



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 พ.ศ. ๒๕๖๒
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นายธวัช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๗/๗.๖/๒๕๖๒

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ : นายประพันธ์ หนูสันทัด

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๒๖

E-Mail : manpower.dsd@gmail.com

วัน เดือน ปี : พฤศจิกายน ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
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					๒๐.๐๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
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					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
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					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๕
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๙๑.๖๗	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นฉบับปัจจุบัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทและภารกิจ
๒. การบริหารอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
๔. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร
๕. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการกระทำผิดวินัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ (ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาฝีมือแรงงาน)	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑ การพัฒนาและยกระดับมาตรฐาน ฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล	- พัฒนาบุคลากร ในการวางระบบมาตรฐานและผู้ทดสอบฝีมือ แรงงานแห่งชาติ ให้ครอบคลุมสาขาอาชีพและอุตสาหกรรมสำคัญ
๒ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อรองรับ ความท้าทายในยุคไทยแลนด์ ๔.๐	- พัฒนาบุคลากรผู้ให้การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ให้มีระบบการฝึกที่ เพิ่มประสิทธิภาพ ครอบคลุม และเข้าถึงได้ง่าย
๓ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ และแรงงานนอกระบบ	- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร พัฒนาและสร้างนวัตกรรม การพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ สู่แรงงาน ๔๐
๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย การพัฒนาฝีมือแรงงาน	- ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรพัฒนากลไกความร่วมมือภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
๕ การบริหารจัดการองค์การและระบบ ฐานข้อมูลให้ทันสมัย ยืดหยุ่นและมี ประสิทธิภาพสูงอย่างต่อเนื่อง	- พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ - พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นมืออาชีพ โดยปฏิบัติตามค่านิยม อย่างมีจริยธรรม - พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะตาม ตำแหน่งงาน - สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีความสอดคล้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกับ
ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ มุ่งสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อช่วยสนับสนุนให้การ
ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

นอกจากนี้ ยังได้นำแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) กลยุทธ์ที่ ๓ การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil
Service Integrity & Passion) มาเป็นประเด็นและข้อมูลสำคัญ ในการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร
ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับนี้ด้วย

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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 และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม, ประชุม, สัมมนา</p> <p>๒.๒ ระบบรายงานผลการลงเวลาปฏิบัติงาน โดยการสแกนใบหน้า/นิ้วมือ</p> <p>๒.๓ ระบบยืม-คืน เอกสารทะเบียนประวัติ (กพ.๗)</p> <p>๒.๔ ระบบแจ้งความประสงค์ขอย้าย (ตามรอบปีงบประมาณ)</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไป มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (มีการออกแบบสอบถามความพึงพอใจ การเข้าใช้งานระบบ DPIS) (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	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)

มิติที่ 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

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ตามสิทธิ์ผ่านผู้บริหารหรือตามขั้นตอนของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>๓.๒ ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่กำหนด</p> <p>๓.๓ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อดัชนีชี้วัดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่องและจำนวนข้าราชการ ที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่ผ่านมายังช่องทางต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ เรื่อง โดยแบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> > ด้านการให้บริการ/ปรับปรุงการให้บริการ จำนวน ๑๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๘ > ด้านการเสนอแนะ/ความคิดเห็น จำนวน ๗ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓๗ > ด้านการขอรับความช่วยเหลือ จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕ <p>ซึ่งได้ดำเนินการกำกับ กำกับดูแล การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานในกรม พร้อมส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พิจารณาในการปฏิบัติงานตามกระบวนการภายใต้คู่มือประชาชนของกรมอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - แจกแนวทางปฏิบัติเป็นหนังสือเวียน กำกับ กำกับดูแลให้ถือปฏิบัติตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด - ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต - เผยแพร่จดหมายข่าววินัยและคุณธรรม เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ <p>ตระหนักรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงานภายในกรม เรื่อง

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้างทัศนคติและจิตสำนึกด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต</p> <p>ประพุดติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศวัฒนธรรมองค์กร ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน - นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ตีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Organizational Governance) <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เห็นชอบและให้ความสำคัญกับ การให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง Hipps - มีส่วนร่วมในการกำหนดกรอบการพัฒนาตามกรอบสังขสมประสภการณ์ ของกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - มอบหมายงานสำคัญ ให้แก่กลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเป็นการสังขสมประสภการณ์อีกแนวทงหนึ่ง <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อการเป็นประธานในคณะทำงาน ร่วมแสดงความคิดเห็นและให้แนวความคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน เปิดโอกาสให้ผู้แทนแต่ละหน่วยงานได้เป็นคณะทำงานต่างๆ เช่น คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔, คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ <p>โดยนำผลการสำรวจความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม ผลจากการระดมความคิดเห็น มาเป็นข้อมูลหลักในการจัดทำแผนฯ เพื่อประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์การอย่างแท้จริง</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนสภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการ มีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	<p>๕</p>	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้วางแนวทาง และกำหนดให้มีระบบการทำงานที่ช่วยให้บุคลากร ทำงานได้เต็มศักยภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สะดวก รวดเร็ว รวมถึงลดระยะเวลาการทำงานโดยสังเขปดังนี้ <p>๑. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบแจ้งข้อเข้าอบรม ประชุม สัมมนา - ระบบยืม-คืนหนังสือของห้องสมุด, ระบบยืม-คืน เอกสาร--ทะเบียนประวัติ (กพ.๗) ทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล - ระบบยื่นความจำนงทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผ่านระบบออนไลน์ - ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีผ่านทางระบบ e-sar - ระบบทะเบียนครุภัณฑ์ - ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์ - ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการทางเว็บไซต์ - ระบบยื่นขอรับรองหลักสูตรของผู้ประกอบกิจการ - ระบบการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาฝีมือแรงงานทางออนไลน์ ฯลฯ <p>๒. เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยให้ระบบการทำงาน</p> <p>เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ทั้งในเรื่องของการติดต่อประสานงาน การค้นหาข้อมูล การส่งต่อข้อมูล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานและส่วนราชการอื่นๆ การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในส่วนราชการ โดยระบบ DATA Center ซึ่งเป็นศูนย์กลางข้อมูลของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังสามารถลดเวลาในการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง ด้วยระบบการส่งข้อมูลผ่าน E-mail, สื่อสารและติดต่อผ่านระบบ Application LINE ฯลฯ</p> <p>เกิดสัมพันธ์ไมตรีที่ดีต่อการปฏิบัติงาน</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM : Knowledge Management) องค์ความรู้และผลงานที่หลากหลายในแต่ละหน่วยงานที่นำมาเผยแพร่ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย ผ่านระบบเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน เป็นการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และได้ข้อมูลที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ รวมถึงมี เว็บบอร์ด เพื่อให้แสดงความคิดเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมได้ด้วย

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๑๕๔	๔๗.๒๒	๑,๑๒๗	๔๖.๐๙	๑,๑๗๓	๔๖.๗๕
๒) ลูกจ้างประจำ	๖๔๔	๒๖.๓๕	๖๗๘	๒๗.๗๓	๗๑๒	๒๘.๓๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๖๔๖	๒๖.๔๓	๖๔๐	๒๖.๑๘	๖๒๔	๒๔.๘๗
ผลรวมกำลังคน	๒,๔๔๔	๑๐๐	๒,๔๔๕	๑๐๐	๒,๕๐๙	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๖๘	๑๐๐	๒๘	๑๐๐	๓๓	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๓๑	๔๕.๕๙	๑๖	๕๗.๑๔	๑๖	๔๘.๔๘
- รับโอน	๓๗	๕๔.๔๑	๑๒	๔๒.๘๖	๑๗	๕๑.๕๒
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๗	๑๐๐	๕๖	๑๐๐	๗๘	๑๐๐
- ลาออก	๑๗	๓๖.๑๗	๑๔	๒๕	๒๗	๓๔.๖๒
- ให้ออน	๑๓	๒๗.๖๖	๑๖	๒๘.๕๗	๑๒	๑๕.๓๘
- เกษียณอายุ	๑๓	๒๗.๖๖	๒๕	๔๔.๖๔	๓๒	๔๑.๐๓
- อื่นๆ	๔	๘.๕๑	๑	๑.๗๙	๗	๘.๙๗

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่ มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๒๕.๐๐	๔	๔	-	๔	๔	-
๒. อำนวยการ	๓๘	๓๓	๓๔.๒๑	๓๘	๓๓	๑๓.๑๖	๓๘	๓๕	๗.๘๙
๓. วิชาการ	๑,๐๑๔	๘๙๑	๑๒.๑๑	๑,๐๑๔	๘๕๘	๑๕.๓๘	๑,๐๑๔	๘๘๕	๑๒.๗๒
๔. ทั่วไป	๒๗๐	๒๒๖	๑๔.๑๒	๒๗๐	๒๓๒	๑๔.๐๗	๒๗๐	๒๔๙	๗.๗๘
รวม	๑,๓๒๖	๑,๑๕๔	๑๓.๑๘	๑,๓๒๖	๑,๑๒๗	๑๕.๐๑	๑,๓๒๖	๑,๑๗๓	๑๑.๕๔

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง (ที่ทำให้อัตรากำลังข้าราชการว่าง ปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑. ตำแหน่งที่อยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๑๔ อัตรา
๒. ตำแหน่งที่กันไว้สำหรับนักเรียนทุนของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑๐ อัตรา
๓. ตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีจากส่วนราชการอื่น จำนวน ๔๙ อัตรา
๔. ตำแหน่งที่เปลี่ยนจากเจ้าพนักงานธุรการ เป็นนักจัดการงานทั่วไป ตาม ๖๑๖/๕๘ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. ตำแหน่งที่ยุบเลิกเพื่อกำหนดเป็นอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๔ อัตรา
๖. ตำแหน่งที่ยุบเลิกเพื่อกำหนดเป็นระดับอาวุโส จำนวน ๓ อัตรา
๗. ตำแหน่งที่เปลี่ยนเป็นนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
๘. ตำแหน่งที่กันไว้สำหรับเกษียณอายุราชการ จำนวน ๕ อัตรา
๙. ตำแหน่งที่รื้อรับโอน จำนวน ๔ อัตรา
๑๐. ตำแหน่งที่รอเรียกบรรจุจากบัญชีนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกรม จำนวน ๕๒ อัตรา
๑๑. อยู่ระหว่างทำผลงานทางวิชาการ จำนวน ๑๘ อัตรา

*ฉะนั้นตำแหน่งข้าราชการที่ว่างจริง มีจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๓

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๗	๓	๒	๒	๒	๑
๒๕-๒๙	๒๔	๑๑	๑๗	๗	๒๒	๕
๓๐-๓๔	๖๙	๓๔	๖๔	๓๕	๖๖	๔๘
๓๕-๓๙	๘๒	๔๘	๗๖	๔๔	๗๙	๔๑
๔๐-๔๔	๑๒๑	๑๑๑	๑๑๘	๑๐๙	๑๓๖	๑๓๘
๔๕-๔๙	๑๓๗	๑๓๗	๑๓๙	๑๓๗	๑๓๓	๑๒๐
๕๐-๕๔	๑๒๘	๗๙	๑๒๙	๗๙	๑๒๗	๗๘
>= ๕๕	๗๓	๗๒	๗๖	๙๓	๗๑	๑๐๖
รวม	๖๔๑	๕๑๓	๖๒๑	๕๐๖	๖๓๖	๕๓๗

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๒๓	๒๒	๒๔
๒. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑
๒. พนักงานราชการ	๒๗	๒๗	๒๔
รวม	๕๑	๕๐	๔๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
- งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑,๙๑๑,๐๙๒,๖๐๐	๑๐๐	๑,๙๑๑,๐๙๒,๖๐๐	๑๐๐	๒,๑๐๕,๗๙๘,๗๐๐	๑๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๘๗๙,๘๖๒,๘๐๐	๔๖.๐๔	๘๖๘,๖๒๙,๗๐๐	๔๕.๔๕	๘๔๕,๒๙๕,๐๐	๔๐.๑๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๐๒๖,๕๖๙,๖๗๐.๑๐	๔๕.๓๒	๑,๐๐๕,๗๒๕,๐๙๔	๓๔.๑๑	๙๗๙,๐๓๗,๑๘๑.๒๙	๔๒.๔๔
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๒๗๓,๘๔๙,๕๘๙.๖๐	๑๒.๐๙	๘๓๘,๑๐๗,๕๕๔.๖๖	๒๘.๔๓	๓๗๗,๓๘๐,๖๑๐.๑๑	๑๖.๓๖
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓๑,๓๓๒,๗๑๙.๐๑	๑.๓๘	๓๑,๙๗๐,๘๘๗.๒๓	๑.๐๘	๔๘,๑๙๗,๓๑๐.๓๕	๒.๐๙
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๕๕๖,๗๒๗,๐๕๒.๐๕	๒๙.๕๘	๖๕๐,๐๙๓,๑๒๔.๖๐	๒๒.๐๕	๕๖๔,๓๔๙,๙๔๑.๘๒	๒๔.๔๖
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๓๒๑,๙๒๖,๓๑๐.๔๘	๑๔.๒๑	๒๙๗,๑๔๘,๗๗๘.๕๙	๑๐.๐๘	๒๗๑,๙๔๘,๔๐๘.๒๘	๑๑.๗๙
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๓,๔๖๓,๐๒๙.๕๙	๐.๕๙	๓๔,๕๙๒,๘๙๔.๐๕	๑.๑๗	๓๑,๑๖๖,๔๓๗.๒๕	๑.๓๕
- ต้นทุนในการผลิตอื่น	๔๑,๓๔๓,๓๕๐.๐๔	๑.๘๓	๙๐,๗๖๖,๗๕๕.๓๒	๓.๐๘	๓๔,๗๗๑,๘๙๔.๘๓	๑.๕๑
- รวมต้นทุนผลผลิต	๒,๒๖๕,๒๑๑,๗๒๐.๘๗	๑๐๐	๒,๙๔๘,๔๐๕,๐๘๘	๑๐๐	๒,๓๐๖,๘๕๑,๗๘๓.๙๓	๑๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
- ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๑,๐๒๗,๘๓๖,๘๒๐.๑๐	-	-	-	-	-
- จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๒,๓๗๑	-	-	-	-	-
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๔๓๓,๕๐๓.๕๐	-	-	-	-	-

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
- ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๐,๑๐๘,๘๓๔.๓๐	-	-	-	-	-
- จำนวนชั่วโมง/คนการ ฝึกอบรม (คน)	๒,๓๗๑	-	-	-	-	-
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๔,๒๖๓.๕๐	-	-	-	-	-

