



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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของผู้บริหาร ข้าราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ส่วนราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรม

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

...../...../.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวอุทัยกร กิ่งแก้ว

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๑๔๑๗๘๖/๐๒-๑๔๓๘๙๓๓

E-Mail k_uthaikorn@oja.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
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	๒	๒.๕๐
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 และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	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				๘๙.๔๕

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างสมรรถนะและ ความเป็นมืออาชีพของ หน่วยงาน	ปีที่ ๑	๑. พัฒนามาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน
	ปีที่ ๒	๒. สร้างกระบวนการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรอย่างเป็นระบบและ ครอบคลุมในทุกมิติ
	ปีที่ ๓	๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)		๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการ วิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบ อัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และ ระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)		๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ อัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบ อัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ อัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบ อัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียม และพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)		๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของ ตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

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

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)		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)		๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน

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

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)		๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบบริหารงานบุคคล ๒.๒ ระบบฐานข้อมูลบันทึกการปฏิบัติงาน ๒.๓ ระบบการลา ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		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) เพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น/การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		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) - มีคณะกรรมการในการพิจารณาการดำเนินงานเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อน เงินเดือน

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภท เรื่องที่ร้องทุกข์) ไม่มีเรื่องร้องเรียน ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ส่วนราชการมีการจัดตั้งกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม โดยมีรอง ผอ.สภช. เป็นหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม และผอ. สภช. ทำหน้าที่กำกับดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)		๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)		ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน ส่วนราชการมีการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้ ๑. มีการปรับปรุงสถานที่และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสำนักงานฯ ๒. จัดหาอุปกรณ์และสถานที่สำหรับออกกำลังกาย ๓. มีระบบและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ๔. จัดให้มีระบบการหมุนเวียนและฝึกเลี้ยงการสอนงานในทุกสำนัก/กองสำหรับบุคลากรบรรจุใหม่ ๕. ส่วนราชการมีกระบวนการในการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ พิจารณาจาก...๓ องค์ประกอบ ได้แก่ - ผลการปฏิบัติงาน ตามหนังสือสำนักงาน.ก.พ. ที่...นร ๑๐๐๖/ว๑๐.ลว.๑๕.ก.ย..๕๘ - ประเมินความรู้, ความสามารถ, พร้อมแสดงทักษะการนำเสนอและการเป็นวิทยากรที่ดี และสอนสัมภาระ - ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านอื่นในแต่ละกลุ่มงาน - การแสดงวิสัยทัศน์สำหรับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ๖. สวัสดิการสำนักงานกิจการยุติธรรม ๖.๑ สวัสดิการเงินกู้ยืม ๑).วงเงินกู้ทั่วไป ๕,๐๐๐ บาท/ครั้ง ๒).อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี ๓).ชำระภายใน ๖ เดือน ๖.๒ สวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาบุคลากร/บุตร ๑).วงเงินกู้ทั่วไป ๑๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง ๒).อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี ๓).ชำระภายใน ๑๐ เดือน ๖.๓ สวัสดิการเพื่อสมาชิกที่ถึงแก่กรรม • กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ๑).ปฏิทินงานไม่ถึง ๑ ปี.จ่ายรายละเอียด ๕,๐๐๐ บาท ๒).ปฏิทินงานตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป.จ่ายเพิ่มปีละ ๑,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		• กรณีสมาชิกในครอบครัวโดยสายเลือดของสมาชิกถึงแก่กรรม ๑) จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นเพื่อเคารพศพ ๒) สมทบเป็นเจ้าภาพ • กรณีบุคคลที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กรหรือบุคคลที่ประธานกรรมการเห็นสมควรถึงแก่กรรม ๑) จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นเพื่อเคารพศพ ๒) สมทบเป็นเจ้าภาพ ๖.๔ สวัสดิการเพื่อสมาชิกเจ็บป่วยโดยได้รับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน (เป็นผู้ป่วยมีใบรับรองแพทย์) - ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี จ่ายคืนละ ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ๖.๕ สวัสดิการเพื่อรับขวัญทายาทใหม่ ๑) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จ่ายครอบครัวละ ๒,๐๐๐ บาท (ยื่นภายใน ๑๒๐ วัน) ๒) เป็นทายาทโดยชอบด้วยกฎหมาย (ยกเว้นบุตรบุญธรรมและบุตรนอกสมรส) ๖.๖ สวัสดิการเพื่อการอุปสมบท ๑) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จ่าย ๒,๐๐๐ บาท (ยื่นภายใน ๙๐ วัน) ๒) บวชเป็นพระภิกษุในพระพุทธศาสนาและได้ลาสิกขาแล้ว ๖.๗ สวัสดิการเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ ๑) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จ่าย ๒,๐๐๐ บาท (ยื่นภายใน ๙๐ วัน) ๒) เดินทางไปและกลับจากการประกอบพิธีฮัจญ์และที่นครเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ๖.๘ สวัสดิการเพื่อสมาชิกทุพพลภาพสิ้นเชิง ๑) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จ่าย ๑๐,๐๐๐ บาท ๒) ทุพพลภาพโดยสิ้นเชิง ตั้งแต่ได้รับบาดเจ็บจนเป็นเหตุให้ต้องทุพพลภาพไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับแต่วันเกิดเหตุ ๖.๙ สวัสดิการเพื่อการสมรส ๑) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จ่าย ๑๐,๐๐๐ บาท จ่าย ๒,๐๐๐ บาท (ยื่นภายใน ๑๒๐ วัน) ๒) จ่ายเพียงครั้งเดียว กรณีคู่สมรสอีกฝ่ายเป็นสมาชิกด้วยให้มีสิทธิรับเงินนี้ทุกราย ๖.๑๐ ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์/ธนาคารออมสิน/ธนาคารกรุงไทยกับสำนักงานกิจการยุติธรรม เงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๒		๒๕๖๑		๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๖๘	๗๕.๕๖	๖๘	๖๘.๖๙	๖๙	๖๙.๗๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๒๒	๒๔.๔๔	๓๑	๓๑.๓๑	๓๔	๓๔.๓๔
ผลรวมกำลังคน	๙๐	๑๐๐	๙๙	๑๐๐.๐๐	๑๐๓	๑๐๔.๐๔
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔	๑๐๐	๘	๑๐๐.๐๐	๖	๓๗.๕๐
บรรจุใหม่	๒	๕๐	๔	๕๐.๐๐	๐	๐.๐๐
รับโอน	๒	๕๐	๔	๕๐.๐๐	๒	๒๕.๐๐
บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๑	๑๒.๕๐
การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๕	๑๐๐	๙	๑๐๐.๐๐	๕	๕๕.๕๖
ลาออก	๑	๒๐	๕	๕๕.๕๖	๑	๑๑.๑๑
ให้โอน	๔	๘๐	๓	๓๓.๓๓	๔	๔๔.๔๔
เกษียณอายุราชการ	๐	๐	๑	๑๑.๑๑	๐	๐.๐๐
อื่นๆ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	๓	๓	๐	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
อำนวยการ	๕	๕	๐	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐
วิชาการ	๗๗	๕๔	๒๙.๘๗	๗๗	๕๓	๓๑.๑๗	๗๗	๕๖	๒๗.๒๗
ทั่วไป	๑๒	๖	๕๐	๑๒	๗	๔๑.๖๗	๑๒	๕	๕๘.๓๓
รวม	๙๗	๖๘	๒๙.๙๐	๙๗	๖๘	๒๙.๙๐	๙๗	๖๙	๒๘.๘๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๑	๑	๑	๑	๑	๒
๓๐-๓๔	๑๒	๑	๑๗	๐	๑๓	๐
๓๕-๓๙	๒๑	๒	๑๘	๓	๑๘	๕
๔๐-๔๔	๑๐	๓	๑๐	๓	๑๓	๓
๔๕-๔๙	๙	๐	๘	๑	๕	๒
๕๐-๕๔	๑	๒	๑	๔	๒	๓
>=๕๕	๓	๒	๐	๑	๒	๐
รวม	๕๗	๑๑	๕๕	๑๓	๕๔	๑๕

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
ข้าราชการ	๒	๓	๒
พนักงานราชการ	๐	๐	๐
รวม	๒	๓	๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๒
	มูลค่า	มูลค่า	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๑๔๑.๕๙	๑๕๒.๐๓	๑๕๐.๗๗	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	๓๕.๔๕	๔๑.๗๓	๔๐.๙๘	๒๕.๐๔
๒.๕.๒ ค่าใช้จ่ายบุคลากร	อยู่ระหว่าง	๓๕.๘๘	๓๕.๘๘	อยู่ระหว่าง
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	ดำเนินการ	๓.๓๑	๓.๓๑	ดำเนินการ
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	จัดทำ	๐.๓๐	๐.๓๐	จัดทำ
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	รายงานการ	๒๐.๒๓	๒๐.๒๓	รายงานการ
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	คำนวณ	๓๐.๑๑	๒๘.๑๕	คำนวณ
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	ต้นทุน	๐.๐๐	๐.๐๐	ต้นทุน
ต้นทุนในการผลิตอื่น	ผลิต	๐.๐๐	๐.๐๐	ผลิต
รวมต้นทุนผลิต		๘๙.๘๓	๘๗.๘๗	

รายการ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	อยู่ระหว่าง	๘๓๓,๕๙๙.๒๗	๖๘๕,๕๘๖.๗๕
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	ดำเนินการจัดทำ	๒,๙๖๑,๕๕๗.๒๖	๓,๔๓๑,๒๐๒.๗๓
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	รายงานการคำนวณ	๗,๙๓๙.๐๔	๕,๗๖๑.๒๓
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	ต้นทุนผลิต	๔๕๗.๒๔	๔๓๘.๔๔

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดย่อยรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎ นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี (Functional Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑.ความสำเร็จของการดำเนินการของศูนย์ยุติธรรมชุมชน			
๑.๑ ร้อยละของศูนย์ยุติธรรมชุมชนที่มีการจัดการความขัดแย้งด้วยการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	ร้อยละ	เป้าหมายขั้นต่ำ ร้อยละ ๖๐ (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน ร้อยละ ๖๕ (๗๕ คะแนน) เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน)	จากผลการดำเนินงาน ศยช. ทั่วประเทศ มี ศยช.ที่ได้รับเรื่องข้อพิพาท จำนวน ๙๗๙ แห่ง และ ศยช. ได้ดำเนินการจัดการความขัดแย้งด้วยการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท จำนวน ๙๗๙ แห่ง (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
๑.๒ ร้อยละของศูนย์ยุติธรรมชุมชนที่มีการเยียวยาและเสริมพลังแก่เหยื่ออาชญากรรมและความรู้สึกของคนในชุมชน	ร้อยละ	เป้าหมายขั้นต่ำ ร้อยละ ๖๐ (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน ร้อยละ ๖๕ (๗๕ คะแนน) เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน)	จากผลการดำเนินงาน ศยช. ทั่วประเทศ มี ศยช.ที่ได้รับเรื่อง จำนวน ๙๘๗ แห่ง และ ศยช. ได้ดำเนินการเยียวยาและเสริมพลังแก่เหยื่ออาชญากรรมและความรู้สึกของคนในชุมชน จำนวน ๙๘๗ แห่ง (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
๑.๓ ร้อยละของศูนย์ยุติธรรมชุมชนที่มีการช่วยเหลือ สงเคราะห์ และบำบัดแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดและผู้พ้นโทษ	ร้อยละ	เป้าหมายขั้นต่ำ ร้อยละ ๖๐ (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน ร้อยละ ๖๕ (๗๕ คะแนน) เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน)	จากผลการดำเนินงาน ศยช. ทั่วประเทศ มี ศยช.ที่ได้รับเรื่อง จำนวน ๑,๔๗๑ แห่ง และ ศยช. ได้ดำเนินการช่วยเหลือ สงเคราะห์ และบำบัดแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดและผู้พ้นโทษ จำนวน ๑,๔๗๑ แห่ง (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
ตัวชี้วัดที่ ๒. ความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลกระบวนการยุติธรรม			
๒.๑ การเชื่อมโยงฐานข้อมูลในศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรม (Data Exchange Center : DXC) กับสำนักงานกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	ระดับ	เป้าหมายขั้นต่ำ - มีการเชื่อมโยงข้อมูลอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๑ ฐานข้อมูล ในการส่งข้อมูลผู้ต้องขัง/ผู้พ้นโทษให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรรมเสนอผู้บริหารกระทรวง - เจ้าหน้าที่ตำรวจมีการใช้งานในระบบ DXC จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ ครั้ง (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน - มีการเชื่อมโยงข้อมูลอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๑ ฐานข้อมูล ในการส่งข้อมูลผู้ต้องขัง/ผู้พ้นโทษให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรรมเสนอผู้บริหารกระทรวง	การเชื่อมโยงข้อมูลอาชญากรรมกับ สตช.ในการส่งข้อมูลผู้ต้องขัง/ผู้พ้นโทษ - สกธ.โดย ศูนย์ DXC ได้ประชุมหารือร่วมกับ สตช. เรื่องการเชื่อมโยงข้อมูลอาชญากรรมผ่านระบบ Crime และการเรียกใช้ข้อมูลจากหน่วยงานกลุ่มพตตินิสัยผ่านศูนย์ DXC รวมทั้งประสานขอทราบข้อมูลที่ สตช. ต้องการใช้งานผ่านระบบ DXC โดย สตช.ได้แจ้งความประสงค์ว่าต้องการใช้ข้อมูลสารบบคดีของสำนักงานอัยการสูงสุด และข้อมูลการสอดส่องทั้งเด็กและผู้ใหญ่ของกรมคุมประพฤติ - ในส่วนฐานข้อมูลผู้ต้องขัง ได้มีการเชื่อมโยง

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
		- เจ้าหน้าที่ตำรวจมีการเข้าใช้งานในระบบ DXC จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ ครั้ง (๗๕ คะแนน) เป้าหมายขั้นสูง - มีการเชื่อมโยงข้อมูลอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๑ ฐานข้อมูล ในการส่งข้อมูลผู้ต้องขัง/ผู้พ้นโทษให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรรมเสนอผู้บริหารกระทรวง - เจ้าหน้าที่ตำรวจมีการเข้าใช้งานในระบบ DXC จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ ครั้ง (๑๐๐ คะแนน)	ให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่านระบบ DXC ได้ โดยมีผู้ใช้งานของ สตช.เข้าใช้งานฐานข้อมูลดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง - ปัจจุบันได้มีการดำเนินการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเพิ่มเติม ในส่วนฐานข้อมูลอาัยตตัวผู้ต้องหา ของกรมราชทัณฑ์ตามความต้องการในการปฏิบัติหน้าที่ของ สตช. เรียบร้อยแล้ว - ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดย่อย ต่อปลัดกระทรวงยุติธรรมเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๒ ข้อมูลปริมาณการใช้งาน DXC ของ สตช. ข้อมูลสะสมระหว่าง ๑ ต.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒ มีเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าใช้งาน ระบบ DXC จำนวน ๒๐๕,๙๘๘ ครั้ง
๒.๒ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลของศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรม (Data Exchange Center : DXC) ในภาพรวม	จำนวน	ค่าเป้าหมายขั้นต่ำ - เพิ่มฐานข้อมูลอย่างน้อย ๑ ฐานข้อมูล (๕๐ คะแนน) ค่าเป้าหมายมาตรฐาน - เพิ่มฐานข้อมูลอย่างน้อย ๒ ฐานข้อมูล (๗๕ คะแนน) ค่าเป้าหมายขั้นสูง - เพิ่มฐานข้อมูลอย่างน้อย ๓ ฐานข้อมูล - มีจำนวนการใช้งานไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา (๑๐๐ คะแนน)	การเพิ่มฐานข้อมูลของ DXC สทช. ได้ดำเนินการทดสอบและได้เชื่อมโยงฐานข้อมูลด้านเทคนิคใน ๓ ฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ (๑) ฐานข้อมูลสารบบคดี (๒) ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติอาชญากรรม (๓) ฐานข้อมูลการอายัดตัวผู้ต้องหา ข้อมูลจำนวนผู้ใช้งาน DXC ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่าง ๑ ต.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒ มีปริมาณการใช้งานทั้งสิ้น ๕,๐๗๕,๓๓๓ ครั้ง เมื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ DXC ระหว่างปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ มีปริมาณการใช้งานเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓๖.๘๑
องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ แนวทางปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนยุติธรรมชุมชน			
๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพศูนย์ยุติธรรมชุมชน (ตัวชี้วัดร่วมกับ ยธ.)	จำนวน	เป้าหมายขั้นต่ำ - ศูนย์ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๒,๐๕๗ แห่ง (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน - ศูนย์ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน	-ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้จัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน จำนวน ๒,๐๕๗ แห่ง และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๒๒๙ แห่ง รวมดำเนินการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนแล้วจำนวนรวม ๕,๒๘๖ แห่ง

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
		๔,๒๐๐ แห่ง (๗๕ คะแนน) เป้าหมายขั้นสูง - ศูนย์ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๔,๕๐๐ แห่ง (๑๐๐ คะแนน)	- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการ ประเมินศูนย์ยุติธรรมชุมชนทั่วประเทศ (๗,๗๘๓ แห่ง) ซึ่งมีศูนย์ยุติธรรมชุมชนที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน (ระดับ A และ B คือ ศยช.ที่สามารถ ดำเนินงานได้ระดับดีขึ้น) จำนวน ๕,๘๖๔ แห่ง (ร้อยละ ๗๕.๓๕)
๑.๒ ระดับความสำเร็จ ในการบูรณาการการ ทำงานร่วมกับ ๔ หน่วยงานในการสร้าง การรับรู้ (ตัวชี้วัดร่วมกับ ยธ.)	ระดับ	เป้าหมายขั้นต่ำ -การขับเคลื่อนโครงการยุติธรรมเคลื่อนที่ ๗๖ จังหวัดมีการบูรณาการทำงานร่วมกัน ๔ หน่วยงาน และมีประชาชนเข้าร่วม กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๓๐,๐๐๐ คน (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน -การขับเคลื่อนโครงการยุติธรรมเคลื่อนที่ ๗๖ จังหวัดมีการบูรณาการทำงานร่วมกัน ๔ หน่วยงาน และมีประชาชนเข้าร่วม กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓๘๐,๐๐๐ คน (๗๕ คะแนน) เป้าหมายขั้นสูง -การขับเคลื่อนโครงการยุติธรรมเคลื่อนที่ ๗๖ จังหวัดมีการบูรณาการทำงานร่วมกัน ๔ หน่วยงาน และมีประชาชนเข้าร่วม กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ คน (๑๐๐ คะแนน)	ระหว่างเดือนต.ค. ๖๑ – ก.ย.๖๒ สยจ, ได้มี การบูรณาการการทำงานร่วมกับ ๔ หน่วยงาน และสามารถสร้างการรับรู้ให้ประชาชน โดยมี จำนวนประชาชนเข้าร่วมโครงการยุติธรรม เคลื่อนที่ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๕๑,๔๑๘ คน
องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ (Innovation Base)			
ตัวชี้วัดที่ ๑. ข้อเสนอในการ พัฒนานวัตกรรม	เรื่อง	เกณฑ์การประเมินรอบ ๑๒ เดือน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน - องค์ประกอบของการแสดงให้เห็นถึง ความเป็นนวัตกรรม - คุณภาพของนวัตกรรม	-หลักการ : เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางการ เผยแพร่กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่ ประชาชนและหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้เสนอให้มีหรือปรับปรุง กฎหมายจัดส่งแบบตรวจสอบการเผยแพร่ กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่ประชาชนและ หน่วยงานภาครัฐ ให้สำนักงานกิจการยุติธรรม เมื่อกฎหมายนั้นได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้ว รวมถึงให้สำนักงานกิจการยุติธรรมทำหน้าที่ เป็นศูนย์ข้อมูลการเผยแพร่ด้านกฎหมาย โดย แนวทางการเผยแพร่กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้มี สำคัญสำคัญ ได้แก่ (๑) หน่วยงานที่มีบทบาทใน การเผยแพร่กฎหมาย ประกอบด้วย ๕ กลุ่ม ได้แก่ หน่วยงานผู้เสนอกฎหมาย หน่วยงาน

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
			บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเผยแพร่กฎหมาย หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่สนับสนุนการใช้กฎหมาย และสื่อสารมวลชน (๒) กรอบกฎหมายที่เผยแพร่เพื่อสร้างการรับรู้ ประกอบด้วย ๔ กรอบ ได้แก่ กฎหมายใหม่และแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายที่ประชาชนควรรู้ กฎหมายที่เด็กและเยาวชนควรรู้ และกฎหมายที่สื่อมวลชนควรรู้ (๓) กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ๒ กลุ่ม ได้แก่ ผู้ใช้กฎหมาย และผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย (๔) สื่อ ช่องทาง และวิธีการเผยแพร่กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้ ประกอบด้วย สื่อกระแสหลัก อาทิ วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สื่อออนไลน์ อาทิ Website Facebook Email Social Media โครงการหรือกิจกรรม อาทิ การจัดสัมมนา จัดหลักสูตรอบรม การลงพื้นที่ให้ความรู้ และโฆษกประจำกระทรวงหรือหน่วยงาน ในการนี้ สำนักงานกิจการยุติธรรม ให้ความสำคัญต่อการพัฒนางานด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนางานบริการและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงกฎหมายเพิ่มมากขึ้น ภายใต้แนวคิด “รู้กฎหมายไปกับ สกธ.” จึงได้พัฒนาเครื่องมือเสริมสร้างการรับรู้กฎหมายและกระบวนการยุติธรรมขึ้นมาในหลายรูปแบบเครื่องมือ โดยCHATBOT : ผู้ใหญ่ล่อว์ (LAW MAN) เป็นหนึ่งในเครื่องมือชุดดังกล่าวด้วย -วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการพัฒนาเครื่องมือหนึ่งในการสร้างการรับรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ให้สามารถเข้าถึงประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับรูปแบบการใช้ชีวิตของประชาชน -ผลการดำเนินงาน : ปัจจุบัน ระบบมีฐานข้อมูลชุดบทสนทนา จำนวน ๕๒,๔๒๕ บทสนทนา/ผู้ใช้งาน จำนวน ๖๐๔ User/ ระหว่าง ก.พ.-ส.ค. ๖๒ มีการสื่อสารแก่ผู้ใช้งาน จำนวน ๑,๔๔๗ บทสนทนา ทั้งนี้ จะเป็นช่องทางหนึ่งในการสร้างการรับรู้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุมมากขึ้น
องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินการของส่วนราชการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (Potential Base) (การดำเนินการตาม			

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
แผนปฏิรูปองค์การของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)			
ตัวชี้วัดที่ ๑. ปรับกระบวนการขั้นตอนการทำงานภายในกรม หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้าใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	จำนวน	สกธ. มีระบบการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ แผนแม่บทการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ สำหรับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ โดยระบบดังกล่าวสามารถรองรับการติดตามประเมินผลการดำเนินการในกรอบงานต่าง ๆ ของแผนแม่บทฯ	สกธ. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริษัท มาร์ส อินโนเวชั่น จำกัด จัดทำระบบการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์แผนแม่บทการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยบริษัทได้เข้ามาหารือและรับความต้องการใช้งานระบบจากเจ้าหน้าที่ สกธ. รวมทั้งได้มีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ออกแบบ และปรับปรุงตามความเห็นผู้ใช้งานระบบ ซึ่งขณะนี้ได้ทำการปรับปรุงแก้ไข/พัฒนาระบบให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และเหมาะสมกับการใช้งาน เรียบร้อยแล้ว รวมทั้งได้มีการทดสอบการใช้งาน จัดทำคู่มือ และจัดอบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก สกธ. เพื่อให้เกิดความรู้/เข้าใจ สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบดังกล่าวจะใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรมต่างๆ ที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานของแผนแม่บทฯ และส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำเนินงานตามกรอบการป้องกันอาชญากรรม ๖ ด้าน เป็นต้น
ตัวชี้วัดที่ ๒. พัฒนางานวิจัยด้านกระบวนการยุติธรรมให้มีคุณภาพ มาตรฐาน และผลักดันการนำวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย ตลอดจนการพัฒนา Application ในการเผยแพร่ผลการวิจัย อันจะไปสู่การใช้แก้ปัญหาและเป็นแนวทางในการพัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืนต่อไป			
๒.๑ การจัดทำงานวิจัยตามกรอบการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ปี ๒๕๖๒ : หน่วยงานในกระทรวงยุติธรรมจัดทำโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับ ประเด็น/หัวข้อการวิจัย สำคัญที่ควรดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	จำนวน	มีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ ซึ่งสามารถนำไปใช้เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาในกระบวนการยุติธรรมต่อไป	คณะอนุกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการวิจัยในกระบวนการยุติธรรม ภายใต้คณะกรรมการพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบการจัดลำดับความสำคัญประเด็น/หัวข้อการวิจัยที่ควรดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๘ ประเด็น/หัวข้อ ได้แก่ (๑) กระบวนการยุติธรรมสำหรับเด็กและเยาวชน (๒) การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดซ้ำ (๓) มาตรการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดทางอาญา แทนการควบคุมตัว (Non-Custodial) (๔) การพัฒนากระบวนการสอบสวน (๕) กระบวนการปรับ Mind set ของบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมและประชาชน (๖) การพัฒนาการบังคับใช้กฎหมาย (๗) การมีส่วนร่วมของชุมชน

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
			และประชาชนในการจัดการความยุติธรรม (๘) การปรับปรุงโทษปรับในคดีอาญาโดยนำระบบโทษปรับตามความสามารถในการชำระของผู้กระทำผิด (Day Fines System) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการดำเนินการจัดงานวิจัยที่สอดคล้องกับประเด็น/หัวข้อการวิจัย สำคัญที่ควรดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้างต้น จำนวน ๔ โครงการ ได้แก่ ๑) การศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาตัวชี้วัดการพัฒนาพฤติกรรมนิสัยเพื่อสร้างการยอมรับ ของสังคมต่อผู้พ้นโทษ (สอดคล้องประเด็นการวิจัยที่ (๒)) ๒) การสร้างตัวแบบระบบติดตามผู้ต้องขังหลังพ้นโทษ (สอดคล้องประเด็นการวิจัยที่ (๒)) ๓) การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการความขัดแย้งและการเสริมสร้างความสมานฉันท์ของประเทศไทย สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ (สอดคล้องประเด็นการวิจัยที่ (๓)) ๔) โครงการพัฒนามาตรการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดอาญาแทนการควบคุมตัว (สอดคล้องประเด็นการวิจัยที่ (๓))
๒.๒ การส่งเสริมการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ : การเผยแพร่ผลงานวิจัยผ่านฐานความรู้ด้านกระบวนการยุติธรรม (www.justicekb.oja.go.th)	จำนวน	บุคลากรในกระบวนการยุติธรรม นักเรียน นักศึกษาประชาชนผู้สนใจ สามารถสืบค้นและเข้าถึงงานวิจัยได้โดยง่าย	สกธ. ดำเนินการอัปเดตรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในฐานความรู้ด้านกระบวนการยุติธรรม (www.justice-kb.oja.go.th) จำนวน ๒๑ เรื่อง (ระหว่าง เดือนค.ค. ๖๑ – ก.ค. ๖๒) ซึ่งปัจจุบันมีงานวิจัยในฐานข้อมูลที่ใช้ใช้งานสามารถสืบค้นได้ ประมาณ ๔๐๐ งานวิจัย
ตัวชี้วัดที่ ๓. จัดทำระบบการบริหารจัดการและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยกระบวนการยุติธรรมทั้งระบบ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ พัฒนานโยบาย และเป็นช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม			
๓.๑ พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูล MOI Linkage Center และระบบวิเคราะห์ข้อมูลยุติธรรม (BI) รวมทั้งกำหนดข้อปฏิบัติและแนวทาง Data Governance Framework	จำนวน	ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรม (DXC) มีข้อมูลประชาชนจากบริการ MOI Linkage เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้านกระบวนการยุติธรรมในการบริการประชาชน	<u>การเชื่อมโยงข้อมูลจากบริการระบบ MOI Linkage Center :</u> สกธ. ได้ดำเนินการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ (๑) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ – ข้อมูลสิทธิการรักษาพยาบาล (๒) กรมการจัดหางาน – ฐานข้อมูลแรงงานต่างด้าว (๓) กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน – ฐานข้อมูลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (๔) กรมประมง - ข้อมูลคชชี ประมงผิด

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
			กฎหมาย (๕) กรมการปกครอง - ข้อมูลทะเบียนบุคคลต่างด้าว/ข้อมูลใบสูติบัตร (๖) กรมกิจการเด็กและเยาวชน - ข้อมูลลงทะเบียนเด็กแรกเกิด (๗) สำนักงาน ป.ป.ช. - ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหาคดีด้านการทุจริต (๘) กรมการปกครอง - ข้อมูลผู้ขอออก หนังสือผ่านแดนทั้งหมด (๙) กรมที่ดิน - ข้อมูลการครอบครองกรรมสิทธิ์ที่ดินและท้องที่ <u>การพัฒนากระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลยุทธธรรม (BI)</u> สกธ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลยุทธธรรม ภายใต้โครงการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการพัฒนากระบวนการยุทธธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีการจัดทำระบบรายงานในรูปแบบ Business Intelligent จาก (๑) ข้อมูลผู้พันโทฯ/ผู้กลับมากระทำผิดซ้ำในกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาพฤกษศาสตร์ (๒) ข้อมูลการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบศูนย์ DXC และ (๓) ข้อมูลตัวชี้วัดประสิทธิภาพกระบวนการยุทธธรรมทางอาญา ซึ่งอยู่ระหว่างทดสอบระบบ ความถูกต้องของข้อมูลและเตรียมแผนการเผยแพร่ให้ใช้ระบบต่อไป <u>การกำหนดข้อปฏิบัติและแนวทาง Data Governance Framework</u> สกธ. ได้มีการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ข้อปฏิบัติและแนวทาง Data Governance Framework และเสนอต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกระบวนการยุทธธรรมเพื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๒ รอบที่ ๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๑๐-๔.๙๕	๒	๒๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๑๓-๓.๕๗	๒	๓๐
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐๐-๒.๙๔		๕
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕๐		๑
	ต้องปรับปรุง	๐-๕๙.๙๙			๐

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๑ รอบที่ ๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๓๐-๕.๐๗	๒	๒๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๕๐-๓.๕๐	๒	๒๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐๐-๒.๘๐		๓
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕๐		๑
	ต้องปรับปรุง	๐-๕๙.๙๙			๐
๒๕๖๑ รอบที่ ๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๔๕-๔.๙๑	๓	๓๑
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๓๐-๓.๓๖	๑	๑๘
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๗๐-๒.๘๒		๔
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕๐		๑
	ต้องปรับปรุง	๐-๕๙.๙๙			๐
๒๕๖๐ รอบที่ ๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๓๐-๕.๐๗	๓	๓๗
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๕๐-๓.๕๐		๑๘
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐๐-๒.๘๐		๓
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕๐		๑
	ต้องปรับปรุง	๐-๕๙.๙๙			๐
๒๕๖๐ รอบที่ ๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๔๕-๔.๙๑	๒	๓๗
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๓๐-๓.๓๖	๑	๒๑
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๗๐-๒.๘๒		๓
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕๐		๑
	ต้องปรับปรุง	๐-๕๙.๙๙			๐

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ และสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

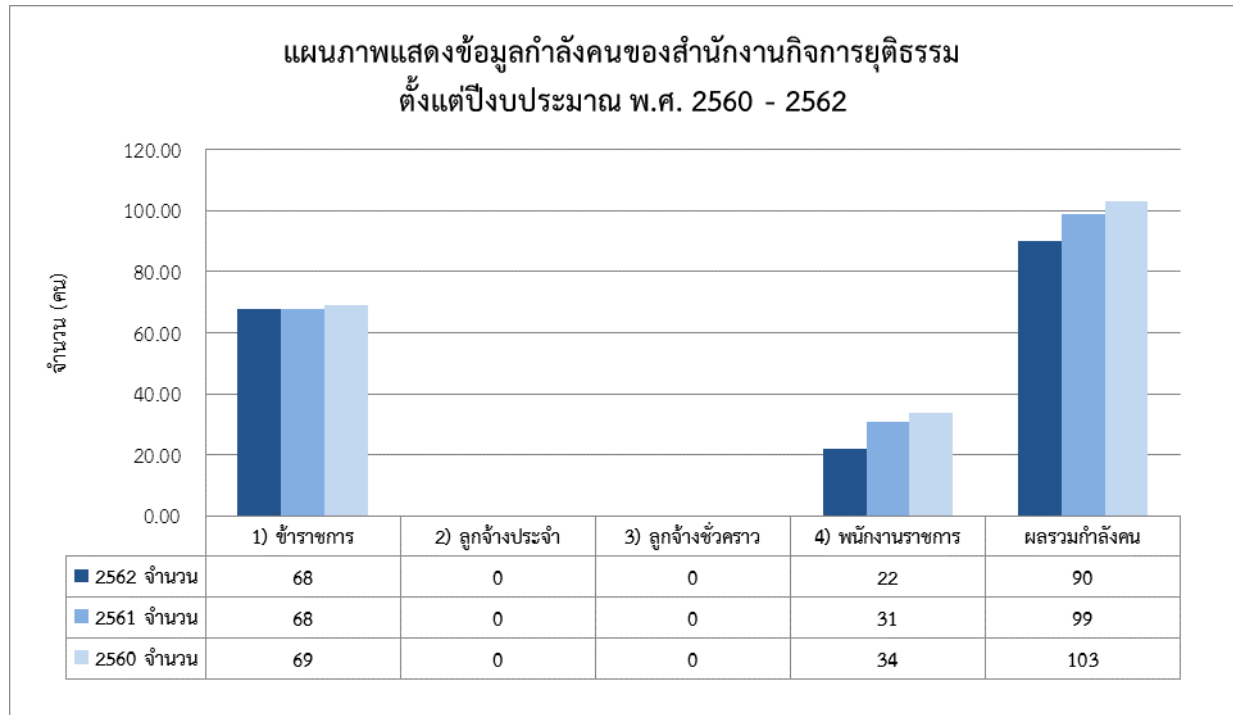
๒.๗.๑ กฎ ระเบียบ ก.พ. ควรมีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการให้ง่ายต่อการตีความ เพื่อให้มีความชัดเจนในการดำเนินการของส่วนราชการ

๒.๗.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ก.พ. มีจำนวนมากในการจัดทำข้อมูล อาทิ ระบบ DPIS ระบบ SEIS ระบบ ก.พ.๗ อีเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในบางครั้งระบบยังไม่เสถียร และในบางระบบ บุคลากรในส่วนราชการยังไม่มี ความเข้าใจที่ชัดเจนในการดำเนินการ

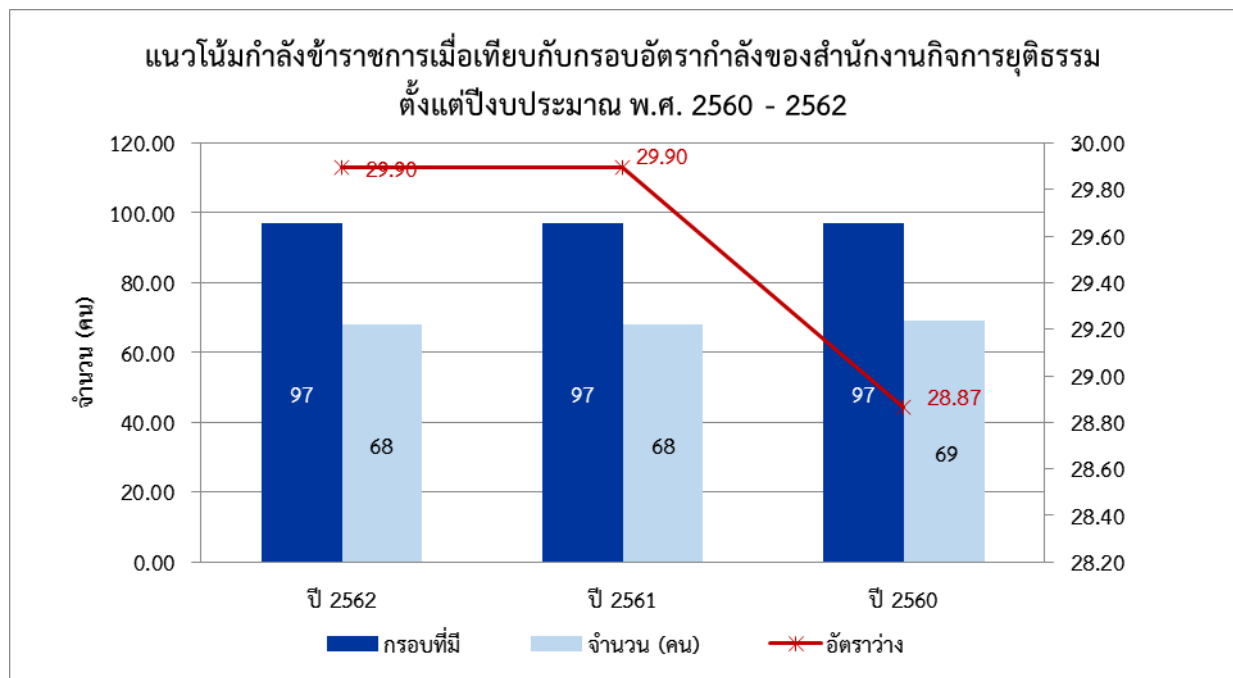
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

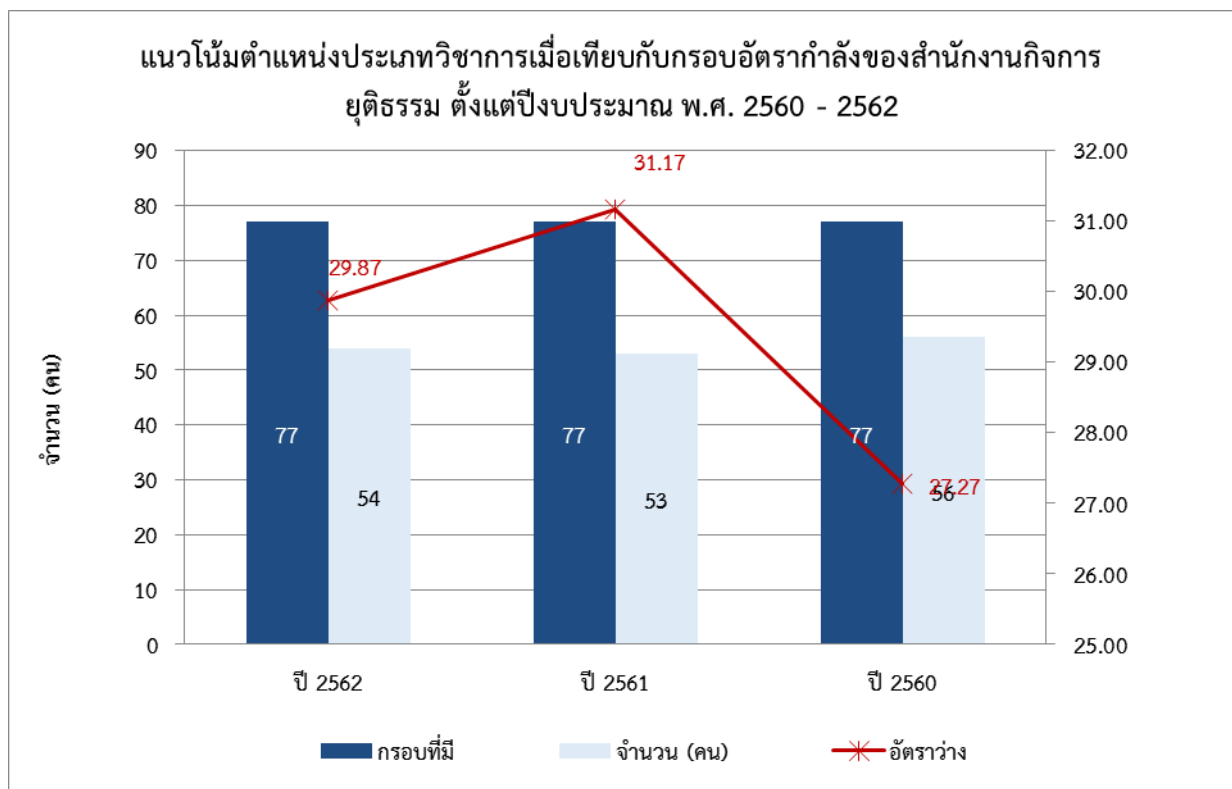
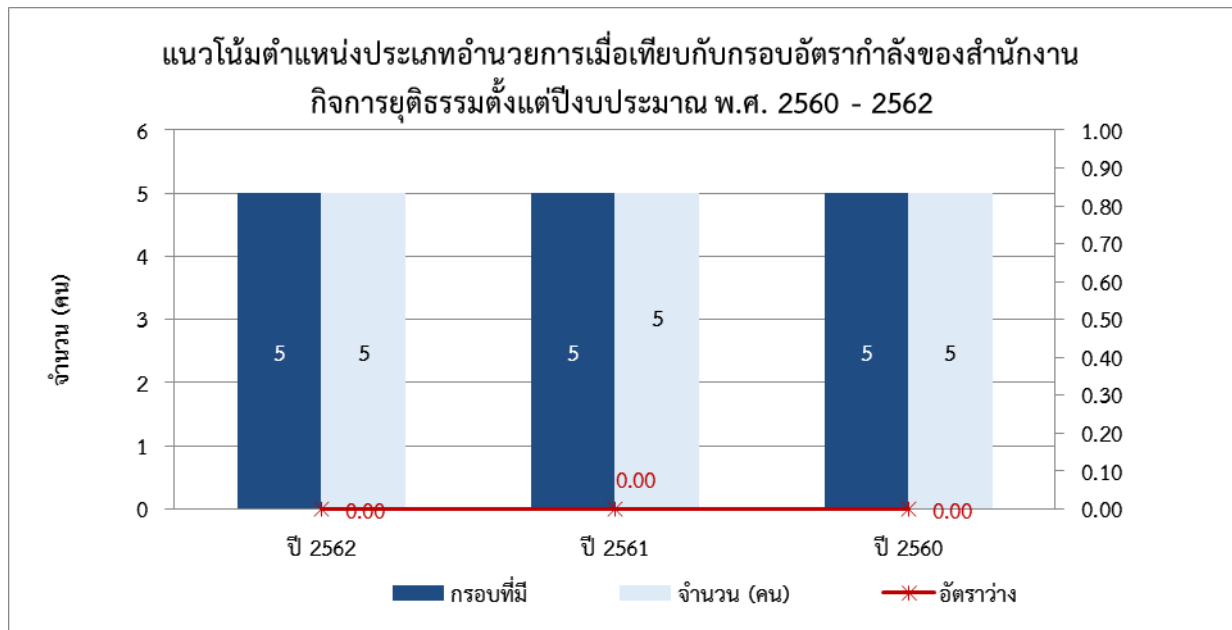
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- ☐ แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- ☐ แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- 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)
- ☐ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- ☐ การบริหารผลการปฏิบัติงานและคำตอบแทน

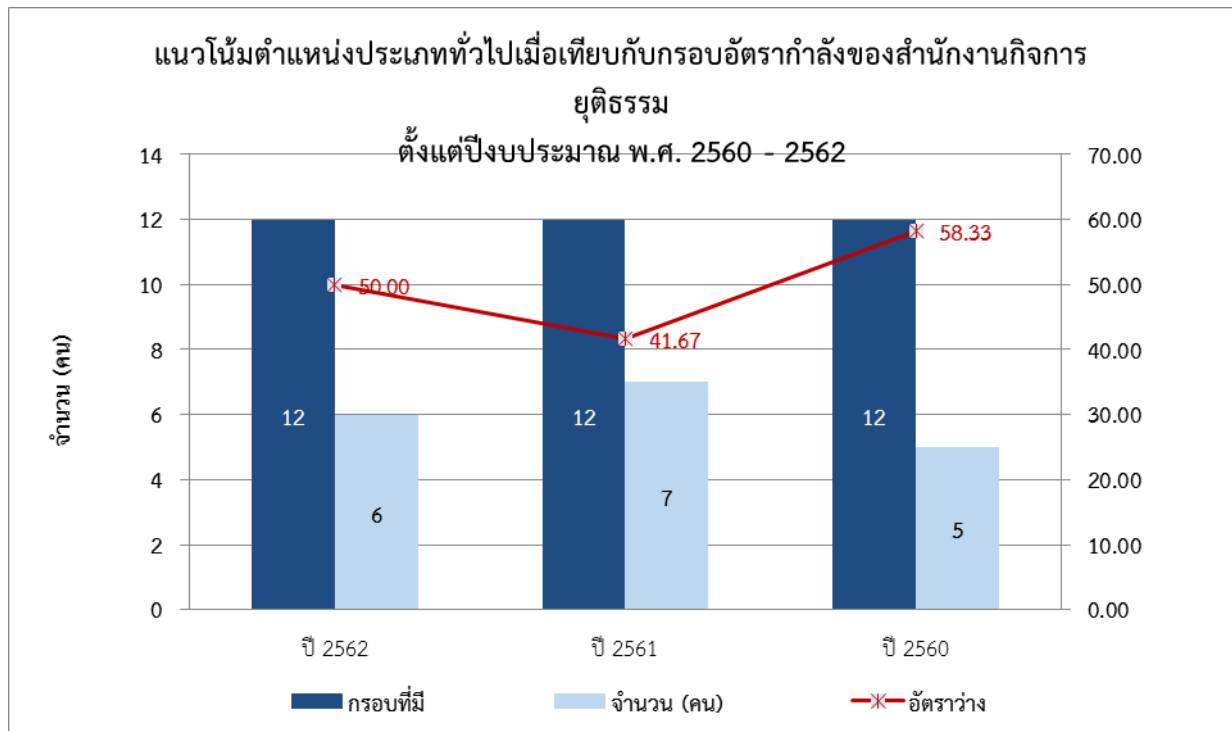
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



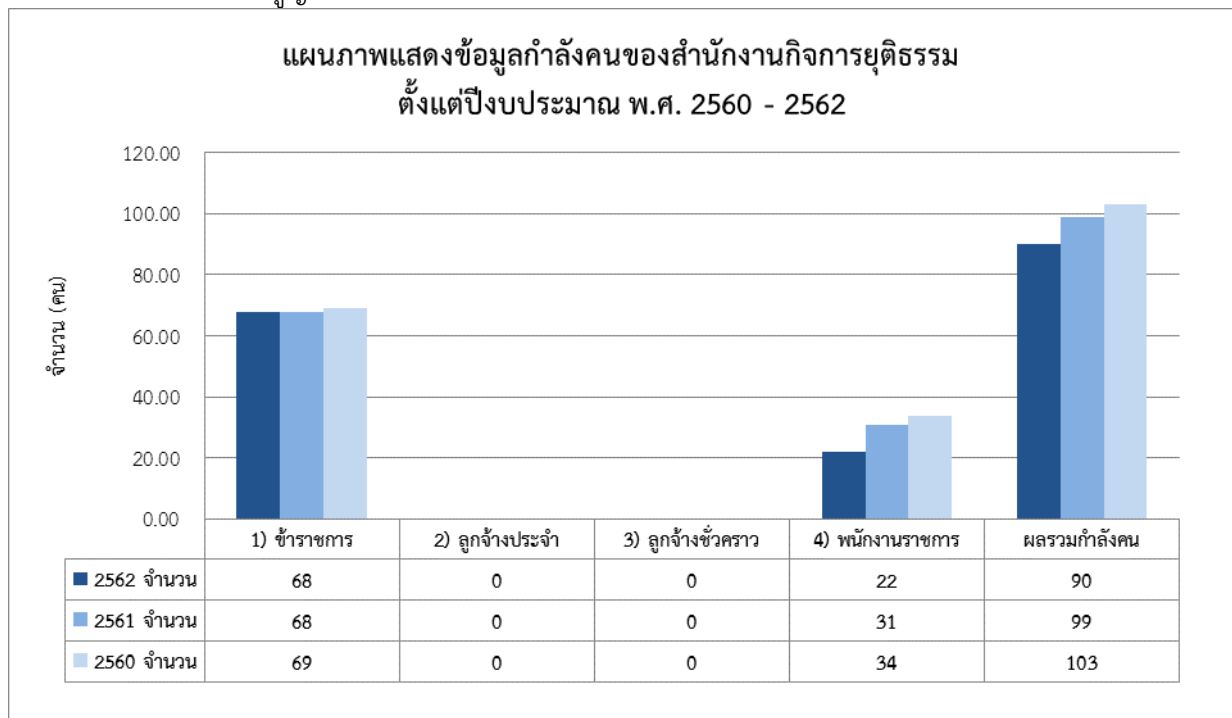
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



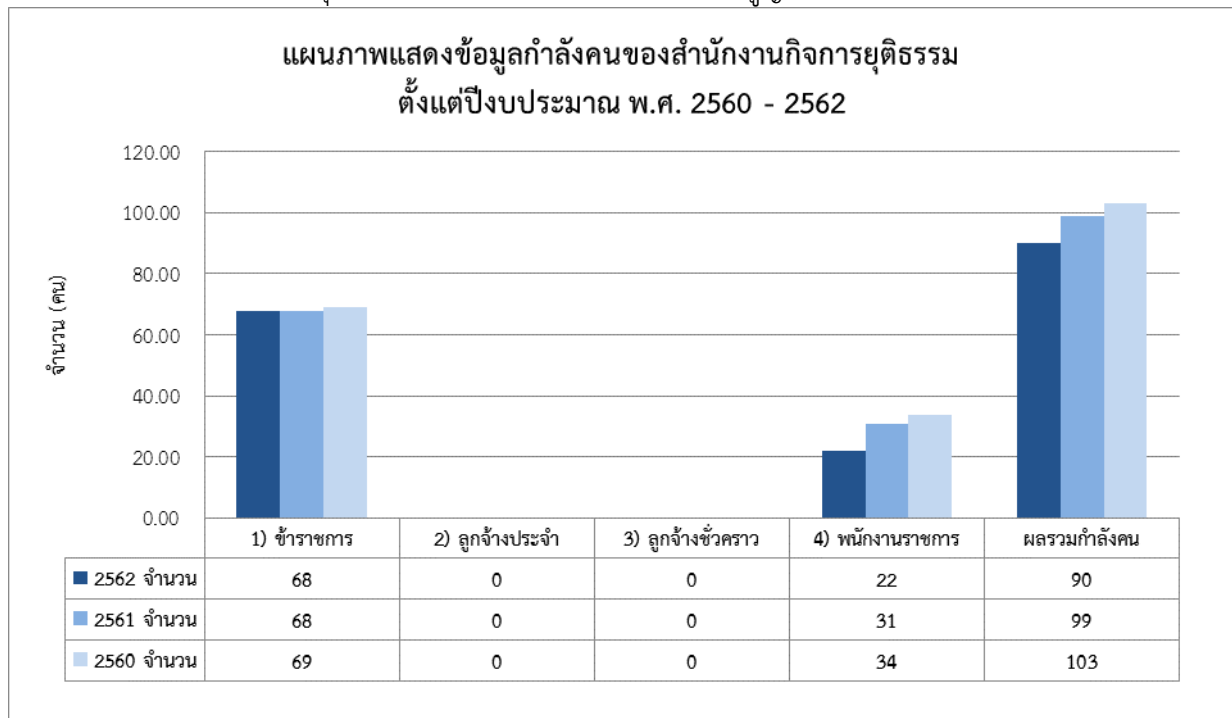




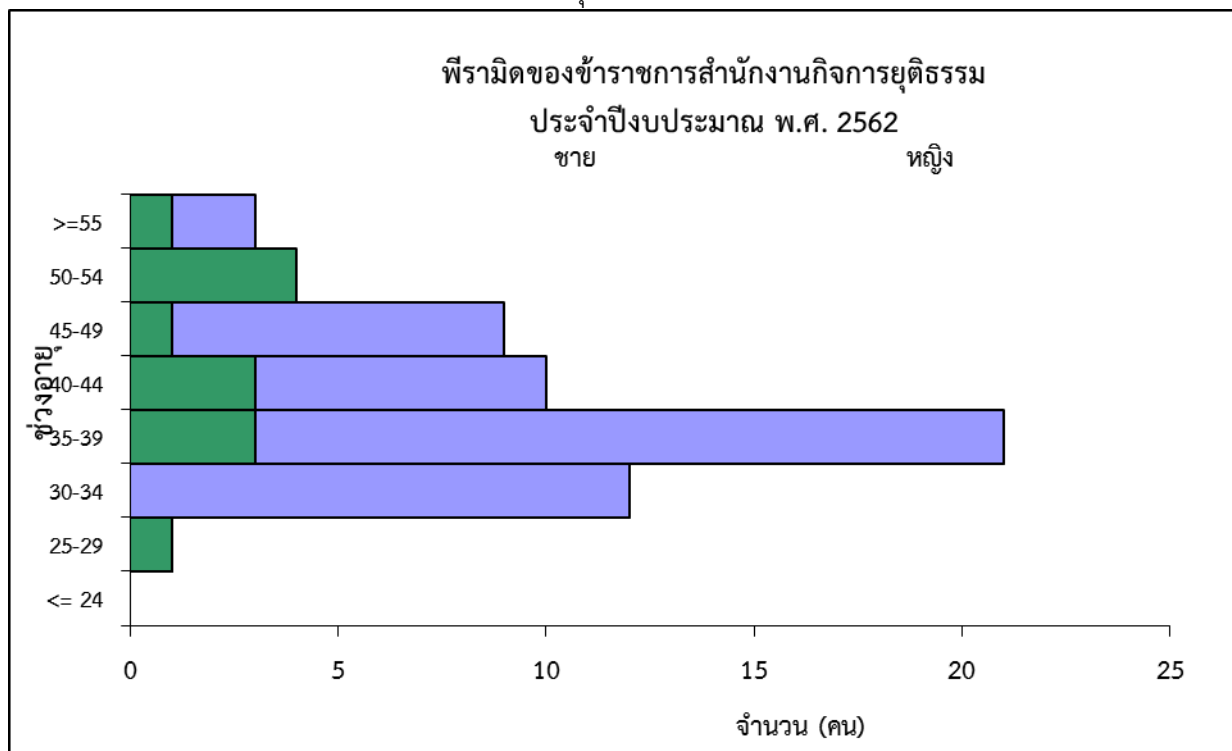
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

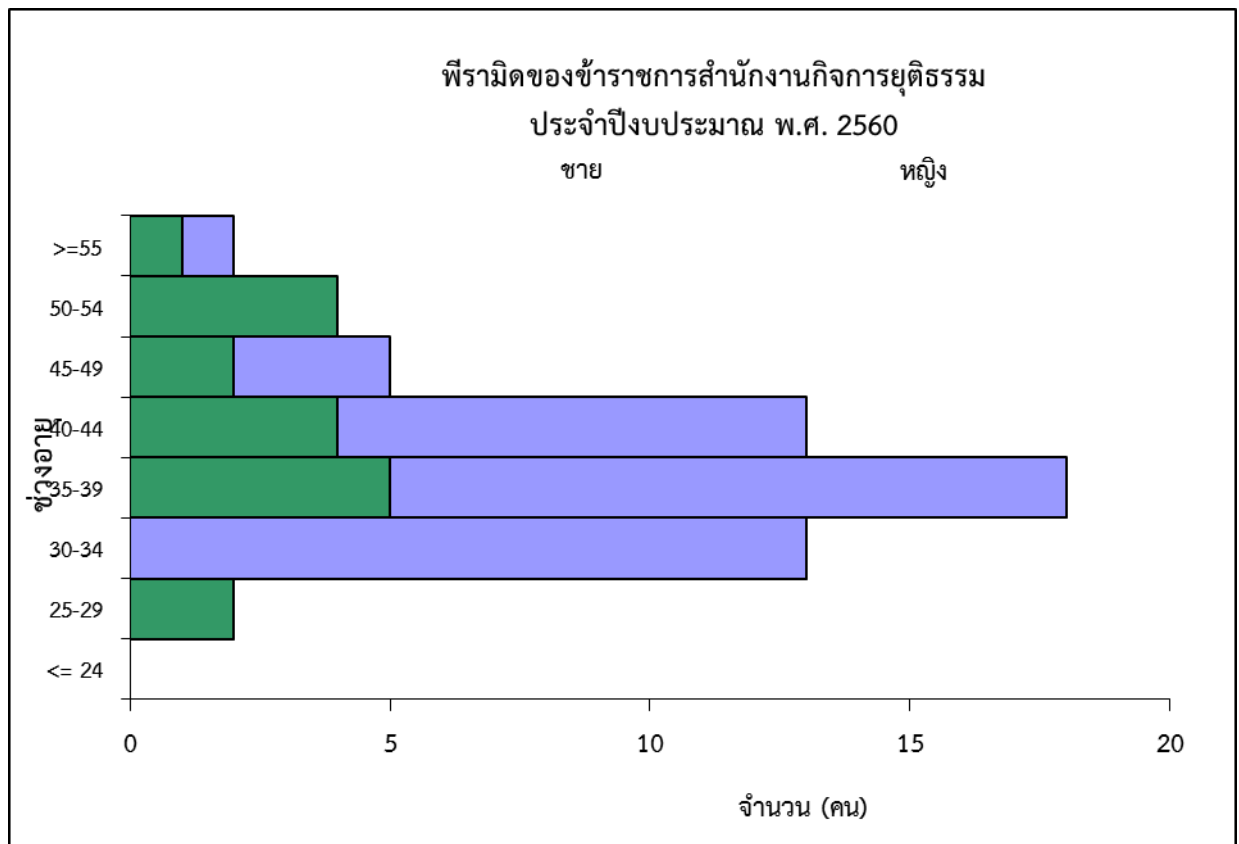
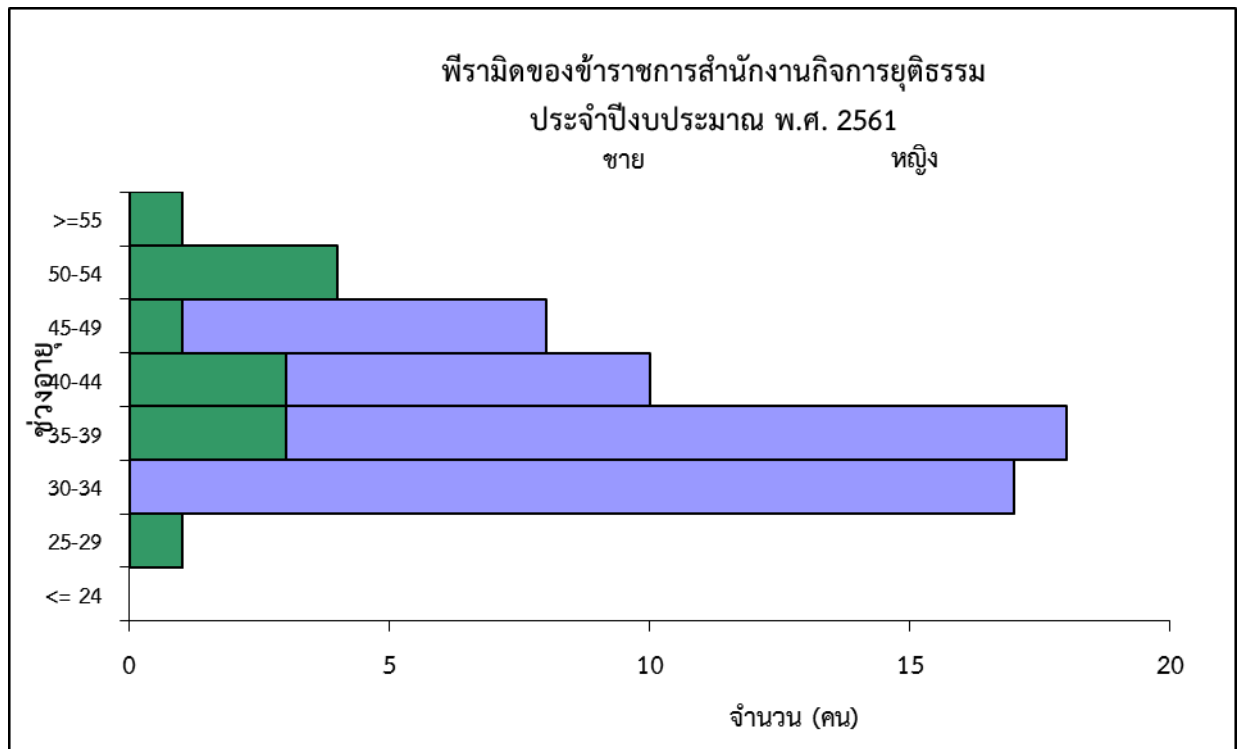


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

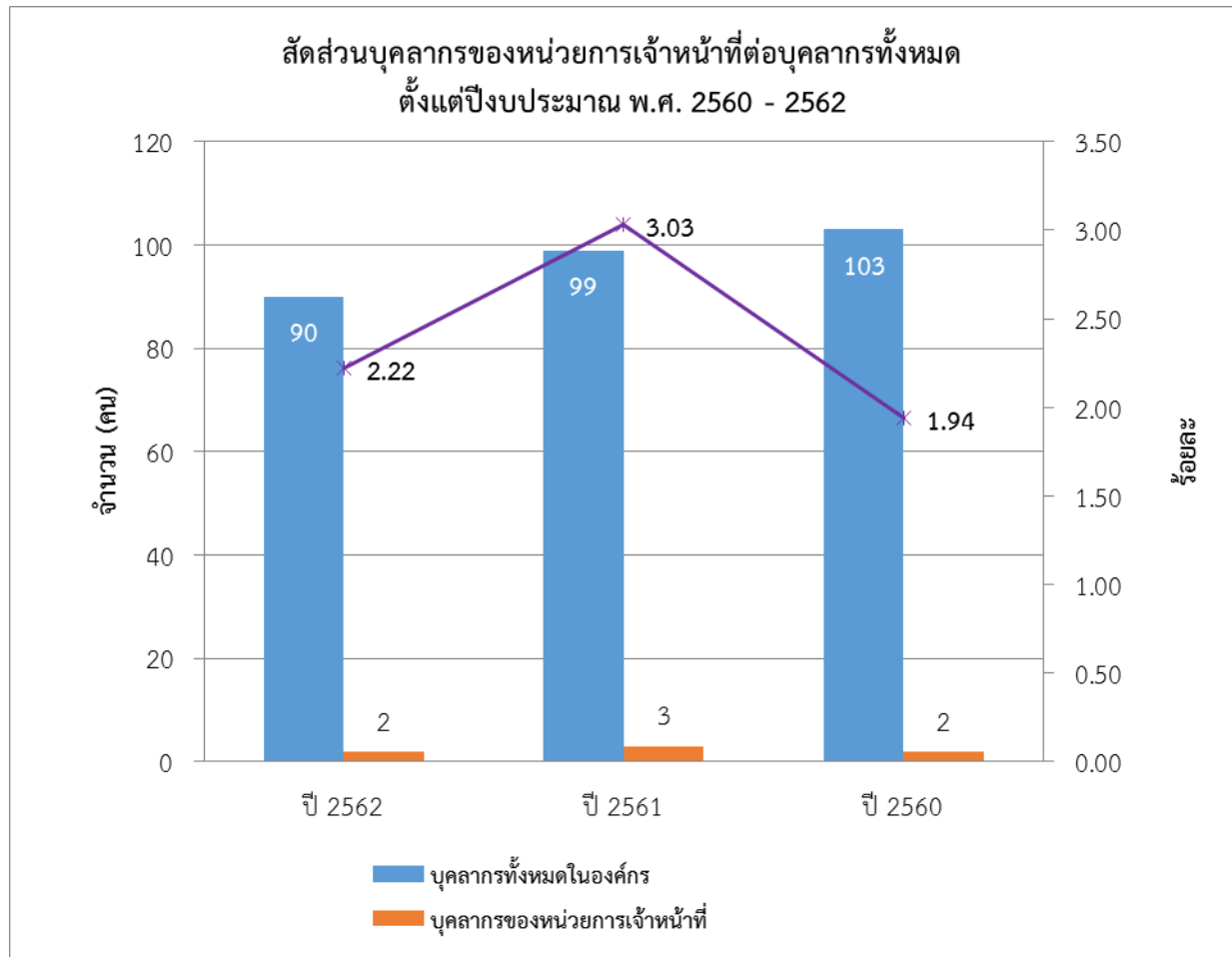


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ





๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

