



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

๓๖ ๑๐๖ /

อพช.  
เลขที่รับ 3822  
วันที่ 28 ต.ค. 64  
เวลา 15.10

รับ อพช. 1  
3215  
21.11.64  
15.35

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๘

ที่ กจ ๑๑๙๒

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น

### ๑. เรื่องเดิม

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี (เอกสาร ๑)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้ (เอกสาร ๒)

๑) ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ๕ มิติ ดังนี้

- (๑) มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- (๒) มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๔) มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๕) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๒) ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพแสดงข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๒.๒ สรุปผลการประเมินตนเองด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแนวทาง HR Scorecard ค่าคะแนนที่ได้ ๙๘.๗๕ คะแนน ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติม ในมิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ประเด็นแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างและขยายความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการและส่งเสริมให้การบริหารภารกิจของแต่ละตำแหน่งมีความต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางานตามบทบาทภารกิจ ดังนี้

/๑) บทบาทภารกิจ...

- ๑) บทบาทภารกิจในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ ได้แก่
- (๑) ปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ
  - (๒) ปรับปรุงค่าบรรยายลักษณะงานให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในใหม่
  - (๓) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
  - (๔) การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- ๒) บทบาทภารกิจในความรับผิดชอบของสถาบันการพัฒนารายบุคคล ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

**๓. ข้อกฎหมาย**

ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ (เอกสาร ๓)

**๔. ข้อเสนอ**

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ โปรดพิจารณารายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสาร ๒)

๔.๒ ลงนามในหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. และกระทรวงมหาดไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๔ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบรายงานตามข้อ ๔.๑ หนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. และกระทรวงมหาดไทย ตามข้อ ๔.๒ ที่แนบเสนอมาร่วมนี้ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายพนรัตน์ อารังทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- 194800 ๓๖1540

- ๑๖๓๖11๖๖



(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนารายบุคคล

๘.๑.๖๔



(นายนิติ น้อยผาง)

รองอธิบดีกรมการพัฒนารายบุคคล

๑๐ ๘๓ ๖ ๕





# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/๙๖๖๐



กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำรายงานส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด เพื่อรวบรวมทำรายงานในภาพรวมของกระทรวง นั้น

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และภาคผนวก ซึ่งเป็นแผนภาพแสดงข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕





ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนชุมชน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๔๘

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ ส.ท.๑

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตามที่ ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำรายงานส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานในภาพรวมของกระทรวง นั้น

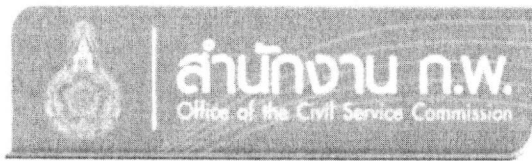
กรมการพัฒนชุมชน ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และภาคผนวก ซึ่งเป็นแผนภาพแสดงข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนชุมชน





แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี  
ของส่วนราชการระดับกรม

## แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

### ๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

### ๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ..... 

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๒๒ / ธันวาคม / ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายชลิต นพรัตน์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๖๙/๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

E-Mail inoculum18@hotmail.com

วัน เดือน ปี ที่รายงาน ธันวาคม ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๘.๗๕</b>
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	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความสำเร็จต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>				<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>	<b>๙๘.๗๕</b>

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ

## ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

### มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

#### ๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง</b></p> <p><b>๔.๑ เสริมสร้างศักยภาพองค์กรเพื่อยกระดับงานพัฒนาชุมชน</b></p> <p><b>๔.๒ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ</b></p> <p><b>๔.๓ ยกระดับภาพลักษณ์องค์กรสู่สากล</b></p> <p>พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงไปใช้ทั่วทุกหน่วยงาน</p> <p>เพิ่มอัตรากำลังในรูปแบบของอาสาสมัครในการพัฒนาชุมชน เช่น ทีมผู้นำอาสาพัฒนาบ้านเกิด ที่ปรึกษาพัฒนาการจังหวัด</p> <p>เพิ่มอัตรากำลังในรูปแบบลูกจ้างเฉพาะกิจ เช่น นักการตลาดออนไลน์ ลูกจ้างเหมาบริการ อาสาพัฒนา (อสพ.) นักพัฒนา ารัฐบาลดิจิทัล นักพัฒนาชุมชน (พนักงานราชการเฉพาะกิจ) นักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ</p>	<p><b>๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b></p> <p>กรมการพัฒนาชุมชนสามารถบริหารกำลังคนสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถเชื่อมโยงตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์การปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ นโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทยด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่</li> <li>- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และแผนขับเคลื่อนรายปี</li> <li>- ข้าราชการได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ และความรู้ ให้พร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมาย จำนวน ๕,๔๙๐ คน</li> <li>- ระบบการบริหารกำลังคนที่มีทักษะและสมรรถนะสูง HiPPS, UIS, จำนวน ๒๑ คน</li> <li>- ทบพวนบทบาทภารกิจทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน และปรับปรุงโครงสร้าง โดยได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓</li> <li>- ขอรับการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการตั้งใหม่เพื่อปฏิบัติภารกิจการขับเคลื่อนงานจิตอาสาพระราชทาน จำนวน ๗ อัตรา</li> <li>- แผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ จำนวน ๕๒๓ ตำแหน่ง</li> <li>- ปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- การบริหารอัตรากำลังข้าราชการที่ว่างจากการเกษียณอายุ และที่ว่างระหว่างปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๔๑ คน</li> <li>- ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑๗ ตำแหน่ง</li> <li>- ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อทดแทนตำแหน่งข้าราชการที่ว่างลง เนื่องจากการเกษียณอายุราชการ จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง</li> <li>- ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ (สัญญาจ้าง ๑ ปี) จำนวน ๔๐๖ ตำแหน่ง</li> </ul> <p><b>๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรเพื่อสร้างระบบสารสนเทศ</li> </ul>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>ทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหัวหน้า หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดให้มีมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลบุคคล ของแต่ละหน่วยงานตั้งแต่กระบวนการนำเข้า แก้ไข ปรับปรุง ตรวจสอบ และการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลบุคคล ผ่านโปรแกรม DPIS ข้อมูลจึงมีถูกต้องเป็นปัจจุบัน และได้พัฒนาโปรแกรม HR Smart เพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ การวางแผน และการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของข้าราชการในการบริหารจัดการและการใช้ ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคล</li> </ul> <p><b>๓) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน มีความเชี่ยวชาญในสายงานอาชีพจนเป็นที่ยอมรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> <li>- บุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบพัฒนาบุคลากรของกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กรที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการ ขับเคลื่อนพันธกิจ จำนวน ๔ เรื่อง</li> <li>- ติดตามประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</li> </ul> <p><b>๔) ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสเป็นที่ยอมรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง</li> <li>- แต่งตั้งองค์คณะด้านต่าง ๆ ในทางการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ , คณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ พลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นของกรมฯ , คณะกรรมการ พิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น</li> <li>- มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหน่วยงานที่ได้รับ คัดเลือกเป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดต้นแบบ จำนวน ๒๘ หน่วยงาน และ หน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดดีเด่น จำนวน ๑๙ หน่วยงาน</li> </ul> <p><b>๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตการทำงาน</b></p> <p>บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความผูกพันกับงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำกิจกรรมประเมินและแนวทางเสริมสร้างความผูกพันในหน่วยงาน</li> <li>- จัดทำและพัฒนาระบบวัดความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลการประเมินความผูกพันและผูกพันของบุคลากรในองค์กร ร้อยละ ๘๘.๙</li> <li>- นำผลการประเมินความผูกพัน มุ่งเน้นวิเคราะห์คุณภาพชีวิตและสมดุลการทำงาน และได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร</li> <li>- การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ กรณีการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (work from home)</li> </ul>

## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p>
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>๒.๒ ระบบนับระยะเวลาเพื่อประเมินเลื่อนตำแหน่ง (K๑, O๑)</p> <p>๒.๓ ระบบประเมินผลปฏิบัติราชการ</p> <p>๒.๔ ระบบ HR Smart</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการทำงาน เช่น การลงบันทึกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยกระจายภารกิจให้แต่ละหน่วยงานบันทึกและตรวจสอบข้อมูล</p> <p>๓.๒ เปิดสิทธิการลงบันทึกข้อมูล จำนวน ๒๓ เมนู และมีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากสังกัดส่วนกลาง</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</li> </ul>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เคยมีประสบการณ์ราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	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>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ จัดตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมการพัฒนาชุมชน ในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นอิสระ</p> <p>๓.๒ จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๓.๓ จัดตั้งตู้ส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการ เพื่อเป็นช่องทางการร้องทุกข์และแจ้งเบาะแส</p> <p>๓.๔ จัดทำข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมและจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>๓.๕ การรับเรื่องราร้องทุกข์</p>
<p>๑๑) บทบาทผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมายและความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่องและจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>- ไม่มี</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และจริยธรรม</p> <p>- จัดทำประกาศและให้ความสำคัญในการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p> <p>- สนับสนุนให้มีข้อบังคับกรมการพัฒนาชุมชนว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>- จัดให้มีแผนการดำเนินงานและให้การสนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมาย และจริยธรรม</p> <p>- มีการเชิดชูเกียรติข้าราชการผู้ประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้านจริยธรรม</p> <p>- ส่งเสริมให้จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย เช่น กิจกรรมพัฒนาชุมชนใสสะอาด</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีความสมดุลระหว่างบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานนาน วางกรอบส่งเสริมประสบการณ์ของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง</li> </ul> <p>Experience Accumulation Framework (EAF)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนสร้างและพัฒนาข้าราชการเพื่อวางแผนทดแทนตำแหน่งในระดับบริหาร</li> <li>- มอบหมายภารกิจและให้บุคลากรที่มีสมรรถนะสูงร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนางานของกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- ขอรับการจัดสรรทุนเพื่อบุคคลภายนอกผู้มีสมรรถนะสูงเข้าปฏิบัติงานในกรมการพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- สสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการเป็นประจำทุกปี</li> <li>- จัดให้มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบ OA , เว็บไซต์ กรมฯ ด้รับเรื่องร้องเรียน และแฟนเพจสบู๊คของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- ส่งเสริมและพิทักษ์ระบบคุณธรรมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากร</li> <li>- มีระบบประเมินความพึงพอใจด้าน HR ที่ให้ข้าราชการทั้งกรมฯ ได้จัดทำแบบสอบถามผ่านระบบ Electronic มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและนำมาจัดทำแบบพัฒนาองค์กรในแต่ละปี</li> </ul>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สํารวจความคิดเห็นของบุคลากรในด้านความผูกพันต่อองค์กร รวมถึงการเก็บข้อมูลอัตราการลาออก การขอโอนย้ายข้าราชการในเชิงปริมาณ และคุณภาพ นำไปสู่การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของแต่ละหน่วยงานต่อไป</li> <li>- กรมฯ ใช้ระบบติดตามและประเมินผลความพึงพอใจดำเนินการ โดยการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อในด้านบวกและในด้านลบในบริบทของการทำงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงในการทำงาน และสรุปผลระบุถึงปัญหา สาเหตุ ความต้องการของบุคลากรในสังกัดหน่วยงาน นำไปสู่การออกแบบโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความผูกพันแก่บุคลากรตามลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ผ่านระบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการประเมินความผูกพัน กลุ่มตัวอย่างได้แก่บุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัดกรมฯ</li> <li>- ใช้ระบบ Coaching – Mentor</li> <li>- ใช้ระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพผ่านระบบ OA (Office</li> </ul>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>Automation) ในการถ่ายทอดระบบการทำงานที่ดีให้กับบุคลากรรุ่นปัจจุบันและสร้างบุคลากรรุ่นใหม่ให้มีคุณภาพและศักยภาพ อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของข้าราชการบุคลากรกรมฯ ให้มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีต่องาน ต่อดังค์กร ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ ที่สามารถสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว เป็นปัจจุบันระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>- ใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยึดหลักสมรรถนะของข้าราชการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ยึดโยงกับผลตอบแทน</p>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๖,๕๙๘	๙๗.๑๒	๖,๕๘๑	๙๗.๓๗	๖,๒๕๙	๙๗.๐๘
๒) ลูกจ้างประจำ	๘๘	๑.๓๐	๙๗	๑.๔๔	๑๐๗	๑.๖๖
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๐๘	๑.๕๙	๘๑	๑.๒๐	๘๑	๑.๒๖
ผลรวมกำลังคน	๗,๐๖๗	๑๐๐	๖,๗๕๙	๑๐๐.๐๐	๖,๔๔๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔๐๖	๑๐๐	๖๔๓	๑๐๐.๐๐	๑๙๔	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๓๙๕	๙๗.๒๙	๖๓๒	๙๘.๒๙	๑๘๒	๙๓.๘๑
- รับโอน	๑๐	๒.๔๖	๙	๑.๔๐	๑๑	๕.๖๗
- บรรจุกลับ	๑	๐.๒๔	๒	๐.๓๑	๑	๐.๕๒
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๓๙๘	๑๐๐	๓๖๐	๑๐๐.๐๐	๓๓๐	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๑๘๙	๔๗.๔๘	๑๔๐	๓๘.๘๙	๙๒	๒๗.๘๘
- ให้โอน	๕๘	๑๔.๕๗	๖๗	๑๘.๖๑	๒๙	๘.๗๙
- เกษียณอายุ	๑๔๑	๓๕.๔๒	๑๔๓	๓๙.๗๒	๑๖๐	๔๘.๔๘
- อื่นๆ	๑๐	๒.๕๓	๑๐	๒.๗๘	๔๙	๑๔.๘๕

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรากว้าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรากว้าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรากว้าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๙๗	๙๖	๑	๙๗	๙๖	๑.๐๓	๙๗	๙๗	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๕,๙๔๙	๕,๗๙๕	๑๕๔	๕,๙๔๘	๕,๗๖๕	๓.๐๘	๕,๙๕๖	๕,๗๓๘	๓.๖๖
๔. ทั่วไป	๗๕๒	๗๐๓	๔๙	๗๗๐	๗๑๖	๗.๐๑	๗๙๒	๖๗๘	๑๔.๓๙
รวม	๖,๘๐๒	๖,๕๙๘	๒๐๔	๖,๘๑๙	๖,๕๘๑	๓.๔๙	๖,๘๔๙	๖,๕๑๗	๔.๘๕

## ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑๔	๑๒	๓๔	๑๗	๑๕	๔
๒๕-๒๙	๒๑๔	๑๑๗	๒๐๘	๑๑๐	๑๒๙	๕๓
๓๐-๓๔	๕๕๒	๒๐๖	๕๖๓	๒๑๖	๕๑๑	๒๑๓
๓๕-๓๙	๘๐๘	๔๐๘	๗๘๒	๓๖๓	๗๔๐	๓๒๗
๔๐-๔๔	๖๒๗	๓๒๔	๕๕๕	๒๙๙	๕๒๐	๒๗๑
๔๕-๔๙	๕๙๐	๑๙๗	๖๕๙	๒๑๒	๗๕๕	๒๒๓
๕๐-๕๔	๙๓๕	๓๒๑	๙๓๘	๓๗๘	๙๐๗	๔๖๕
>=๕๕	๖๔๘	๖๒๕	๖๐๘	๖๓๙	๕๙๕	๗๑๙
รวม	๔,๓๘๘	๒,๒๑๐	๔,๓๔๗	๒,๒๓๔	๔,๑๗๒	๒,๒๗๕

## ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๔๑	๔๑	๔๑
๒. พนักงานราชการ	๒	๒	๒
รวม	๔๓	๔๓	๔๓

## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

กรมการพัฒนาชุมชนเข้าสู่ “สังคมสูงอายุ” ก่อให้เกิดความไม่สมดุลของโครงสร้างอายุข้าราชการ โดยมีลักษณะปิรามิดกลับด้านส่งผลกระทบ ได้แก่ เมื่อข้าราชการช่วงอายุ ๖๐ ปี ลง ถึง ๔๕ ปี ททยอยเกษียณอายุราชการเป็นจำนวนมาก ในขณะที่กลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่จนถึงช่วงอายุ ๔๔ ปี มีจำนวนน้อยกว่าเท่าตัว ส่งผลต่อการทดแทนตำแหน่งอย่างมีคุณภาพ เพราะการทำงานพัฒนาชุมชนมีความแตกต่างจากอาชีพราชการอื่นๆ คือต้องทำงานในชุมชน ตำบล หมู่บ้านเป็นหลัก โดยมีลักษณะงานที่ต้องการบุคลากรที่มีทัศนคติ ค่านิยม ที่สอดคล้องกับการทำงานพัฒนาชุมชน และการสร้างความเชี่ยวชาญในงานเกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ทำงานร่วมกับชาวบ้านชุมชน

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย :

ล้านบาท

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๖,๑๕๘.๑๑	๑๐๐.๐๐	๖,๕๖๘.๗๒	๑๐๐.๐๐	๖,๙๓๒.๗๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร	๒,๖๕๕.๓๓	๔๓.๑๒	๒,๖๒๒.๓๖	๓๙.๙๒	๒,๕๘๖.๗๓	๓๗.๓๑
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒,๖๕๕.๓๓	๔๑.๙๖	๓,๑๖๖.๓๒	๒๕.๔๑	๓,๑๕๔.๖๖	๓๐.๙๒
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๖๘๒.๗๔	๑๐.๗๙	๒,๔๕๒.๕๒	๑๙.๖๙	๒,๗๒๔.๔๑	๒๖.๗๐
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๑๒๘.๗๔	๒.๐๓	๒๑๑.๗๓	๑.๗๐	๒๓๑.๗๑	๒.๒๗
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	๑,๐๑๘.๑๗	๑๖.๐๙	๖,๓๒๙.๒๒	๕๐.๘๐	๓,๘๕๘.๘๕	๓๗.๘๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๓๐๕.๐๖	๔.๘๒	๒๙๓.๔๔	๒.๓๖	๒๓๑.๙๔	๒.๒๗
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑,๕๓๕.๑๑	๒๔.๒๖	๑.๙๙	๐.๐๒	๐.๐๐	๐.๐๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๓.๔๕	๐.๐๕	๓.๔๕	๐.๐๓	๑.๖๐	๐.๐๒
รวมต้นทุนผลิต	๖,๓๒๘.๖๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๔๕๘.๖๗	๑๐๐.๐๐	๑๐,๒๐๓.๑๗	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔๒,๖๔๐,๘๙๗.๔๖	๓๒,๓๘๐,๖๐๑.๒๗	๔๕,๔๔๑,๙๔๙.๙๗
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๖,๗๕๙.๐๐	๖,๔๒๔.๐๐	๖,๗๐๕.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๖,๓๐๘.๗๖	๕,๐๔๐.๕๗	๖,๗๗๗.๓๒
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๒๘๔,๒๐๑,๓๐๐.๖๓	๒๓๒,๘๐๔,๘๙๕.๒๗	๓๐๑,๘๘๕,๐๓๐.๘๔
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๑,๗๒๕,๗๖๓,๘๕๔.๐๐	๕๔๐,๘๕๓.๐๐	๙๒๘,๘๐๙.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๐.๑๖	๔๓๐.๔๔	๓๒๕.๐๒



## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐	๑.๒๐-๖.๐๐	๙๘	๖,๑๐๙
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๑.๐๐-๕.๐๐	๒	๔๒๐
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๐	๒๗
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐-๑.๖๐	๐	๑
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐	๑.๒๐-๖.๐๐	๕๓	๕,๕๐๖
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๑.๐๐-๕.๐๐	๕	๔๕๐
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๐	๓๔
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๑๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐-๑.๖๐	๐	๔๘๔
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐	๑.๒๐-๖.๐๐	๕๖	๕,๖๘๓
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๑.๐๐-๕.๐๐	๑๗	๒๓๒
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๓	๒๓
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐-๑.๖๐	๐	๕๘
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐	๑.๒๐-๖.๐๐	๕๖	๕,๖๘๓
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๑.๐๐-๕.๐๐	๒๐	๒๓๕
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๐	๒๐
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๘
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐-๑.๖๐	๐	๕๕
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐	๑.๒๐-๖.๐๐	๗๒	๕,๗๑๔
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๑.๐๐-๕.๐๐	๖	๗๙๒
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๐	๖๔
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๑๑

	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๐	๖๔
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๑๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐-๑.๖๐	๐	๐
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐.๐๐-๑๐๐	๑.๒๐-๖.๐๐	๙๕	๕,๑๒๕
	ดีมาก	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	๑.๐๐-๕.๐๐	๐	๗๔๕
	ดี	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	๐.๕๐-๓.๒๐	๐	๗๘
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙	๐.๐๐-๓.๒๕	๐	๘
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐-๑.๖๐	๐	๕๘

### หลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือ ที่ ๑๐๑๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่มีความสอดคล้องกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมการพัฒนาชุมชน ที่ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ ปี ๒๕๔๘ โดยจัดทำประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดองค์ประกอบการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

## ๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

### ๒.๗.๑ สภาพปัญหา

๑) ปัญหาในการสอบเปลี่ยนสายงานของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป เนื่องจากที่ผ่านมาเมื่อข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สอบแข่งขันเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นประเภทวิชาการได้ จะต้องรอการเรียกบรรจุเรียงตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้ ทำให้ข้าราชการประเภททั่วไปของกรมการพัฒนาชุมชนและส่วนราชการต่าง ๆ มักเสียโอกาสในการบรรจุแต่งตั้งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ เพราะเหตุที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น หมดยุติเสียก่อน ซึ่งต่างจากข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ

ชำนาญงาน ที่สามารถนำผลสอบได้มาใช้ในการเปลี่ยนสายงานได้โดยไม่ต้องรอการเรียกเรียงตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้

๒) ปัญหาในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้กับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือ ว ๒/๒๕๕๘ ไม่เอื้อให้ข้าราชการประเภททั่วไปของกรมฯ เติบโตเป็นระดับอาวุโส (O๓) เนื่องจากไม่มีสายงานที่ ก.พ. กำหนด และตำแหน่งหัวหน้างาน (หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย) ก็เป็นประเภทวิชาการทั้งหมด จึงทำให้บรรดาข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไปที่ต้องการเติบโตและใช้ความเชี่ยวชาญในงานตามความถนัดในตำแหน่งประเภททั่วไป ขาดความก้าวหน้าในอาชีพที่สมควรได้รับในอีกระดับหนึ่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจ ความทุ่มเทเสียสละ และประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานขององค์กร

๓) ปัญหาการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ต้องใช้ในทุกหน่วยงาน เช่น อธิการ การเงิน พัสดุ เป็นต้น หากกรมฯ เปิดรับสมัครและสอบแข่งขันจากบุคคลทั่วประเทศเพื่อขึ้นบัญชีไว้เอง ก็จะต้องใช้อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และใช้เวลาในการดำเนินการมาก และหากขอใช้บัญชีจากหน่วยงานอื่น ก็ต้องใช้เวลารอค่อนข้างนานมากเช่นกัน ทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในตำแหน่งประเภทดังกล่าว เกิดความไม่คล่องตัวและไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

๔) ปัญหาการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของแต่ละจังหวัด ใช้เวลาค่อนข้างมากกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ บางจังหวัดมีความล่าช้ามาก ส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและต่อการดำเนินการอื่น ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชนที่เชื่อมโยงกันอยู่ เช่น การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำงบประมาณประจำปี เป็นต้น

๕) ปัญหาการดำเนินงานกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เนื่องจากได้กำหนดการจัดตั้งให้อยู่ในกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีหัวหน้ากลุ่มเป็นรองอธิบดี ทำให้ในทางปฏิบัติก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการดำเนินการและการบริหารจัดการในหลาย ๆ ประการ เช่น การสรรหานิติกร มาปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานนี้ ซึ่งไม่มีความชัดเจนในเรื่องความก้าวหน้าของตำแหน่ง เป็นต้น

๖) มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้ทดแทนตำแหน่งข้าราชการที่เกษียณอายุราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ตามอัตราส่วนที่กำหนด และให้ส่วนราชการทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงานงบประมาณตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๐/๑๑๙๓๕ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อรองรับการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) พบว่าสำนักงานงบประมาณไม่อนุญาติให้ส่วนราชการดำเนินการจ้างพนักงานราชการตามอัตราที่สำนักงาน ก.พ. แจ้งกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ส่งผลกระทบให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ไม่สามารถบริหารตำแหน่งทดแทนจากการยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการวางแผนอัตราค่าจ้างในระยะยาว

## ๒.๗.๒ ข้อเสนอแนะ

๑) เพื่อแก้ปัญหาตามข้อ ๑ สำนักงาน ก.พ. ควรพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์เงื่อนไขเพื่อให้ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปและสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการของส่วนราชการต้นสังกัดหรือนอกสังกัด สามารถได้รับการบรรจุแต่งตั้งเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นประเภทวิชาการได้หากส่วนราชการต้นสังกัดมีความจำเป็นและมีตำแหน่งว่างรองรับ โดยไม่ต้องรอเรียกบรรจุตามการเรียงลำดับในบัญชีผู้สอบได้ ทั้งนี้ อาจมีเงื่อนไขให้ส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเปลี่ยนสายงานได้ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของตำแหน่งว่างที่มีในสายงานนั้นๆ เป็นต้น เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาสมรรถนะให้สูงขึ้นของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป

ของตำแหน่งว่างที่มีในสายงานนั้นๆ เป็นต้น เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาสมรรถนะให้สูงขึ้นของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป

๒) เพื่อแก้ปัญหาตามข้อ ๒ สำนักงาน ก.พ. ควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสตาม ว ๒/๒๕๕๘ ดังกล่าว ให้มีความหลากหลายมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไปมีโอกาสก้าวหน้ายิ่งขึ้น โดยเพิ่มโอกาสให้กับผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปที่มีประสบการณ์ทำงานและสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานมาอย่างยาวนานและมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี เช่น ให้ผู้ครองตำแหน่งที่อายุตัวไม่น้อยกว่า ๕๕ ปี และอายุราชการไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี สามารถปรับปรุงตำแหน่งที่ครองอยู่เป็นระดับอาวุโสได้เป็นการเฉพาะตัวได้ โดยอาจนำการประเมินผลงานมาเป็นเงื่อนไขด้วยก็ได้ หรืออาจให้สามารถปรับปรุงตำแหน่งโดยการเปลี่ยนสายงานเป็นประเภทวิชาการได้เป็นการเฉพาะตัว โดยไม่ต้องนำตำแหน่งว่างมาอุปถัมภ์แล้ว ให้ผู้ครองตำแหน่งซึ่งมีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สามารถประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่ตนเองครองได้ เมื่อผู้ครองตำแหน่งพ้นไปก็ให้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นประเภทและ ระดับเดิม เป็นต้น

หรือในกรณีที่เป็นตำแหน่งในสายงานหลักของส่วนราชการ เช่น ในกรณีของกรมการพัฒนาชุมชน มีตำแหน่งพัฒนากรในสายงานเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ซึ่งปฏิบัติงานรับผิดชอบในพื้นที่ตำบล หมู่บ้าน ในลักษณะเดียวกันกับพัฒนากรในสายงานนักวิชาการพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ทุกประการ ก็อาจจะปรับปรุงหลักเกณฑ์เงื่อนไขให้สามารถเติบโตก้าวหน้าในอาชีพราชการได้ โดยวิธีการดังนี้

(๑) กรณีพัฒนากรในสายงานเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญงาน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถดำเนินการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในเลขตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นครองอยู่ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เป็นการเฉพาะตัว โดยไม่ต้องนำตำแหน่งว่างมาใช้อุปถัมภ์แล้ว ให้จัดทำเอกสารผลงานย้อนหลัง ๓ ปีและข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/แก้ไขปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลงานที่กรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้ง มาประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในเลขตำแหน่งเดิม และเมื่อผู้ครองตำแหน่งพ้นไป ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและระดับตำแหน่งเดิม หรือ

(๒) กรณีพัฒนากรในสายงานเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญงาน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถดำเนินการคัดเลือกเพื่อจัดทำข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/แก้ไขปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มาประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในตำแหน่งที่ว่างของพัฒนากรในสายงานนักวิชาการพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ไม่รวมตำแหน่งว่างของพัฒนากรในสายงานนักวิชาการพัฒนาชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ ๔ จังหวัดชายแดนภาคใต้ และ ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา) ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวในแต่ละปี

๓) เพื่อแก้ปัญหาตามข้อ ๓ สำนักงาน ก.พ. ควรจะเป็นหน่วยงานกลางในการเปิดรับสมัครและจัดสอบแข่งขันขั้นบัญชีข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานที่จำเป็นต้องใช้และมีอยู่ในทุกส่วนราชการ เช่น สายงานเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นต้น เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ สามารถขอเข้าไปใช้ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าวได้อย่างสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และทันต่อความต้องการใช้ของแต่ละส่วนราชการ และมีกำหนดกรอบระยะเวลาในการเร่งรัดให้ส่วนราชการรีบดำเนินการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ส่วนราชการอื่นสามารถนำบัญชีผู้สอบได้ไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๕) เพื่อแก้ไขปัญหาตามข้อ ๕ สำนักงาน ก.พ. ควรกำหนดให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเป็นกลุ่มงานที่แยกออกอย่างชัดเจน และให้มีอัตรากำลังของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเองตามจำนวนที่เหมาะสม เนื่องจากจะมีปริมาณงานและคุณภาพงานสูงขึ้นตามลำดับและเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างมากในเรื่องของการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานตามทิศทางการพัฒนาระบบบริหารราชการแนวใหม่ และการเสริมสร้างวินัยเชิงบวกที่มีส่วนช่วยในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตคอร์รัปชันตามหลักธรรมาภิบาล

๖) เพื่อแก้ไขปัญหาตามข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. ควรทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณในการกำหนดวันที่สามารถดำเนินการจ้างพนักงานราชการจากการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการให้ชัดเจน เช่น เมื่อสำนักงาน ก.พ. แจ้งกำหนดกรอบอัตราว่างพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการแล้ว ให้ส่วนราชการสามารถจ้างพนักงานราชการตามกรอบดังกล่าวได้ทันทีโดยใช้วงเงินงบบุคลากรที่ส่วนราชการได้รับ หรือ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำคำขอของงบประมาณและเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจึงสามารถดำเนินการจ้างพนักงานราชการได้ทันที

## ๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

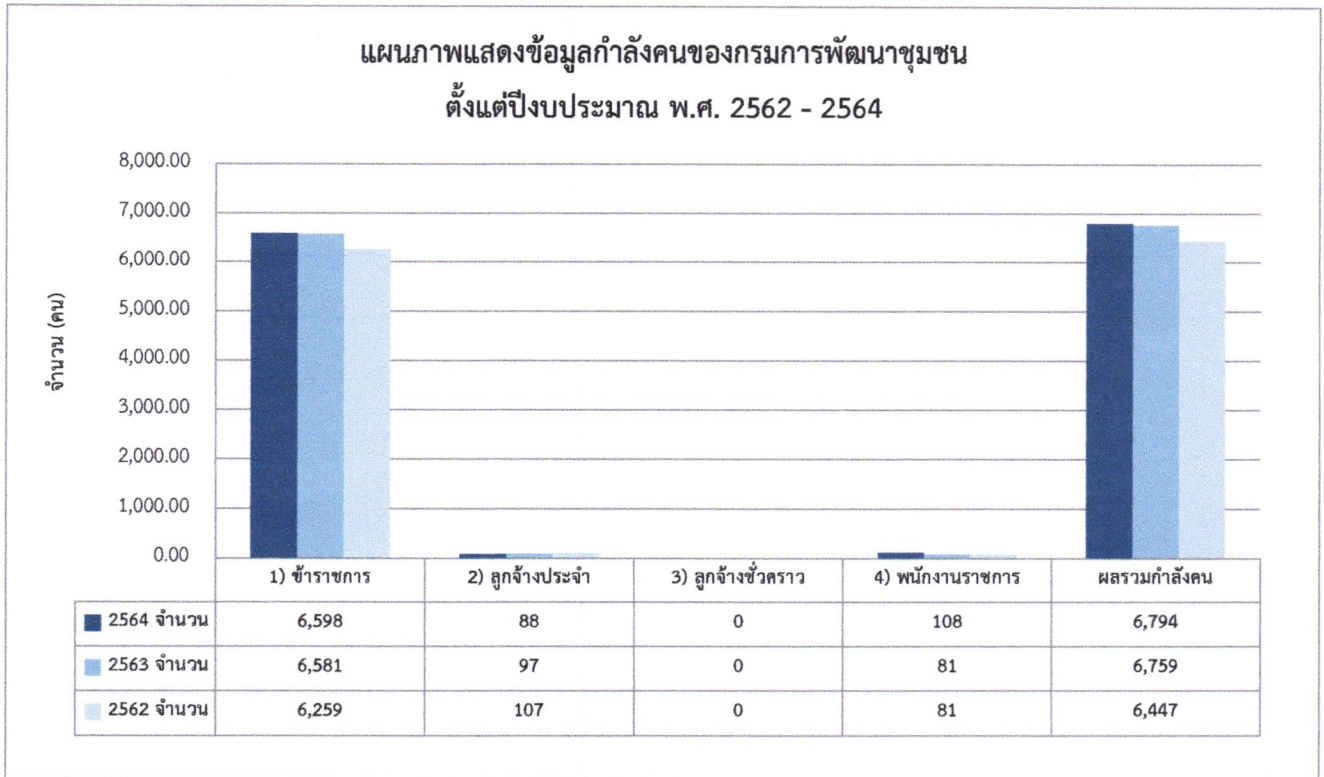
### การเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านระบบ Online (ระบบพี่เลี้ยง Online)

จากปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่มีคุณภาพและผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรใหม่ของกรมการพัฒนาชุมชน มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่มีการเตรียมความพร้อมด้วยการฝึกอบรมเสริมสมรรถนะและปลูกฝังอุดมการณ์หลักการพัฒนาชุมชนให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับประชาชน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานเป็นระยะเวลามากกว่า ๓๐ วัน แต่ด้วยการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ทำให้กรมการพัฒนาชุมชนไม่สามารถดำเนินการเตรียมบุคลากรให้พร้อมปฏิบัติงานได้ กรมการพัฒนาชุมชนจึงมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการไปพลางก่อน และกองการเจ้าหน้าที่ได้นำสื่อสังคมออนไลน์และเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบ วิธีการสอนงานและการทำหน้าที่พี่เลี้ยงที่มีคุณภาพ ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรบรรจุใหม่ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมงานพัฒนาชุมชน การสื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลการเรียนรู้ระหว่างพี่เลี้ยง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างรวดเร็ว สามารถให้บริการบุคลากรได้ทุกระดับ และเข้าถึงได้ทุกวันทุกเวลาทั่วประเทศ เช่น เพจ Coaching & Mentoring at CDD และ E-Book เป็นต้น

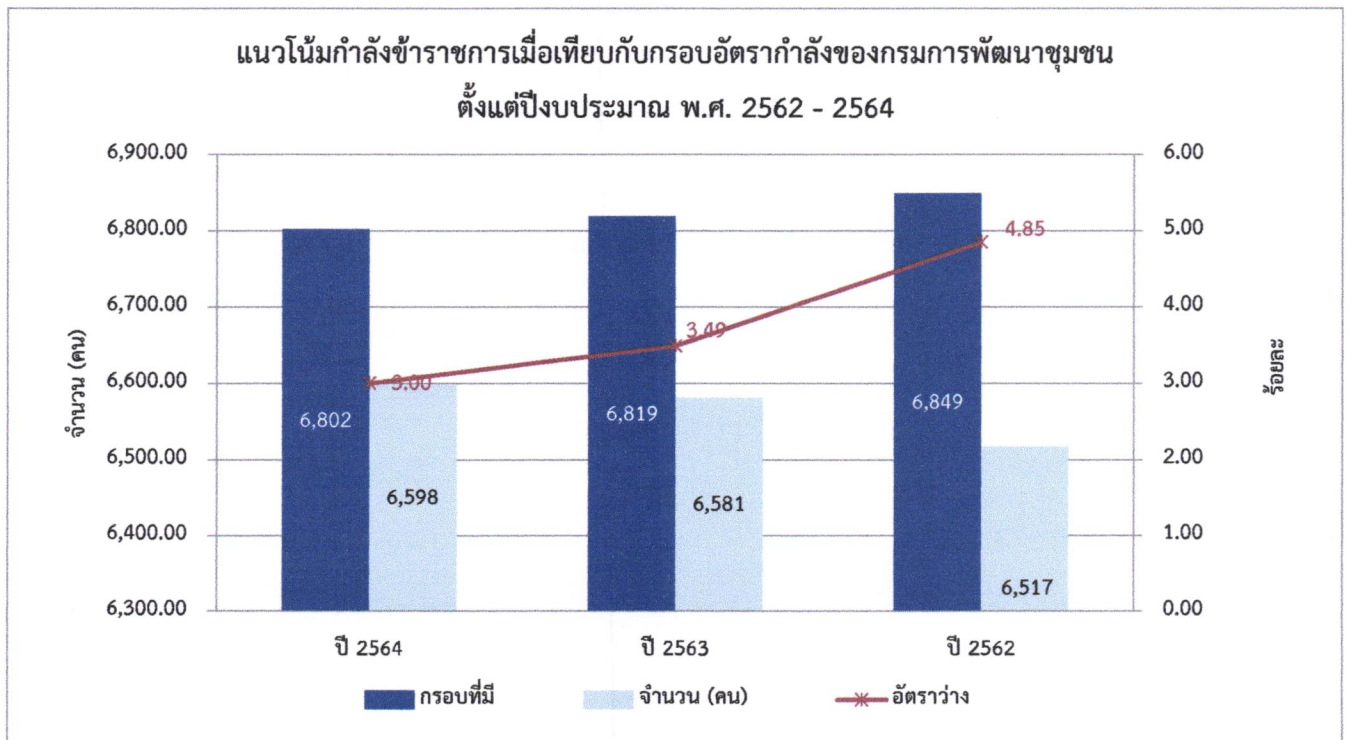
## ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- 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

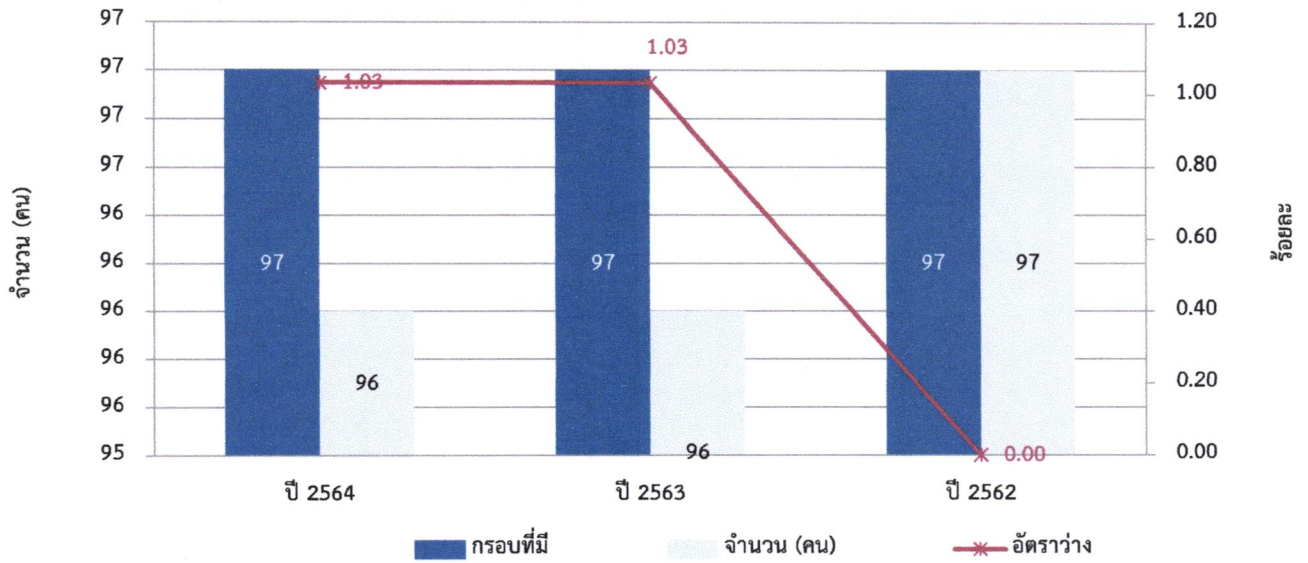
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



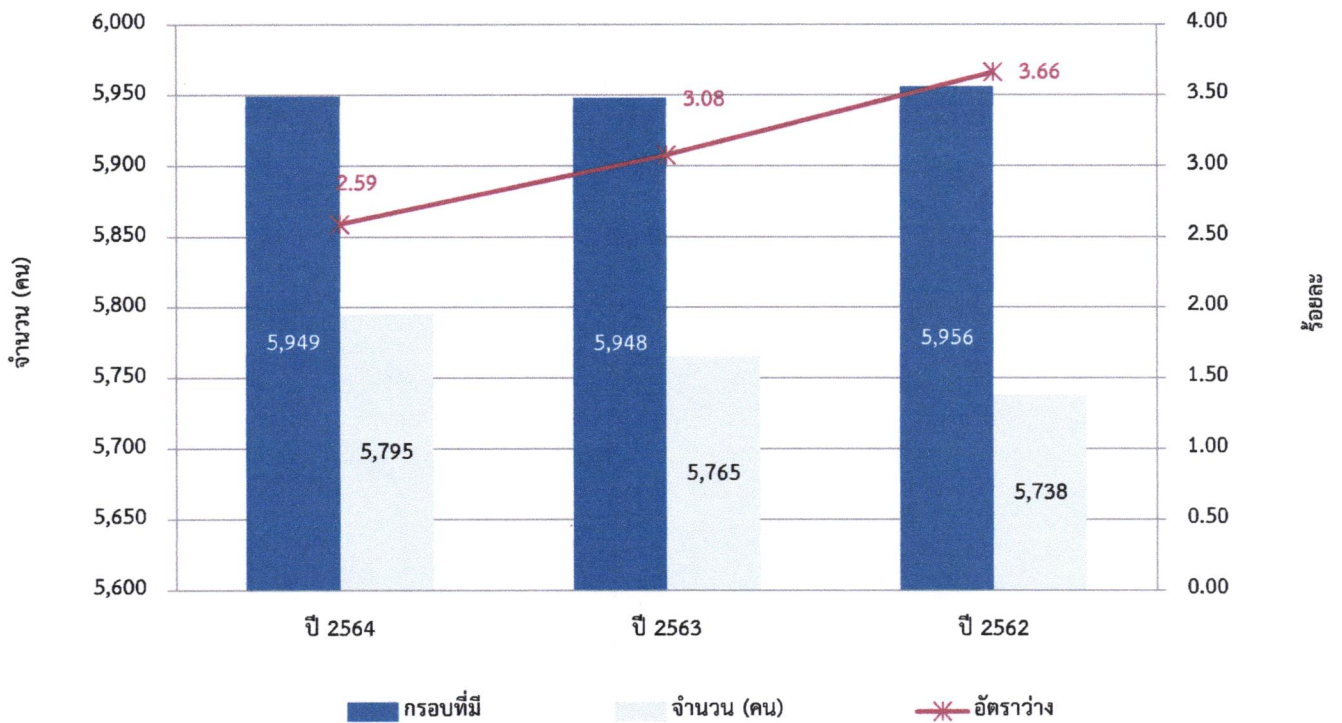
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



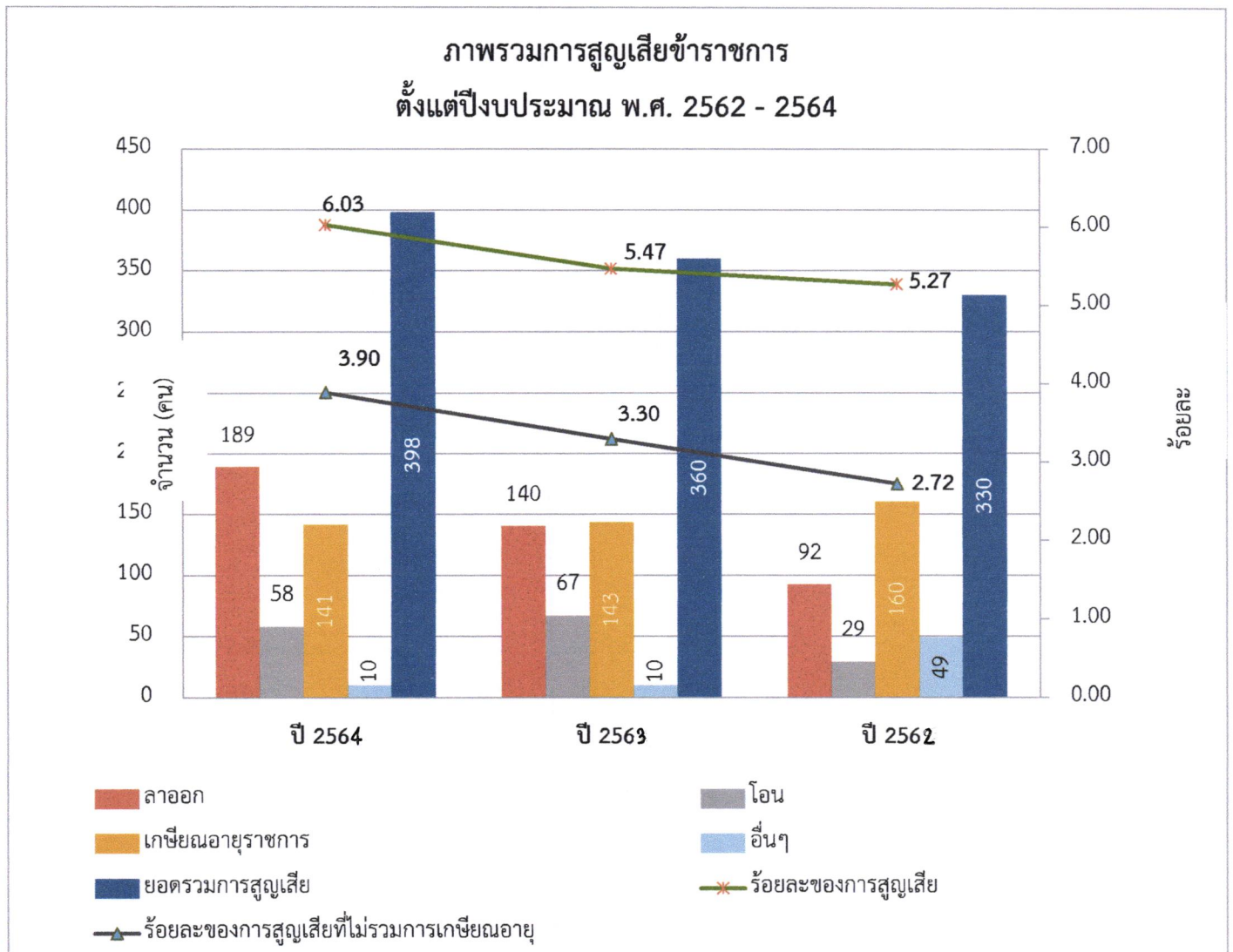
แนวโน้มตำแหน่งประเภทอำนวยการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการพัฒนาชุมชน  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564



แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการพัฒนาชุมชน  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

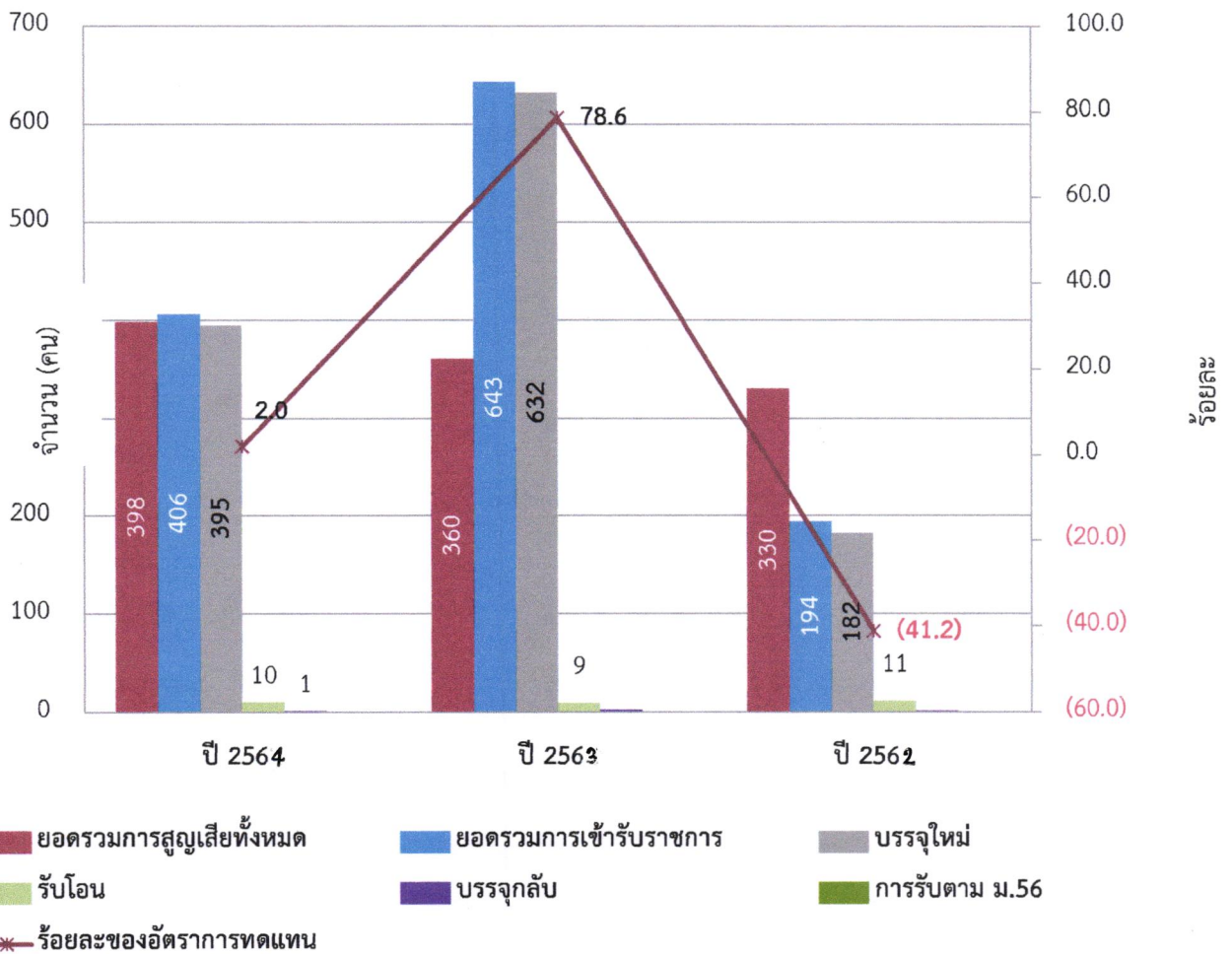


๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

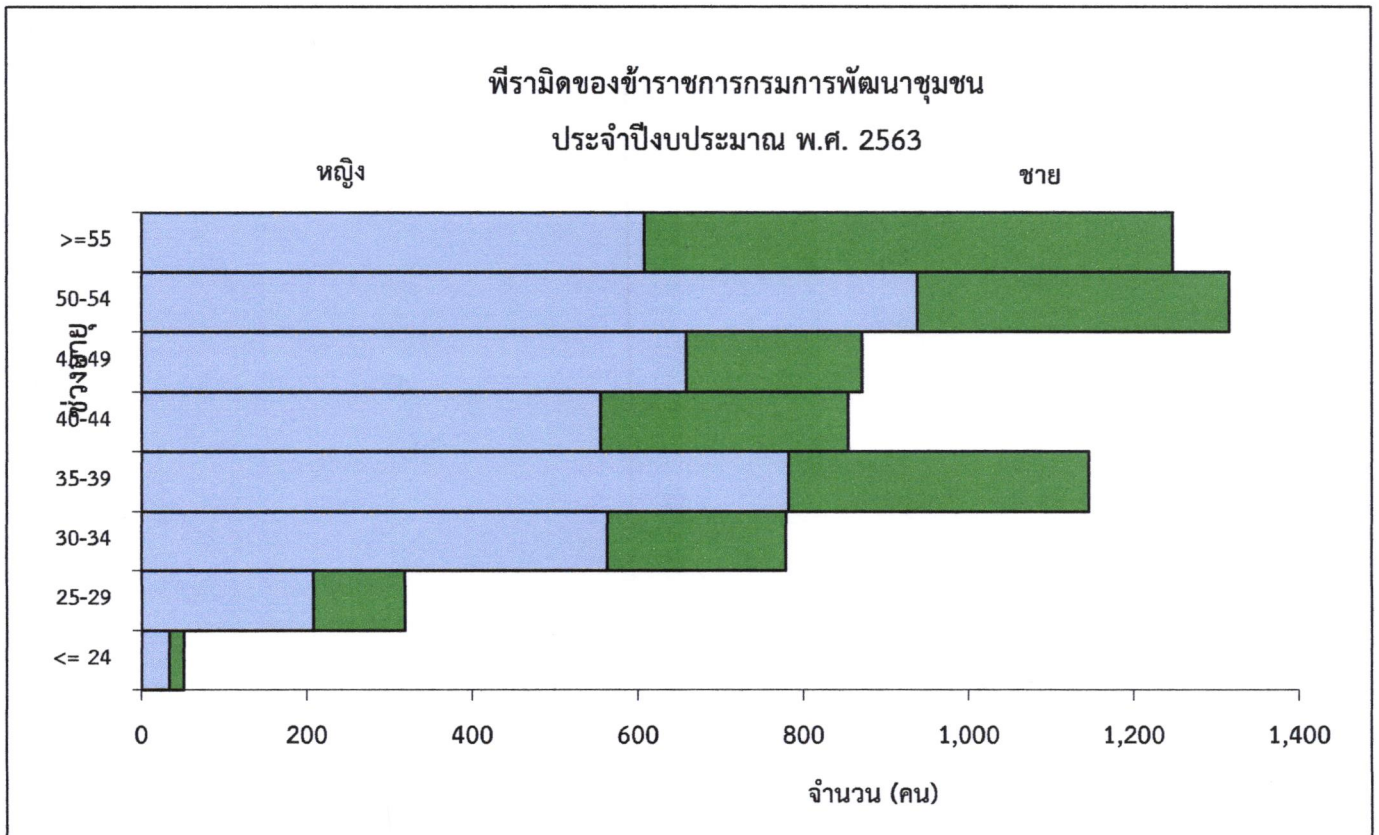
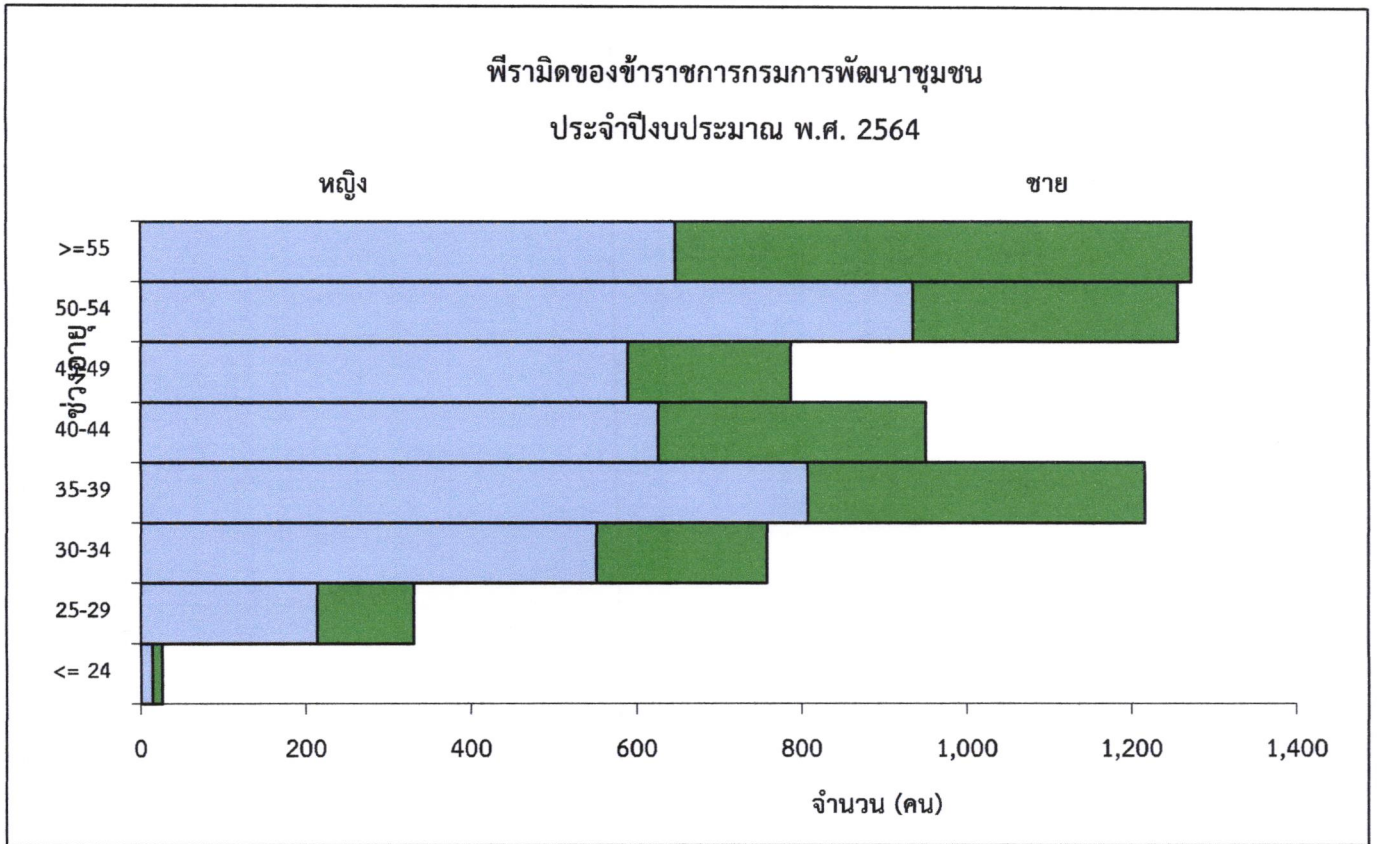


๓.๕ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

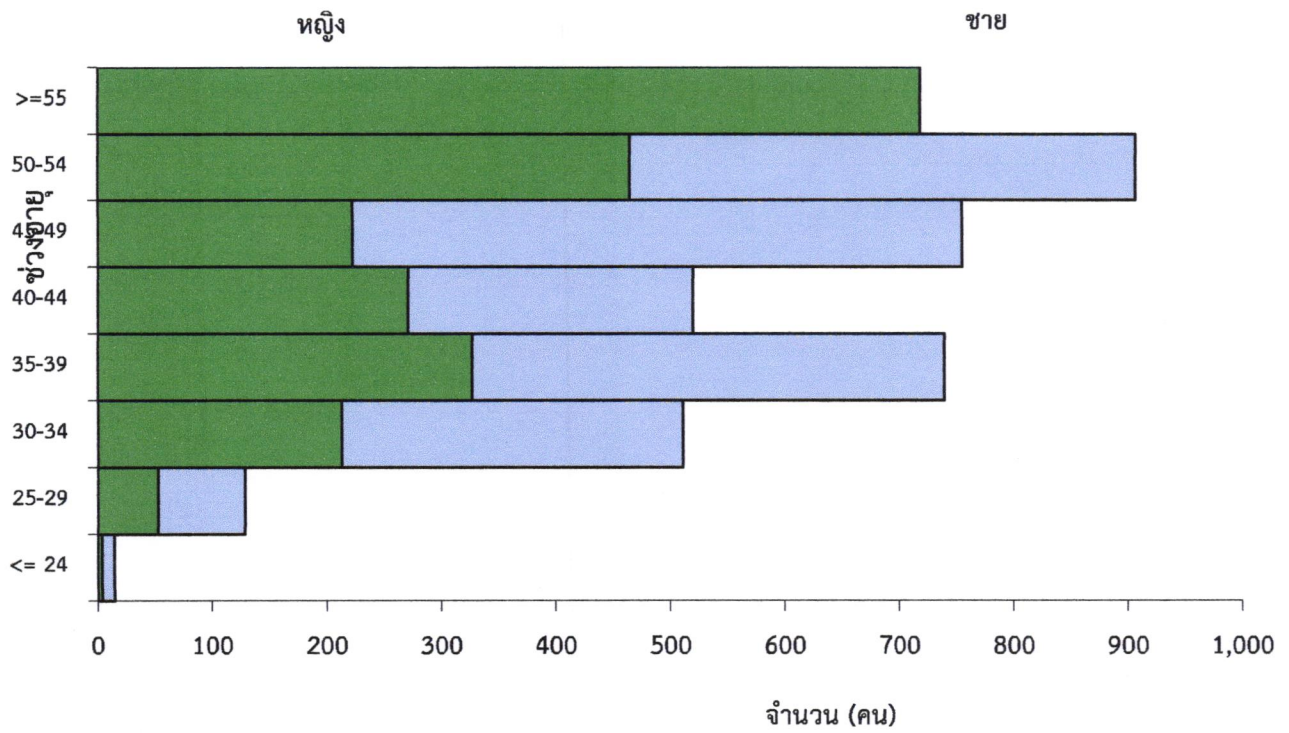


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

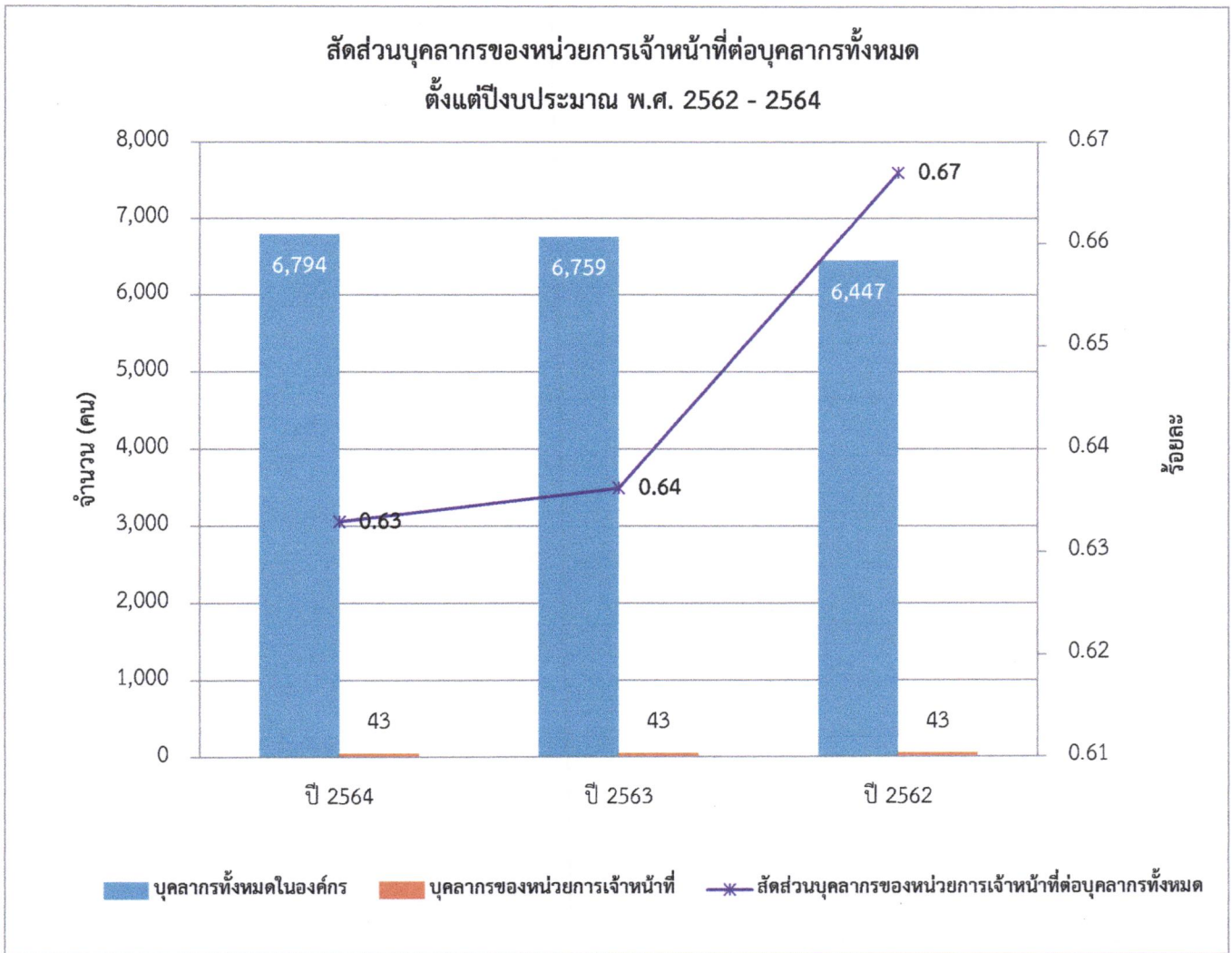


พีรามิดของข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

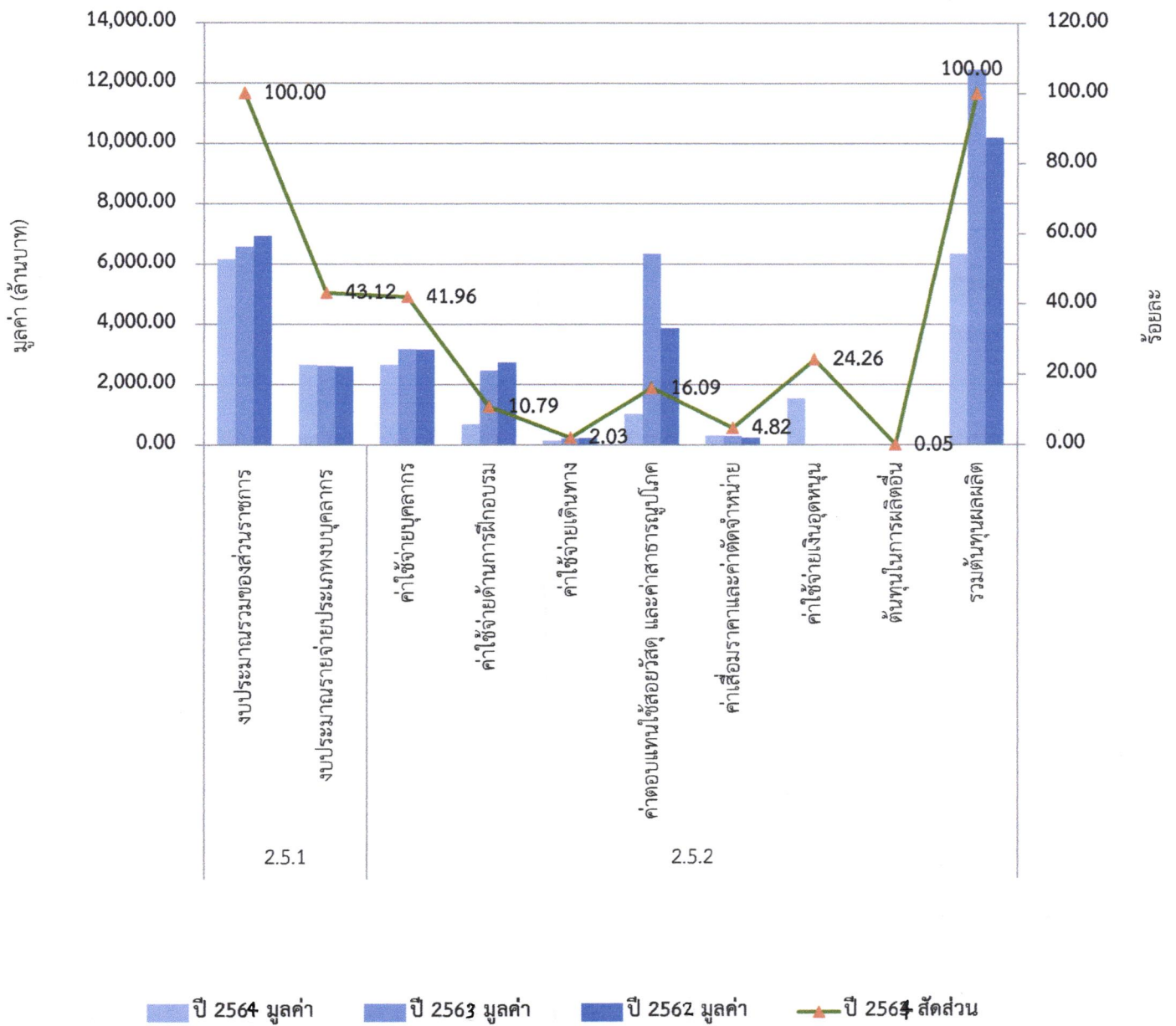


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



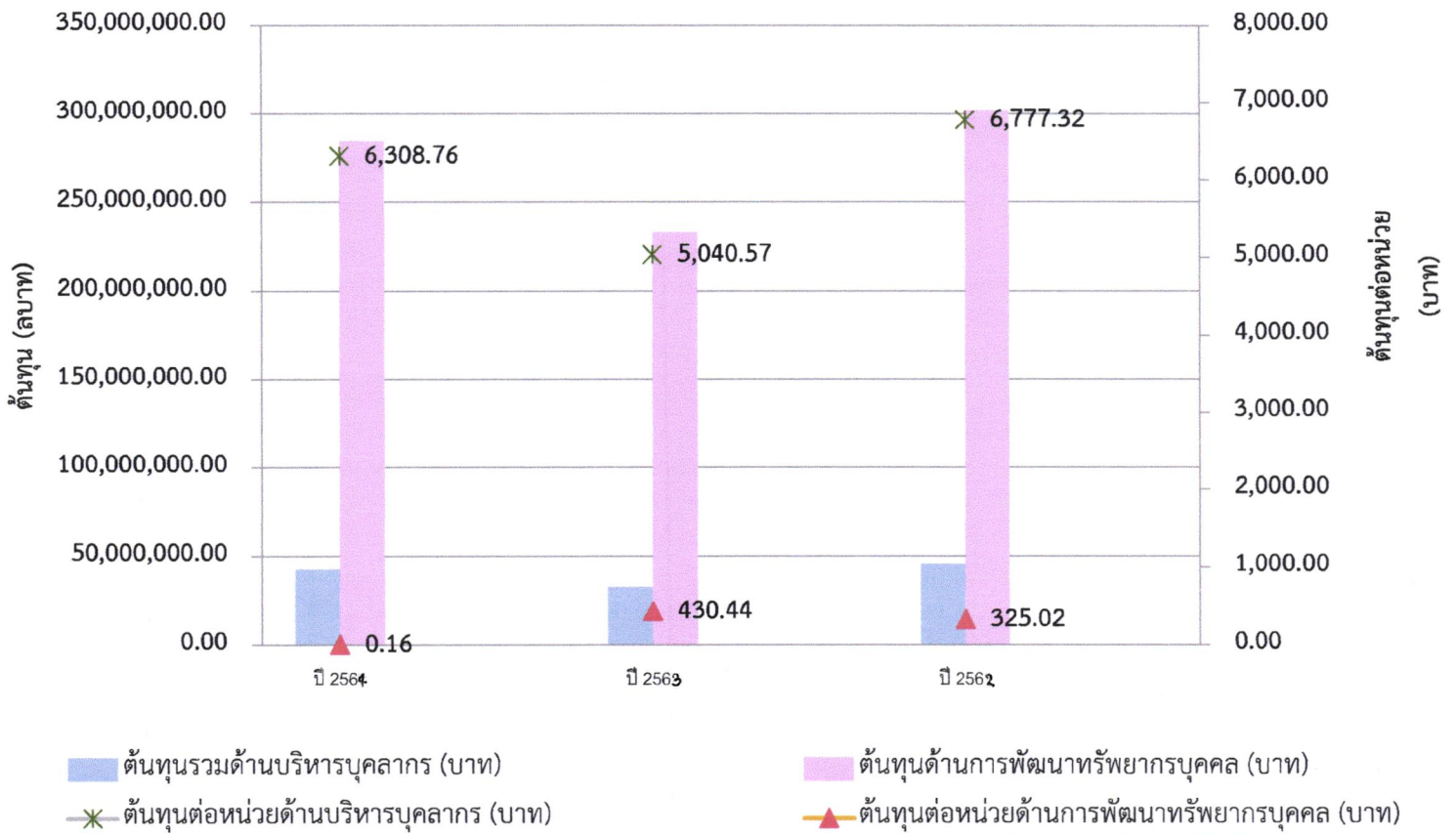
๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

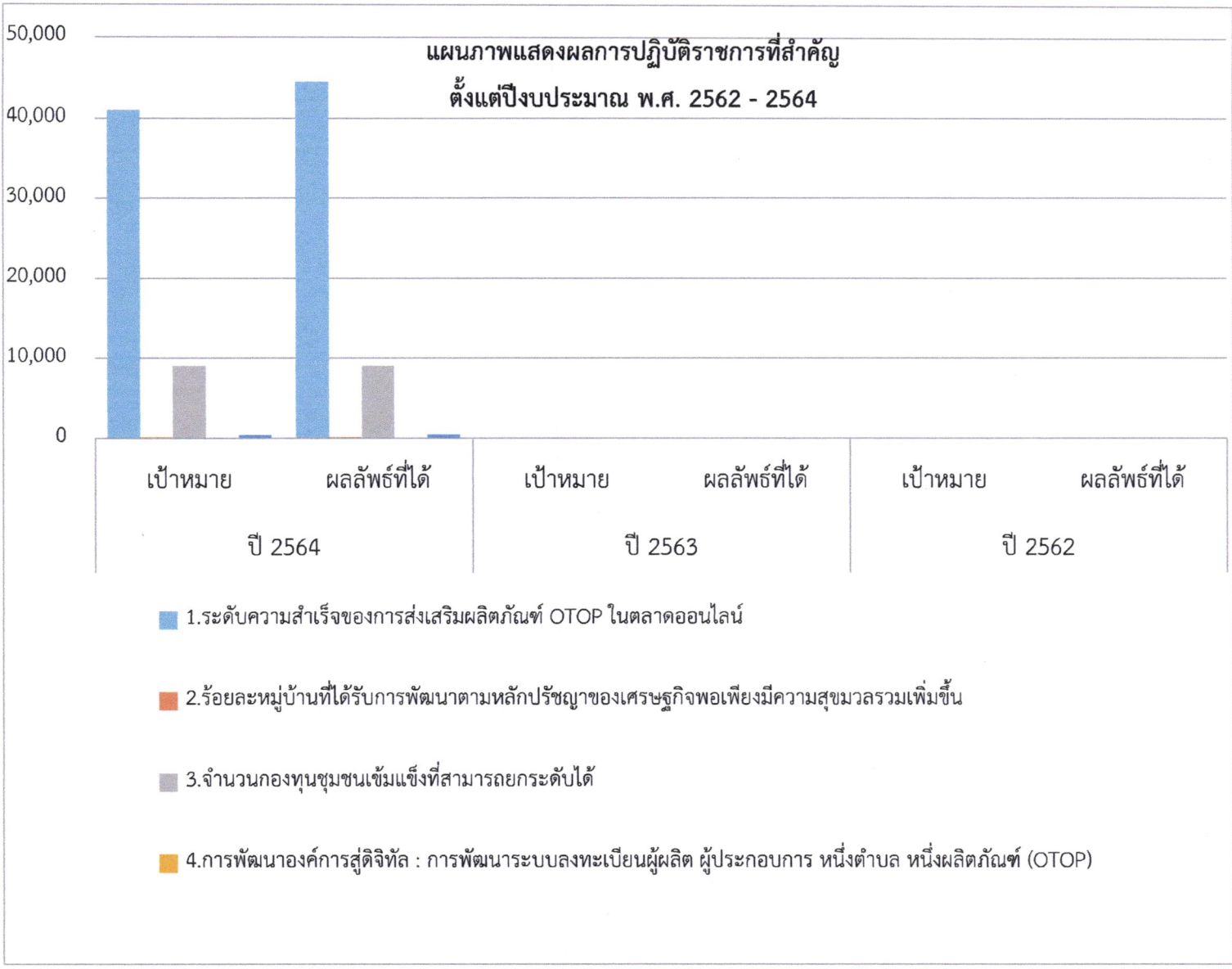


☐ ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

□ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

