

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้



(นายประทีป ทรงลายอง)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๐๔ พย. ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ : นางสาวรัชดาภรณ์ ปิ่นม่วง

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๒๖

e-mail : manpower.dsd@gmail.com

วัน เดือน ปี : พฤศจิกายน ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	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	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๙๕.๐๐	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) ดังนี้

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ (ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑. การพัฒนาและยกระดับมาตรฐาน ฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล	พัฒนาบุคลากร สำหรับการพัฒนาระบบมาตรฐานและผู้ทดสอบ ฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้ครอบคลุมสาขาอาชีพและอุตสาหกรรม สำคัญ
๒. การฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อ รองรับความท้าทายในยุคไทยแลนด์ ๔.๐	- พัฒนาบุคลากรผู้ให้การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เพื่อให้มีการพัฒนา ระบบ รูปแบบ นวัตกรรมฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ครอบคลุม เข้าถึงได้ง่าย - พัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษและการใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓. การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ กิจการและแรงงานนอกระบบ	ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของกรม พัฒนาและสร้างนวัตกรรม การพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการสู่แรงงาน ๔.๐
๔. การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย การพัฒนาฝีมือแรงงาน	ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของกรม พัฒนากลไกความร่วมมือ ภาครัฐและภาคเอกชน ในการสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนบทบาทการเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ มาเป็นผู้ กำกับดูแล ทำให้กรมสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลได้อย่าง เต็มศักยภาพ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
๕. การบริหารจัดการองค์การและ ระบบฐานข้อมูลให้ทันสมัย ยืดหยุ่น และมีประสิทธิภาพสูงอย่างต่อเนื่อง	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ มีสมรรถนะหลักตรงตาม ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ครบถ้วนทั้ง ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีความสอดคล้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนปฏิบัตินโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ มุ่งเน้นในการสร้างความ

เข้มแข็งด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานตามแผนภาพรวมบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ ยังเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ มีสมรรถนะหลักตรงตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

นอกจากนี้ ยังได้นำแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) กลยุทธ์ที่ ๓ การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service Integrity & Passion) มาเป็นประเด็นและข้อมูลสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรของกรมด้วย

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<ol style="list-style-type: none"> ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่าน โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<ol style="list-style-type: none"> มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<ol style="list-style-type: none"> มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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)	๓	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน มีความถูกต้อง (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๒.๑ ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม, ประชุม, สัมมนา ๒.๒ ระบบรายงานผลการลงเวลาปฏิบัติงาน โดยการสแกน ใบหน้า/นิ้วมือ ๒.๓ ระบบยืม-คืน เอกสารทะเบียนประวัติ (กพ.๗) ๒.๔ ระบบแจ้งความประสงค์ขอย้าย (ตามรอบปีงบประมาณ) ๒.๕ ระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-PAS) ๒.๖ ระบบการออกใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (Pay Slip) ๒.๗ ระบบการจอง ขอใช้ห้องประชุม ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบ สารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุง พัฒนา ให้การ ใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับ ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมี ประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาในด้าน ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอด ความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ 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 เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นตามสิทธิ์ ผ่านผู้บริหารหรือตามขั้นตอนของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>๓.๒ ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ที่กำหนด</p> <p>๓.๓ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่องและจำนวนข้าราชการ ที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของข้าราชการ</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- ประกาศนโยบายและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>- แจ่งแนวทางปฏิบัติเป็นหนังสือเวียน กำชับ กำกับดูแลให้ถือปฏิบัติตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้วย</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ความสุจริต มุ่งผลลัพธ์ต่อส่วนราชการอย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต - เผยแพร่เจตจำนงข่าวนโยบายและคุณธรรม เพื่อสร้างความตระหนักรู้ - กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงานภายในกรม เรื่องความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้างทัศนคติและจิตสำนึกด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ซึ่งได้ดำเนินการต่อเนื่องและเพิ่มความเข้มงวดในการวัดประเมินผล เป็นประจำทุกปี - ประกาศวัฒนธรรมองค์การ ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน - นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Organizational Governance) ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เห็นชอบและให้ความสำคัญกับ การให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง HiPPS, การส่งบุคลากรให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เป็นการพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อกรม, การส่งเสริมให้บุคลากรลาศึกษาต่อหรือศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนางานในหน้าที่ - มีส่วนร่วมในการกำหนดกรอบการพัฒนา ตามกรอบสังขมประสบการณ์ ของกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - มอบหมายงานสำคัญๆ ให้แก่กลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเป็นการสังขมประสบการณ์อีกแนวทางหนึ่ง <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อการเป็นประธานในการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ มอบนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน เพราะทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและพันธกิจ - ส่งเสริมให้มีตัวแทนข้าราชการเป็นคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรม คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น - ให้คำแนะนำในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการด้านต่าง ๆ และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>- ให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เข้าถึงได้ง่าย</p> <p>- สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบมุ่งเน้นในเรื่องของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของแต่ละหน่วยงานให้ถึงง่าย และให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวกับกาปฏิบัติงานทุก ๆ ด้าน เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายตามภารกิจกรมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>นอกจากนี้ ยังเน้นย้ำให้นำผลการสำรวจความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ผลสำรวจคุณภาพชีวิตกับการทำงานซึ่งได้นำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรม โดยดำเนินการได้ตามเป้าหมายตามแผน</p> <p>นอกจากนี้ยังได้นำผลจากการระดมความคิดเห็น มาเป็นข้อมูลหลักในการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย เพื่อประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กรอย่างแท้จริง</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการ มีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งผลผลิตงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้วางแนวทาง และกำหนดให้มีระบบการทำงานที่ช่วยให้บุคลากร ทำงานได้เต็มศักยภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สะดวก รวดเร็ว รวมถึงลดระยะเวลาการทำงาน โดยสังเขปดังนี้ <p>๑. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบแจ้งข้อเข้าอบรม ประชุม สัมมนา - ระบบยืม-คืนหนังสือของห้องสมุด - ระบบยืม-คืน เอกสารทะเบียนประวัติ (กพ.๗) ทางเว็บไซต์ - ระบบยื่นความจำนงทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผ่านระบบออนไลน์ - ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีผ่านทางระบบ e - sar - ระบบแจ้งความประสงค์โอน/ย้าย (ตามรอบ) ของข้าราชการ, พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ทางอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบทะเบียนครุภัณฑ์ผ่านระบบออนไลน์ - ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ผ่านระบบออนไลน์ - ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการทางเว็บไซต์ - ระบบยื่นขอรับรองหลักสูตรของผู้ประกอบกิจการ - ระบบการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ - ระบบจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ - ระบบการเงินเดือนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน - ระบบการออกไปรับรองการจ่ายเงินเดือน (Pay slip) - ฯลฯ <p>๒. เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยให้ระบบการทำงาน</p> <p>เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ทั้งในเรื่องของการติดต่อประสานงาน การค้นหาข้อมูล การส่งต่อข้อมูล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานและส่วนราชการอื่นๆ การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในส่วนราชการ โดยระบบ DATA Center กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งเป็นศูนย์กลางข้อมูลของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังสามารถลดเวลาในการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง ด้วยระบบการส่งข้อมูลผ่าน E-mail, ระบบเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน Intranet , สื่อสารและติดต่อผ่านระบบ Application LINE และระบบที่ได้ดำเนินการจัดทำเป็นนวัตกรรมใหม่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้แก่ ระบบตอบข้อความอัตโนมัติผ่าน Application LINE ในชื่อ HR_DSD Chatbot ที่อำนวยความสะดวกต่อบุคลากรกรมพัฒนา</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ฝีมือแรงงาน ในการให้บริการข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่าย</p> <p>๓. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM : Knowledge Management)</p> <p>องค์ความรู้และผลงานที่หลากหลายในแต่ละหน่วยงานที่นำมาเผยแพร่ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย ผ่านระบบ เว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน เป็นการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ รวมถึงมีเว็บบอร์ดเพื่อให้เห็นความคิดเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมได้ด้วย นอกจากนี้ยังให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกลุ่ม “DSD ใฝ่รู้” ผ่านทาง Facebook เพื่อเป็นอีกช่องทางให้สามารถเรียนรู้ สื่อสารร่วมกันได้อย่างทั่วถึงและเข้าถึงได้ง่าย</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๒๑๘	๕๐.๔๘	๑,๑๕๘	๔๙.๐๓	๑,๑๕๔	๔๗.๒๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๕๙๖	๒๔.๗๐	๖๐๖	๒๕.๖๖	๖๔๔	๒๖.๓๕
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๕๙๙	๒๔.๘๒	๕๙๘	๒๕.๓๒	๖๔๖	๒๖.๔๓
ผลรวมกำลังคน	๒,๔๑๓	๑๐๐	๒,๓๖๒	๑๐๐	๒,๔๔๔	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๙๑	๑๐๐	๑๐๒	๑๐๐	๖๘	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๗๖	๘๓.๕๒	๙๓	๙๑.๑๘	๓๑	๔๕.๕๙
- รับโอน	๑๔	๑๕.๓๘	๘	๗.๘๔	๓๗	๕๔.๔๑
- บรรจุกลับ	๑	๑.๑๐	๑	๐.๙๘	-	-
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๖๘	๑๐๐	๖๒	๑๐๐	๔๗	๑๐๐
- ลาออก	๒๓	๓๓.๘๒	๑๘	๒๙.๐๓	๑๗	๓๖.๑๗
- ให้ออน	๑๒	๑๗.๖๕	๑๖	๒๕.๘๑	๑๓	๒๗.๖๖
- เกษียณอายุ	๓๒	๔๗.๐๖	๒๖	๔๑.๙๔	๑๓	๒๗.๖๖
- อื่นๆ	๑	๑.๔๗	๒	๓.๒๓	๔	๘.๕๑

