แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ของกรมควบคุมมลพิษ

แบบ - กรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน 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. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

แบบ - กรม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ส่วนราชการ กรมควบคุมมลพิษ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

๑๒ / พ.ย. / ๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวลัคนา จุลแสง

ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๒๐๕๓ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๓๗๔

E-Mail Lakkana.j@pcd.go.th

วัน เดือน ปี ที่รายงาน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบ - กรม

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล		น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
			๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ ๑	**ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**	**๒๐.๐๐**					**๘.๗๕**
๑.๑	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๐	๐
๑.๒	การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
	๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
	๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
	๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒	**ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๑๗.๗๘**
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓	**ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๑๖.๖๗**
	๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
	๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔	**ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**	**๒๐.๐๐**					**๒๐**
	๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
	๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐
มิติที่ ๕	**คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**	**๒๐.๐๐**					**๒๐**
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕
น้ำหนักรวม		**๑๐๐.๐๐**	**ค่าคะแนนที่ได้**				**๘๓.๒๐**

แบบ - กรม

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

กรอบการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมมลพิษ

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีที่ส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ DPIS ๒.๒ Web page, Facebook, Intranet/Internet ๒.๓ ระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☑เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☑เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☑เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☑เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☑เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ❑อื่นๆ (โปรดระบุ)..... .....

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายโอนความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ ๓.๒ อ.ก.พ.กรมควบคุมมลพิษ ๓.๓ คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงานและศึกษาต่อ ๓.๔ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) - ไม่มี - ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - กำหนดนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน - จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโดยการทำบุญประจำเดือน ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ร่วมปฏิบัติภารกิจกับเจ้าหน้าที่ในกรมควบคุมมลพิษ - มอบหมายภารกิจสำคัญ ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - ระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับในการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรหรือแผนกลยุทธ์อื่นๆ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติและกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานจัดทำเป้าหมายการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติ และกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน - ให้ความสำคัญกับการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เช่น ปรับเวลาการมาปฏิบัติงานให้ยืดหยุ่น, กิจกรรมสร้างสุขในองค์การ เป็นต้น

แบบ - กรม

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๖๗	๕๓.๙๔	๒๗๓	๕๒.๗๐	๒๗๒	๕๒.๗๑
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๔	๘.๘๙	๔๖	๘.๘๘	๔๙	๙.๕๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๑๘๔	๓๗.๑๗	๑๙๙	๓๘.๔๒	๑๙๕	๓๗.๗๙
ผลรวมกำลังคน	๔๙๕	๑๐๐	๕๑๘	๑๐๐	๕๑๖	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๖	๑๐๐	๑๖	๑๐๐	๖	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑	๑๖.๖๗	๑๕	๙๓.๗๕	๖	๑๐๐
- รับโอน	๕	๘๓.๓๓	๑	๖.๒๕	-	-
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๑	๑๐๐	๑๓	๑๐๐	๑๔	๑๐๐
- ลาออก	๕	๔๕.๔๕	๒	๑๕.๓๘	๕	๓๕.๗๑
- ให้โอน	๓	๒๗.๒๗	๑๐	๗๖.๙๒	๗	๕๐.๐๐
- เกษียณอายุ	๓	๒๗.๒๗	๑	๗.๖๙	๒	๑๔.๒๙
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๔	๓	๒๕.๐๐	๔	๔	๐	๔	๔	๐
๒. อำนวยการ	๙	๙	๐	๙	๙	๐	๙	๘	๑๑.๑๑
๓. วิชาการ	๒๕๘	๒๓๓	๘.๙๘	๒๕๖	๒๓๗	๗.๔๒	๒๕๖	๒๓๖	๗.๘๑
๔. ทั่วไป	๒๘	๒๒	๒๑.๔๓	๒๘	๒๓	๑๗.๘๖	๒๘	๒๔	๑๔.๒๙
รวม	๒๙๙	๒๖๗	๑๐.๑๐	๒๙๗	๒๗๓	๘.๐๘	๒๙๗	๒๗๒	๘.๔๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการจากอัตราเกษียณอายุราชการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้กรมควบคุมมลพิษ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบังคับใช้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๑	๐	๐
๒๕-๒๙	๗	๙	๘	๑๓	๘	๔
๓๐-๓๔	๕	๑๙	๘	๒๐	๘	๑๐
๓๕-๓๙	๑๑	๒๖	๑๑	๓๑	๑๑	๑๔
๔๐-๔๔	๑๔	๓๕	๙	๓๔	๙	๑๔
๔๕-๔๙	๒๑	๓๕	๒๘	๔๐	๒๘	๒๘
๕๐-๕๔	๒๒	๓๐	๒๐	๒๕	๒๐	๑๙
>=๕๕	๑๓	๒๐	๑๐	๑๕	๑๐	๗
รวม	๙๓	๑๗๔	๙๔	๑๗๙	๙๔	๙๖

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๗	๗	๗
๒. พนักงานราชการ	๗	๗	๗
รวม	๑๔	๑๔	๑๔

แบบ - กรม

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๖๓๔.๓๑	๑๐๐	๗๔๘.๑๕	๑๐๐	๕๔๒.๕๑	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑๙๐.๒๔	๒๙.๙๙	๑๘๔.๘๐	๒๔.๗๐	๑๗๕.๒๕	๓๒.๓๐
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)	กำลังดำเนินการ					
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๒๐๖.๕๐	๓๑.๑๗	๒๐๑.๙๙	๓๐.๓๙
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๗.๑๘	๑.๐๘	๑๒.๙๔	๑.๙๕
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๙.๐๕	๑.๓๗	๑๗.๗๖	๒.๖๗
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๓๐๐.๙๓	๔๕.๔๒	๒๙๕.๐๒	๔๔.๓๘
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๑๓๕.๘๓	๒๐.๕๐	๑๓๑.๑๑	๑๙.๗๒
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๓.๐๔	๐.๔๖	๕.๘๗	๐.๘๘
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลผลิต	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร	กำลังดำเนินการ					
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๙๘๒,๐๙๙.๐๑		๑,๔๘๖,๔๐๖.๐๑	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๖๓๓		๕๗๖	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๑,๕๕๑.๕๐		๒,๕๘๐.๕๗	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๓๒๙,๗๐๔.๖๗		๔๙๘,๐๒๒.๖๓	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๔,๑๗๖.๐๐		๒๗,๙๘๖.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๗๘.๙๕		๑๗.๘๐	

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
๑. ร้อยละของปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง	ร้อยละ	๘๔.๕๒	๘๔.๘๑	๗๘.๑๐	๘๔.๕๒		๔๒.๘๕	๔๖.๒๙
๒. ค่าเฉลี่ยรายปีของปริมาณฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ในพื้นที่จังหวัดภาคเหนือ	จังหวัด	จำนวนจังหวัดที่มีผลการดำเนินการดีกว่าหรือเท่ากับผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๓ ๖ จังหวัด	๙ จังหวัด	จังหวัด	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	-	-
				เชียงใหม่	๓๕	๓๓	-	-
				เชียงราย	๓๘	๓๘	-	-
				แม่ฮ่องสอน	๓๒	๓๓	-	-
				ลำปาง	๓๐	๒๙	-	-
				ลำพูน	๓๕	๓๐	-	-
				พะเยา	๒๓	๓๓	-	-
				แพร่	๓๑	๓๓	-	-
				น่าน	๓๑	๒๙	-	-
				ตาก	๓๐	๒๙	-	-
๓. ค่าเฉลี่ยรายปีของปริมาณฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	จังหวัด	จำนวนจังหวัดที่มีผลการดำเนินการดีกว่าหรือเท่ากับผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๓ ๒ จังหวัด	๒ จังหวัด	จังหวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	-	-
				กรุงเทพฯ	๒๕	๒๔	-	-
				สมุทรปราการ	๒๕	๒๕	-	-
				สมุทรสาคร	๓๐	๒๗	-	-
๔. คุณภาพน้ำของแม่น้ำสายหลักที่อยู่ในเกณฑ์ดีเพิ่มขึ้น	ระดับ	๕๕ แหล่ง	๕๖ แหล่ง	๕๕ แหล่ง	<u>รักษาระดับคุณภาพแหล่งน้ำได้คงเดิม</u> จำนวน ๕๕ แหล่งน้ำ ๑) เกณฑ์ดี ๒๗ แหล่ง		๕๗ แหล่ง	คุณภาพของแหล่งน้ำอยู่ในเกณฑ์ดี ๕๕ แหล่งน้ำ

แบบ - กรม

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
					๒) เกณฑ์พอใช้ ๒๘ แหล่ง <u>ยกระดับคุณภาพน้ำ</u> ๑) เสื่อมโทรมเป็นพอใช้ ๒ แหล่ง ๒) ยกระดับคุณภาพน้ำจากพอใช้เป็นดี ๔ แหล่ง <u>ลดระดับแหล่งน้ำ</u> ๑) พอใช้เป็นเสื่อมโทรม ๓ แหล่ง		- เกณฑ์ดี ๒๖ แหล่งน้ำ - เกณฑ์พอใช้ ๒๙ แหล่งน้ำ
๕. ร้อยละของแหล่งกำเนิดมลพิษปฏิบัติตามกฎหมาย	ร้อยละ	๔๐.๘๗	๔๒.๕๔	๔๑	๔๐	-	-

แบบ - กรม

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปี ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	กรมมีการบริหารวงเงินลงไปในระดับกอง ศูนย์ ทำให้ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน	๙	๒๔๓
	ดีมาก	๘๐ – ๘๙.๙๙			๕
	ดี	๗๐ – ๗๙.๙๙			๒
	พอใช้	๖๐ – ๖๙.๙๙			๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			๒
๒/ปี ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	กรมมีการบริหารวงเงินลงไปในระดับกอง ศูนย์ ทำให้ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน	กำลังดำเนินการ	กำลังดำเนินการ
	ดีมาก	๘๐ – ๘๙.๙๙			
	ดี	๗๐ – ๗๙.๙๙			
	พอใช้	๖๐ – ๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๑/ปี ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	กรมมีการบริหารวงเงินลงไปในระดับกอง ศูนย์ ทำให้ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน	๘	๒๔๓
	ดีมาก	๘๐ – ๘๙.๙๙			๑๐
	ดี	๗๐ – ๗๙.๙๙			๓
	พอใช้	๖๐ – ๖๙.๙๙			๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			๑
๒/ปี ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	กรมมีการบริหารวงเงินลงไปในระดับกอง ศูนย์ ทำให้ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน	๙	๒๓๙
	ดีมาก	๘๐ – ๘๙.๙๙			๑๓
	ดี	๗๐ – ๗๙.๙๙			๔
	พอใช้	๖๐ – ๖๙.๙๙			๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			

แบบ - กรม

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปี ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	กรมมีการบริหารวงเงินลงไปในระดับกอง ศูนย์ ทำให้ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน	๕	๒๕๔
	ดีมาก	๘๐ – ๘๙.๙๙			๖
	ดี	๗๐ – ๗๙.๙๙			๑
	พอใช้	๖๐ – ๖๙.๙๙			๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๒/ปี ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	กรมมีการบริหารวงเงินลงไปในระดับกอง ศูนย์ ทำให้ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินไม่เท่ากัน	๘	๒๔๘
	ดีมาก	๘๐ – ๘๙.๙๙			๗
	ดี	๗๐ – ๗๙.๙๙			๕
	พอใช้	๖๐ – ๖๙.๙๙			๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			

กรมควบคุมมลพิษ มีประกาศกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร โดยตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ร้อยละ ๒.๘๕ จัดสรรให้กอง ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดี ตามผลการปฏิบัติราชการและฐานเงินเดือนของข้าราชการแต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดระดับผลการประเมินและช่วงคะแนนเพื่อใช้ในการบริหารอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

<u>รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</u>

ระดับดีเด่น ๑	คะแนน ๙๘ – ๑๐๐
ระดับดีเด่น ๒	คะแนน ๙๔ – ๙๗.๙๙
ระดับดีเด่น ๓	คะแนน ๙๐ – ๙๓.๙๙
ระดับดีมาก ๑	คะแนน ๘๕ – ๘๙.๙๙
ระดับดีมาก ๒	คะแนน ๘๐ – ๘๔.๙๙
ระดับดี ๑	คะแนน ๗๕ – ๗๙.๙๙
ระดับดี ๒	คะแนน ๗๐ – ๗๔.๙๙
ระดับพอใช้ ๑	คะแนน ๖๕ – ๖๙.๙๙
ระดับพอใช้ ๒	คะแนน ๖๐ – ๖๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	คะแนน ๐ – ๕๙.๙๙

รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔

ระดับดีเด่น ๑	คะแนน ๙๘ – ๑๐๐
ระดับดีเด่น ๒	คะแนน ๙๖ – ๙๗.๙๙
ระดับดีเด่น ๓	คะแนน ๙๔ – ๙๕.๙๙
ระดับดีเด่น ๔	คะแนน ๙๒ – ๙๓.๙๙
ระดับดีเด่น ๕	คะแนน ๙๐ – ๙๑.๙๙
ระดับดีมาก ๑	คะแนน ๘๕ – ๘๙.๙๙
ระดับดีมาก ๒	คะแนน ๘๐ – ๘๔.๙๙
ระดับดี ๑	คะแนน ๗๕ – ๗๙.๙๙
ระดับดี ๒	คะแนน ๗๐ – ๗๔.๙๙
ระดับพอใช้ ๑	คะแนน ๖๕ – ๖๙.๙๙
ระดับพอใช้ ๒	คะแนน ๖๐ – ๖๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	คะแนน ๐ – ๕๙.๙๙

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ กอง ศูนย์ เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด

ส่วนที่ ๒ ร้อยละ ๐.๑๕ กันไว้เพื่อการบริหาร โดยอธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้บริหารโดยกำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินในส่วนนี้ จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการดีเด่น หรือผู้ได้รับรางวัลเพชรจรัสแสง ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นขึ้นไป

(๒) เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการโดดเด่น ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบพิเศษ งานตามนโยบาย/ข้อสั่งการที่สำคัญ ตามภารกิจของกรม ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

(๓) เป็นผู้ร่วมโครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs)

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๒.๗.๑ การลาออก การโอน และเกษียณอายุของข้าราชการ ทำให้กรมควบคุมมลพิษสูญเสียข้าราชการที่มีศักยภาพและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน แม้จะหมุนเวียนหรือบรรจุข้าราชการเพื่อปฏิบัติงานทดแทน แต่การสั่งสมประสบการณ์เพื่อให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานทดแทนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพยังต้องใช้ระยะเวลาช่วงหนึ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา กรมควบคุมมลพิษมีการดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งว่างดังกล่าวแต่เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนด

๒.๗.๒ ข้าราชการกรมควบคุมมลพิษมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในงานวิชาการด้านการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อม อย่างไรก็ตาม ในการดำรงตำแหน่งสำคัญทางการบริหารจำเป็นต้องมีทักษะด้านการบริหารจัดการควบคู่ไปด้วย ดังนั้น จึงควรเสริมสร้างทักษะทางด้านการบริหารหรือผู้ที่จะดำรงตำแหน่งสำคัญทางการบริหาร

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๘.๑ ชื่อนวัตกรรม

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการรูปแบบใหม่

๒.๘.๒ ความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการโดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ

กรอบแนวคิดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมมลพิษ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๗๐ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพระบบและขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นต้น เนื่องจากในปีที่ผ่านมามีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการมีความล่าช้า กรมควบคุมมลพิษจึงได้นำวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลรูปแบบใหม่มาใช้

๒.๘.๓ วิธีดำเนินการ

๑. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมของตำแหน่ง เข้าร่วมกลุ่ม open chat เพื่อรับฟังคำชี้แจงแนวปฏิบัติการเข้ารับการประเมินและติดต่อสื่อสารเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และในวันประเมินฯ จะใช้ช่องทาง open chat ในการเตรียมความพร้อมรายงานตัวเบื้องต้น และเรียกให้ผู้เข้ารับการประเมินเข้าระบบ Zoom meeting ครั้งละ ๑๐ คน เพื่อรายงานตัวก่อนจะถูกดึงเข้าห้องสัมภาษณ์ ครั้งละ ๑ คน อีกครั้ง

๒. การรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ได้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการรายงานตัว โดยให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับแจ้งให้รายงานตัว จัดส่งเอกสารการรายงานตัวให้กรมควบคุมมลพิษทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง และให้ผู้ที่จะรายงานตัว เข้าร่วมกลุ่ม open chat เพื่อรับฟังคำชี้แจงและรายงานตัวในวันที่กำหนด

๒.๘.๔ ผลสำเร็จที่ได้รับ

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในขั้นตอนการสรรหา กระบวนการสัมภาษณ์และการรายงานตัว กรมควบคุมมลพิษสามารถบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการโดยผู้เข้ารับการสรรหามีความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่โดยตรงและลดการสัมผัส ตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

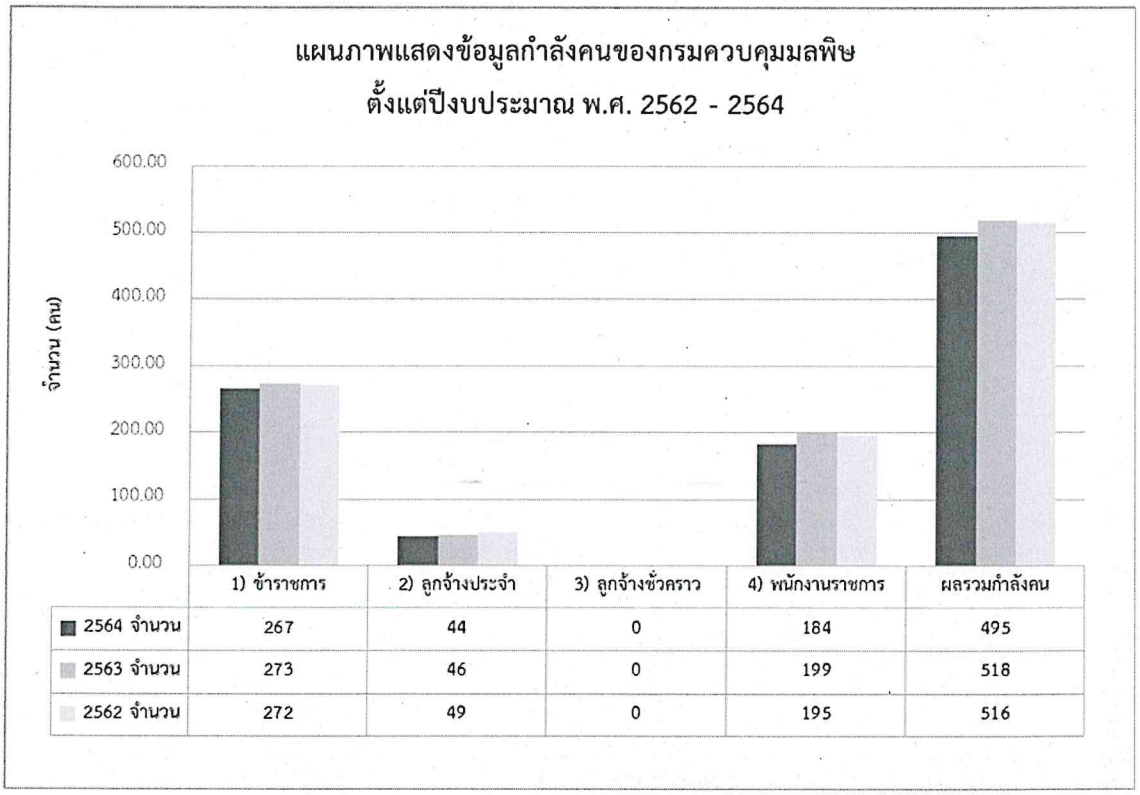
๒.๘.๕ ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการดำเนินการต่อไป

การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลรูปแบบใหม่โดยการใช้ระบบ Zoom meeting มาใช้สัมภาษณ์และรายงานตัวนั้น เป็นนวัตกรรมที่กรมควบคุมมลพิษนำมาใช้เพื่อลดการสัมผัสเชื้อโรคตามมาตรการเว้นระยะห่างในสังคม ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ทั้งนี้ กรมควบคุมมลพิษจะได้นำวิธีการดังกล่าวไปใช้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลต่อไป

แบบ - กรม

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

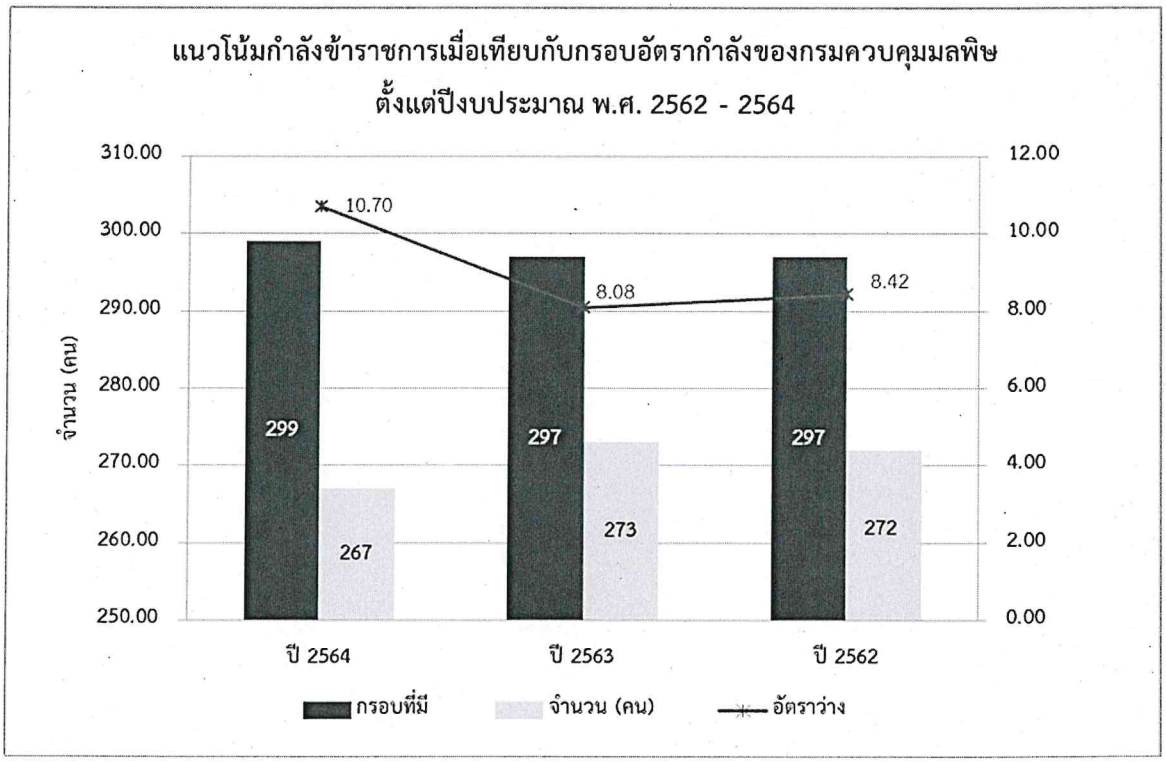
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



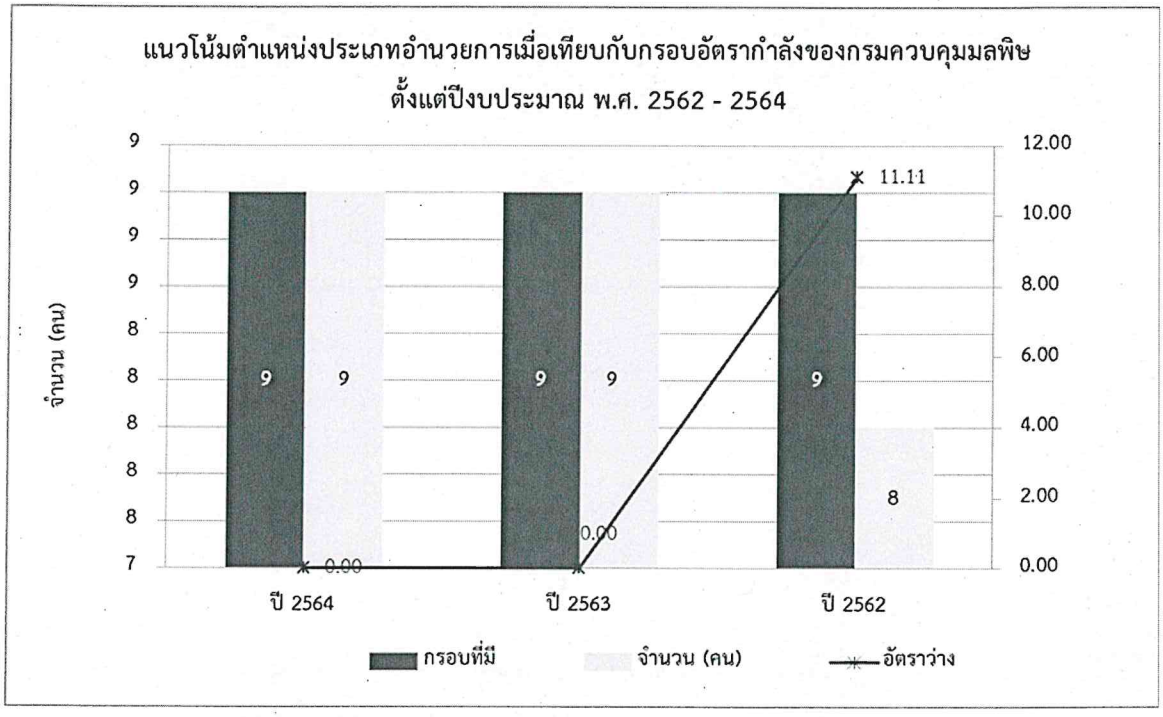
	1) ข้าราชการ	2) ลูกจ้างประจำ	3) ลูกจ้างชั่วคราว	4) พนักงานราชการ	ผลรวมกำลังคน
2564 จำนวน	267	44	0	184	495
2563 จำนวน	273	46	0	199	518
2562 จำนวน	272	49	0	195	516

๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

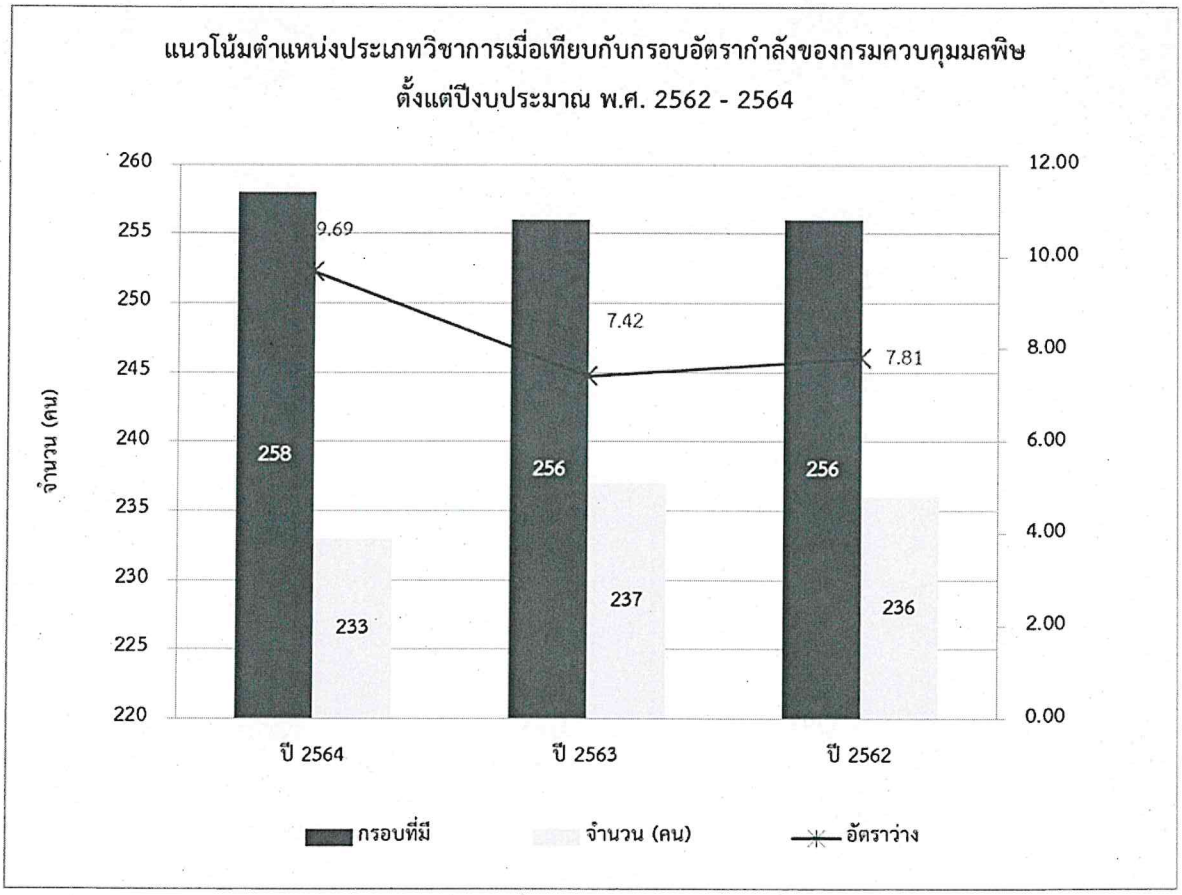
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



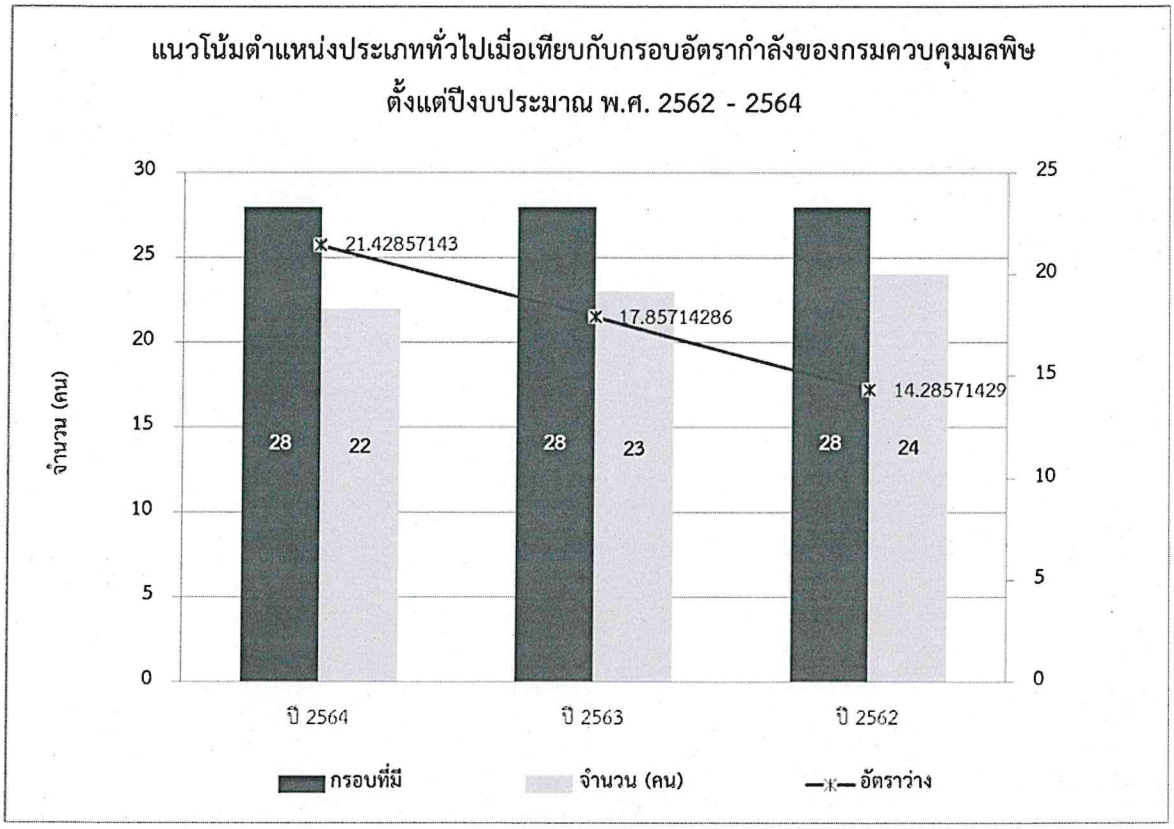
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ



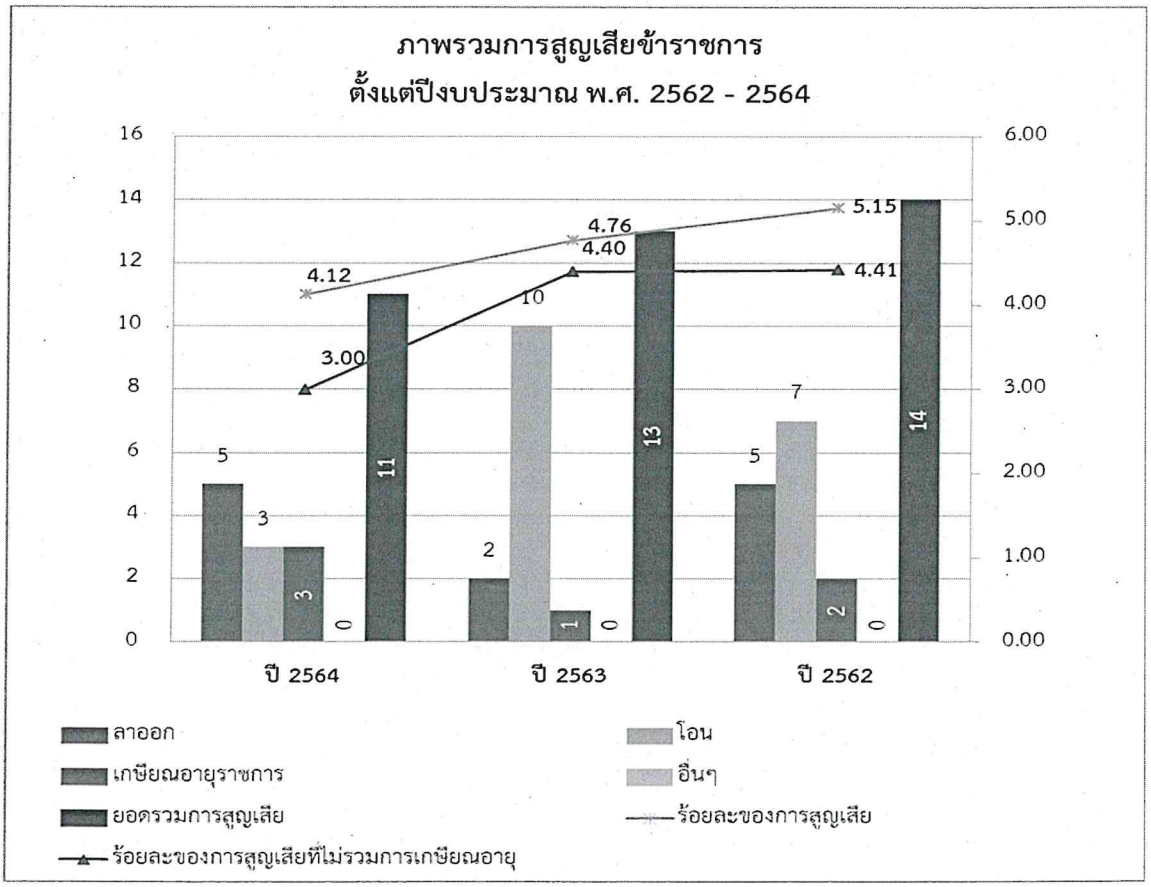
- แยกประเภทตามตำแหน่งวิชาการ



- แยกประเภทตามตำแหน่งทั่วไป

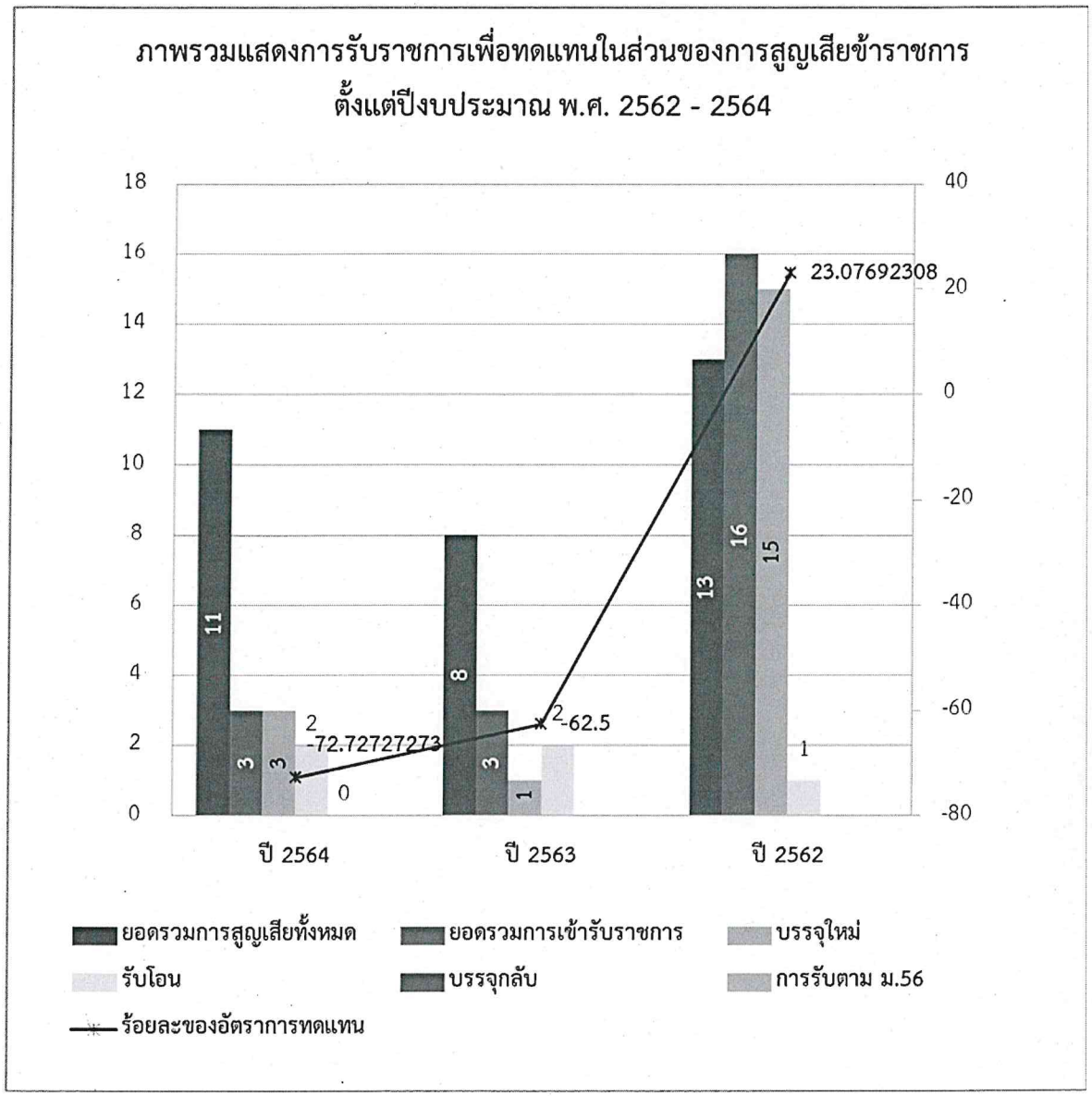


๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

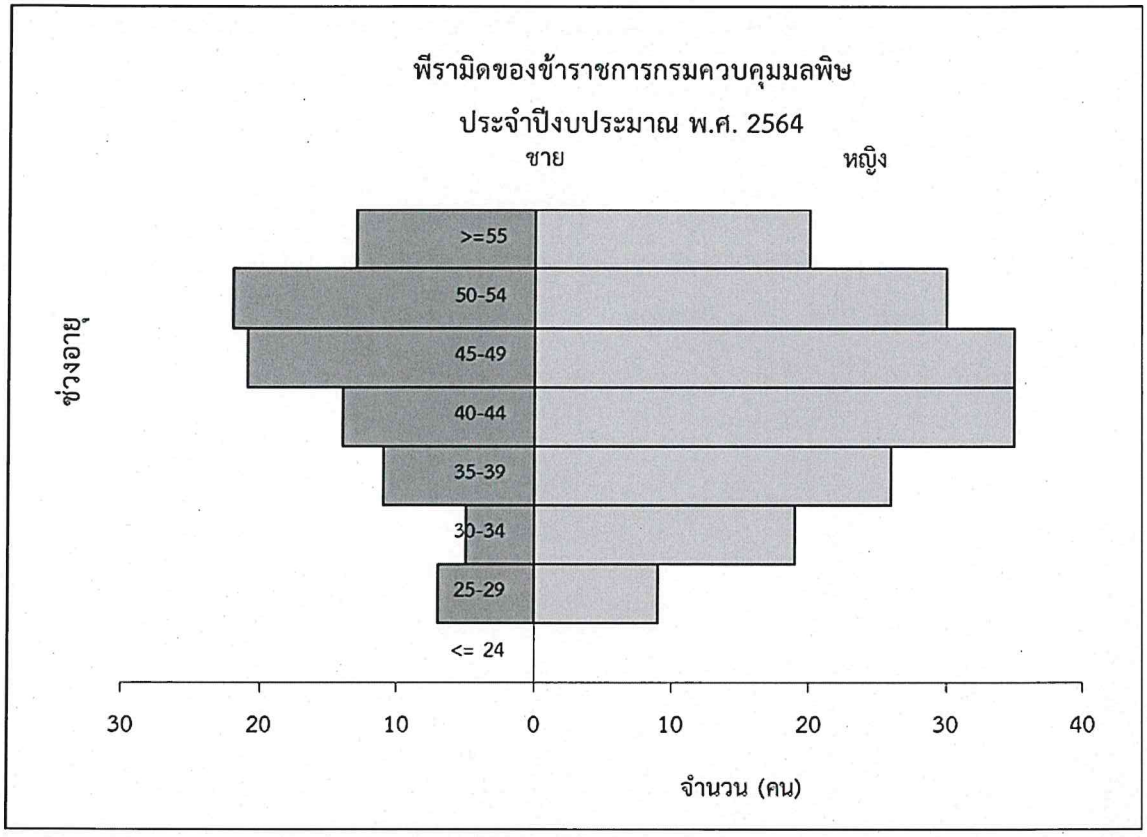


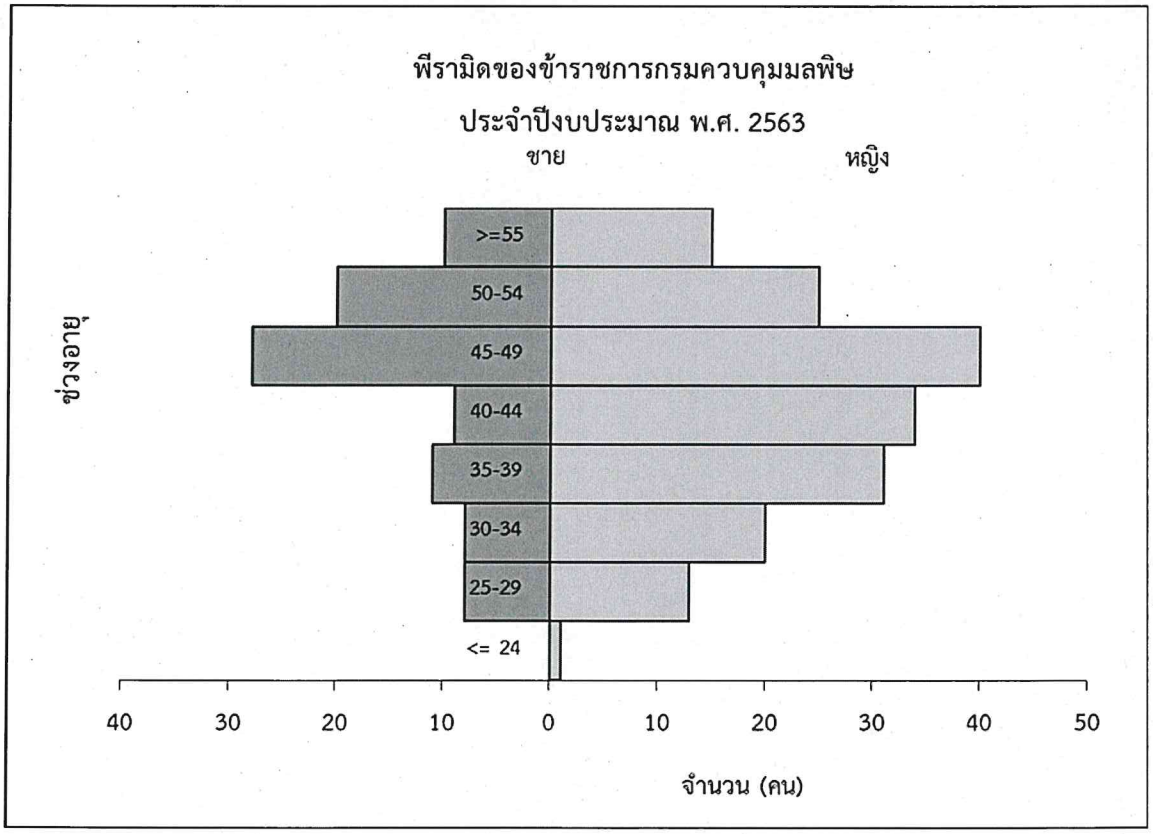
แบบ - กรม

๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

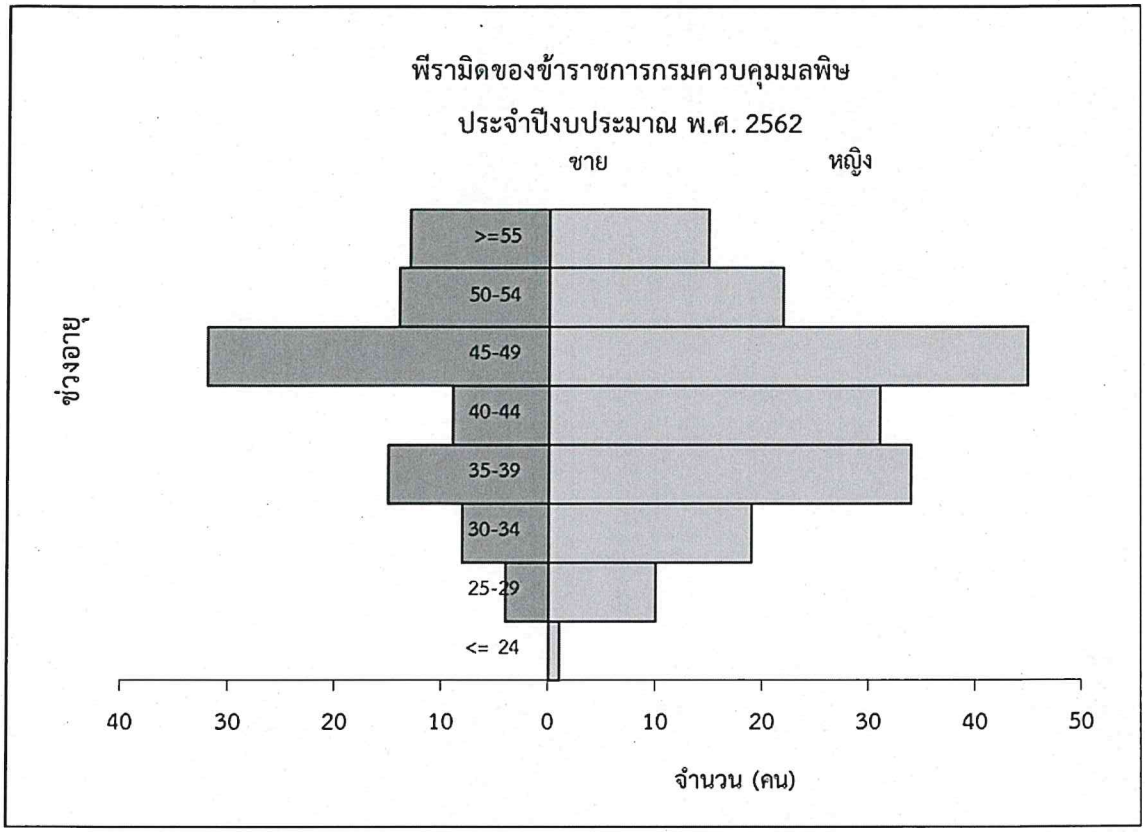


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

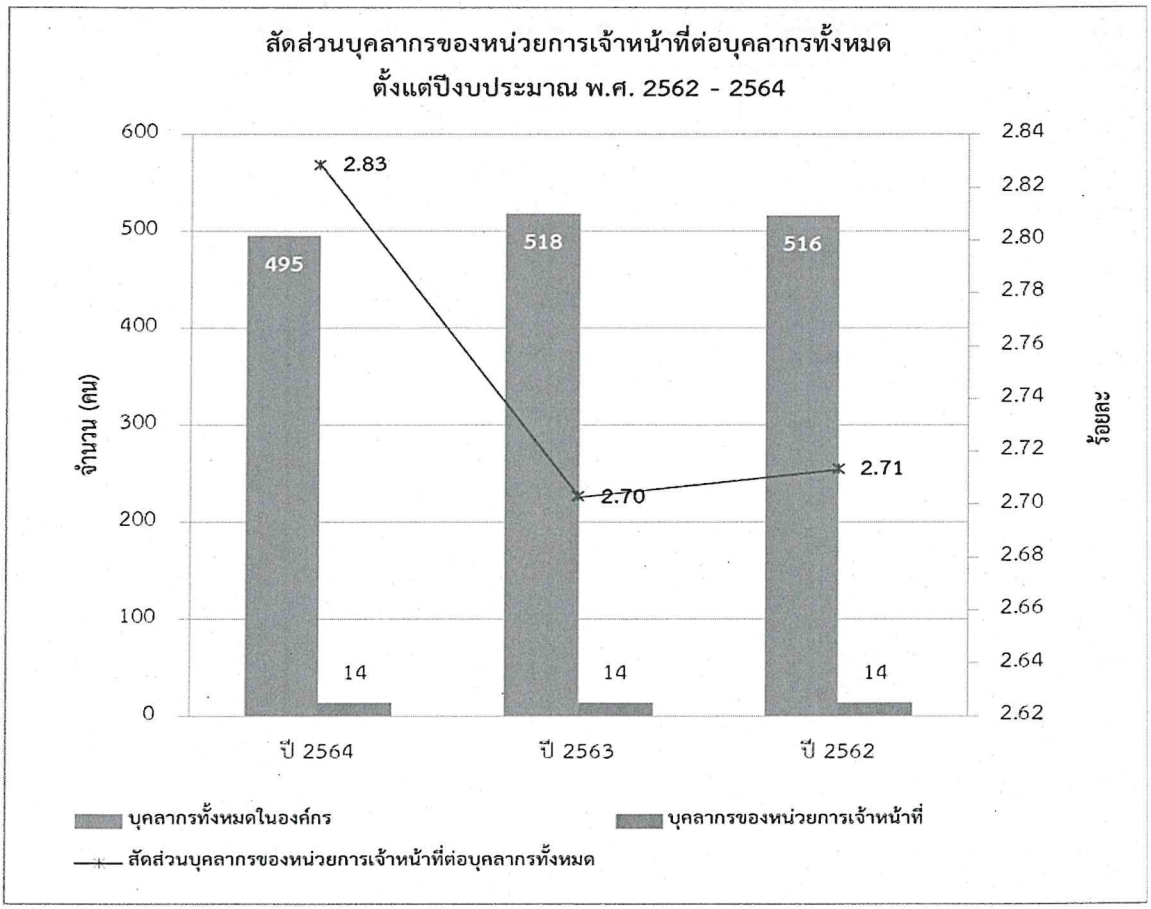




แบบ - กรม

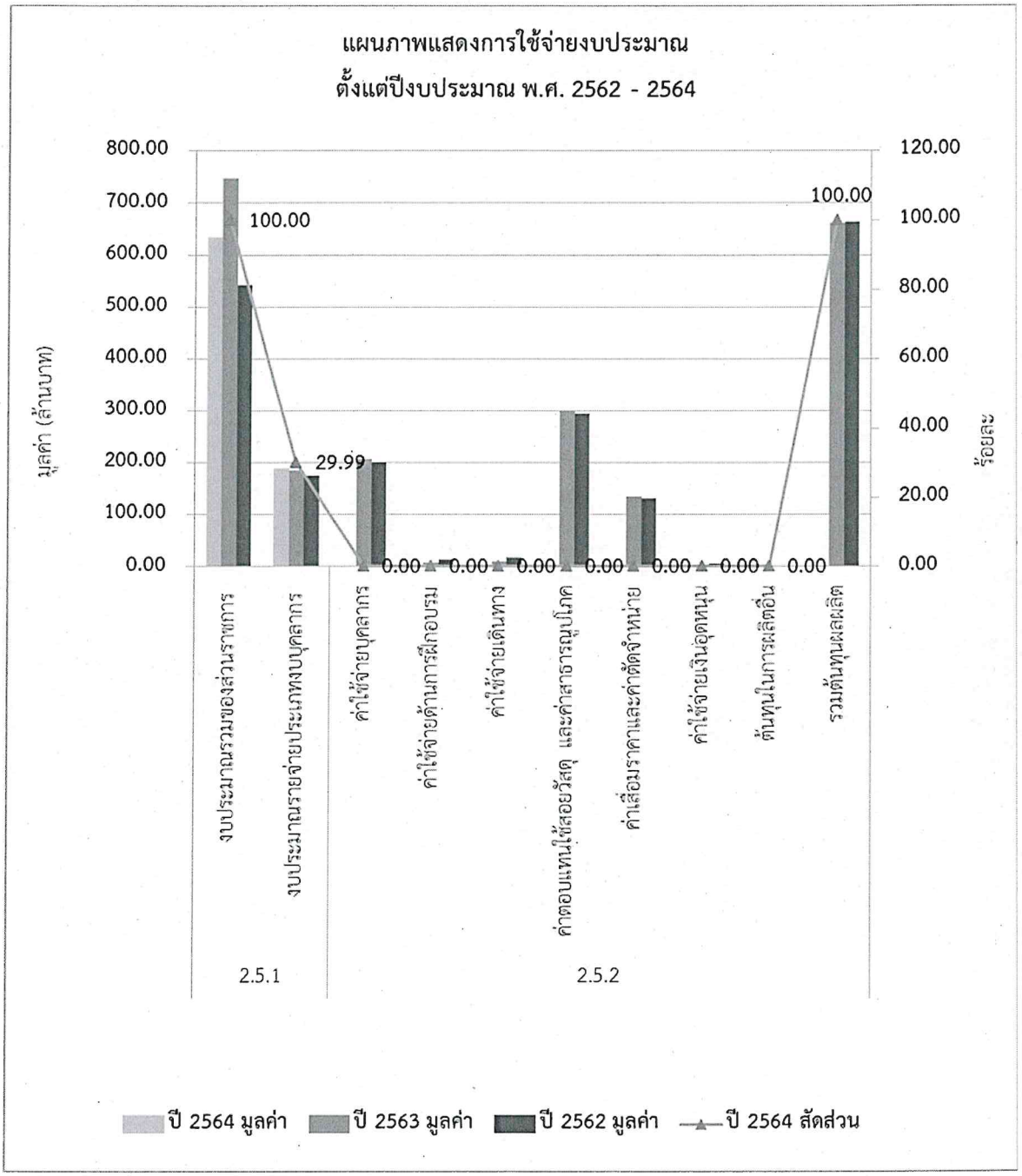


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

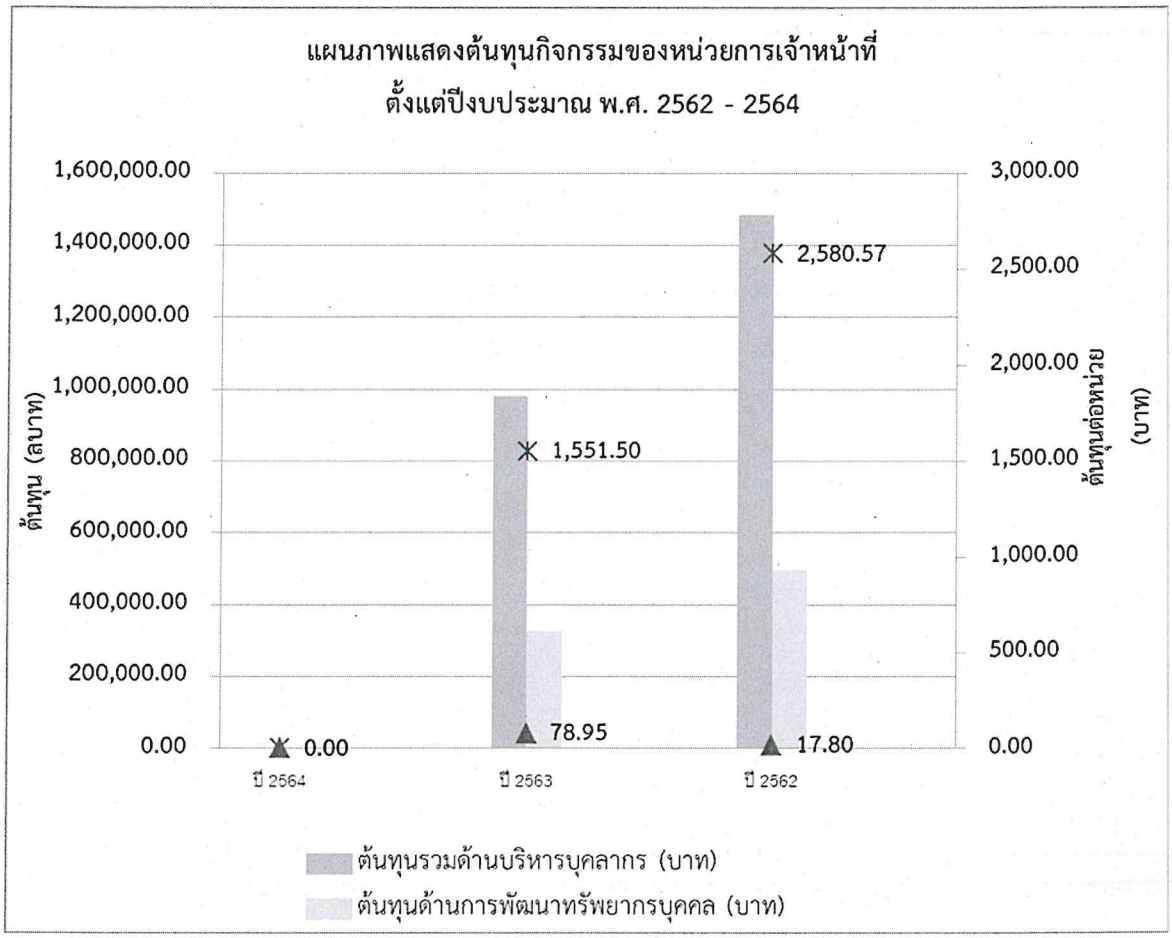


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

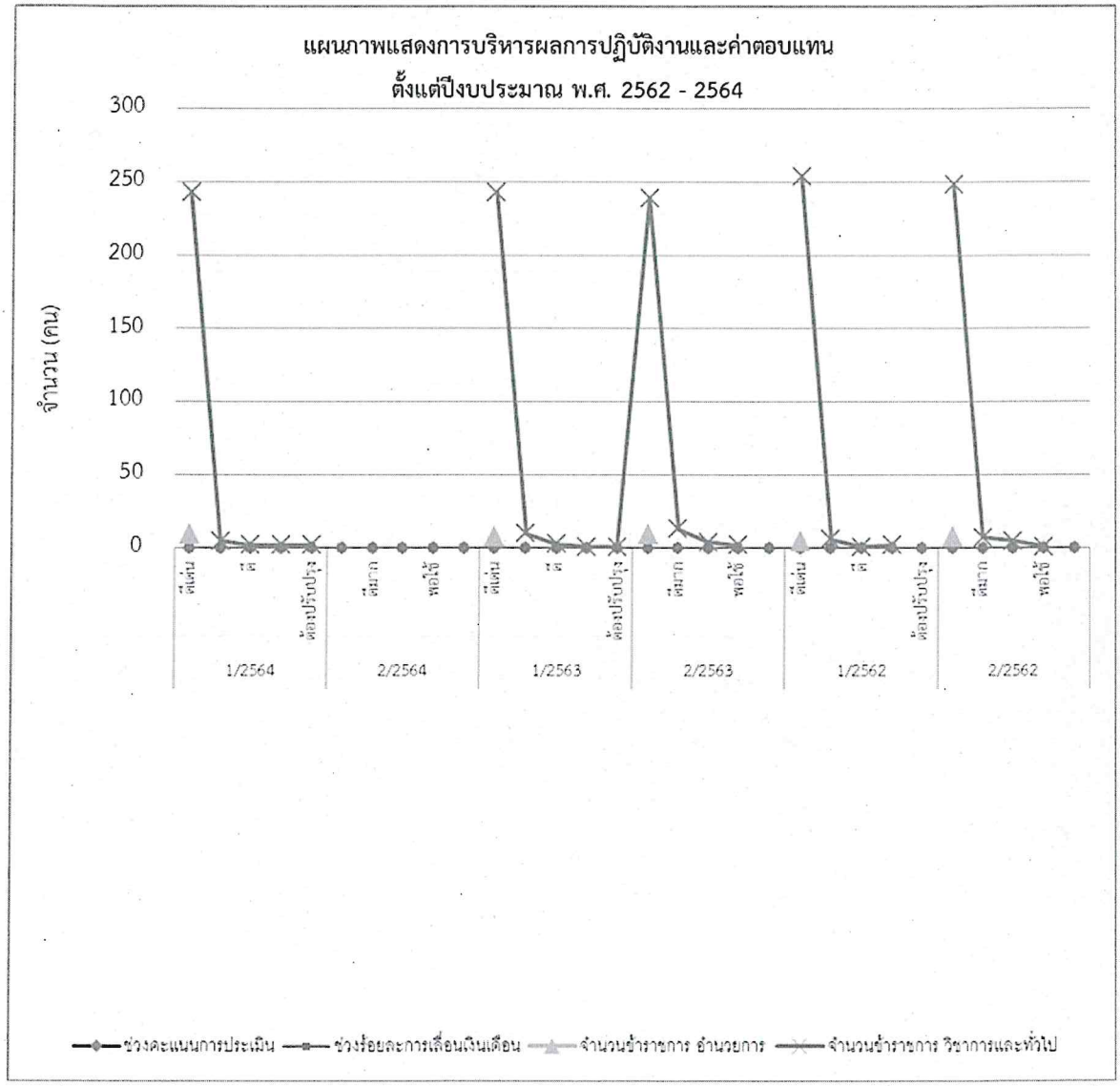
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



แบบ - กรม

๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน