แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๒
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

แบบ - กรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

---

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ 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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

แบบ - กรม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
กรมกิจการผู้สูงอายุ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวแรมรุ้ง วรวัธ)
รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางขนิษฐา อังกุลดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นายมานพ สุวรรณโร ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๖๔๒๔๓๐๗

E-Mail hr_dop@hotmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แบบ - กรม

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล		น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
			๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ ๑	**ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**	**๒๐.๐๐**					**๑๖.๒๕**
๑.๑	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒	การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
	๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
	๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
	๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒	**ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๑๗.๗๘**
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	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	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	๑	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕	**คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**	**๒๐.๐๐**					**๒๐.๐๐**
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม		**๑๐๐.๐๐**				**ค่าคะแนนที่ได้**	**๙๔.๐๓**

แบบ - กรม

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

กรมกิจการผู้สูงอายุได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบันเป็นฉบับที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นที่ ๑ การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจใหม่ **ประเด็นที่ ๒** การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบทรัพยากรบุคคล **ประเด็นที่ ๓** ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐ **ประเด็นที่ ๔** เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารงานบุคคลผ่านการใช้ Competency-based Human Resource **ประเด็นที่ ๕** ต่อยอดการเสริมสร้างสุขแก่บุคลากรในกรมกิจการผู้สูงอายุ	ปีที่ ๑	๑. พัฒนาระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดรับกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๕. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่าโปร่งใสและเป็นธรรม ๗. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
	ปีที่ ๒	๑. พัฒนาระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดรับกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๕. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่าโปร่งใสและเป็นธรรม ๗. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

แบบ - กรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	ปีที่ ๓	๑. พัฒนาระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดรับกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๕. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่าโปร่งใสและเป็นธรรม ๗. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
	ปีที่ ๔	๑. พัฒนาระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดรับกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๕. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่าโปร่งใสและเป็นธรรม ๗. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
	ปีที่ ๕	๑. พัฒนาระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดรับกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๕. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่าโปร่งใสและเป็นธรรม ๗. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่าน โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีที่ส่วนราชการต้องการ 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)	๒	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ โปรแกรมการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒.๒ ระบบ Intranet ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๒.๓ ระบบการลงเวลาการปฏิบัติราชการโดยสแกนนิ้วมือ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☑เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☑เพื่อการพัฒนาบุคลากร ❑เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ❑เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☑เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ❑อื่นๆ (โปรดระบุ).....

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ มีการตรวจสอบโดย อ.ก.พ. กรม ๓.๒ กรมกิจการผู้สูงอายุ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผยโดยมีการออกประกาศของกรมกิจการผู้สูงอายุ บนระบบ Intranet

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) มีเรื่องร้องทุกข์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ผู้บริหารกรมกิจการผู้สูงอายุ มีกระบวนการในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรเป็นองค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม โดยจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เป็นหน่วยงานภายในรับผิดชอบงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งรองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมกิจการผู้สูงอายุ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต่างๆ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - ผู้บริหารกรมกิจการผู้สูงอายุ สร้างกระบวนการสื่อสารโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การจัดประชุมและการสำรวจเพื่อรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรทุกคนของกรมฯ ด้านมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนที่มีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายสูงสุดและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าว มาวิเคราะห์สภาพการบริหารงานด้านบริหารและพัฒนากำลังคนของกรมกิจการผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับภารกิจเป้าหมายของกรมกิจการผู้สูงอายุต่อไป

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	กรมกิจการผู้สูงอายุได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างความสมดุลของคุณภาพชีวิตกับการทำงานของบุคลากร ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ในมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรและผู้ปกิบัติงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ อันจะส่งผลต่อการให้บริการที่ดีของผู้รับบริการและกลุ่มเป้าหมาย โดยได้จัดกิจกรรม ดังนี้ ๑. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เช่น ปรับปรุง ซ่อมแซม การจัดระเบียบสถานที่ทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ๕ ส. ๒. การจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสำรวจและจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงานให้ กอง/กลุ่ม การสนับสนุนยานพาหนะส่วนกลาง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ปฏิบัติงานในการติดต่อราชการ เป็นต้น ๓. มีระบบความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน เช่น ระบบการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน มีบันไดหนีไฟ มีระบบสปริงเกิ้ลในตัวอาคาร

แบบ - กรม

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๔. พัฒนาระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การมอบหมายงานที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ จัดทำคู่มือหรือเอกสารแนวทางการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในและภายนอกหน่วยงาน ๕. การสร้างความมั่นคงในการทำงาน และความก้าวหน้าของตำแหน่ง ๖. การประกาศเกียรติคุณผู้ทำความดีและมีผลงานที่ดี เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น โครงการข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๒		๒๕๖๑		๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๕๑	๔๒.๐๖	๑๕๕	๖๖.๙๑	๑๕๔	๔๔.๖๔
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๙	๑๓.๖๕	๔๙	๖.๗๔	๕๗	๑๖.๕๒
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๕๙	๔๔.๒๙	๑๓๔	๒๖.๓๕	๑๓๔	๓๘.๘๔
ผลรวมกำลังคน	๓๕๙	๑๐๐.๐๐	๓๓๘	๑๐๐.๐๐	๓๔๕	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔๔	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๗	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๓๘	๘๖.๓๖	๖	๔๐.๐๐	๐	๐.๐๐

แบบ - กรม

รายการ	๒๕๖๒		๒๕๖๑		๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
- รับโอน	๖	๑๓.๖๔	๙	๖๐.๐๐	๑๗	๑๐๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๓	๑๐๐.๐๐	๒๒	๑๐๐.๐๐	๒๓	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๑๐	๔๓.๔๘	๗	๓๑.๘๒	๑	๔.๓๕
- ให้โอน	๗	๓๐.๔๓	๑๑	๕๐.๐๐	๑๗	๗๓.๙๑
- เกษียณอายุ	๖	๒๖.๐๙	๔	๑๘.๑๘	๕	๒๑.๗๔
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๒			๒๕๖๑			๒๕๖๐		
				กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๒	๒	๐.๐๐	๒	๒	๐.๐๐	๒	๒	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๙	๙	๐.๐๐	๙	๙	๐.๐๐	๙	๘	๑๑.๑๑
๓. วิชาการ	๑๑๓	๑๐๒	๙.๗๓	๑๑๓	๑๐๕	๗.๐๘	๑๑๓	๑๐๓	๘.๘๕
๔. ทั่วไป	๔๖	๓๘	๑๗.๓๙	๔๖	๓๙	๑๕.๒๒	๔๖	๔๑	๑๐.๘๗
รวม	๑๗๐	๑๕๑	๑๑.๑๘	๑๗๐	๑๕๕	๘.๘๒	๑๗๐	๑๕๔	๙.๔๑

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	๒๕๖๒		๒๕๖๑		๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๓	๐	๒	๐
๒๕-๒๙	๑๓	๐	๙	๒	๑๔	๑
๓๐-๓๔	๑๘	๒	๑๕	๓	๒๐	๓
๓๕-๓๙	๒๗	๓	๒๕	๒	๑๗	๒
๔๐-๔๔	๒๗	๔	๓๑	๕	๒๕	๕
๔๕-๔๙	๑๕	๓	๙	๕	๑๐	๕
๕๐-๕๔	๑๓	๒	๑๖	๐	๐	๒๑
>=๕๕	๑๗	๗	๑๙	๑๑	๑๘	๑๑
รวม	๑๓๐	๒๑	๑๒๗	๒๘	๑๐๖	๔๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๐
ข้าราชการ	๗	๕	๕
พนักงานราชการ	๒	๒	๒
รวม	**๙**	**๗**	**๗**

แบบ - กรม

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย:ล้านบาท

รายการ	๒๕๖๒		๒๕๖๑		๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑๑๔,๙๑๘,๔๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๑,๔๐๔,๕๐๐	๑๐๐.๐๐	๕๔๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑๑๘,๗๓๔,๖๐๐	๑๐๓.๓๒	๑๐๕,๑๐๖,๘๐๐	๑๐๓.๖๕	๑๐๕.๐๐	๑๙.๔๔
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑๓๓,๘๕๘,๑๔๔.๔๒	๓๓.๗๔	๑๓๒,๓๘๓,๗๗๐.๒๓	๒๘.๓๓	๑๑๙.๐๐	๔๓.๐๕
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๔๐,๑๔๔,๖๗๕.๐๓	๑๐.๑๒	๔๕,๔๙๕,๓๗๐.๐๕	๙.๗๔	๖๓.๐๐	๒๒.๗๙
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๖,๑๒๕,๘๘๙.๓๒	๑.๕๔	๖,๘๓๕,๘๒๔.๒๔	๑.๔๖	๕.๐๐	๑.๘๑
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุและค่าสาธารณูปโภค	๑๕๙,๑๕๑,๔๕๔.๔๑	๔๐.๑๑	๑๘๙,๐๙๕,๙๔๖.๘๐	๔๐.๔๗	๒๗.๐๐	๙.๗๗
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๓,๙๓๘,๙๑๕.๗๒	๙.๙๓	๓๙,๘๕๕,๕๙๕	๘.๕๓	๓๔.๐๐	๑๒.๓๐
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๗๐,๗๖๐,๙๗๑.๙๔	๔.๔๘	๕๓,๒๔๗,๖๐๐	๑๑.๔๐	๒๘.๐๐	๑๐.๑๓
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๓๑๒,๕๐๐	๐.๐๘	๓๓๐,๐๙๗.๕๕	๐.๐๗	๐.๔๐	๐.๑๔
รวมต้นทุนผลผลิต	๓๙๖,๗๔๒,๗๘๖.๘๔	๑๐๐.๐๐	๔๖๗,๒๔๔,๒๐๓.๘๗	๑๐๐.๐๐	๒๗๖.๔๐	๑๐๐.๐๐

แบบ - กรม

รายการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒			
		ค่าเป้าหมายขั้นต่ำ (ร้อยละ ๕๐)	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน (ร้อยละ ๗๕)	ค่าเป้าหมายขั้นสูง (ร้อยละ ๑๐๐)	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ คะแนนจากผลการประเมินกองทุนผู้สูงอายุ	คะแนน	๓.๖๓	๓.๙๖	๔.๒๘	อยู่ระหว่างดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนชุมชนที่มีการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้สูงอายุเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้	จำนวนชุมชน	๒๐ ชุมชน	๒๐ ชุมชน + ระบบดูแลพื้นที่สาธารณะให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๒๒ ชุมชน + ระบบดูแลพื้นที่สาธารณะให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๒๑ ชุมชน+ ระบบดูแลพื้นที่สาธารณะให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของผู้สูงอายุที่ได้รับเงินทุนกู้ยืมเพื่อการประกอบอาชีพผู้สูงอายุ	คน	๗,๓๓๓ คน	๘,๕๐๐ คน	๙,๖๖๗ คน	๘,๙๙๑ คน

แบบ - กรม

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๑	
		ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย (Joint KPI พม.)	ระบบ/ฐานข้อมูล	- ระบบ Population Information Linkage Center ของ พม. (ระบบบริการข้อมูล Web service เพื่อรองรับการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก - จัดเก็บฐานข้อมูลครบถ้วน และสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอกได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายเชื่อมโยงกับ ระบบ Population Information Linkage Center ของ พม. - กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้ประสาน พมจ. กทม. และ ศพส. ทุกแห่ง ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ ฐาน ๑) การให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุที่อยู่ในภาวะยากลำบาก ๒) การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อคนทุกวัย ๓) การสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี ๔) ผู้สูงอายุที่รับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำศูนย์ดูแลผู้สูงอายุในชุมชน (บ้านกลางผู้สูงอายุ) ต้นแบบ	แห่ง	มีศูนย์ดูแลผู้สูงอายุในชุมชน (บ้านกลางผู้สูงอายุ) ต้นแบบ จำนวน ๑๒ แห่ง	มีศูนย์ดูแลผู้สูงอายุในชุมชน (บ้านกลางผู้สูงอายุ) ต้นแบบ จำนวน ๑๒ แห่ง
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนารูปแบบโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบ	แห่ง	มีโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบ ครบทุกจังหวัด อย่างน้อยจังหวัดละ ๑ แห่ง	มีโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบ จำนวน ๗๗ แห่ง

แบบ - กรม

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๐	
		ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของผู้สูงอายุในกลุ่มที่มีศักยภาพ/ ภูมิปัญญาที่เข้าทำงานหรือสนับสนุนงานด้านสังคมระดับชุมชน	คน	๗,๐๐๐ คน	๗,๐๐๐ คน
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการดูแลระยะยาวด้านผู้สูงอายุในชุมชน	รายงานผล	สรุปรายงานผลการดำเนินงานที่มีการถอดบทเรียน	รายงานผลการดำเนินงานที่มีการถอดบทเรียน
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของผู้สุงอายุที่อาศัยในบ้านที่มีการปรับสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม	หลังคาเรือน	๒,๔๗๘ หลังคาเรือน	๒,๔๗๘ หลังคาเรือน
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการพัฒนารูปแบบโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบ	แห่ง	รายงานผลการดำเนินงานโดยมีโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบ ๒๐ แห่ง	รายงานผลการดำเนินงานโดยมีโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบ ๒๐ แห่ง

แบบ - กรม

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๑ – ๕.๐๐	๘	๙๐
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๒๑ – ๓.๐๐		๔๖
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๔๑ – ๒.๒๐		๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ – ๑.๔๐		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๘
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๑ – ๕.๐๐	๙	๙๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๒๑ – ๓.๐๐		๓๑
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๔๑ – ๒.๒๐		๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ – ๑.๔๐		๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๗
๑/ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๑ – ๕.๐๐	๙	๘๗
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๒๑ – ๓.๐๐		๔๙
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๔๑ – ๒.๒๐		๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ – ๑.๔๐		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๒
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๐๑ – ๕.๐๐	๙	๘๓
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๒๑ – ๓.๐๐		๔๖
	ดี	๗๕ - ๘๔	๑.๔๑ – ๒.๒๐		๕
	พอใช้	๖๐ - ๗๔	๑.๐๐ – ๑.๔๐		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๒

แบบ - กรม

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๐๑ – ๕.๐๐	๕	๗๓
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๒๑ – ๓.๐๐	๓	๔๐
	ดี	๗๕ - ๘๔	๑.๔๑ – ๒.๒๐		๓
	พอใช้	๖๐ - ๗๔	๑.๐๐ – ๑.๔๐		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		๒
๒/๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๐๑ – ๕.๐๐	๖	๗๔
	ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๒๑ – ๓.๐๐	๖	๔๕
	ดี	๗๕ - ๘๔	๑.๔๑ – ๒.๒๐		๒๙
	พอใช้	๖๐ - ๗๔	๑.๐๐ – ๑.๔๐		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

คณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และกรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งนำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบจึงได้เป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ต้องทำตามอย่างเคร่งครัด แต่ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบ - กรม

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 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

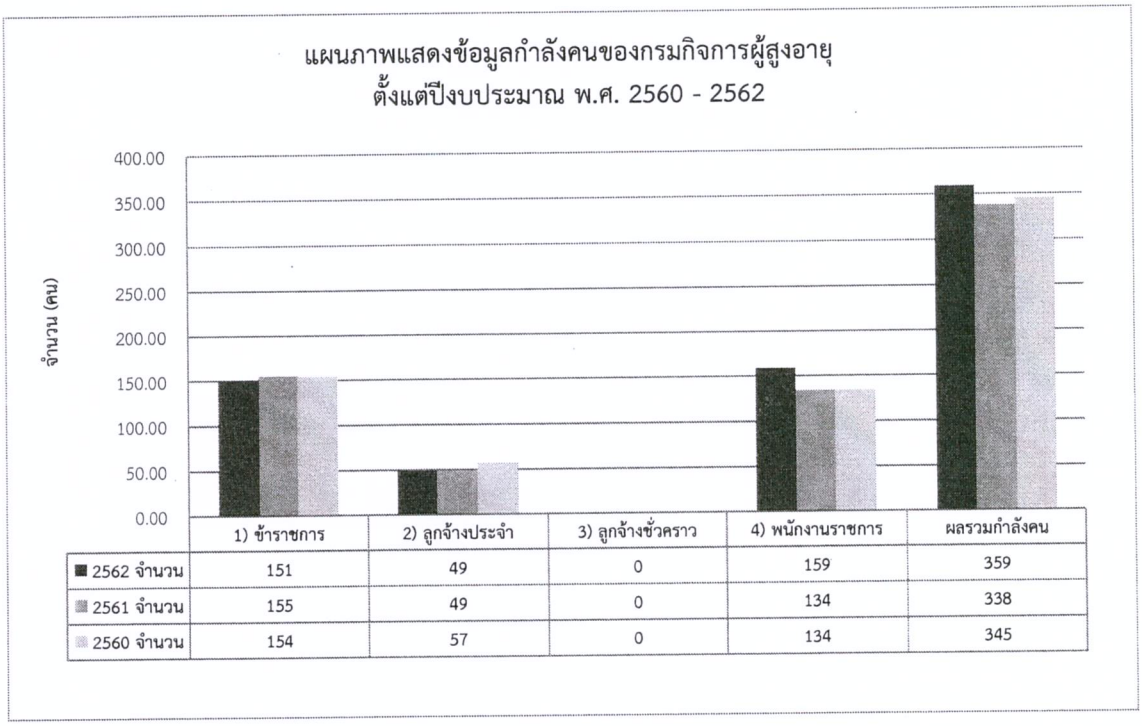
๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

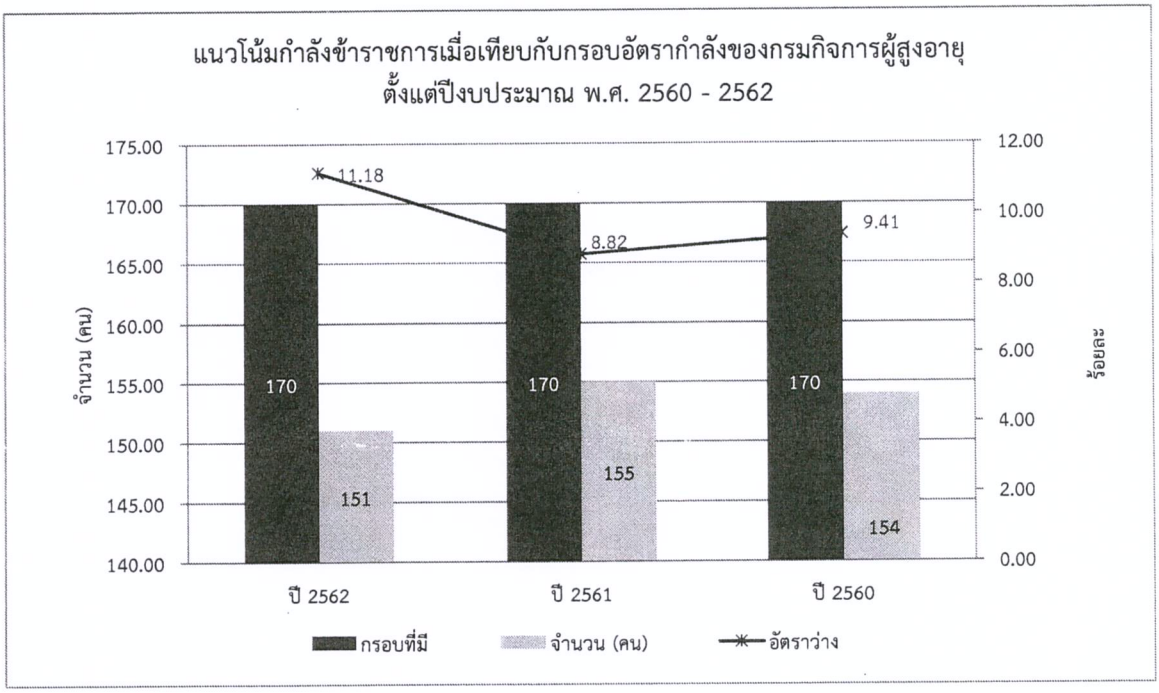
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

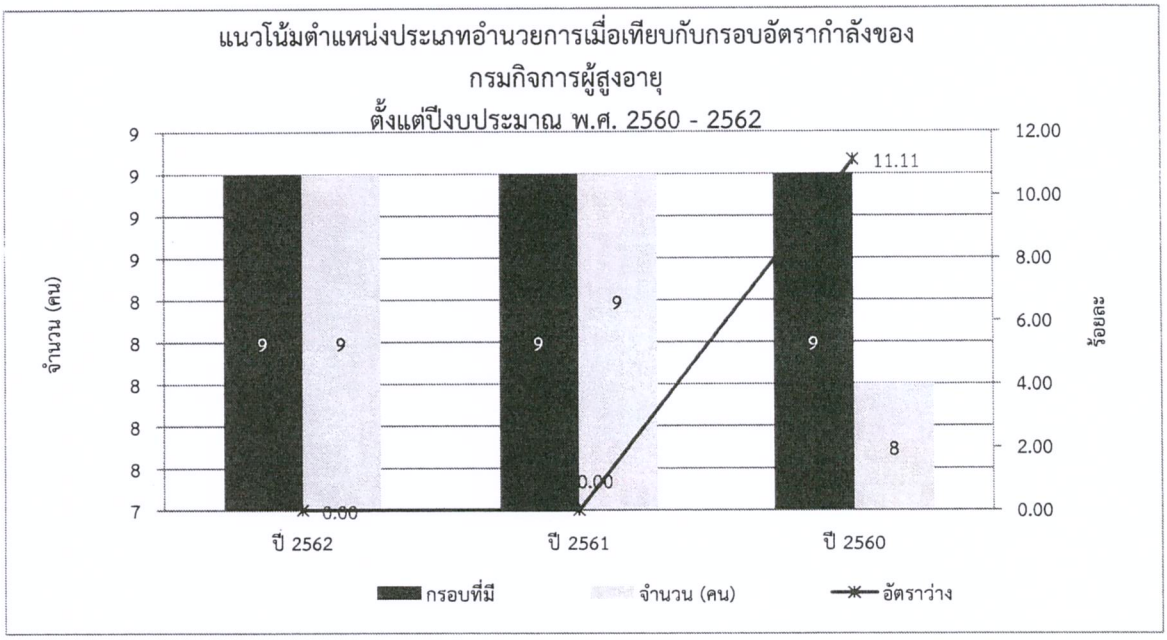
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

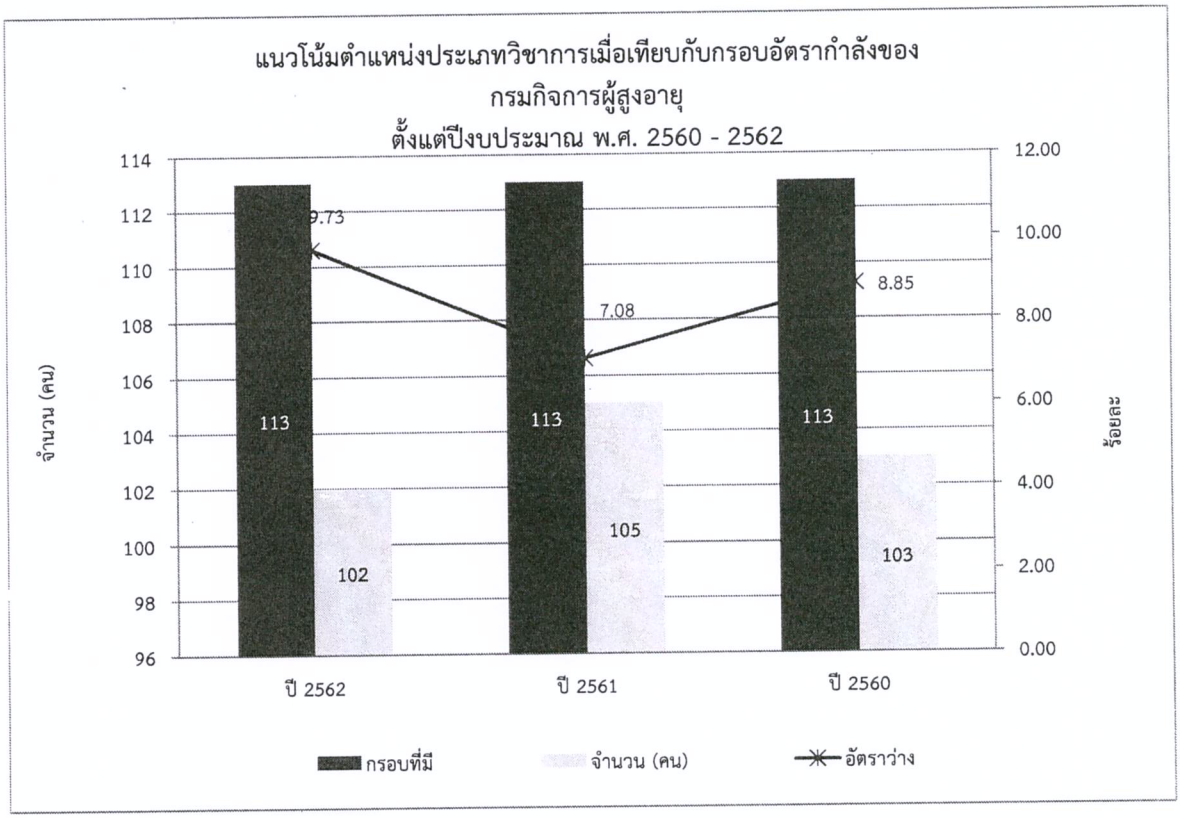


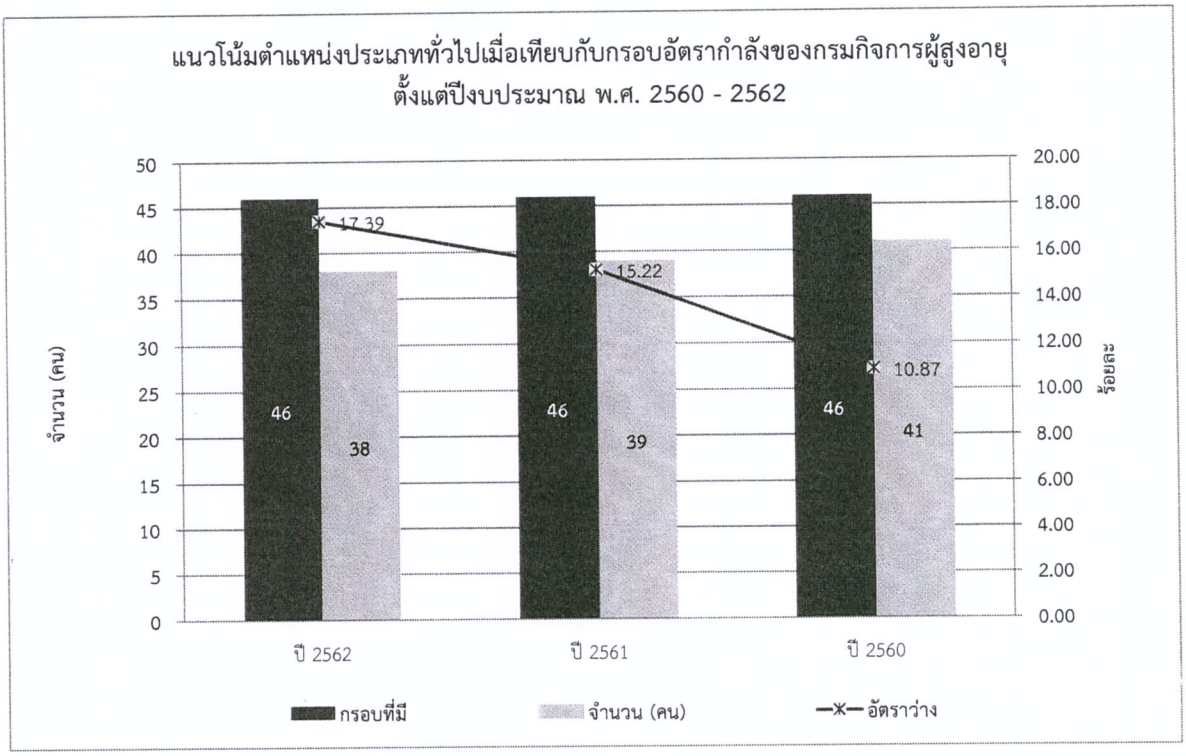
	1) ข้าราชการ	2) ลูกจ้างประจำ	3) ลูกจ้างชั่วคราว	4) พนักงานราชการ	ผลรวมกำลังคน
2562 จำนวน	151	49	0	159	359
2561 จำนวน	155	49	0	134	338
2560 จำนวน	154	57	0	134	345

3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

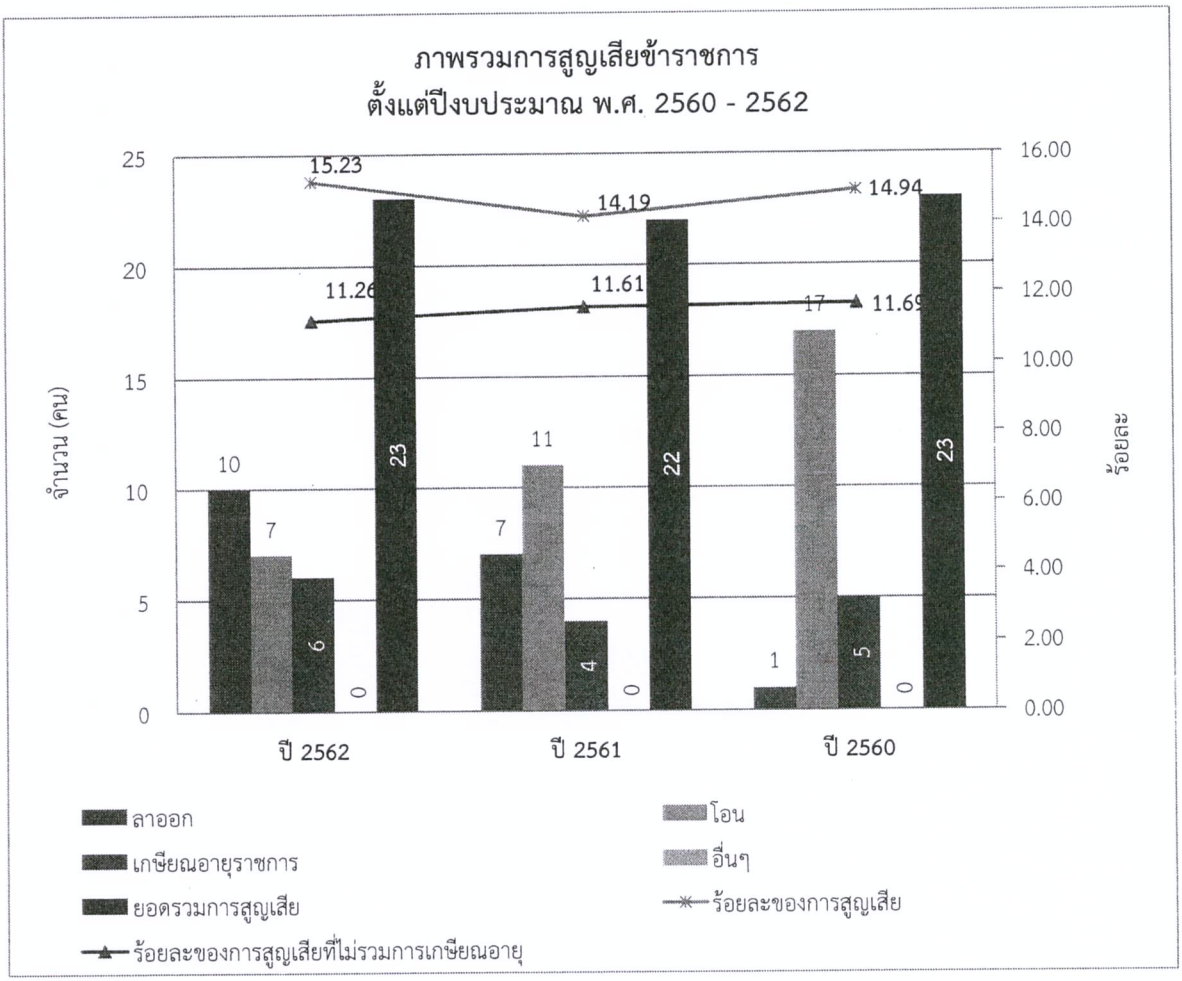




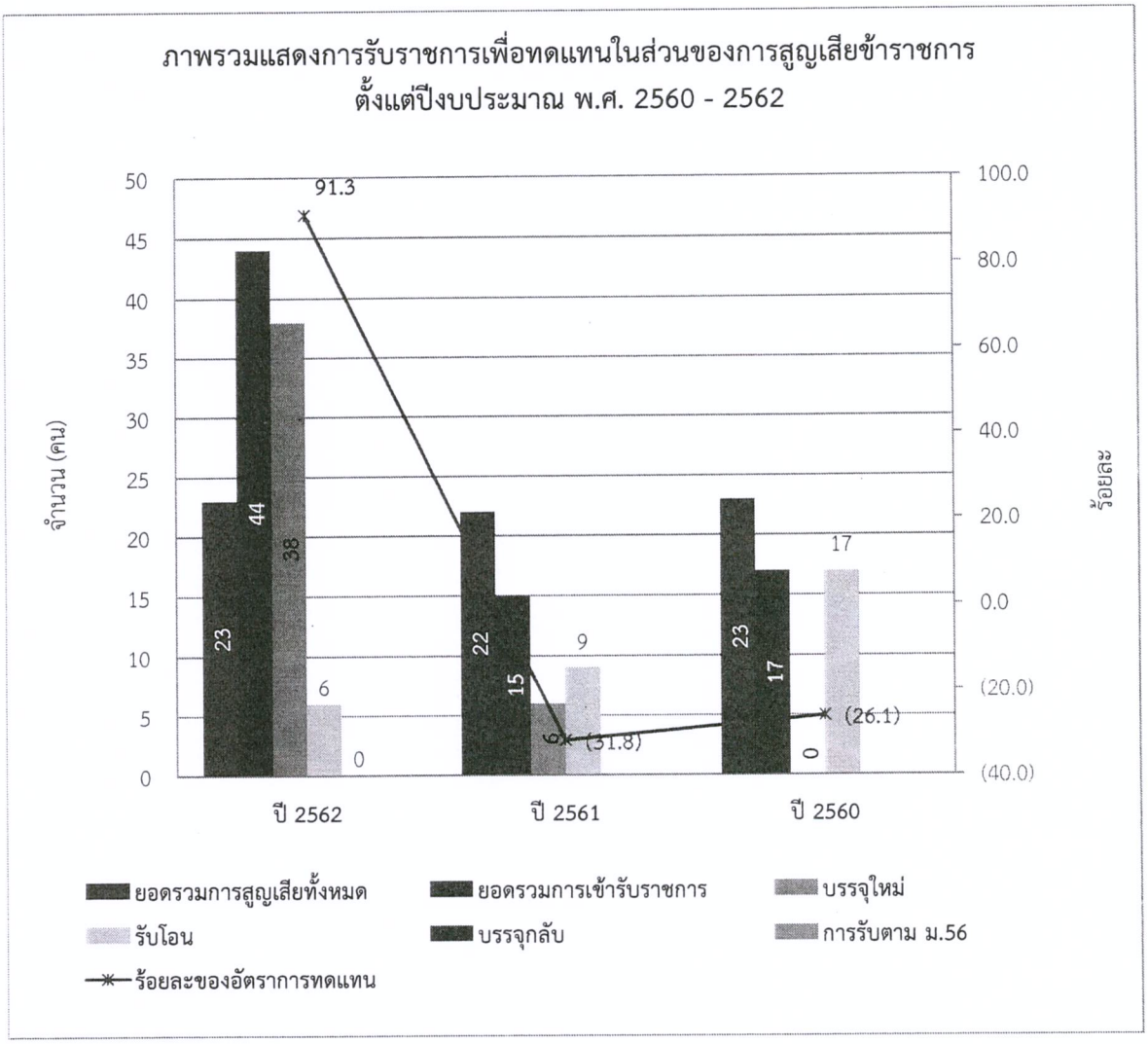

แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562
จำนวน (คน)
ร้อยละ
114
112
110
108
106
104
102
100
98
96
12.00
10.00
8.00
6.00
4.00
2.00
0.00
9.73
7.08
8.85
113
113
113
102
105
103
ปี 2562
ปี 2561
ปี 2560
กรอบที่มี
จำนวน (คน)
อัตราว่าง


แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562
จำนวน (คน)
ร้อยละ
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
20.00
18.00
16.00
14.00
12.00
10.00
8.00
6.00
4.00
2.00
0.00
17.39
15.22
10.87
46
46
46
38
39
41
ปี 2562
ปี 2561
ปี 2560
กรอบที่มี
จำนวน (คน)
อัตราว่าง

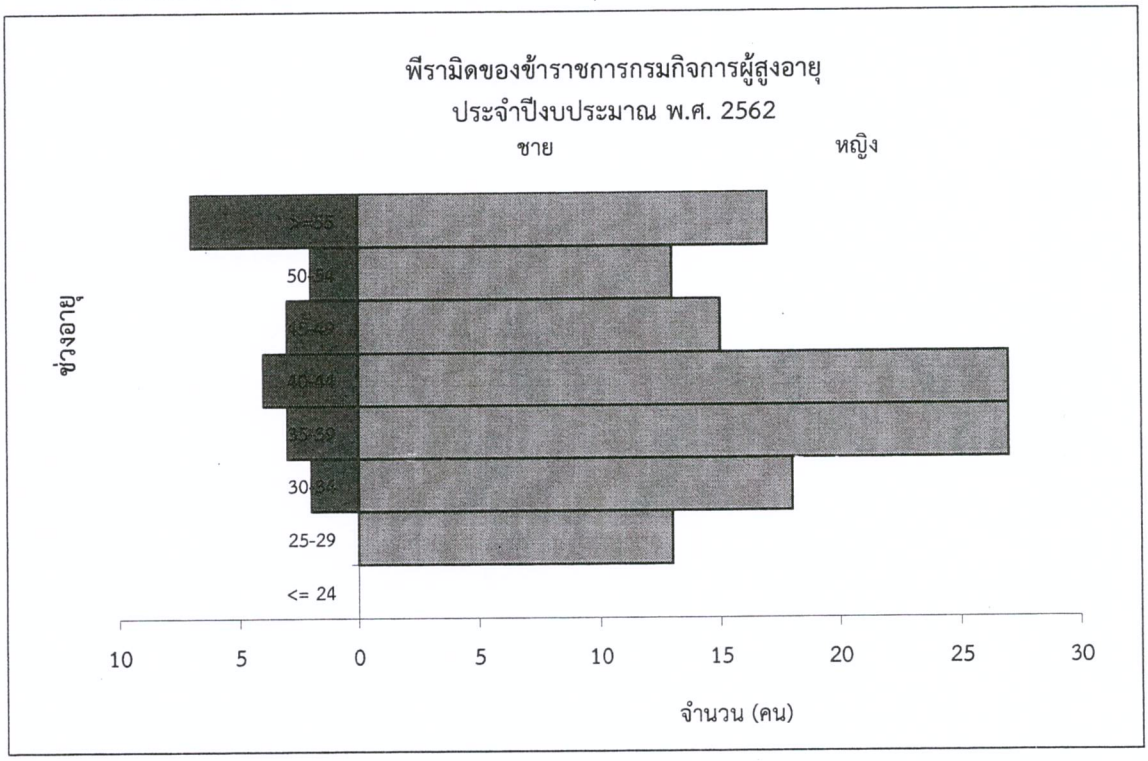
3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

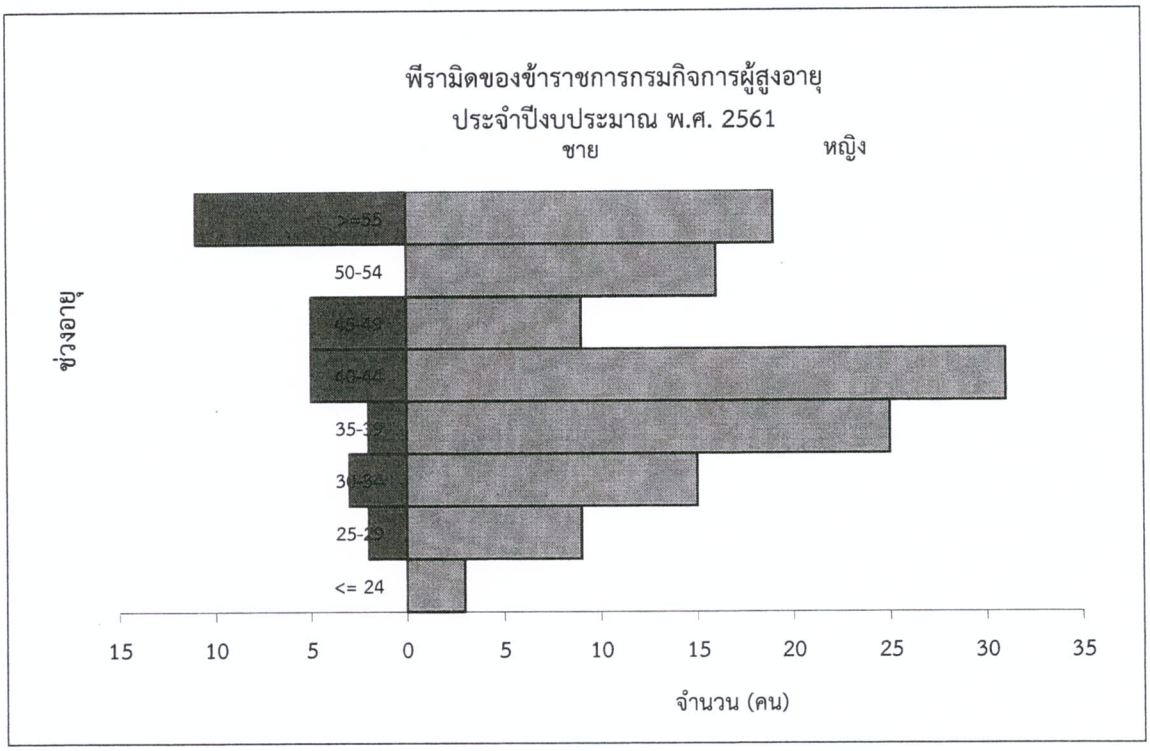


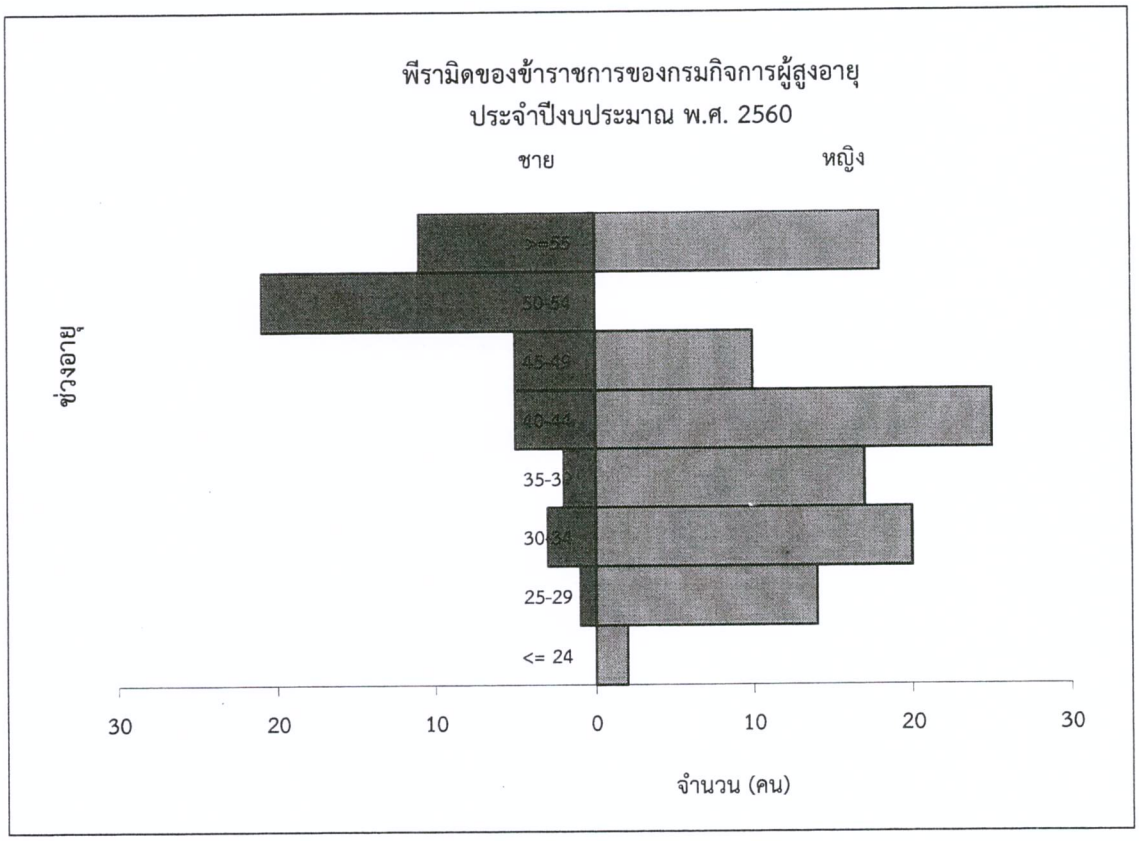
3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



