

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กรมกิจการผู้สูงอายุ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางไพรวรรณ พลวัน)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

๑๘ / ๓.๓. / ๒๕๖๑

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางชนิษฐา อังกุลดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นายมานพ สุวรรณโร ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๖๔๒๔๓๐๗

E-Mail hr_dop@hotmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

กรมกิจการผู้สูงอายุได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และ บูรณาการร่วมกัน</p>	<p>ปีที่ ๑ (๒๕๖๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงโครงสร้างภายในให้สอดคล้องกับภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ - การพัฒนาฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใส และเป็นธรรม
<p>ประเด็นที่ ๒ มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนสอดคล้องกับ ภารกิจและความจำเป็น ของส่วนราชการ ทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต</p>	<p>ปีที่ ๒ (๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใส และเป็นธรรม - การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - การสร้างความผาสุกและความผูกพันองค์กร
<p>ประเด็นที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน และสิ่งอำนวยความสะดวก</p>	
<p>ประเด็นที่ ๔ มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความ คุ้มค่า</p>	
<p>ประเด็นที่ ๕ มีความโปร่งใสในทุก กระบวนการของการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>	

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๖ สนับสนุนให้ข้าราชการ	
มีการพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ ประเด็นที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ใน กิจกรรมและ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและ การบริการ	

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ 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)	๑	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)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อดัดสใจด้านการบริหาร	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)
ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		<p>มีเรื่องร้องทุกข์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)</p> <p>๑. ผู้นำน้องการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- ผู้นำน้องการมีนโยบายในการสร้างบรรยากาศและกระบวนการเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม โดยจัดทำประกาศกรมฯ ๓ ฉบับ ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่องเจตนารมณ์ตามนโยบายป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นเจตนารมณ์ร่วมกันของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ทุกคนของกรมฯ ที่จะสร้างองค์กรแห่งความโปร่งใส เป็นธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ในทุกขั้นตอน มุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมและโปร่งใส โดยการบริหารงานและปฏิบัติงาน ด้วยหลักธรรมาภิบาล การปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรให้สร้างสังคมที่ต่อต้านการทุจริตให้กับบุคลากร การส่งเสริมและเปิดโอกาสให้องค์กรเอกชนและประชาชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมพร้อมทั้งร่วมเป็นเครือข่ายสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในองค์กร การมุ่งมั่นพัฒนาและยกระดับคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร (ITA) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>
		<p>๒. ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารราชการของกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ รวมถึงคำแถลงนโยบายของรัฐต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในเรื่อง</p>

		<p>การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงได้กำหนดนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อให้สาธารณชน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้รับบริการ มีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่มีคุณธรรม</p>
		<p>จริยธรรม และธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางปฏิบัติใน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านการปลอดการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรม คุณธรรม ในองค์กร และด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน</p> <p>๓. ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่อง การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๓ บัญญัติห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ใด รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด และตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖(๑) กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป</p>
		<p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต่างๆ</p>

		<p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ผู้บริหารกรมกิจการผู้สูงอายุ สร้างกระบวนการสื่อสารโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การจัดประชุมและการสำรวจเพื่อรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรทุกคนของกรมฯ</p>
		<p>ด้านมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนที่มีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายสูงสุดและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าว มาวิเคราะห์สภาพการบริหารงานด้านบริหารและพัฒนากำลังคนของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้สอดคล้องกับภารกิจเป้าหมายของกรมกิจการผู้สูงอายุต่อไป</p>

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

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

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

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

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๑		๒๕๖๐		๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๕๕	๖๖.๙๑	๑๕๔	๔๔.๖๔	๑๓๕	๔๑.๑๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๙	๖.๗๔	๕๗	๑๖.๕๒	๖๔	๑๙.๕๑
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๓๔	๒๖.๓๕	๑๓๔	๓๘.๘๔	๑๒๙	๓๙.๓๓
ผลรวมกำลังคน	๓๓๘	๑๐๐.๐๐	๓๔๕	๑๐๐.๐๐	๓๒๘	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๕	๑๐๐.๐๐	๔๓	๑๐๐.๐๐	๔๓	๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๖		๒๖		๐	๐.๐๐

		๔๐.๐๐		๖๐.๔๗		
- รับโอน	๙	๖๐.๐๐	๑๗	๓๙.๕๓	๐	๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๒	๑๐๐.๐๐	๒๓	๑๐๐.๐๐	๗	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๗	๓๑.๘๒	๑	๔.๓๕	๒	๒๘.๕๗
- ให้โอน	๑๑	๕๐.๐๐	๑๗	๗๓.๙๑	๒	๒๘.๕๗
- เกษียณอายุ	๔	๑๘.๑๘	๕	๒๑.๗๔	๓	๔๒.๘๖
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๑			๒๕๖๐			๒๕๕๙		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๒	๒	๐.๐๐	๒	๒	๐.๐๐	๒	๒	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๙	๙	๐.๐๐	๙	๘	๑๑.๑๑	๖	๔	๓๓.๓๓
๓. วิชาการ	๑๑๓	๑๐๕	๗.๐๘	๑๑๓	๑๐๓	๘.๘๕	๑๑๓	๙๑	๑๙.๔๗
๔. ทั่วไป	๔๖	๓๙	๑๕.๒๒	๔๖	๔๑	๑๐.๘๗	๔๙	๓๘	๒๒.๔๕
รวม	๑๗๐	๑๕๕	๘.๘๒	๑๗๐	๑๕๔	๙.๔๑	๑๗๐	๑๓๕	๒๐.๕๙

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	๒๕๖๑		๒๕๖๐		๒๕๕๙	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๓	๐	๒	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๙	๒	๑๔	๑	๐	๐
๓๐-๓๔	๑๕	๓	๒๐	๓	๑๗	๓
๓๕-๓๙	๒๕	๒	๑๗	๒	๑๘	๓
๔๐-๔๔	๓๑	๕	๒๕	๕	๒๕	๕
๔๕-๔๙	๙	๕	๑๐	๕	๑๑	๔
๕๐-๕๔	๑๖	๐	๐	๒๑	๒๐	๐
>=๕๕	๑๙	๑๑	๑๘	๑๑	๑๒	๑๗
รวม	๑๒๗	๒๘	๑๐๖	๔๘	๑๐๓	๓๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	๒๕๖๑	๒๕๖๐	๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๕	๕	๕
๒. พนักงานราชการ	๒	๒	๐
รวม	๗	๗	๕

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดยุทธศาสตร์และเฝ้าติดตามตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วย วัด	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา							
ฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย	ระดับ	-	-	-	-	๕.๐๐	๕.๐๐
- ดัชนีการพัฒนามนุษย์ (HDI : Ranking)	อันดับ		-	-	-	๖๓.๐๐	๘๗.๐๐
- ดัชนีความไม่เสมอภาค หญิง ชาย	ระดับ	-	-	-	-	๐.๓๗	๐.๓๗
- ร้อยละของภาคีเครือข่ายที่ มีคุณภาพ	ระดับ	-	-	-	-	๕.๐๐	๔.๙๒
- จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับการ ส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองให้ เข้าถึงหลักประกันทางสังคม	ระดับ	-	-	-	-	๔๗,๑๗๓.๐๐	๔๗,๔๓๓.๐๐
- ระดับความสำเร็จของการ ขับเคลื่อนการเตรียมความพร้อมผู้ วัยสูงอายุ	ร้อยละ	-	-	-	-	๕.๐๐	๕.๐๐
- ร้อยละความสำเร็จของการ เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	-	-	-	-	๘๗.๐๐	๙๙.๒๐
- ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวม	ร้อยละ	-	-	-	-	๙๖.๐๐	๙๕.๐๙
- การประหยัดพลังงาน		-	-	-	-	๕.๐๐	๓.๐๔
- การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ	-	-	-	-	-	๖๐.๐๐	๘๖.๐๐
- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	-	-	-	-	-	๕.๐๐	๕.๐๐
- ระดับคุณธรรมความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงาน	-	-	-	-	-	๘๐.๐๐	๘๒.๔๕

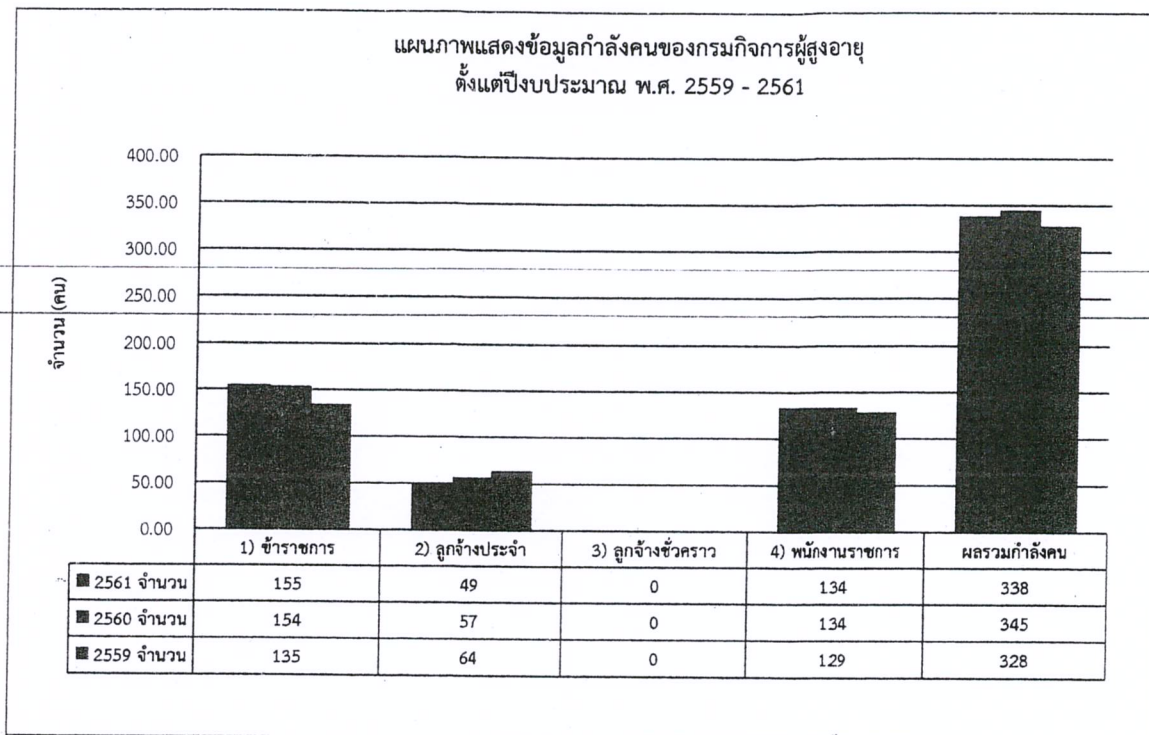
๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๕.๐๐-๑๐๐.๐๐	๓.๐๑ - ๕.๐๐	๙	๙๐
	ดีมาก	๘๕.๐๐-๙๔.๙๙	๒.๒๑ - ๓.๐๐		๔๖
	ดี	๗๕.๐๐-๘๔.๙๙	๑.๔๑ - ๒.๒๐		๔
	พอใช้	๖๐.๐๐-๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๔๐		
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน		
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๕.๐๐-๑๐๐.๐๐	๓.๐๑-๕.๐๐	๖	๗๑
	ดีมาก	๘๕.๐๐-๙๔.๙๙	๒.๒๑-๓.๐๐	๒	๔๔
	ดี	๗๕.๐๐-๘๔.๙๙	๑.๔๑-๒.๒๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐.๐๐-๗๔.๙๙	๑.๐๐-๑.๔๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน	๐	๒๙
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๕.๐๐-๑๐๐.๐๐	๓.๐๑-๕.๐๐	๓	๑๐๔
	ดีมาก	๘๕.๐๐-๙๔.๙๙	๒.๒๑-๓.๐๐	๒	๒๒
	ดี	๗๕.๐๐-๘๔.๙๙	๑.๔๑-๒.๒๐		๑
	พอใช้	๖๐.๐๐-๗๔.๙๙	๑.๐๐-๑.๔๐	๐	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน	๐	๕

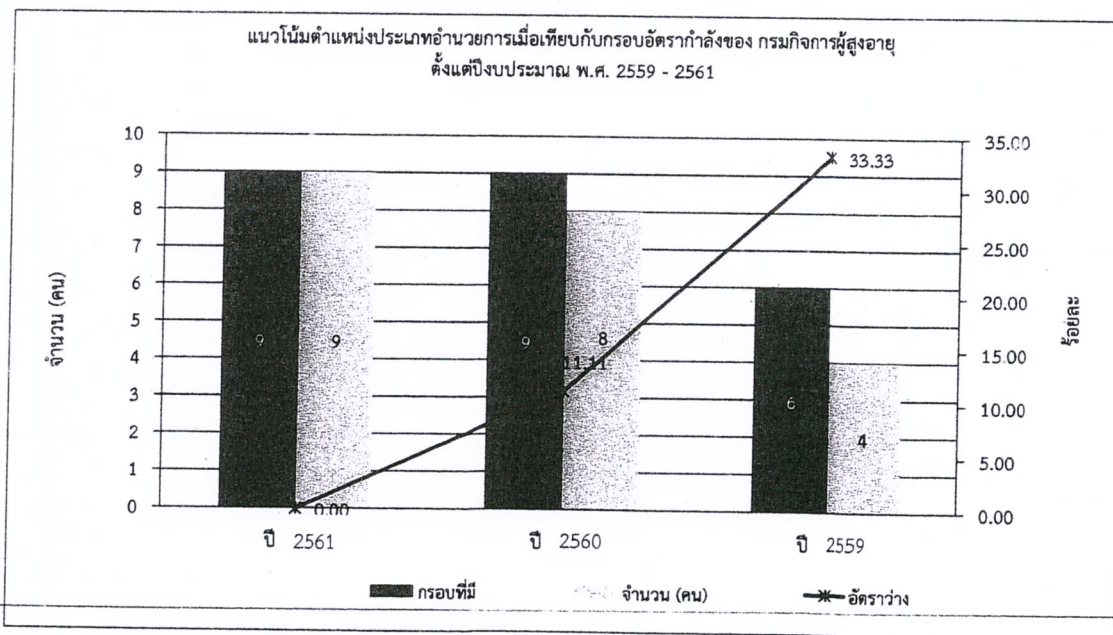
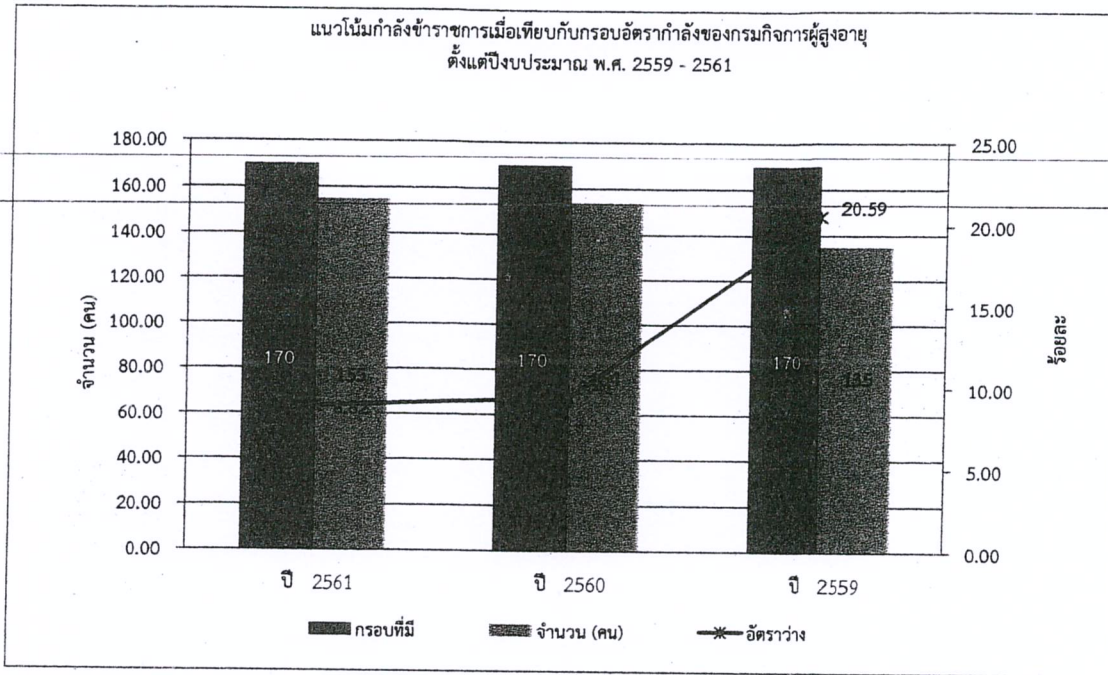
โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

คณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และกรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งนำข้อมูลการลา พุทธิกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบ จึงได้เป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน

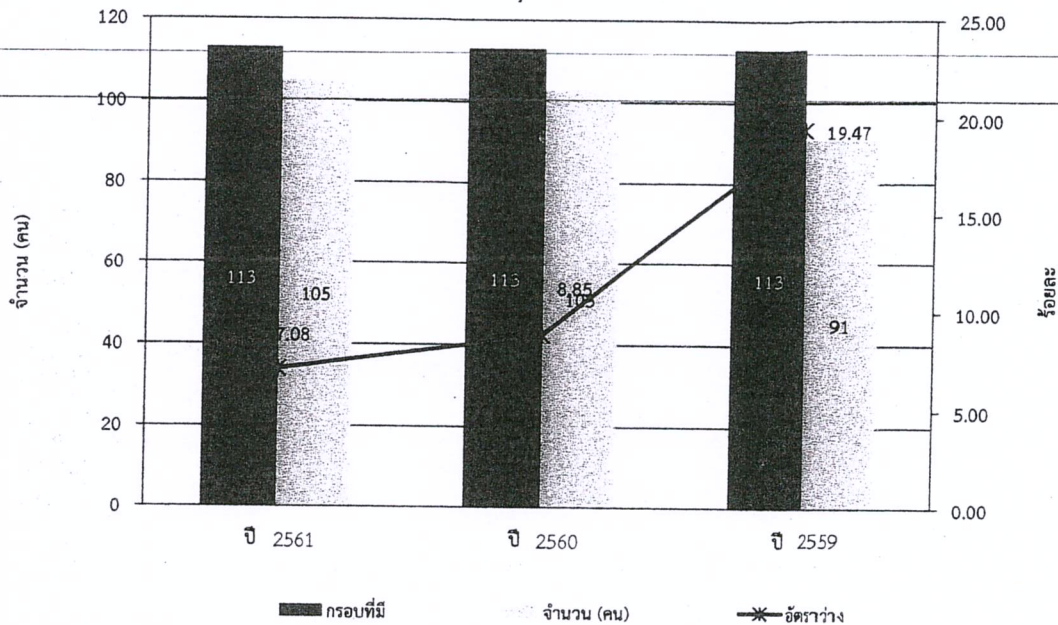
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



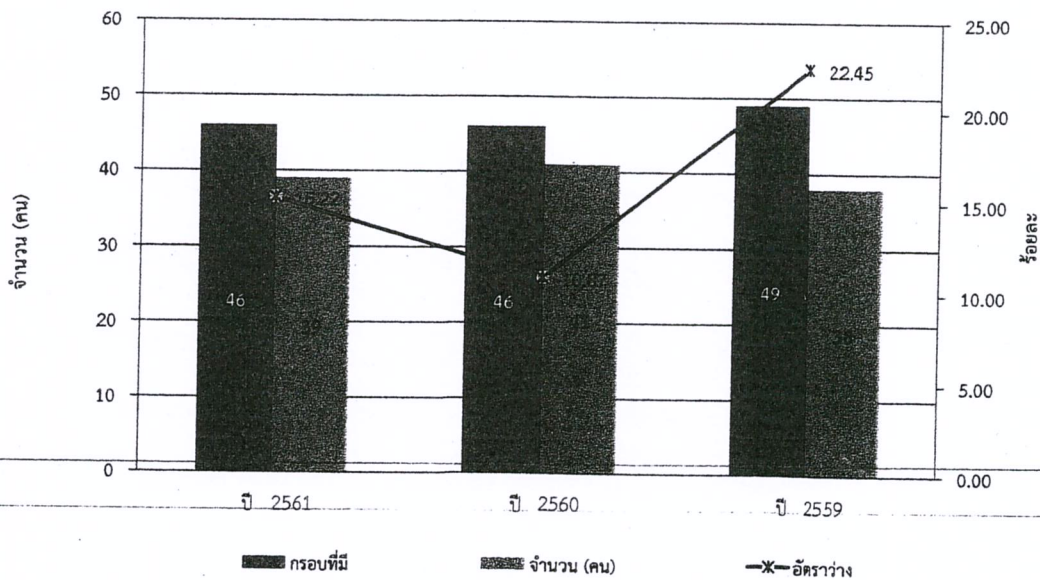
3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



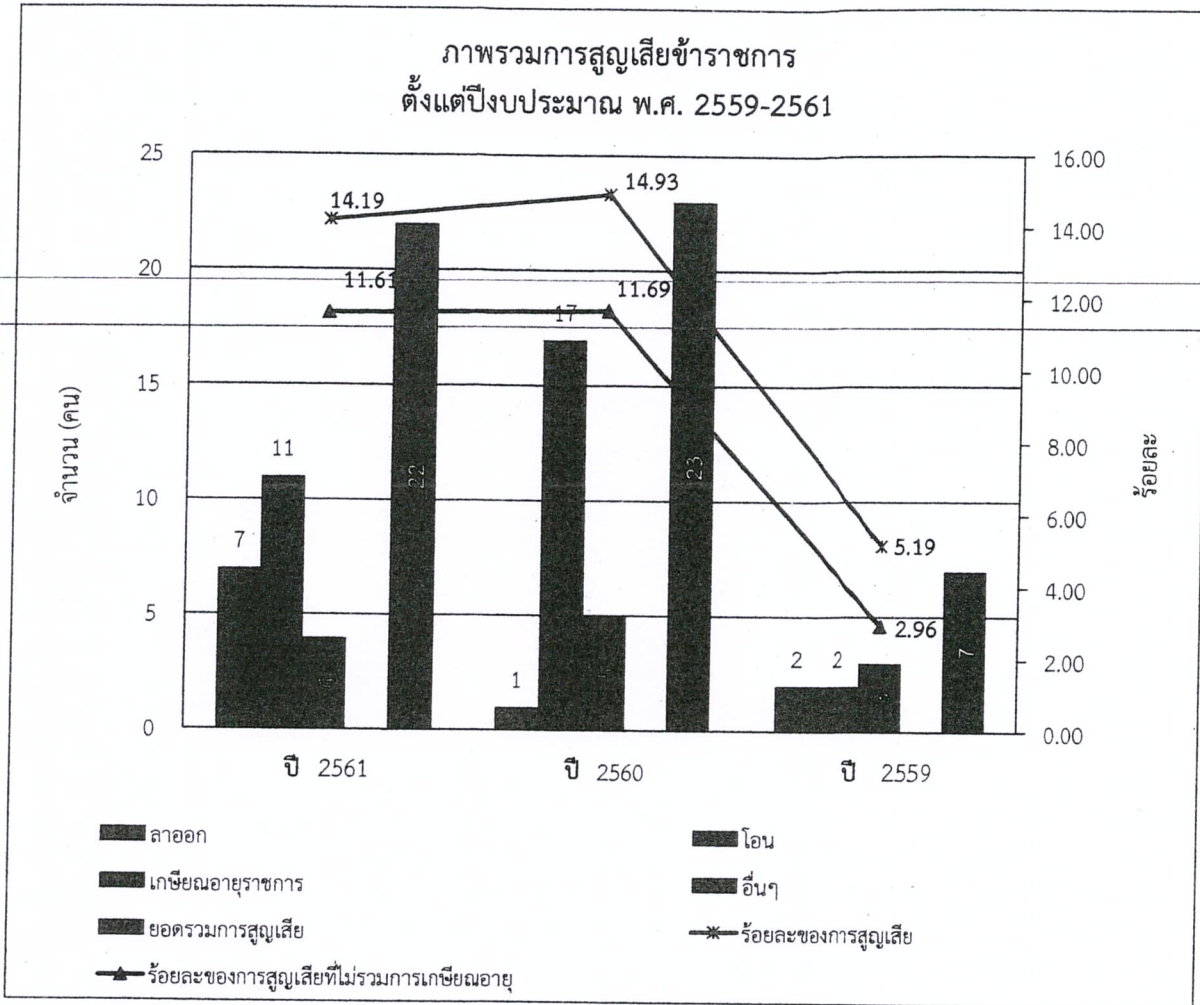
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559- 2561

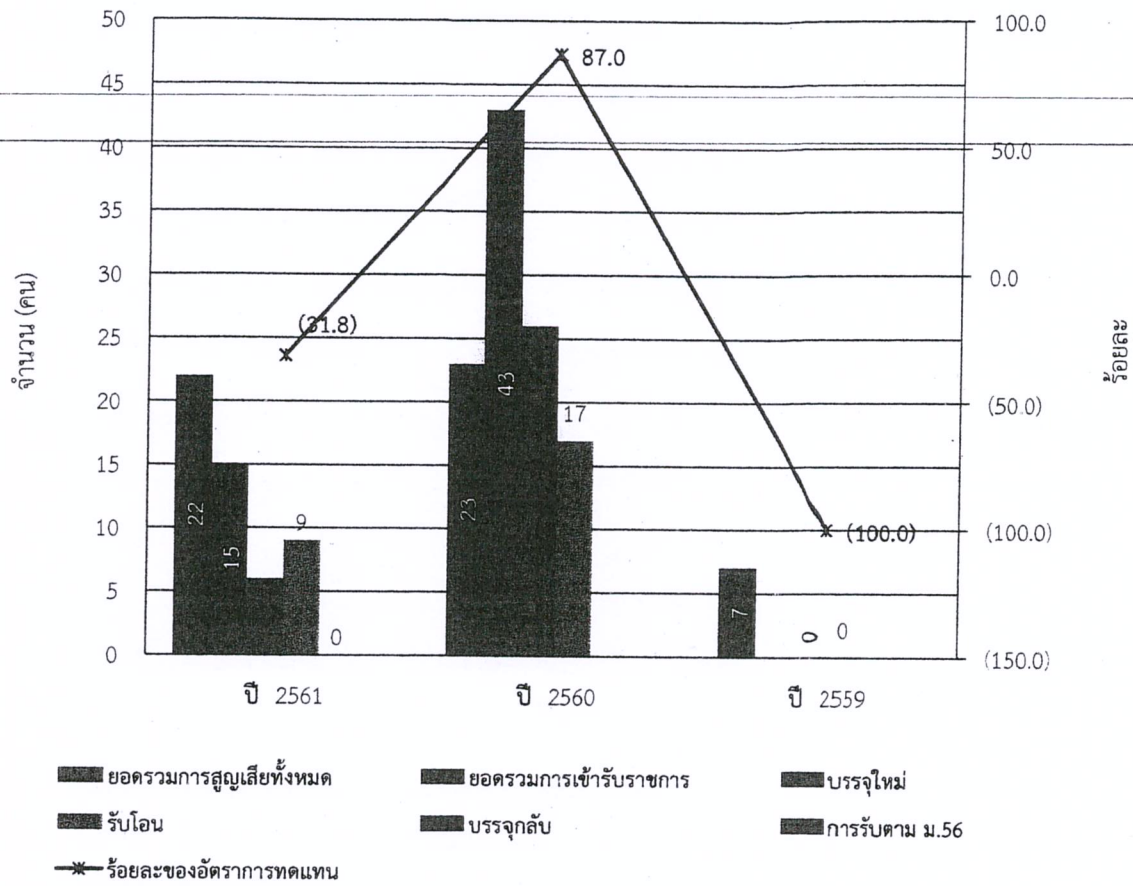


3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

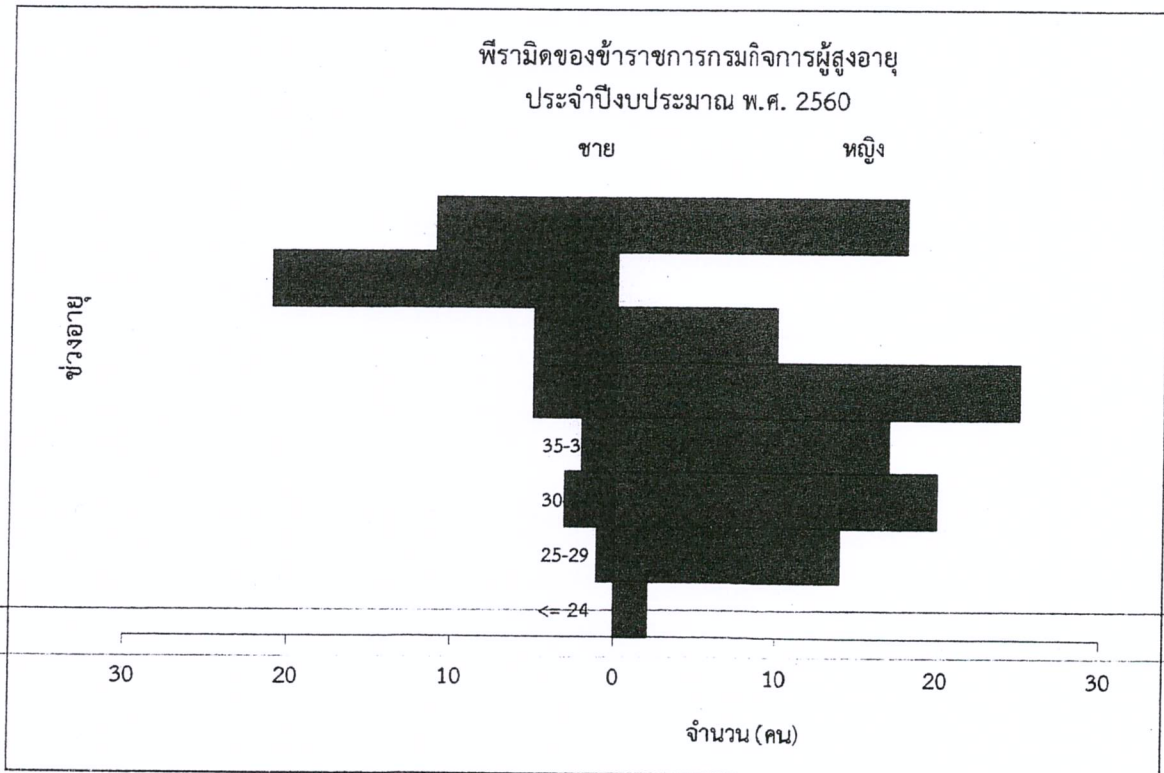
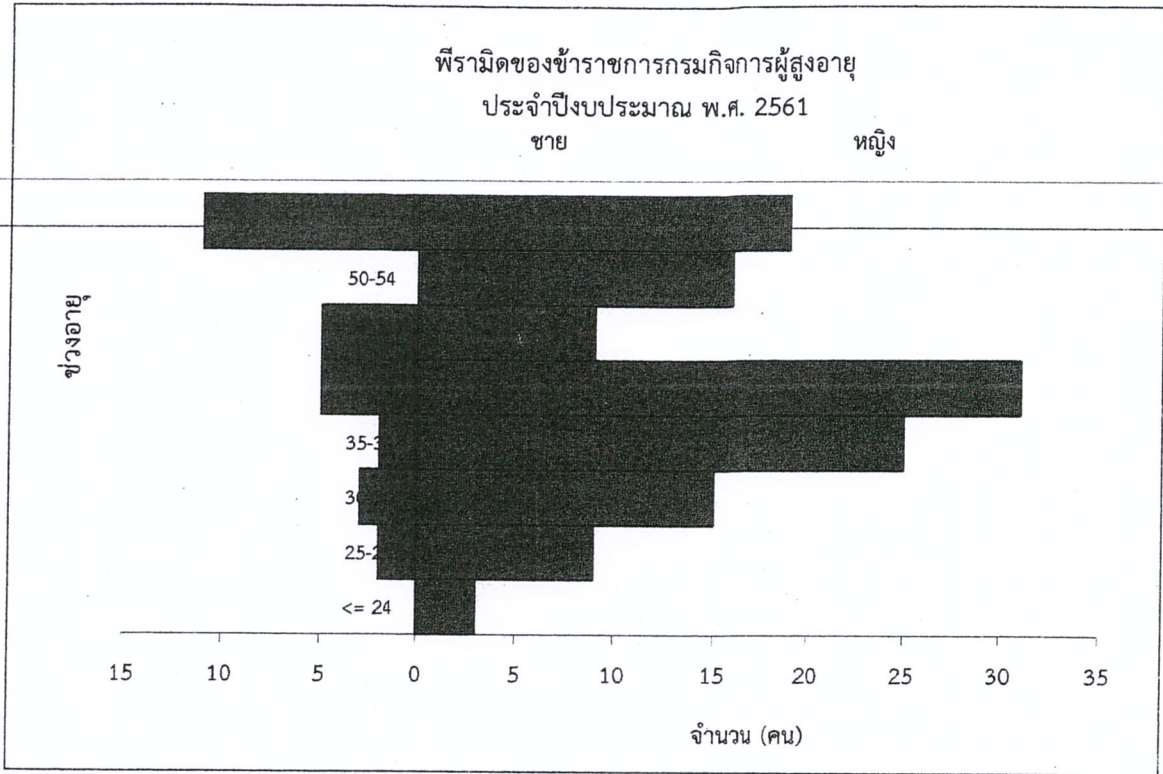


3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2561



3.5 แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

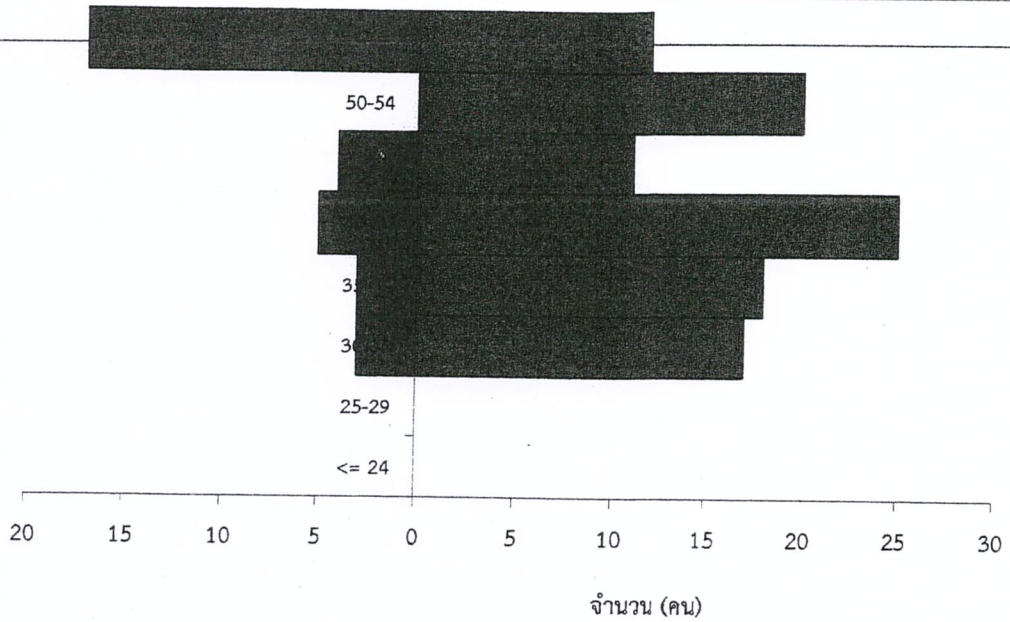


พีรามิดของข้าราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

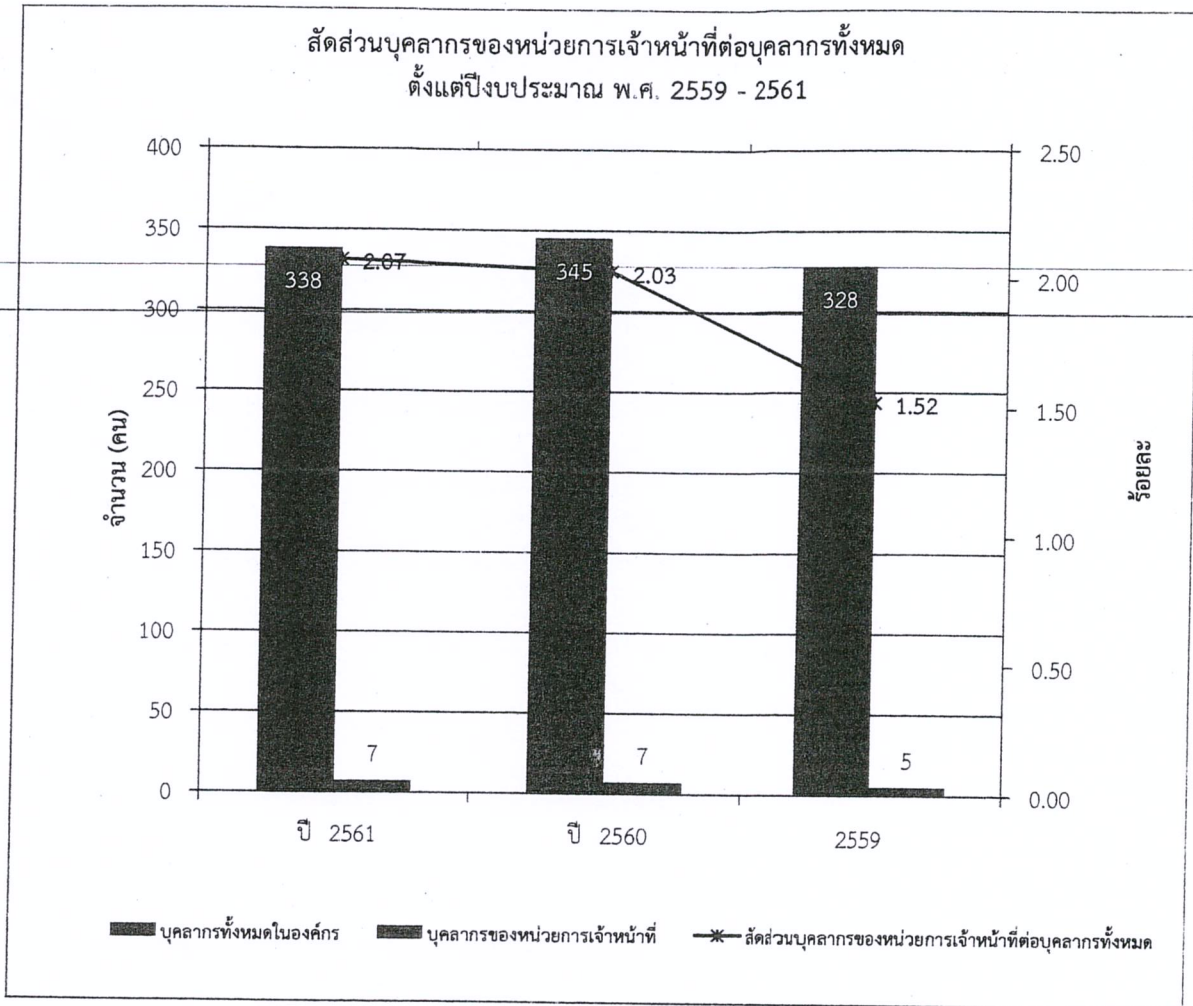
ชาย

หญิง

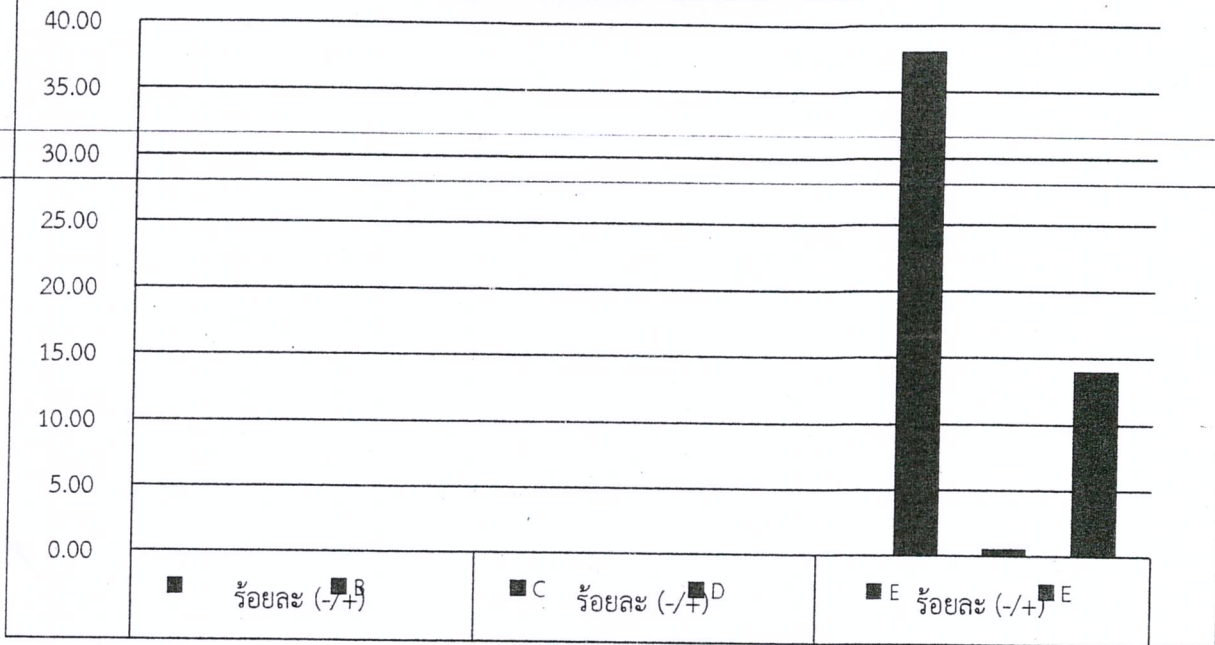
ช่วงอายุ



3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561



แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561

