

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 หรือบุคคลใดๆ 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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในบังคับประมาณที่ผ่านมา 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 ๒๕๖๑  
ส่วนราชการ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นายเลิศปัญญา บูรณบัณฑิต)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ที่...../พจน.สท.ส.บ./๒๕๖๑

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวน้ำทิพย์ พวงระย้า

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๐๘

โทรสาร ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๗๙

E-Mail A-tiw\_fr@hotmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

## รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๖.๒๕</b>
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	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๗๕</b>
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
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้น้องต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>				<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>	<b>๙๔.๐๓</b>

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะที่พร้อมเพรียง และพื่อต่อการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์กรมร่วมกัน	ปี ๒๕๖๑	- ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อแปลงสู่แผนการพัฒน บุคลากรปี ๒๕๖๑ - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ Spirit สค.
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้พร้อมต่อ การก้าวหน้าตาม สายงานอาชีพและรองรับ ต่อการเปลี่ยนแปลง	ปี ๒๕๖๑	- พัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (บุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ, อำนวยการต้น, ข้าราชการพิเศษ, ข้าราชการ, ข้าราชการ, ปฏิบัติการ, ปฏิบัติงาน) - โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากร สค. เพื่อรองรับสังคมดิจิทัล - “การสร้าง info graphic อย่างมืออาชีพ” ประจำปี ๒๕๖๑ - พัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการปฏิบัติงานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศาสตร์และ ครอบครัว - โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ ด้านความรู้ ทักษะและ จรรยาบรรณแก่ผู้ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ - กิจกรรมสื่อสารสังคมออนไลน์
ประเด็นที่ ๓ พัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ร่วมสร้างสรรค์ เพื่อ มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	ปี ๒๕๖๑	- กิจกรรมการจัดการความรู้ ของ สค. - กิจกรรมตลาดนัดความรู้
ประเด็นที่ ๔ สร้างระบบปัจจัย สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการ พัฒนาบุคลากรให้สามารถ สร้างคุณค่าและส่งผล กระทบเชิงบวกต่อ ยุทธศาสตร์องค์กรทั้งมิติ การรองรับและมิติการ กำหนดยุทธศาสตร์สู่ความ เป็นเลิศ	ปี ๒๕๖๑	- ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการ ปฏิบัติงาน - การจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากร (กิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพร, กิจกรรมทำบุญเดือนเกิด)

## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท 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)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (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)	๒	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (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) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

**มิตินี้ 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)

**มิตินี้ 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 type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....



มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน</p> <p>๓.๒ มีการประกาศหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน</p>

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำน้ององค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อด้านจิตใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- ไม่มีเรื่องร้องทุกข์</p> <p>ผู้น้ององค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑. ผู้น้ององค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง .....</p> <p>๒. ผู้น้ององค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>-เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น และเสนอแนะวิธีการทำงานที่ดี ถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ขององค์กร</p>

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีกิจกรรม เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยการจัดกิจกรรมไปทำบุญเนื่องในเดือนเกิด</li> <li>- มีการมอบรางวัลข้าราชการดีเด่นเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาแนวทางการพัฒนาคูณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ</li> </ul>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๒๕	๔๔.๑๖	๓๒๕	๔๔.๐๔	๓๒๕	๔๑.๑๔
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๔๔	๑๙.๕๗	๑๔๖	๑๙.๗๘	๑๖๑	๒๐.๓๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	๕๐	๖.๓๓
๔) พนักงานราชการ	๒๖๗	๓๖.๒๘	๒๖๗	๓๖.๑๘	๒๕๔	๓๒.๑๕
ผลรวมกำลังคน	๗๓๖	๑๐๐.๐๐	๗๓๘	๑๐๐.๐๐	๖๙๐	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔๙	๑๐๐.๐๐	๘๑	๑๐๐.๐๐	-	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๔๓	๘๗.๗๖	๕๙	๗๒.๘๔	-	-
- รับโอน	๖	๑๒.๒๔	๒๒	๒๗.๑๖	-	-
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๘	๑๐๐.๐๐	๖๓	๑๐๐.๐๐	๓๐	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๑๕	๓๑.๒๕	๗	๑๑.๑๑	๔	๑๓.๓๓
- ให้โอน	๒๗	๕๖.๒๕	๔๖	๗๓.๐๒	๑๙	๖๓.๓๓
- เกษียณอายุ	๖	๑๒.๕๐	๑๐	๑๕.๘๗	๗	๒๓.๓๓
- อื่นๆ (เกษียณก่อนกำหนด)	-	-	-	-	-	-

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐			ปีที่ ๒๕๕๙		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	-	๓	๓	-	๓	๓	-
๒. อำนวยการ	๑๒	๑๒	-	๑๑	๑๑	-	๑๑	๘	๒๗.๒๗
๓. วิชาการ	๒๒๕	๒๑๓	๕.๓๓	๒๒๖	๒๐๐	๑๑.๕๐	๒๒๖	๑๘๑	๑๙.๙๑
๔. ทั่วไป	๘๕	๗๖	๑๐.๕๙	๘๕	๗๒	๑๕.๒๙	๘๕	๖๔	๒๔.๗๑
รวม	๓๒๕	๓๐๔	๖.๔๖	๓๒๕	๒๘๖	๑๒.๐๐	๓๒๕	๒๕๖	๒๑.๒๓

## ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	๑	๕	๑	-	-
๒๕-๒๙	๒๖	๖	๒๒	๗	๑๐	๑
๓๐-๓๔	๔๘	๑๓	๓๘	๙	๓๐	๖
๓๕-๓๙	๕๘	๑๒	๔๘	๑๔	๔๗	๑๑
๔๐-๔๔	๔๒	๗	๔๑	๕	๓๐	๑๓
๔๕-๔๙	๑๘	๓	๒๒	๔	๑๙	๓
๕๐-๕๔	๒๘	๖	๓๔	๖	๓๒	๙
>=๕๕	๓๐	๖	๒๓	๗	๓๕	๑๐
รวม	๒๕๐	๕๔	๒๓๓	๕๓	๒๐๓	๕๓

## ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐	ปีที่ ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๗	๕	๖
๒. พนักงานราชการ	๒	๒	๑
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑
รวม	๑๐	๘	๘

\* หมายเหตุ ตามคำสั่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่องแบ่งส่วนราชการภายในกรม ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ตามกฎหมาย กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้รวมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลกับกลุ่มพัฒนาบุคลากร รวมกันเป็นกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)			๗๒๐.๙๕	๑๐๐.๐๐	๗๑๔.๙๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)			๑๘๙.๕๔	๒๖.๒๙	๑๘๒.๗๔	๒๕.๕๖
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๒๐๓.๐๙	๒๙.๕๗	๒๑๐.๗๐	๒๘.๓๘
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๑๖๓.๖๔	๒๓.๘๓	๑๕๔.๖๔	๒๑.๘๓
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๑๗.๕๗	๒.๕๖	๑๗.๗๑	๒.๓๙
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๒๐๖.๙๒	๓๐.๑๓	๒๓๔.๘๙	๓๑.๖๔
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๕๖.๘๓	๖.๘๒	๕๖.๐๕	๖.๒๐
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๔๘.๔๕	๗.๐๖	๕๐.๙๗	๖.๘๗
ต้นทุนในการผลิตอื่น			๐.๒๒	๐.๐๓	๒๗.๔๗	๓.๗๐
รวมต้นทุนผลผลิต			๖๘๖.๗๒	๑๐๐.๐๐	๗๔๒.๔๓	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐	ปีที่ ๒๕๕๙
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	-	๔,๐๘๙,๒๗๘.๒๔	๔,๖๕๖,๓๖๗.๕๔
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	-	๖๐๗	๖๕๕
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	-	๖,๗๓๖.๘๗	๗,๑๐๘.๙๖
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	๓,๔๓๘,๒๔๓.๘๙	๖,๕๓๒,๑๒๕.๓๘
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	-	๙๕๘	๑๓,๐๘๒
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	๓,๕๘๘.๙๘	๔๙๙.๓๒

## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรระบุนายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ  
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้
<b>องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Function base)</b> ๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย (ตัวชี้วัดระดับกระทรวง)  ๒. ร้อยละของครอบครัวในพื้นที่เป้าหมายที่มีสัมพันธภาพที่ดี (ตัวชี้วัดระดับกระทรวง)  ๓. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ ๕ (ตัวชี้วัดระดับกระทรวง)  ๔. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาสตรี		ข้อมูล (ผู้รับการฝึกอาชีพจากศูนย์เรียนรู้ฯ ๘ แห่ง และการช่วยเหลือผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว)	ผ่าน
	ร้อยละ	ร้อยละ ๗๕ (ผลได้ร้อยละ ๗๓.๖๑)	ไม่ผ่าน
	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐๐	ผ่าน
	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐๐	ผ่าน
<b>องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)</b> ๑. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ๑.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ๑.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ ๒. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาทักษะด้านอาชีพเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต : ประเด็นการมีงานทำ			
	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐๐	ผ่าน
	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐๐	ผ่าน
	ร้อยละ	ร้อยละ ๘๐	ผ่าน
<b>องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda base)</b>		* ไม่มีตัวชี้วัดในองค์ประกอบนี้	

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ที่ได้
<p>องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน (Innovation base)</p> <p>๑. การพัฒนานวัตกรรม (รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน)</p> <p>๒. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (๑๒ กิจกรรม ๑๒ เดือน)</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>ร้อยละ ๕๐</p> <p>ร้อยละ ๘๐</p>	<p>ผ่าน</p> <p>ผ่าน</p>
<p>องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินการของส่วนราชการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (Potential Base)</p> <p>๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>๒. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>จัดทำเสนอการเปลี่ยนแปลงในระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ตามแผนปฏิรูปองค์การ ของ สค. ที่ได้ปรับปรุง</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>ผ่าน</p> <p>ผ่าน</p>



## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑	ดีเกิน	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๑	๕๖
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	๗	๑๖๘
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	-
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-
๒๕๖๐	ดีเกิน	๙๕ - ๑๐๐	๓.๓๐ - ๖.๐๐	๘	๘๘
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๖๐ - ๓.๒๙	-	๙๔
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-
๒๕๕๙	ดีเกิน	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๕.๐๐	-	๑๐
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๗๕ - ๓.๙๙	-	๑๖๖
	ดี	๗๐ - ๘๔	๒.๐๐ - ๒.๗๔	๕	๑๙
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร.๑๐๐๘.๑/ว.๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๑๐๐๘.๑/ว.๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๔

## ๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

.....

.....

.....

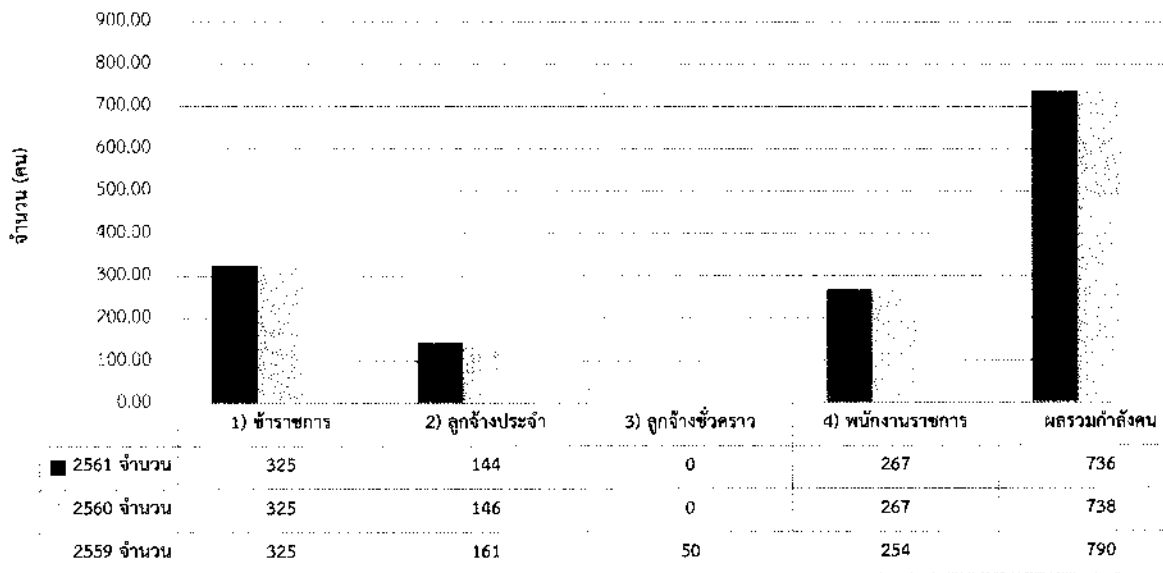
.....

.....



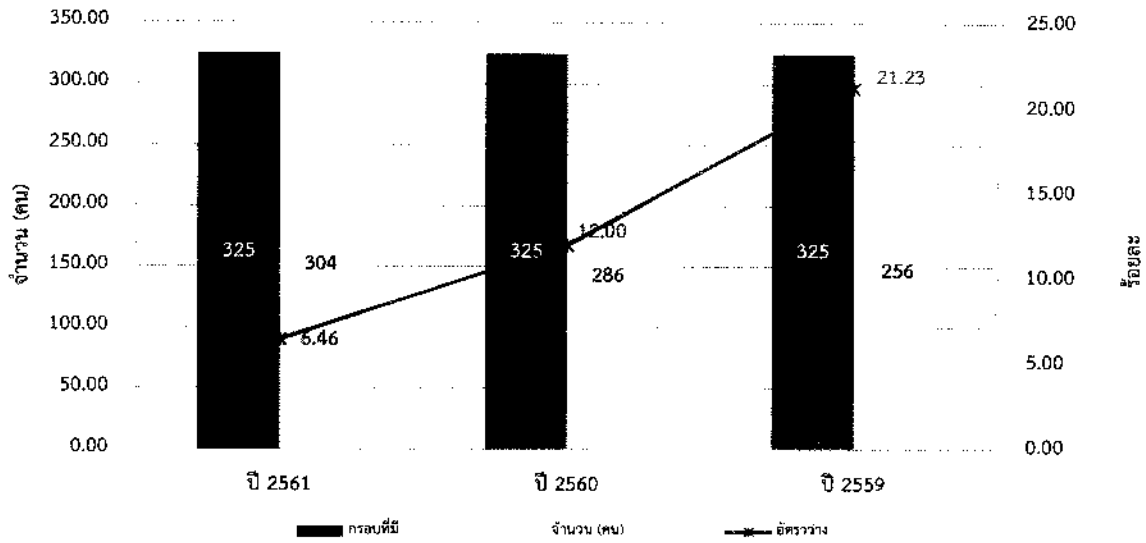
### 3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559- 2561

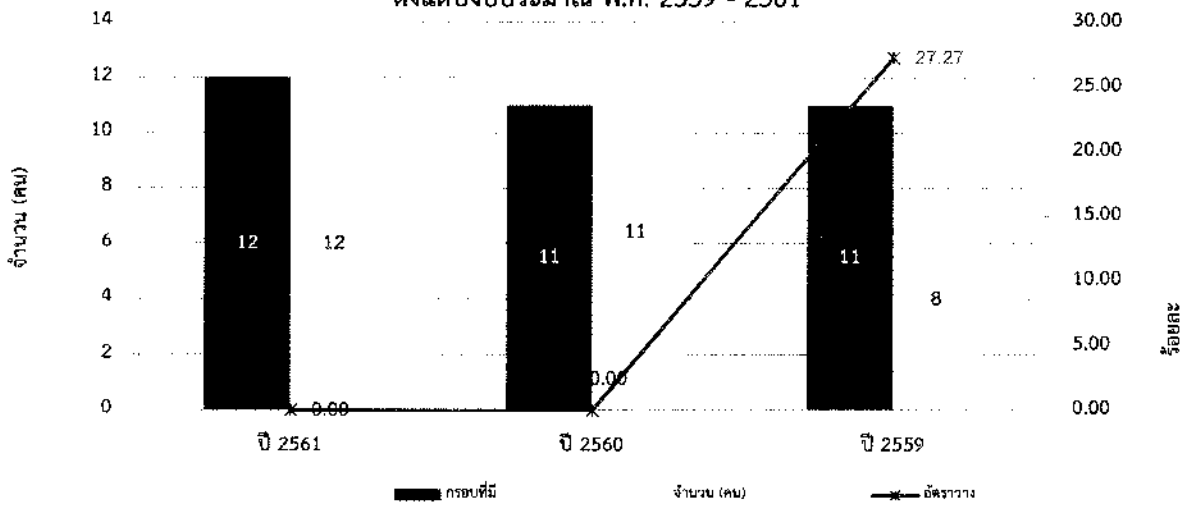


3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

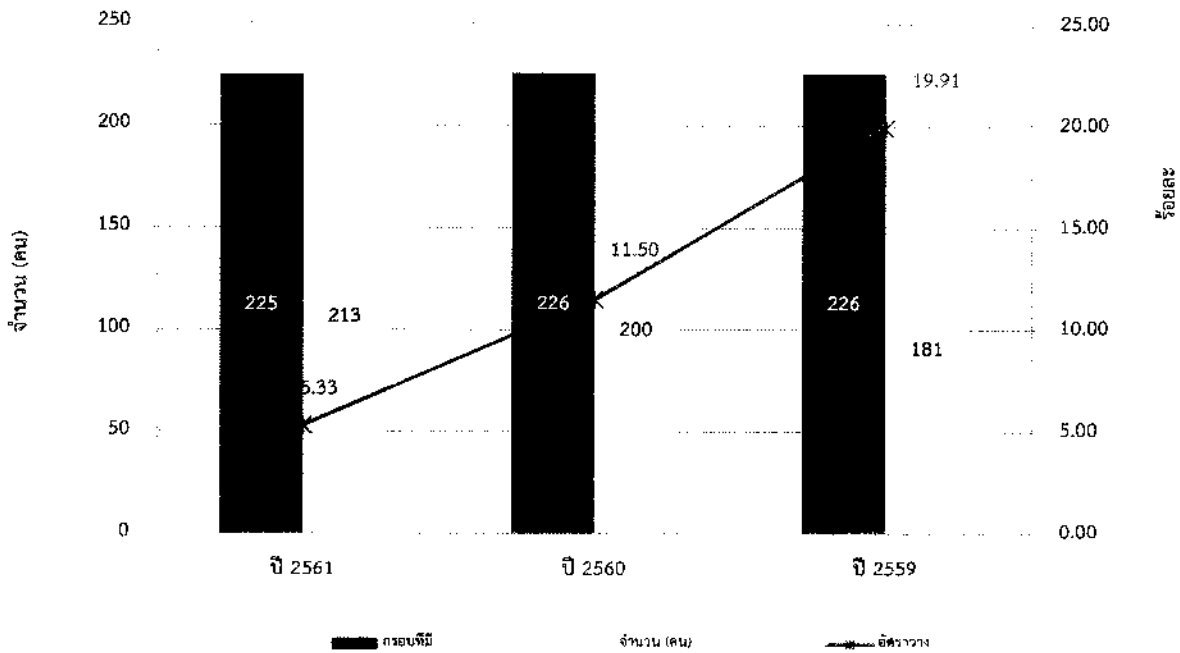
แนวโน้มกำลังข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ สค.  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



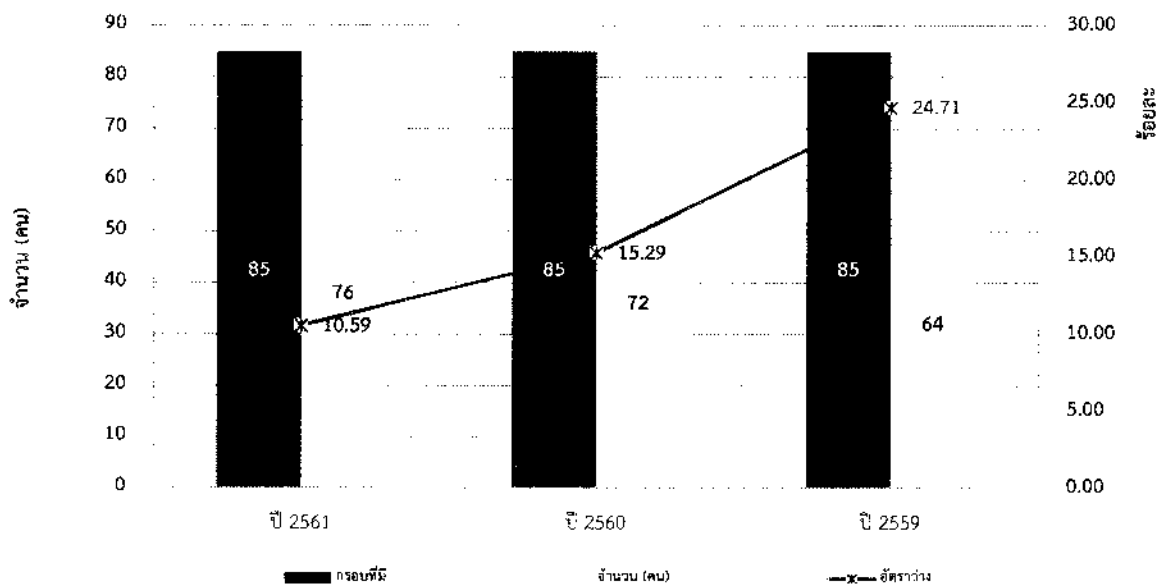
แนวโน้มตำแหน่งประเภทอำนวยการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ สค.  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



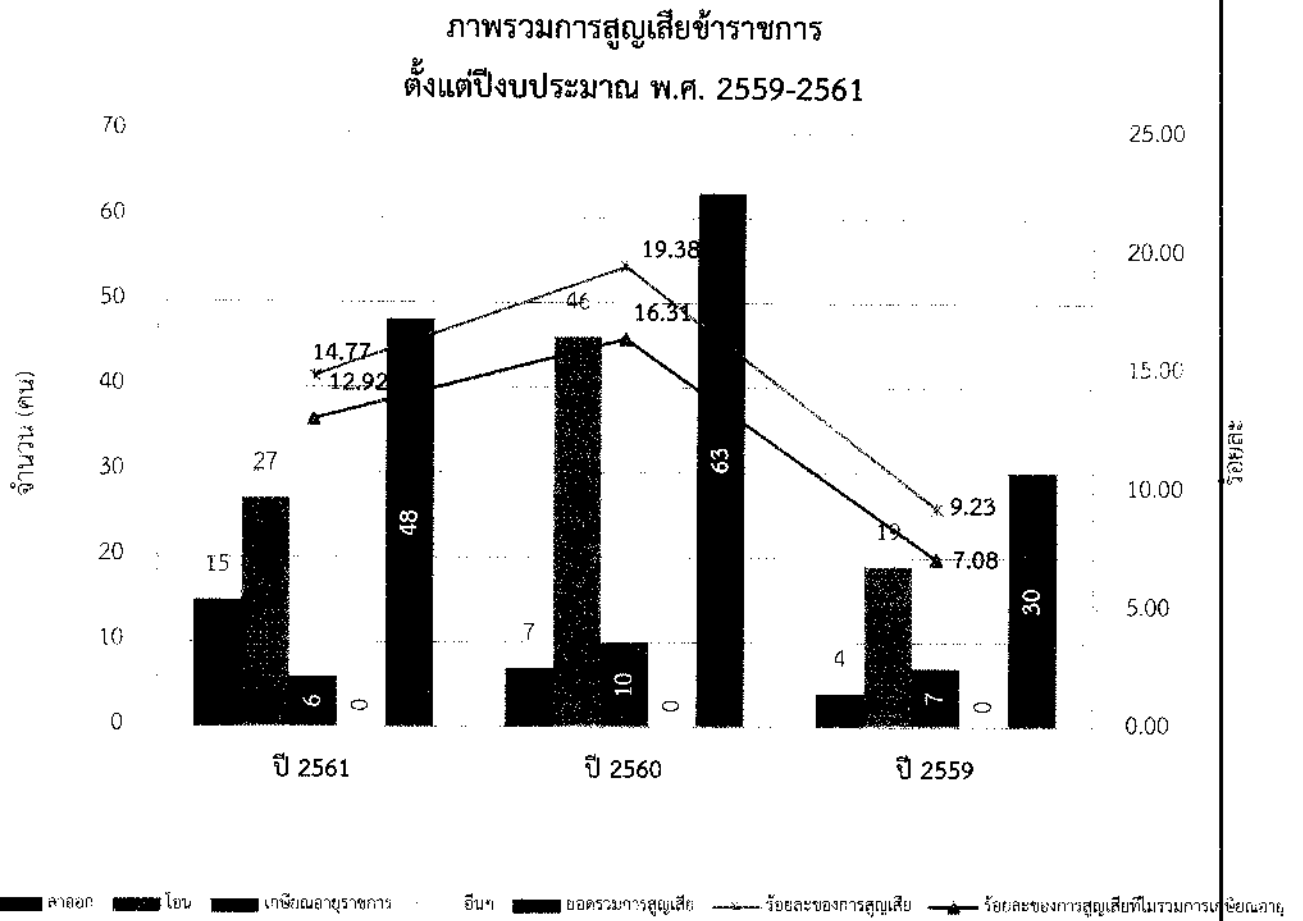
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ สศ.  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ สศ.  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

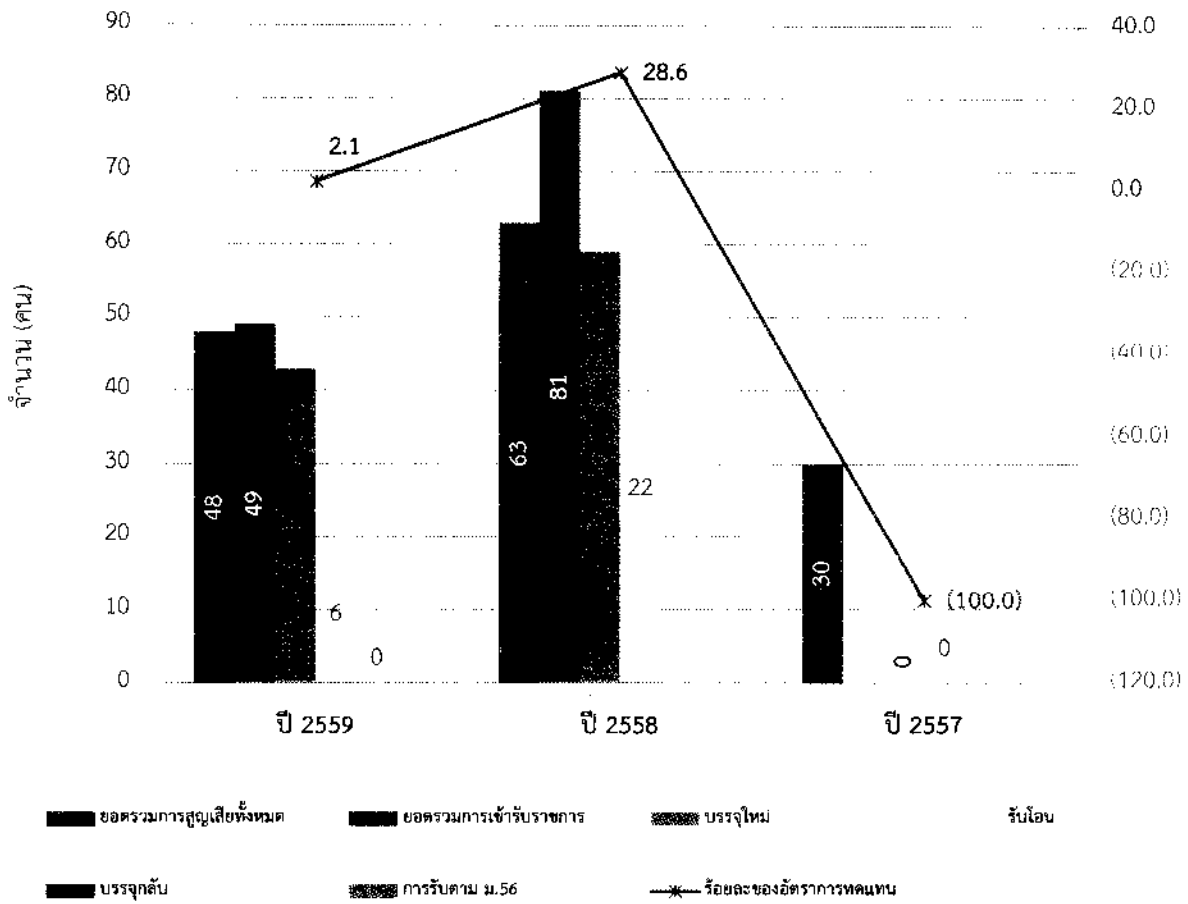


3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

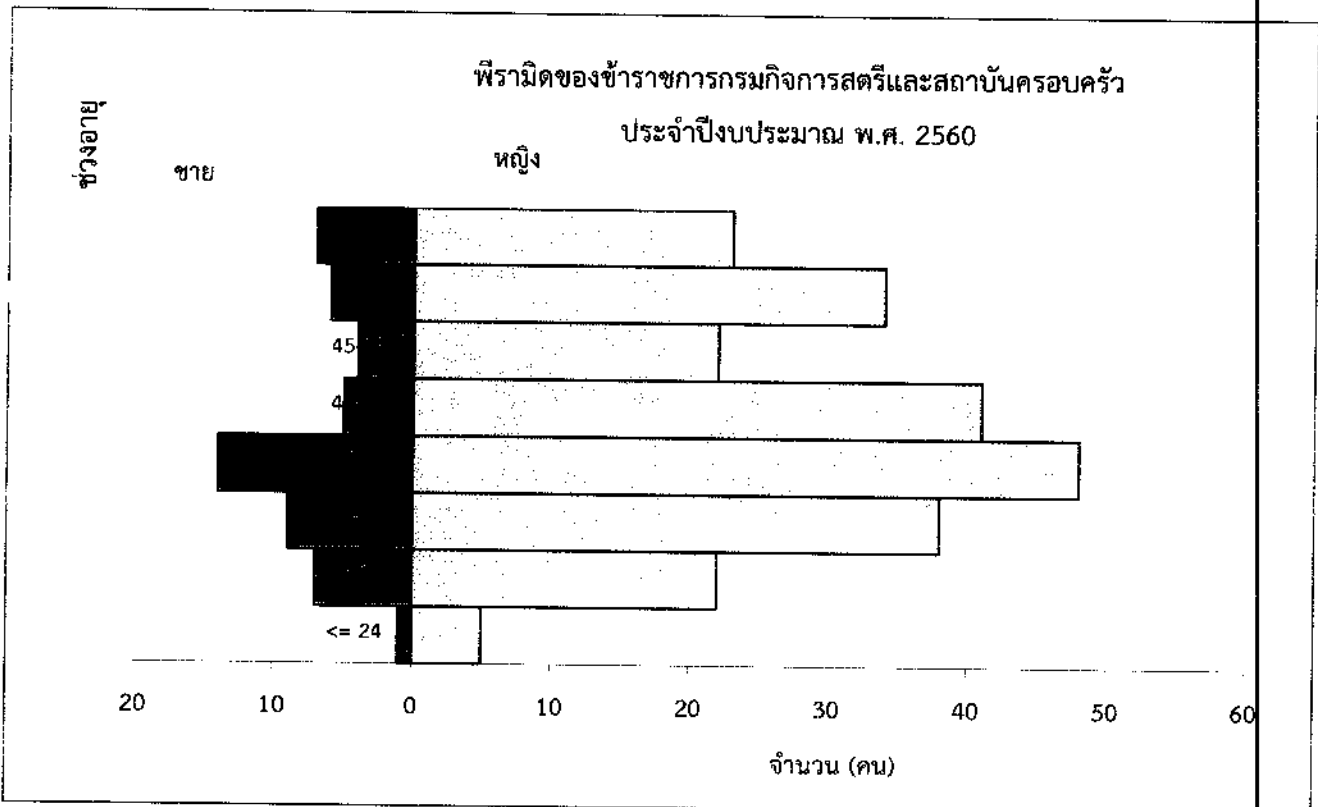
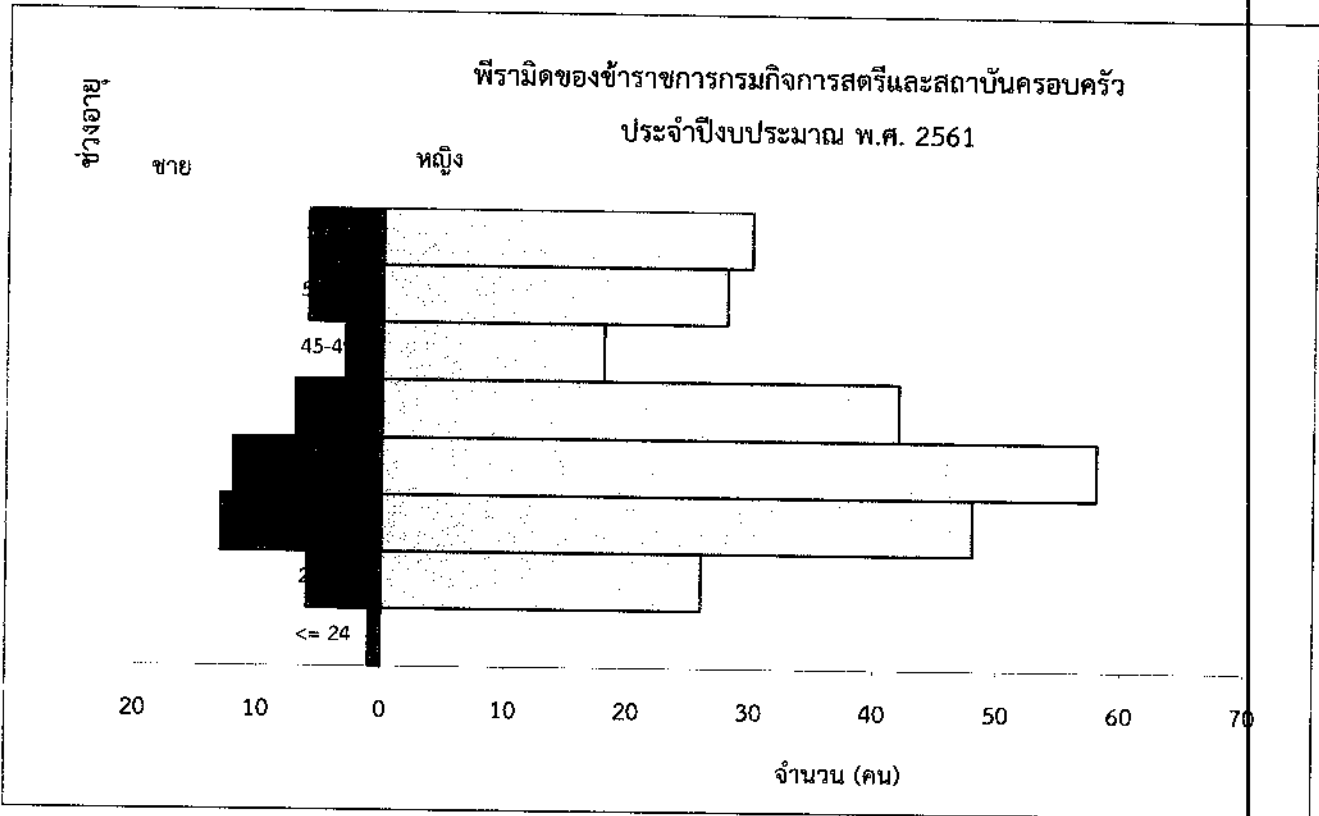


3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2561



3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ





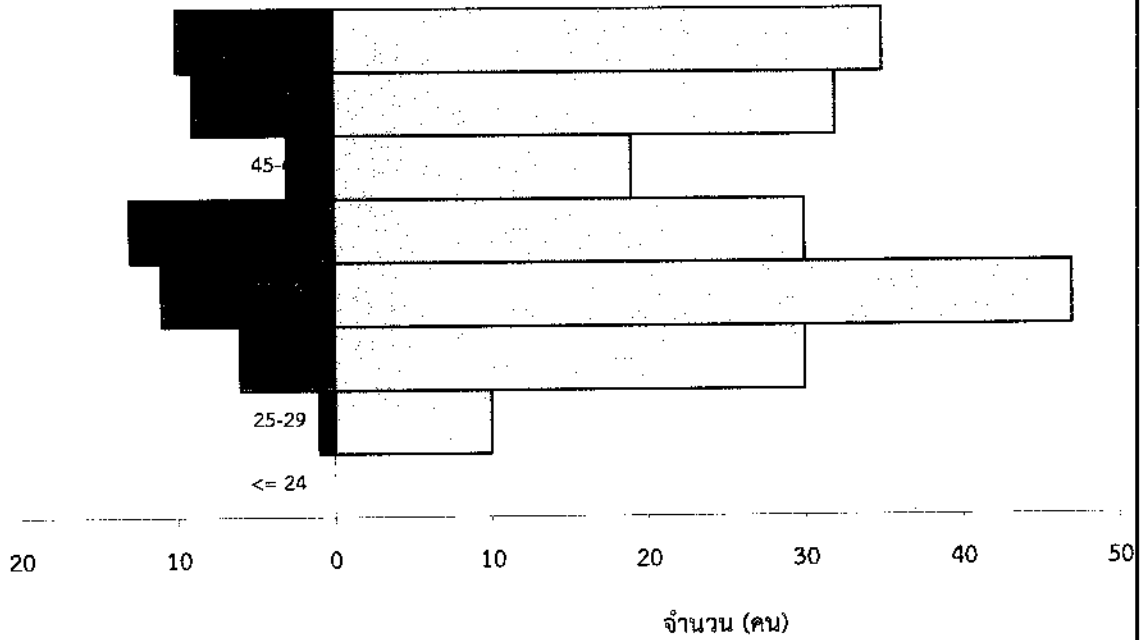
พีรามิดของข้าราชการกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

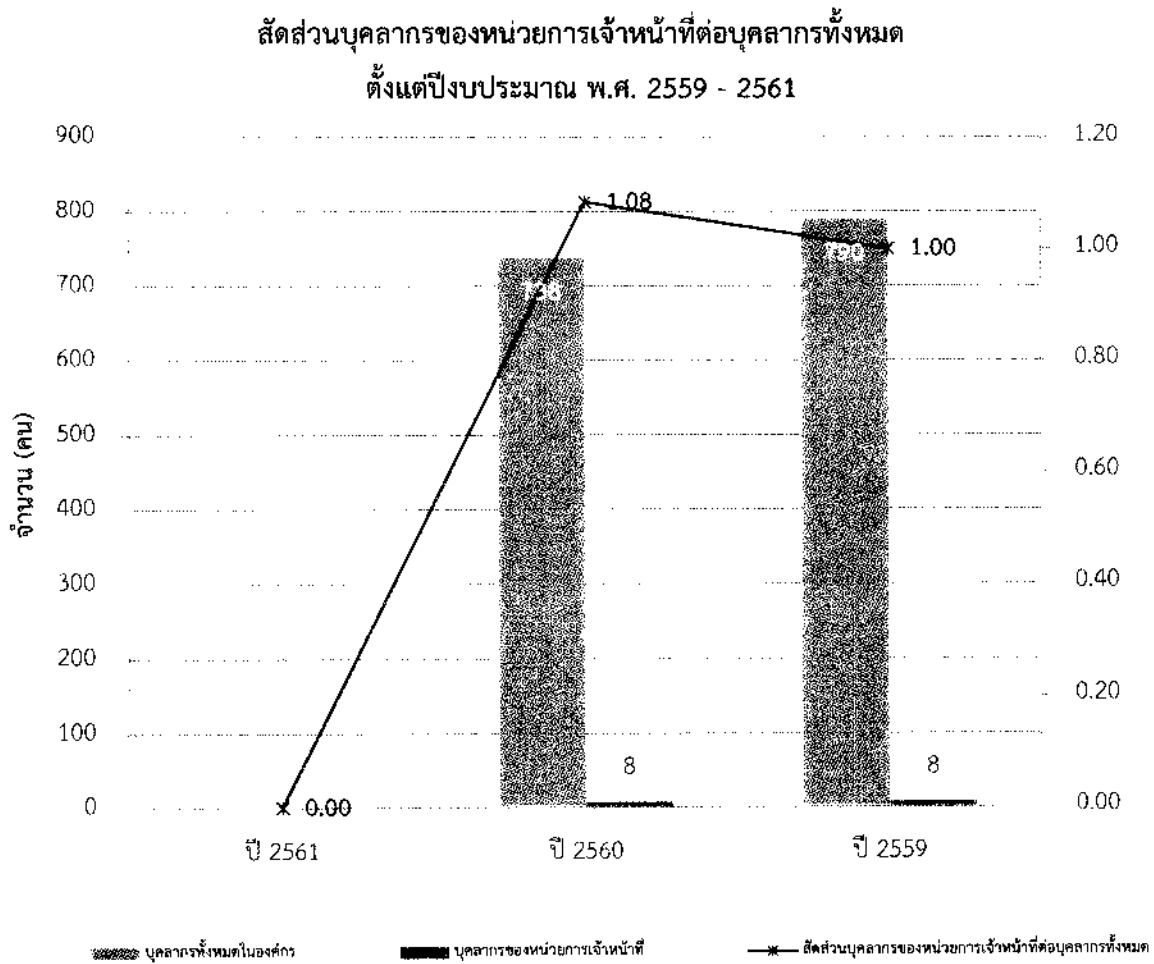
หญิง

ช่วงอายุ

ชาย

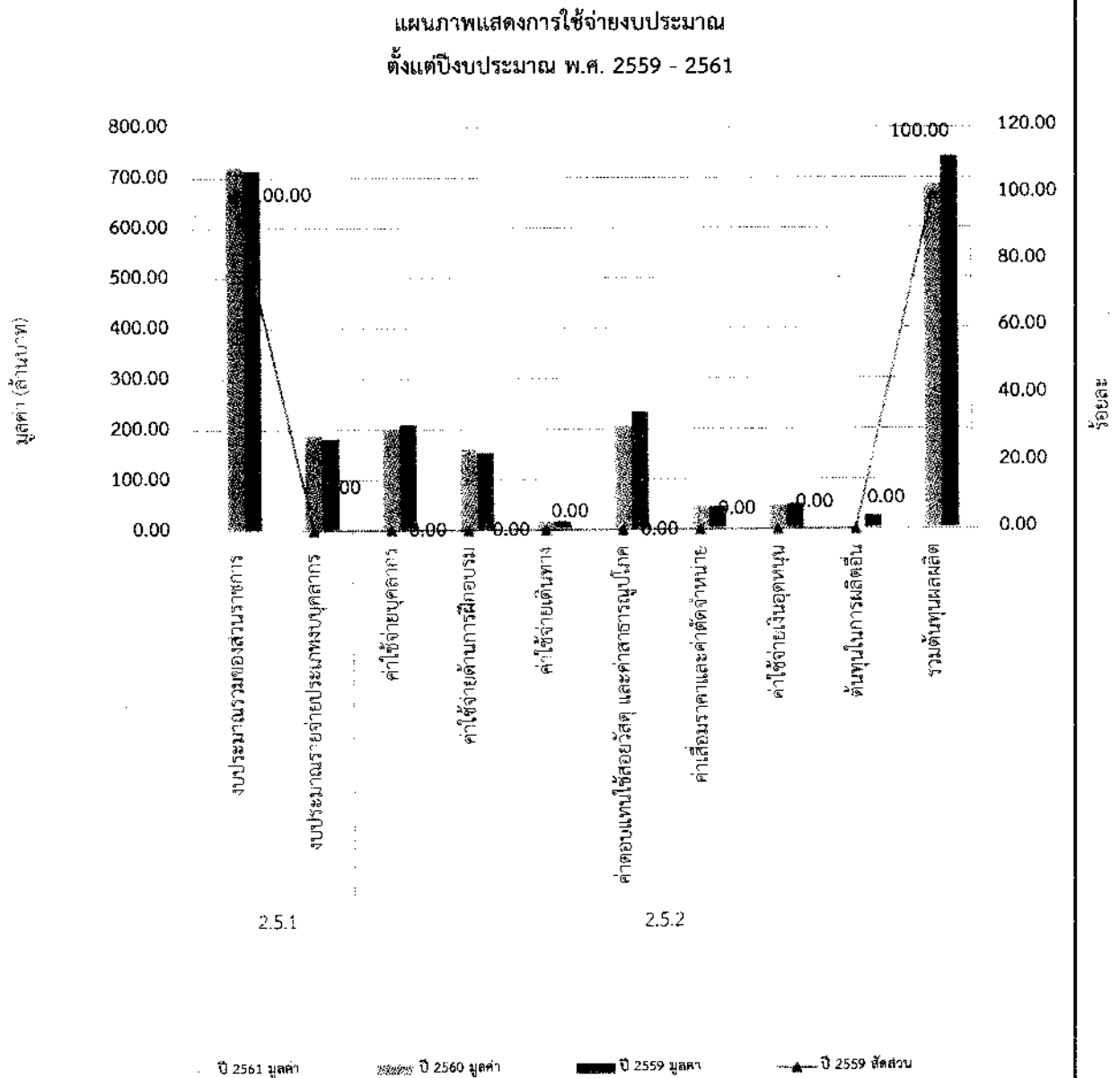


3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

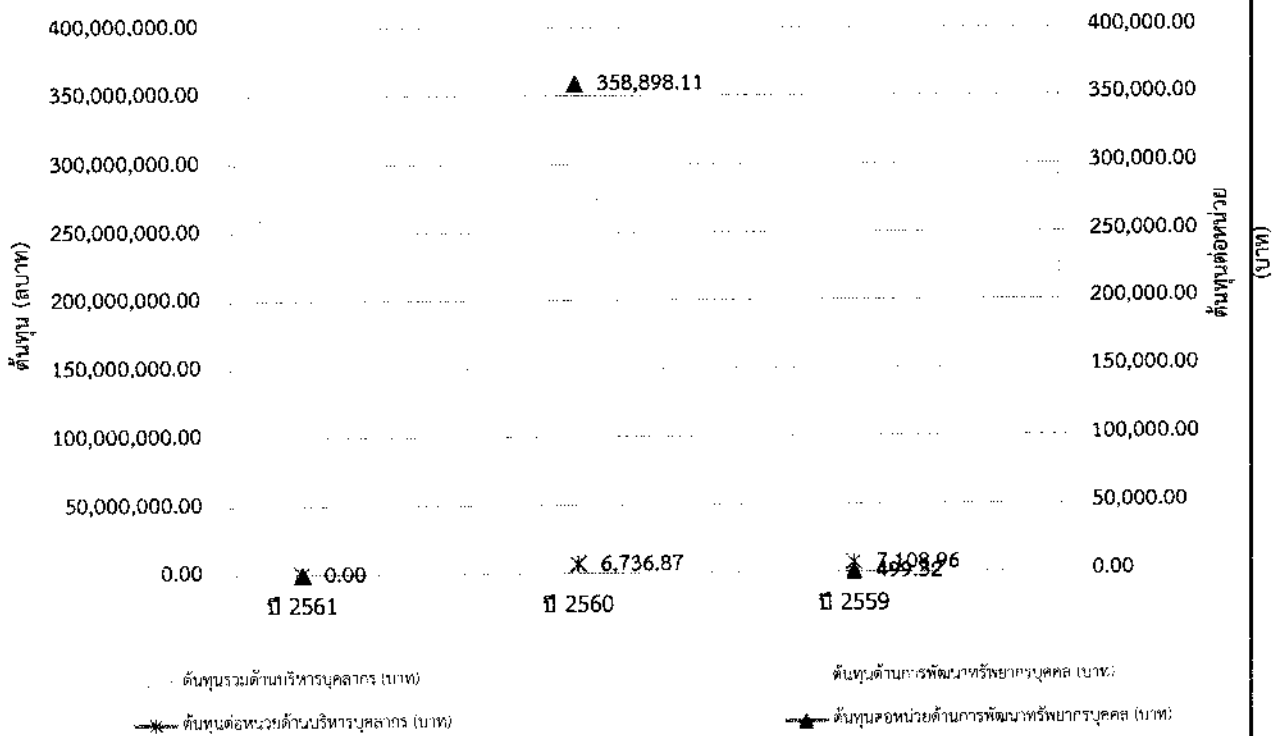


ร้อยละ

3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

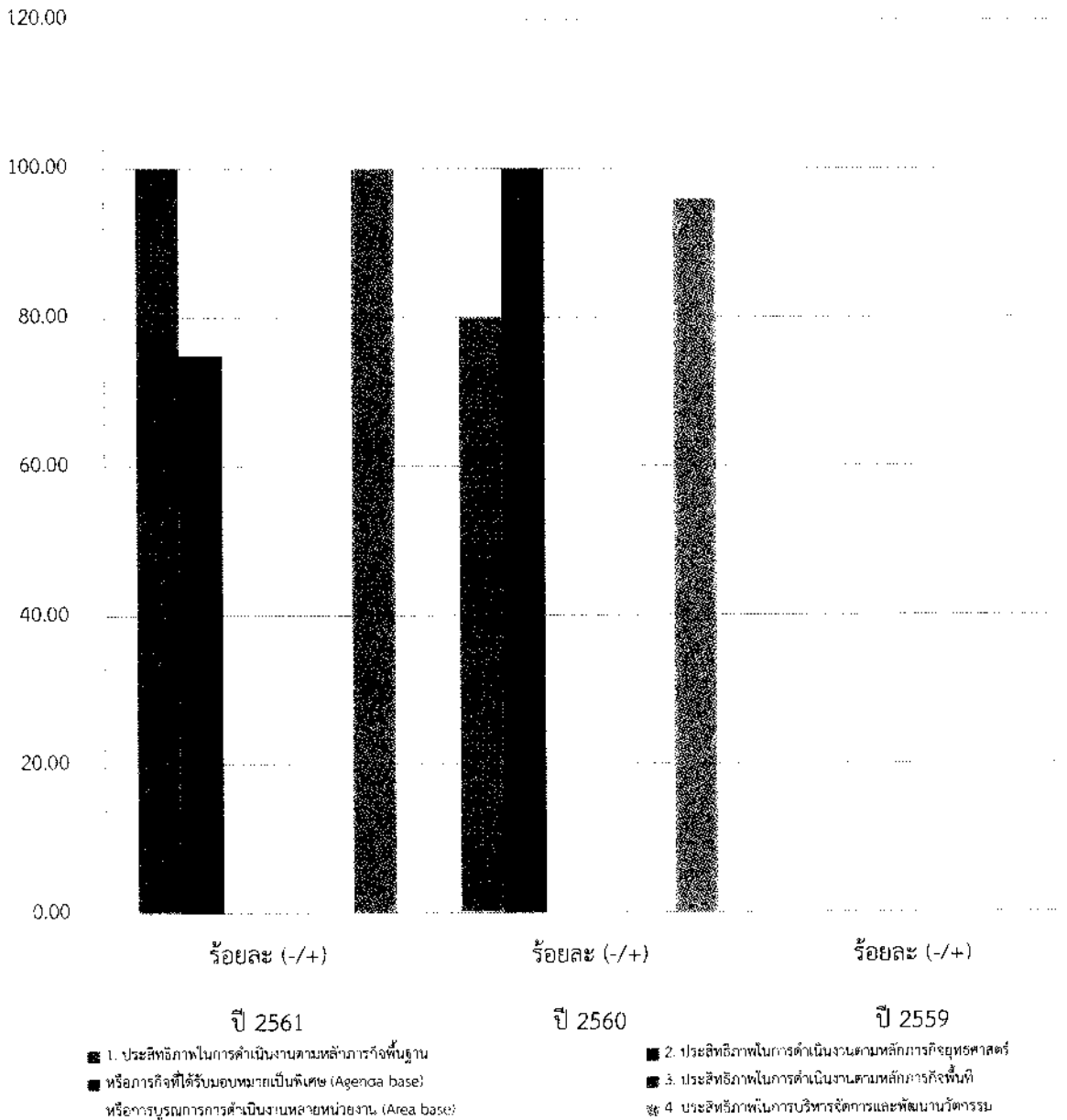


แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



### 3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2561

