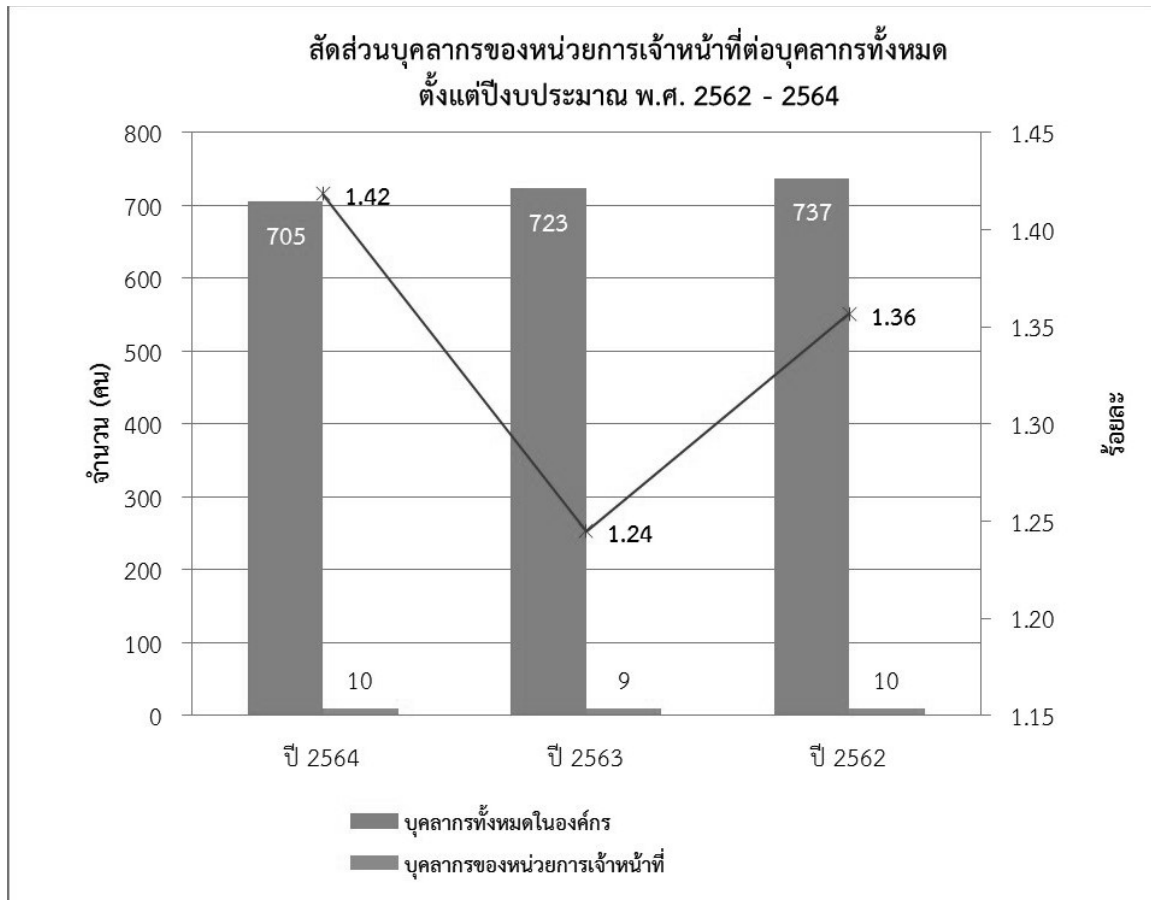


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



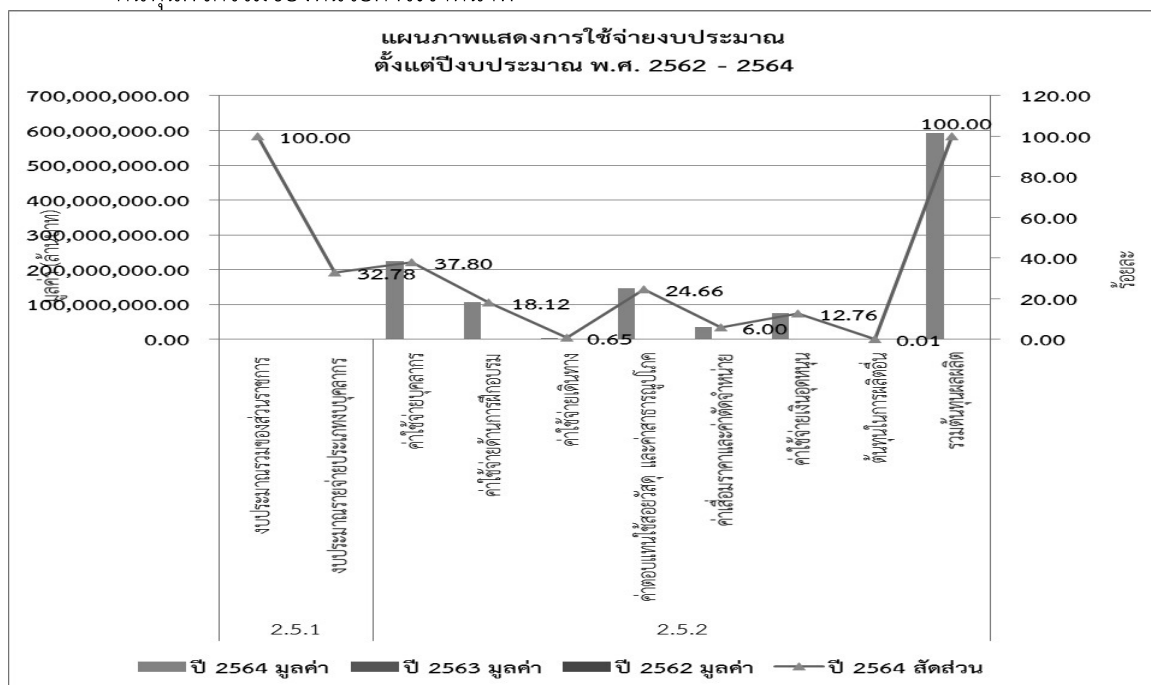


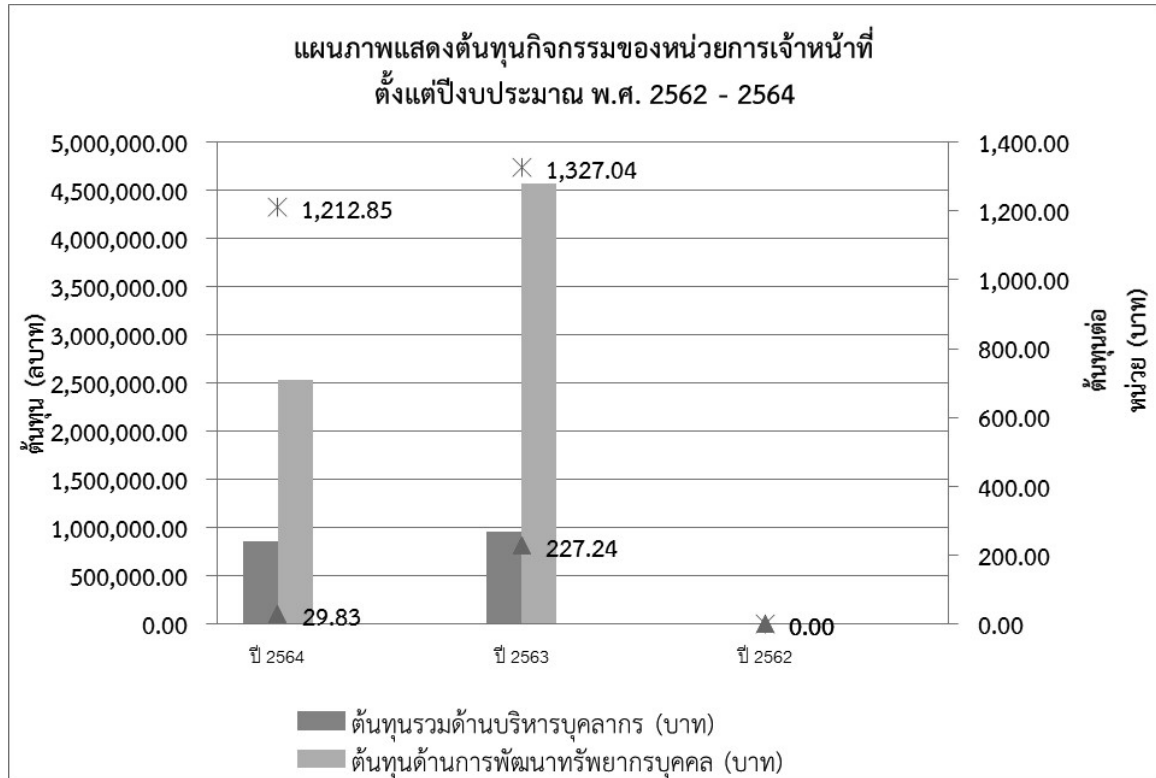
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่





๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

