

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ในประกาศ ซึ่งดำเนินกิจกรรมด้านการสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ การใช้ประโยชน์ และการเสริมสร้างธรรมาภิบาล โดยดำเนินการภายใต้ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ผลผลิต/โครงการ การบริหารจัดการด้านคนพิการ กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านคนพิการให้มีผลสัมฤทธิ์สูงโครงการพัฒนาบุคลากร และบริหารทรัพยากรบุคคล พก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ - ๕ ปี	๑. อยู่ระหว่างรอการเปิดรับสมัครตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามที่ได้รับการเห็นชอบ ๒. ดำเนินการส่งคำขอกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓. มีประกาศ อ.ก.พ. เรื่องจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ของข้าราชการ ๔. ดำเนินการกำหนดตำแหน่งและการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เพื่อสนับสนุนภารกิจงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของส่วนราชการ ๕. ดำเนินการจัดตำแหน่งพนักงานราชการให้เหมาะสมกับลักษณะงานของกลุ่มงานพนักงานราชการ

การสรรหา...

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
	การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ	<p>๑. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ</p> <ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ จำนวน ๘ อัตรา <p>๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปกลุ่มงานบริการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๓๗ อัตรา ได้แก่๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๗ อัตรา๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ จำนวน ๒๓ อัตรา๒.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา๒.๔ ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๖ อัตรา
	การเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเข้ารับราชการ	<p>ดำเนินการการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา- ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
	การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป	<p>ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๑๐ อัตรา</p> <ul style="list-style-type: none">- ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาศักยภาพ จำนวน ๓ อัตรา- ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๓ อัตรา- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
	การนำบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้	ดำเนินการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่ - ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา
	การนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร	๑. ดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ได้แก่ - ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๓ อัตรา
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการทำงานผ่านกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร รูปแบบที่หลากหลาย ตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ	ดำเนินการโดยกลุ่มพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้เรียบร้อยแล้ว
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)	ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันตามความเคลื่อนไหวของคำสั่งที่เกิดขึ้น และการแจ้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของบุคลากร ๒. ดำเนินการสร้างกรอบอัตรากำลังของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในระบบ DPIS จำนวน ๔๕ อัตรา เพื่อรองรับการนำเข้าฐานข้อมูลของพนักงานกองทุนฯ ลงในระบบ ๓. การนำรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบ DPIS ๖ มาใช้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
	การยกย่อง ชมเชยบุคลากร	๑. การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖๑ ราย ประกอบด้วย - ข้าราชการ จำนวน ๕๖ ราย - ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕๗ ราย - พนักงานราชการ จำนวน ๔๘ ราย ๒. การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ ๓. การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
	บริหารจัดการกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ดำเนินการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากร ได้แก่ - บริหารจัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายให้แก่สมาชิกที่ยื่นความประสงค์ ตามแบบคำขอรับเงินกองทุนสวัสดิการตามหลักเกณฑ์และแนวทางของ ระเบียบกรม พก. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - จัดจำหน่ายเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
	การบริการด้านสุขภาพ	๑. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๕ โดยคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

การบริการ...

	<p>การบริการด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล</p>	<p>๑. ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลรูปแบบต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน รวมถึงการจัดทำหนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานประกอบการเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ของธนาคาร</p> <p>๒. จัดทำคลิปอวยพรวันคล้ายวันเกิดของบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นการเสริมสร้างความผูกพันองค์กร และสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล</p>
	<p>การบริหารค่าตอบแทน</p>	<p>๑. การประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้สำหรับผู้บริหารในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ</p>
	<p>การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด</p>	<p>ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และได้มีการนำรูปแบบการลาราชการในระบบ DPIS ๖ มาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>
<p>๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)</p>	<p>การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน และการพิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม โดยยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่กรมจะได้รับ</p>	<p>ในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ ราย</p> <p>๒. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑๓ ราย</p> <p>๓. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่มีประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ จำนวน ๒ ราย</p> <p>๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย</p> <p>๕. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๑ ราย</p>

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๕. ด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาล (Good Governance)	ผู้บังคับบัญชาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และมาตรฐานทางจริยธรรม	- มีการดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาให้แก่บุคลากรอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ - มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการแจ้งเวียนเพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แต่งเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์ และสวมใส่ผ้าไทยทุกวันอังคารและวันศุกร์ และมีการประกาศการต่อต้านการทุจริตและแจ้งบุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจากการบรรจุ โอน ย้าย เลื่อนระดับ และลาออก ทำให้อัตรากำลังลดลง ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ประกอบกับงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะด้าน มีความยุ่งยากซับซ้อน มีกฎหมายและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ต้องอาศัยความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานมีอายุราชการน้อย ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการทำงาน อีกทั้งการทำงานตามนโยบายเร่งด่วนต่าง ๆ ของรัฐบาลและผู้บริหาร เพื่อรองรับกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ไม่สอดคล้องกับอัตรากำลังและแผนงานที่กำหนดไว้