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่ มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๓	๒๕.๐๐	๔	๔	๒๕.๐๐
๒. อำนวยการ	๓๘	๓๘	๐.๐๐	๓๘	๒๖	๓๑.๕๘	๓๘	๓๓	๓๔.๒๑
๓. วิชาการ	๑,๐๑๖	๙๕๒	๖.๓๐	๑,๐๑๗	๙๑๗	๙.๘๓	๑,๐๑๔	๘๙๑	๑๒.๑๑
๔. ทั่วไป	๒๕๔	๒๒๔	๑๑.๘๑	๒๕๖	๒๑๒	๑๗.๑๙	๒๗๐	๒๒๖	๑๔.๑๒
รวม	๑,๓๑๒	๑,๒๑๘	๗.๑๖	๑,๓๑๕	๑,๑๕๘	๑๑.๙๔	๑,๓๒๖	๑,๑๕๔	๑๓.๑๘

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง (ที่ทำให้อัตรากำลังข้าราชการว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑. ตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีจากส่วนราชการอื่น จำนวน ๒๐ อัตรา (แผนดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

๒. ตำแหน่งที่กันไว้สำหรับเกษียณอายุราชการ จำนวน ๖ อัตรา

๓. ตำแหน่งที่กันไว้สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาล จำนวน ๓ อัตรา

รวม ๓๙ อัตรา

*ฉะนั้นตำแหน่งข้าราชการที่ว่างจริง มีจำนวน ๕๕ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๔.๒

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	-	๑	๑	๗	๓
๒๕-๒๙	๔๐	๑๔	๓๙	๑๔	๒๔	๑๑
๓๐-๓๔	๖๙	๒๖	๖๓	๒๗	๖๙	๓๔
๓๕-๓๙	๑๐๘	๖๕	๘๕	๕๕	๘๒	๔๘
๔๐-๔๔	๑๐๑	๕๓	๑๐๓	๖๘	๑๒๑	๑๑๑
๔๕-๔๙	๑๕๗	๑๕๓	๑๔๗	๑๖๘	๑๓๗	๑๓๗
๕๐-๕๔	๑๑๙	๑๐๒	๑๓๕	๗๙	๑๒๘	๗๙
>=๕๕	๑๑๘	๙๒	๙๒	๘๑	๗๓	๗๒
รวม	๗๑๓	๕๐๕	๖๖๕	๔๙๓	๖๔๑	๕๑๓

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๒๓	๒๕	๒๓
๒. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑
๒. พนักงานราชการ	๒๖	๒๓	๒๗
รวม	๕๐	๔๙	๕๑

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปี						
- งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑,๗๔๒,๐๘๗,๐๐๐	๑๐๐	๑,๘๐๐,๙๔๐,๔๐๐	๑๐๐	๑,๙๑๑,๐๙๒,๖๐๐	๑๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๙๕๐,๙๑๐,๓๐๐	๕๔.๕๘	๙๒๘,๘๔๒,๐๐๐	๕๑.๕๘	๘๗๙,๘๖๒,๘๐๐	๔๖.๐๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุน รวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๐๓๒,๔๓๗,๑๒๘.๔๗	๕๕.๙๗	๑,๐๒๖,๙๗๔,๔๘๗.๗๔	๕๐.๘๖	๑,๐๒๖,๕๖๙,๖๗๐.๑๐	๕๕.๓๒
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๙๐,๕๒๔,๙๗๓.๖๒	๑๐.๓๓	๒๒๑,๑๐๙,๑๐๓.๖๙	๑๐.๙๕	๒๗๓,๘๔๙,๕๘๙.๖๐	๑๒.๐๙
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๘,๑๖๗,๓๕๙.๙๖	๐.๔๔	๑๕,๙๗๔,๖๐๓.๖๙	๐.๗๙	๓๑,๓๓๒,๗๑๙.๐๑	๑.๓๘
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๓๗๕,๑๒๘,๔๔๕.๐๖	๒๐.๓๔	๔๐๙,๗๘๓,๘๐๑.๐๑	๒๐.๒๙	๕๕๖,๗๒๗,๐๕๒.๐๕	๒๘.๕๘
- ค่าเสื่อมราคา และ ค่า ตัดจำหน่าย	๒๑๘,๑๓๓,๐๓๘.๓๖	๑๑.๘๓	๓๓๑,๙๔๐,๓๔๒.๓๓	๑๖.๔๔	๓๒๑,๙๒๖,๓๑๐.๔๘	๑๔.๒๑
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๒,๐๖๙,๘๖๖.๗	๐.๖๕	๑,๖๘๘,๘๖๓.๙๓	๐.๐๘	๑๓,๔๖๓,๐๒๙.๕๙	๐.๕๙
- ต้นทุนในการผลิตอื่น	๘,๐๖๒,๘๐๕.๙๘	๐.๔๔	๑๑,๗๘๐,๓๕๗.๗๙	๐.๕๘	๔๑,๓๔๓,๓๕๐.๐๔	๑.๘๓
- รวมต้นทุนผลผลิต	๑,๘๔๔,๕๒๓,๖๑๘.๑๕	๑๐๐	๒,๐๑๙,๒๕๑,๕๖๐.๑๘	๑๐๐	๒,๒๖๕,๒๑๑,๗๒๐.๘๗	๑๐๐
รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุน กิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
- ต้นทุนรวมด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	๙๕๐,๙๑๐,๓๐๐		๙๒๘,๘๔๒,๐๐๐		๑,๐๒๗,๘๖๒,๘๒๐.๑๐	
- จำนวนบุคลากรที่ใช้ คำนวณ (คน)	๒,๔๑๓		๒,๓๖๔		๒,๓๗๑	

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๓๙๔,๐๗๘.๐๔	๓๙๒,๙๑๑.๑๗	๔๓๓,๕๐๓.๕๐
- ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓,๖๖๙,๖๐๐	๑๑,๔๔๕,๘๐๐	๑๐,๑๐๘,๘๓๔.๓๐
- จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (เฉลี่ย)	๑๒	๑๒	๑๒
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๓๐๕,๘๐๐	๙๕๓,๘๑๖.๖๗	๘๔๒,๔๗๒.๘๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง-.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະបុរយລະເይียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔	
		เป้าหมาย ขั้นต้น	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ผลผลิตของแรงงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่เพิ่มขึ้น (๑ กรม ๑ ปฎิรูป) แรงงานมีรายได้เพิ่มขึ้น/ปี	บาท/คน/ต่อปี	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๔๑,๗๕๘ (บาท/คน/ต่อปี)	๑๔๕,๔๐๓ (บาท/คน/ต่อปี)
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กำหนดตามกฎหมาย (๘๓ สาขาอาชีพ)	ร้อยละ	๗๕.๗๘	๘๑.๙๖
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ได้งานทำเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๖๐.๐๐	๖๗.๘๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละของสถานประกอบการที่ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕	ร้อยละ	๙๒.๑๓	๙๑.๙๒
ตัวชี้วัดที่ ๕ ความสำเร็จของการพัฒนาระบบ e-Service การออกไปเสิร์ฟรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ต้องมีระบบให้บริการอย่างน้อย ๑ ระบบ)	ผลผลิต	-	๑

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				ประเภท อำนาจการขึ้นไป	ประเภทวิชาการ และทั่วไป
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	-	-
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๐๐ - ๓.๙๘	-	๑,๐๑๘
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๑ - ๓.๗๐	-	๖๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๐	-	๑๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	-	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	๑
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๑ - ๔.๒๒	๓๓	๑,๐๒๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๙๑ - ๓.๐๐	๕	๕๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๑ - ๒.๙๐	-	๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๐๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้น	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๐ - ๔.๒๓	๒๘	๑,๐๘๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๓๕ - ๓.๑๕	๒	๔๐
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๕	-	๖
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๙๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	๒
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๓ - ๔.๑๕	๓๘	๑,๙๐๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๓๔	๕	๕๑
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๗๐	-	๑๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๙๑ - ๒.๕๕	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๕ - ๔.๔๒	๓๔	๑,๑๒๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๒๐	๗	๔๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๐ - ๒.๙๕	-	๗
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๖๔ - ๒.๐๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

๑. องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน
 - ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐%
 - ๑.๒ พฤติกรรม/สมรรถนะ ๒๕%
 - ๑.๓ คะแนนอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ๕%

๒. พฤติกรรม/สมรรถนะ ใช้ Rating 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

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีเป้าหมายที่จะยกระดับกำลังแรงงานให้มีฝีมือได้มาตรฐานสากล มีทักษะ ความรู้และความสามารถในการประกอบอาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ดังนั้น การเตรียมกำลังคนให้มีภาวะผู้นำและความพร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ หรือตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ แต่การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ผ่านมาประสบกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

- หน่วยงานที่ไม่มีชื่อปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ได้แก่สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๕๒ แห่ง ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นเพียงข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปริมาณงานที่รับผิดชอบมีจำนวนมากและคุณภาพของงานสูง ทำให้มีผลต่อความรวดเร็วและประสิทธิภาพการตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ การสร้างเอกภาพในการพัฒนาฝีมือแรงงานและการประสานการฝึกอาชีพ ตลอดจนมีผลต่อขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

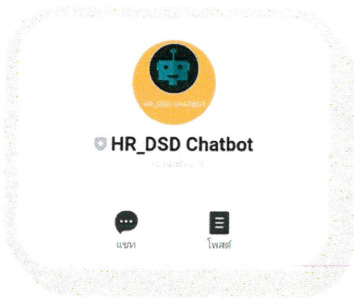
- การพัฒนาบุคลากร ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและสภาวะการณ์แวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น การบริหารนวัตกรรม ทักษะดิจิทัล ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ ยังเป็นอุปสรรคสำคัญที่เกิดจากตัวบุคลากรที่ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนา ขาดความกระตือรือร้น หรือไม่สามารรถเข้าร่วมการพัฒนาได้ เนื่องจากถูกจำกัดด้วยระยะเวลาและจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา

- อัตรากำลังที่ว่างในปีงบประมาณและอัตรากำลังที่สูญเสียไปของแต่ละหน่วยงาน เป็นปัจจัยที่นอกเหนือการควบคุม อีกทั้งสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนปฏิบัติงานด้านบุคลากรของกรม

- การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการและวางแผนกำลังคน ซึ่งกรมได้ดำเนินการพัฒนาให้เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วนนั้น กรมยังประสบปัญหาด้านการจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาสนับสนุนการทำงาน ซึ่งปัจจุบันอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีบางส่วนยังมีความล้าสมัย ทำให้ไม่สามารถใช้สนับสนุนการทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระบบบริการตอบข้อความอัตโนมัติผ่าน Application Line ในชื่อ “HR_DSD Chatbot”



กองบริหารทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นถึงความสำคัญของการให้ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะบุคลากรทุกประเภทภายในกรมซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลต้องให้บริการและอำนวยความสะดวก ตามที่ผู้ติดต่อสอบถามหรือมีข้อสงสัยต่าง ๆ ทั้งนี้ประเด็นการติดต่อระหว่างผู้ขอรับบริการและผู้ให้บริการยังมีอุปสรรค เช่น ติดต่อไม่ได้ทางโทรศัพท์ ไม่มีผู้ตอบคำถามหรือให้ข้อมูลได้ดีเท่ากับผู้ใช้บริการโดยตรงในเรื่องนั้น ๆ การขาดความแม่นยำและต่อเนื่องของข้อมูล เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่สามารถให้ข้อมูล/ตอบข้อซักถามหรือข้อสงสัยได้ในขณะเวลานั้น ๆ เป็นต้น

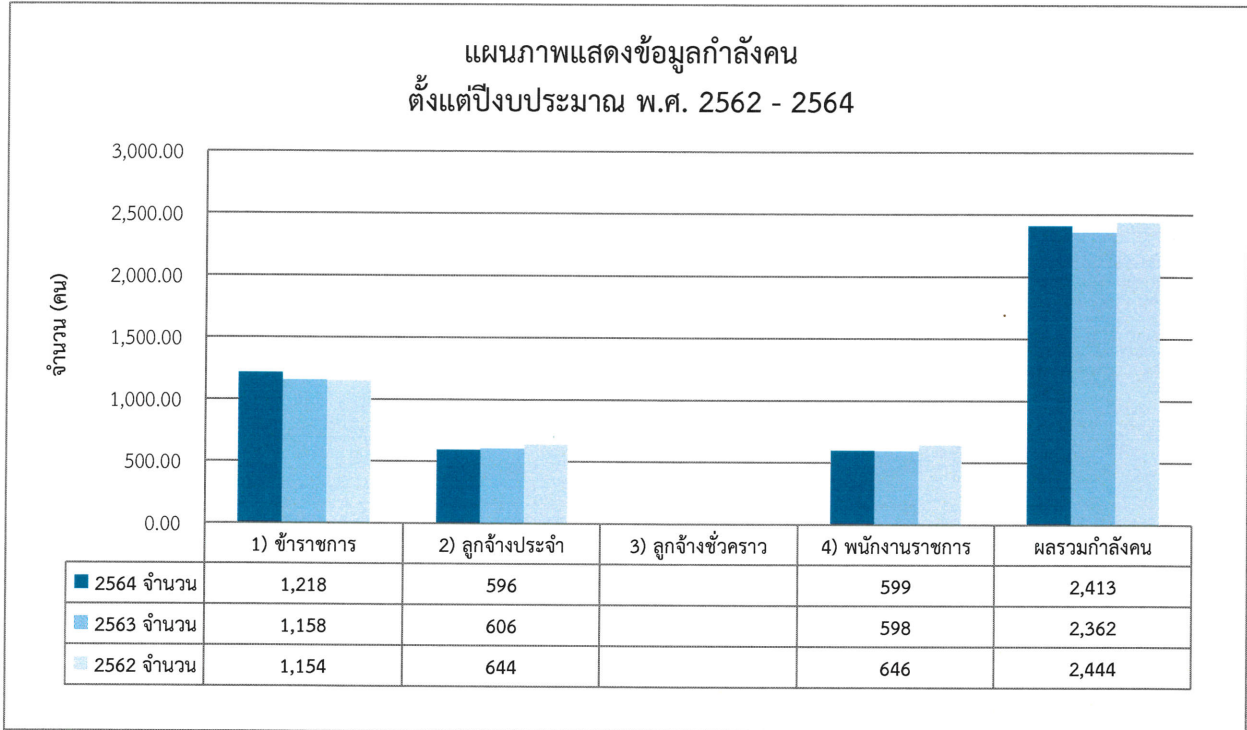
เพื่อเป็นการพัฒนางานให้ดีขึ้น จึงได้แนวทางการให้ระบบอัตโนมัติช่วยตอบคำถาม หรือให้ข้อมูลแทนผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ เป็นการช่วยลดปัญหาขาดการติดต่อโดยตรงกับบุคลากรผู้รับผิดชอบ เนื่องด้วยปัจจัยหลายสาเหตุ เป็นการเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับการเข้ามามีบทบาทมากขึ้น ในเรื่องของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าถึงได้ง่าย โดยการรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ด้านงานบุคคลและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้ระบบบริการตอบข้อความอัตโนมัติผ่าน Application Line ในชื่อ HR_DSD Chatbot มาช่วยตอบคำถามหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดทำระบบ HR_DSD Chat bot เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และมีแนวโน้มที่ดีในด้านของผลตอบรับที่มีต่อระบบ โดยมีตัวเลขจากแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อระบบ ในช่วงที่ให้บุคลากรในกอง ฯ ทดลองใช้งาน ได้ระดับสูงมากถึงร้อยละ ๘๕.๕๐ และตัวเลขที่ได้จากบุคลากรส่วนกลางในระดับพอใจมากถึงร้อยละ ๗๗.๔๒

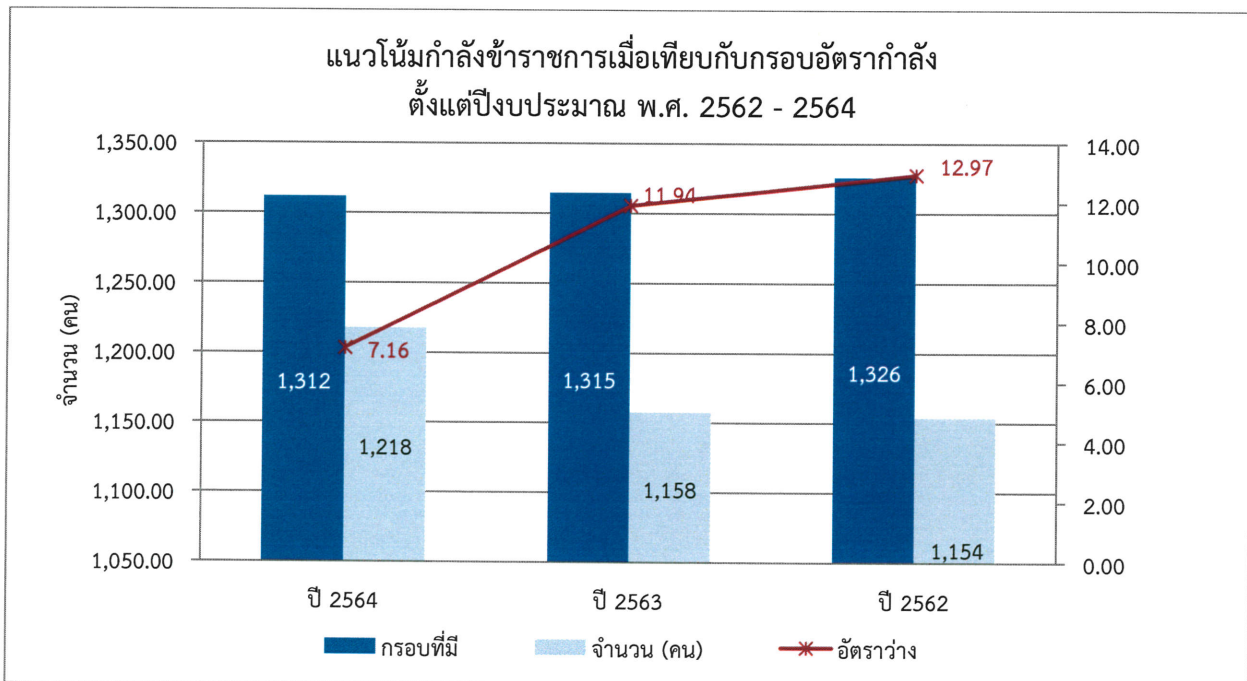
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

