

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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 และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	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 - กรมมีการกำหนดค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน - ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม - การรณรงค์ปลูกจิตสำนึก เรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน - กิจกรรม/กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้องและทันเวลา - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล - ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย - รักษาไว้ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่มีสมรรถนะสูงในสายงานหลักที่ขาดแคลน - บุคลากรมีความพึงพอใจต่อนโยบาย มาตรการและแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายของกรม - ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินการด้านวินัย - ความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน - มีการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด - บุคลากรมีความผูกพันและมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงาน
ประเด็นที่ ๒ ปรับทัศนคติวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร	
ประเด็นที่ ๓ พัฒนากิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคลากรให้มีประสิทธิภาพรองรับความต้องการของผู้รับบริการ	
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาสารสนเทศที่จำเป็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรองรับยุทธศาสตร์กรม	
ประเด็นที่ ๕ ปรับปรุงความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบายมาตรการและแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นที่ ๖ สนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	
ประเด็นที่ ๗ ความพร้อมรับผิดชอบและความโปร่งใสด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นที่ ๘ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลในการทำงาน	

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 โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ 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. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (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. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (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 หรือมาตรฐานงาน (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>

มติที่ 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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 และระดับโทษว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ 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 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด - กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๓ ที่จัดทำโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -..... อธิบดีอนุมัติให้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการให้กับบุคลากร ป.ภ. เป็นประจำทุกปี อย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นการพัฒนา ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติราชการตามระเบียบและกฎหมาย -..... อธิบดีและผู้บริหารทุกสำนัก/กองให้ความสำคัญ และส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรม โดยเฉพาะการศึกษาดูงานโครงการ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>อันเนื่องมาจากพระราชดำริและหลักเศรษฐกิจพอเพียง ตามรอยเบื้องพระยุคลบาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช เพื่อนำแนวทางตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบดีและผู้บริหารทุกสำนัก/กองประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความวิริยะ อุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริตเสมอมา - มีการแจ้งเวียน เผยแพร่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติพร้อมทั้งแนวทางการลงโทษทางวินัยกรณีกระทำผิดวินัยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามกฎหมาย มีวินัย และมีจริยธรรม <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้การส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรของ ปภ. ให้เข้ารับการอบรมในโครงการ/หลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ทั้งต่างประเทศ และภายในประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพและการเป็นผู้นำของบุคลากรของ ปภ. <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้สืบสวนข้อเท็จจริง ผู้สอบสวนวินัย หรือแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัย

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ</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>- ปภ. ได้มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร ซึ่งเอื้อให้บุคลากรทุกระดับสามารถปฏิบัติงานได้เต็มตามความสามารถ มีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อรองรับภารกิจและสร้างความเป็นมืออาชีพภายใต้กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ปภ.</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๘๘๘	๔๙.๑๘	๒,๑๙๘	๕๐.๕๒	๒,๒๐๕	๔๙.๕๑
๒) ลูกจ้างประจำ	๗๒๓	๑๘.๘๓	๘๙๕	๒๐.๕๗	๙๙๑	๒๒.๒๕
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๑,๒๒๘	๓๑.๙๙	๑,๒๕๘	๒๘.๙๑	๑,๒๕๘	๒๘.๒๔
ผลรวมกำลังคน	๓,๘๓๙	๑๐๐.๐๐	๔,๓๕๑	๑๐๐.๐๐	๔,๔๕๔	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๗๗	๑๐๐.๐๐	๒๑๙	๑๐๐.๐๐	๘๖	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๔๗	๖๑.๐๔	๑๖๘	๗๖.๗๑	๒๑	๒๔.๔๒
- รับโอน	๒๘	๓๖.๓๖	๔๙	๒๒.๓๗	๖๔	๗๔.๔๒
- บรรจุกลับ	๒	๒.๖๐	๒	๐.๙๑	๑	๑.๑๖
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๔๐	๑๐๐.๐๐	๑๑๙	๑๐๐.๐๐	๑๐๘	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๔๐	๒๘.๐๙	๒๑	๑๗.๖๕	๒๑	๑๙.๔๔
- ให้ออก	๓๖	๒๕.๙๓	๓๒	๒๖.๘๙	๓๗	๓๔.๒๖
- เกษียณอายุ	๕๕	๔๐.๑๕	๖๑	๕๑.๒๖	๔๕	๔๑.๖๗
- อื่นๆ	๙	๕.๘๔	๕	๔.๒๐	๕	๔.๖๓

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒			ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		
	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	๙๑	๙.๙๐	๑๐๑	๙๕	๕.๙๔	๑๐๑	๙๙	๑.๙๘
๓. วิชาการ	๑,๔๐๔	๑,๒๒๙	๑๒.๔๖	๑,๔๐๔	๑,๒๕๗	๑๐.๔๗	๑,๔๐๔	๑,๒๑๒	๑๓.๖๘
๔. ทั่วไป	๖๘๘	๕๗๒	๑๖.๘๖	๖๘๙	๖๕๕	๔.๙๓	๖๙๖	๕๘๐	๑๖.๖๗
รวม	๒,๑๙๗	๑,๘๙๖	๑๓.๗๐	๒,๑๙๘	๒,๐๑๑	๘.๕๑	๒,๒๐๕	๑,๘๙๕	๑๔.๐๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๒. การรับโอนให้โอน การบรรจุและเกษียณอายุราชการ

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒	๒	๖	๑๑	๑	-
๒๕-๒๙	๒๐	๓๖	๑๕	๓๗	๑๖	๘
๓๐-๓๔	๙๒	๖๕	๑๑๔	๗๑	๑๒๕	๔๒
๓๕-๓๙	๑๙๘	๑๑๘	๑๘๘	๑๒๖	๑๗๑	๙๖
๔๐-๔๔	๑๙๓	๑๔๓	๑๘๖	๑๔๑	๑๘๙	๑๓๘
๔๕-๔๙	๑๔๗	๑๖๕	๑๖๙	๑๙๖	๑๕๓	๒๐๘
๕๐-๕๔	๑๓๕	๒๓๗	๑๒๑	๒๓๒	๑๒๙	๑๕๕
>=๕๕	๑๒๕	๒๑๘	๑๕๑	๒๔๗	๑๓๙	๒๒๕
รวม	๙๑๒	๙๘๔	๙๕๐	๑,๐๖๑	๙๒๓	๙๗๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๔๕	๔๖	๔๖
๒. พนักงานราชการ	๑๔	๑๔	๑๕
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑
รวม	๖๐	๖๑	๖๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๗,๕๗๐.๒๙๐๑	๑๐๐.๐๐	๗,๔๒๖.๔๗๖๗	๑๐๐.๐๐	๕,๙๙๔.๓๒๑๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑,๔๗๕.๕๓๓๐	๑๙.๔๙	๑,๔๗๗.๑๔๔๐	๑๙.๘๙	๑,๔๖๒.๔๕๓๐	๒๔.๔๐
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๑,๕๐๖.๙๗๘๕	๒๘.๖๗	๑,๕๑๔.๓๖๗๒	๓๐.๒๓
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๕๗.๘๑๑๕	๑.๑๐	๕๖.๑๐๗๑	๑.๑๒
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๓๙.๔๖๖๖	๐.๗๕	๓๓.๔๕๗๖	๐.๖๗
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๘๔๕.๒๐๔๙	๑๖.๐๘	๘๙๙.๖๕๒๔	๑๗.๙๖
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๒,๗๖๒.๓๔๑๐	๕๒.๕๔	๒,๔๕๙.๓๗๓๖	๔๙.๐๙
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๔๕.๓๑๙๔	๐.๘๖	๔๖.๕๔๘๔	๐.๙๓
ต้นทุนในการผลิตอื่น			-	-	-	-
รวมต้นทุนผลิต			๕,๒๗๕.๑๒๑๙	๑๐๐	๗,๔๙๐.๖๕๕๖	๑๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๑๐๓,๒๖๔,๗๑๕.๙๑		๗๓,๒๘๗,๖๕๓.๙๒	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๔,๑๓๘.๐๐		๔,๐๖๐.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๒๔,๙๕๕.๒๒		๑๘,๐๕๑.๑๕	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๘๔๕,๒๙๖,๘๘๙.๐๓		๑,๙๕๕,๗๘๘,๔๙๙.๖๔	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๑,๘๕๗,๙๘๘.๐๐		๗๒,๘๖๐,๔๖๖.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๔๕๕.๙๕		๒๖.๘๔	

*หมายเหตุ : ปี ๒๕๖๓ ยังไม่สามารถเก็บข้อมูลได้เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการวิเคราะห์ต้นทุนของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งจะดำเนินการแล้วเสร็จประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

การคำนวณตามข้อ ๒.๕.๓ ใช้ข้อมูลกิจกรรมการฝึกอบรม/สัมมนาตามพจนานุกรม/กิจกรรม ตามที่กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/กรมบัญชากลางกำหนด ประกอบกับรับโอนเงินงบประมาณจากศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (ศภช.) เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของ ป.ภ. ประชาชน ภาคีรัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เยาวชน นักเรียน ภาคีเครือข่ายและผู้นำชุมชน เพื่อให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการช่วยเหลือตนเอง ครอบครัว และชุมชนได้อย่างถูกต้อง และมีความพร้อมในการบริหารจัดการสาธารณภัยของชุมชนยามเกิดภัยพิบัติ.

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละของอัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่อประชากรแสนคน	ร้อยละ	๑๐๐	N/A	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในระดับพื้นที่	ร้อยละ	จำนวนผู้เสียชีวิตลดลง > ร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ย ๕ ปีที่ผ่านมา	๔๑.๔๓	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๑๐๐	๙๓.๕๙	๑๐๐	๑๐๐	-	-

หมายเหตุ : - ตัวชี้วัดมีการปรับเปลี่ยนในแต่ละปีทำให้ไม่มีข้อมูลในบางปี และไม่ต่อเนื่อง

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละของอัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่อประชากรแสนคน เป็นตัวชี้วัดที่บูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวงคมนาคม กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผลลัพธ์ต้องรอการรายงานผลจากสำนักงาน ก.พ.ร.

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปี ๒๕๖๓	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๖๕	๑๔
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	-	๖๓๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๒๐๕
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๕
๒/ปี ๒๕๖๓	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐	๗๓	๔๓
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙	๒.๖๐ - ๓.๙๙	๒	๖๖๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๕๙	-	๑๔๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๑ - ๑.๙๙	-	๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๑.๕๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	- ไม่ได้เลื่อน -	-	๓
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

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
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

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมิน ๖ ระดับ ให้ถือปฏิบัติก่อนออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เฉพาะข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในส่วนกลาง ซึ่งอยู่ในอำนาจของอธิบดี

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- หลักเกณฑ์การยุบเลิกตำแหน่งว่างเพื่อนำไปปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับสูงขึ้น ทำให้ส่วนราชการมีอัตรากำลังข้าราชการลดลงซึ่งเป็นปัญหาในการบริหารกำลังคนและมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานภารกิจของส่วนราชการในระยะยาว

- แนวทางการบริหารอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ โดยการกำหนดให้ส่วนราชการต้องจ้างงานรูปแบบอื่นทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการในสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ แม้จะช่วยลดภาระผูกพันค่าใช้จ่ายด้านบุคคลแต่ก็ส่งผลให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานของส่วนราชการลดลง เนื่องจากบุคลากรที่มาจากจ้างงานรูปแบบอื่นจะมีความรับผิดชอบ 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) มาทดแทนลูกจ้างประจำเพื่อปฏิบัติภารกิจดังกล่าวจึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพภารกิจของส่วนราชการในระยะยาว

- มีบุคลากรประเภทพนักงานราชการจำนวนมากที่ลาออกจากส่วนราชการไปบรรจุเป็นข้าราชการในส่วนราชการต่างๆ เพราะมีความมั่นคงในอาชีพมากกว่าเป็นพนักงานราชการ หรือลาออกไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ให้ผลตอบแทนสูงกว่า ทำให้ส่วนราชการต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานราชการใหม่ ตลอดจนการฝึกปฏิบัติในบางตำแหน่งงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

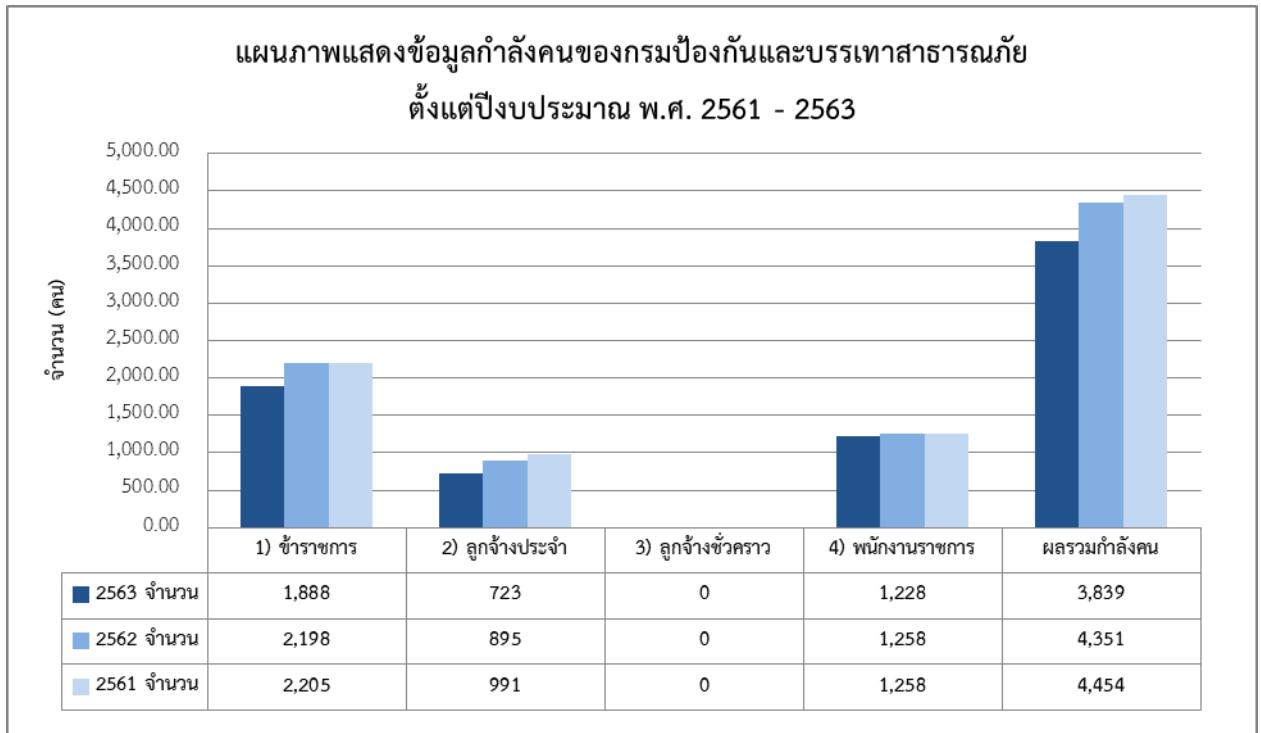
ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การใช้แอปพลิเคชัน Line ในการติดต่อสื่อสารกับสมาชิก ฅวปนักงสงเคราะห้ของ ปภ เกี่ยวกับการแจ้งชำระเงน การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก เป็นต้น เป็นนวัตกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กรและบุคลากรไปสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและสามารถรองรับความเปลี่ยนแปลงได้ของกรม และเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ในประเด็นพัฒนากิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพรองรับความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดกระบวนการ ขั้นตอน เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่มีความประสงค์สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความทันสมัย สามารถทำงานได้บรรลุตามภารกิจและรองรับ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

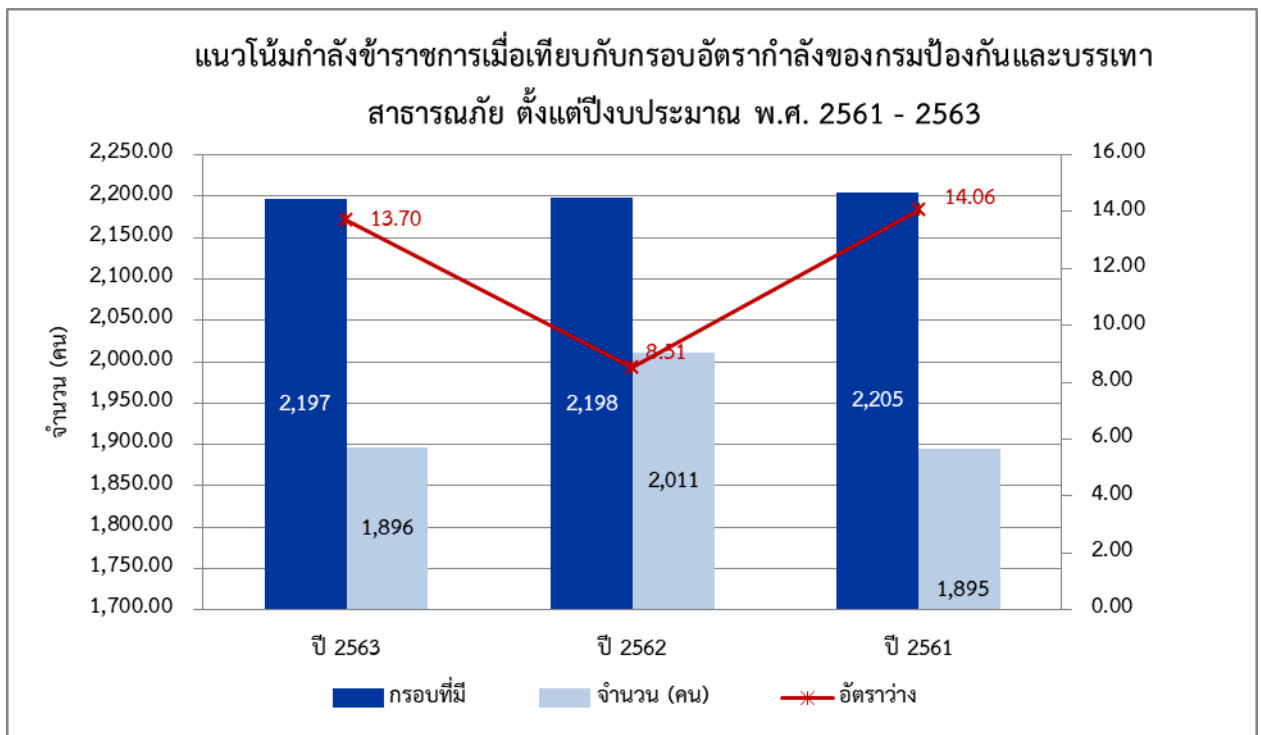
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

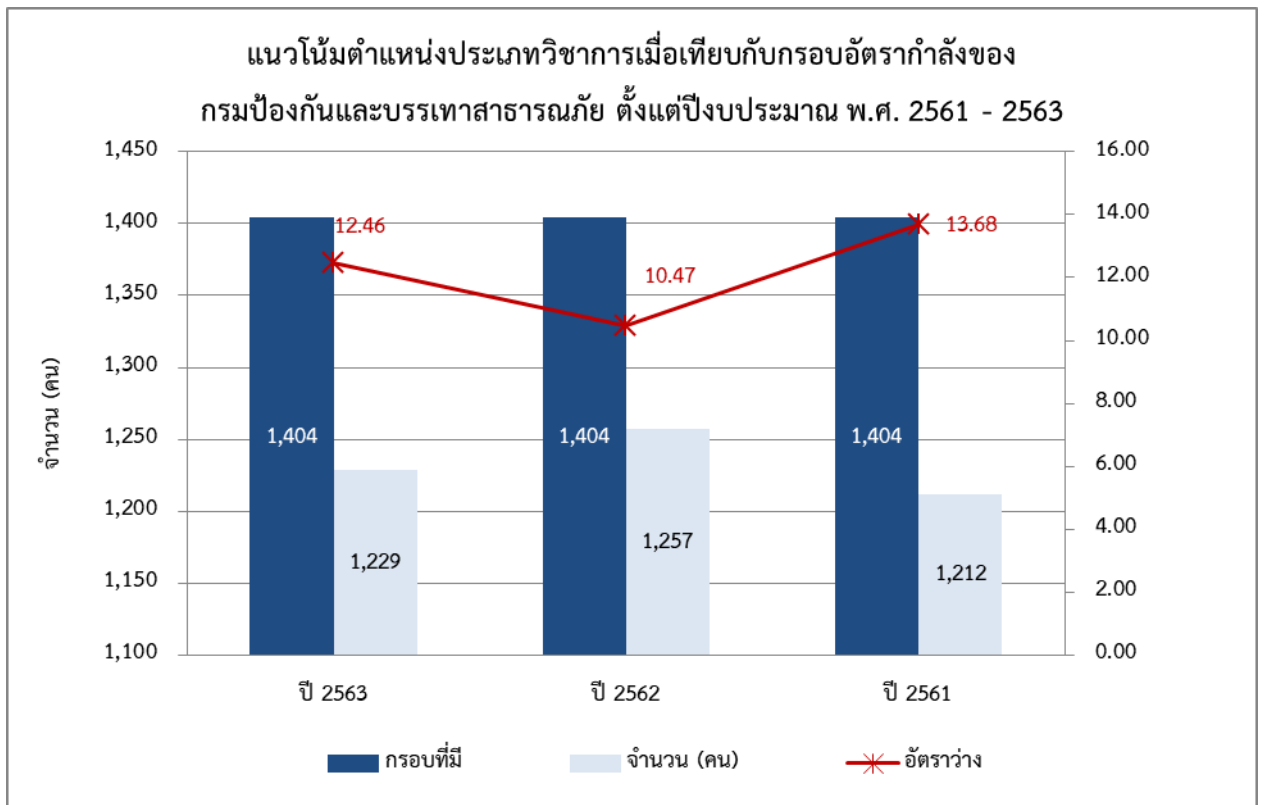
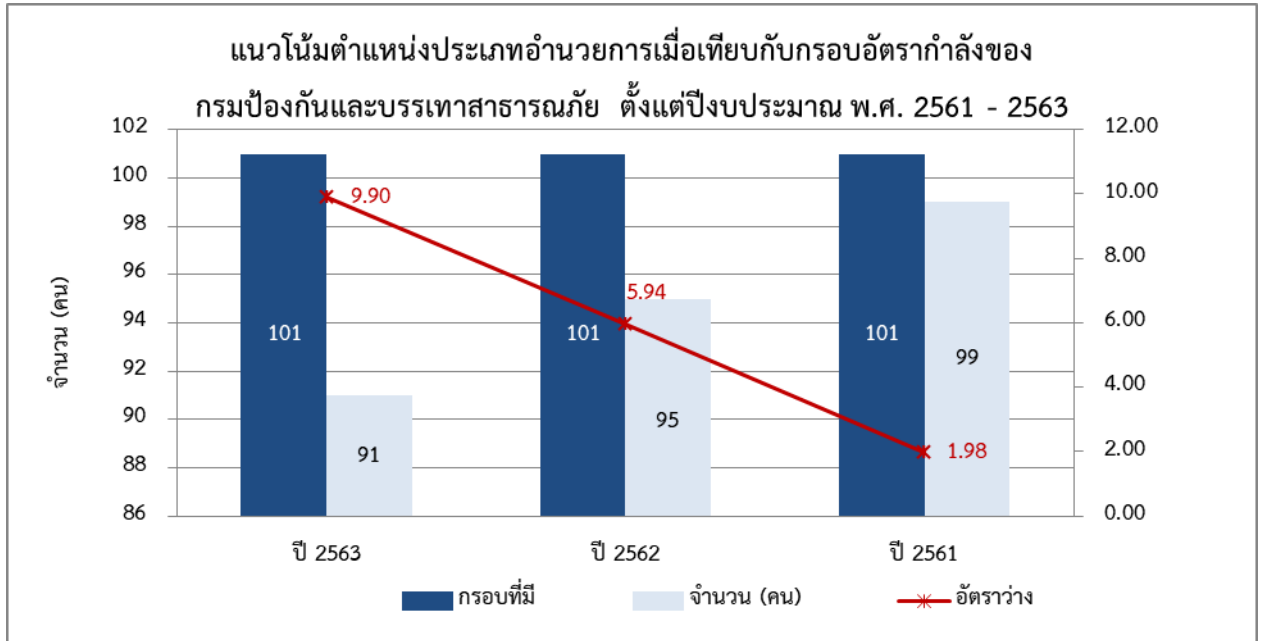
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- 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)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

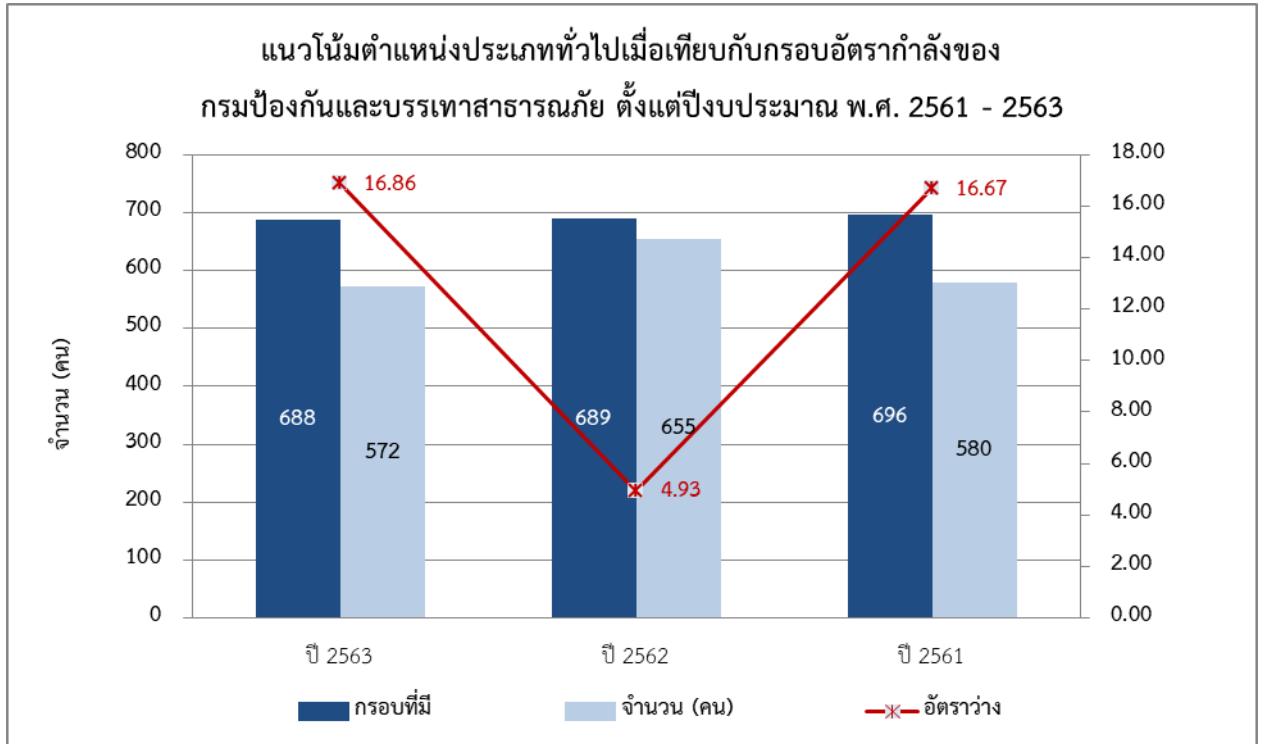
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



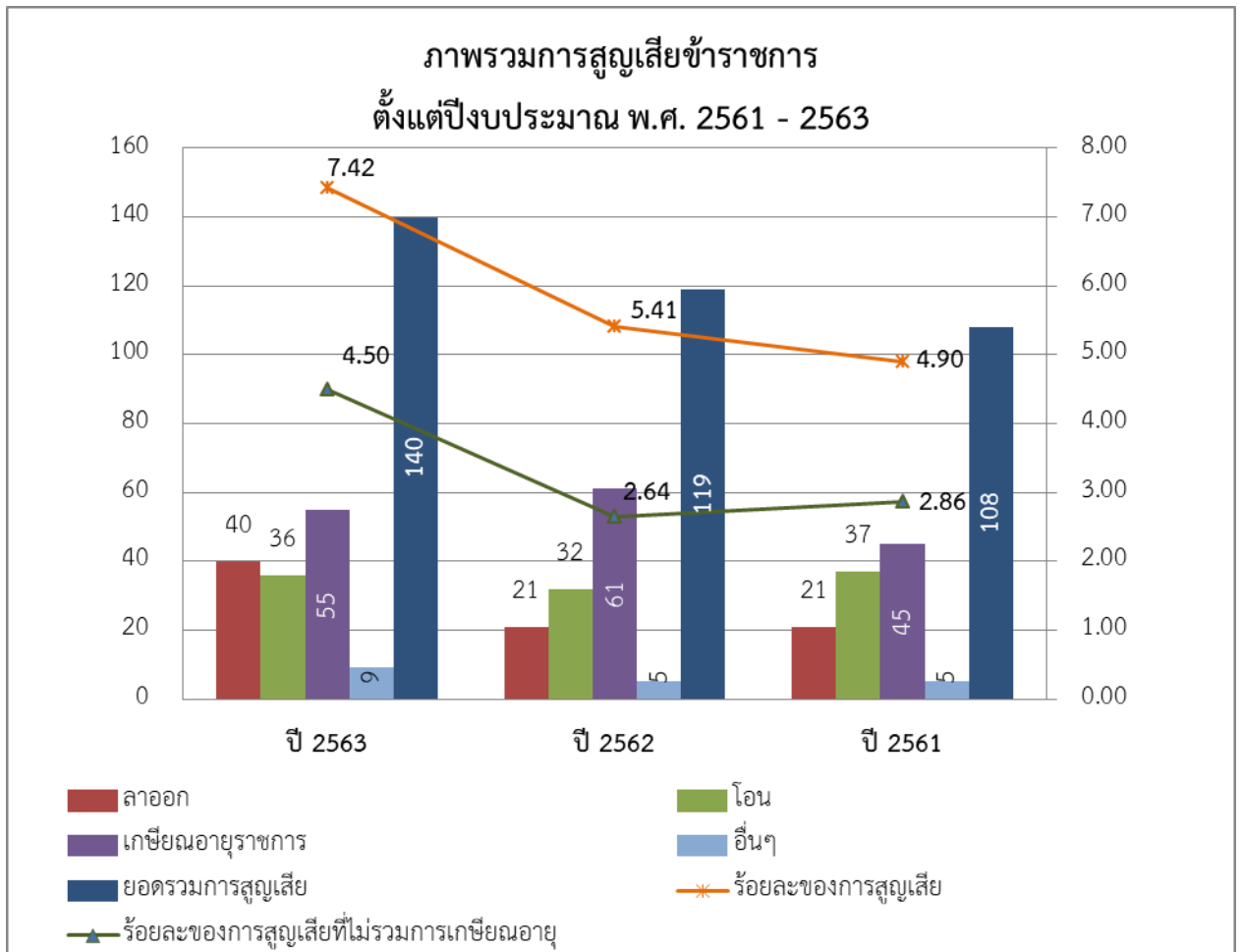
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



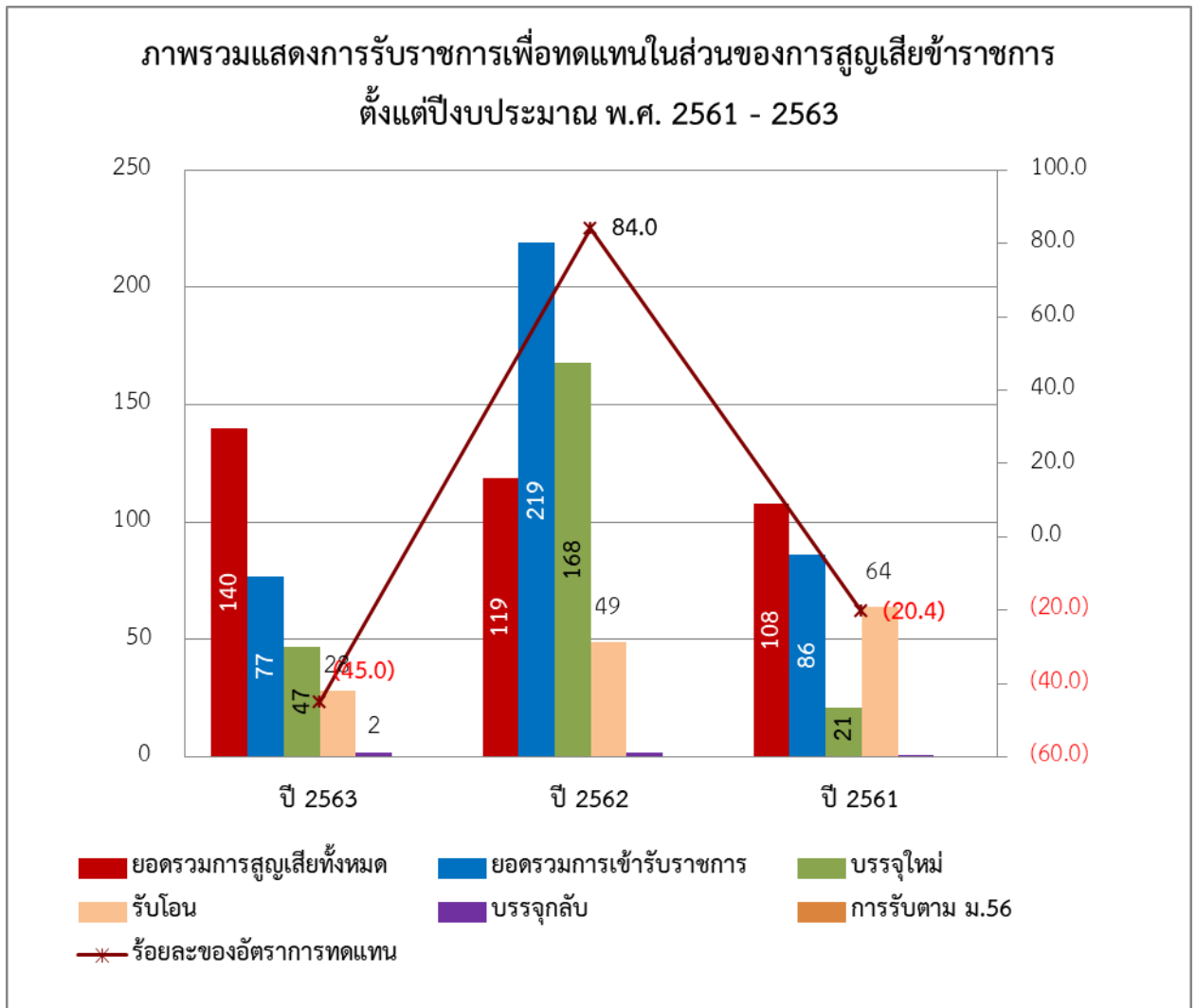




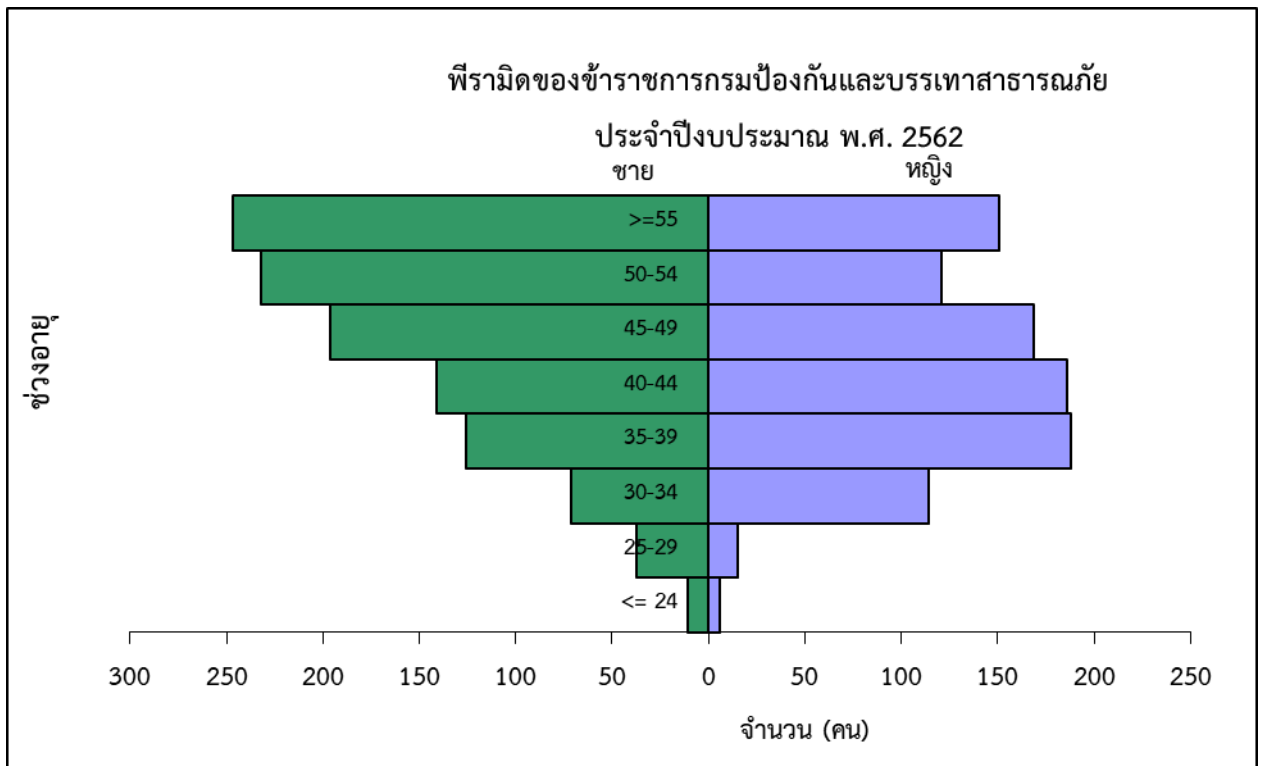
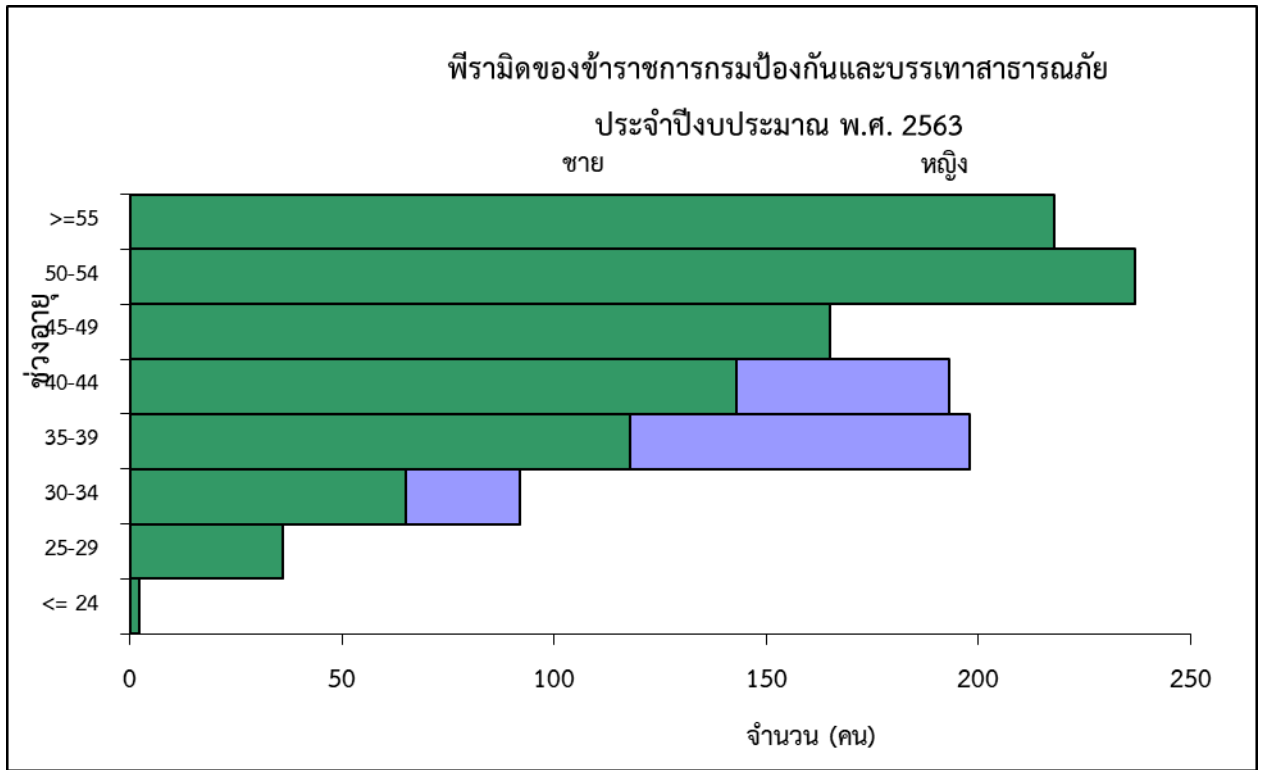
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

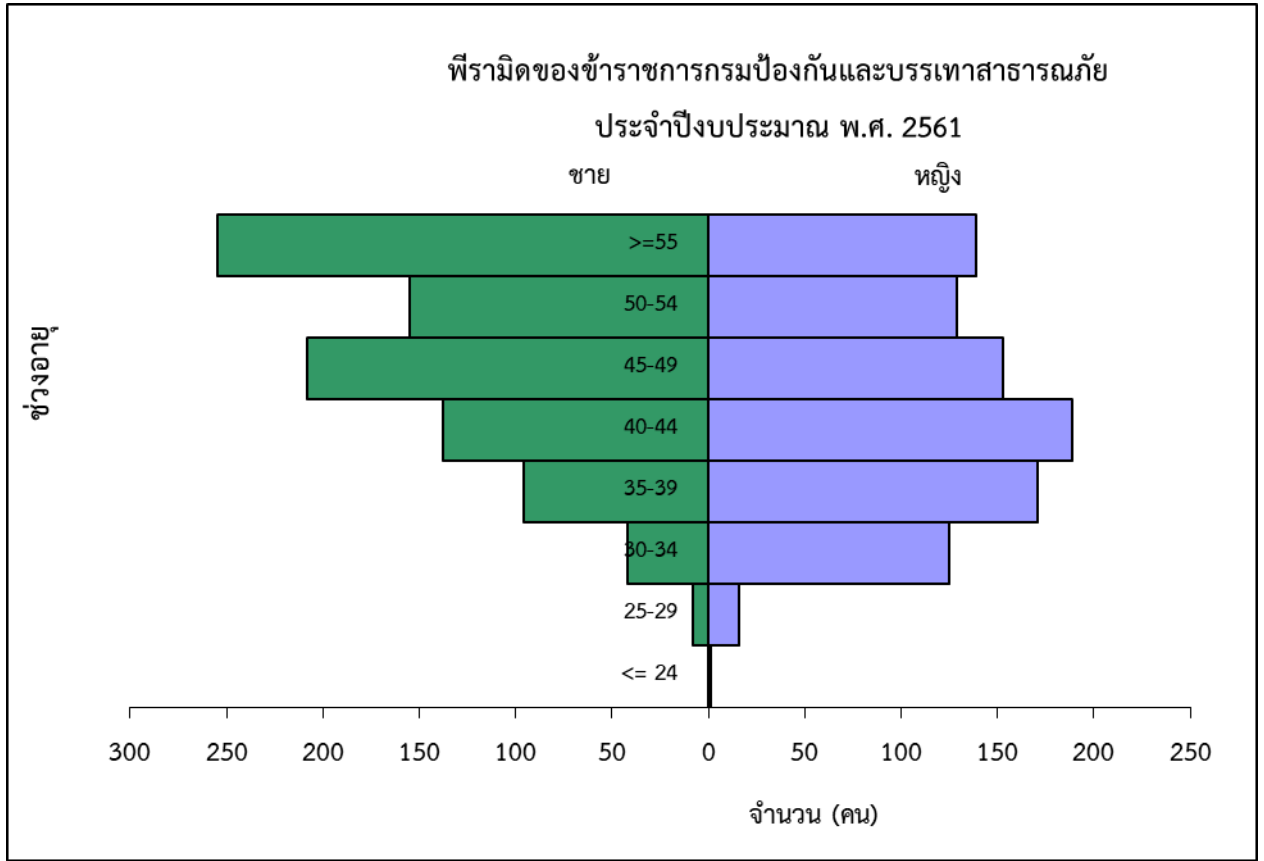


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

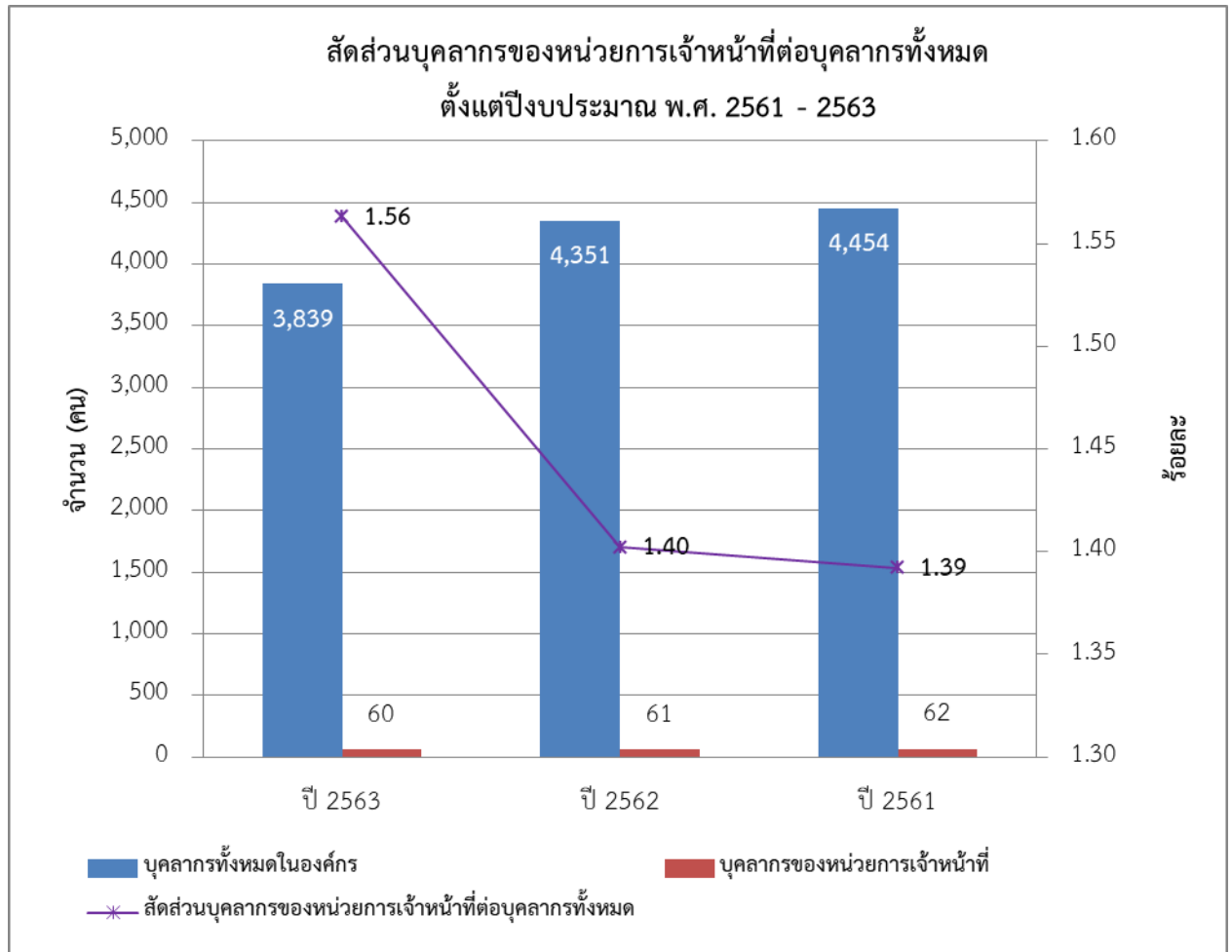


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

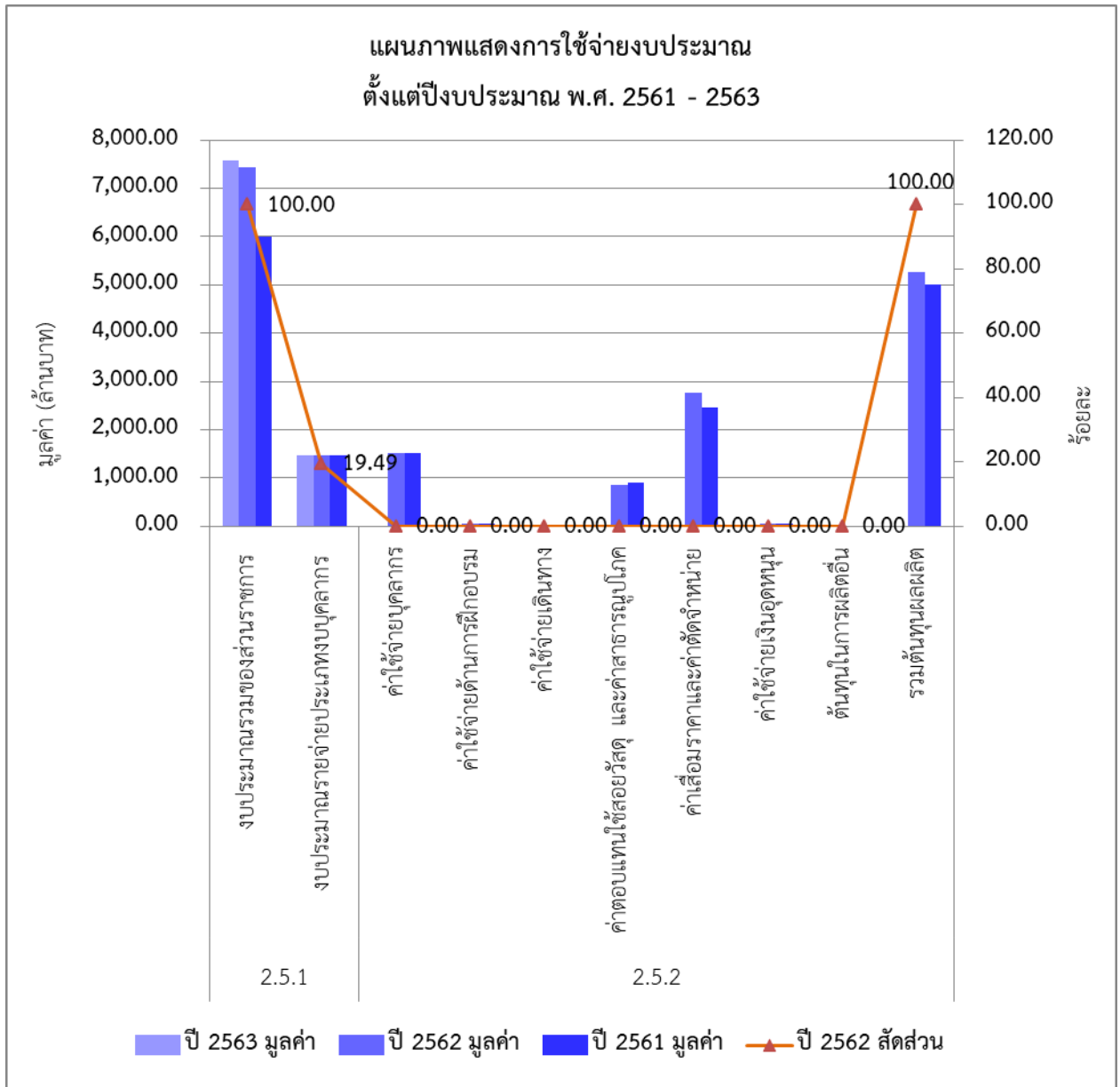


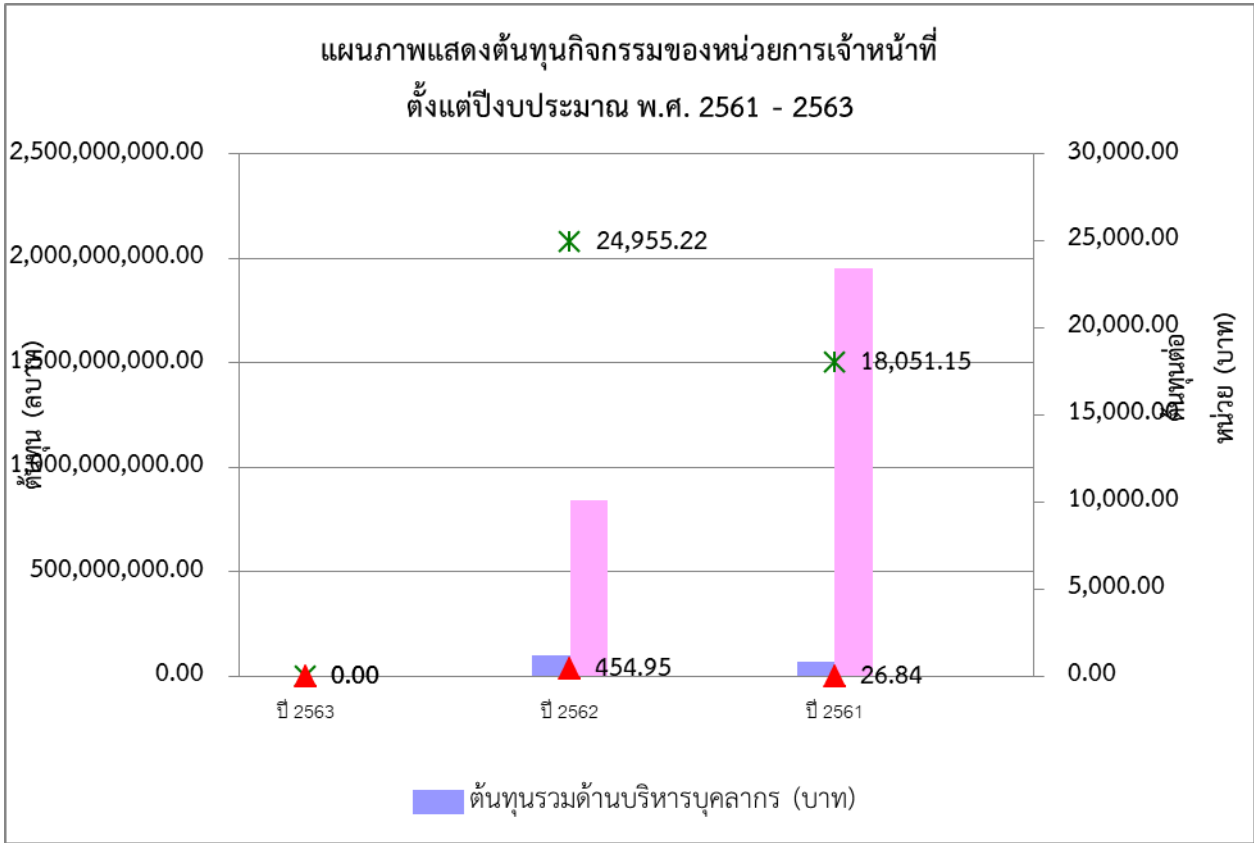


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ





๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

