



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

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

(นางจินตนา จันทรบำรุง)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

១២ / ឆ.ក. ២៥៦៥

ชื่อ-สกุล นางสาวอมรรัตน์ ศรีจำ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๕๒, ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๓๖

E-Mail : hrd.dwf@gmail.com

ข้อมูล ณ วันที่..... ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔.....

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					๑๗.๕๐
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	๒	๒.๕๐
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 และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	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 เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	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				๙๕.๒๘

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

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)
ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความผูกพัน และคุณภาพชีวิตในการ ทำงาน	➢ มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรของกรมฯ ได้รับรู้และตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ส่งผลให้เกิดคุณภาพชีวิตและสุขภาพที่ดี ➢ มีการส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ “SPIRIT สค.” เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร และบุคลากรภายใน ➢ มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในด้านคุณธรรม และจริยธรรม ของบุคลากรภายในกรมฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ทำให้กรมฯ เป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาล

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	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 หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ 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. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ 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)

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) ☐ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☐ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☐ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก 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. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน 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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการ ดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ ร้องทุกข์) - ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ ๑. ผู้น้องการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อ ส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตาม กฎหมาย และมีจริยธรรม -มอบนโยบายและเป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับบุคลากรและมีการประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม และต่อต้านการทุจริต ๒. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำใน อนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง -เปิดโอกาสให้กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเข้าร่วม การฝึกอบรมต่าง ๆ ที่สูงขึ้น เช่น HiPP, นปร. หรือทุนรัฐบาล ต่าง ๆ ๓. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วน ร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล -เปิดโอกาสให้แสดงความ คิดเห็น และเสนอแนะวิธีการทำงานที่ดี ถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อ ประโยชน์ขององค์กร

มิติที่ 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)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

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

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	๓๒๕	๔๔.๙๕	๓๒๕	๔๔.๑๐	๓๒๕	๔๔.๑๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๒๔	๑๗.๑๕	๑๓๗	๑๘.๕๙	๑๔๔	๑๙.๕๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๒๗๔	๓๗.๙๐	๒๗๕	๓๗.๓๑	๒๖๗	๓๖.๒๘
ผลรวมกำลังคน	๗๒๓	๑๐๐.๐๐	๗๓๗	๑๐๐.๐๐	๗๓๖	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๖	๑๐๐.๐๐	๔๕	๑๐๐.๐๐	๔๙	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๐	๐	๔๑	๙๑.๑๑	๔๓	๘๗.๗๖
- รับโอน	๖	๑๐๐.๐๐	๔	๘.๘๙	๖	๑๒.๒๔
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๓๕	๑๐๐.๐๐	๕๐	๑๐๐.๐๐	๔๘	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๕	๑๔.๒๙	๑๒	๒๔.๐๐	๑๕	๓๑.๒๕
- ให้โอน	๒๗	๗๗.๑๔	๒๙	๕๘.๐๐	๒๗	๕๖.๒๕
- เกษียณอายุ	๒	๕.๗๑	๙	๑๘.๐๐	๖	๑๒.๕๐
- อื่นๆ	๑	๒.๘๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

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	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๒	๑๑	๘.๓๓	๑๒	๑๒	๐.๐๐	๑๒	๑๒	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒๒๕	๑๙๑	๑๕.๑๑	๒๒๕	๒๑๖	๔.๐๐	๒๒๕	๒๑๓	๕.๓๓
๔. ทั่วไป	๘๕	๗๐	๑๗.๖๕	๘๕	๗๙	๗.๐๖	๘๕	๗๖	๑๐.๕๙
รวม	๓๒๕	๒๗๕	๑๕.๓๘	๓๒๕	๓๑๐	๔.๖๖	๓๒๕	๓๐๔	๖.๔๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด - ๒๐๑๙ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินการสรรหาข้าราชการมาทดแทนได้ทันที

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๐	๑	๐	๐	๑
๒๕-๒๙	๑๙	๖	๒๑	๖	๒๖	๖
๓๐-๓๔	๓๕	๑๐	๕๘	๑๐	๔๘	๑๓
๓๕-๓๙	๕๐	๑๘	๕๓	๑๘	๕๘	๑๒
๔๐-๔๔	๔๔	๑๐	๔๓	๑๐	๔๒	๗
๔๕-๔๙	๑๘	๓	๑๘	๓	๑๘	๓
๕๐-๕๔	๒๑	๕	๒๙	๕	๒๘	๖
>=๕๕	๓๐	๕	๒๘	๗	๓๐	๖
รวม	๒๑๘	๕๗	๒๕๑	๕๙	๒๕๐	๕๔

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๖	๗	๗
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๒
รวม	๙	๑๐	๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๖๘๗.๗๔	๑๐๐	๖๙๖.๑๐	๑๐๐	๖๙๖.๔๙	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๒๑๐.๗๐	๓๐.๖๔	๒๐๕.๗๓	๒๙.๕๕	๑๙๓.๖๑	๒๗.๘๐
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒๑๑.๓๖	๔๑.๒๐	-	-	๒๓๐.๒๒	๒๖.๘๑
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๙๒.๖๙	๑๘.๐๗	-	-	๑๗๒.๕๓	๒๐.๐๙
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๘.๗๕	๑.๒๑	-	-	๑๐.๓๐	๑.๒๐
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	๑๓๔.๔๙	๒๖.๒๒	-	-	๑๘๒.๖๘	๒๑.๒๘
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๓๔.๔๑	๖.๗๑	-	-	๔๑.๙๘	๕.๘๙
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๒๘.๔๖	๕.๕๕	-	-	๑๐๑.๕๒	๑๑.๘๒
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๒.๘๐	๐.๕๕	-	-	๑๑๙.๓๙	๑๓.๙๐
รวมต้นทุนผลผลิต	๕๑๓.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-	๘๕๘.๖๒	๑๐๐.๐๐
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	-	-	-	-	๕,๑๕๙,๖๕๐.๐๐	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	-	-	-	-	๗๓๗.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	-	-	-	-	๗,๐๐๐.๘๘	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	-	-	-	-	๓,๙๒๒,๐๖๕.๕๗	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	-	-	-	-	๙๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	๔,๓๕๗.๘๕	

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๓	
		เป้าหมาย มาตรฐาน	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของครอบครัวที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานครอบครัวเข้มแข็ง (N = ๕๖,๙๗๒ ครอบครัว) เกณฑ์การให้คะแนน ● เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐) • มีกำหนดกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจสถานการณ์ความเข้มแข็งของครอบครัว ครบ ๗๖ จังหวัด • มีการชี้แจงแนวทางการสำรวจจัดเก็บและบันทึกข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่สำรวจ ● เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) • มีจังหวัดในการรายงานเข้าระบบร้อยละ ๕๐ (๓๘ จังหวัด) ● เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐) - ร้อยละ ๙๐ (ปรับลงเนื่องจากสถานการณ์โควิด)	ร้อยละ	๙๐	๙๑.๘๙ (๕๒,๓๕๐ ครอบครัว)
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านสตรีและสถาบันครอบครัว เกณฑ์การให้คะแนน ● เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐) • รายงานการศึกษาวิเคราะห์ทบทวนสภาพปัญหาสถานะความต้องการของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ • บัญชีข้อมูลกลาง (Data Catalog) ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ● เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) • แผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ● เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐) • ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูล ปี ๒๕๖๓ ได้ร้อยละ ๑๐๐ • ให้ส่วนราชการภายในสังกัด มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอกได้	ร้อยละ	๗๕	๗๕

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๓	
		เป้าหมาย มาตรฐาน	ผลลัพธ์ที่ได้
รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางตามเป้าหมายผลผลิตในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ			
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการสำรวจสถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัวในช่วงระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เกณฑ์การให้คะแนน ● เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐) • การจัดทำแบบสำรวจสถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัวไทยในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) พร้อมกำหนดกลุ่มเป้าหมาย • ประสานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัดและกรุงเทพมหานครและกระจายแบบสำรวจฯ สู่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด • ติดตามผลการแจกแบบสำรวจสู่กลุ่มเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนด ● เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) • การรวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล ● เป้าหมายมาตรฐาน (๑๐๐) • การรายงานข้อมูลสถานการณ์เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพร้อมเผยแพร่ข้อมูลและนำข้อมูลไปปรับใช้ • การเสนอมาตรการเกี่ยวกับความรุนแรงในครอบครัวต่อคณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ครอบครัวแห่งชาติ (กยค.) หรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาครอบครัว (กสค.)	ระดับ	๗๕	๗๕

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๘	๖๖
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๑	๑๘๐
	ดี	๗๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๓	๖๐
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๒	๑๖๐
	ดี	๗๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
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	-	-
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๑	๖๐
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๗	๑๘๓
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๑๐	๗๒
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	-	๑๙๐
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ตามหนังสือ ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ หนังสือ ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ข้อ ๔

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

..... ปัญหาอุปสรรค คือ การรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กร เนื่องจากบุคลากรใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๓ ปี
 ส่วนใหญ่ต้องการกลับภูมิลำเนา

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ
 กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ
 สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น
 หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

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

.....

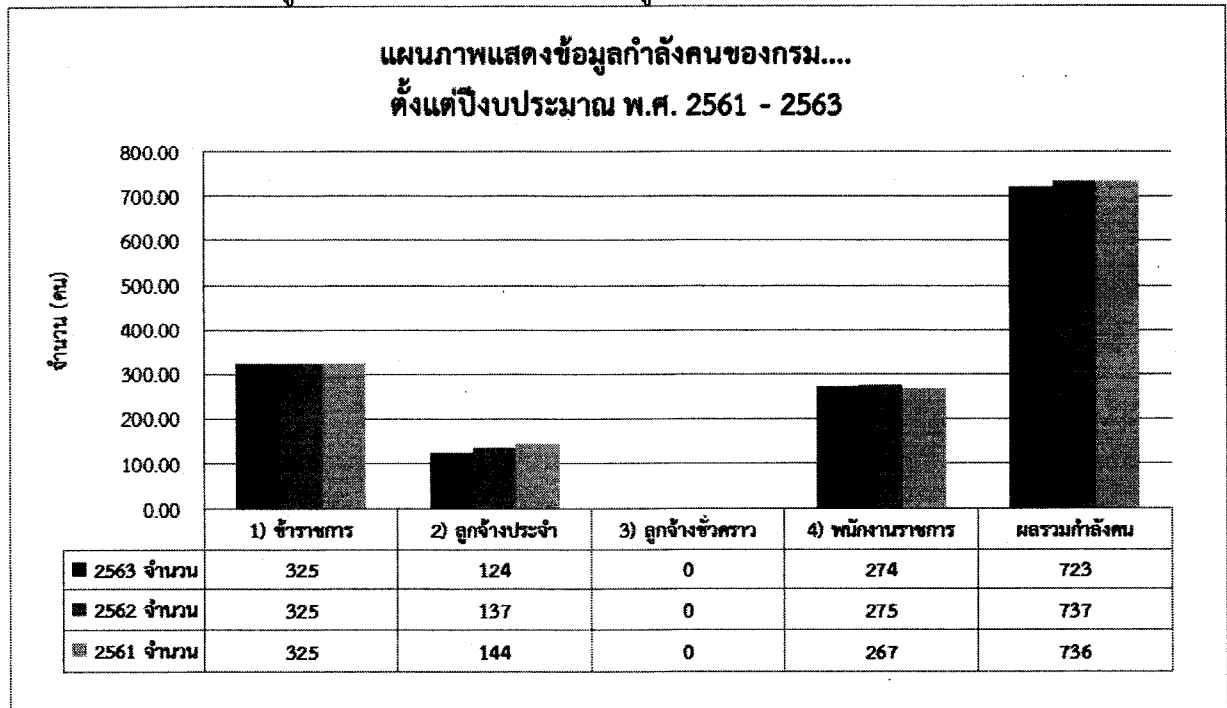
.....

.....

.....

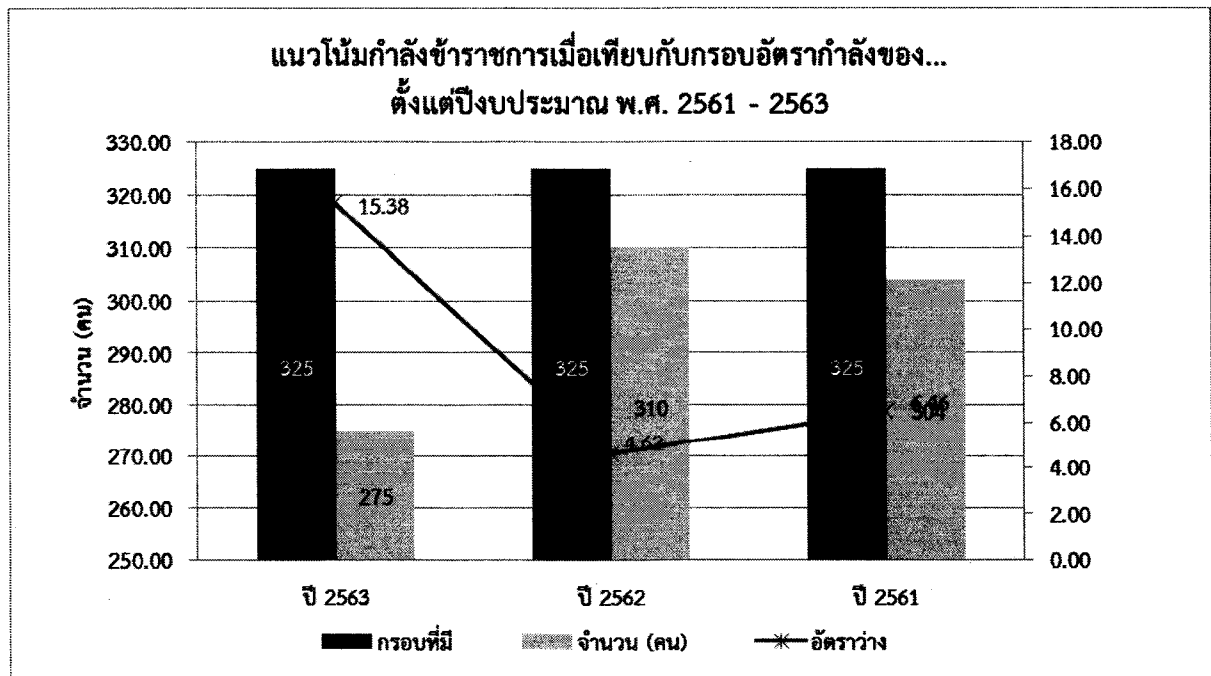
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

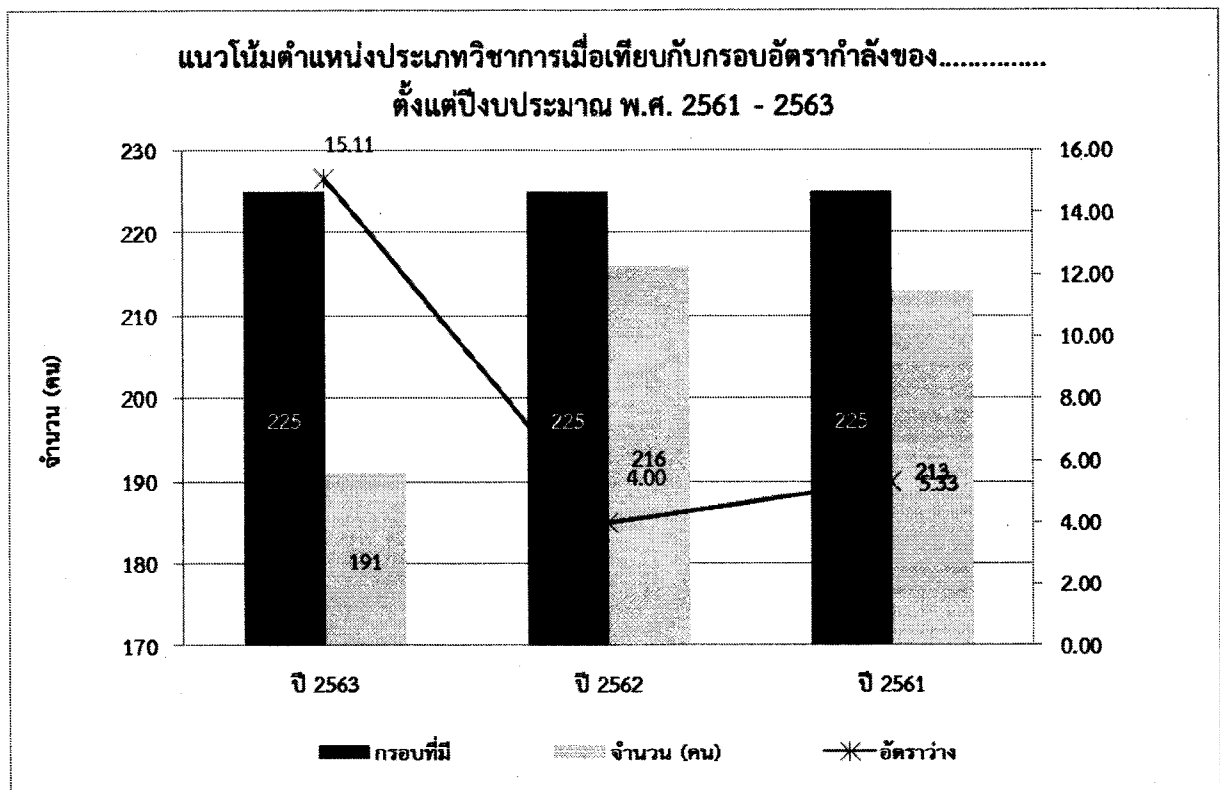
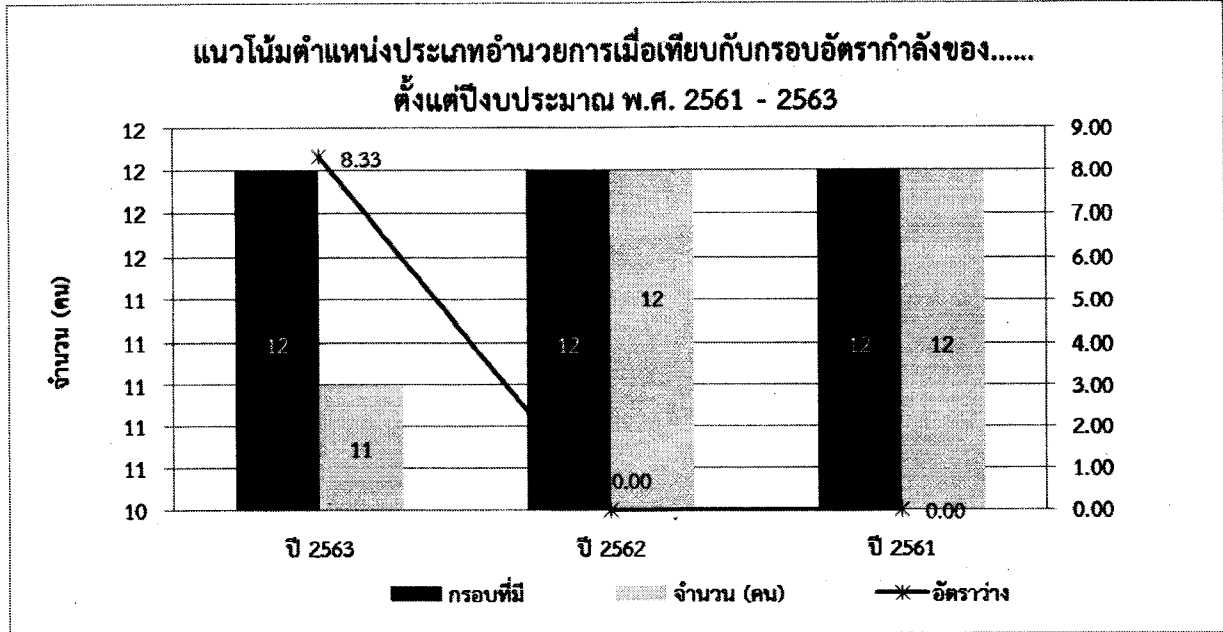
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

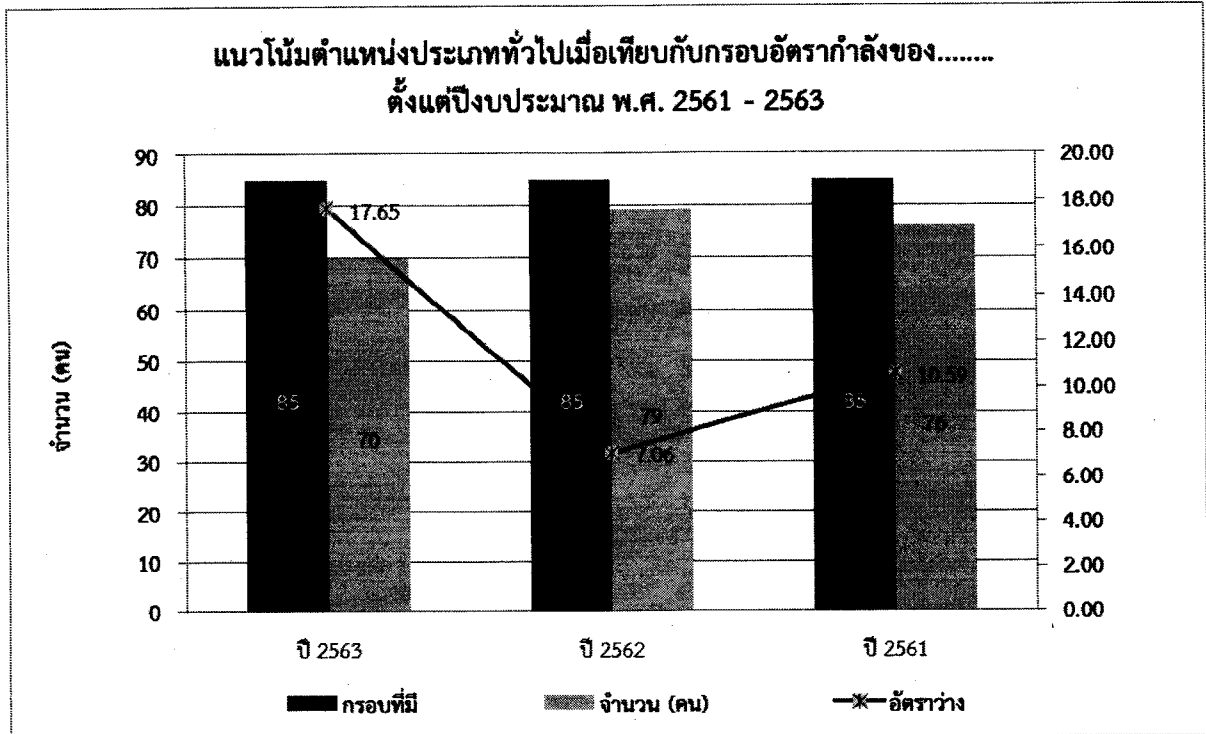


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

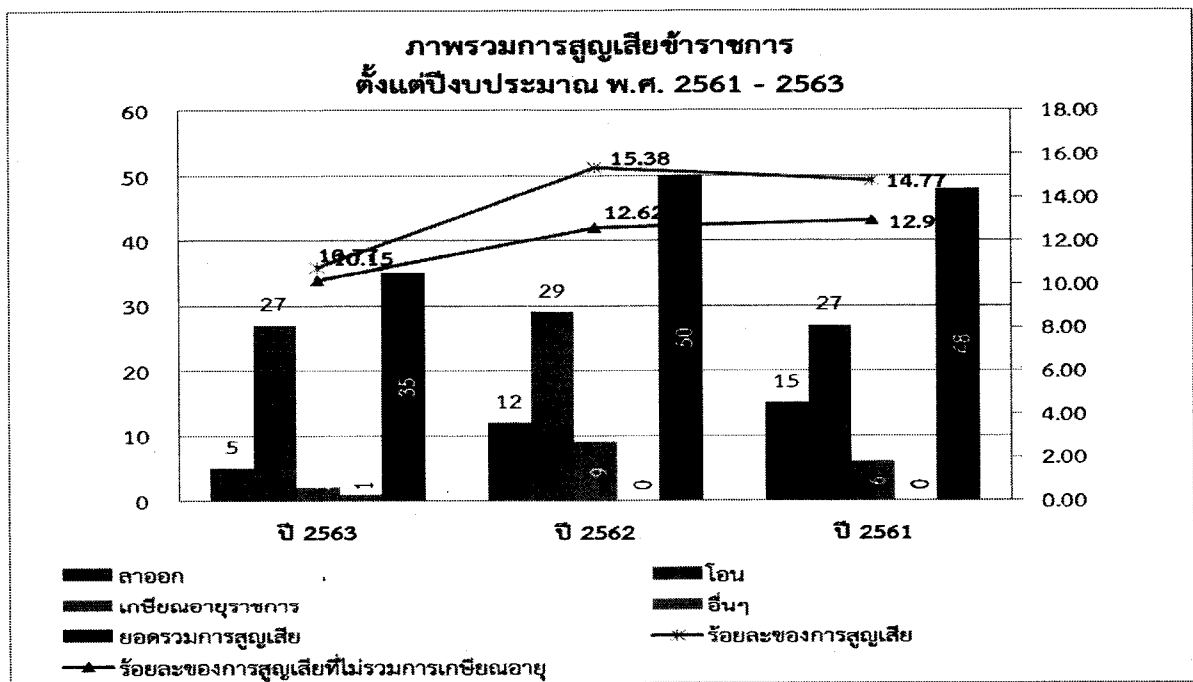
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



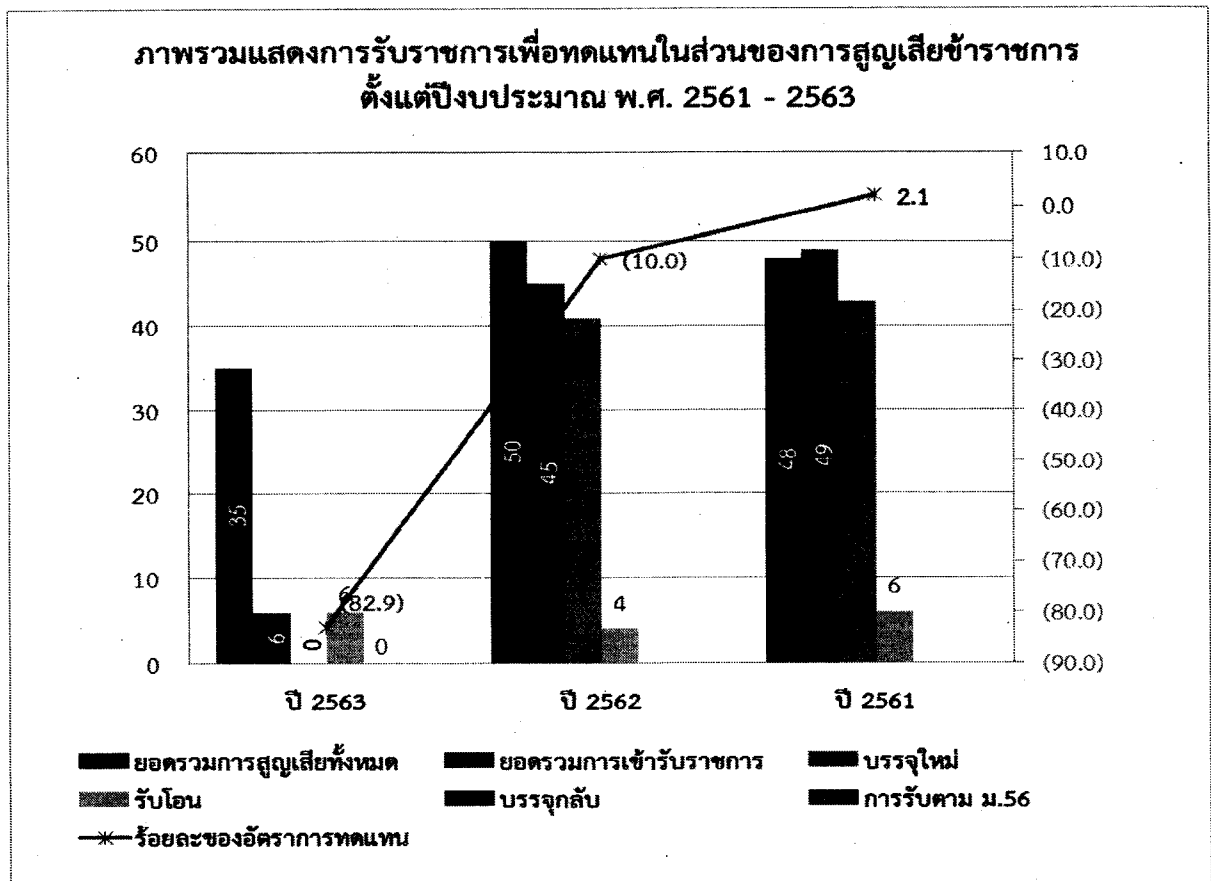




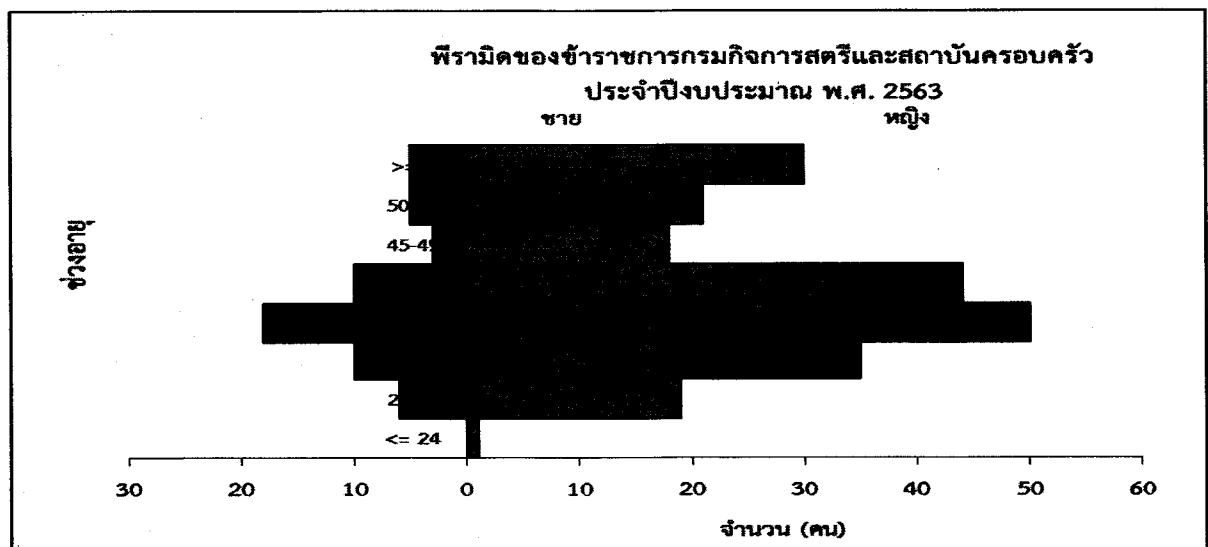
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

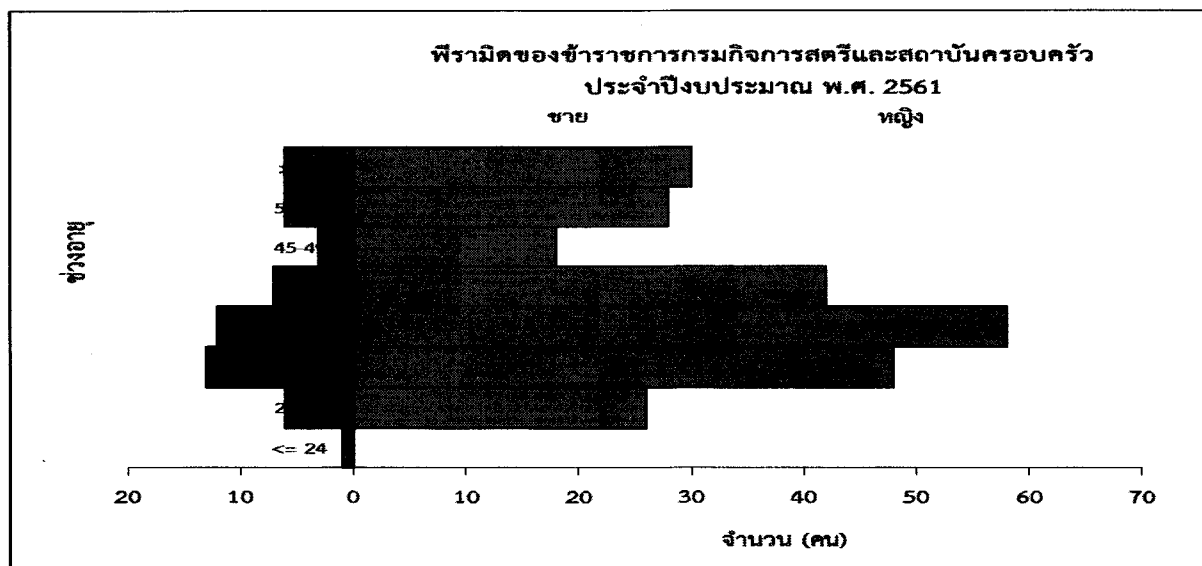
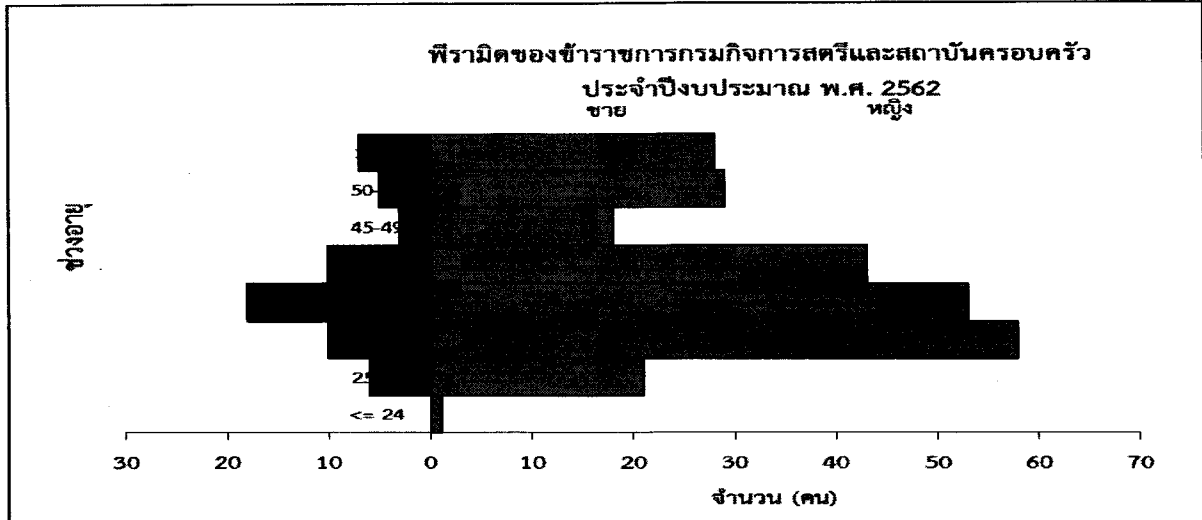


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

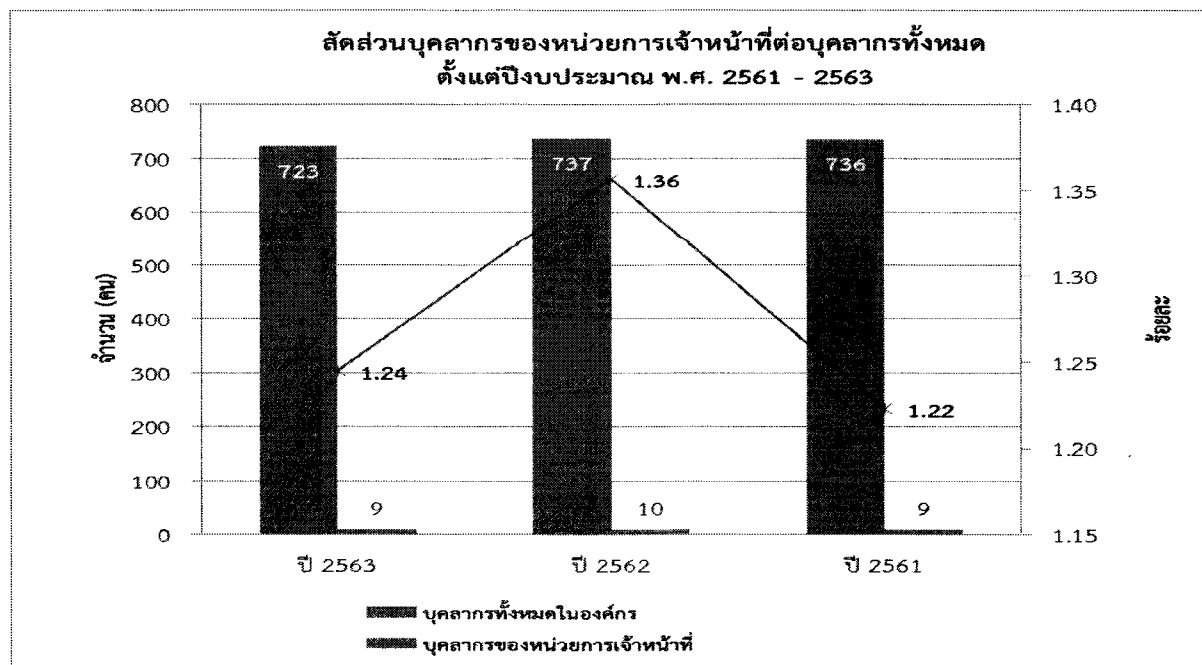


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



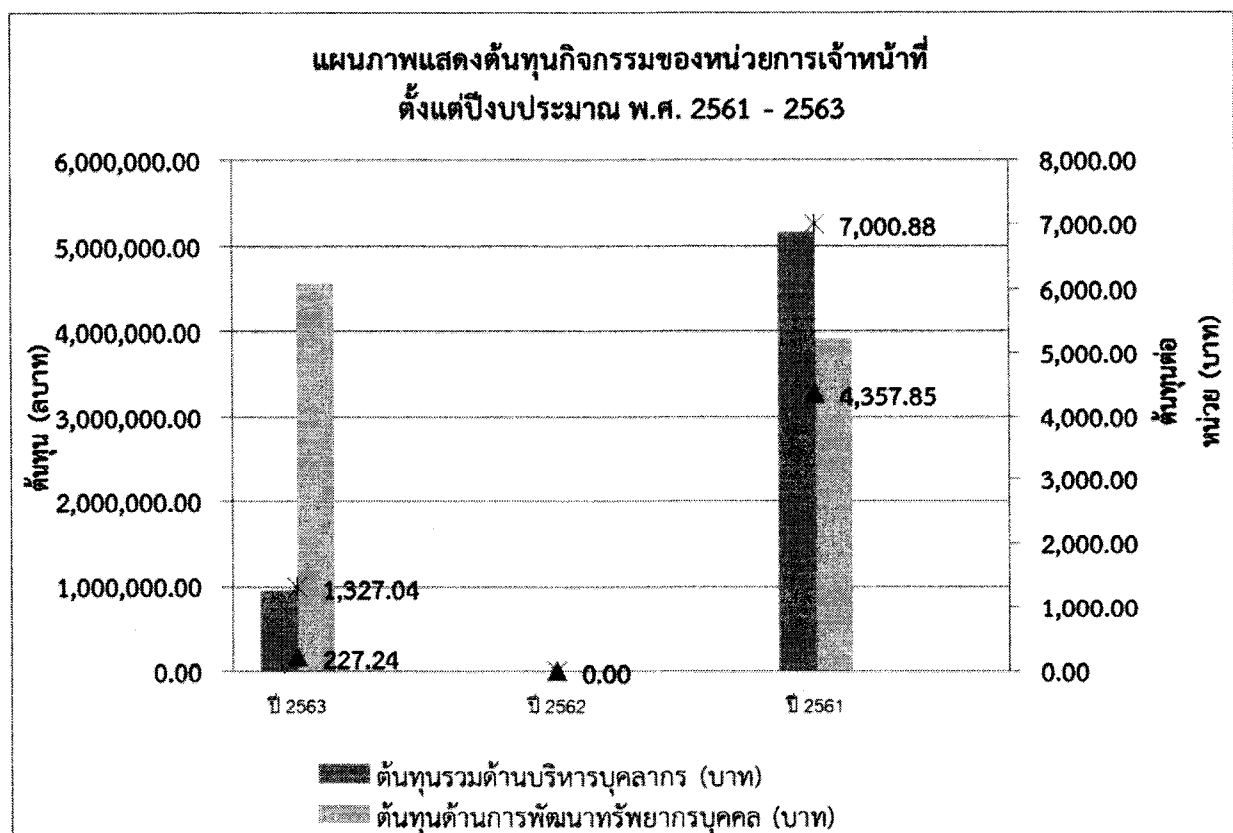
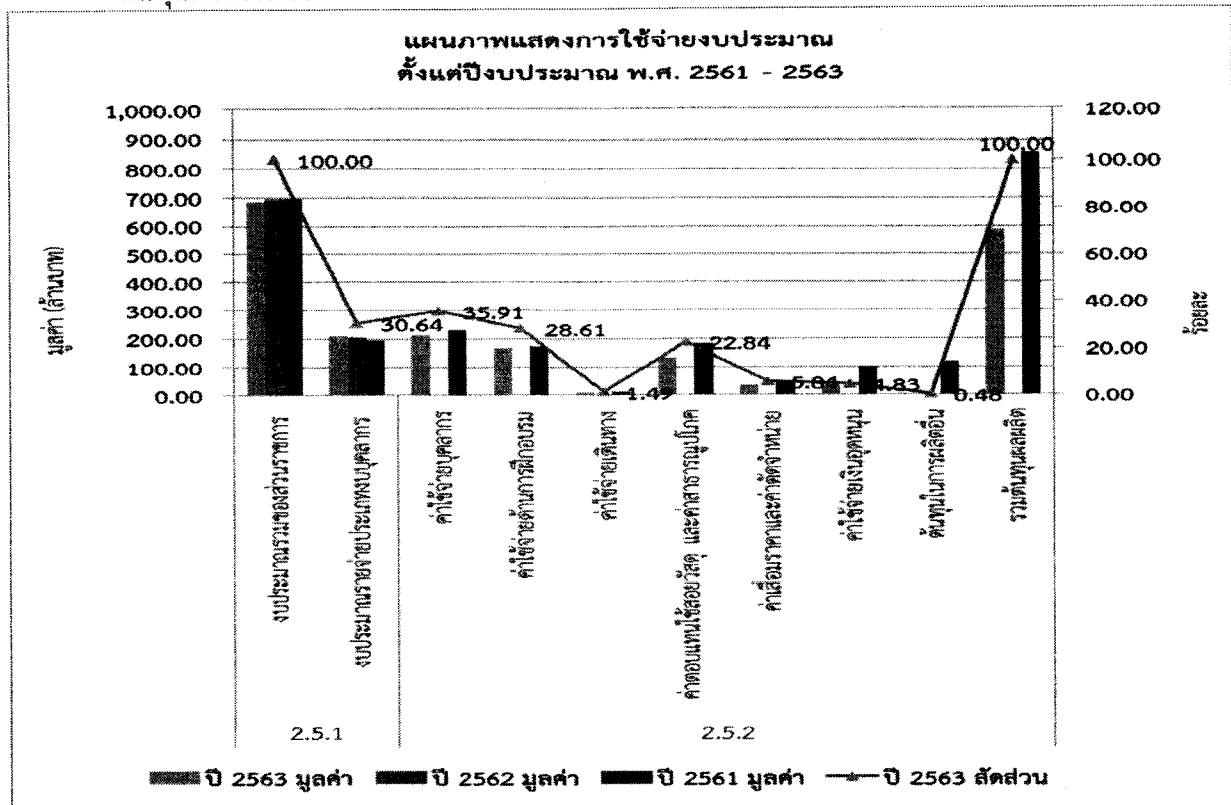


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