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ที่กำหนดตาม กฎหมาย (จำนวน ๘๓ สาขาอาชีพ)	ร้อยละ	๘๒	๘๕.๔๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ อันดับความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของ ประเทศไทย ด้านผลิตภาพแรงงาน (Labor Productivity) โดย IMD	อันดับการแข่งขัน สูงขึ้นกว่าเดิม	๕๗	๕๔
ตัวชี้วัดที่ ๓ ค่าคะแนนผลิตภาพแรงงาน (Labor Productivity)	คะแนน	๑๔	๑๕.๔๘
ตัวชี้วัดที่ ๔ ผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน รองรับ Thailand 4.0 มีผลผลิตการผลิิตของปัจจัยแรงงานเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๒.๕๐	๓๙.๕๗
ตัวชี้วัดที่ ๕ ผู้เข้าร่วมโครงการศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีขั้นสูง รองรับอุตสาหกรรมแห่งอนาคต มีผลผลิตของปัจจัยแรงงานเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๒.๕๐	๓๘.๐๔
ตัวชี้วัดที่ ๖ ผลการมีงานทำของผู้ผ่านการฝึกอบรมเตรียมเข้า ทำงาน ในโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีของภาคอุตสาหกรรมและบริการ Thailand 4.0	ร้อยละ	๓๕	๔๔.๑๒
ตัวชี้วัดที่ ๗ สถานประกอบการ ที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มผลิตภาพ แรงงาน สู่ SME 4.0 มีผลิตภาพแรงงานในกระบวนการทำงาน ที่ได้รับการปรับเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๗.๐	๓๕.๘๑
ตัวชี้วัดที่ ๘ ผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มทักษะกำลังแรงงานในพื้นที่เขต พัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ มีผลผลิตการผลิิตของปัจจัยแรงงานเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๒.๕๐	๔๐.๔๑

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละของคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ที่ส่วนราชการสามารถลดระยะเวลาได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การของส่วนราชการ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ร้อยละ	๘๕.๙๐	๙๓.๑๑

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๐ - ๔.๔๐	๒๘	๑,๐๔๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๑.๒๐ - ๓.๗๐	๔	๙๕
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๐.๙๙ - ๒.๙๐	๑	๙
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๗๐ - ๒.๘๐	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	๑
๒/๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๔๕ - ๔.๕๐	๓๐	๑,๐๔๐
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๑.๖๕ - ๓.๒๐	-	๕๕
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๔๘ - ๒.๗๑	-	๙
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๐๑	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	-
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๗ - ๕.๑๙	๑๑	๙๑๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๑๕ - ๓.๔๐	๑๗	๑๕๓
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๐	-	๑๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๑๐ - ๒.๗๕	-	๗
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	๑
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๐ - ๔.๓๐	๑๐	๑,๐๒๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๓	๑	๔๙
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๐๑ - ๒.๕๑	-	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	-	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	๔
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๐ - ๔.๒๑	๒๘	๑,๐๑๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๑๑	๔	๗๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๕	-	๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๑๗ - ๒.๐๐	-	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	-

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๐๐ - ๓.๙๘	-	๑,๐๑๘
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๑ - ๓.๙๐	-	๖๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๐	-	๑๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	-	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขั้น	-	๑

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

๑. องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน
 - ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐%
 - ๑.๒ พฤติกรรม/สมรรถนะ ๓๐%
๒. พฤติกรรม/สมรรถนะ ใช้ Hybrid Scale
๓. กำหนดระดับผลการประเมินข้าราชการทั่วไป ๕ ระดับ
 - ๓.๑ ดีเด่น ๙๐ - ๑๐๐%
 - ๓.๒ ดีมาก ๘๐ - ๘๙.๙๙%
 - ๓.๓ ดี ๗๐ - ๗๙.๙๙%
 - ๓.๔ พอใช้ ๖๐ - ๖๙.๙๙%
 - ๓.๕ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐% (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

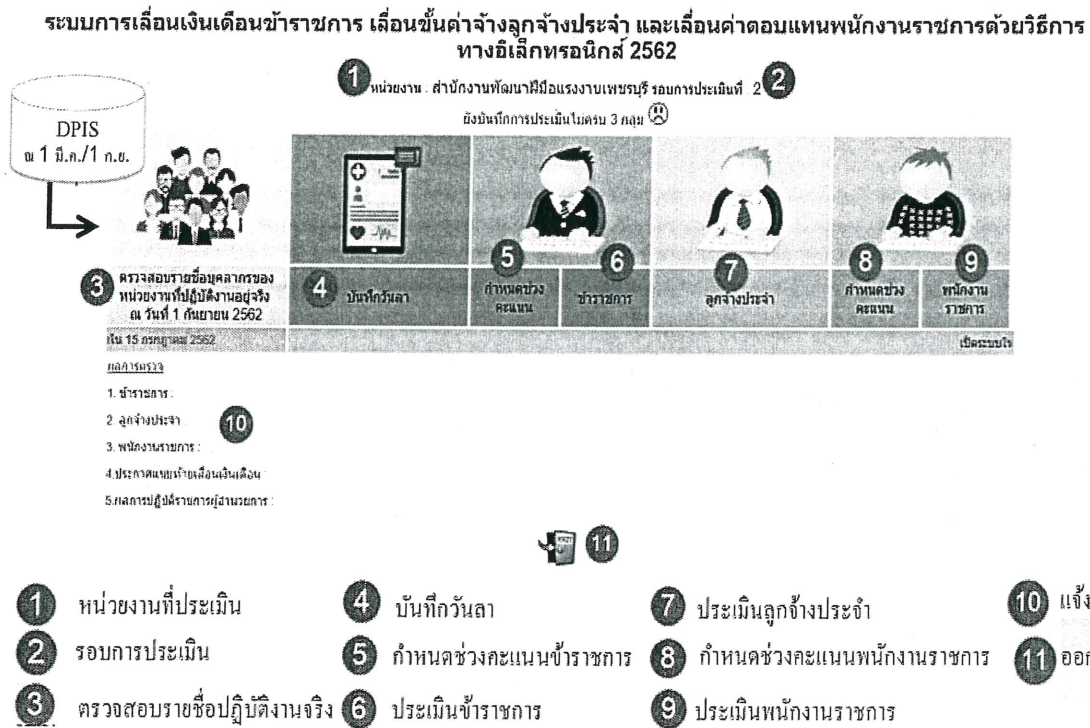
๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค มีหน่วยงานที่ตั้งในส่วนภูมิภาค มีชื่อปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๒๕ หน่วยงาน และไม่มีชื่อปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๕๒ หน่วยงาน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานที่ไม่มีชื่อปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ เป็นเพียงข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จึงทำให้การบริหารงานบุคคลไม่บรรลุเป้าประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากปริมาณงานมีจำนวนมาก และคุณภาพของงานสูงมาก ทำให้คุณภาพของงานไม่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง และระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบัน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

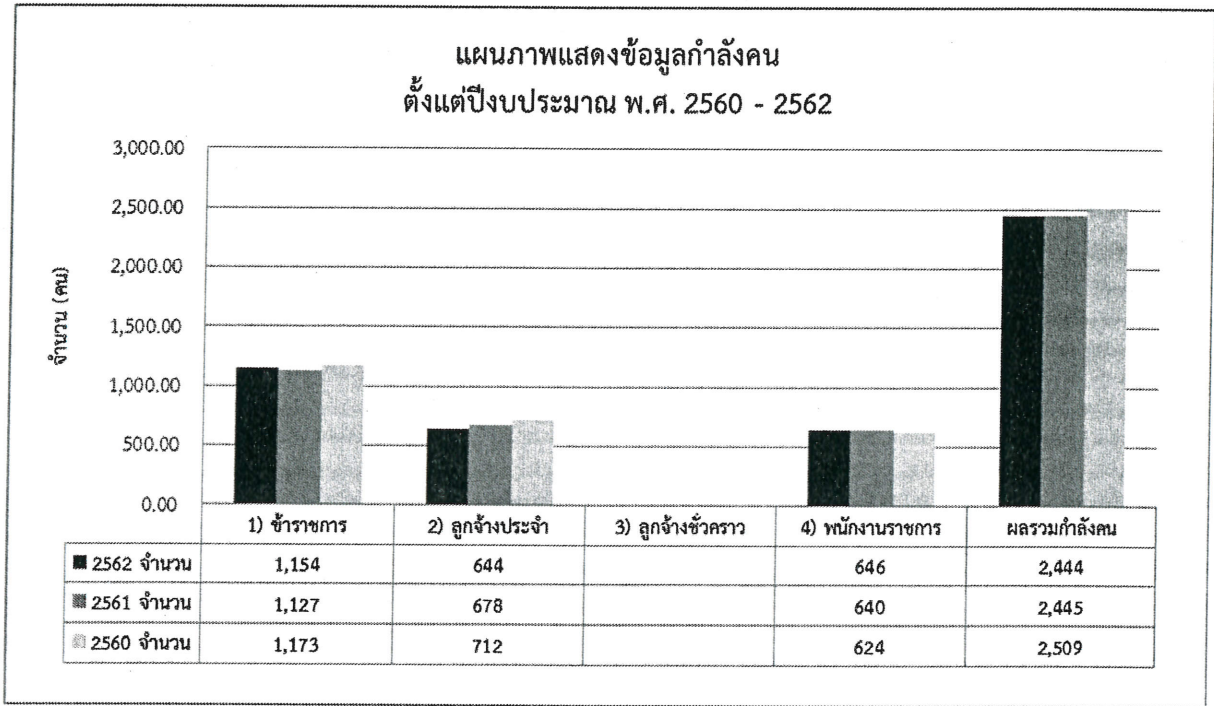
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้จัดทำระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Performance Assessment System : e-PAS) เป็นการพัฒนารูปแบบการเลื่อนเงินเดือน การยืนยันเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน เพื่อจัดสรรวงเงินการเลื่อนเงินเดือน การรายงานสถิติวันลา การพิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือน

และการส่งเอกสารประกอบการโอนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนและข้อผิดพลาดในการโอนเงินเดือน



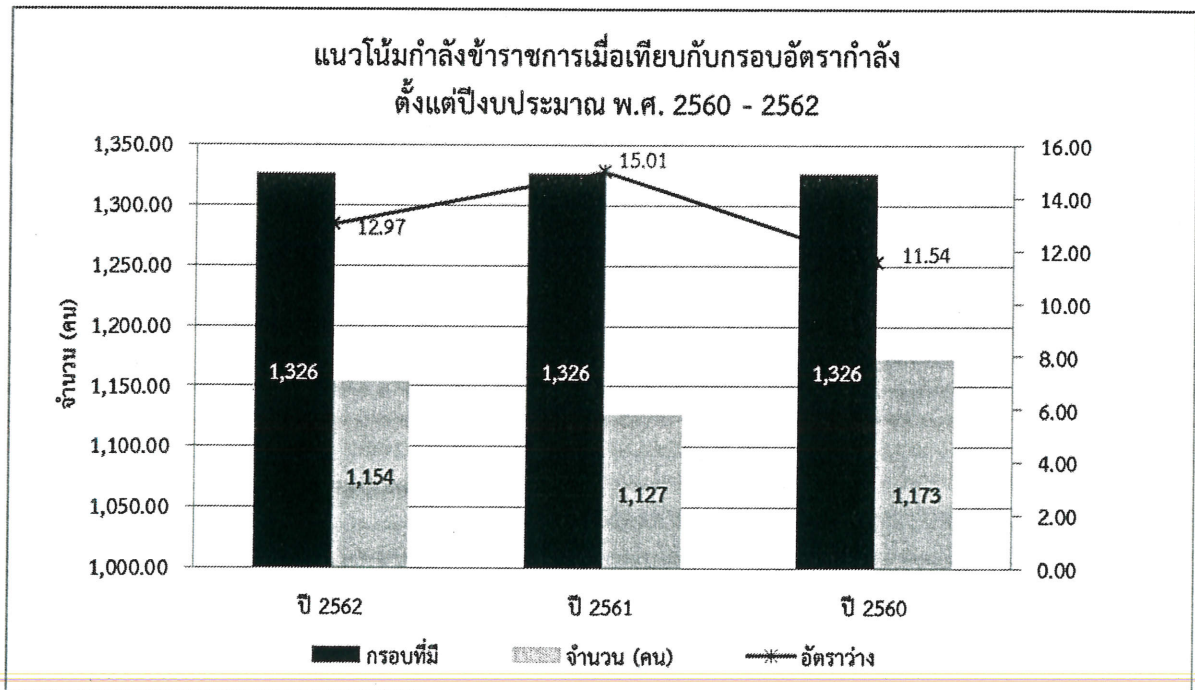
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

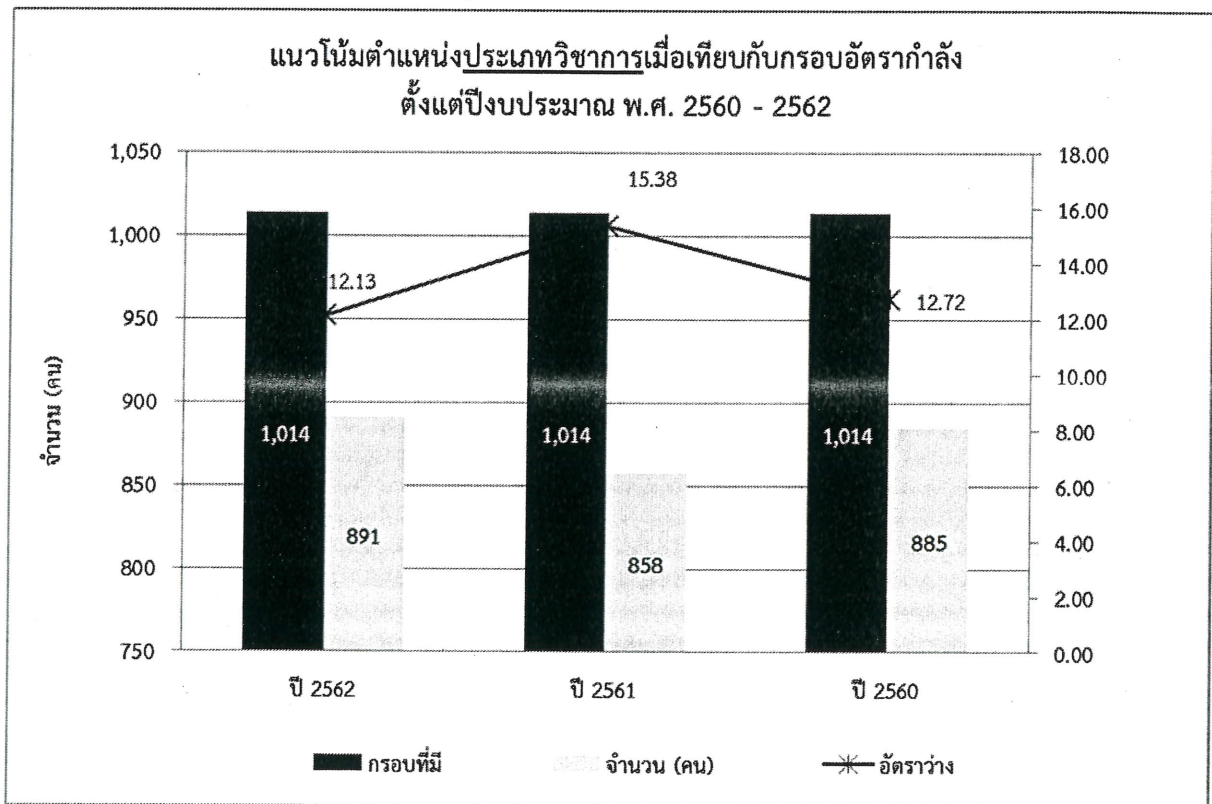
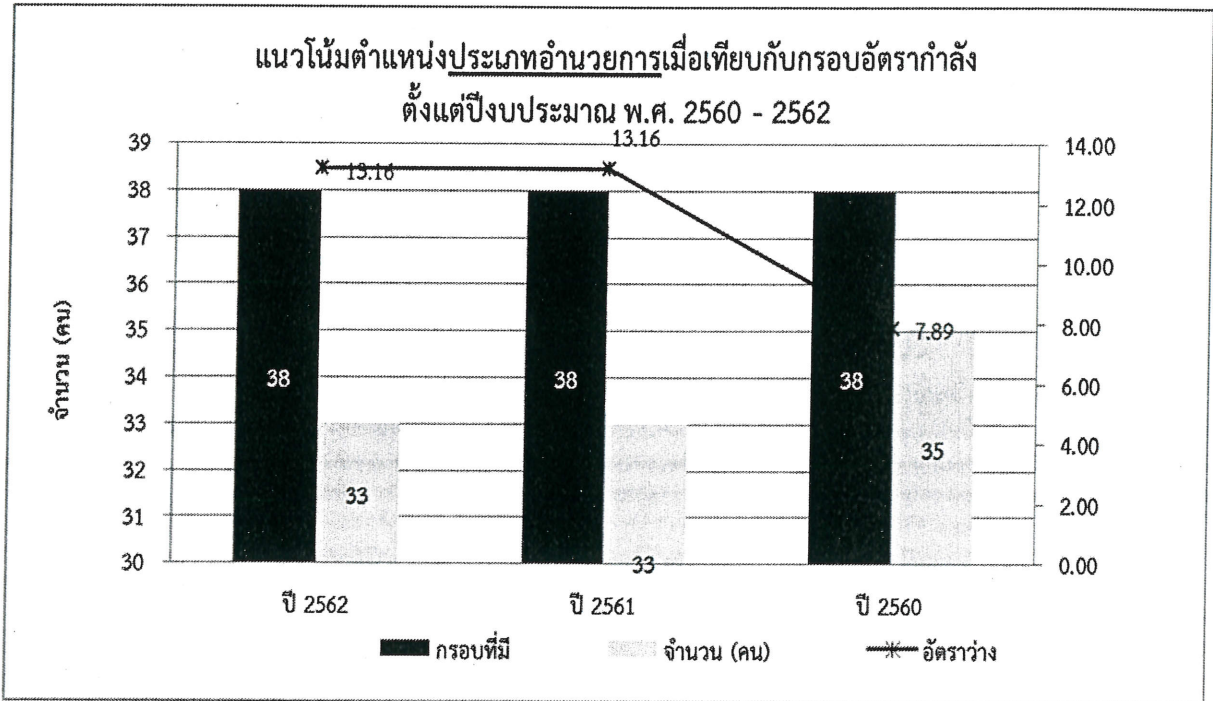
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

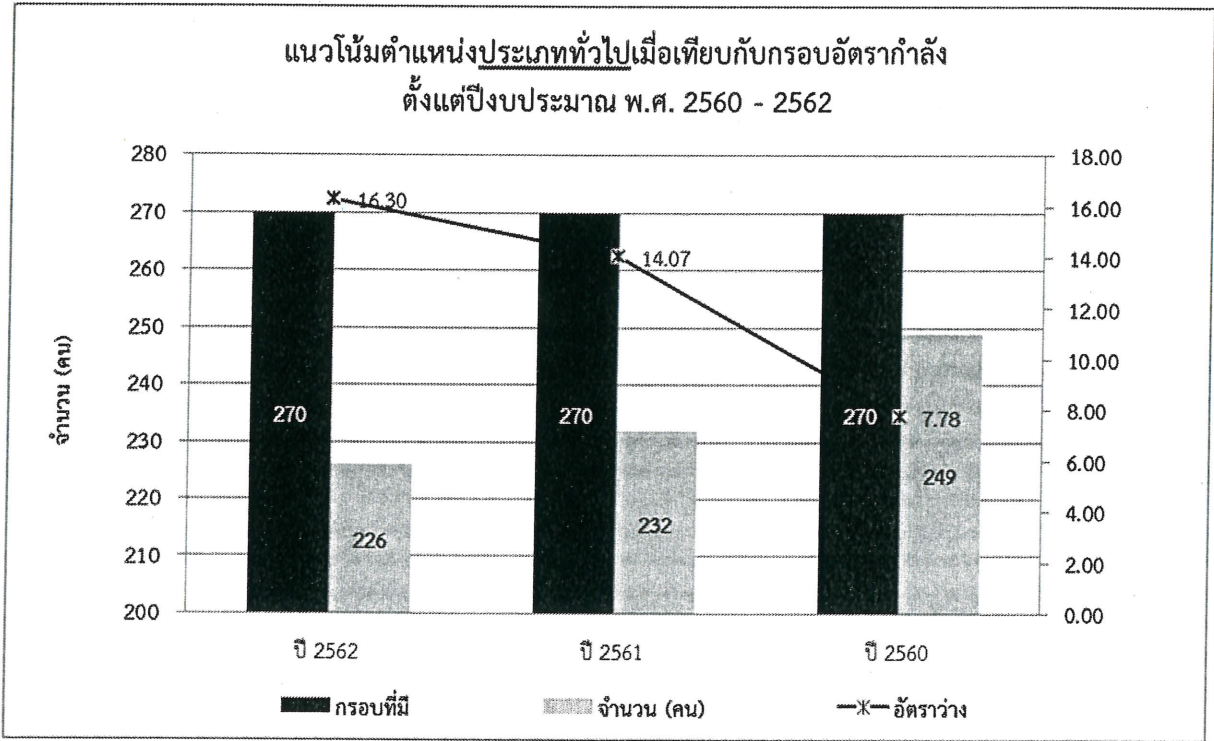


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

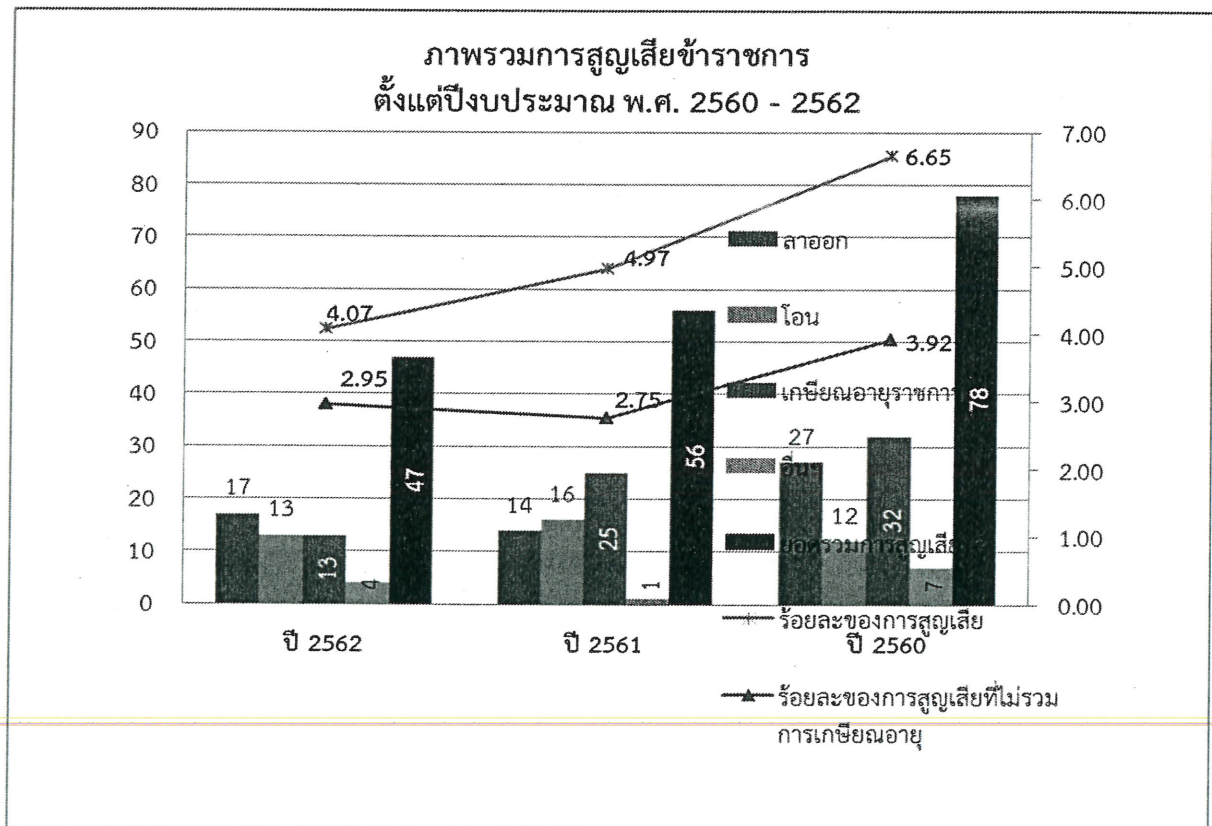
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



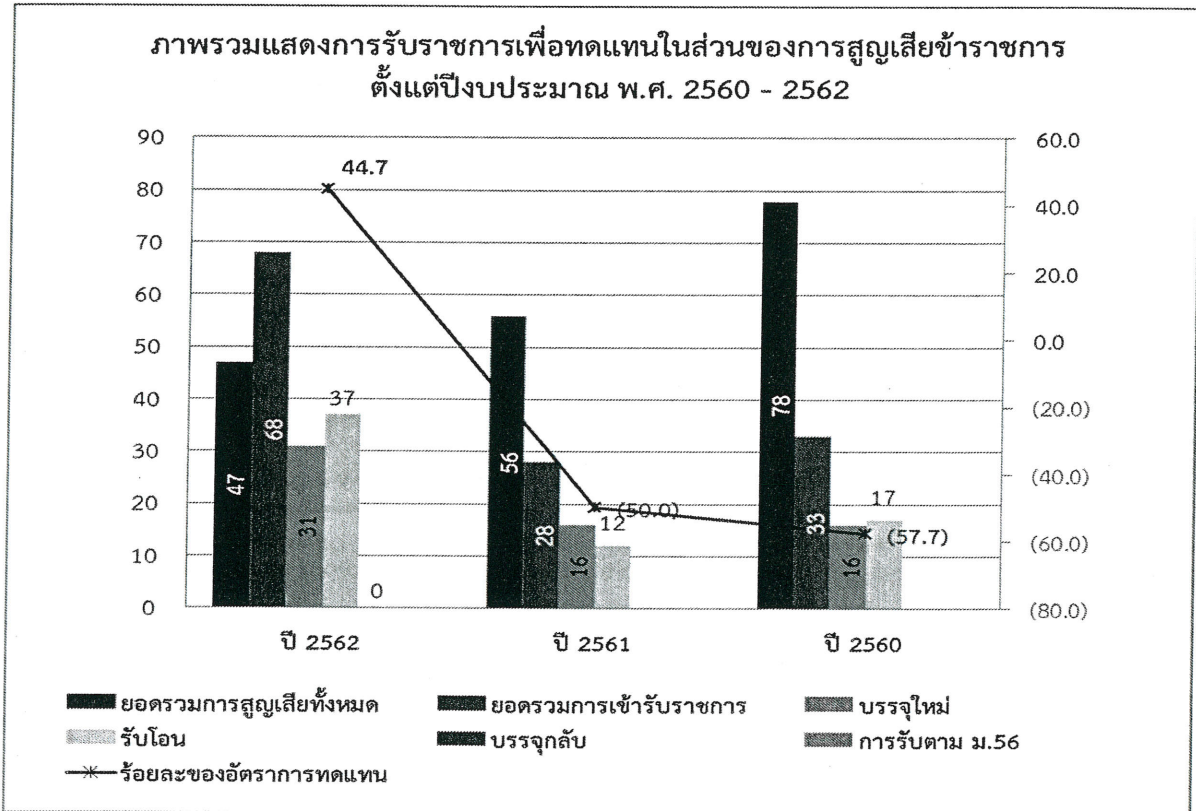




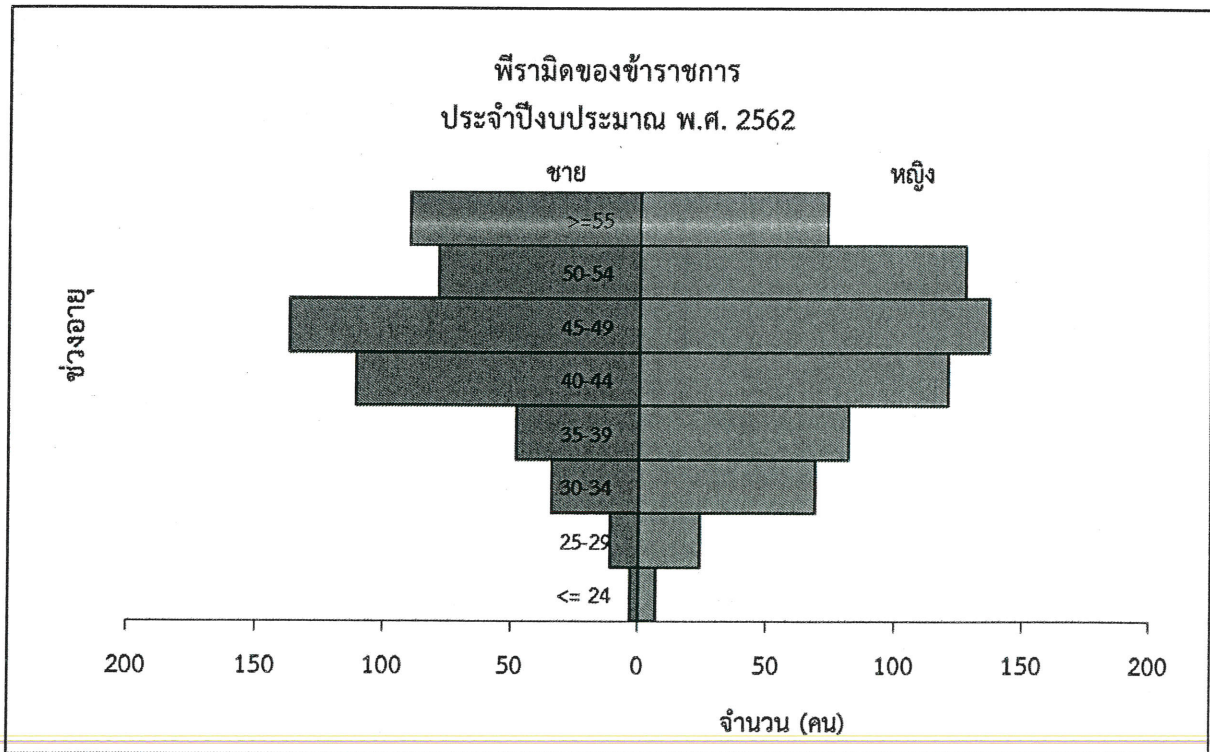
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

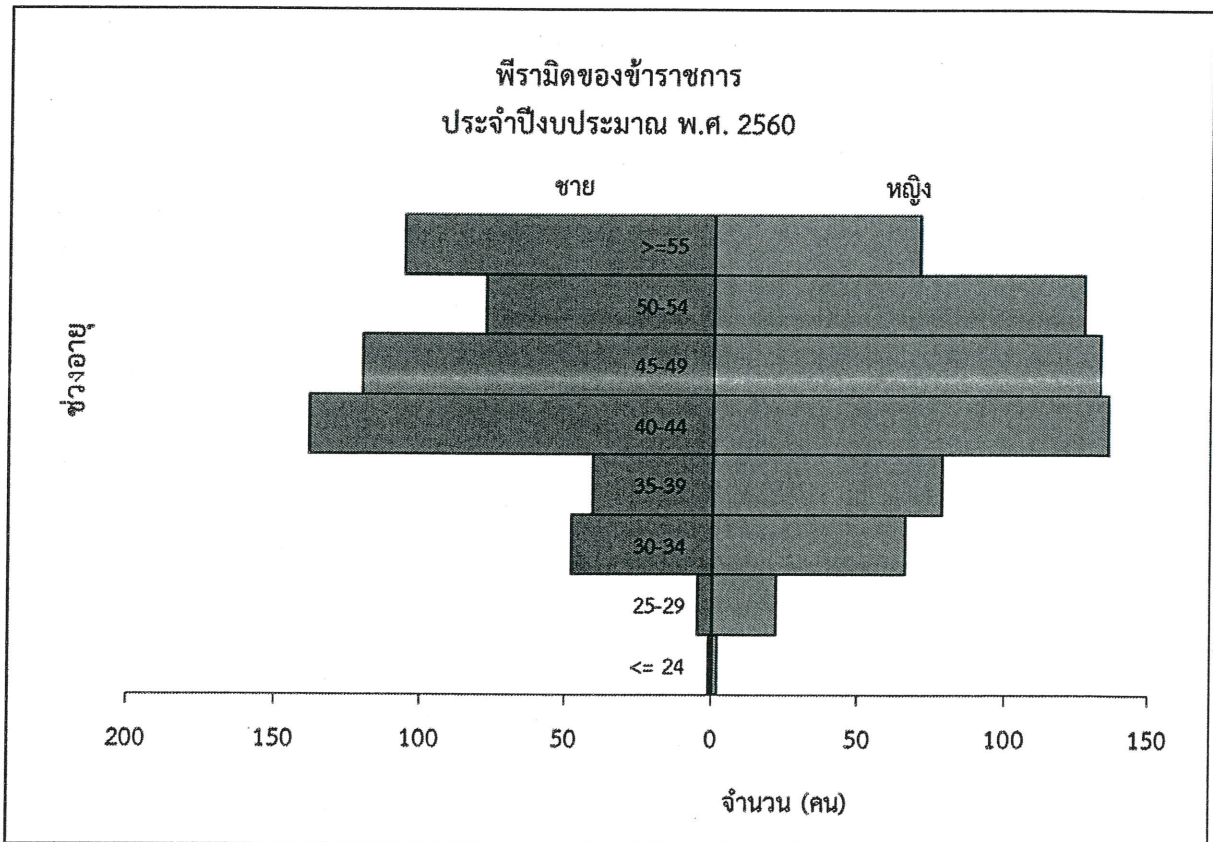
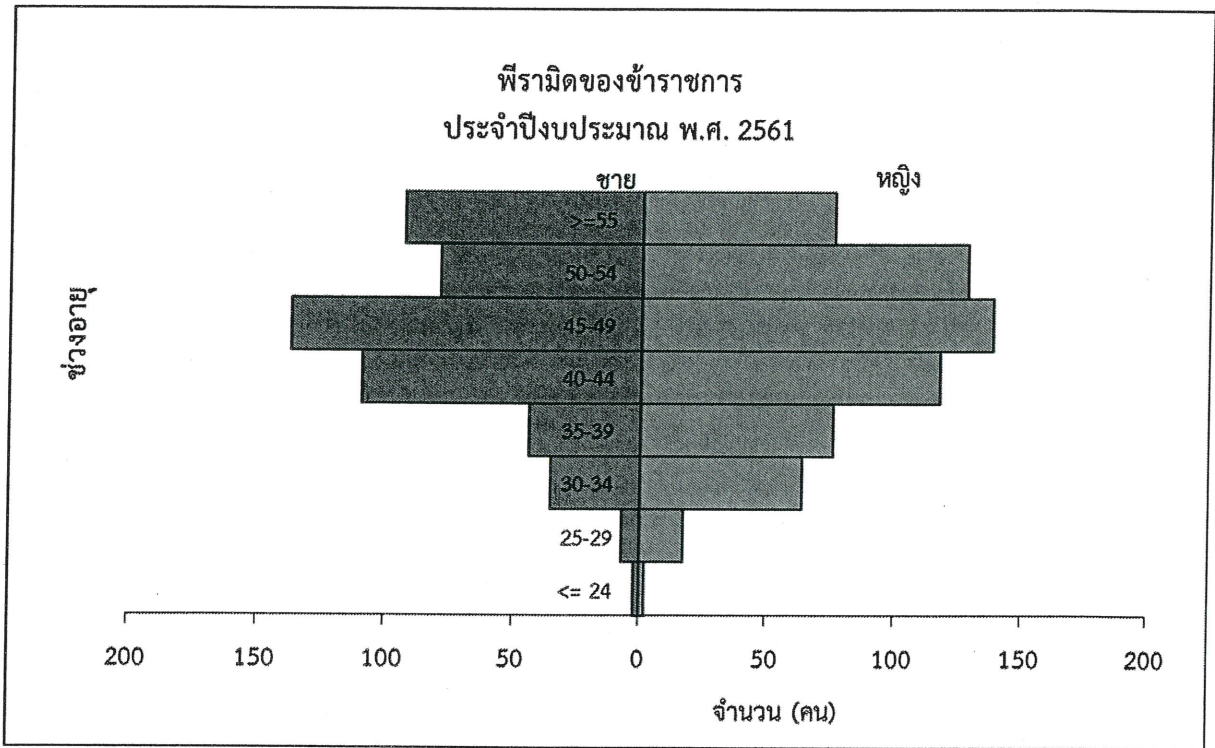


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

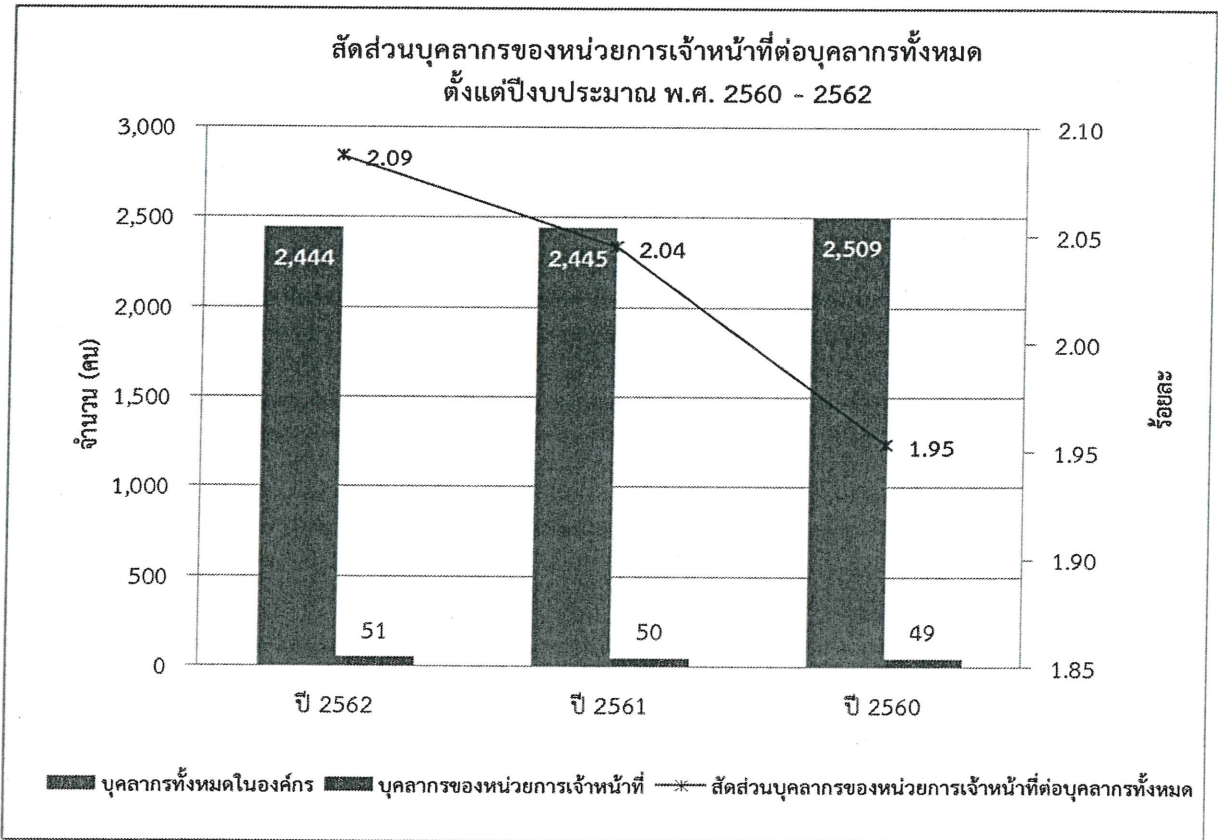


๓.๕ แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



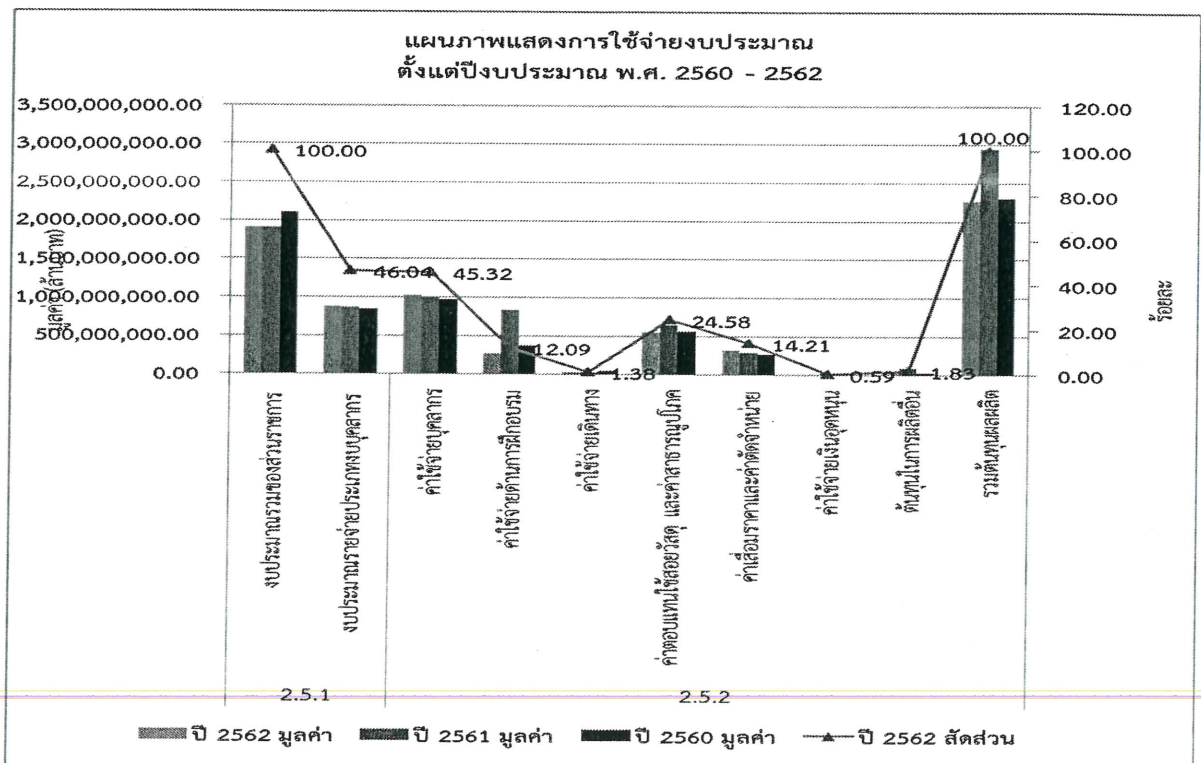


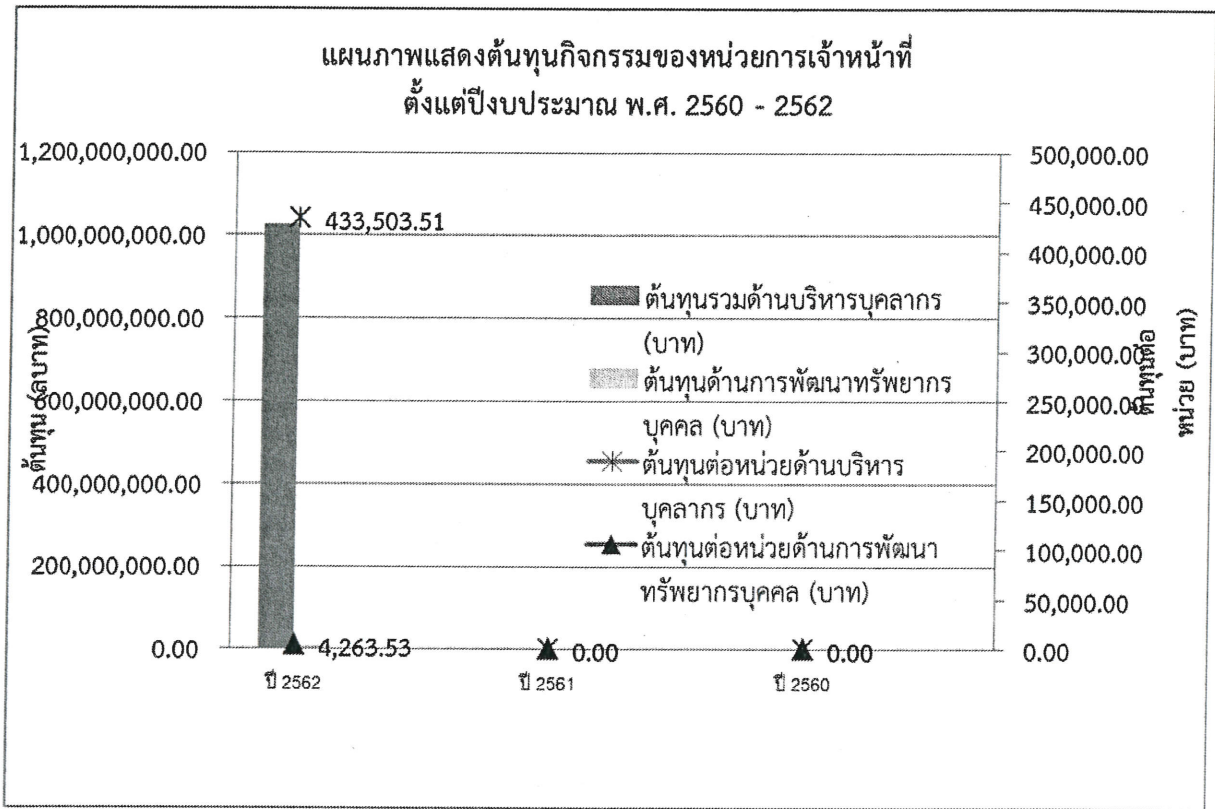
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่





๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