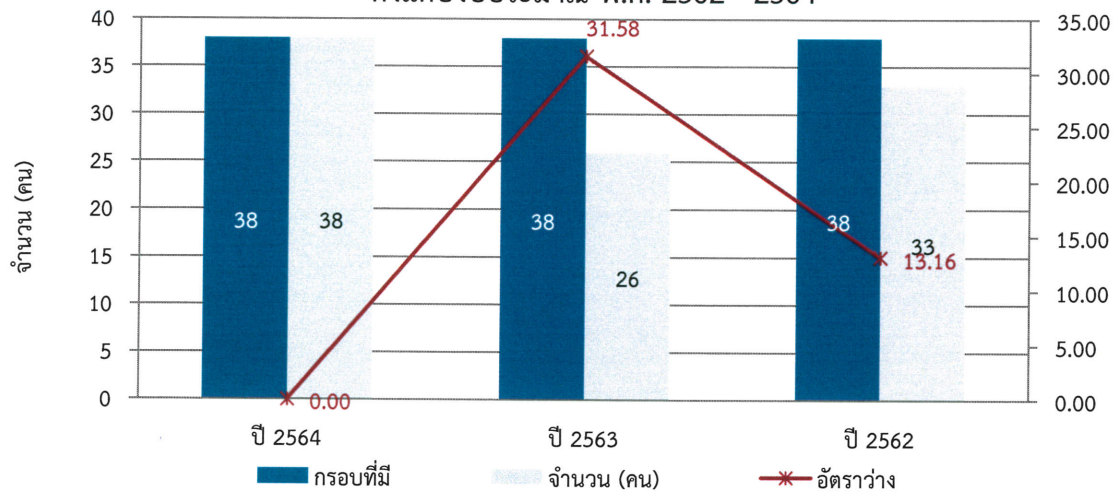


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

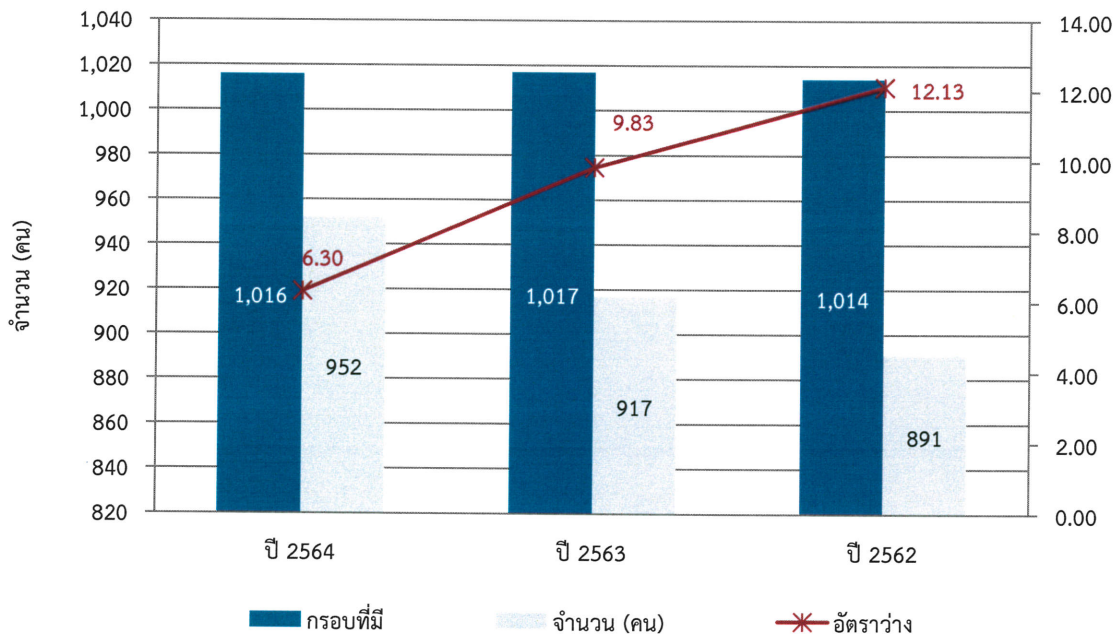
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



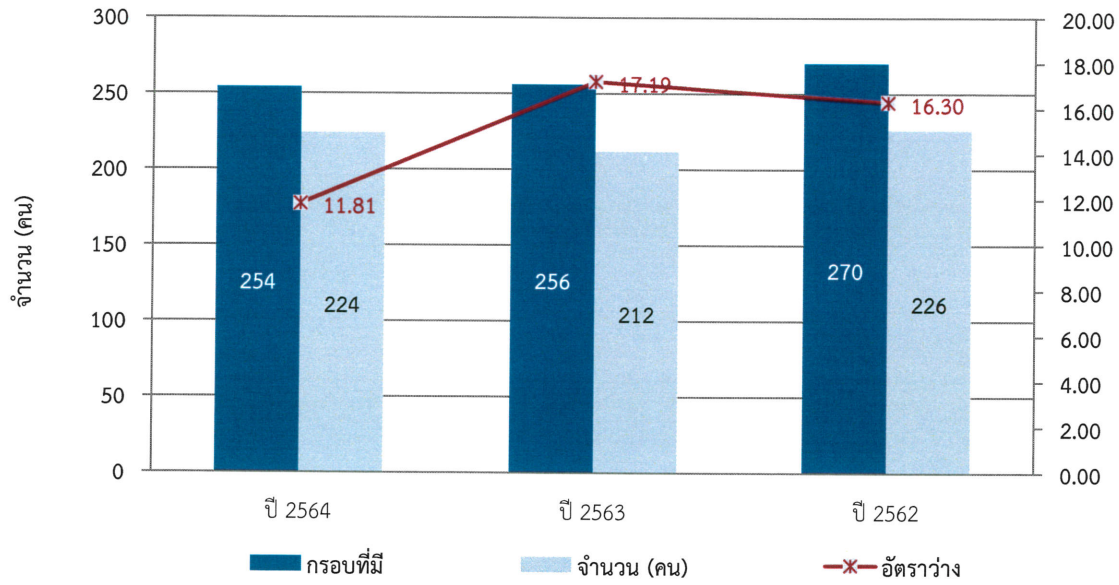
แนวโน้มตำแหน่งประเภทอำนวยการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564



แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

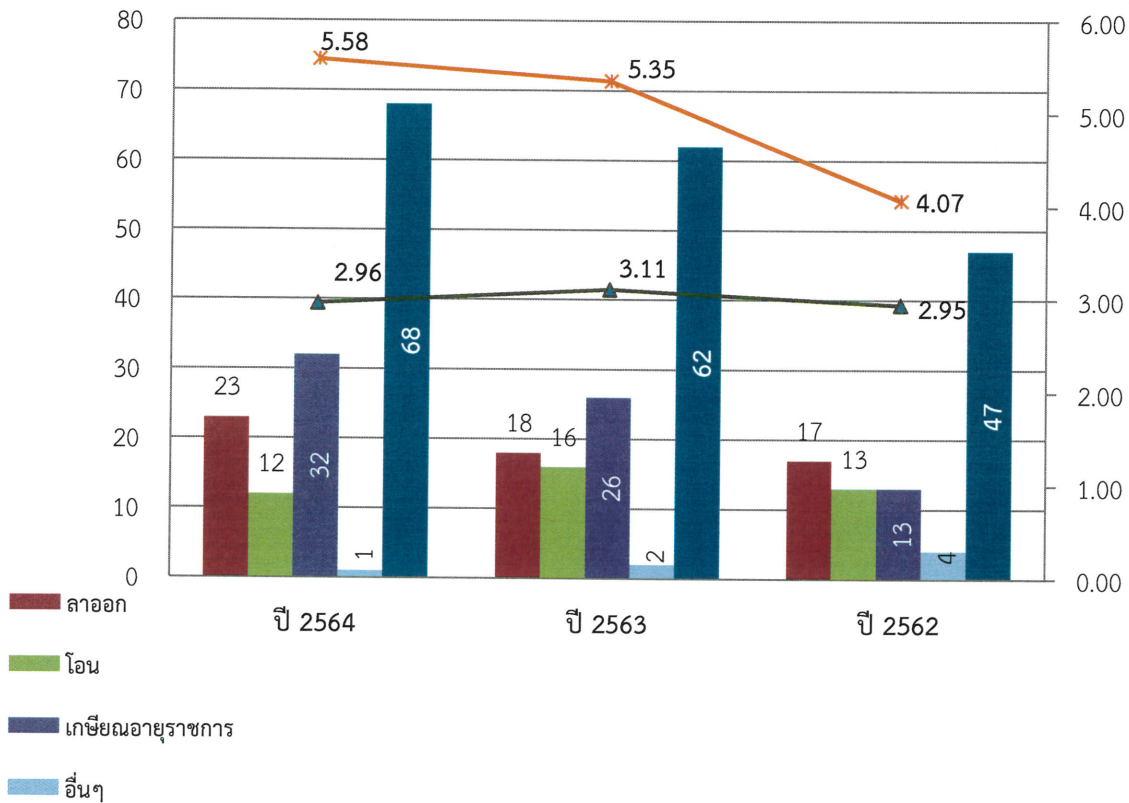


แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

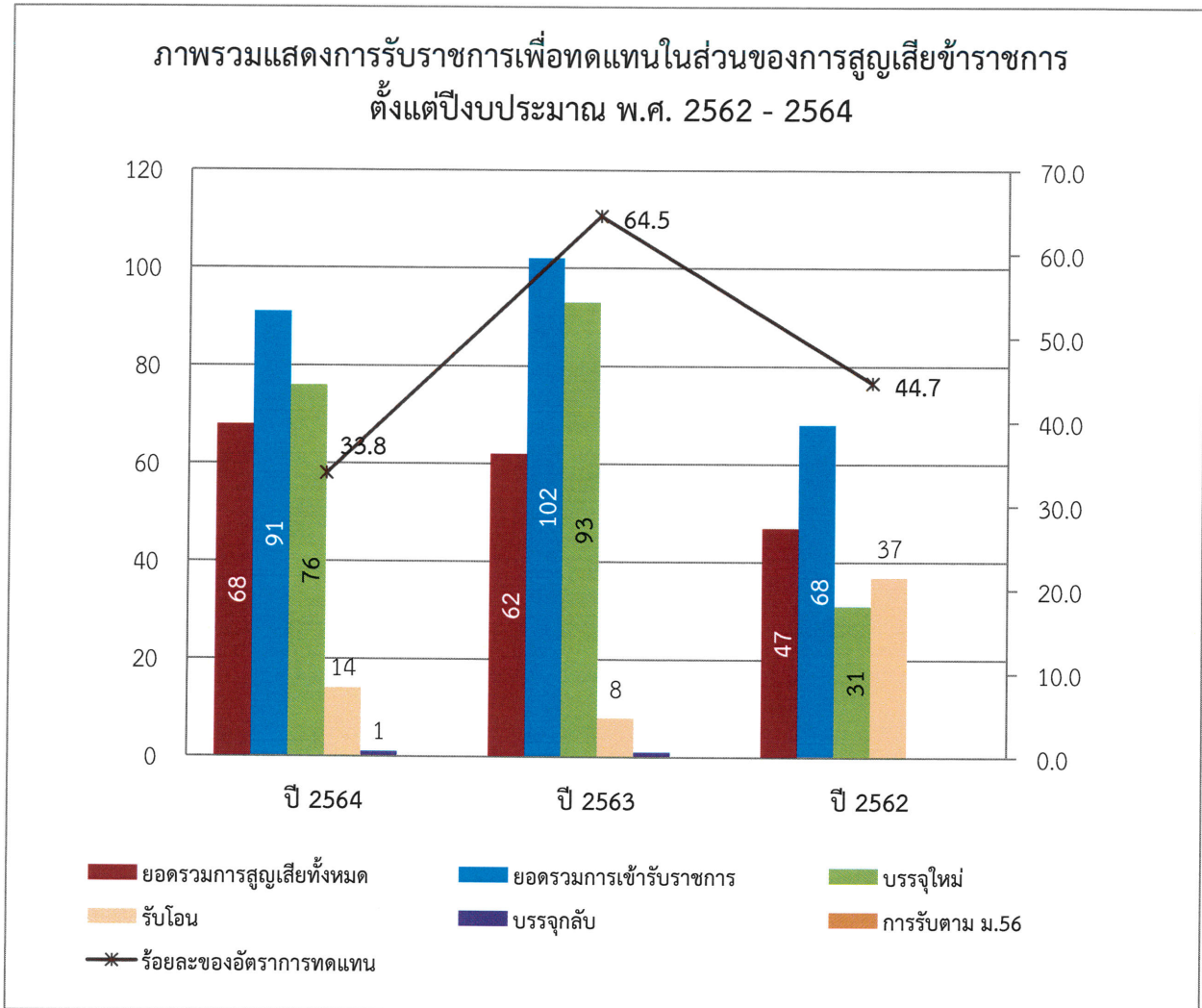


๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

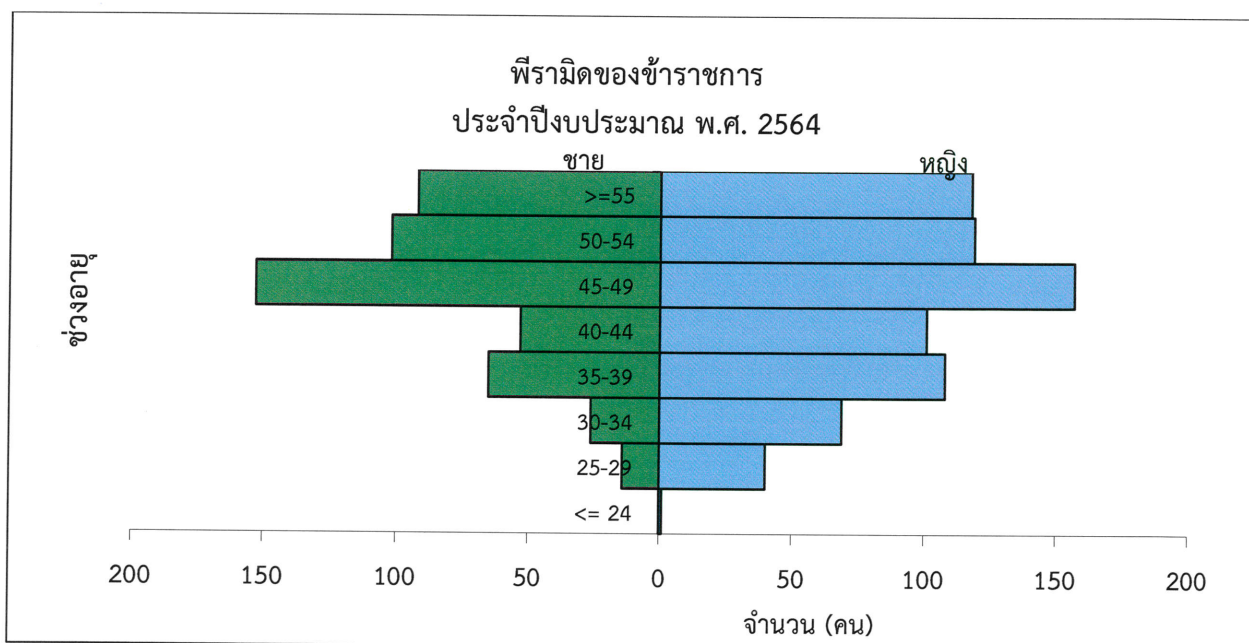
ภาพรวมการสูญเสียข้าราชการ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

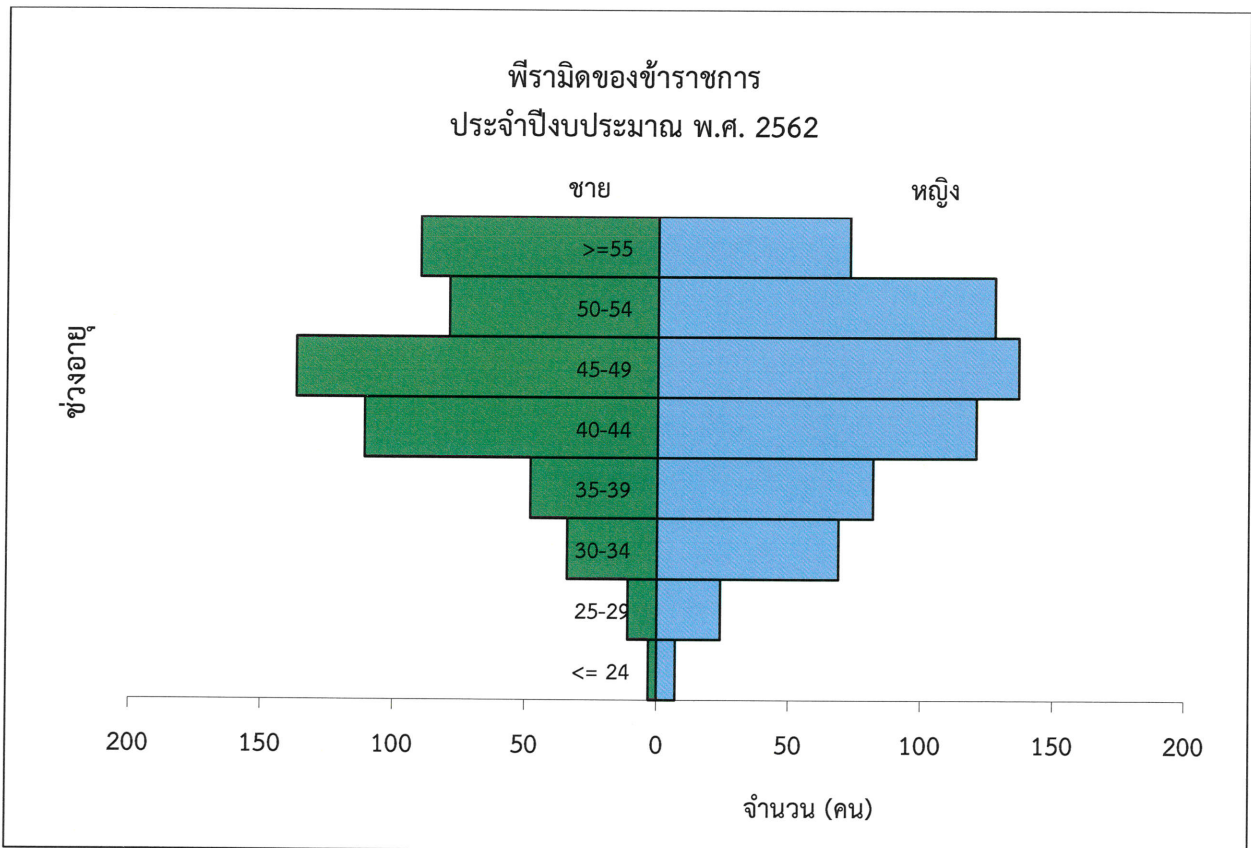
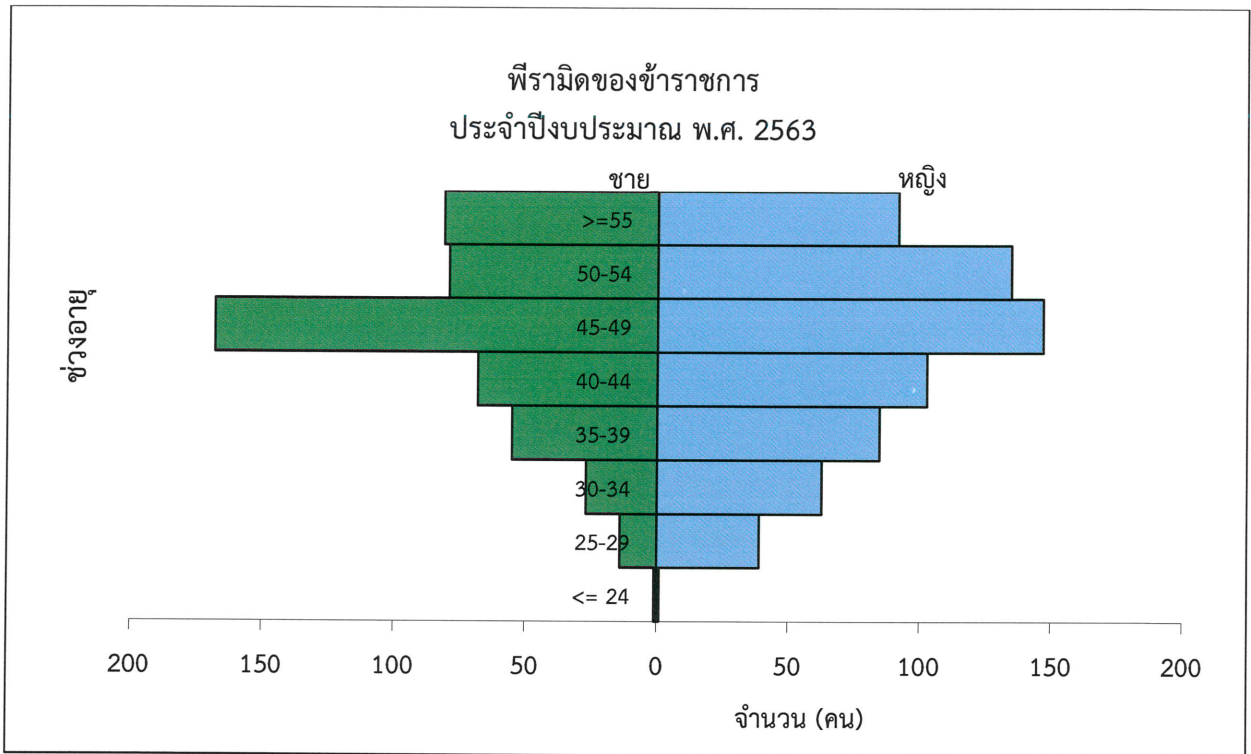


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

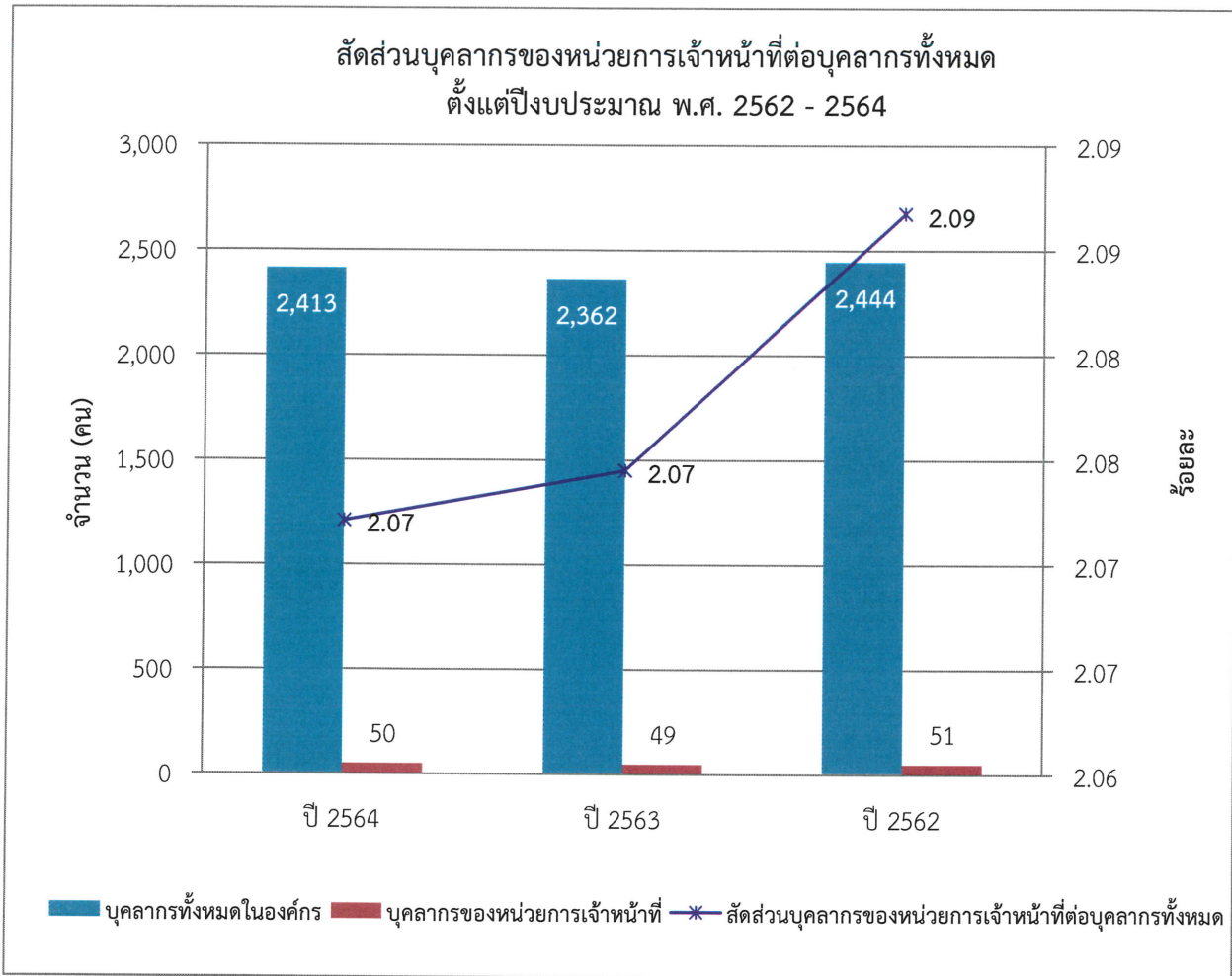


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



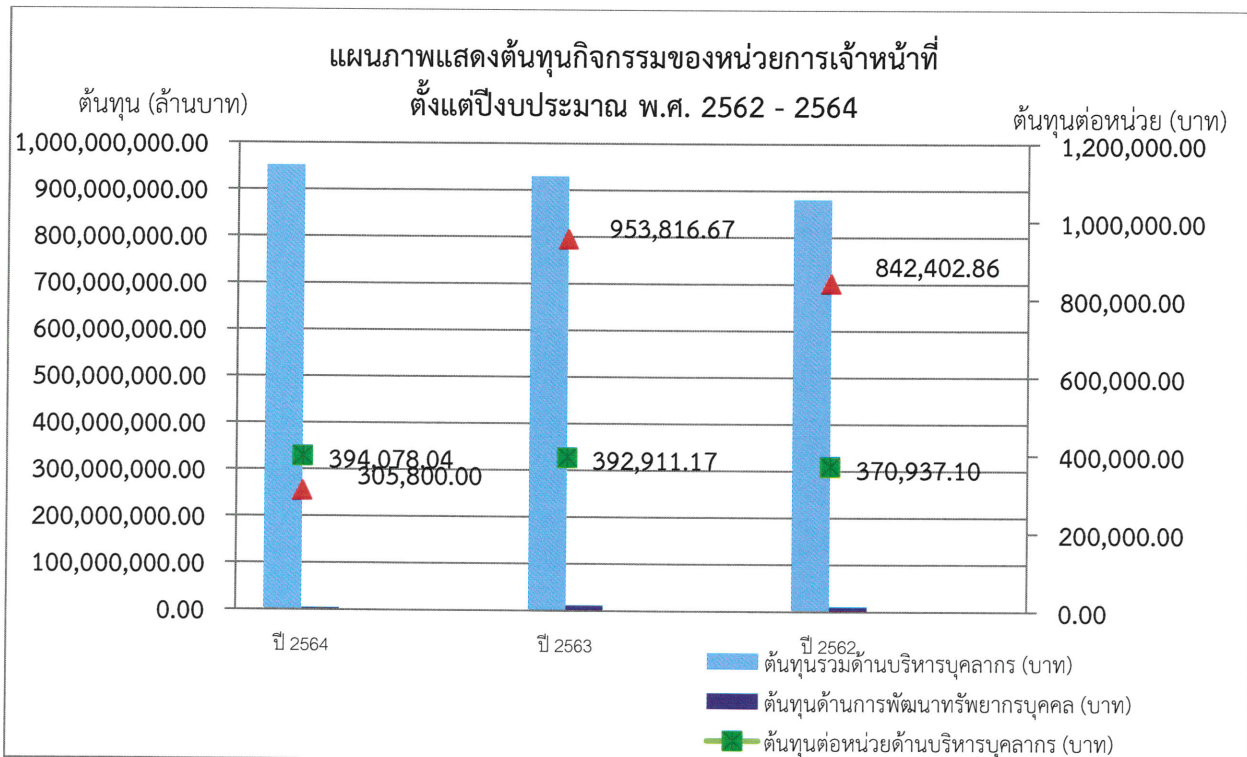
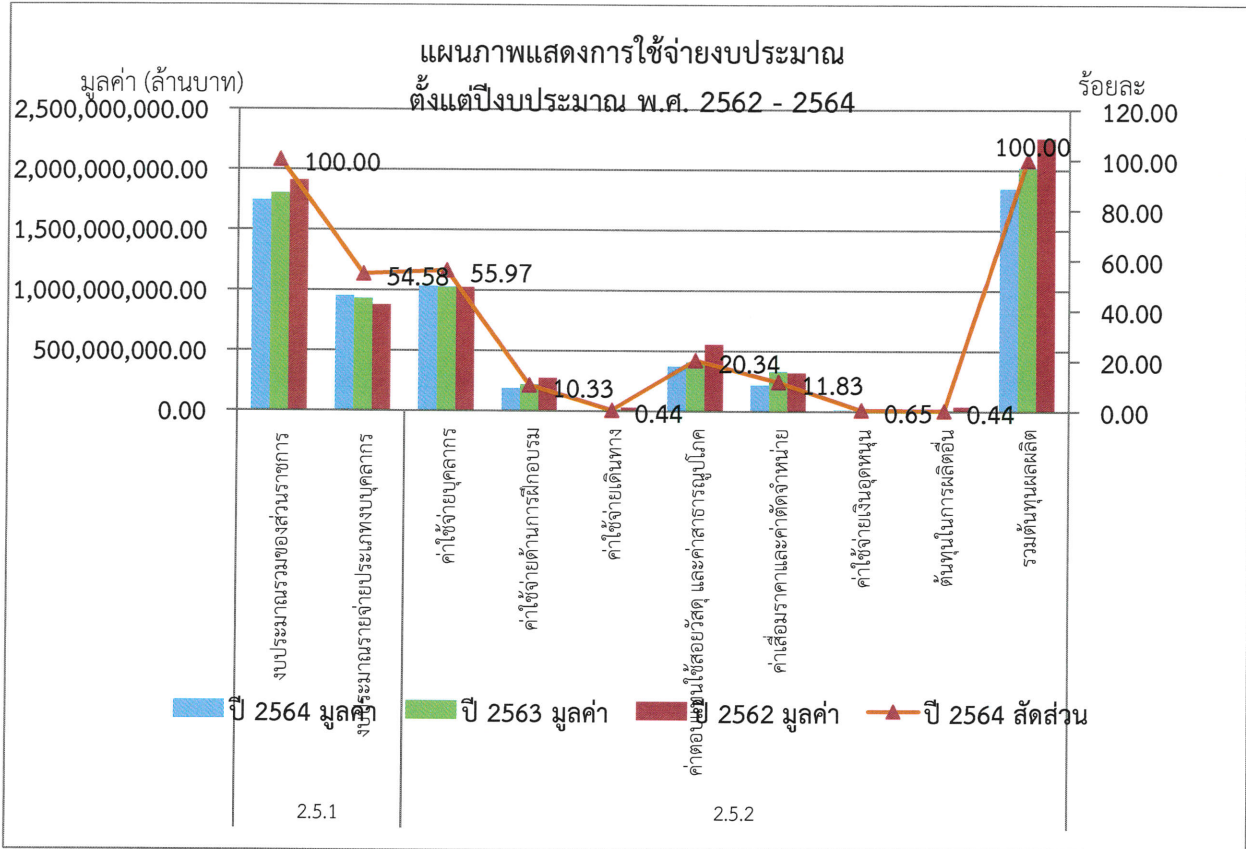


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

