

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานกิจการยุติธรรม

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ 2)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ พันตำรวจโท 

(พงษ์ธร จิตฺยสุริ)

ชื่อ-สกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวศิรินุช ศรีเมือง

ตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร 021423682

มือถือ 0817519913

อีเมล oja_hr@oja.go.th

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2562

ถึงปี พ.ศ.

2565

2. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	บทบาทและภารกิจของสำนักงานกิจการยุติธรรมด้านการพัฒนากระบวนการยุติธรรม	การสร้างคนที่มีศักยภาพที่โดดเด่นในบทบาทต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานกิจการยุติธรรม โดยการสรรหาทุนต่างๆ ให้บุคลากร เช่น ทุนรัฐบาล ประเพณีศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ทุนฝึกอบรม ทุนจากหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ฯลฯ
ประเด็นที่ 2	ค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน	OJA STEP ภายนอก P - Platform กรอบและรูปแบบ ที่มีทิศทางเดียวกัน E - Environment สภาพแวดล้อม วัฒนธรรม และการมีส่วนร่วม T - Trust ความเชื่อมั่นและเชื่อใจ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร S - Standard and norm มาตรฐานของกระบวนการยุติธรรม ภายใน P - Perfection งานมีความสมบูรณ์ และรอบคอบ ครบถ้วน E - Expertise ทักษะ ความรู้ ความชำนาญ T - Test ตรวจสอบได้ และประเมินผล ได้ S - Speed and time รวดเร็ว และ ทันต่อเวลา

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 3	การสรรหา รักษาและสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร	1. ส่วนราชการมีกระบวนการในการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษที่โปร่งใส 2. จัดให้มีระบบการหมุนเวียนและพี่เลี้ยงการสอนงานในทุกสำนัก/กองสำหรับบุคลากรบรรจุใหม่ ๓. มีระบบและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร 4. มีการปรับปรุงสถานที่และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสำนักงานฯ ให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน 5. สวัสดิการสำนักงานกิจการยุติธรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต 6. มีอุปกรณ์และสถานที่สำหรับออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพที่ดี

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ		✓			

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน			✓		
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้			✓		
16.1 การพัฒนาศักยภาพ เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)		✓			
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ				✓	
18. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น				✓	

* กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานกิจการยุติธรรม

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล

1. ระบบการบริหารงานบุคคล
2. ระบบฐานข้อมูลบันทึกการปฏิบัติงาน
3. ระบบการลา

และมีแนวความคิดการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.เครื่องมือในการเทียบตำแหน่งและบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำ ขั้นสูง ของข้าราชการพลเรือนสามัญกับข้าราชการประเภทอื่น
- 2.การพัฒนาระบบฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ
- 3.ระบบฐานข้อมูลเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ สำนักงานกิจการยุติธรรม

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม จำนวน 9 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานจากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ 15 และ 20) กลุ่มงานการเงินบัญชีและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในตำแหน่งเลขที่และหน่วยงานเดิม จำนวน 2 ตำแหน่ง
2. ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 12 กลุ่มงานการเงินบัญชีและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน) ในตำแหน่งเลขที่และหน่วยงานเดิม จำนวน 1 ตำแหน่ง
3. ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน และขอเกลี้ยอัตรากำลัง จากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ 23 กลุ่มงานการเงินบัญชีและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม และจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ 22 กลุ่มงานแผนและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อไปกำหนดเป็นตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มงานการเงินบัญชีและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน 2 ตำแหน่ง
4. ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน จากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ 16 และ 18) กลุ่มงานแผนและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในตำแหน่งเลขที่และหน่วยงานเดิม จำนวน 2 ตำแหน่ง
5. ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง กรณีเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน จากตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ 11 และ 17) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในตำแหน่งเลขที่และหน่วยงานเดิม จำนวน 2 ตำแหน่ง

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การพัฒนาแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการสำนักงานกิจการยุติธรรม

เนื่องจากสำนักงานกิจการยุติธรรม ได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของสำนักงานกิจการยุติธรรม และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสำนักงานกิจการยุติธรรม เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักให้เหมาะสมกับสายงาน ระดับตำแหน่ง และสอดคล้องกับการกิจในหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัด และมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของสำนักงานกิจการยุติธรรม ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2555 จึงมีความเห็นว่าการพัฒนาแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการสำนักงานกิจการยุติธรรม เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบงานตำแหน่งข้าราชการในทุกหน่วยงานให้สอดคล้องกับการกิจตามโครงสร้างของสำนักงานกิจการยุติธรรม และสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	0	0
รับโอน	3	100
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	3	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	0	0
ให้โอน	9	90
เกษียณอายุ	1	10
เสียชีวิต	0	0
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	10	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	1	5	20

***กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

1.3 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

2

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

1

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	4
2. พนักงานราชการ	1
รวม	5

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	-
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	-
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	-
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	-

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ประจำปี พ.ศ.2565 อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุน
ผลผลิต

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	65.84
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	24.22
คะแนนรวม	90.06

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	5	30	1
ดีมาก	0	0	26	4
ดี	0	0	1	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	5	33	3
ดีมาก	0	0	22	2
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้ รับการพัฒนาใน ปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)**** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	50	97	51.55
4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)**** (ทักษะด้านภาวะผู้นำได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	90	97	92.78
4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	90	97	92.78

****ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนานุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของข้าราชการที่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการอื่น ส่งผลกระทบใน ความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ ประกอบกับโครงสร้าง/อัตรากำลัง ต้องมีการปรับให้เหมาะสม สอดคล้อง รองรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน กิจการยุติธรรมใน การผลักดันนโยบายและพัฒนาระบบการยุติธรรม เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกอย่าง ทัวถึง เป็นธรรม

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

-

อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

oja_hr@oja.go.th

ส่วนราชการ ▲

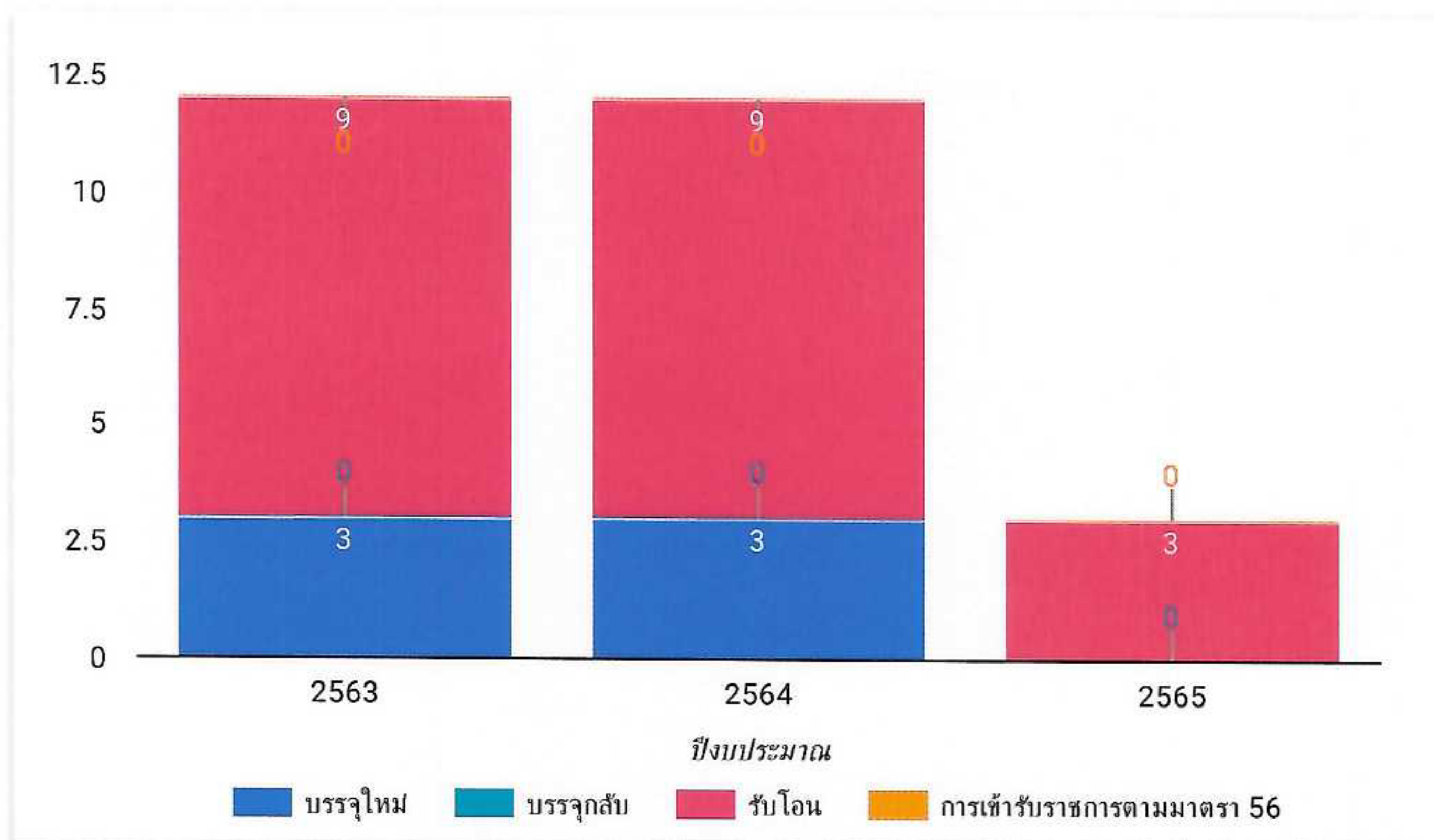
1. สำนักงานกิจการยุติธรรม

คำชี้แจง โปรดกรอกอีเมลตามที่ระบุไว้ในส่วนผู้ประสานงาน เพื่อเข้าถึงข้อมูลของส่วนราชการของท่าน

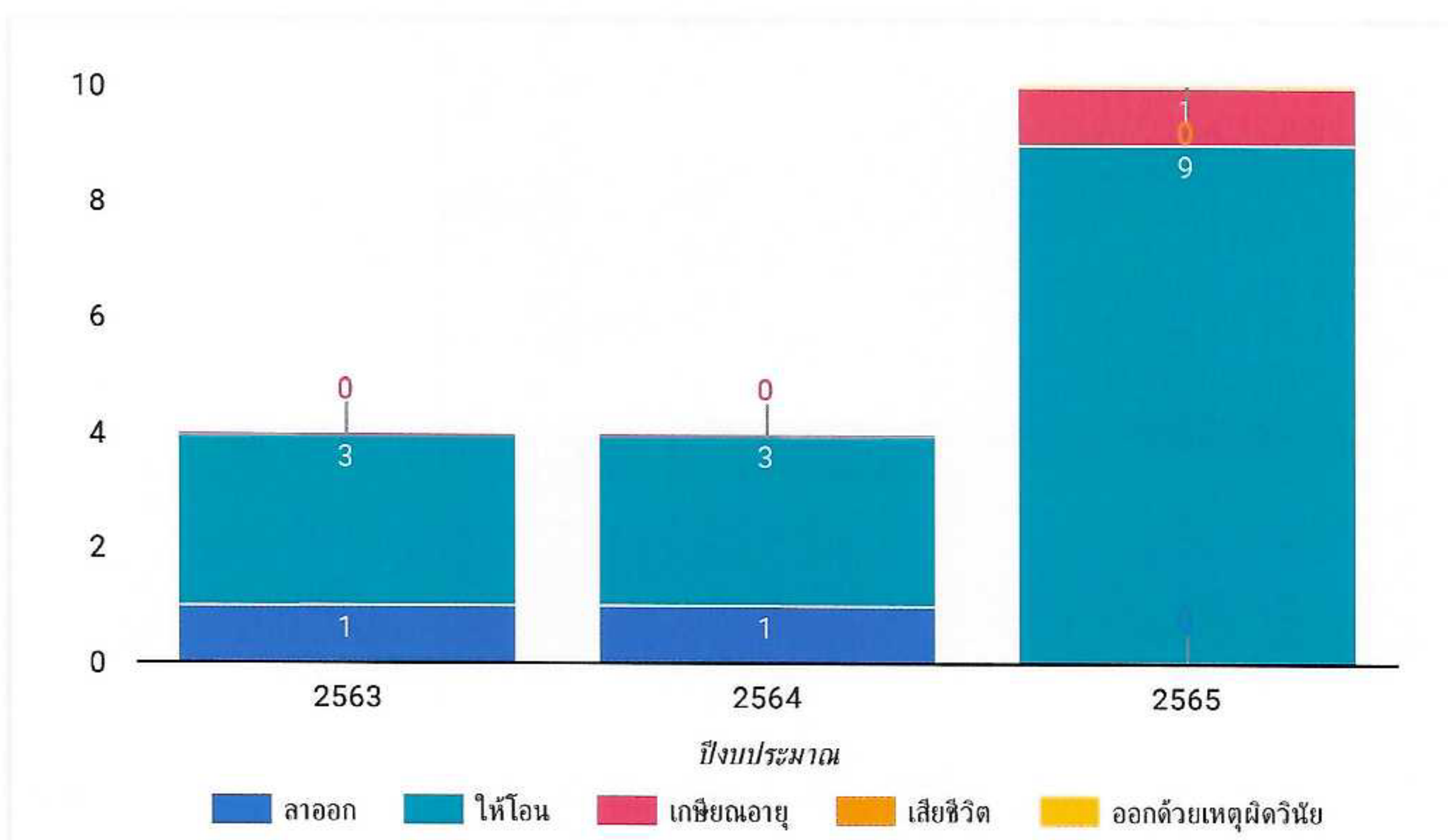
1. ข้อมูลข้าราชการ

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

แผนภูมิแสดงการเข้ารับราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

oja_hr@oja.go.th

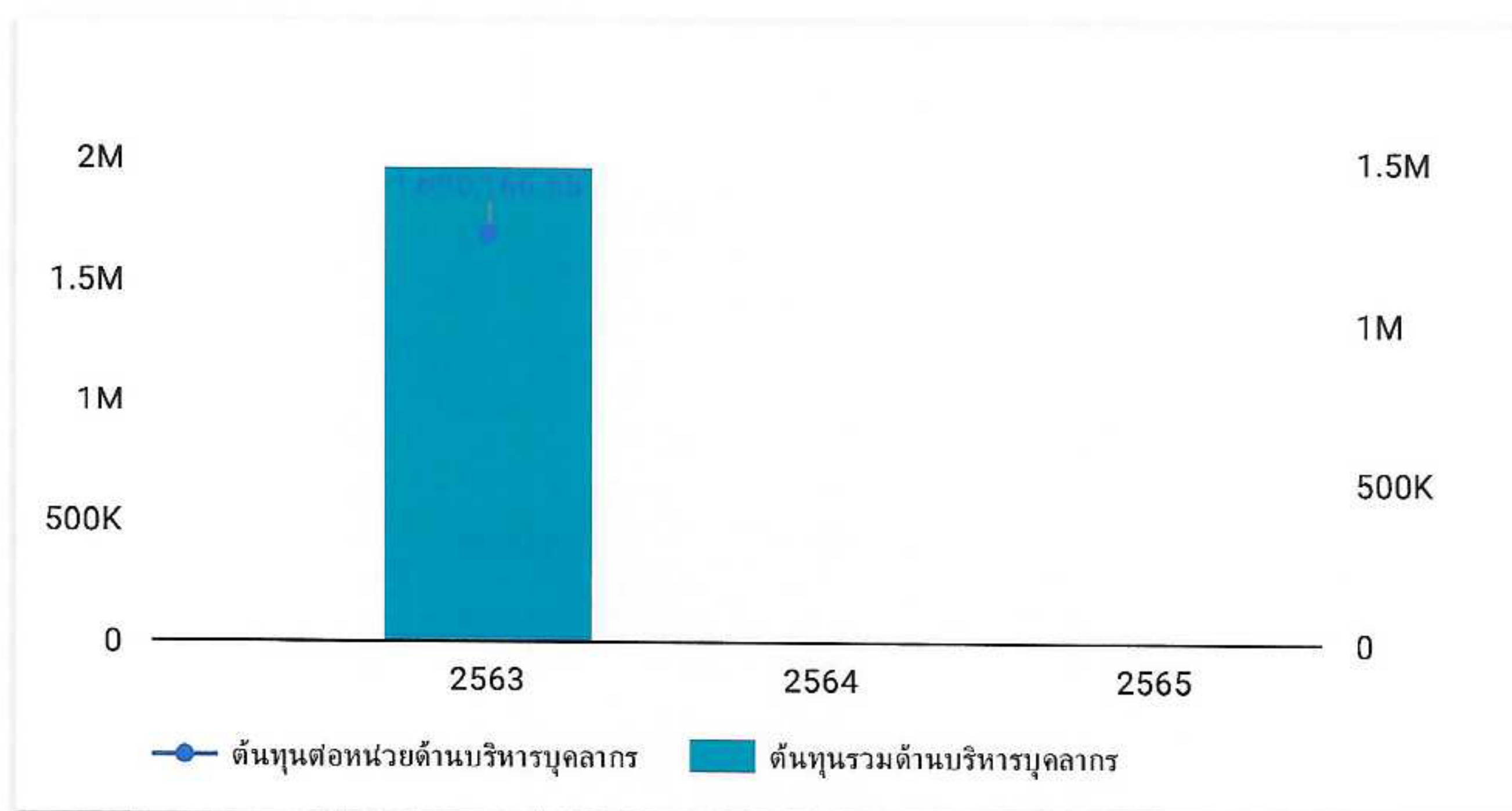
ส่วนราชการ ▾

1. สำนักงานกิจการยุติธรรม

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

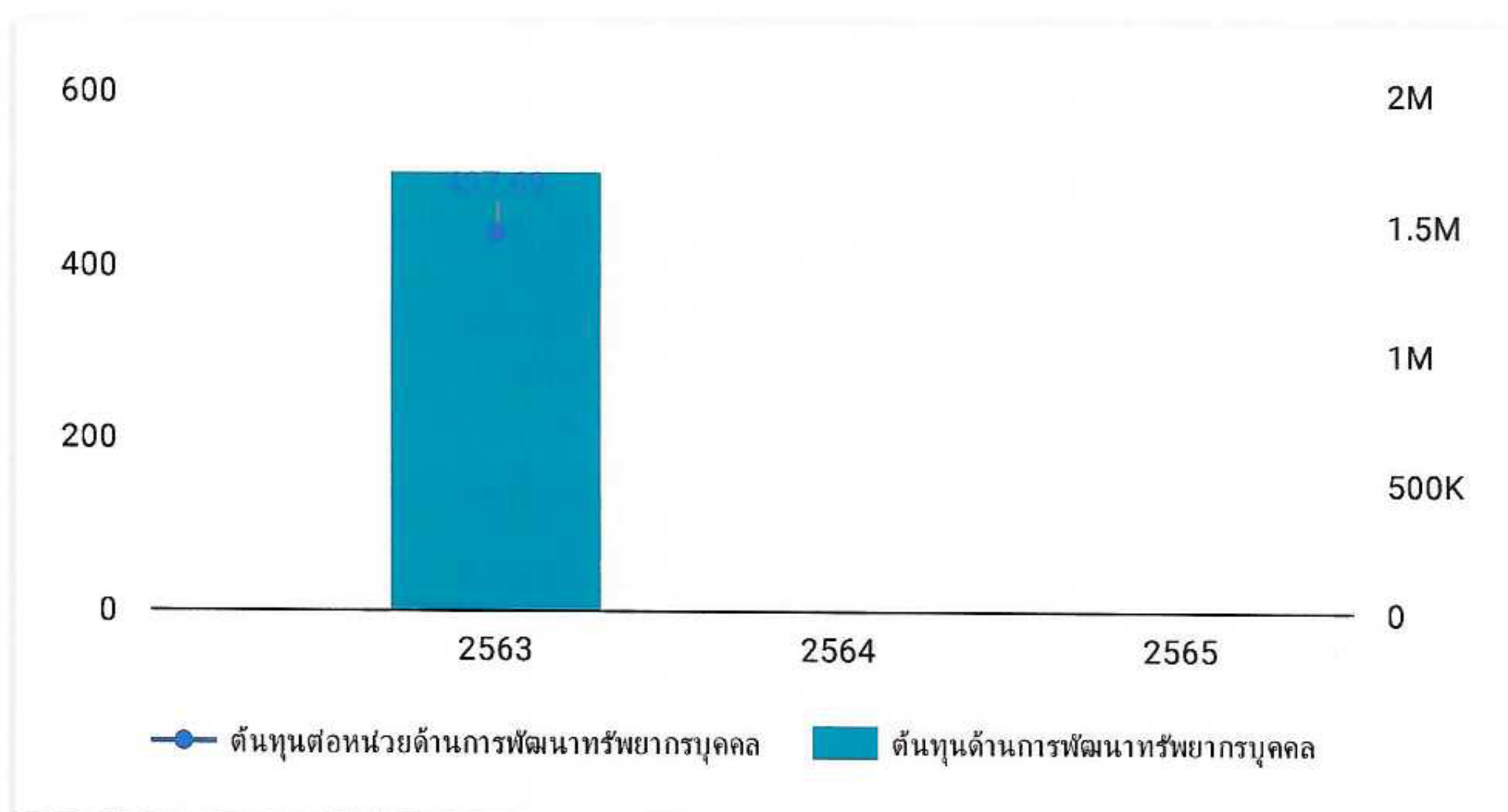
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

oja_hr@oja.go.th

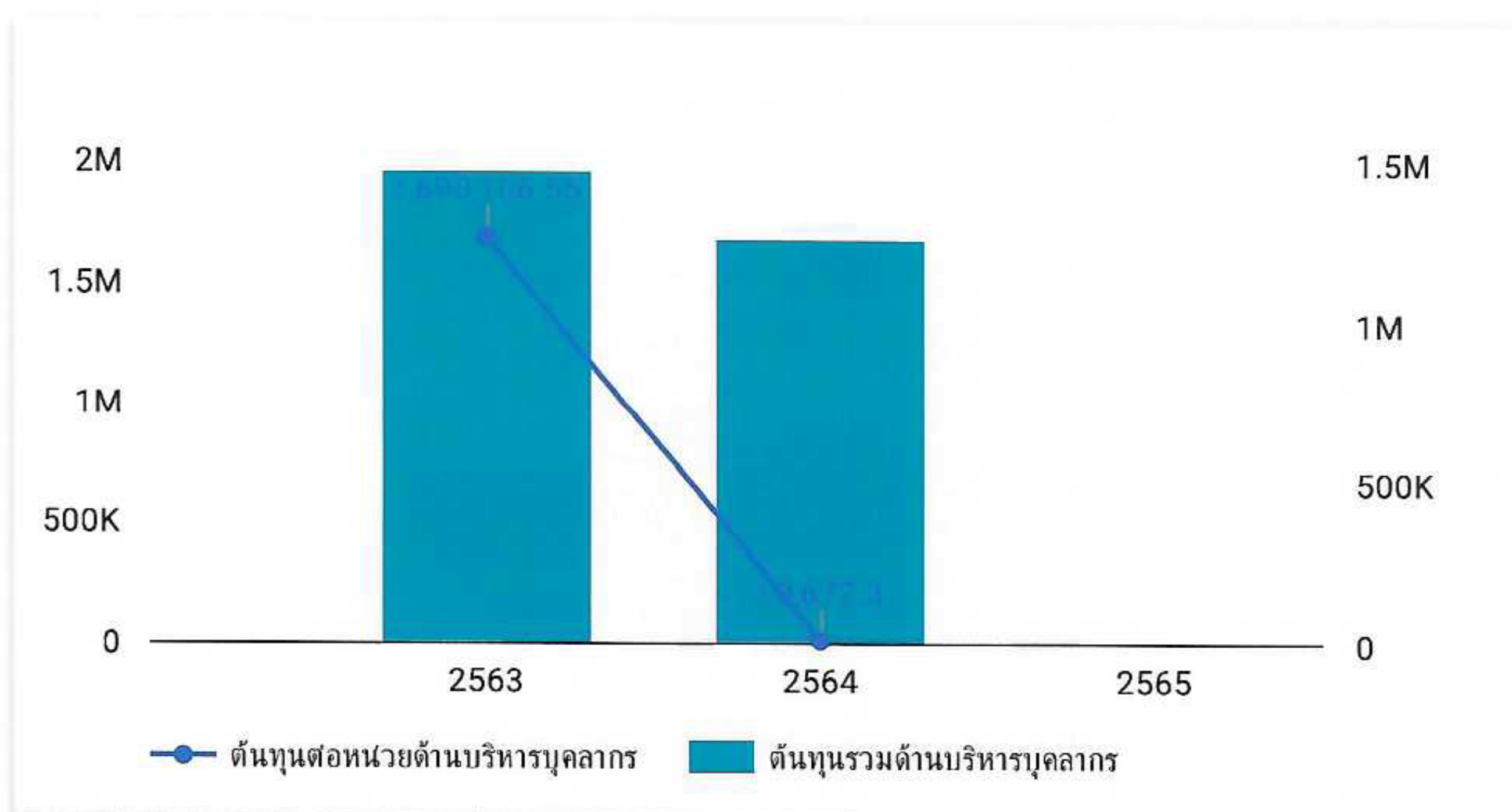
ส่วนราชการ ▾

1. สำนักงานกิจการยุติธรรม

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

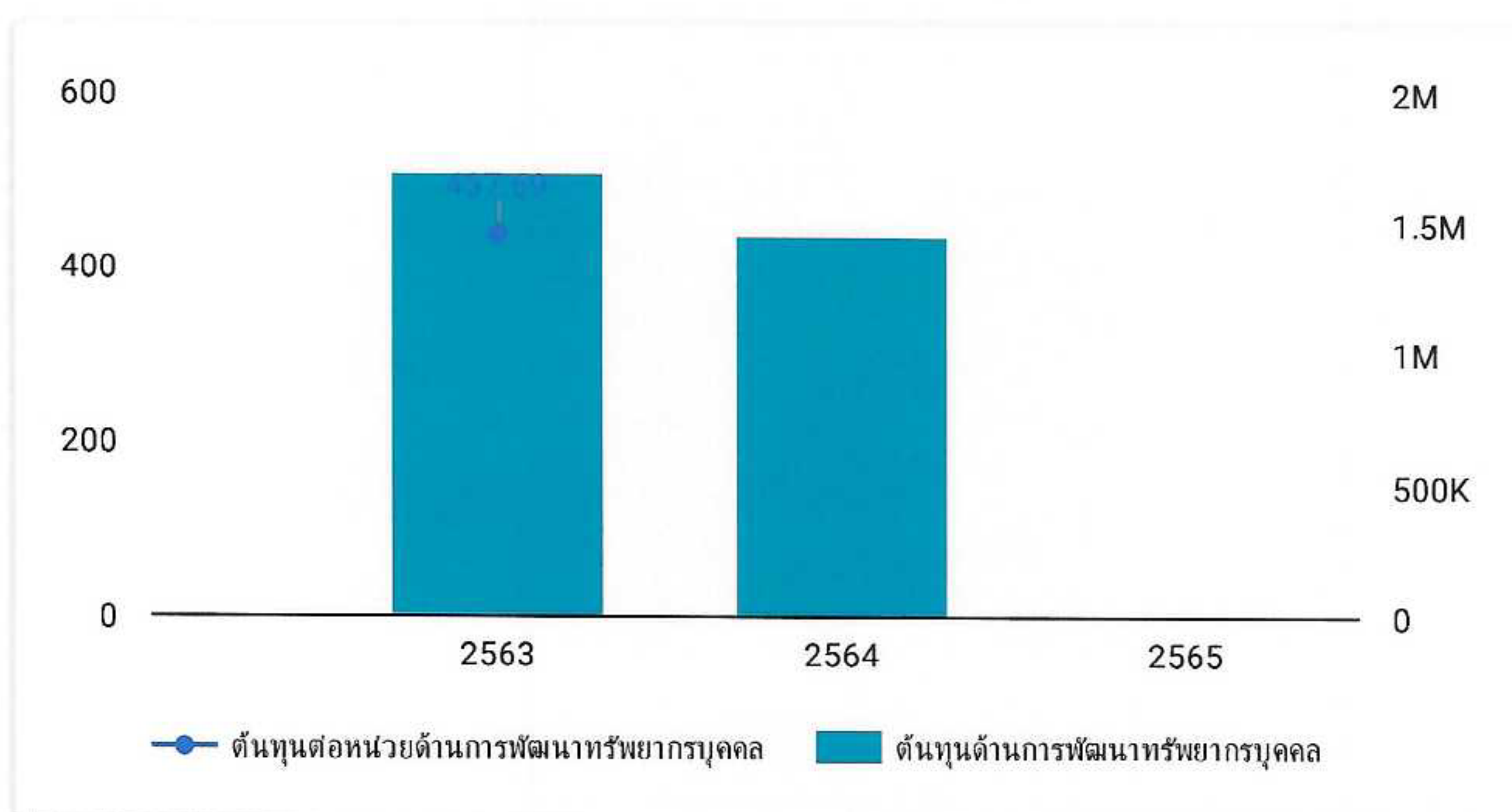
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

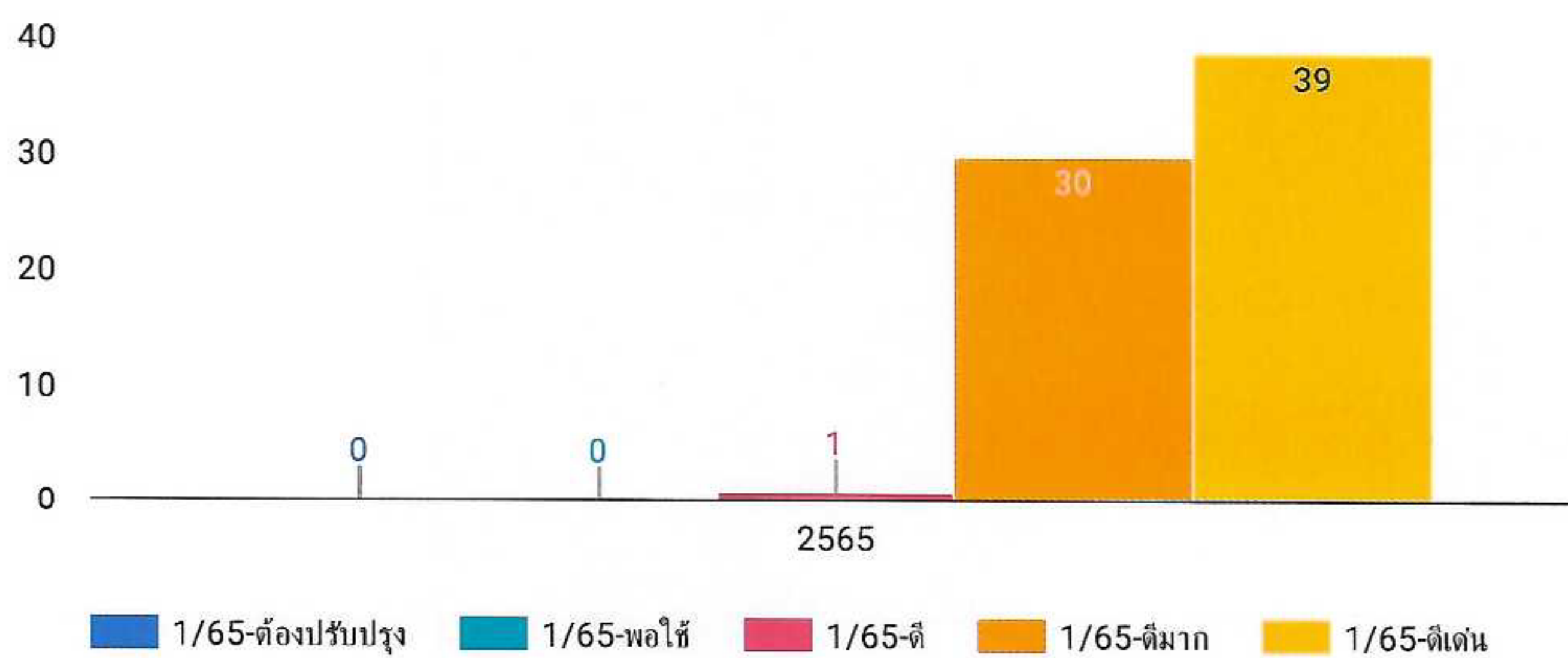
oja_hr@oja.go.th

ส่วนราชการ ▾

1. สำนักงานกิจการยุติธรรม

3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติงาน

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
รอบการประเมิน 2/2565

