



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 หรือบุคคลใด ๆ 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

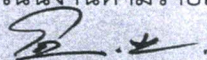
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)

อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒๔ ก.พ. ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์. ๐๒-๕๙๐๓๐๔๑ โทรสาร. ๐๒-๕๙๑๘๔๐๔

E-Mail yutthapong.k@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					
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	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	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					
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๙๖.๕๓	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ฉบับปัจจุบัน
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับระบบการ จัดการทรัพยากรบุคคล ขององค์กรสู่การเป็น องค์กรสมรรถนะสูง	ปีที่ ๑	พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒	พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
	ปีที่ ๓	พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับบุคลากรให้มี สมรรถนะสู่การป้องกัน ควบคุมโรคอย่างมืออาชีพ	ปีที่ ๑	๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านการป้องกันควบคุมโรคตามพันธกิจของกรมควบคุมโรค ๒. พัฒนาให้เกิดระบบ หรือกลไก (Platform/mechanism) ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)
	ปีที่ ๒	๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านการป้องกันควบคุมโรคตามพันธกิจของกรมควบคุมโรค ๒. พัฒนาให้เกิดระบบ หรือกลไก (Platform/mechanism) ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)
	ปีที่ ๓	๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านการป้องกันควบคุมโรคตามพันธกิจของกรมควบคุมโรค ๒. พัฒนาให้เกิดระบบ หรือกลไก (Platform/mechanism) ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากระบวนการ ทำงาน สู่การเป็น องค์กรแห่งความสุข ความ ผูกพันและสุขภาวะองค์กร ที่ดี	ปีที่ ๑	พัฒนาโลกขับเคลื่อนให้เกิดระบบนิเวศในการทำงาน (work-friendly ecosystem) ที่มีความสุขและสุขภาพที่ดี
	ปีที่ ๒	พัฒนาโลกการขับเคลื่อนความสุขและความผูกพัน
	ปีที่ ๓	เร่งรัดให้เกิดการพัฒนาองค์กร และความผูกพันต่อองค์กรอย่างยั่งยืน

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)	๒	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)	๓	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)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<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. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (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 วางแผนกำลังคน</p> <p>๒.๒ พัฒนาคู่มือ</p> <p>๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<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"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</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>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p> <p>๓.๒ จัดตั้งกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม เพื่อทำหน้าที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ติดตาม กำกับการดำเนินงานและ ป้องกันการประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ</p>
<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. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑.๑ จัดตั้งกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม. กรมควบคุมโรค</p> <p>๑.๒ มีการประกาศเจตนารมณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานกรมควบคุมโรค</p> <p>๑.๓ กำหนดนโยบาย/แนวทางการคัดเลือกบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตของกรมควบคุมโรค</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๑ ส่งเสริม/สนับสนุนให้มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับ ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างภาวะผู้นำด้านการควบคุมโรค (Leadership in Disease Control : LDC) - การพัฒนาผู้นำด้านการบริหารงานป้องกันควบคุมโรค (Executive in Disease Control : EDC) - การพัฒนานักบริหารงานระดับกลาง. กรม

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ควบคุมโรค (Middle Level Administrators in Disease Control : MDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารสำหรับผู้มีศักยภาพสูงเพื่อสนับสนุนงานกรมควบคุมโรค - การพัฒนาผู้เฝ้าระวังระดับหัวหน้าทีมตรวจราชการและนิเทศงานของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑-๑๒ กรมควบคุมโรค (Smart Supervisor) - การเตรียมความพร้อมผู้มีศักยภาพสู่บทบาทเลขานุการผู้บริหารระดับสูง <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ มอนิโบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ๓.๒ เปิดเวทีแลกเปลี่ยนและรับความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๓	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรมควบคุมโรค มีผู้รับผิดชอบหลักในการวางระบบการทำงานของบุคลากร ประกอบด้วย กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ร่วมกันวางระบบการปฏิบัติงานและพัฒนา

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>บุคลากร โดยถ่ายทอดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการสู่หน่วยงานในสังกัดกรมฯ</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัดกรมฯ มีการจัดตั้งกลุ่มแผนงาน กลุ่มพัฒนาองค์กรและกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามแนวทางที่กรมกำหนด โดยผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีโอกาสในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะร่วมกัน</p> <p>๓. กรมควบคุมโรค มีระบบการติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติราชการและพัฒนาบุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เช่น ระบบบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Estimates SM) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๐๖๙	๖๑.๐๙	๒๘๖๕	๕๓.๐๘	๒๘๙๔	๕๔.๐๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๐๙๓	๒๑.๗๖	๑๓๑๙	๒๔.๔๕	๑๔๔๖	๒๗.๐๒
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๙๐	๑.๗๙	๑๓๖	๒.๕๒		
๔) พนักงานราชการ	๗๗๒	๑๕.๓๗	๑๐๗๖	๑๙.๙๕	๑๐๑๒	๑๘.๙๑
ผลรวมกำลังคน	๕๐๒๔	๑๐๐.๐๐	๕๓๙๖	๑๐๐	๕๓๕๒	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ	๗๙๖	๑๐๐.๐๐	๔๐๒	๑๐๐	๔๕๑	๑๐๐
๑) การเข้ารับราชการ	๕๓๓	๑๐๐.๐๐	๑๗๙	๑๐๐	๒๒๗	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๔๗๙	๘๙.๘๗	๑๓๔	๗๔.๘๖	๑๘๐	๗๙.๓
- รับโอน	๕๐	๙.๓๘	๔๒	๒๓.๔๖	๔๕	๑๙.๘๒
- บรรจุกลับ	๔	๐.๗๕	๓	๑.๖๘	๒	๐.๘๘
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖						
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๖๓	๑๐๐.๐๐	๒๒๓	๑๐๐	๒๒๔	๑๐๐
- ลาออก	๗๘	๒๙.๖๖	๖๖	๒๙.๖๐	๖๒	๒๗.๖๘
- ให้โอน	๙๑	๓๔.๖๐	๕๐	๒๒.๔๒	๕๖	๒๕.๐๐
- เกษียณอายุ	๙๓	๓๕.๓๖	๑๐๔	๔๖.๖๔	๑๐๔	๔๖.๔๓
- อื่นๆ	๑	๐.๓๘	๓	๑.๓๕	๒	๐.๘๙

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรากว้าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรากว้าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรากว้าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐	๕	๕	๐	๕	๕	๐
๒. อำนวยการ	๒๙	๒๓	๖	๒๕	๒๔	๑	๒๕	๒๓	๒
๓. วิชาการ	๓,๐๑๖	๒,๕๖๖	๔๕๐	๒,๓๙๗	๒,๒๕๔	๑๔๓	๒,๓๘๐	๒,๒๒๑	๑๕๙
๔. ทั่วไป	๕๙๗	๔๗๕	๑๒๒	๖๕๕	๕๘๒	๗๓	๖๘๙	๖๔๕	๔๔
รวม	๓,๖๔๗	๓,๐๖๙	๕๗๘	๓,๐๘๒	๒,๘๖๕	๒๑๗	๓,๐๙๙	๒,๘๙๔	๒๐๕

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑๕	๓	๑๑	๕	๑๕	๒
๒๕-๒๙	๓๔๓	๙๔	๒๐๑	๖๔	๗๒	๑๙๓
๓๐-๓๔	๔๙๘	๑๓๗	๓๙๖	๑๑๓	๑๐๗	๓๘๒
๓๕-๓๙	๓๕๖	๙๙	๓๓๒	๙๙	๑๑๒	๓๐๘
๔๐-๔๔	๒๙๐	๑๐๗	๒๗๑	๙๙	๑๐๒	๒๖๕
๔๕-๔๙	๒๑๐	๑๑๒	๒๐๗	๑๐๑	๙๕	๒๑๔
๕๐-๕๔	๒๕๕	๑๐๒	๒๙๖	๑๑๕	๑๑๙	๓๑๐
>=๕๕	๓๓๓	๑๑๕	๓๙๗	๑๕๘	๑๗๙	๔๑๙
รวม	๒,๓๐๐	๗๖๙	๒,๑๑๑	๗๕๔	๘๐๑	๒,๐๙๓

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๕๐	๕๗	๕๕
๒. พนักงานราชการ	๒๓	๓๒	๓๐
รวม	๗๓	๘๙	๘๕

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
- งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔,๑๘๔.๖๐๖๔		๔,๐๖๓.๐๖๖๘		๓,๙๓๔.๘๕๘๐	
- งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑,๘๗๘.๕๒๒๕	๐.๔๕	๑,๘๙๑.๑๔๖๔	๐.๔๗	๑,๘๗๕.๒๑๙๓	๐.๔๘
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒,๔๐๓,๙๖๙,๗๕๖.๑๖	๐.๔๑	๒,๔๓๓,๐๙๗,๔๖๖.๔๗	๐.๔๖	๒,๔๒๐,๒๒๔,๐๙๗.๗๕	๐.๔๒
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๘๘,๘๑๕,๗๘๕.๖๓	๐.๐๓	๓๐๑,๓๖๑,๕๙๕.๘๗	๐.๐๖	๓๔๔,๖๓๘,๗๗๐.๒๙	๐.๐๖
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๖๗,๗๖๘,๗๑๖.๔๔	๐.๐๑	๙๖,๖๙๑,๖๔๙.๐๗	๐.๐๒	๙๔,๒๙๓,๕๒๐.๘๐	๐.๐๒
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๑,๗๑๑,๘๒๑,๕๕๐.๔๕	๐.๒๙	๑,๖๐๔,๐๗๗,๓๒๔.๒๑	๐.๓๐	๑,๙๐๗,๗๔๖,๐๓๓.๕๓	๐.๓๓
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๒๙๒,๓๘๑,๗๒๖.๙๔	๐.๐๕	๒๖๖,๗๐๐,๔๑๙.๘๘	๐.๐๕	๓๑๔,๙๕๙,๑๙๖.๕๔	๐.๐๕
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑,๒๑๘,๐๘๘,๗๑๕.๘๘	๐.๒๑	๕๗๔,๒๒๒,๕๒๒.๙๐	๐.๑๑	๗๑๙,๓๓๙,๒๗๑.๖๙	๐.๑๒
- ต้นทุนในการผลิตอื่น						
- รวมต้นทุนผลผลิต	๕,๘๘๒,๘๔๖,๒๕๑.๕๐	๑.๐๐	๕,๒๗๖,๑๕๐,๙๗๘.๔๐	๑.๐๐	๕,๘๐๑,๒๐๐,๘๙๐.๖๐	๑.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
- ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๕๑,๙๕๘,๐๐๘.๕๕		๔๔,๙๙๖,๒๐๑.๑๔		๔๓,๗๔๔,๐๐๒.๗๒	
- จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๖,๕๓๓.๐๐		๖,๓๖๔.๐๐		๖,๔๓๒.๐๐	
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๗,๙๕๓.๑๖		๗,๐๗๐.๔๓		๖,๘๐๑.๐๐	
- ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖๖,๔๗๓,๔๓๓.๕๗		๓๓,๐๒๕,๔๕๔.๓๗		๒๗,๖๔๔,๗๙๓.๓๐	
- จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๗,๕๐๓.๐๐		๕,๒๓๒.๐๐		๔,๘๙๐.๐๐	
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘,๘๕๙.๕๘		๖,๓๑๒.๒๐		๕,๖๕๓.๓๓	

เหตุผลสำคัญของ การเปลี่ยนแปลง : ไม่มี

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑							
๑. ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวาน ความดันโลหิตสูง ที่ขึ้นทะเบียนได้รับการประเมินโอกาสเสี่ยงต่อโรคหัวใจและหลอดเลือด (CVD Risk)	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๙๕	๘๘.๕๘	๘๒.๕๐	๘๖.๒๓
๒. อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่อประชากรแสนคน	ร้อยละ	ไม่เกิน ๒๗ ต่อประชากรแสนคน	๒๐.๕๖ ต่อประชากรแสนคน	ไม่เกิน ๒๐.๙๒ ต่อประชากรแสนคน	๒๔.๑๒ ต่อประชากรแสนคน	ปี ๖๑ อยู่องค์ประกอบ ๒	
๒. ร้อยละของจังหวัดมีศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC) และทีมตระหนักรู้สถานการณ์ (SAT) ที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง	ร้อยละ	ปี ๖๓ อยู่องค์ประกอบ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๓		ปี ๖๒ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๑๐๐	๑๐๐
๓. ร้อยละของตำบลในการคัดกรองโรคพยาธิใบไม้ตับ (โครงการพระราชดำริ)	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๑๐๐ (๖๑๓ ตำบล)	๑๐๑.๓๑ (๖๒๑ ตำบล)
๔.๑ ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานรายใหม่ลดลง	ร้อยละ	๖.๒๓	๗.๓๕	-	-	-	-
๔.๒ ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงรายใหม่ลดลง	ร้อยละ	๑๐.๓๕	๙.๒๙	-	-	-	-
องค์ประกอบที่ ๒							
๑. อัตราความสำเร็จการรักษามะเร็งโรคมะเร็งรายใหม่	ร้อยละ	๘๕	๘๕.๔	๘๗	๘๕.๗๐	ปี ๖๑ อยู่องค์ประกอบ ๒	
๒. การชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	คะแนน	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๑๐๐	ไม่มีประเด็นสำคัญชี้แจง	-	-
๑. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน							
๑.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๑๐๐	๑๐๐

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นที่ทันต่อสถานการณ์	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ อยู่องค์ประกอบ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒		๑๐๐	๑๐๐
๒. อัตราความสำเร็จการรักษาผู้ป่วยวัณโรคปอดรายใหม่	ร้อยละ	ปี ๖๓ อยู่องค์ประกอบ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๑		ปี ๖๒ อยู่องค์ประกอบ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๑		≥ ๘๕	๘๕.๐
๑. อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่อประชากรแสนคน	ร้อยละ	ปี ๖๓ อยู่องค์ประกอบ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๒		ปี ๖๒ อยู่องค์ประกอบ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๒		ไม่เกิน ๑๖ ต่อประชากรแสนคน	๑๗.๙ ต่อประชากรแสนคน
องค์ประกอบที่ ๓							
		ปี ๖๓ ไม่ต้องประเมินองค์ประกอบที่ ๓		ปี ๖๒ ไม่ต้องประเมินองค์ประกอบที่ ๓		-	-
องค์ประกอบที่ ๔							
๑. ร้อยละของคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกที่ส่วนราชการสามารถลดระยะเวลาได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ * การออกใบอนุญาตจัดแจ้งรายการส่วนประกอบผลิตภัณฑ์ยาสูบ	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๑๐๐	๑๐๐		
๑. การพัฒนานวัตกรรม	เรื่อง	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		การเฝ้าระวังไข้เลือดออก อัจฉริยะด้วยซอฟต์แวร์ทันสมัยระดับ	รายงานในระบบ e-SAR ของสำนักงาน ก.พ.ร. (ผลผ่าน)
๒. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๘๐	๑๐๐
๕. ร้อยละความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมที่กรมควบคุมโรคสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	๘๐	๙๔.๑๖	-	-	-	-
องค์ประกอบที่ ๕							
๑. การดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์กรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	คะแนน	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		๑๐๐	๑๐๐	-	-

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	ร้อยละ	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		สูงกว่าเป้าหมาย (ผลงานร้อยละ ๙๐-๑๐๐) (ผลเงินร้อยละ ๙๐-๑๐๐)	สูงกว่าเป้าหมาย - ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๗.๒๒ - ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ ๙๓.๖๒
๒. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ	แผน	ปี ๖๓ ไม่ได้เป็นตัวชี้วัด		ปี ๖๒ เปลี่ยนชื่อตัวชี้วัด		แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๓. ร้อยละความสำเร็จในการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงานระดับจังหวัด	ร้อยละ	๗๕ (๕๗ จังหวัด)	๑๐๐ (ครบทุกจังหวัด)	-	-	-	-
รวม							

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปี	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๗๕ - ๖.๐๐	๑๓๑	๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓.๕๐ - ๔.๗๔	๙๙๙	๑๗
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๙	๑,๕๗๘	๐
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๒๔	๒๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๘๑	๐
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๗๕ - ๖.๐๐	๑๔๑	๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓.๕๐ - ๔.๗๔	๑,๐๗๓	๑๙
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๙	๑,๕๔๕	๐
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๒๔	๑๙	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๙๙	๐
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๗๕ - ๖.๐๐	๕	๑๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓.๕๐ - ๔.๗๔	๑๗	๗๓๗
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๙	-	๑๙๗๒

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและ ทั่วไป
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๒๔	-	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๒
๒/๒๕๖๒	ดีได้้น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๗๕ - ๖.๐๐	๓	๑๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓.๕๐ - ๔.๗๔	๑๙	๘๔๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๙	-	๑๘๔๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๒๔	-	๑๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๒
๑/๒๕๖๑	ดีได้้น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๗๕ - ๖.๐๐	๕	๗
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓.๕๐ - ๔.๗๔	๑๗	๖๖๗
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๙	-	๒๐๒๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๒๔	-	๒๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๓
๒/๒๕๖๑	ดีได้้น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๗๕ - ๖.๐๐	๔	๑๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓.๕๐ - ๔.๗๔	๒๐	๗๒๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๙	-	๑๙๙๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๒๔	-	๒๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๔

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกรมควบคุมโรค (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล เช่น เกษียณอายุราชการ หรือ ลาออก (กรณีพนักงานราชการ) ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานขาดความต่อเนื่อง และบุคลากรที่มาทดแทน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานและภาพรวมกรมฯ

๒. เนื่องจากเกิดสถานการณ์การระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ระลอกใหม่ ทำให้มีการปรับรูปแบบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการกรมฯ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่กรมควบคุมโรค ได้ให้ความสำคัญกับขับเคลื่อนเพื่อปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล โดยได้จัดทำนโยบายพัฒนากรมควบคุมโรคเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ มุ่งเน้นในการส่งเสริมการพัฒนาระบบการทำงานในมิติของการสานพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitalization) นโยบายข้อที่ ๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Organization) กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ ๒ พัฒนาระบบ Innovation Ecosystem และ Supporting System เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาผลงานนวัตกรรมของกรมควบคุมโรค และแนวทางปฏิบัติที่ ๓ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบดิจิทัลมาลดขั้นตอน ลดการใช้กระดาษ มุ่งสู่การเป็น Paperless Organization

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (HR Digital Transformation) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้วางแนวทางและกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงาน ซึ่งจัดตั้งกลุ่ม SMART HR TEAM เพื่อดำเนินงานการศึกษา ทบทวน วิเคราะห์ความต้องการเพื่อสร้างนวัตกรรมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค รวมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (HR Digital Transformation) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะทำงานสร้างและพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (HR Innovation) เพื่อขับเคลื่อนการสร้างนวัตกรรมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การสร้างนวัตกรรมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร และความต้องการของผู้รับบริการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดย SMART HR TEAM และคณะทำงานสร้างและพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (HR Innovation) จึงได้มีการทบทวน วิเคราะห์ความต้องการ และจัดทำข้อสรุปโดยวิธีการจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งได้มีการเลือกกระบวนการ “ลาผ่านระบบออนไลน์” มาพัฒนาเป็นนวัตกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนากระบวนการลาให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ โดยระบบลาออนไลน์ จะช่วยอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้งาน รวมทั้งยังลดปริมาณการใช้กระดาษ และเป็นการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีการกำหนดแนวทางการคัดเลือกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาหน่วยงานนำร่องในการพัฒนาระบบลาออนไลน์ โดยมีการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่สนใจสมัครเข้าร่วม

(๒) คณะทำงาน ได้มีการพิจารณาหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมตามแนวทางที่กรมกำหนด และแจ้งผลการพิจารณาหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานนำร่องรับทราบผลการพิจารณาวิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการใช้ระบบลาออนไลน์ร่วมกับหน่วยงานนำร่อง

(๓) กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการกำกับ ติดตาม และสนับสนุนการใช้ระบบลาออนไลน์ให้กับหน่วยงานนำร่อง โดยมีการจัดอบรมการใช้งานระบบ และร่วมพิจารณาแนวทาง จำนวน ๓ ครั้ง หัวข้อดังนี้ ๑) การลงข้อมูลสถิติวันลาในระบบย้อนหลัง ๒) จัดทำแนวทางการลาผ่านระบบออนไลน์ของบุคลากรกรมควบคุมโรค และ ๓) การใช้ระบบการลาผ่านระบบออนไลน์ของบุคลากรกรมควบคุมโรค นอกจากนี้ยังได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการสื่อสาร และให้บุคลากรศึกษาใช้งาน

ผลการประเมินการใช้ประโยชน์ของนวัตกรรม สามารถสรุปได้ว่า บุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบลาออนไลน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการรับรู้ประโยชน์ (Perceive Usefulness) ที่มีค่าเฉลี่ย ๓.๘๒ อยู่ในระดับพึงพอใจ และรองลงมาคือ ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Perceived Ease of Use) ที่มีค่าเฉลี่ย ๓.๗๙ อยู่ในระดับพึงพอใจ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากระบบลาออนไลน์ เป็นฟังก์ชันหนึ่งของระบบ DPIS จึงมีประเด็นปัญหา ดังนี้ (๑) ระบบฯ รองรับบุคลากร ๓ ประเภท ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ทำให้พนักงานกระทรวงและลูกจ้างชั่วคราวไม่สามารถใช้งานระบบได้ (๒) ระบบฯ รองรับการลา ๓ ประเภท ประกอบด้วย การลาพักผ่อน ลาภักดิ์ และลาป่วย ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีไว้ สำหรับการลาประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ยังต้องใช้งานในรูปแบบกระดาษตามเดิม

๒. เนื่องจากเป็นการเปลี่ยนขั้นตอนกระบวนการทำงาน อาจทำให้บุคลากรที่ไม่คุ้นชินกับการใช้เทคโนโลยีมีปัญหาได้

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

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		1	2	3	ค่า คะแนนที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	20.00					18.75	
1.1 แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	5.00	0		5	5	5.00	
1.2 การบริหารจัดการอัตรากำลัง							
1) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	3.75	1	2	3	3	3.75	
2) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	3.75	1	2	3	2	2.50	
3) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	3.75	1	2	3	3	3.75	
4) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	3.75	1	2	3	3	3.75	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					17.78	
5) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล (Productivity)	6.67	1	2	3	2	4.44	
6) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	6.67	1	2	3	3	6.67	
7) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	6.67	1	2	3	3	6.67	
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
8) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	10.00	1	2	3	3	10.00	
9) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	10.00	1	2	3	3	10.00	
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	20.00					20.00	
10) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิ	10.00	1	2	3	3	10.00	
11) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	10.00	1	1	1	3	10.00	
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	20.00					20.00	
12) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	15.00	1	2	3	3	15.00	
13) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	5.00	0		5	5	5.00	
น้ำหนักรวม	100.00				ค่าคะแนนที่ได้	96.53	

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปี

2.1 ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	2563		2562		2561	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
2.1.1 กำลังคนของส่วนราชการ						
1) ข้าราชการ	3069	61.09	2865	53.09	2894	54.07
2) ลูกจ้างประจำ	1093	21.76	1319	24.44	1446	27.02
3) ลูกจ้างชั่วคราว	90	1.79	136	2.52	0	0.00
4) พนักงานราชการ	772	15.37	1076	19.94	1012	18.91
ผลรวมกำลังคน	5,024	100.00	5,396	100.00	5,352	100.00
2.1.2 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
1) การเข้ารับราชการ	533	33.58	179	126.82	227	127
บรรจุใหม่	479	89.87	134	25.14	180	100.56
รับโอน	50	9.38	42	7.88	45	25.14
บรรจุกลับ	4	0.75	3	0.56	2	1.12
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56		0.00		0.00		0.00
2) การสูญเสียข้าราชการ	263	100.00	223	100.00	224	100.00
ลาออก	78	29.66	66	25.10	62	27.68
ให้โอน	91	34.60	50	19.01	56	25.00
เกษียณอายุราชการ	93	35.36	104	39.54	104	46.43
อื่นๆ	1	0.38	3	1.14	2	0.89

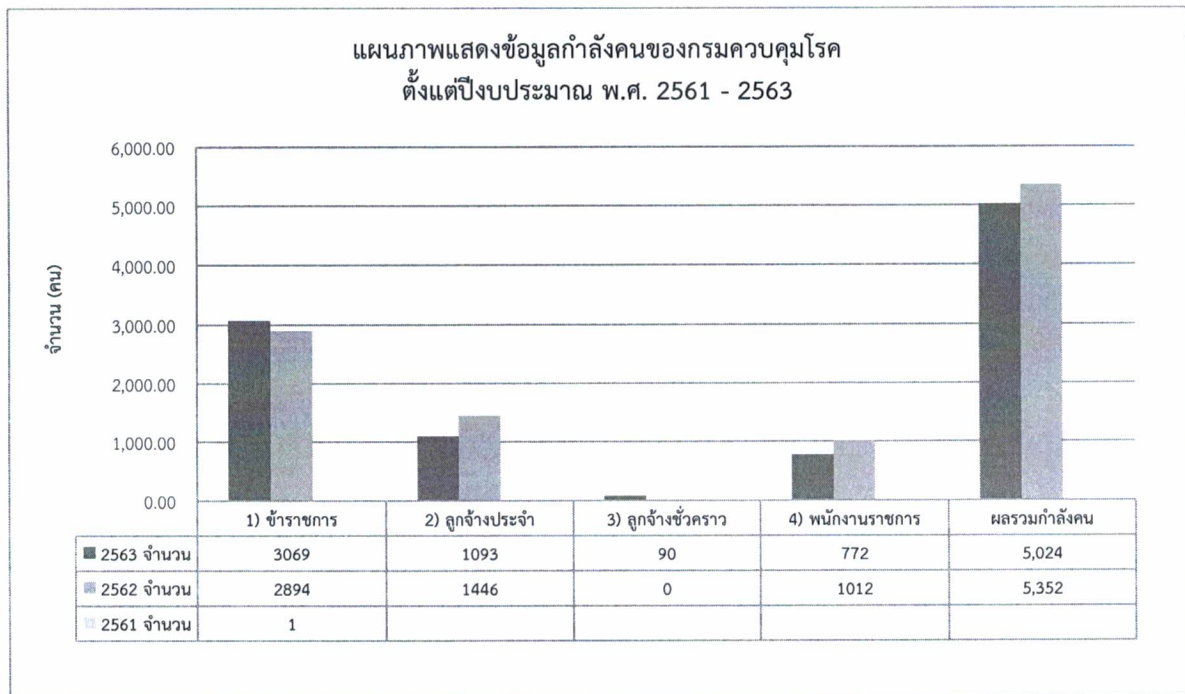
การสูญเสียข้าราชการ

ปีงบประมาณ	ข้าราชการทั้งหมด	ลาออก	โอน	เกษียณอายุราชการ	อื่นๆ	ยอดรวมการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสียที่ไม่รวมการเกษียณอายุ
ปี 2563	3,069	78	91	93	1	263	8.57	5.54
ปี 2562	3,069	66	50	104	3	223	7.27	3.88
ปี 2561	2,894	62	56	104	2	224	7.74	4.15

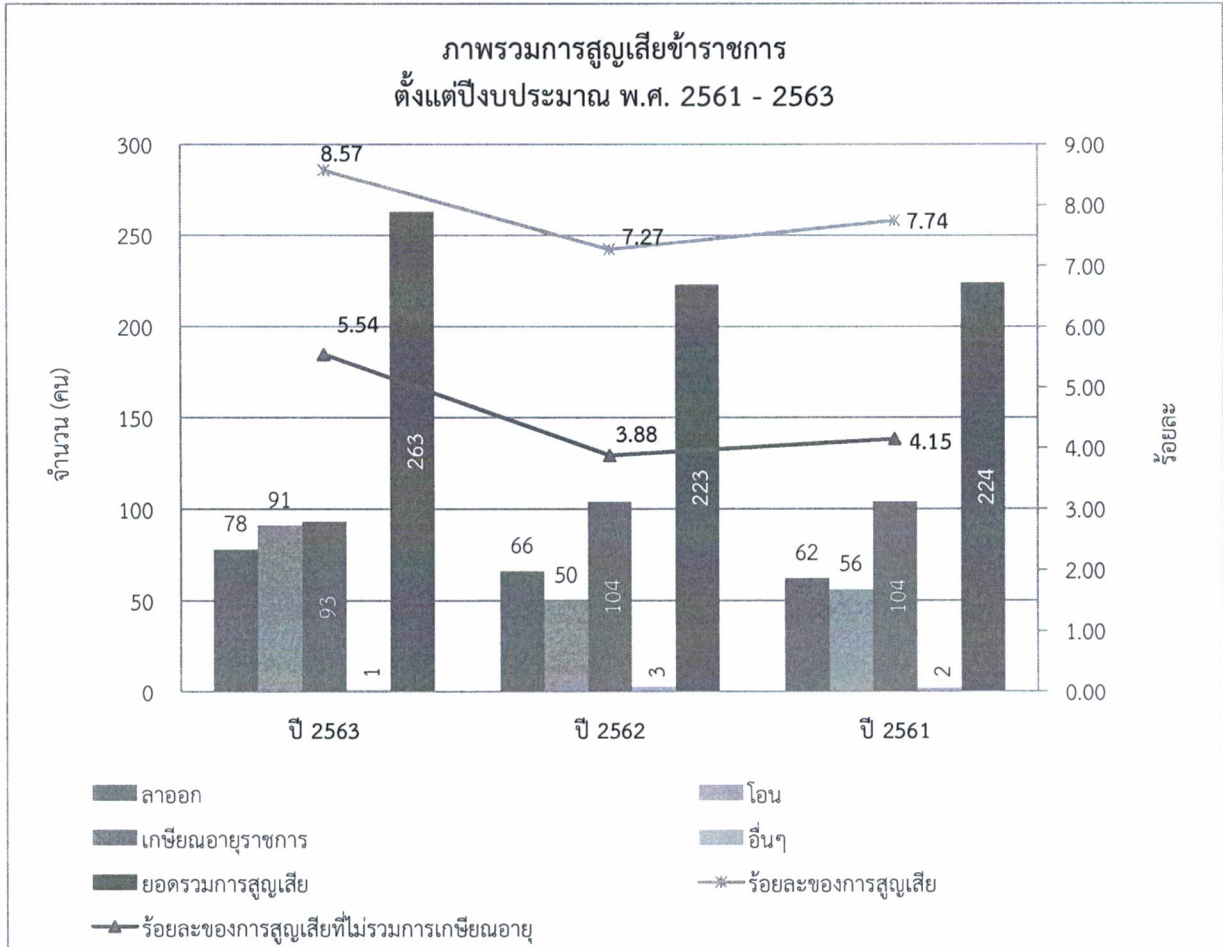
การเข้ารับราชการ

ปีงบประมาณ	ยอดรวมการสูญเสียทั้งหมด	ยอดรวมการเข้ารับราชการ	บรรจุใหม่	รับโอน	บรรจุกลับ	การรับตาม ม.56	ร้อยละของอัตราทดแทน
ปี 2563	263	529	479	50	0	0	101.1
ปี 2562	223	179	134	42	3	0	(19.7)
ปี 2561	224	227	180	45	2	0	1.3

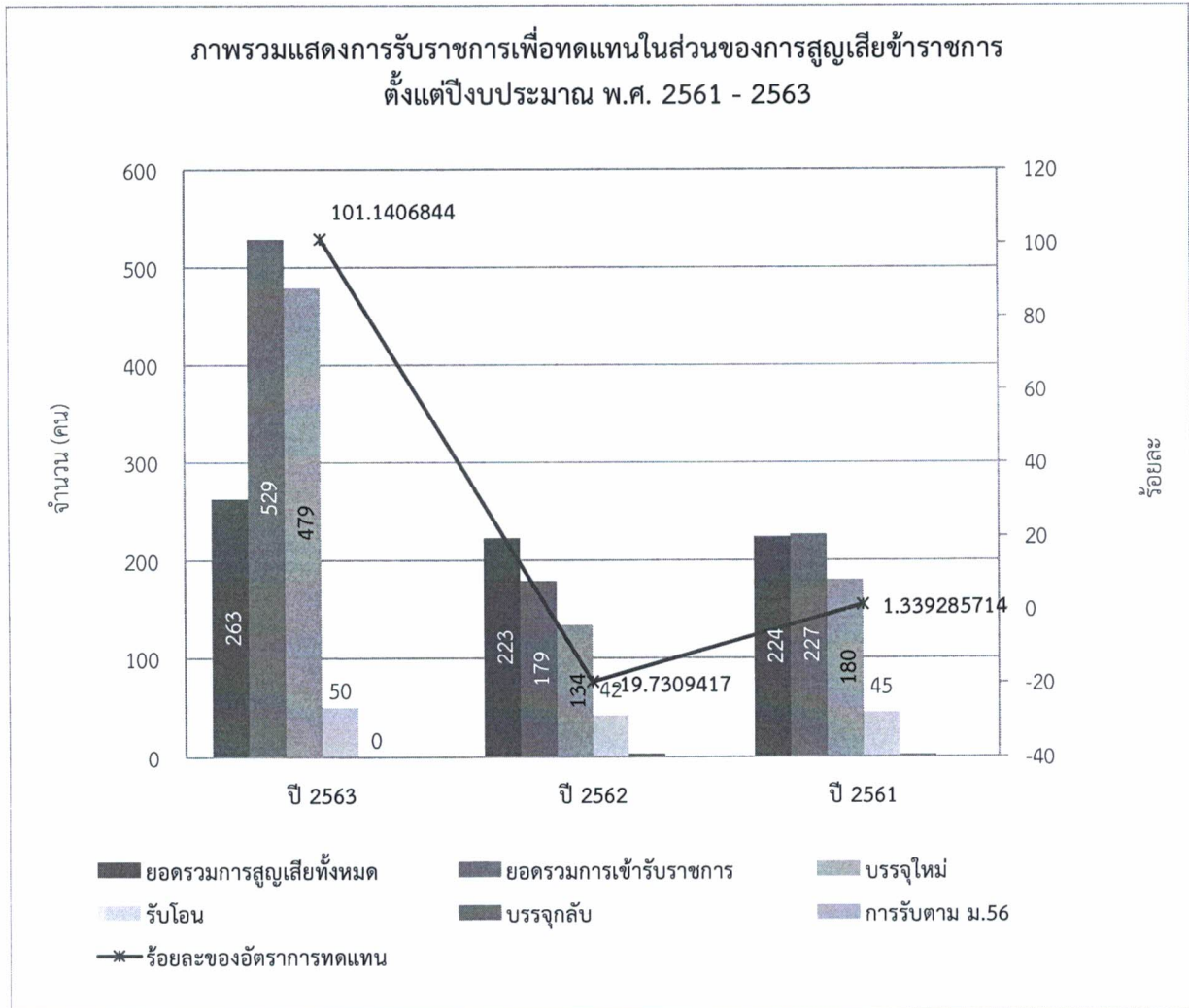
3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



2.2 ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี 2563			ปี 2562			ปี 2561		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
บริหาร	5	5	0.00	5	5	0.00	5	5	0.00
อำนวยการ	29	23	20.69	25	24	4.00	25	23	8.00
วิชาการ	3,016	2,566	14.92	2397	2254	5.97	2380	2221	6.68
ทั่วไป	597	475	20.44	655	582	11.15	689	645	6.39
รวม	3,647	3,069	15.85	3,082	2,865	7.04	3,099	2,894	6.62

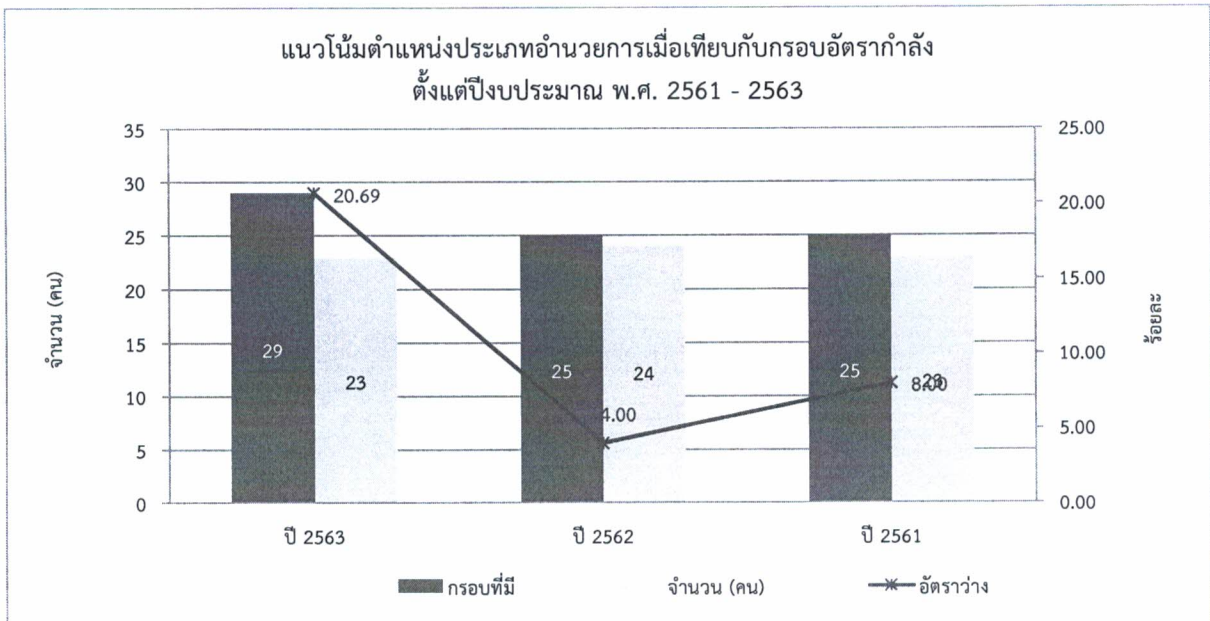
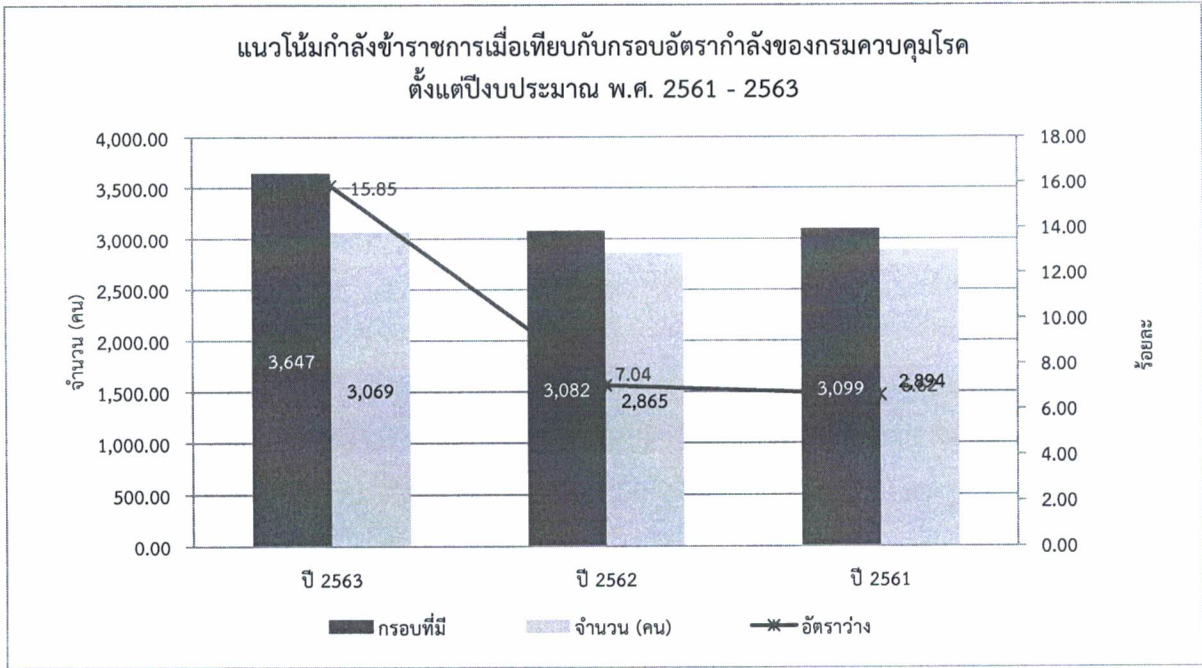
กำลังข้าราชการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี 2563	3,647	3,069	15.85
ปี 2562	3,082	2,865	7.04
ปี 2561	3,099	2,894	6.62

ประเภทอำนาจการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง
ปี 2563	29	23	20.69
ปี 2562	25	24	4.00
ปี 2561	25	23	8.00

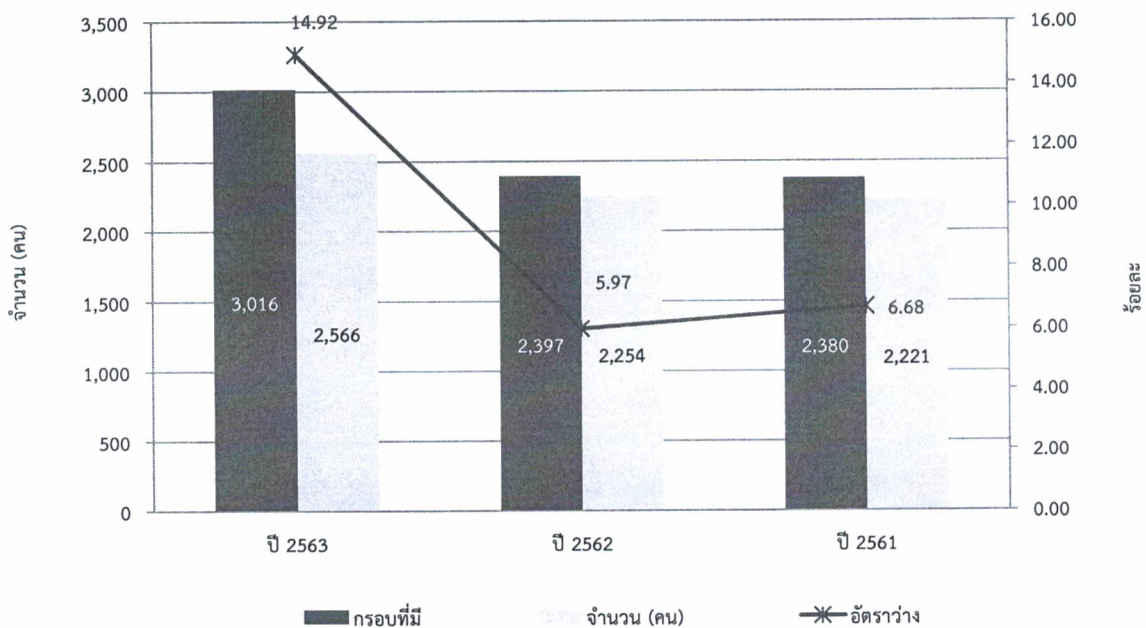
ประเภทวิชาการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง
ปี 2563	3,016	2,566	14.92
ปี 2562	2,397	2,254	5.97
ปี 2561	2,380	2,221	6.68

ประเภททั่วไป	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง
ปี 2563	597	475	20.44
ปี 2562	655	582	11.15
ปี 2561	689	645	6.39

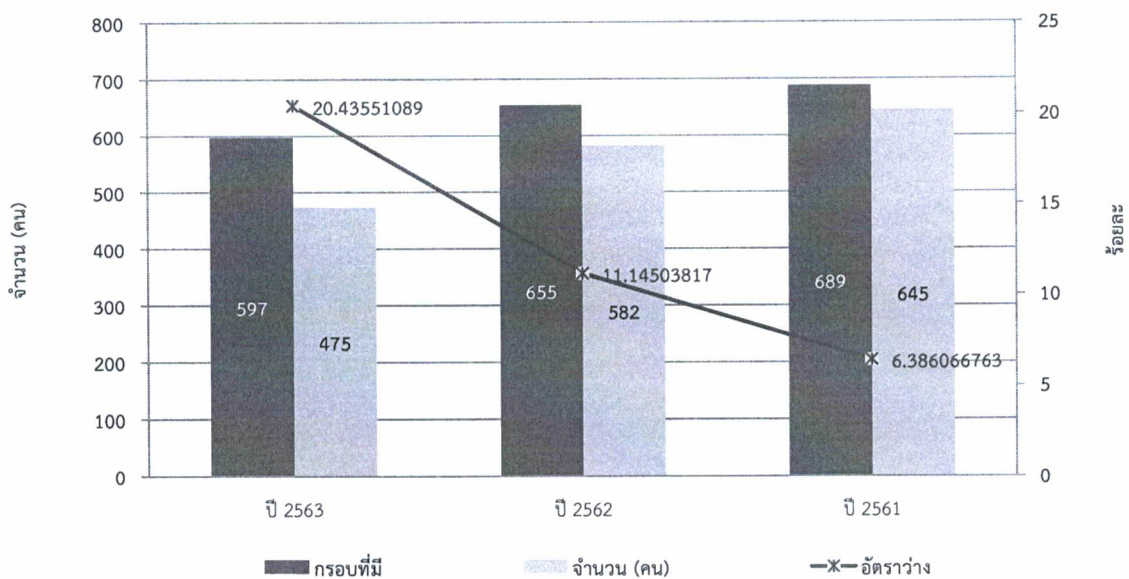
3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลัง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

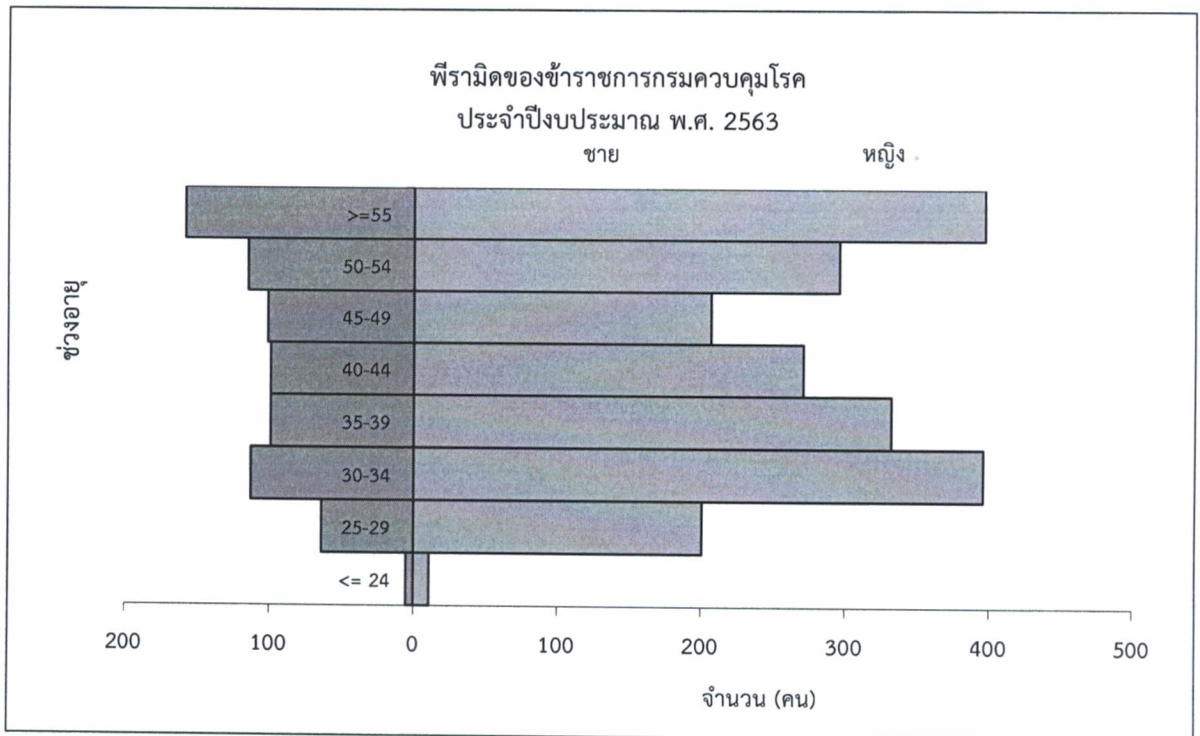
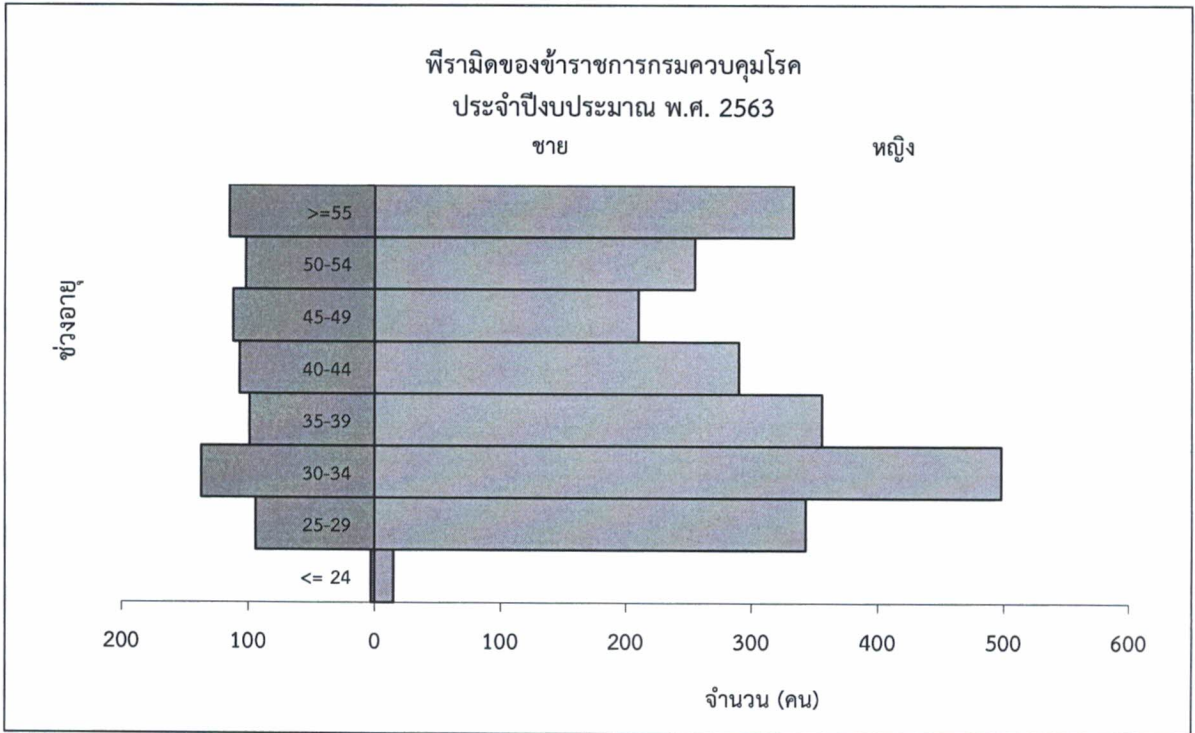


2.3 ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

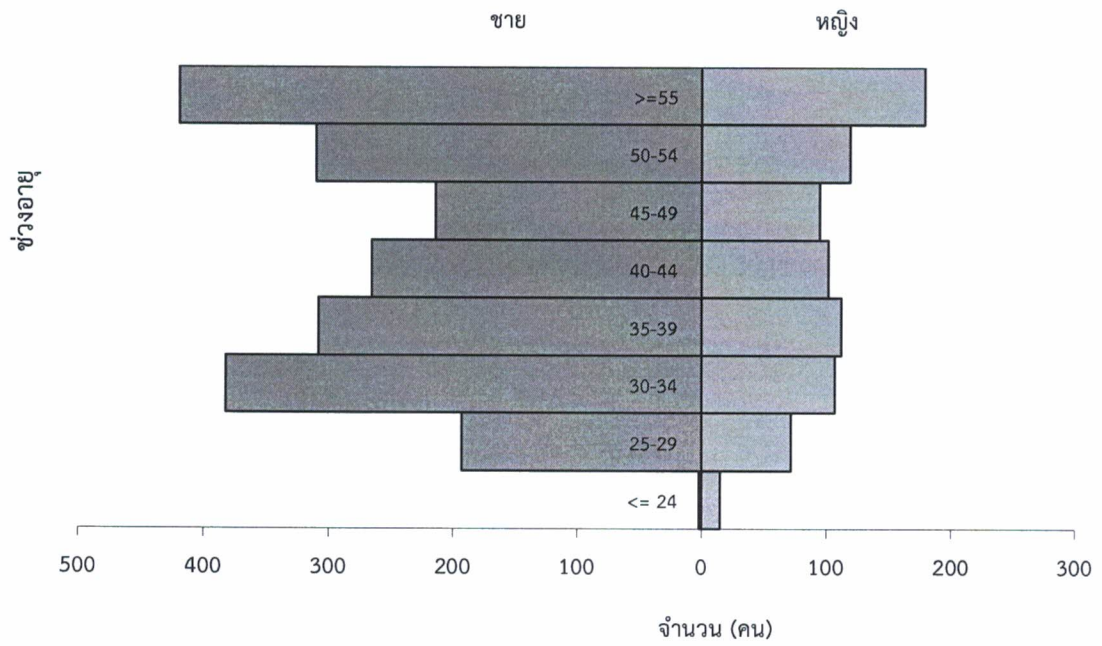
ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= 24	15	-3	11	-5	15	-2
25-29	343	-94	201	-64	72	-193
30-34	498	-137	396	-113	107	-382
35-39	356	-99	332	-99	112	-308
40-44	290	-107	271	-99	102	-265
45-49	210	-112	207	-101	95	-214
50-54	255	-102	296	-115	119	-310
>=55	333	-115	397	-158	179	-419
รวม	2,300	769	2,111	754	801	2,093

หมายเหตุ : การกรอกข้อมูลตัวเลขของผู้ชายต้องใส่เครื่องหมายลบ (-) หน้าตัวเลขเสมอ

3.5 แผนภาพพีรามิดประชากร จำแนกตามช่วงอายุ



พีรามิดของประชากรการควบคุมโรค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

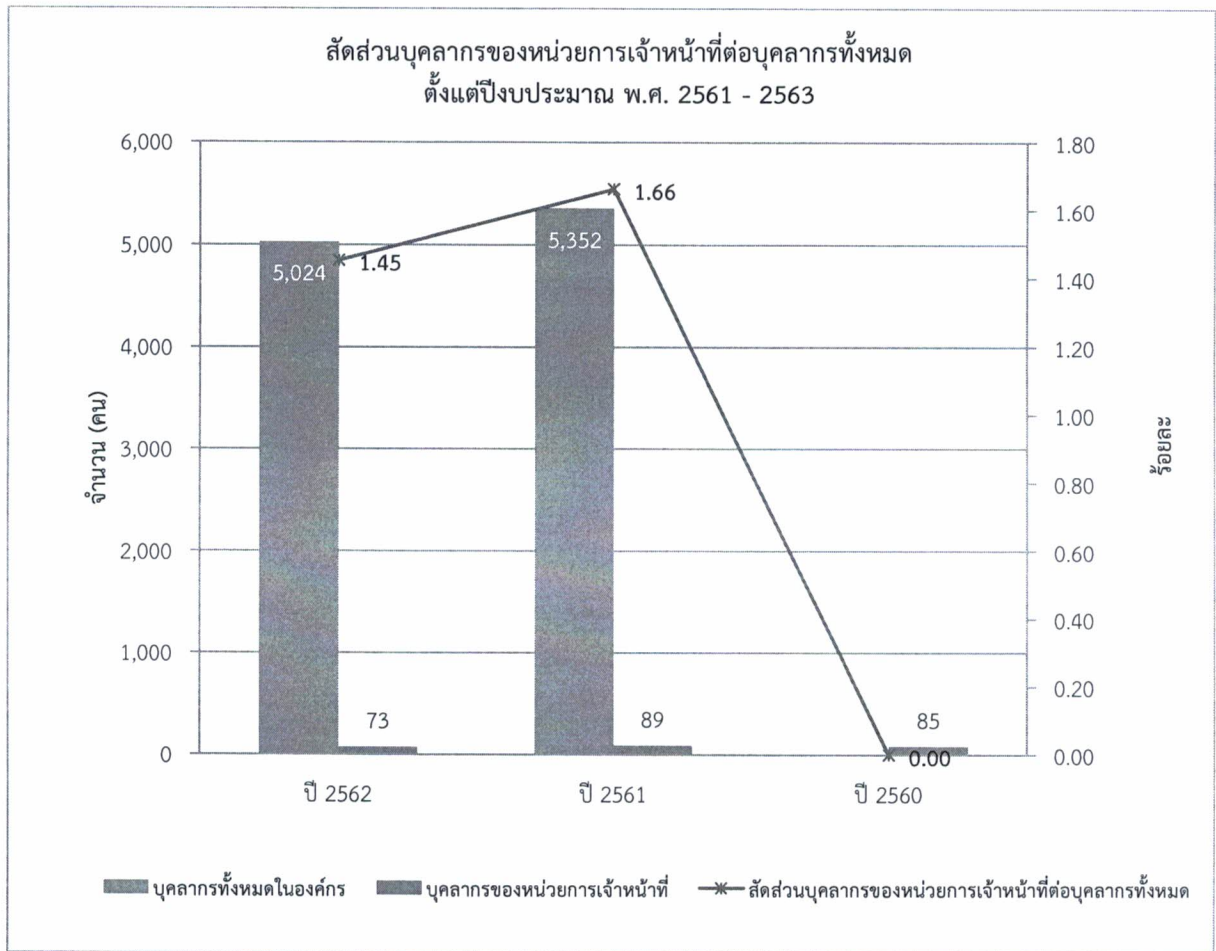


2.4 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
ข้าราชการ	50	57	55
พนักงานราชการ	23	32	30
รวม	73	89	85

ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมด ในองค์กร	บุคลากรของ หน่วยการ เจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากร ของหน่วยการ เจ้าหน้าที่ต่อ บุคลากรทั้งหมด
ปี 2562	5,024	73	1
ปี 2561	5,352	89	2
ปี 2560	#REF!	85	#REF!

3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



2.5 ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปี 2562		ปี 2561		ปี 2560	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๔,๑๘๔.๖๑	100.00	๔,๐๖๓.๐๖๖๘	100.00	๓,๙๓๔.๘๕๘๐	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	๑,๘๗๘.๕๒	44.89	๑,๘๙๑.๑๔๖๔	46.54	๑,๘๗๕.๒๑๙๓	47.66
2.5.2 ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน(เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	#####	40.86	#####	46.12	#####	41.72
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	#####	3.21	#####	5.71	#####	5.94
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	#####	1.15	#####	1.83	#####	1.63
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	#####	29.10	#####	30.40	#####	32.89
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	#####	4.97	#####	5.05	#####	5.43
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	#####	20.71	#####	10.88	#####	12.40
ต้นทุนในการผลิตอื่น		0.00		0.00	-	0.00
รวมต้นทุนผลิต	#####	100.00	#####	100.00	#####	100.00

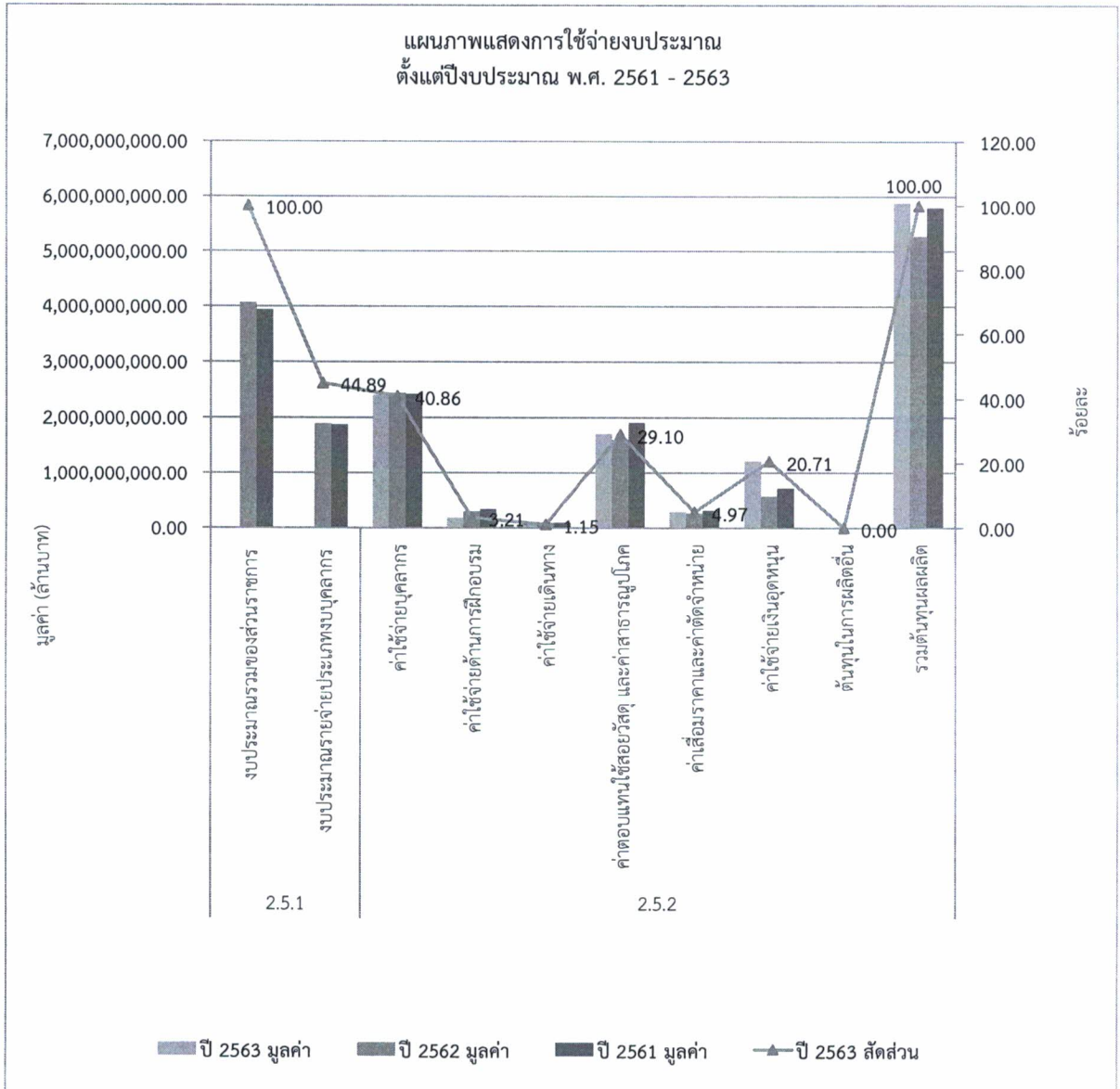
รายการ	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
2.5.3 ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	51,958,008.55	๔๔,๙๙๖,๒๐๑.๑๔	๔๓,๗๔๔,๐๐๒.๗๒
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	6,533.00	๖,๓๖๔.๐๐	๖,๔๓๒.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	7,953.16	7,070.43	6,801.00
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	66,473,433.57	๓๓,๐๒๕,๔๕๔.๓๗	๒๗,๖๔๔,๗๙๓.๓๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	7,503.00	๕,๒๓๒.๐๐	๔,๘๙๐.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	8,859.58	6,312.20	5,653.33

รายการ	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2563
	มูลค่า	มูลค่า	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณรวมของส่วนราชการ	4,184.61	#####	#####	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	1,878.52	#####	#####	44.89

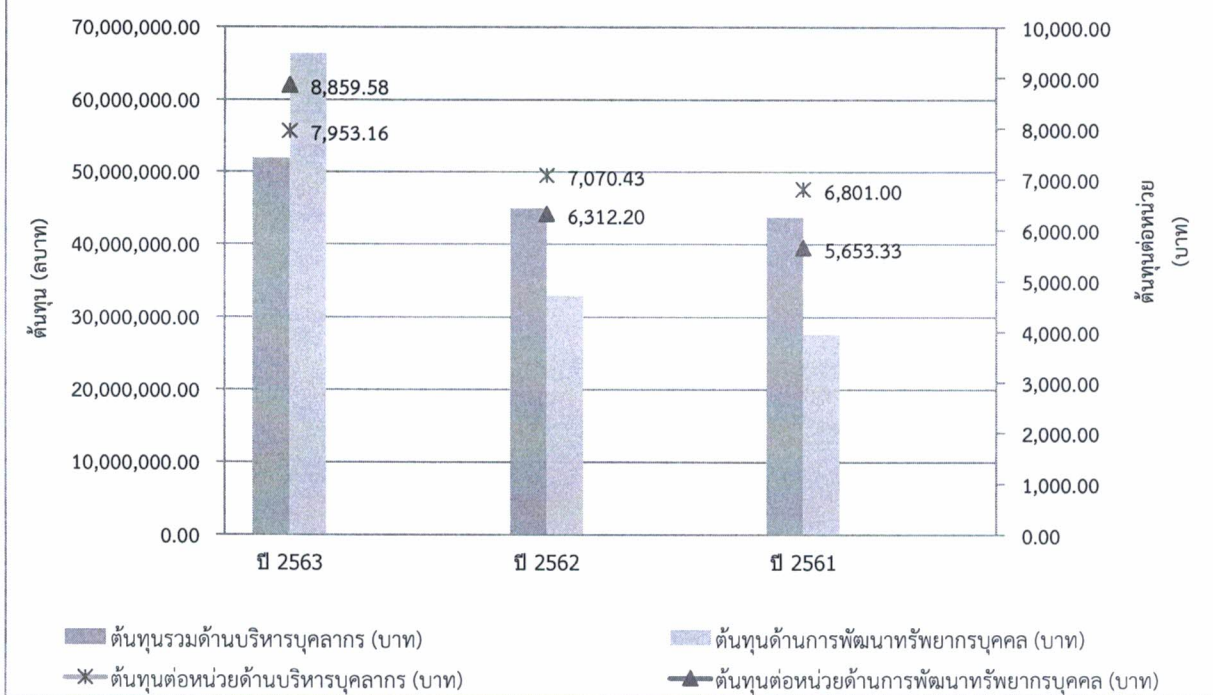
2.5.2 ค่าใช้จ่ายบุคลากร	#####	#####	#####	40.86
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	#####	#####	#####	3.21
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	#####	#####	#####	1.15
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	#####	#####	#####	29.10
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	#####	#####	#####	4.97
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	#####	#####	#####	20.71
ต้นทุนในการผลิตอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมต้นทุนการผลิต	#####	#####	#####	100.00

	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	51,958,008.55	44,996,201.14	43,744,002.72
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	66,473,433.57	33,025,454.37	27,644,793.30
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	7,953.16	7,070.43	6,801.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	8,859.58	6,312.20	5,653.33

3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



2.6 ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

2.6.1 ผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2562		ปี 2561		ปี 2560	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
A							
B							
C							
D							
E							
F							

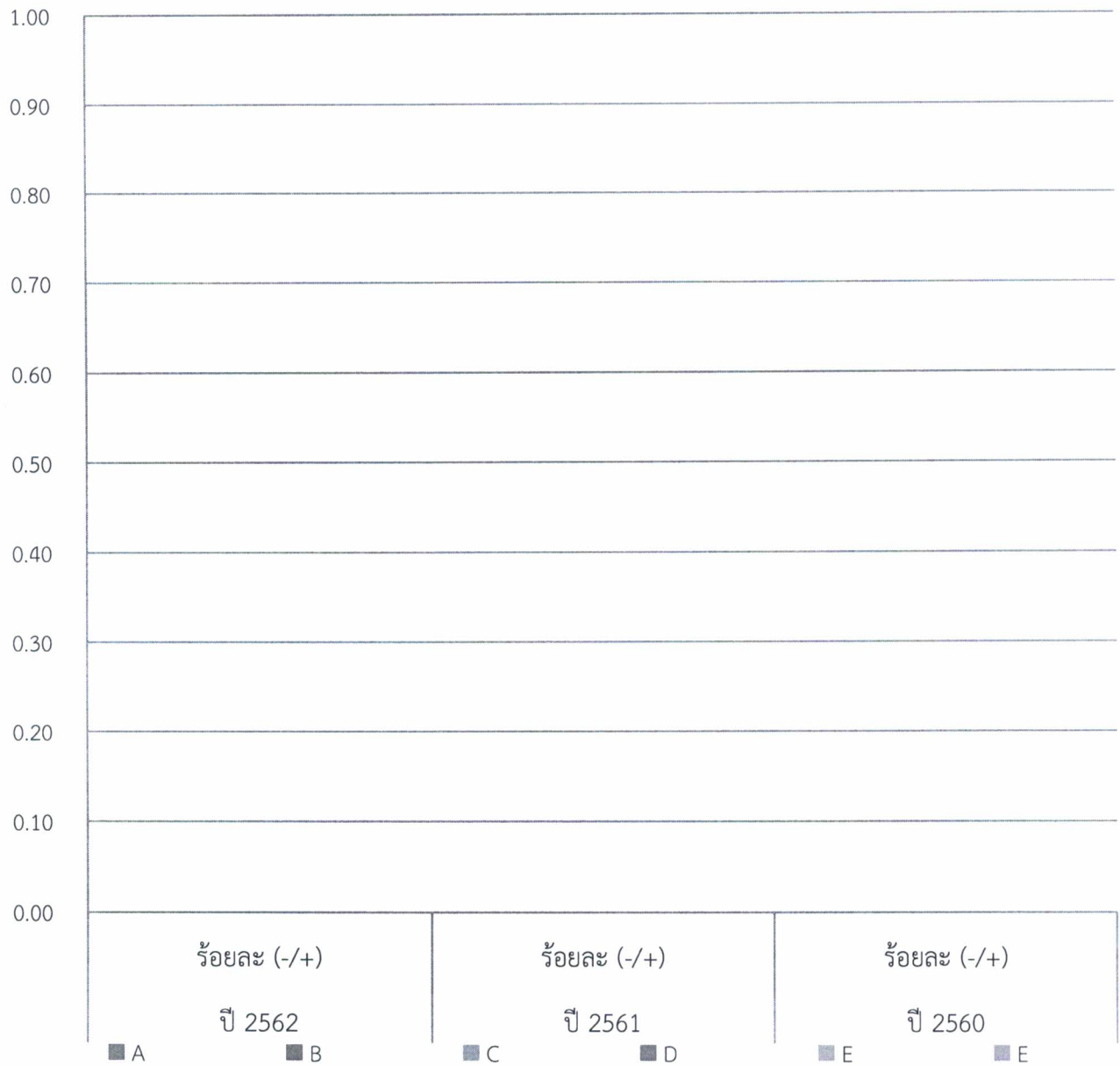
2.6.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
1 / 2563	ดีเด่น	90 - 100	4.75 - 6.00	131	5
	ดีมาก	80 - 89.99	3.50 - 4.74	999	17
	ดี	70 - 79.99	2.25 - 3.49	1,578	0
	พอใช้	60 - 69.99	1.00 - 2.24	20	0
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน	81	0
2 / 2563	ดีเด่น	90 - 100	4.75 - 6.00	141	4
	ดีมาก	80 - 89.99	3.50 - 4.74	1,073	19
	ดี	70 - 79.99	2.25 - 3.49	1,545	0
	พอใช้	60 - 69.99	1.00 - 2.24	19	0
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน	99	0
1 / 2562	ดีเด่น	90 - 100	4.75 - 6.00	5	12
	ดีมาก	80 - 89.99	3.50 - 4.74	17	737
	ดี	70 - 79.99	2.25 - 3.49	-	1,972
	พอใช้	60 - 69.99	1.00 - 2.24	-	9
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน	-	2
2 / 2562	ดีเด่น	90 - 100	4.75 - 6.00	3	19
	ดีมาก	80 - 89.99	3.50 - 4.74	19	842
	ดี	70 - 79.99	2.25 - 3.49	-	1,841
	พอใช้	60 - 69.99	1.00 - 2.24	-	15
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน	-	2
1 / 2561	ดีเด่น	90 - 100	4.75 - 6.00	5	7
	ดีมาก	80 - 89.99	3.50 - 4.74	17	667
	ดี	70 - 79.99	2.25 - 3.49	-	2,025
	พอใช้	60 - 69.99	1.00 - 2.24	-	20
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน	-	3
2 / 2561	ดีเด่น	90 - 100	4.75 - 6.00	4	13
	ดีมาก	80 - 89.99	3.50 - 4.74	20	728
	ดี	70 - 79.99	2.25 - 3.49	-	1,994
	พอใช้	60 - 69.99	1.00 - 2.24	-	20

รายการ	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
	ร้อยละ (-/+)	ร้อยละ (-/+)	ร้อยละ (-/+)
A	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
B	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
D	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
E	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
E	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

3.8 แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562



แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

