



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 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

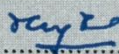
๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

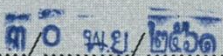
รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นายสุทธิ สุโกศล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

..... 

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

นายสมนึก จันทร์คำ

นักทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๒๖

E-Mail : manpower.dsd@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่รายงาน พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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	๕.๐๐
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					๑๗.๗๘
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	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	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 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	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	๑	๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐

น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้	๘๔.๔๕
------------	--------	----------------	-------

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) ดังนี้

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

ประเด็นของแผนยุทธศาสตร์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล	- พัฒนาบุคลากร ในการวางระบบมาตรฐานและผู้ทดสอบฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้ครอบคลุมสาขาอาชีพและอุตสาหกรรมสำคัญ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อรองรับความท้าทายในยุคไทยแลนด์ ๔.๐	- พัฒนาบุคลากรผู้ให้การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ให้มีระบบการฝึกที่เพิ่มประสิทธิภาพ ครอบคลุม และเข้าถึงได้ง่าย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและแรงงานนอกระบบ	- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร พัฒนาและสร้างนวัตกรรม การพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ สู่แรงงาน ๔.๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน	- ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรพัฒนาภาคีความร่วมมือภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการองค์การและระบบฐานข้อมูลให้ทันสมัย ยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพสูงอย่างต่อเนื่อง	- พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ - พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นมืออาชีพ โดยปฏิบัติตามค่านิยมอย่างมีจริยธรรม - พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งงาน - สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ มุ่งสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

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 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) 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)	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) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถ สอดคล้องกับระบบ DPIS ของสำนักงาน

		ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
--	--	---

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบแจ้งความประสงค์ขอย้าย (รอบปีงบประมาณ) ๒.๒ ระบบยืม-คืน เอกสารทะเบียนประวัติฉบับจริง (กพ.๗) ๒.๓ ระบบรายงานผลการสแกนลายนิ้วมือ/ใบหน้า เพื่อลงเวลาปฏิบัติงาน ๒.๔ ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคล สอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (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"/> พิจารณาลิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>๓.๒ การอุทธรณ์ผลคะแนนการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๓.๓ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ซึ่งสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้</p>
๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตาม</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>		<p>ประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการร้องเรียน ร้องทุกข์ จำนวน ๑๒ เรื่อง และได้ดำเนินการตามขั้นตอน สำเร็จเรียบร้อยทั้งหมด <p>๑. ผู้อำนวยการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - แจ้งเวียน กำชับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด - ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต - เผยแพร่จดหมายข่าววินัยและคุณธรรม เพื่อสร้างความตระหนักรู้ - ถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล เรื่อง การเสริมสร้างธรรมาภิบาลและวัฒนธรรมองค์กร - ประกาศวัฒนธรรมองค์กร ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน <p>๒. ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เห็นชอบให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง Higgs <p>๓. ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อการเป็นประธานในคณะทำงาน และเปิดโอกาสให้ตัวแทนแต่ละหน่วยงานได้เป็นคณะทำงานต่างๆ เช่น คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ฯลฯ โดยนำผลจากการสำรวจความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม ข้อมูลจากการระดมความคิดเห็น มาเป็นแกนหลักในการจัดทำแผนฯ เพื่อประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กรอย่างแท้จริง

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๑	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้วางแนวทางและ/หรือระบบการทำงานที่ช่วยให้บุคลากรทำงานได้เต็มศักยภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สะดวก รวดเร็ว รวมถึงลดระยะเวลาการทำงาน ดังนี้</p> <p>๑. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยปฏิบัติงาน เช่น ระบบอีเมล-คินหนังสือของห้องสมุด, ระบบอีเมล-คิน เอกสารทะเบียนประวัติ (กพ.๗) ทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล, ระบบยื่นความจำนงทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผ่านระบบออนไลน์, ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีผ่านทางระบบ DATA Center, ระบบทะเบียนครุภัณฑ์, ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์, ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการทางเว็บไซต์, ระบบยื่นขอรับรองหลักสูตรของผู้ประกอบกิจการ, ระบบการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาฝีมือแรงงานทางออนไลน์ ฯลฯ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒. เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้ระบบการทำงาน มีความคล่องตัว รวดเร็ว ทั้งในเรื่องของการติดต่อประสานงาน การค้นหาข้อมูล การส่งต่อข้อมูล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานและส่วนราชการอื่นๆ การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในส่วนราชการ โดยระบบ DATA Center ซึ่งเป็นศูนย์กลางข้อมูลของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังสามารถลดเวลาในการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง ด้วยระบบไลน์ ไลน์กลุ่ม เกิดสัมพันธ์ไมตรีที่ดีต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM : Knowledge Management) องค์กรความรู้และผลงานที่หลากหลาย ในแต่ละหน่วยงานที่นำมาเผยแพร่ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย ในระบบเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน เป็นการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๑๒๗	๔๖.๐๙	๑,๑๗๓	๔๖.๗๕	๑,๒๑๖	๔๗.๗๔
๒) ลูกจ้างประจำ	๖๗๘	๒๗.๗๓	๗๑๒	๒๘.๓๘	๗๓๔	๒๘.๘๒
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๖๔๐	๒๖.๑๘	๖๒๔	๒๔.๘๗	๕๙๗	๒๓.๔๔
ผลรวมกำลังคน	๒,๔๔๕	๑๐๐	๒,๕๐๙	๑๐๐	๒,๕๔๗	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวกองข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๘	๑๐๐	๓๓	๑๐๐	๒๑	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๖	๕๗.๑๔	๑๖	๔๘.๔๘	๑๔	๔๒.๔๒
- รับโอน	๑๒	๔๒.๘๖	๑๗	๕๑.๕๒	๗	๒๑.๕๘

รายการ	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
- บรรจุกลับ - การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๕๖	๑๐๐	๗๘	๑๐๐	๖๔	๑๐๐
- ลาออก	๑๔	๒๕.๐๐	๒๗	๓๔.๖๒	๙	๑๔.๐๖
- ให้ออน	๑๖	๒๘.๕๗	๑๒	๑๕.๓๘	๑๖	๒๕.๐๐
- เกษียณอายุ	๒๕	๔๔.๖๔	๓๒	๔๑.๐๓	๒๘	๔๓.๗๕
- อื่นๆ	๑	๑.๗๙	๗	๘.๙๗	๑๑	๑๗.๑๙

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๕๙		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐	๔	๔	๐	๔	๔	๐
๒. อำนวยการ	๓๘	๓๓	๑๓.๑๖	๓๘	๓๕	๒๒	๒๒	๒๑	๑
๓. วิชาการ	๑,๐๑๔	๘๕๘	๑๕.๓๘	๑,๐๑๔	๘๘๕	๑,๐๕๙	๑,๐๕๙	๙๔๑	๑๑๘
๔. ทั่วไป	๒๗๐	๒๓๒	๑๔.๐๗	๒๗๐	๒๔๙	๒๘๓	๒๘๓	๒๕๐	๓๓
รวม	๑,๓๒๖	๑,๑๒๗	๑๕.๐๑	๑,๓๒๖	๑,๑๓๗	๑๕.๓	๑,๓๖๘	๑,๒๑๖	๑๕.๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง (ที่ทำให้อัตรากำลังข้าราชการว่าง ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑. ตำแหน่งที่อยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๖๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งที่กันไว้สำหรับนักเรียนทุนของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๖ อัตรา
๓. ตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีจากส่วนราชการอื่น จำนวน ๓๐ อัตรา
๔. ตำแหน่งที่เปลี่ยนจากเจ้าพนักงานธุรการ เป็นนักจัดการงานทั่วไป ตาม ๖๑๖/๕๘ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๕. ตำแหน่งที่ยุบเลิกเพื่อกำหนดตำแหน่งเป็นอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๔ อัตรา
๖. ตำแหน่งที่จะกำหนดเป็นระดับ อาวุโส จำนวน ๑๕ อัตรา
๗. ตำแหน่งที่เปลี่ยนเป็นนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา
๘. ตำแหน่งที่กันไว้สำหรับเกษียณอายุราชการ จำนวน ๖ อัตรา