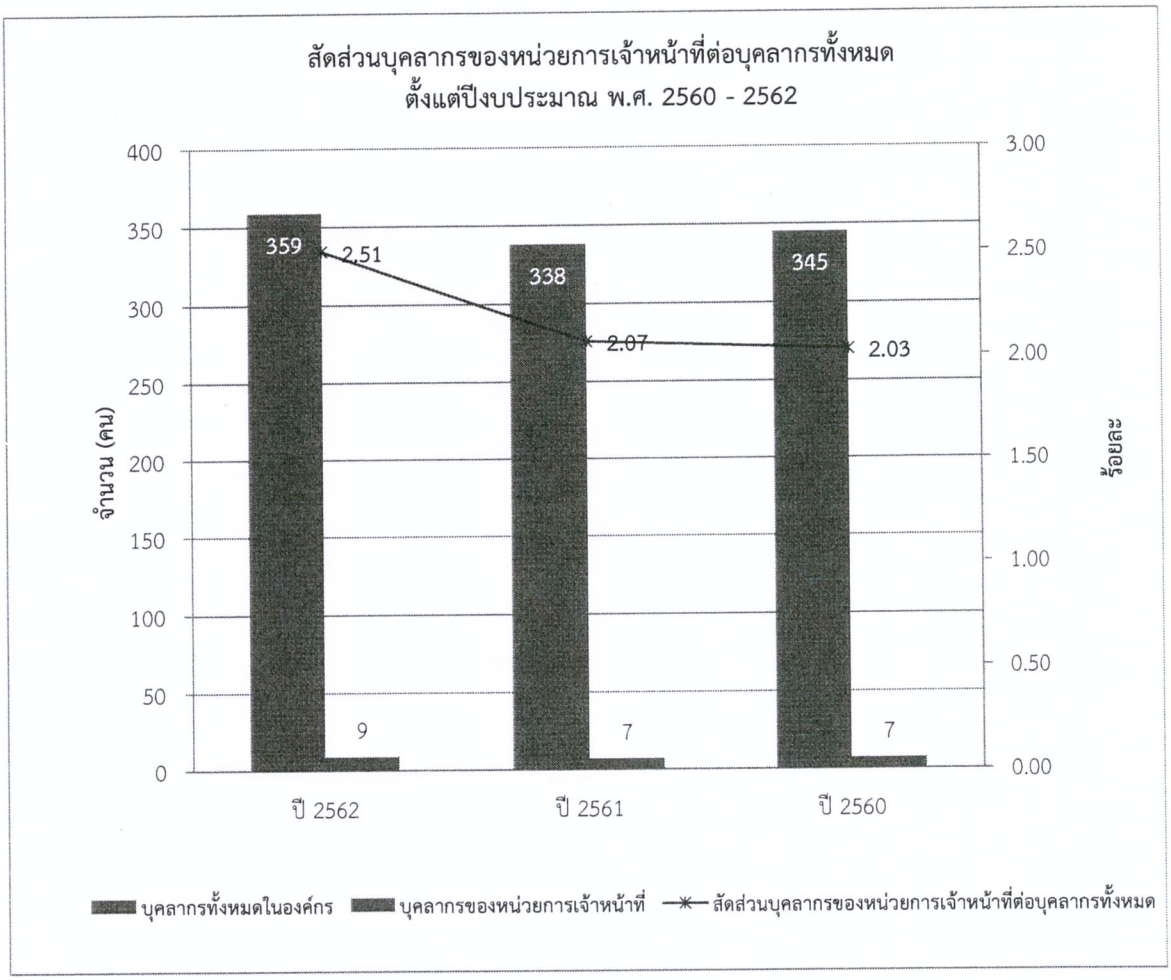
3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

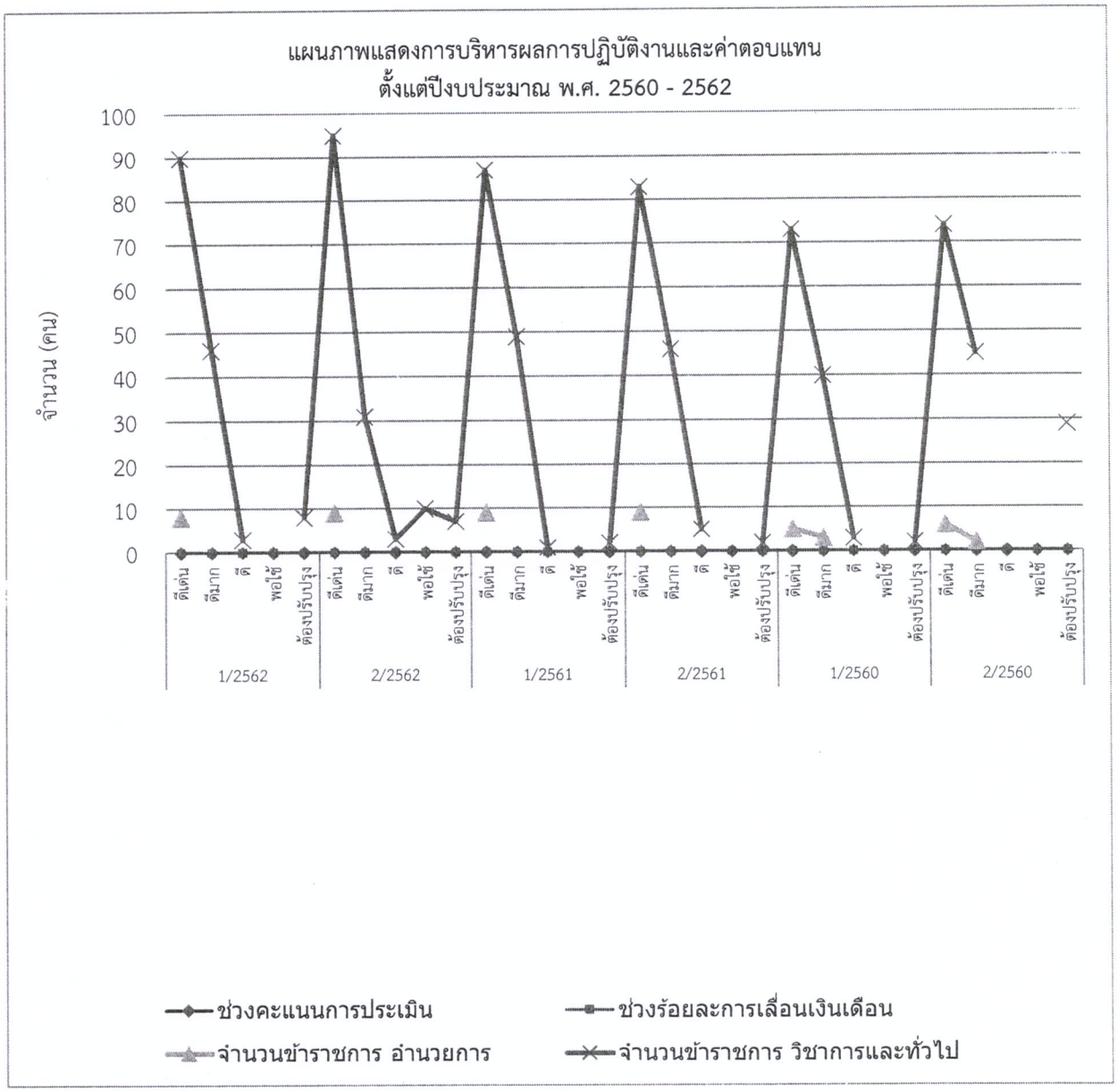





พีรามิดของข้าราชการของกรมกิจการผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ชาย
หญิง
>=55
50-54
45-49
40-44
35-39
30-34
25-29
<= 24
30
20
10
0
10
20
30
จำนวน (คน)

3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



๓.๗ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน