



SOP-DJOP

มาตรฐานการปฏิบัติงาน **(STANDARD OPERATING PROCEDURE)**

การวางแผนกำลังคน และ
การบริหารกำลังคน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

SOP-กบค-๐๔-๖๘



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

SOP-กบค-๐๔-๖๘

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การวางแผนกำลังคน และการบริหารกำลังคน

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	กำกับดูแลโดย
 (นางสาวอัญชลี อoramรue) หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลัง	 (นางพรทิวา ทองหล่อ) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗	วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๐๐	เผยแพร่ประกาศใช้มาตรฐานการปฏิบัติงาน



คำนำ

มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของงานอย่างละเอียดและครบถ้วน มีผังระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ทั้งผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา ใช้ในการติดตาม กำกับ เร่งรัด ให้การดำเนินงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
ตุลาคม ๒๕๖๗



สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๕
ขอบเขต	๕
กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	๕
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๖
ระบบติดตามประเมินผล	๖
ผังกระบวนการ (Work Flow)	๗
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๙
การควบคุมบันทึก	๑๑
การบริหารสารสนเทศ	๑๑
สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น	๑๑



๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวางแผนกำลังคนและการบริหารกำลังคนของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ทุกแห่งให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการอัตราากำลังของกรมพินิจฯ
๒. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการศึกษาภาพรวมอัตราากำลังและการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนความเข้าใจในการวางแผนกำลังคน และการบริหารกำลังคนของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

การวางแผนกำลังคน และการบริหารกำลังคน ในที่นี้ครอบคลุมถึงการวางแผนและบริหารกำลังคนที่เหมาะสมสำหรับแต่ละตำแหน่งงานของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน โดยจะพิจารณาจากกระบวนการทำงานของแต่ละตำแหน่งงานในปัจจุบัน จำนวนเด็กและเยาวชน ปริมาณคดี รวมถึงลักษณะทางกายภาพของแต่ละหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาการบริหารจัดการกำลังคนให้สามารถรองรับ การขับเคลื่อนภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้

๓. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาบุคลากรและระบบงาน (พัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้)
ความต้องการ/คาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - มีแนวทางมาตรฐานที่อำนวยความสะดวกให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน สำหรับบริหารจัดการกำลังคนในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารอัตรากำลังที่กรมพินิจฯ กำหนด โดยสามารถเพิ่มประสิทธิภาพและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ๒. ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน - คาดหวังให้มีการบริหารกำลังคนด้วยกระบวนการที่เป็นมาตรฐานเป็นระบบและมีความโปร่งใส โดยสามารถสนับสนุนให้มีกำลังคนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจตามบริบทที่มีความพลวัตสูง และไม่ก่อให้เกิดภาวะงานล้นคนจนกระทบต่อความสมดุลในการใช้ชีวิตได้ ๓. ผู้บังคับบัญชาของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน - คาดหวังให้มีการบริหารกำลังคนที่สอดคล้องต่อภาระงานในบริบทที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และมีความพร้อมต่อการรับมือในสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ



	๔. ผู้รับบริการที่เป็นเด็กและเยาวชน ผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถ และเสมือนไร้ความสามารถ - ได้รับการบริการที่มีคุณภาพจากกำลังคนของหน่วยงานในอัตราส่วนกำลังคนต่อผู้รับบริการที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานกำลังคนที่กรมพินิจฯ กำหนดไว้ ๕. ครอบครัวของผู้รับบริการ - ได้รับการบริการอย่างทั่วถึงและสะดวกด้วยกำลังคนของหน่วยงานในอัตราส่วนกำลังคนต่อผู้รับบริการที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานกำลังคนที่กรมพินิจฯ กำหนด
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมาย และนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนด
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	๑. ขาดการทบทวนกระบวนการงานในหลายตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในศูนย์ฝึกฯ และสถานพินิจฯ สำหรับวิเคราะห์ค่างานและประเมินสถานการณ์ด้านความต้องการอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน ๒. ขาดเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูลสำคัญเพื่อประกอบการจัดทำแผน ๓. จำนวนผู้ปฏิบัติงานในสายวิชาชีพ มีจำนวนจำกัด และยากต่อการสรรหาให้เพียงพอต่อการนำไปวางแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นปัจจุบันได้

๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ข้อมูลที่ปรากฏในแผนมีความถูกต้อง ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ รวมถึงสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้บริหารจัดการกำลังคนของกรมพินิจฯ ในศูนย์ฝึกฯ และสถานพินิจฯ ให้สามารถรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้	กรมพินิจฯ มีมาตรฐานในการวางแผนกำลังคนและบริหารกำลังคนในศูนย์ฝึกฯ และอบรมเด็กและเยาวชน และสถานพินิจฯ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้	- เสนออธิบดีกรมพินิจฯ ให้ความเห็นชอบ

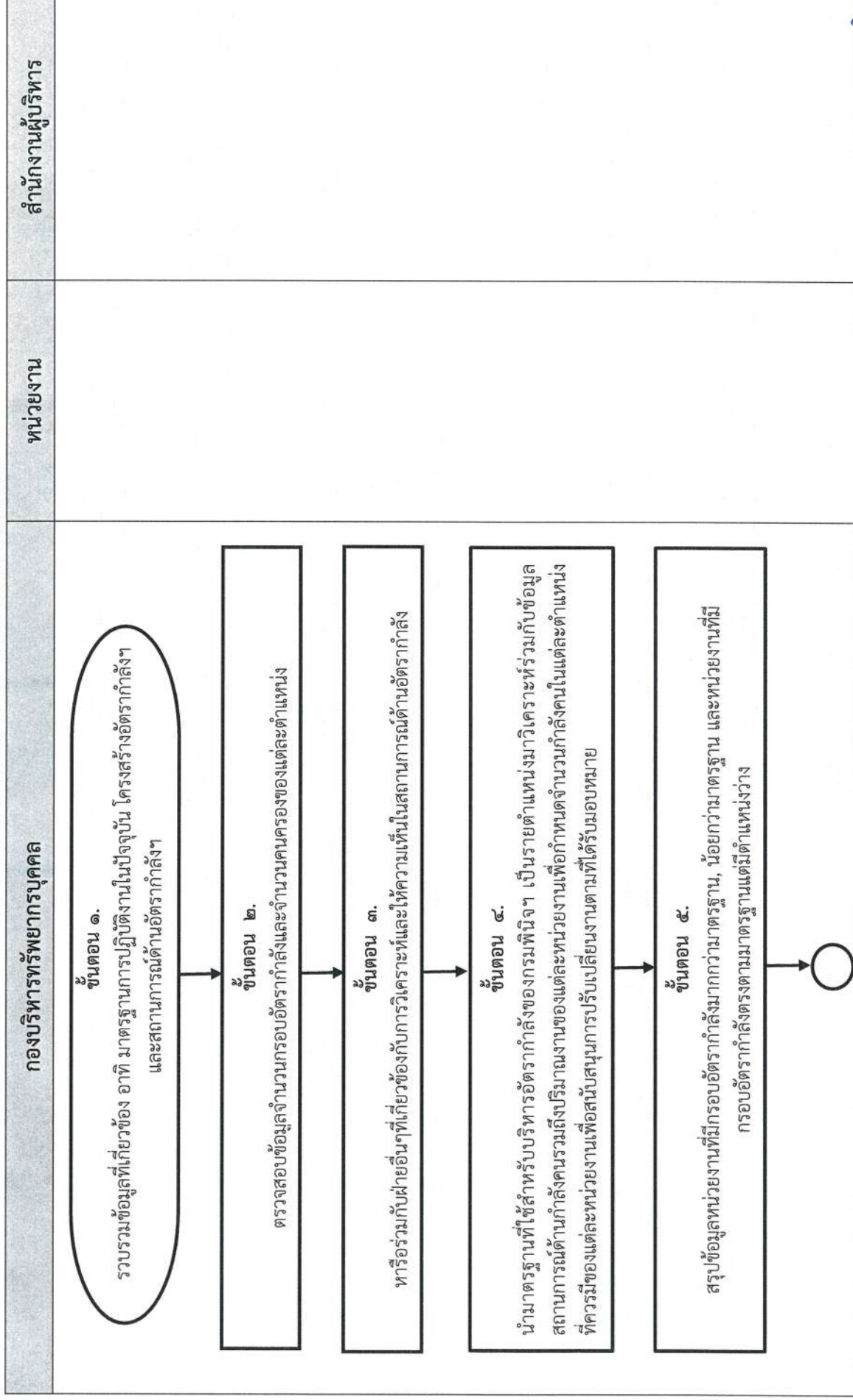
๕. ระบบติดตามประเมินผล

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลัง และผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบข้อมูลการกำหนดมาตรฐานในการวางแผนกำลังคนและบริหารกำลังคนของศูนย์ฝึกฯ และอบรมเด็กและเยาวชนและสถานพินิจฯ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารอัตรากำลัง ตามที่กรมพินิจฯ และคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนด จากนั้นจึงเสนออธิบดีกรมพินิจฯ ทราบ

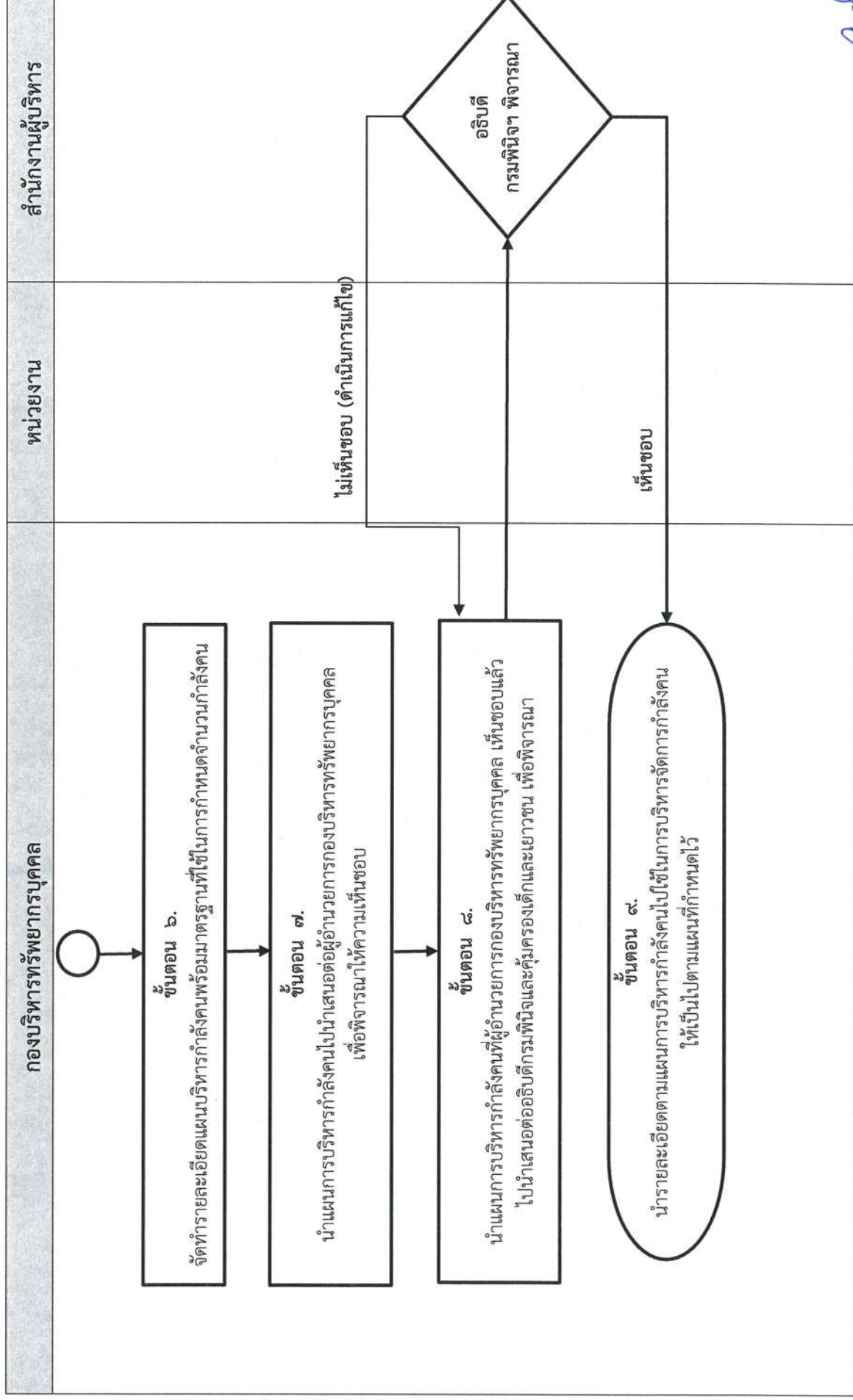


๖. พังกระบวนกร

กระบวนการวางแผนกำลังคน และการบริหารกำลังคน



Amor





๗. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ มาตรฐานสำหรับใช้ในการบริหารอัตรากำลัง โครงสร้างอัตรากำลังฯ	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๕ วัน			
๒.	ตรวจสอบข้อมูลจำนวนกรอบอัตรากำลัง และจำนวนคนครองของแต่ละตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๓ วัน			
๓.	หารือร่วมกับฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ และให้ความเห็นในสถานการณ์ด้านอัตรากำลัง อาทิ กลุ่มงานอื่นใน กบค., ศูนย์ฝึกฯ, สถานพินิจฯ, กพย. และ กพส. และอื่น ๆ	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	๗ วัน			
๔.	นำมาตรฐานที่ใช้สำหรับบริหารอัตรากำลังของกรมพินิจฯ เป็นรายตำแหน่งมาวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลสถานการณ์ด้านกำลังคนรวมถึงปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อกำหนดจำนวนกำลังคนในแต่ละตำแหน่งที่ควรมีของแต่ละหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนงานตามที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๑ วัน			
๕.	สรุปข้อมูลหน่วยงานที่มีกรอบอัตรากำลังมากกว่ามาตรฐาน, น้อยกว่ามาตรฐาน และหน่วยงานที่มีกรอบอัตรากำลังตรงตามมาตรฐานแต่มีตำแหน่งว่าง	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๓ วัน			
๖.	จัดทำรายละเอียดแผนบริหารกำลังคนพร้อมมาตรฐานที่ใช้ในการกำหนดจำนวนกำลังคนที่เหมาะสมของแต่ละหน่วยงานประจำปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๑๐ วัน			
๗.	นำแผนการบริหารกำลังคนไปนำเสนอต่อผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๑ วัน			



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๘.	นำแผนการบริหารกำลังคนให้ผู้ช่วยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลเห็นชอบแล้วไปนำเสนอต่ออธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเพื่อพิจารณา	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๑ วัน			
๙.	นำรายละเอียดตามแผนการบริหารกำลังคนไปใช้ในการบริหารจัดการกำลังคนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน			

Anda



๘. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
-	-	-

๙. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
๑. รายงานมาตรฐานการรอบอัตรากำลัง	Excel	ประจำวัน
๒. ทะเบียนคุมบุคลากร	Excel	ประจำวัน
๓. ข้อมูลจำนวนเด็กและเยาวชนในสถานศึกษา	ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลและสถิติกรม พินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	ประจำวัน
๔. ข้อมูลจำนวนคดี	ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลและสถิติกรม พินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	ประจำวัน
๕. สถิติจำนวนคดีสูงสุดเฉลี่ยย้อนหลัง	ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลและสถิติกรม พินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	เฉลี่ย ๖ เดือน
๖. สถิติจำนวนเด็กและเยาวชนสูงสุดเฉลี่ย ย้อนหลัง	ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลและสถิติกรม พินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	เฉลี่ย ๖ เดือน

๑๐. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลัง	๑. คิดวิเคราะห์แบบมีความเป็นองค์ รวม	๑. ความรู้ในการดำเนินงาน ตามกระบวนการทำงานที่ กำหนดในปัจจุบันของทุกสาย งานในสังกัดกรมพินิจฯ
๒. หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลัง	๒. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ในปัจจุบันของแต่ละตำแหน่งในองค์กร	๒. ความรู้ในการวางแผนและ บริหารกำลังคน
๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร บุคคล	๓. มีความรู้ความเข้าใจนโยบาย, แผนยุทธศาสตร์ และทิศทางการ ปฏิบัติราชการของกรมพินิจฯ	๓. ความรู้ในเทคนิคและวิธีการ วิเคราะห์กำลังคน
๔. บุคลากรของกองพัฒนาระบบงาน ยุติธรรมเด็กและเยาวชน	๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	
๕. บุคลากรของกองพัฒนาระบบ สุขภาพเด็กและเยาวชน		