*ฉะนั้นตำแหน่งข้าราชการที่ว่างจริง มีจำนวน ๔๓ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๕

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒	๒	๒	๑	๑	๔
๒๕-๒๙	๑๗	๗	๒๒	๕	๒๔	๑๒
๓๐-๓๔	๖๔	๓๕	๖๖	๔๘	๗๓	๔๐
๓๕-๓๙	๗๖	๔๔	๗๙	๔๑	๕๒	๗๙
๔๐-๔๔	๑๑๘	๑๐๙	๑๓๖	๑๓๘	๑๕๑	๑๔๘
๔๕-๔๙	๑๓๙	๑๓๗	๑๓๓	๑๒๐	๑๒๑	๑๑๓
๕๐-๕๔	๑๒๙	๗๙	๑๒๗	๗๘	๑๑๐	๙๓
>=๕๕	๗๖	๙๓	๗๑	๑๐๖	๑๐๖	๙๓
รวม	๖๒๑	๕๐๖	๖๓๖	๕๓๗	๖๓๘	๕๗๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๒๒	๒๔	๒๔
๒. พนักงานราชการ	๒๕	๒๔	๒๔
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-
รวม	๔๘	๔๙	๔๘

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณ การใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี - งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑,๙๑๑,๐๙๒,๖๐๐	๑๐๐	๒,๑๐๕,๗๙๘,๗๐๐	๑๐๐	๒,๑๑๘,๙๘๔,๘๐๐	๑๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๘๖๘,๖๒๙,๗๐๐	๔๕.๔๕	๘๔๕,๒๙๕,๐๐๐	๔๐.๑๔	๘๕๖,๙๔๖,๙๐๐	๔๐.๔๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๐๐๕,๗๒๕,๐๙๔	๓๔.๑๑	๙๗๙,๐๓๗,๑๘๑.๒๙	๔๖.๔๔	๙๕๒,๙๔๒,๐๐๗.๐๒	๔๕.๑๕
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๘๓๘,๑๐๗,๕๕๔.๖๖	๒๘.๓๔	๓๗๗,๓๘๐,๖๑๐.๑๑	๑๖.๓๖	๓๙๑,๑๓๐,๒๑๕.๕๓	๑๘.๑๓
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓๑,๙๗๐,๘๘๗.๒๓	๑.๖๘	๔๘,๑๙๗,๓๑๐.๓๕	๒.๒๙	๔๔,๒๗๔,๖๗๓.๘๙	๒.๑๔

แบบ - กรม

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๖๕๐,๐๙๓,๑๒๔.๖๐	๒๒.๐๕	๕๖๔,๓๔๙,๙๔๑.๘๒	๒๔.๔๖	๕๙๔,๑๒๘,๓๒๘.๐๗	๒๖.๐๓
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๒๙๗,๑๔๘,๗๗๘.๕๙	๑๐.๐๘	๒๗๑,๙๔๘,๔๐๘.๒๘	๑๑.๗๙	๒๐๓,๕๕๒,๔๘๐.๒๒	๘.๙๒
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๓๔,๕๕๒,๘๙๔.๐๕	๑.๑๗	๓๑,๑๖๖,๔๓๗.๒๕	๑.๓๕	๓๙,๑๕๕,๕๒๕.๒๔	๑.๗๒
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๙๐,๗๖๖,๗๕๕.๓๒	๓.๐๘	๓๔,๗๗๑,๘๙๔.๘๓	๑.๕๑	๕๗,๕๒๒,๖๕๑.๒๑	๒.๕๒
- รวมต้นทุนผลผลิต	๒,๙๔๘,๔๑๓,๘๘๑.๖๕	๑๐๐	๒,๓๐๖,๘๕๑,๗๘๓.๙๓	๑๐๐	๒,๒๘๒,๗๐๕,๘๘๑.๑๘	๑๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
	- ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	...	๘,๙๗๖,๗๑๘.๑๐	๑๐,๕๘๓,๖๒๔.๕๔		
	- จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	...	๒,๔๙๙	๒,๕๖๑		
	- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	...	๓,๕๙๒.๑๒	๔,๑๓๒.๖๑		
	- ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	...	๑๔,๘๔๑,๒๙๐.๐๔	๑๕,๘๗๕,๔๓๖.๘๑		
	- จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	...	๓๒,๘๑๐	๑๘,๓๔๒		
	- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	...	๔๕๒.๓๔	๘๖๕.๕๒		

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรระบุนายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการปีล่าสุด)

ข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินที่ ๒ ดังนี้

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด	เป้าหมายทั้งปี	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ (Functional Based)			
๑. ร้อยละของผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย (๕๕ สาขาอาชีพ) (เป็นตัวชี้วัดร่วมระหว่างส่วนราชการในกระทรวงแรงงาน)	ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ได้รับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ร้อยละ ๘๐	มีแผนปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นแผนประจำปี ที่ดำเนินการต่อเนื่อง	มีผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ที่ทำงานในสาขาที่ผ่านการทดสอบ และมีผู้ได้รับค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดตามกฎหมาย คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒. อันดับความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ด้านผลิตภาพแรงงาน (Labor Productivity) โดย IMD (เป็นตัวชี้วัดร่วมระหว่างส่วนราชการในกระทรวงแรงงาน)	- อันดับสูงขึ้นกว่าอันดับที่ ๕๕ - จัดทำแผนการขับเคลื่อนอันดับ IMD ในปี ๒๕๖๑	- -	- สถาบัน IMD ได้จัดอันดับความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ด้านผลิตภาพแรงงาน อยู่ในอันดับที่ ๕๗ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด - สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้จัดทำแผนแม่บทการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน และแผนปฏิบัติการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
๓. ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการเป้าหมาย ที่สามารถเพิ่มผลิตภาพและลดการสูญเสียได้ ตามเป้าหมายที่	- ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนสถานประกอบการเป้าหมาย ที่สามารถเพิ่มผลิตภาพและลดการสูญเสียได้ตามเป้าหมายที่	-	ร้อยละ ๘๔.๐๐ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด	เป้าหมายทั้งปี	ผลการประเมิน
กำหนด	กำหนด (อย่างน้อยร้อยละ ๑๐) - มีแผนการขยายฐานจำนวน สถานประกอบการเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการมากขึ้น	-	- กรมได้จัดทำโครงการ เพิ่มผลิตภาพแรงงาน สู่ SMEs 4.0 (STEM Workforce toward SMEs 4.0) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขยายฐาน SMEs/OTOP/วิสาหกิจ ชุมชน จำนวน ๘๕ แห่ง ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
๔. ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานใน สาขาอาชีพที่อาจเป็นอันตราย ต่อสาธารณะ ได้รับการ ประเมินและรับรองความรู้ ความสามารถ ในวิชาชีพที่ ประเมิน (ช่างไฟฟ้าภายใน อาคาร) ๔.๑ ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานฯ	ร้อยละ ๘๐	-	- ผลการดำเนินงานคิด เป็นร้อยละ ๙๑.๑๗ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
๔.๒ แผนการดำเนินงาน สาขาอาชีพอื่นๆ	มีแผนการปฏิบัติงาน ในการ ประเมินและให้การรับรองผู้มี ความรู้ความสามารถในวิชาชีพ อื่นๆ	-	- กรมมีแผนการ ปฏิบัติงานในการ ประเมินความรู้ ความสามารถ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ สาขาอาชีพ คือ ช่างเครื่องปรับอากาศ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
องค์ประกอบที่ ๒ (Agenda Based)			
๑. การสร้างความรับรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชน ๑.๑ ร้อยละการดำเนินการ ตามแผนการสร้างความรับรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน ๑.๒ ร้อยละการชี้แจง	ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๑๐๐	- -	- ผลงาน ร้อยละ ๑๐๐ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด - ผลงาน ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด	เป้าหมายทั้งปี	ผลการประเมิน
ประเด็นสำคัญที่ทันสมัยต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)			ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
องค์ประกอบที่ ๓ (Area Based) ไม่มีตัวชี้วัดในองค์ประกอบนี้			
องค์ประกอบที่ ๔ (Innovation Based)			
๑. ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๖	ผลงาน ร้อยละ ๗๖.๕๕ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒. ข้อเสนอประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ (การพัฒนากระบวนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานภาคความรู้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Testing System)	ให้ส่วนราชการจัดทำข้อเสนอประสิทธิภาพและการพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการ และให้รายงานมาพร้อมกับการรายงานตัวชี้วัดอื่นๆ ในรอบการประเมินที่ ๒	-	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
องค์ประกอบที่ ๕ (Potential Based)			
๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการตามแผนฯ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	ผลงาน ร้อยละ ๑๐๐ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
สรุปผลการประเมิน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ อยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพ			

หมายเหตุ : ข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังไม่สามารถระบุได้ เนื่องจากต้องรอผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ครั้งที่/ปีงบประมาณ	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				ประเภทอำนวยการ	ประเภทวิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๓๗ - ๕.๑๙	๑๓	๙๒๗
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๑๕ - ๓.๔๐	๑๗	๑๗๐
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๐	-	๑๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๑๐ - ๒.๗๕	-	๗
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน	-	๑
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	ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน	-	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	ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน	-	-
๑/๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๑.๐๐ - ๔.๒๐	๑๔	๑,๐๕๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๑.๒๕ - ๒.๙๕	๗	๑๐๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๙๐	๑	๑๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๔๗ - ๒.๔๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑
๒/๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๑๐ - ๕.๐๐	๓๔	๑,๐๔๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๙๕	๑	๘๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๕๐	-	๒๐
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๔๗ - ๒.๐๘	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

๑. องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน
 - ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐%
 - ๑.๒ พฤติกรรม/สมรรถนะ ๓๐%
๒. พฤติกรรม/สมรรถนะ ใช้ Hybrid Scale

๓. กำหนดระดับผลการประเมิน ข้าราชการทั่วไป 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

๑. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ได้เป็นการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทำให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับงานบุคคล ยังไม่บรรลุผลลัพธ์ตามเป้าประสงค์เท่าที่ควร
๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ของสำนักงาน ก.พ. บางเรื่องมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่มากเกินไป และบางเรื่องยังไม่สอดคล้อง กับสภาพการณ์ของส่วนราชการที่เป็นอยู่ปัจจุบัน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

“ระบบยืม-คืน เอกสารทะเบียนประวัติฉบับจริง กพ.๗ (ฉบับจริง) ภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคล แบบออนไลน์” เป็นการแทนที่การยืม-คืน แบบเดิม ซึ่งใช้วิธีการยืมโดยการพิมพ์ หรือเขียนรายชื่อ ก.พ. ๗ ที่ต้องการยืมลงในกระดาษ แล้วส่งให้กลุ่มงานทะเบียนประวัติดำเนินการค้นหา และการคืนในแต่ละครั้ง จะเป็นการคืนแบบทยอยคืน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาต่างๆ เช่น ข้ำซ้อนในการยืม-คืน ในวันเวลาเดียวกัน ไม่สามารถตรวจสอบสถานะของการยืม-คืน และใช้เวลาในการติดตามและตรวจสอบชื่อผู้ยืม

ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้พัฒนาระบบการยืม-คืน เป็นระบบออนไลน์ เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบและติดตามสถานะของการยืม-คืน ภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยพัฒนาระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกคนของกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ใน ทุกที่ทุกเวลา เพียงแค่มีอินเทอร์เน็ตใช้งาน

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
 - แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
 - ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
 - ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและคำตอบแทน