



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรมการปกครอง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือ บุคคลใดๆ 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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา 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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
กรมการปกครอง

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้
ลงชื่อ



(นายธนาคม จงจิระ)

อธิบดีกรมการปกครอง

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายดุสิต ศิริวรราชย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวไอรดา นาคศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๒

โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕

E-Mail dopa.person.plan@gmail.com

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				๒๐.๐๐
	๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐	๕	๕	๕.๐๐
	๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง					
	๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓.๗๕
	๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓.๗๕
	๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓.๗๕
	๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐				๒๐.๐๐
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๖.๖๗
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๖.๖๗
	๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐				๒๐.๐๐
	๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๑๐.๐๐
	๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐				๒๐.๐๐
	๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๑๐.๐๐
	๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐				๒๐.๐๐
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๑๕.๐๐
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐	๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม		๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อภารกิจของกรมการปกครอง	ปีที่ ๑ มุ่งสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดระบบการบริหารที่เกื้อหนุนให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพที่มีอยู่ในตัวเองมาใช้ในการตอบสนองต่อภารกิจของกรมอย่างเกิดประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดระบบการบริหารที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์การบริหารภาครัฐในปัจจุบันได้อย่างทันสถานการณ์ ไม่ล่าสมัย สามารถผลักดันบุคลากรให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของตนเองในการปฏิบัติงานภาครัฐ และการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อภารกิจของกรมการปกครองอย่างเกิดประสิทธิผล
	ปีที่ ๓ การรักษาเสถียรภาพของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของระบบที่สามารถตอบสนองภารกิจของกรมการปกครอง และปรับเปลี่ยนหรือยกเลิกระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ล่าสมัยและไม่สามารถตอบสนองภารกิจของกรมการปกครองในปัจจุบันได้
ประเด็นที่ ๒ สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล เป็นมืออาชีพด้านการบริหารบุคคล การบริหารจัดการ และงบประมาณ	ปีที่ ๑ นำหลักธรรมาภิบาลมาเป็นฐานคิดในการสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการ และการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดระบบการบริหารที่เกื้อหนุนให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพที่มีอยู่ในตัวเองมาใช้ในการตอบสนองต่อภารกิจของกรมอย่างเกิดประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบบริหารจัดการ และระบบการงบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการพัฒนาเพื่อให้เกิดระบบการบริหารที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์การบริหารภาครัฐในปัจจุบันได้อย่างทันสถานการณ์ ไม่ล่าสมัย สามารถผลักดันบุคลากรให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของตนเองในการปฏิบัติงานภาครัฐ และการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อภารกิจของกรมการปกครองอย่างเกิดประสิทธิผล
	ปีที่ ๓ การทบทวนและตรวจสอบระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบบริหารจัดการ และระบบการบริหารงบประมาณ ให้สามารถตอบสนองภารกิจของกรมการปกครองในปัจจุบันได้ เพื่อให้เกิดการบริหารภาครัฐแบบมืออาชีพ และเป็นการบริหารภาครัฐ ๔.๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๓ สร้างความผาสุก ความพึง พอใจในการปฏิบัติราชการ และสร้างความผูกพัน ภายในองค์กร	ปีที่ ๑ เสริมสร้างความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ให้สามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรของกรมการปกครองในปัจจุบันได้
	ปีที่ ๒ การพัฒนาระบบการสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในการทำงาน ให้สามารถเกิดการกระตุ้นขวัญกำลังใจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน และเกิดการสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเกิดประสิทธิผลที่ทำให้เกิดการพัฒนางาน
	ปีที่ ๓ การรักษาเสถียรภาพความสมดุลระหว่างการทำงานที่มีประสิทธิภาพและความสุขในการทำงานของบุคลากร เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพและผลงานที่มีประสิทธิผล สามารถตอบสนองภารกิจของกรมการปกครองได้

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่าน 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 และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและ พัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<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)	๓	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (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 พร้อมทั้งนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้น้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบ DPIS ๒.๒ Palad Report ๒.๓ การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เช่น ผู้สมัครโครงการ HiPPs เป็นต้น <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

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>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าบุคลากรกรมการปกครอง</p> <p>๓.๒ การให้ความรู้กับบุคลากรเพื่อเสริมสร้างระบบคุณธรรม</p>
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>เรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ประเด็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ จำนวน ๕ เรื่อง และประเด็นพฤติกรรม จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดเป้าหมายและวางแผนตามแนวทางการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - การมอบนโยบายให้กับบุคลากรในสังกัด การให้ความรู้ เรื่องการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต ต่อต้าน การทุจริตในหน่วยงาน <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้แนวทางด้านสมรรถนะในการพัฒนาและคัดเลือก ข้าราชการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>- จัดโครงการด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง เช่น โครงการเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงของ กรมการปกครอง รุ่นที่ ๘ (DOPA Young Talent) โครงการบริหารกำลังคนคุณภาพ กรมการปกครอง (DOPA Think Tank)</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรจากบุคลากรในสังกัด</p> <p>- การกำหนดให้มีการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือกบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>

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> <p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน</p> <p>- ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย</p> <p>- สนับสนุนให้มีการจัดหาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ และทันสมัย</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>- ส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาระบบและวิธีการทำงาน เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงกับข้าราชการบรรจุใหม่ นักเรียนทุนรัฐบาล การสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ๒) ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์และวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี พร้อมทุ่มเททำงานเพื่อสร้างความสำเร็จให้องค์กร ๓) สร้างความเป็นธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การใช้กระบวนการคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการพิเศษ โดยการพิจารณาตามหลักความรู้ความสามารถ ๔) จัดโครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต ปค. ๕) จัดโครงการรณรงค์ตรวจสุขภาพประจำปี ๖) จัดการอบรมกลุ่มเสี่ยงเฉพาะโรค ๗) จัดโครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีสัมพันธ์กรมการปกครอง ส่วนกลาง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๘) จัดโครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับบุคลากรกรมการปกครอง และบุคลากรสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมการปกครอง จำกัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๙) จัดโครงการกรมการปกครองจิตสาธารณะ (DOPA SPIRIT) ๑๐) จัดโครงการอบรมหลักสูตรข้าราชการที่ดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แบ่งเป็น ๓ รุ่น จำนวน ๗๖๗ คน ๑๑) จัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๑๕ คน ๑๒) จัดโครงการเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงของกรมการปกครอง รุ่นที่ ๘ (DOPA Young Talent) กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๓๖ คน ๑๓) จัดโครงการบริหารกำลังคนคุณภาพ กรมการปกครอง (DOPA Think Tank) กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๕๖ คน

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๑๔,๕๒๕	๖๗.๓๔	๑๓,๗๕๑	๖๖.๑๒	๑๓,๘๗๕	๖๖.๑๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๓๓๙	๑.๕๗	๓๖๘	๑.๗๗	๓๙๙	๑.๙๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๔,๖๔๙	๒๑.๕๕	๔,๖๔๙	๒๒.๓๖	๔,๖๔๙	๒๒.๑๕
๔) พนักงานราชการ	๒,๐๕๖	๙.๕๓	๒,๐๒๘	๙.๗๕	๒,๐๖๒	๙.๘๓
ผลรวมกำลังคน	๒๑,๕๖๙	๑๐๐	๒๐,๗๙๖	๑๐๐	๒๐,๙๘๕	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑,๓๙๔	๑๐๐	๔๔๘	๑๐๐	๘๘๓	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑,๒๙๑	๙๒.๖๑	๓๓๔	๗๔.๕๕	๘๕๗	๙๗.๐๖
- รับโอน	๑๐๑	๗.๒๕	๑๑๔	๒๕.๔๕	๒๕	๒.๘๓
- บรรจุกลับ	๒	๐.๑๔	๐	๐.๐๐	๑	๐.๑๑
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๗๓๙	๑๐๐	๖๙๓	๑๐๐	๗๓๔	๑๐๐
- ลาออก	๑๙๒	๒๕.๙๘	๑๖๖	๒๓.๙๕	๒๐๗	๒๘.๒๐
- ให้อิโณ	๑๓๗	๑๘.๕๔	๑๔๖	๒๑.๐๗	๑๐๐	๑๓.๖๒
- เกษียณอายุราชการ	๓๗๑	๕๐.๒๐	๓๒๙	๔๗.๔๘	๓๕๗	๔๘.๖๔
- อื่นๆ (เสียชีวิต ปลดออก ไล่ออก)	๓๙	๕.๒๘	๕๒	๗.๕๐	๗๐	๙.๕๔

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

รายการ	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐	๕	๕	๐	๔	๔	๐
๒. อำนวยการ	๙๗๙	๙๒๗	๕๒	๙๗๙	๙๗๗	๒	๙๗๙	๙๖๘	๑๑
๓. วิชาการ	๙,๗๔๗	๙,๕๓๕	๒๑๒	๙,๗๔๙	๘,๙๑๐	๘๓๙	๙,๗๖๕	๘,๘๙๗	๘๖๘
๔. ทวีไป	๔,๒๘๔	๔,๐๕๘	๒๒๖	๔,๒๘๕	๓,๘๕๙	๔๒๖	๔,๓๐๒	๔,๐๐๖	๒๙๖
รวม	๑๕,๐๑๕	๑๔,๕๒๕	๔๙๐	๑๕,๐๑๘	๑๓,๗๕๑	๑,๒๖๗	๑๕,๐๕๐	๑๓,๘๗๕	๑,๑๗๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. กรมการปกครองได้รับการอนุมัติกรอบอัตรากำลังสำหรับปฏิบัติงานประจำในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ และมติ ก.พ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และภายหลังที่พระราชบัญญัติการบริหารราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๓ มีผลบังคับใช้ กรมการปกครองได้มีคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของกรมการปกครองไปสังกัดศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้แล้ว รวมทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา

เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานในบทบาทศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการเป็นหน่วยงานปฏิบัติงานหลักในการดำเนินการบูรณาการการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้อย่างเป็นระบบตามเจตนารมณ์ของกฎหมายจัดตั้งศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติ อ.ก.พ. กรมการปกครอง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ กรมการปกครอง จึงขอตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จำนวน ๒ อัตรา ไปสังกัดศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ รายละเอียดตามคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๕๐๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. มติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้กรมการปกครองดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง โดยให้ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อนำคำตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งดังกล่าว ไปใช้ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในสังกัดกรมการปกครอง

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๖๑	๖๑	๔๓	๑๘	๓๗	๒๗
๒๕-๒๙	๔๕๒	๕๓๐	๓๓๐	๓๓๙	๔๓๖	๔๐๑
๓๐-๓๔	๗๐๘	๙๒๑	๖๒๕	๙๐๓	๔๗๑	๙๗๘
๓๕-๓๙	๙๐๕	๑,๓๗๑	๘๖๗	๑,๒๔๒	๘๕๕	๑,๑๖๕
๔๐-๔๔	๑,๐๒๒	๑,๐๘๙	๙๕๒	๙๙๒	๙๖๑	๙๖๐
๔๕-๔๙	๙๘๘	๑,๐๘๕	๑,๐๙๕	๑,๑๒๗	๑,๑๔๗	๑,๑๑๘
๕๐-๕๔	๑,๐๗๗	๑,๒๔๑	๑,๐๖๐	๑,๒๘๕	๑,๐๓๑	๑,๓๔๓
>=๕๕	๑,๓๒๕	๑,๖๘๙	๑,๒๓๕	๑,๖๓๘	๑,๒๖๕	๑,๖๘๐
รวม	๖,๕๓๘	๗,๙๘๗	๖,๒๐๗	๗,๕๔๔	๖,๒๐๓	๗,๖๗๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
ข้าราชการ	๘๗	๘๘	๘๘
พนักงานราชการ	๒๔	๒๕	๒๕
รวม	๑๑๑	๑๑๓	๑๑๓

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๔๑,๖๔๔.๔๐	๑๐๐.๐๐	๓๙,๑๔๔.๓๑	๑๐๐.๐๐	๓๘,๖๘๑.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร	๖,๕๘๒.๑๘	๑๕.๘๑	๕,๙๒๘.๒๓	๑๕.๑๔	๕,๘๖๙.๐๐	๑๕.๑๗
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๙,๔๓๒.๙๙	๒๒.๙๔	๙,๒๗๘.๐๐	๑๕.๒๒	๘,๖๑๒.๐๐	๑๔.๓๐
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑,๑๖๔.๔๑	๒.๗๑	๑,๔๒๑.๐๐	๒.๓๓	๙๗๐.๐๐	๑.๖๑
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๙๑๓.๑๑	๒.๑๒	๑,๒๘๘.๐๐	๒.๑๑	๑,๑๒๕.๐๐	๑.๘๗
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	๒๙,๕๗๓.๐๕	๖๘.๗๙	๓๑,๗๕๔.๐๐	๕๒.๐๘	๒๘,๙๘๓.๐๐	๔๘.๑๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	๑,๓๗๖.๐๔	๓.๒๐	๑,๓๓๗.๐๐	๒.๑๙	๑,๓๖๖.๐๐	๒.๒๗
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๕๑๗.๐๖	๑.๒๐	๑๕,๘๖๐.๐๐	๒๖.๐๑	๑๙,๑๕๖.๐๐	๓๑.๘๑
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๑๕.๒๓	๐.๐๔	๓๘.๐๐	๐.๐๖	๑๖.๐๐	๐.๐๓
รวมต้นทุนผลผลิต	๔๒,๙๙๑.๘๙		๖๐,๙๗๖.๐๐		๖๐,๒๒๘.๐๐	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔๕๐,๒๘๙,๑๖๗.๕๐		๑,๑๒๗,๐๗๕,๕๗๐.๑๙		๔๙๗,๖๑๖,๕๓๔.๓๔	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๑๖,๙๒๑		๑๕,๙๖๔		๑๕,๕๐๕	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	๒๖,๖๑๑.๒๖		๗๐,๖๐๑.๐๘		๓๒,๐๙๓.๙๔	
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (บาท)	๑๒๓,๘๐๙,๔๓๒.๑๙		๑๑๓,๓๑๗,๘๒๘.๒๒		๒๔๗,๖๔๘,๕๕๓.๗๗	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๑,๐๕๘,๔๙๖		๓๗๕,๙๖๔		๘๔๓,๘๖๔	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๑๖.๙๗		๓๐๑.๔๑		๒๙๓.๔๗	

หมายเหตุ กรมบัญชีกลาง กำหนดให้กองคลัง ปค. รายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต ให้กรมบัญชีกลางทราบ
ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ดังนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจมีความคลาดเคลื่อน

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่รายงานสำนักงาน ก.พ.ร.)

รายการ	หน่วย วัด	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ประสิทธิภาพในการ ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐาน ๑. ความสำเร็จในการยกระดับคุณภาพ ชีวิตของประชาชน ๒. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนของ ประชาชนในอำเภอที่ได้รับการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อน	ระดับ ร้อยละ	๕ ๒๕	๔.๘ ๒๔	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ การดำเนินการตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ ๑. จำนวนฐานข้อมูลของหน่วยงาน ภาครัฐที่สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน ให้หน่วยงานอื่นใช้ร่วมกันได้ ๒. การชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อ สถานการณ์	ระดับ ร้อยละ	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๓.๘ ๑๙	๕ ๒๕	๕ ๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรม ๑. ร้อยละของคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ที่ส่วนราชการสามารถลดระยะเวลาได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	ระดับ ร้อยละ	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ ศักยภาพในการเป็นส่วน ราชการ ๑. การดำเนินการตามแผนปฏิรูป องค์การของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ระดับ ร้อยละ	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕	๕ ๒๕

หมายเหตุ รายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของกรมการปกครองดังกล่าว
เป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป*
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๘๖.๖๑-๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐	๖๑๘	๖๕๙
	ดีมาก	๗๓.๓๑-๘๖.๖๐	๒.๕๐-๒.๙๙	๑๙๐	๑,๑๑๖
	ดี	๖๖.๖๖-๗๓.๓๐	๑.๘๐-๒.๔๙	๑	๒๗๒
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๖.๖๕	๐.๕๐-๑.๗๙	๑	๑๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	๐	๐
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๘๖.๖๑-๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐	๖๐๗	๔๔๙
	ดีมาก	๗๓.๓๑-๘๖.๖๐	๒.๕๐-๒.๙๙	๒๐๐	๑,๑๗๑
	ดี	๖๖.๖๖-๗๓.๓๐	๑.๘๐-๒.๔๙	๑	๒๖๒
	พอใช้	๖๐.๐๐-๖๖.๖๕	๐.๕๐-๑.๗๙	๑	๒๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	๐	๐
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐	๖๖๗	๒๘๖
	ดีมาก	๘๑-๙๐	๒.๕๐-๒.๙๙	๑๕๕	๑,๒๘๔
	ดี	๗๑-๘๐	๑.๘๐-๒.๔๙	๒	๒๔๑
	พอใช้	๖๐-๗๐	๐.๕๐-๑.๗๙	๐	๑๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	๐	๑
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐	๗๕๒	๓๑๕
	ดีมาก	๘๑-๙๐	๒.๕๐-๒.๙๙	๑๘๕	๑,๖๐๐
	ดี	๗๑-๘๐	๑.๘๐-๒.๔๙	๗	๒๒๐
	พอใช้	๖๐-๗๐	๐.๕๐-๑.๗๙	๐	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	๐	๑
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๑-๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐	๗๔๙	๒๔๖
	ดีมาก	๘๑-๙๐	๒.๕๐-๒.๙๙	๑๙๐	๘๘๒
	ดี	๗๑-๘๐	๑.๘๐-๒.๔๙	๓	๗๐๕
	พอใช้	๖๐-๗๐	๐.๕๐-๑.๗๙	๐	๑๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	๐	๐

หมายเหตุ

*จำนวนข้าราชการ ประเภทวิชาการและทั่วไป เฉพาะข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนกลาง เนื่องจากตามคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๓๙๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครองในการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนภูมิภาค

กรมการปกครอง ได้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ ใช้สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยให้สำนัก/กองสามารถกำหนดช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมและแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำของคะแนนในการประเมินผลของสำนัก/กอง และให้ใช้ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนอย่างน้อย ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ สำนัก/กอง อาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ก็ได้ โดยช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของสำนัก/กอง ที่จะกำหนดแต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งจะนำไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยใช้แนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

กรมการปกครองเป็นส่วนราชการที่มีโครงสร้างและภารกิจในการปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมถึงระดับตำบล/หมู่บ้าน โดยมีข้าราชการในสังกัดราว ๑๕,๐๐๐ คน จึงทำให้มีปัญหาและอุปสรรคสำคัญในด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

การวางแผนและบริหารจัดการการบริหารข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและยั่งยืน ได้แก่ การจัดการฐานข้อมูลข้าราชการให้สามารถตอบสนองต่อการวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาความต้องการของผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและยั่งยืน และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ โดยในปีงบประมาณที่ผ่านมาพบว่า ยังมีข้อมูลบางส่วนที่ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้ เช่น ข้อมูลด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านการฝึกอบรม และข้อมูลด้านความต้องการของบุคลากรในด้านความก้าวหน้า การพัฒนาศักยภาพ การแต่งตั้ง โยกย้าย เป็นต้น

ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง งบประมาณในหลายโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นงบประมาณที่ใช้จ่ายประจำ เช่น การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ การส่งบุคลากรเข้าหลักสูตร ซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด แต่ยังมีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่จำกัด จึงทำให้การพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง

การสร้างทัศนคติในการทำงานร่วมกันเป็นทีม การสร้างความไว้วางใจ (Trust) หรือความเข้าใจร่วมกัน เนื่องจากสภาพการสื่อสารในยุคดิจิทัลทำให้เกิดการส่งต่อข้อมูลข่าวสารที่อาจจะไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ประกอบกับภาพลักษณ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่เคยมีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในการแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับ แม้ว่าปัจจุบันกรมการปกครองจะได้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมแล้ว ประกอบกับบุคลากรหลายคนได้รับผิดชอบงานที่มีภาระหนัก ทำให้ไม่มีเวลาในการพัฒนาตนเองในแนวทางที่เหมาะสมเนื่องจากบุคลากรในสังกัดกรมการปกครองต้องรับผิดชอบหน้าที่ใน ๓ ส่วน ได้แก่ หน้าที่หลักของกรมการปกครอง หน้าที่ในฐานะการบริหารพื้นที่ และหน้าที่ตามภารกิจเร่งด่วน กรมการปกครองจึงต้องเตรียมมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวในอนาคตต่อไป

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากความซับซ้อนในการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจของกรมการปกครองในระดับพื้นที่ ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและบูรณาการข้อมูลจากผลการปฏิบัติราชการในพื้นที่ของกรมการปกครอง โดยกระบวนการเก็บข้อมูลการปฏิบัติราชการออนไลน์จะสามารถสนับสนุนให้กรมการปกครองปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานตามปริมาณงานที่เกิดขึ้น เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคต โดยได้กำหนดนวัตกรรมในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อประกอบการปฏิบัติราชการในอนาคตผ่านแอปพลิเคชันที่สามารถติดตามการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ และเก็บสะสมข้อมูลเพื่อประกอบการพัฒนากระบวนการงานในอนาคตได้

ชื่อนวัตกรรม ระบบสารสนเทศการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (Palad Report)

ความเชื่อมโยงของนวัตกรรมกับประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง

- สามารถพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อภารกิจของกรมการปกครอง นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งการเก็บข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน จะทำให้ทราบได้ว่าพื้นที่ใดมีปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนาในเรื่องใด และกรมการปกครองหรือจังหวัด จะได้พิจารณาให้การสนับสนุนการปฏิบัติราชการต่อไป

- เป็นการสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความเป็นมืออาชีพ ด้านการบริหารบุคคล การบริหารจัดการ และงบประมาณ โดยสามารถพิจารณาผลการปฏิบัติราชการจากผลงานที่เป็นรูปธรรมและมีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

- การพิจารณาสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามความต้องการของบุคลากร เพื่อเป็นกลไกในการสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจในการปฏิบัติราชการ และสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในองค์กร

ความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Functional Based) เช่น การป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด การขับเคลื่อนและแก้ไขปัญหาพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ จำนวนฐานข้อมูลภาครัฐที่สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนให้หน่วยงานอื่นใช้ร่วมกันได้ จำนวนหน่วยงานภาครัฐที่เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลประชาชนกลาง การตรวจสอบสถานประกอบการและจุดเสี่ยงเพื่อป้องกัน เป็นต้น

- การดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) เช่น การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน และความสำเร็จของโครงการยกระดับศักยภาพหมู่บ้านเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ เป็นต้น

- การเพิ่มศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาประเทศ (Potential Based) ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลเพื่อดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

วิธีการดำเนินการ

๑. รับมอบนโยบายจากผู้บริหารของกรมการปกครอง เพื่อจัดหาระบบการบันทึกข้อมูลที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของปลัดอำเภอหรือบุคลากรในสังกัดได้
๒. จัดทำร่างระบบรายงานและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมประชุมเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการจัดทำระบบรายงานให้ครอบคลุมภารกิจของกรมการปกครองและหน้าที่/ความรับผิดชอบของปลัดอำเภอ
๓. ทดลองระบบรายงานการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ โดยคัดเลือกพื้นที่เป้าหมายและแจ้งบุคลากรในพื้นที่ทราบเพื่อดำเนินการทดสอบการใช้งานระบบ
๔. วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการจัดเก็บข้อมูล เพื่อเตรียมจัดทำเป็นระบบสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรอัตรากำลัง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของปลัดอำเภอต่อไป

ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ

๑. บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ สามารถใช้ระบบรายงานได้ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในสายงานหลักของกรมการปกครองให้มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการข้อมูล เพื่อเป็นการเตรียมบุคลากรรองรับระบบราชการ ๔.๐
๒. กรมการปกครองจะได้รับข้อมูลในการวิเคราะห์อัตรากำลังและปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากรในพื้นที่
๓. กรมการปกครองสามารถนำข้อมูลด้านความต้องการของประชาชนในพื้นที่ การปรับปรุงการดำเนินงานของระบบราชการเพื่อเสนอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รัฐบาล เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เหมาะสมกับความต้องการและสภาพปัญหาของประชาชนในพื้นที่

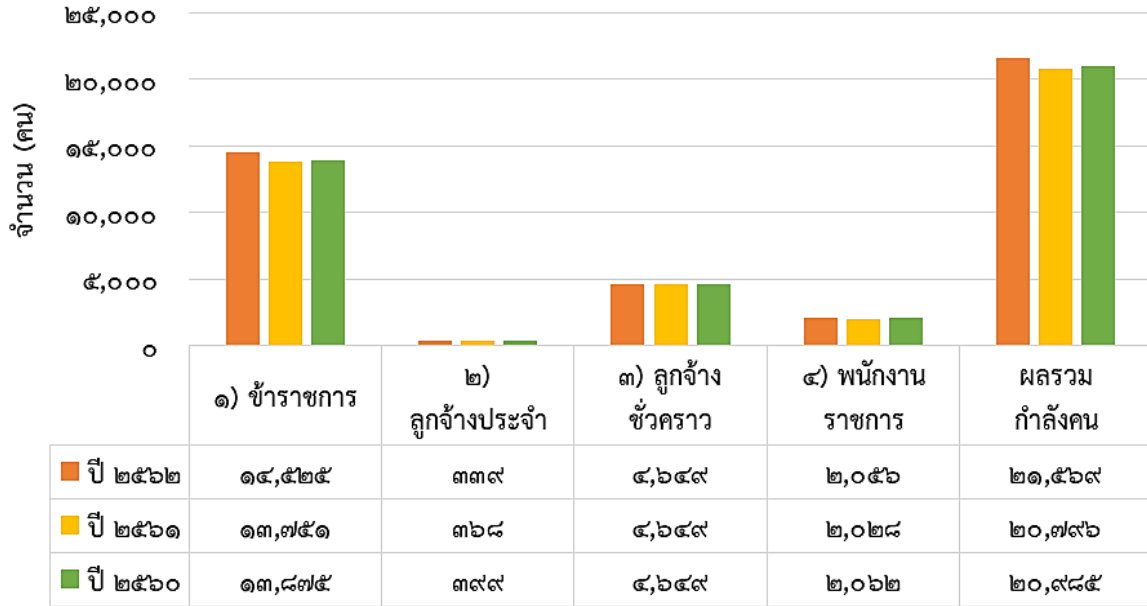
ผู้รับผิดชอบนวัตกรรม

๑. กองการเจ้าหน้าที่
๒. ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของกรมการปกครอง

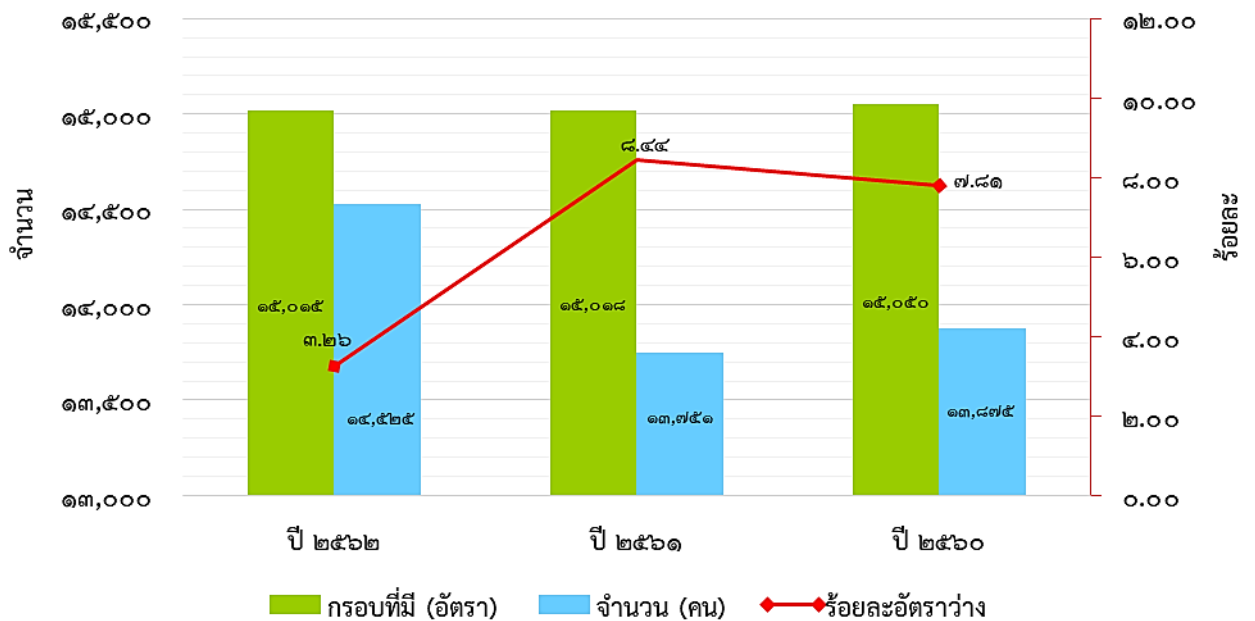
แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของกรมการปกครอง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

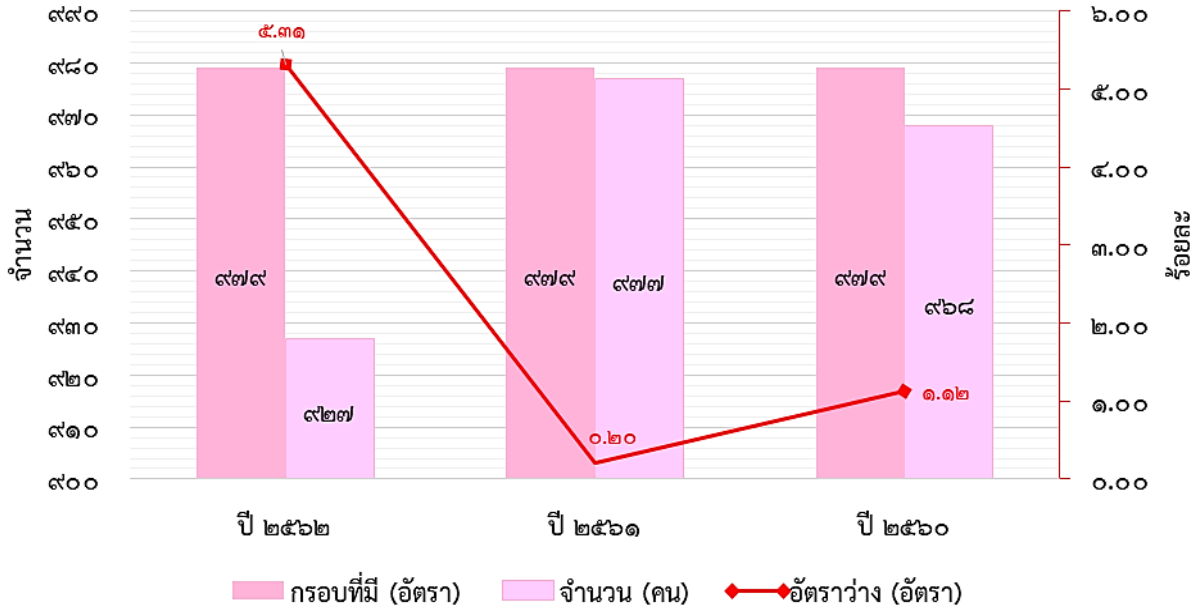
- ภาพรวมของส่วนราชการ

แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการปกครอง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

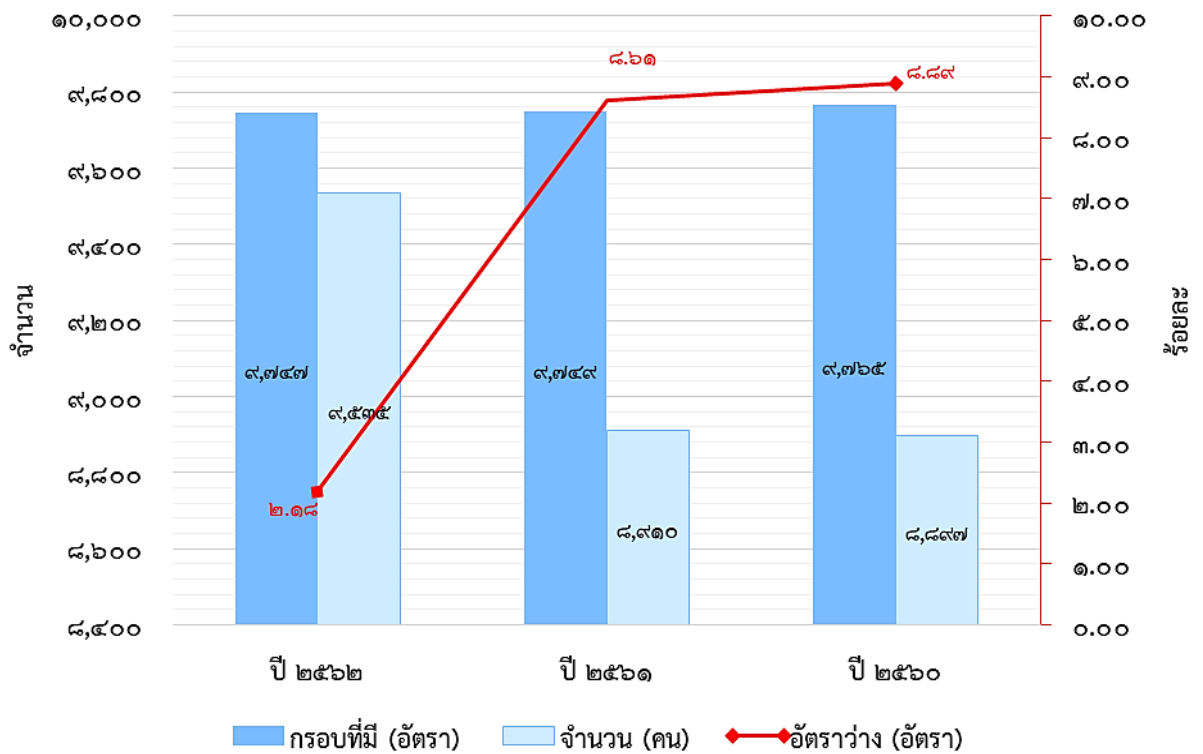


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

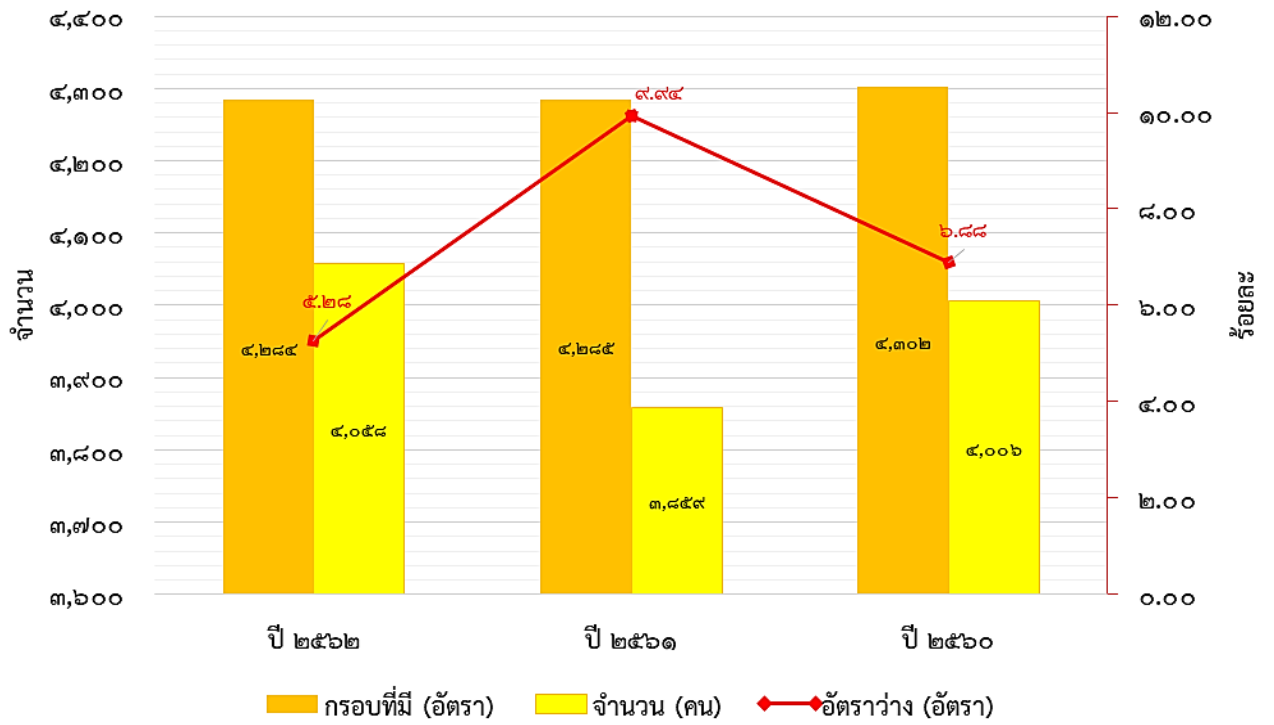
แนวโน้มข้าราชการประเภทตำแหน่งอำนาจการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการปกครอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



แนวโน้มข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการปกครอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

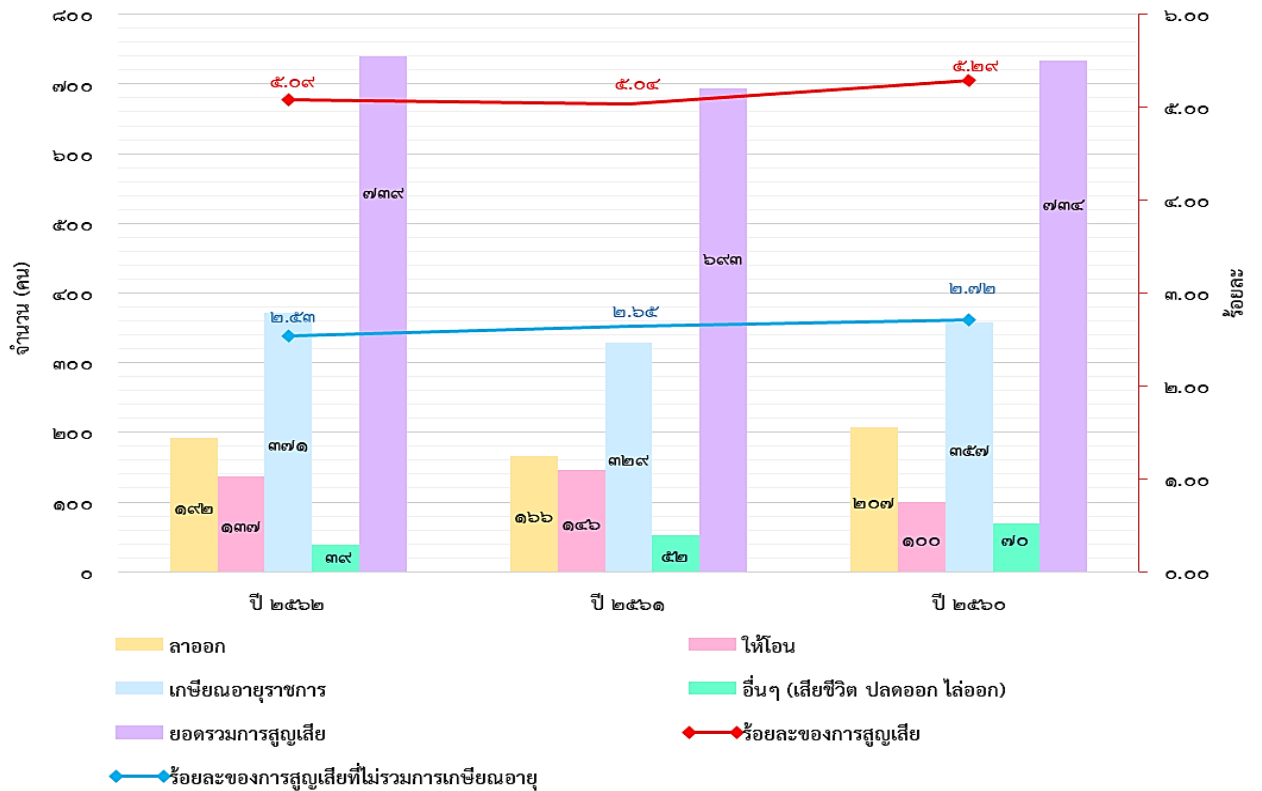


แนวโน้มข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของกรมการปกครอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



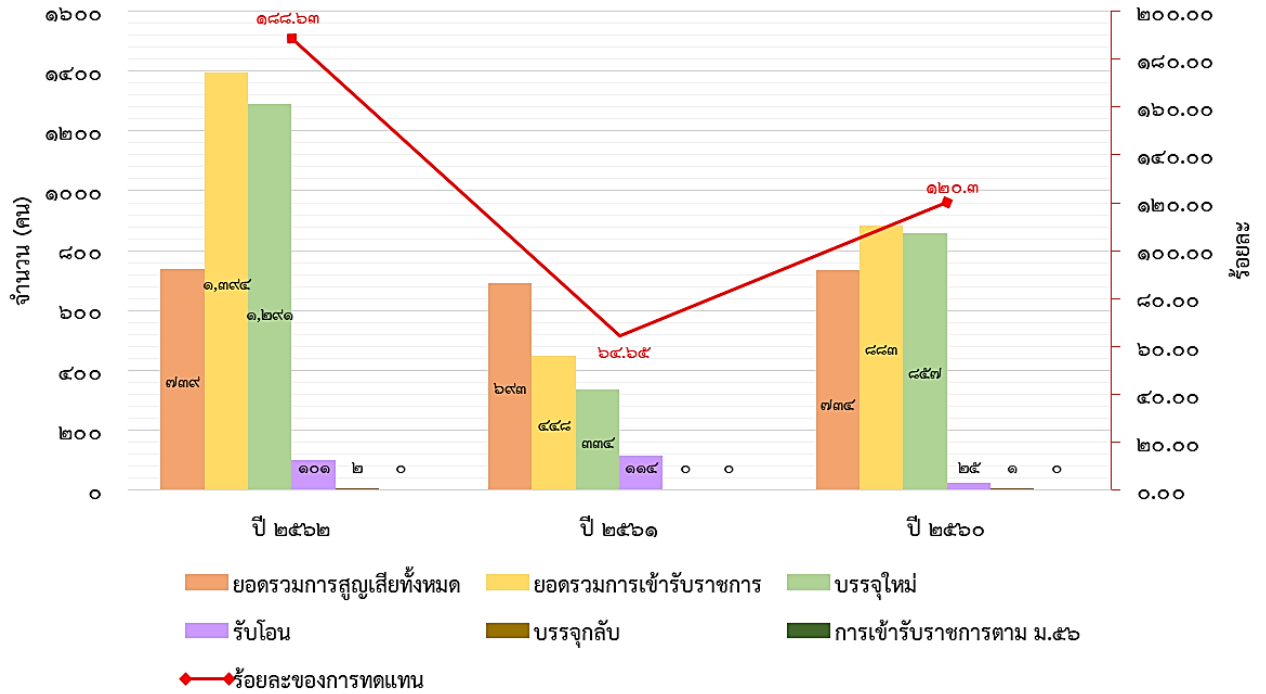
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการของกรมการปกครอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



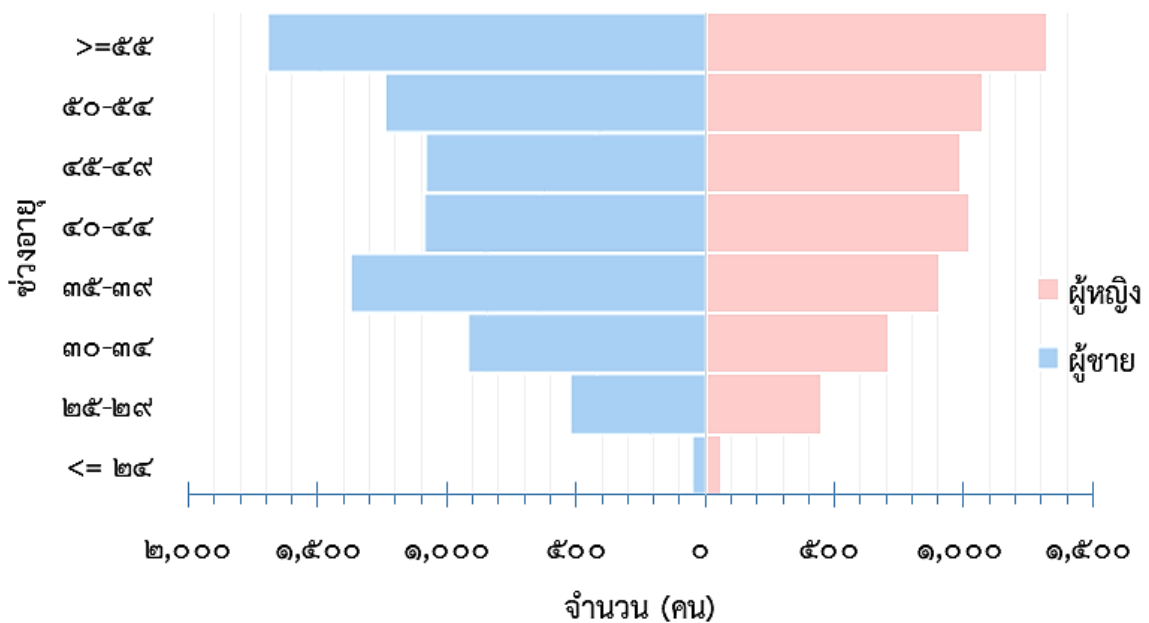
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

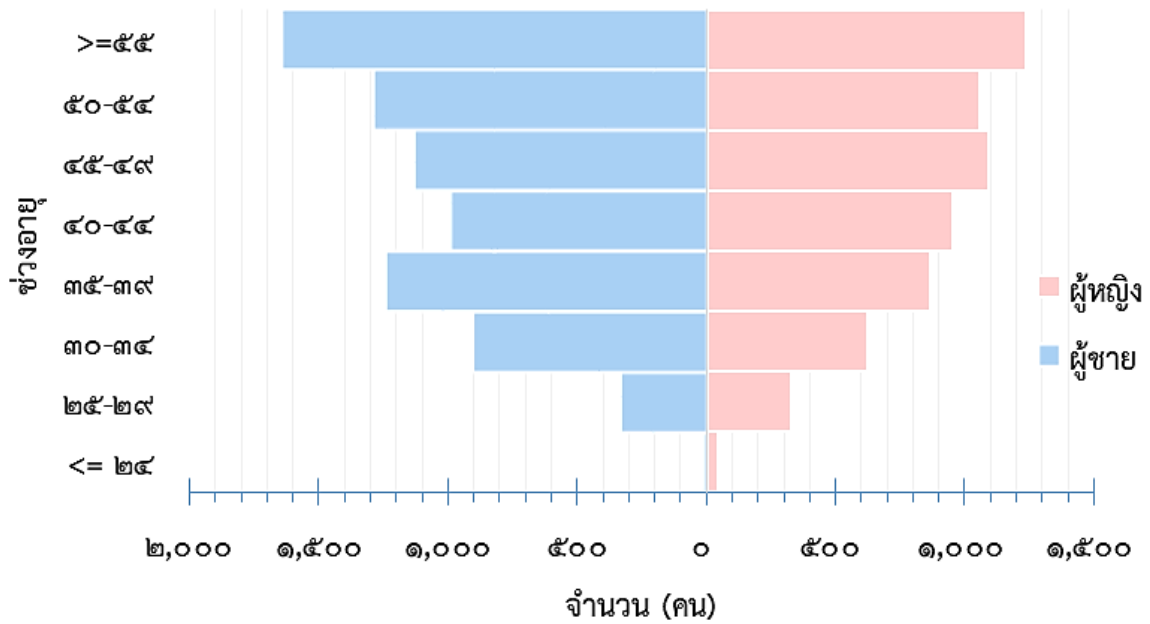


๓.๕ แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

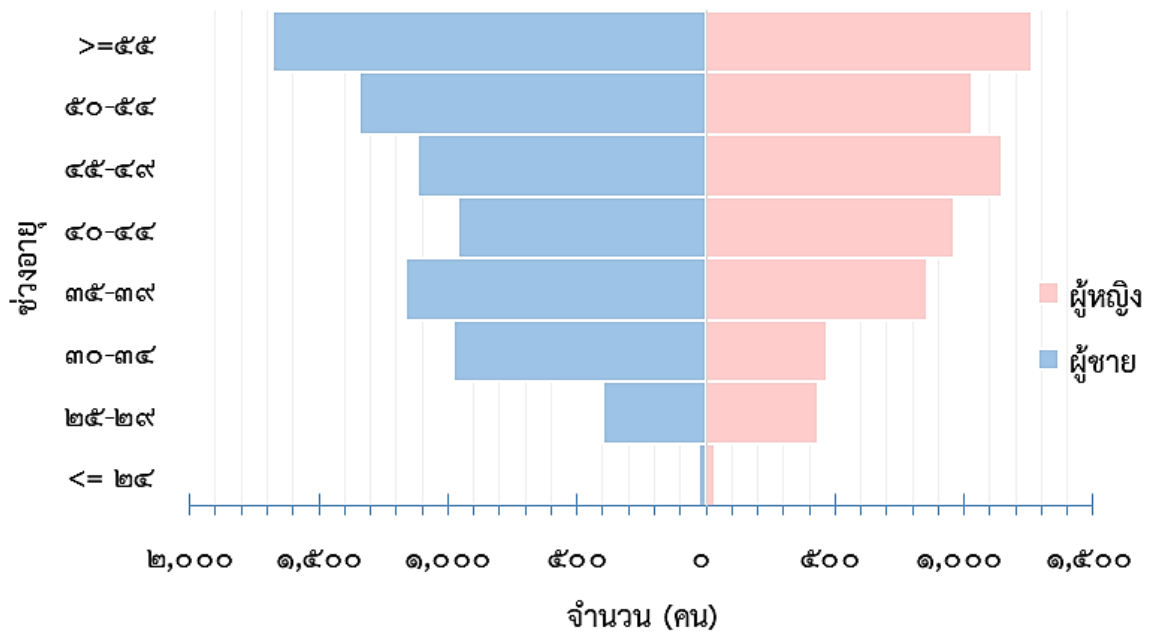
พีระมิดข้าราชการกรมการปกครอง จำแนกตามช่วงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



พีรามิดข้าราชการกรมการปกครอง จำแนกตามช่วงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

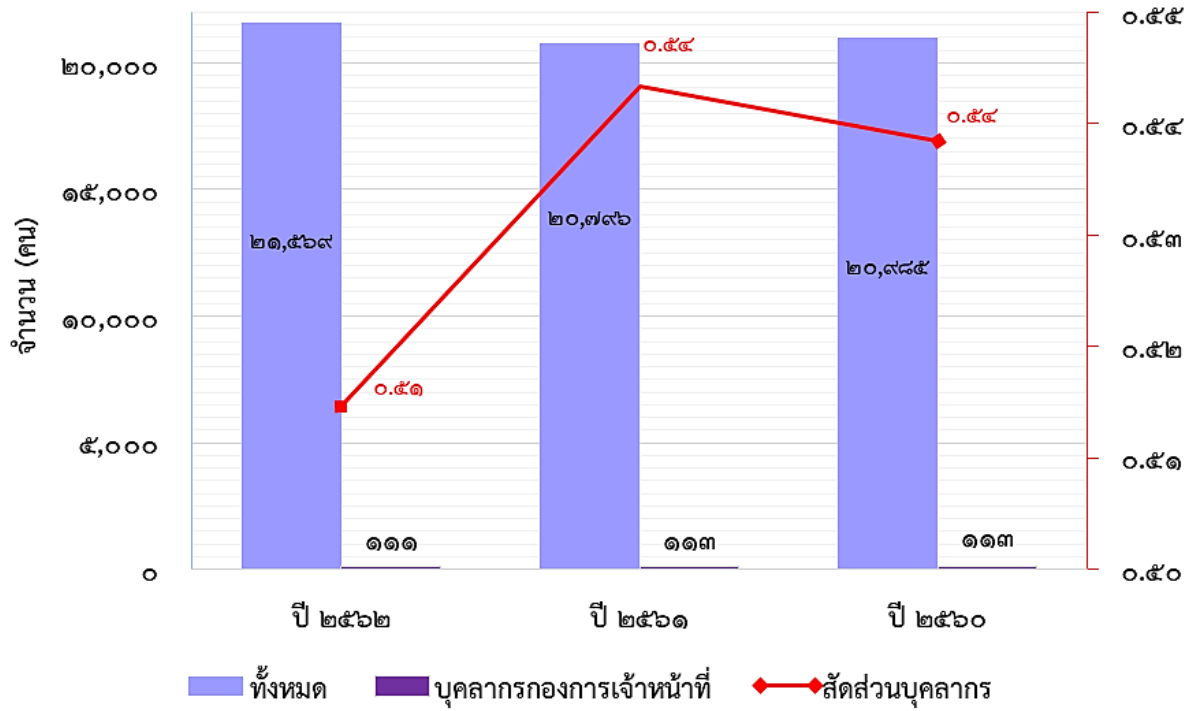


พีรามิดข้าราชการกรมการปกครอง จำแนกตามช่วงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



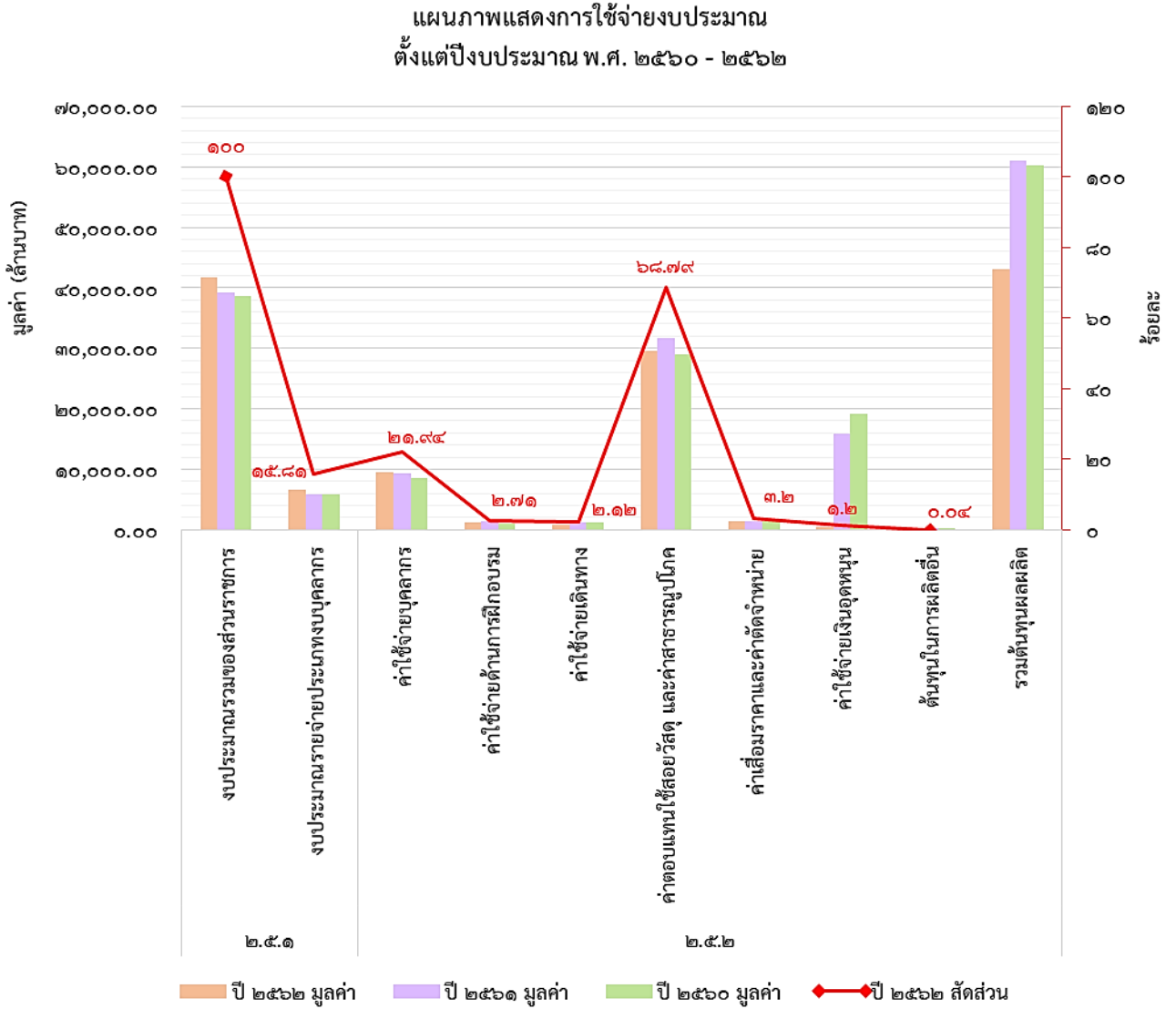
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

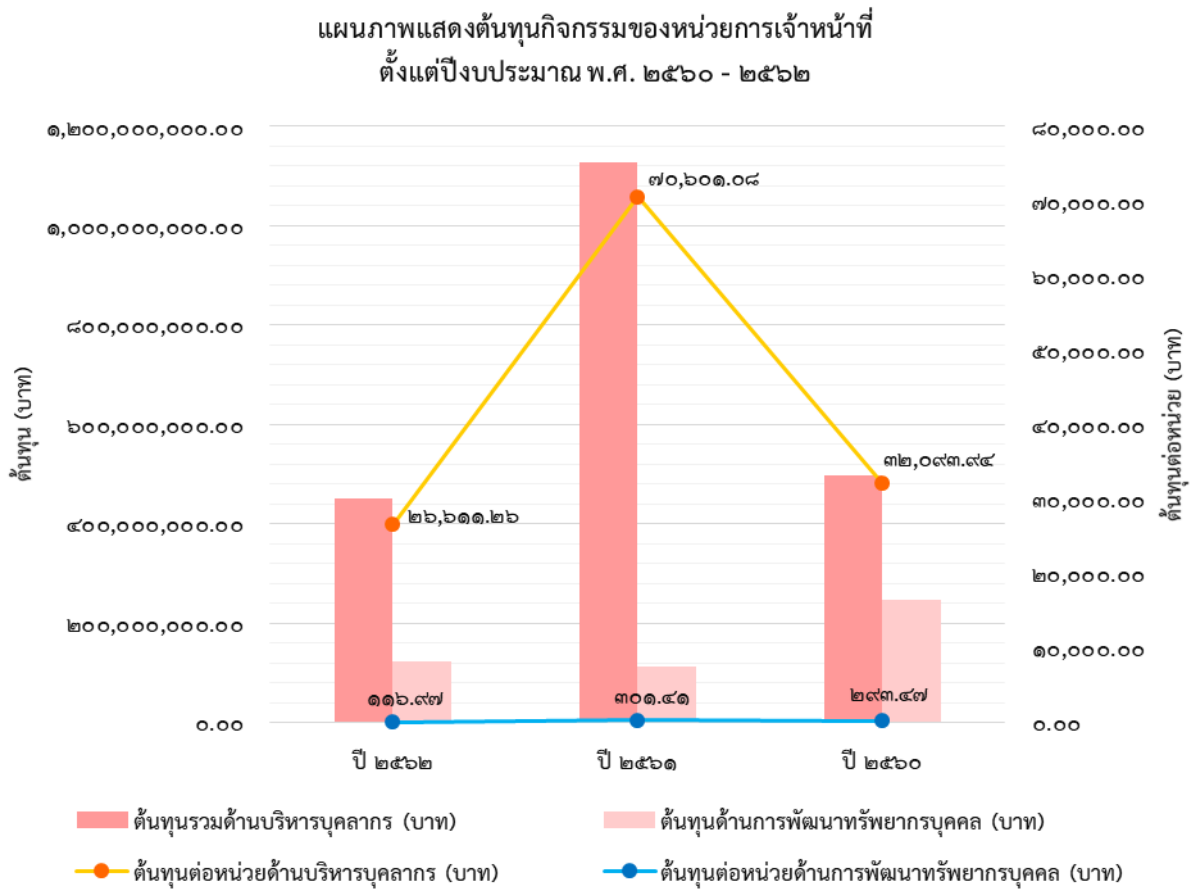


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

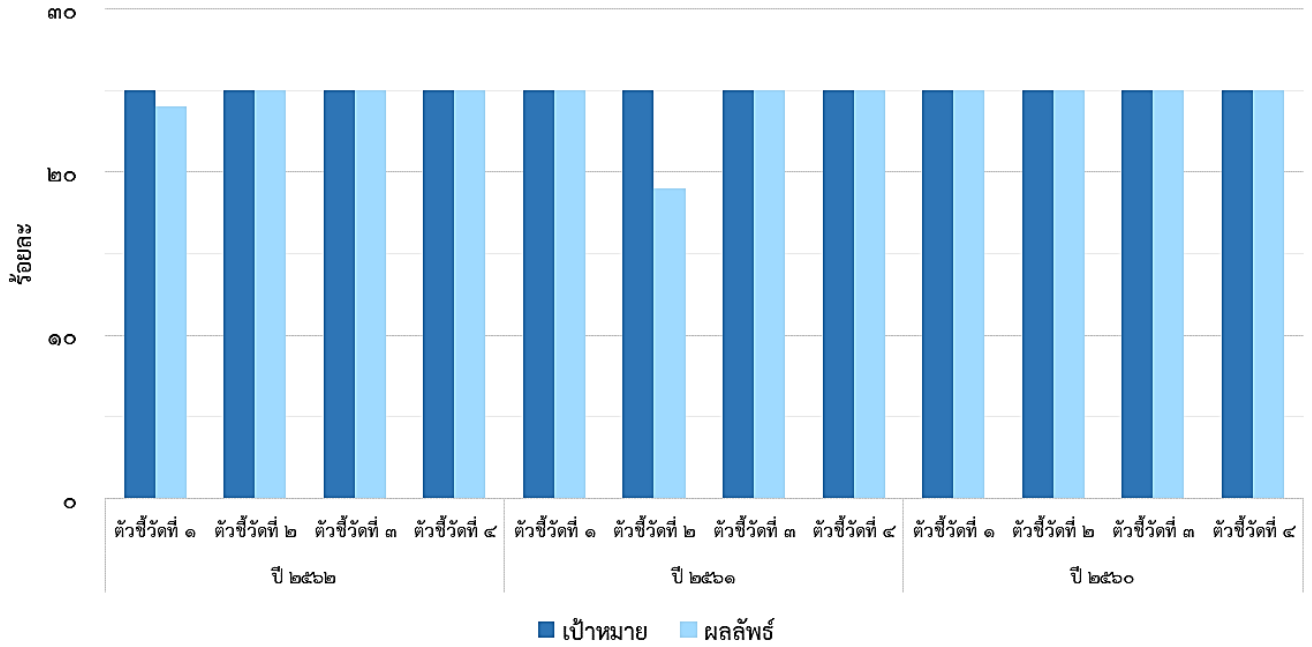


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



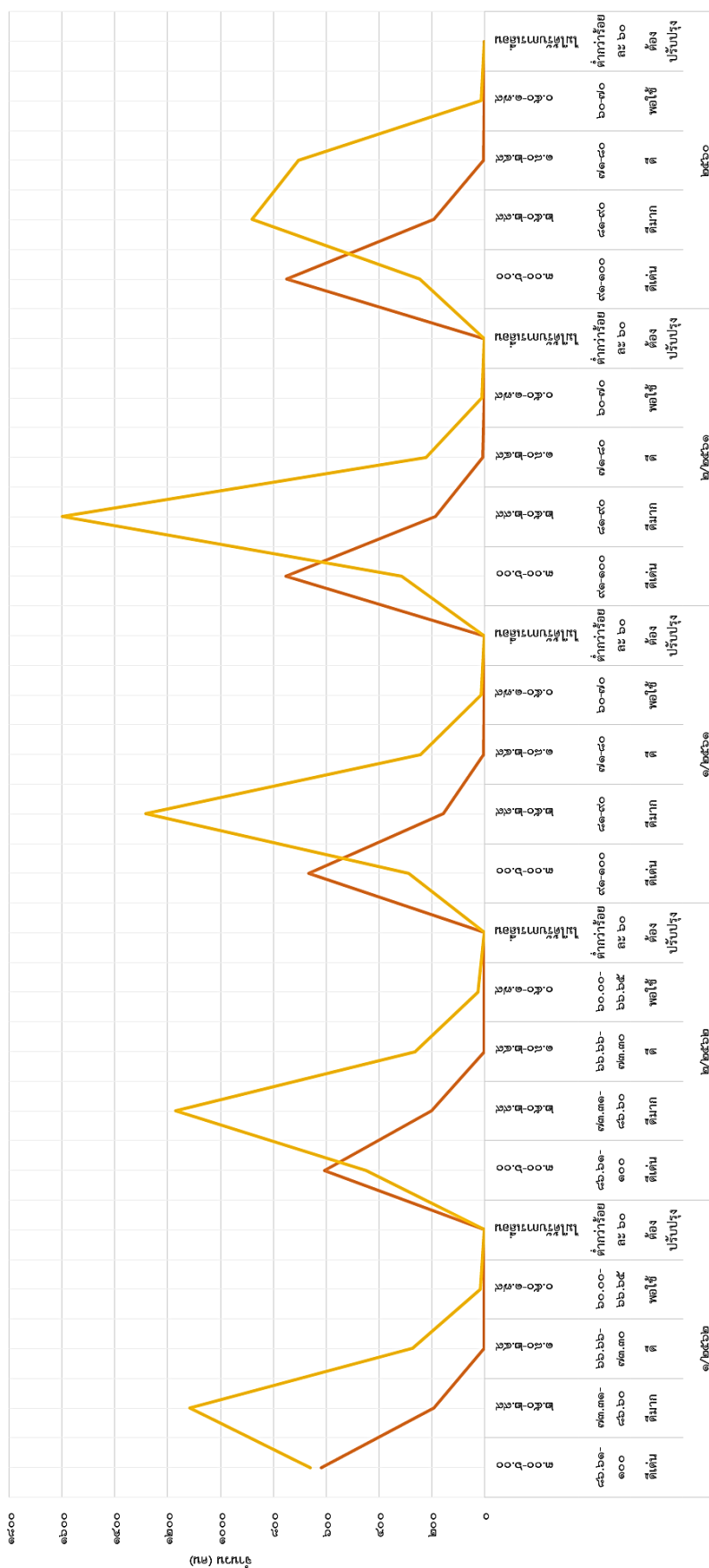
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ
- ผลการปฏิบัติราชการ

แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



● การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนของข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



ระดับผลการประเมิน ช่วงคะแนนการประเมิน ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน

จำนวนข้าราชการประเภท อำนวยการ จำนวนข้าราชการประเภท วิชาการและทั่วไป