

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					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
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 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	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	๙๐.๗๐

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๑ และฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ วางแผน และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและอนาคต	ปี ๒๕๖๐ – ปี ๒๕๖๔ - กรมมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับการดำเนินงานขององค์กรและสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร - มีแผนบริหารกำลังคน ที่เหมาะสมกับภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและอนาคต
ประเด็นที่ ๒ ปรับทัศนคติวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร	- กรมมีการกำหนดค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน - ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม
ประเด็นที่ ๓ พัฒนากิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลให้มีประสิทธิภาพรองรับความต้องการของผู้รับบริการ	- การรณรงค์ปลูกจิตสำนึก เรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน - กิจกรรม/กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้องและทันเวลา - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาสารสนเทศที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรองรับยุทธศาสตร์กรม	- ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย - รักษาไว้ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่มีสมรรถนะสูงในสายงานหลักที่ขาดแคลน
ประเด็นที่ ๕ ปรับปรุงความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบายมาตรการและแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- บุคลากรมีความพึงพอใจต่อนโยบาย มาตรการและแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นที่ ๖ สนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	- พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายของกรม - ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการดำเนินการด้านวินัย
ประเด็นที่ ๗ ความพร้อมรับมือและความโปร่งใสด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน - มีการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด
ประเด็นที่ ๘ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลในการทำงาน	- บุคลากรมีความผูกพันและมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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 โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	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)

มิติที่ 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 ระบบการโอนเงินเดือนข้าราชการ</p> <p>๒.๒ ระบบการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.๓ ระบบการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ 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"/> เพื่อการโอนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>

มิติที่ 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>

มิติที่ 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>ในการดำเนินการทางวินัยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความยุติธรรม และปราศจากอคติ</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>- มีการรายงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการไปยัง อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาฐานความผิด และระดับโทษว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด ตามมาตรา ๑๐๓ แห่ง พ.ร.บ.</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ - มีการแจ้งสิทธิการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง กรณีผู้ถูกลงโทษไม่พอใจคำวินิจฉัยอุทธรณ์ - มีระบบกลไกการตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามนัย พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ...มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามที่สำนักงาน.ก.พ. กำหนด - กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๒ ที่จัดทำโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>.....ไม่มี.....</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>-...อธิบดีอนุมัติให้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการให้กับบุคลากรกรม ปภ. เป็นประจำทุกปี. อย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติราชการตามระเบียบและกฎหมาย</p> <p>- อธิบดีและผู้บริหารทุกสำนัก/กองให้ความสำคัญ และส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรม โดยเฉพาะการศึกษาดูงานโครงการ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>อันเนื่องมาจากพระราชดำริและหลักเศรษฐกิจพอเพียง ตามรอยเบื้องพระยุคลบาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช เพื่อ นำแนวทางตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ใน ชีวิตประจำวันและการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบดีและผู้บริหารทุกสำนัก/กองประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความวิริยะ อุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต เสมอมา - มีการแจ้งเวียน เผยแพร่ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแนวทางการลงโทษทางวินัยกรณีกระทำความผิด วินัยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตาม กฎหมาย มีวินัย และมีจริยธรรม <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้การส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรของกรม ปก. ให้เข้ารับการอบรมในโครงการ/หลักสูตรต่างๆ ทั้ง ของภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ทั้งต่างประเทศ และภายในประเทศเพื่อพัฒนาศักยภาพและการเป็นผู้นำ ของบุคลากรของ ปก. <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้สืบสวนข้อเท็จจริง ผู้สอบสวนวินัย หรือแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ สืบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัย

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	<p>๕</p>	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>- กรม. ปภ. ได้มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผูกพันและสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร ซึ่งเอื้อให้บุคลากรทุกระดับสามารถปฏิบัติงานได้เต็มตามความสามารถ มีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อรองรับภารกิจและสร้างความเป็นมืออาชีพภายใต้กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม. ปภ.</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒,๑๙๘	๕๐.๕๒	๒,๒๐๕	๔๙.๕๑	๒,๒๐๘	๔๘.๒๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๘๙๕	๒๐.๕๗	๙๙๑	๒๒.๒๕	๑,๑๐๙	๒๔.๒๕
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๑,๒๕๘	๒๘.๙๑	๑,๒๕๘	๒๘.๒๔	๑,๒๕๗	๒๗.๔๘
ผลรวมกำลังคน	๔,๓๕๑	๑๐๐.๐๐	๔,๔๕๔	๑๐๐.๐๐	๔,๕๗๔	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๑๙	๑๐๐.๐๐	๘๖	๑๐๐.๐๐	๘๔	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๖๘	๗๖.๗๑	๒๑	๒๔.๔๒	๕	๕.๙๕
- รับโอน	๔๙	๒๒.๓๗	๖๔	๗๔.๕๘	๗๙	๙๔.๐๕
- บรรจุกลับ	๒	๐.๙๑	๑	๑.๑๖	-	-
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๑๙	๑๐๐.๐๐	๑๐๘	๑๐๐.๐๐	๑๐๘	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒๑	๑๗.๖๕	๒๑	๑๙.๔๔	๓๓	๓๐.๕๖
- ให้โอน	๓๒	๒๖.๘๙	๓๗	๓๔.๒๖	๓๔	๓๑.๔๘
- เกษียณอายุ	๖๑	๕๑.๒๖	๔๕	๔๑.๖๗	๓๓	๓๐.๕๖
- อื่นๆ	๕	๔.๒๐	๕	๔.๖๓	๘	๗.๔๑

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒			ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	-	๔	๔	-	๔	๔	-
๒. อำนวยการ	๑๐๑	๙๕	๕.๙๔	๑๐๑	๙๙	๑.๙๘	๑๐๑	๙๓	๗.๙๒
๓. วิชาการ	๑,๔๐๔	๑,๒๕๗	๑๐.๔๗	๑,๔๐๔	๑,๒๑๒	๑๓.๖๘	๑,๔๐๔	๑,๒๓๑	๑๒.๓๒
๔. ทั่วไป	๖๘๙	๖๕๕	๔.๙๓	๖๙๖	๕๘๐	๑๖.๖๗	๖๙๙	๕๗๖	๑๗.๖๐
รวม	๒,๑๙๘	๒,๐๑๑	๘.๕๑	๒,๒๐๕	๑,๘๙๕	๑๔.๐๖	๒,๒๐๘	๑,๙๐๔	๑๓.๗๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๒. การรับโอน-ให้โอน การบรรจุและเกษียณอายุราชการ

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๖	๑๑	๑	-	-	-
๒๕-๒๙	๑๕	๓๗	๑๖	๘	๒๒	๗
๓๐-๓๔	๑๑๔	๗๑	๑๒๕	๔๒	๑๑๙	๕๔
๓๕-๓๙	๑๘๘	๑๒๖	๑๗๑	๙๖	๑๗๖	๑๐๐
๔๐-๔๔	๑๘๖	๑๔๑	๑๘๙	๑๓๘	๑๖๒	๑๓๙
๔๕-๔๙	๑๖๙	๑๙๖	๑๕๓	๒๐๘	๑๖๒	๒๓๓
๕๐-๕๔	๑๒๑	๒๓๒	๑๒๙	๑๕๕	๑๓๒	๒๕๘
>=๕๕	๑๕๑	๒๔๗	๑๓๙	๒๒๕	๑๒๗	๒๑๓
รวม	๙๕๐	๑,๐๖๑	๙๒๓	๙๗๒	๙๐๐	๑,๐๐๔

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๔๖	๔๖	๔๒
๒. พนักงานราชการ	๑๔	๑๕	๑๕
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑
รวม	๖๑	๖๒	๕๘

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๗,๔๒๖.๔๗๖๗	๑๐๐.๐๐	๕,๙๙๔.๓๒๑๓	๑๐๐.๐๐	๕,๗๖๑.๖๒๒๙	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑,๔๗๗.๑๔๔๐	๑๙.๘๙	๑,๔๖๒.๔๕๓๐	๒๔.๔๐	๑,๓๗๘.๓๑๙๔	๒๓.๙๒
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๑,๕๑๔.๓๖๗๒	๓๐.๒๓	๑,๕๕๐.๖๕๔๘	๒๐.๗๐
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๕๖.๑๐๗๑	๑.๑๒	๒๗.๙๖๑๗	๐.๓๗
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๓๓.๔๕๗๖	๐.๖๗	๔๗.๓๙๓๒	๐.๖๓
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๘๙๙.๖๕๒๔	๑๗.๙๖	๑,๐๑๗.๘๔๐๑	๑๓.๕๙
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๒,๔๕๙.๓๗๓๖	๔๙.๐๙	๒,๐๒๑.๗๗๖๐	๒๖.๙๙
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๔๖.๕๔๘๔	๐.๙๓	๒,๘๒๕.๐๒๙๘	๓๗.๗๑
ต้นทุนในการผลิตอื่น			-	-	-	-
รวมต้นทุนผลผลิต			๕,๐๐๙.๕๐๖๔	๑๐๐.๐๐	๗,๔๙๐.๖๕๕๖	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๗๓,๒๘๗,๖๕๓.๙๒		๓๓,๒๒๕,๒๔๘.๖๙	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๔,๐๖๐.๐๐		๔,๒๓๒.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๑๘,๐๕๑.๑๕		๓,๑๒๕.๐๖	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๑,๙๕๕,๗๘๘,๔๙๙.๖๔		๓๕๒,๙๓๕,๑๕๒.๑๑	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๗๒,๘๖๐,๔๖๖.๐๐		๗๒,๘๖๐,๔๖๖.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล				๒๖.๘๔		๔.๘๔

*หมายเหตุ : ปี ๒๕๖๒ ยังไม่สามารถเก็บข้อมูลได้เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการวิเคราะห์ต้นทุนของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งจะดำเนินการแล้วเสร็จประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

การคำนวณตามข้อ ๒.๕.๓ ใช้ข้อมูลกิจกรรมการฝึกอบรม/สัมมนาตามพจนานุกรม/กิจกรรม ตามที่กองนโยบายฯ/กรมบัญชีกลาง กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับรับโอนเงินงบประมาณจากศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (ศภช.) เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของ ปภ. ประชาชน ภาคีรัฐภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เยาวชน นักเรียน ภาคีเครือข่ายและผู้นำชุมชน เพื่อให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ

ในการช่วยเหลือตนเอง ครอบครัว และชุมชนได้อย่างถูกต้อง และมีความพร้อมในการบริหารจัดการสาธารณภัยของชุมชน
ยามเกิดภัยพิบัติ.

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรยละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละของ อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ทางถนนต่อประชากรแสนคน	ร้อยละ	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละของ การแจ้งเตือนภัยล่วงหน้า ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละของ ผู้ประสบภัยได้รับความ ช่วยเหลืออย่างรวดเร็วตาม เวลามาตรฐาน (ภายใน ๔๘ ชั่วโมง)	ร้อยละ	๑๐๐	๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละ ความสำเร็จของการ ดำเนินการบริหารจัดการน้ำ เพื่อการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๓	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละของ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบ ตัดสินใจในการแจ้งเตือนภัย	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของ ความสำเร็จในการดำเนินการ ตามแผนปฏิรูปองค์กร	ร้อยละ	๑๐๐	๘๑.๖๗	-	-	-	-

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดมีการปรับเปลี่ยนในแต่ละปีทำให้ไม่มีข้อมูลในบางปี และไม่ต่อเนื่อง

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปี ๒๕๖๒	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๕๘	๓๙
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	๓๗	๕๘๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑๓๖
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๖
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	-
๒/ปี ๒๕๖๒	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๕๗	๓๖
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	๑๑	๖๘๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑๒๔
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๗
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๒
๑/ปี ๒๕๖๑	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๑๔	๓๗
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	๘๕	๖๓๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑๔๐
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๑๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๕
๒/ปี ๒๕๖๑	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๔๔	๔๐
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	๕๑	๕๗๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑๓๓
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๒

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การโอนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปี ๒๕๖๐	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๙๓	๗๑
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	-	๔๖๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๒๔๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๒
๒/ปี ๒๕๖๐	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๖๗	๔๖
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	๑๕	๕๐๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๒๕๙
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๑

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการโอนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ได้ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อ
 เลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมิน...๖...ระดับ...ให้ถือปฏิบัติก่อนออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ...เฉพาะ
 ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในส่วนกลาง ซึ่งอยู่ในอำนาจของอธิบดี

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- หลักเกณฑ์การผูกเงินเดือนว่างเพื่อนำไปปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับสูงขึ้น ทำให้ส่วนราชการมีอัตรากำลังข้าราชการลดลงซึ่งเป็นปัญหาในการบริหารกำลังคนและมีผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการในระยะยาว

- แนวทางการบริหารอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ โดยการกำหนดให้ส่วนราชการต้องจ้างงานรูปแบบอื่นทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการในสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรฐานการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ แม้จะช่วยลดภาระผูกพันค่าใช้จ่ายด้านบุคคลแต่ก็ส่งผลให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานของส่วนราชการลดลง เนื่องจากบุคลากรที่มาจากการจ้างงานรูปแบบอื่นจะมีความรับผิดชอบ ทุ่มเท และความรักผูกพันต่อส่วนราชการน้อยกว่าข้าราชการ

- ส่วนราชการต้องสูญเสียอัตรากำลังคนประเภทลูกจ้างประจำจากผลของการเกษียณอายุปีละประมาณ ๙๐ คน โดยไม่สามารถจ้างพนักงานราชการมาทดแทนตำแหน่งเกษียณได้ (สูญเสียบุคลากรไปโดยไม่มีกรทดแทน) เนื่องจากส่วนราชการได้รับอนุมัติกรอบพนักงานราชการน้อยกว่าจำนวนลูกจ้างประจำ (ที่เป็นตำแหน่งซึ่งอยู่ในเกณฑ์จ้างพนักงานราชการทดแทนได้) ส่งผลให้ ณ ปัจจุบันจ้างพนักงานราชการเต็มกรอบที่ได้รับแล้ว ในขณะที่ยังมีลูกจ้างประจำเหลืออยู่จำนวนมาก และทำให้ผลรวมของบุคลากรทุกประเภท (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ) ของส่วนราชการต้องลดลงทุกปี ปีละประมาณ ๙๐ อัตรา

- ตำแหน่งงานบางตำแหน่งที่ลูกจ้างประจำเป็นผู้ปฏิบัติ เช่น พนักงานขับและควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา กลาง หนัก (ซึ่งเป็นเครื่องจักรพร้อมเครื่องมืออุปกรณ์ที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะด้าน) จำเป็นต้องใช้คนที่มีทักษะและต้องสั่งสมประสบการณ์ในการทำงาน การนำระบบการจ้างงานรูปแบบพนักงานราชการ (จ้างงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง) มาทดแทนลูกจ้างประจำเพื่อปฏิบัติการกิจดังกล่าวจึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งมีผลกระทบต่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการในระยะยาว

- มีบุคลากรประเภทพนักงานราชการจำนวนมากที่ลาออกจากส่วนราชการไปบรรจุเป็นข้าราชการในส่วนราชการต่างๆ เพราะมีความมั่นคงในอาชีพมากกว่าเป็นพนักงานราชการ หรือลาออกไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ให้ผลตอบแทนสูงกว่า ทำให้ส่วนราชการต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานราชการใหม่ ตลอดจนการฝึกปฏิบัติในบางตำแหน่งงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นนวัตกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กรและบุคลากรไปสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและสามารถรองรับความเปลี่ยนแปลงได้ของกรม และเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ในประเด็นพัฒนากิจการกรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพรองรับความต้องการของผู้รับบริการ

โดยการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ เพื่อลดจำนวนกระบวนการ ลดระยะเวลาการทำงาน ลดปริมาณเอกสารและปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงนำระบบการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ เพื่อลดกระบวนการ ขั้นตอน เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่มีความประสงค์สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความทันสมัย สามารถทำงานได้บรรลุตามภารกิจและรองรับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

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 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน