

แบบรายงาน  
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี  
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี  
ของส่วนราชการ

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

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

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๒๒ / พ.ย. / ๒๕๖๒

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายมนตรี แยมมั่งมี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ - ๑๘ ต่อ ๗๙๐ โทรสาร : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๔๒

E-Mail boyv๗๕๕๖@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ออกรายงาน ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๕.๐๐</b>
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๖.๖๗</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้มีอำนาจต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร.	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>			<b>๙๖.๒๕</b>	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ..๑.. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ภัยแล้งและบรรเทาภัย พิบัติเชิงพื้นที่	ปีที่ ๑ - วางแผนอัตรากำลัง และบรรจุแต่งตั้ง (วางแผนและบริหารกำลังคน) - การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - การสร้างขวัญกำลังใจ และความผูกพัน
	ปีที่ ๒ - วางแผนอัตรากำลัง และบรรจุแต่งตั้ง (วางแผนและบริหารกำลังคน) - การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - พัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ให้มีศักยภาพสูง - พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในทุกด้าน - การสร้างขวัญกำลังใจ และความผูกพัน
ประเด็นที่ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพ การตัดแปรสภาพอากาศ	ปีที่ ๓ - วางแผนอัตรากำลัง และบรรจุแต่งตั้ง (วางแผนและบริหารกำลังคน) - การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - พัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ให้มีศักยภาพสูง - พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในทุกด้าน - การสร้างขวัญกำลังใจ และความผูกพัน
ประเด็นที่ ๓ เพิ่มขีดความสามารถการ บริหารจัดการด้านการบิน	ปีที่ ๔ - วางแผนอัตรากำลัง และบรรจุแต่งตั้ง (วางแผนและบริหารกำลังคน) - การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - พัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ให้มีศักยภาพสูง - พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในทุกด้าน - การสร้างขวัญกำลังใจ และความผูกพัน
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาระบบบริหาร จัดการภาครัฐ	ปีที่ ๕ - วางแผนอัตรากำลัง และบรรจุแต่งตั้ง (วางแผนและบริหารกำลังคน) - การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - พัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ให้มีศักยภาพสูง - พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในทุกด้าน - การสร้างขวัญกำลังใจ และความผูกพัน

## 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 โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

## ๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

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

## มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

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

มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบ DPIS</p> <p>๒.๒ รายงานการจ่ายเงินเดือน</p> <p>๒.๓ ระบบบุคลากรกรมพลวงและการบินเกษตร</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิตินี้ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>



มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิตินี้ 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 คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำน้องค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่องและจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>-ไม่มีเรื่องราร้องทุกข์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>๑. ผู้นำน้องค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>ผู้บริหารกรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีนโยบายและกระบวนการในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรเป็นองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม โดยมีการกำหนดการให้ความรู้ทางวินัยและจริยธรรม และประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กรได้รับทราบและถือปฏิบัติแก่บุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร</p> <p>๒. ผู้นำน้องค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้บริหารกรมฝนหลวงและการบินเกษตรให้การสนับสนุนงบประมาณ และการสนับสนุนบุคลากรที่มีคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยมีส่วนร่วมในการเป็นที่ปรึกษา และวิทยากรในโครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีทักษะหรือสมรรถนะสูงขึ้น และอยู่กับองค์กร</p> <p>๓. ผู้นำน้องค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>การวางแผนอัตรากำลัง</b></p> <p>หน่วยงานในสังกัดร่วมกันวิเคราะห์ภาระงาน เพื่อจัดทำกรวางแผนอัตรากำลังของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p><b>การสรรหา</b> ให้ทุกหน่วยงานร่วมดำเนินการสรรหาภายใต้ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยดำเนินการขับเคลื่อนภายใต้คณะกรรมการสรรหา เพื่อบรรจุแต่งตั้ง ทดแทนตำแหน่งที่ว่าง</p> <p><b>การพัฒนาบุคลากร</b> สนับสนุนงบประมาณ และส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร และโครงการต่างๆ หรือในหลักสูตรที่หน่วยงานหรือบุคลากรต้องการ โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมในหลักสูตร/โครงการที่หน่วยงานภายในดำเนินการเอง หรือหลักสูตร/โครงการที่หน่วยงานภายนอกดำเนินการ</p> <p><b>การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b> ให้หน่วยงานพิจารณาความดี ความชอบตามลำดับขั้น เบื้องต้น และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลปฏิบัติราชการ อีกครั้งในการพิจารณา</p> <p><b>ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b> มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพใน ๔ ตำแหน่ง (ประเภทอำนวยการ ระดับสูง) โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการและผู้มีส่วนได้เสียร่วมกันทำประชาวิจารณ์แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ก่อนที่จะมีการดำเนินการนำไปประกาศใช้</p>

มติที่ 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>เพื่อให้ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ และเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด โดยกรมฝนหลวงและการบินเกษตรมีการดำเนินการสร้างความสุขให้แก่บุคลากร ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร โดยได้จัดกิจกรรมต่างๆ อาทิเช่น กิจกรรมปฏิบัติธรรม, กิจกรรมสนทนาการด้านกีฬา, กิจกรรมส่งเสริมด้านวัฒนธรรมองค์กร, กิจกรรมการสร้างผาสุขและความผูกพันของบุคลากร และมีการจัดหาอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการทำงาน</p>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๘๘	๔๐.๗๘	๑๘๕	๓๙.๙๖	๑๙๑	๓๘.๘๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๔๑	๓๐.๕๙	๑๔๔	๓๑.๑๐	๑๗๖	๓๕.๗๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔) พนักงานราชการ	๑๓๒	๒๘.๖๓	๑๓๔	๒๘.๙๔	๑๒๕	๒๕.๔๑
ผลรวมกำลังคน	๔๖๑	๑๐๐	๔๖๓	๑๐๐	๔๙๒	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๗	๑๐๐	๑๔	๑๐๐	๑๗	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๒๓	๘๕.๑๙	๑๐	๗๑.๔๓	๑๓	๗๖.๔๗
- รับโอน	๓	๑๑.๑๑	๔	๒๘.๕๗	๔	๒๓.๕๓
- บรรจุกลับ	๑	๓.๗๐	๐	๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๖	๑๐๐	๒๐	๑๐๐	๑๐	๑๐๐
- ลาออก	๙	๓๔.๖๒	๔	๒๐	๗	๗๐
- ให้โอน	๑๔	๕๓.๘๕	๑๐	๕๐	๒	๒๐
- เกษียณอายุ	๓	๑๑.๕๔	๕	๒๕	๑	๑๐
- อื่นๆ	๐	๐	๑	๕	๐	๐

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐	๓	๓	๐	๓	๓	๐
๒. อำนวยการ	๔	๔	๐	๔	๓	๑	๔	๔	๐
๓. วิชาการ	๑๐๖	๙๔	๑๒	๑๐๖	๙๙	๗	๑๐๕	๙๖	๙
๔. ทั่วไป	๙๒	๘๗	๕	๙๒	๘๐	๑๒	๙๓	๘๘	๕
รวม	๒๐๕	๑๘๘	๑๗	๒๐๕	๑๘๕	๑๙	๒๐๕	๑๙๑	๑๔

## เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

..... การเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ และการโอนไปรับราชการหน่วยงานอื่น ระหว่าง  
ปีงบประมาณ .....

## ๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๑๐	๑๐	๑๐	๑๑	๑๐	๑๑
๓๐-๓๔	๒๐	๑๐	๑๗	๑๕	๑๖	๑๓
๓๕-๓๙	๒๘	๑๘	๒๔	๙	๒๕	๙
๔๐-๔๔	๑๑	๑๔	๑๕	๑๙	๑๓	๒๒
๔๕-๔๙	๙	๑๔	๙	๑๙	๑๐	๑๖
๕๐-๕๔	๖	๑๒	๖	๘	๖	๑๔
>=๕๕	๘	๑๘	๗	๑๖	๑๑	๑๕
รวม	๙๒	๙๖	๘๘	๙๗	๙๑	๑๐๐

## ๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๗	๗	๗
๒. พนักงานราชการ	๐	๐	๐
รวม	๗	๗	๗

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๒,๒๒๔.๔๒	๑๐๐	๒,๒๓๙.๙๐	๑๐๐	๒,๒๒๓.๗๖	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๒๐๙.๙๗	๙.๔๔	๒๐๓.๗๑	๙.๐๙	๒๐๙.๗๕	๙.๔๓
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒๐๓.๓๐	๒๗.๒๘	๒๐๑.๑๓	๓๔.๘๗	๑๙๔.๒๑	๑๔.๔๑
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๒.๕๒	๑.๖๘	๐.๕๘	๐.๐๙	๐	๐
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๗๕.๓๙	๑๐.๑๒	๘๘.๕๔	๑๓.๓๐		
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๔๕๔.๑๑	๖๐.๙๓	๓๗๕.๖๖	๖๕.๑๓		
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวมต้นทุนการผลิต	๗๔๕.๓๒	๑๐๐	๖๖๕.๙๑	๑๐๐	๑๙๔.๒๑	๑๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)						
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)						
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร						
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล						
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม						
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล						

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ  
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	ร้อยละ					๗๒.๕๐	๖๘.๔๔
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ					๙๖	๖๘.๓๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ					๙๖	๖๘.๕๔
ตัวชี้วัดที่ ๔ การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ					-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	ระดับ					-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	ระดับ					๕	๕

หมายเหตุ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ยกเลิกการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป



รายละเอียดประกอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			ผลการดำเนินงาน	คะแนน
		ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง		
๑. Function Base	๑. รายได้เงินสดสุทธิทาง การเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ย ต่อครัวเรือนเพิ่มขึ้น	๕๘,๙๗๕.๐๐ (บาท/ครัว/ เรือน/ปี)	๕๙,๙๖๕.๐๐ (บาท/ครัว/ เรือน/ปี)	๖๐,๙๒๑.๐๐ (บาท/ครัว/ เรือน/ปี)	๗๔,๔๘๓.๐๐ (บาท/ครัว/ เรือน/ปี)	๑๐๐
	๒. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ ประสบภัยแล้งที่ได้รับการ ช่วยเหลือ	๗๒.๘๓ (ร้อยละ)	๗๕.๐๐ (ร้อยละ)	๗๗.๑๗๗ (ร้อยละ)	๗๗.๖๙ (ร้อยละ)	๑๐๐
๒. Agenda Base	๑. ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาฐานข้อมูลกลางของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Big Data) (มีติดการดำเนินงานในระดับกรม)	๗๕.๐๐ (ร้อยละ)	๘๗.๕๐ (ร้อยละ)	๑๐๐.๐๐ (ร้อยละ)	๑๐๐.๐๐ (ร้อยละ)	๑๐๐
	๒. การชี้แจงประเด็นสำคัญที่ ทันต่อสถานการณ์	๑๐๐ (คะแนน)				
๓. Area Base	ไม่ประเมินองค์ประกอบนี้	-	-	-	-	-
๔. Innovation Base	๑. ข้อเสนอการพัฒนา นวัตกรรม	๑๐๐ (คะแนน)			๑๐๐ (คะแนน)	๑๐๐
๕. Potential Base	๑. การดำเนินการตามแผน ปฏิรูปองค์การของส่วน ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ (คะแนน)			๑๐๐ (คะแนน)	๑๐๐

## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบ ๑/ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๑ - ๑๐๐	๒.๕๐ - ๓.๖๕	๓	๙๗
	ดีมาก	๘๐.๐๑ - ๙๐	๒.๕๐ - ๓.๑๐	๐	๖๕
	ดี	๗๐.๐๑ - ๘๐	๒.๔๐ - ๒.๕๐	๑	๘
	พอใช้	๖๐.๐๑ - ๗๐	๑.๙๐ - ๒.๓๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
รอบ ๒/ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๑ - ๑๐๐	๒.๙๕ - ๔.๗๐	๓	๑๐๘
	ดีมาก	๘๐.๐๑ - ๙๐	๒.๕๑ - ๓.๑๐	๐	๕๓
	ดี	๗๐.๐๑ - ๘๐	๒.๕๐ - ๒.๑๐	๑	๓
	พอใช้	๖๐.๐๑ - ๗๐	๑.๙๐ - ๒.๐๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
รอบ ๑/ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐.๐๑ - ๑๐๐	๒.๕๐ - ๔.๐๐	๔	๖๘
	ดีมาก	๘๐.๐๑ - ๙๐	๒.๔๔ - ๓.๑๐	๐	๘๖
	ดี	๗๐.๐๑ - ๘๐	๒.๔๒ - ๒.๘๐	๐	๔
	พอใช้	๖๐.๐๑ - ๗๐	๒.๐๐ - ๒.๓๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
รอบ ๒/ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐.๐๑ - ๑๐๐	๒.๕ - ๔.๐๐	๒	๕๙
	ดีมาก	๘๐.๐๑ - ๙๐	๒.๐๐ - ๓.๐๐	๐	๘๔
	ดี	๗๐.๐๑ - ๘๐	๒.๐๐ - ๒.๘๐	๑	๓
	พอใช้	๖๐.๐๑ - ๗๐	๑.๙๐ - ๒.๗๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

รอบการ ประเมิน/ ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการ ประเมิน	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบ ๑/ ๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐.๐๑ - ๑๐๐	๒.๕๐ - ๓.๗๐	๒	๕๙
	ดีมาก	๘๐.๐๑ - ๙๐	๒.๒๐ - ๒.๘๐	๑	๑๑๔
	ดี	๗๐.๐๑ - ๘๐	๒.๒๐ - ๒.๖๐	๐	๒
	พอใช้	๖๐.๐๑ - ๗๐	๒.๐๐ - ๒.๑๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐
รอบ ๒/ ๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐.๐๑ - ๑๐๐	๒.๕๕-๓.๖๓	๔	๑๑๑
	ดีมาก	๘๐.๐๑ - ๙๐	๒.๓๙-๓.๒๐	๐	๖๗
	ดี	๗๐.๐๑ - ๘๐	๒.๒๐-๓.๐๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐.๐๑ - ๗๐	๒.๐๐-๒.๑๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐	๐	๐

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สำหรับ  
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางขึ้นตรงต่ออธิบดีฯ ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๗๐ ของเงินเดือนที่จ่ายให้  
ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๒. เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการกอง บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด  
สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๗๐ ของเงินเดือนที่  
จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๓. อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ที่มี  
การกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ภายในวงเงินร้อยละ ๐.๑ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม  
และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๔. รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ที่  
มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ภายในวงเงินร้อยละ ๐.๐๗ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑  
มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๕. คณะกรรมการกัณกรองฯ บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ที่มีการกัณวงเงิน  
ไว้เพื่อการบริหาร ภายในวงเงินร้อยละ ๐.๑๓ โดยพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติ และปฏิบัติงานเป็น  
ที่ประจักษ์



**๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ**

..... ๑. ขาดอัตรากำลังที่เพียงพอต่อภารกิจ.....

..... ๒. โครงสร้างองค์กรยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน.....

..... ๓. บุคลากรภายในองค์กรไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง.....

**๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

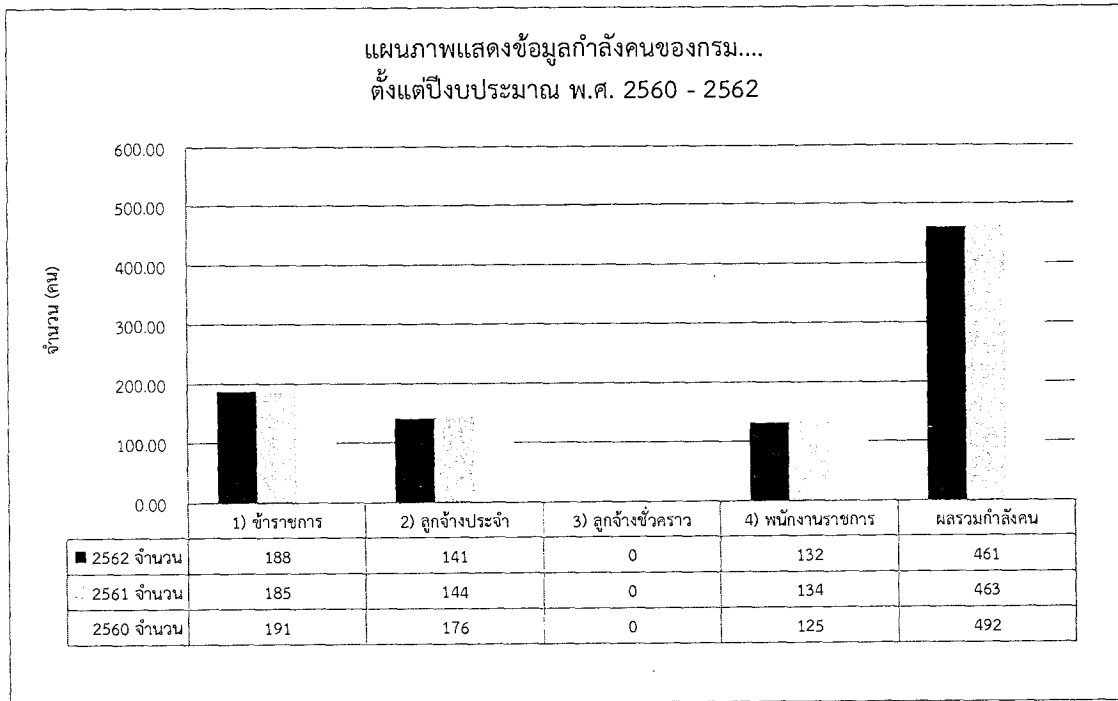
(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

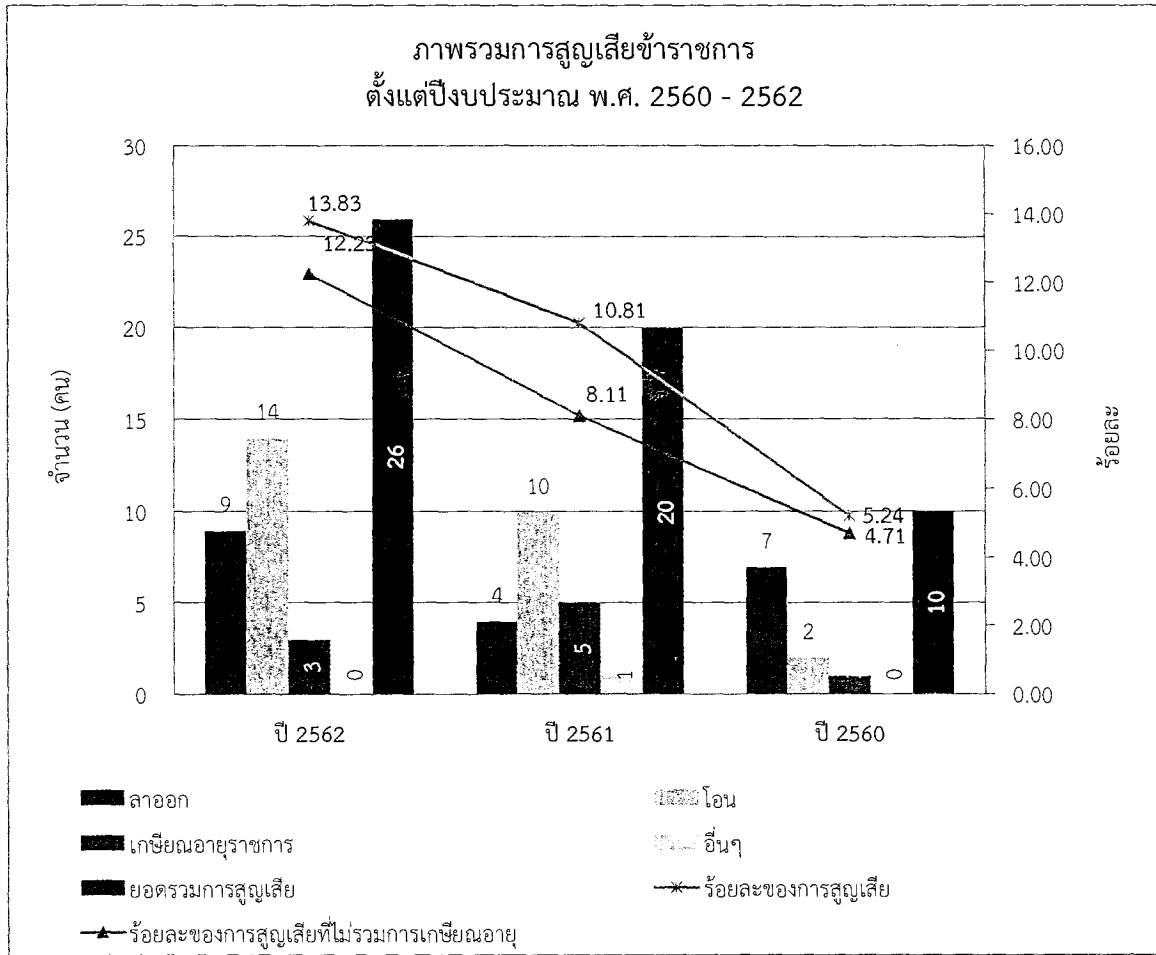
## ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- 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

3.1 แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

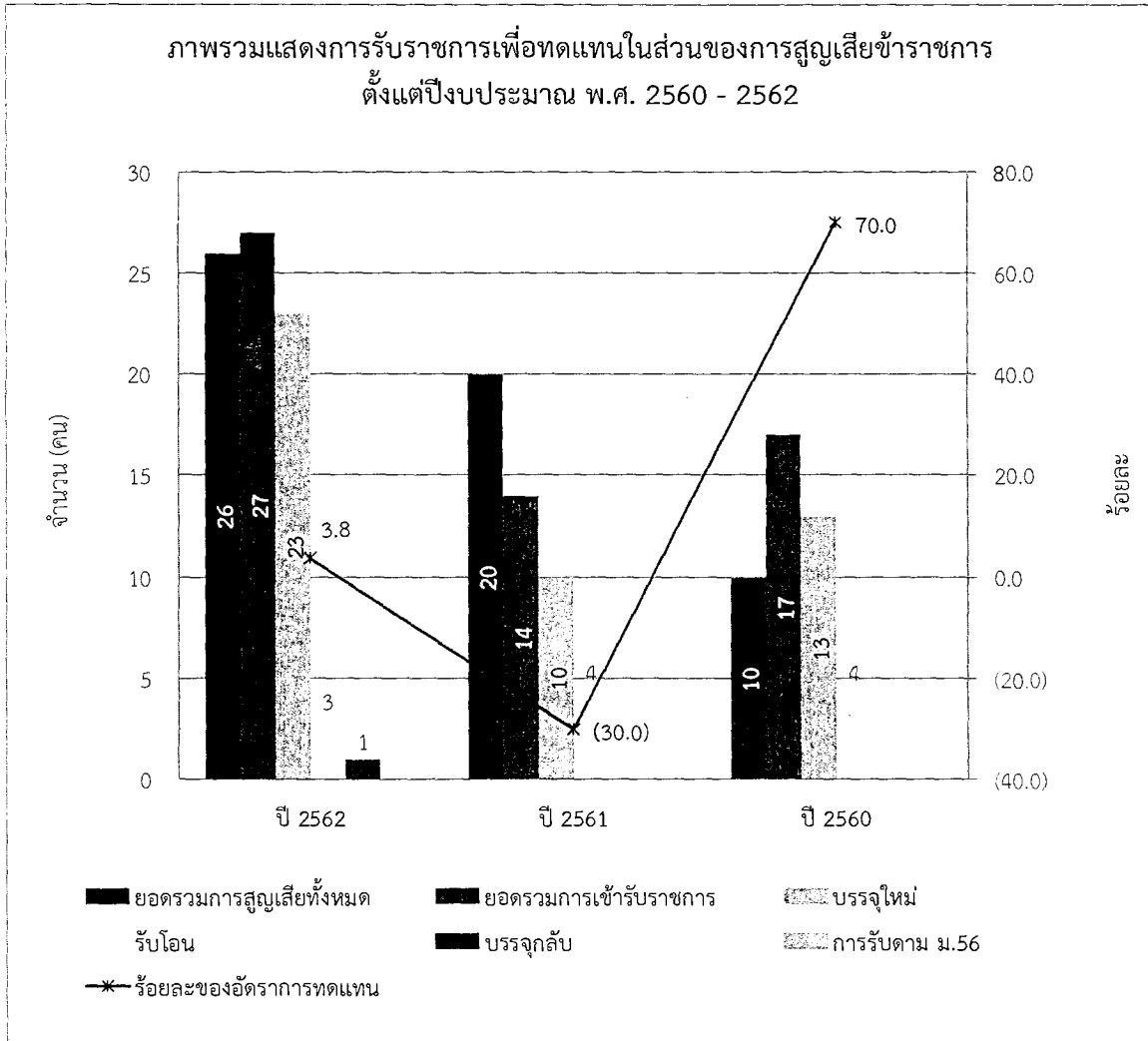


3.3 แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

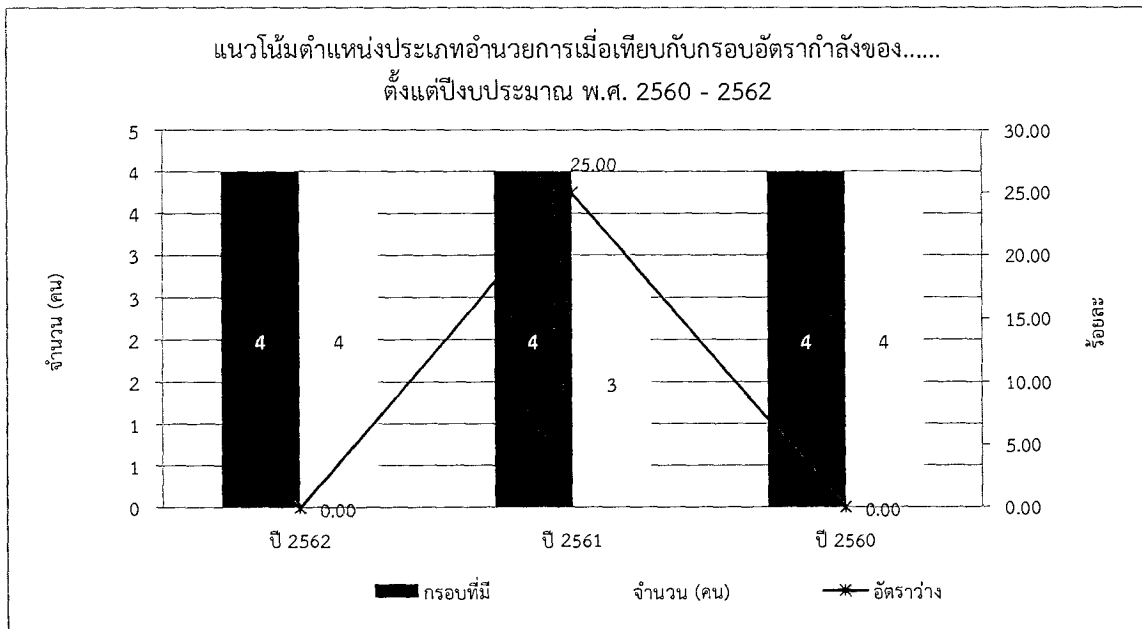
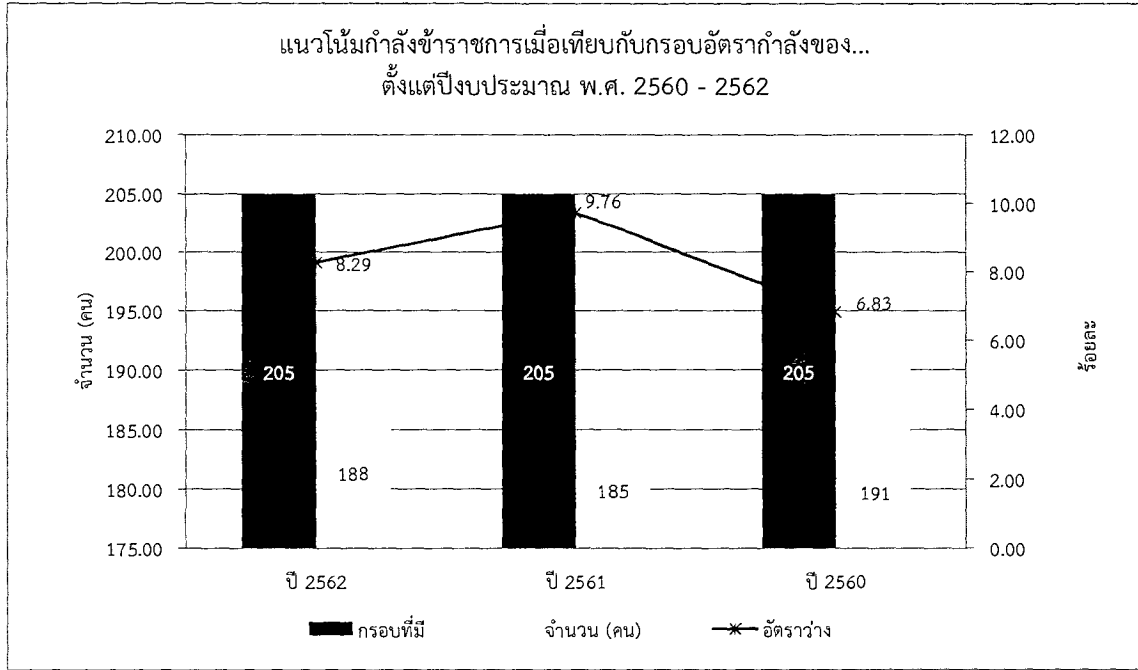




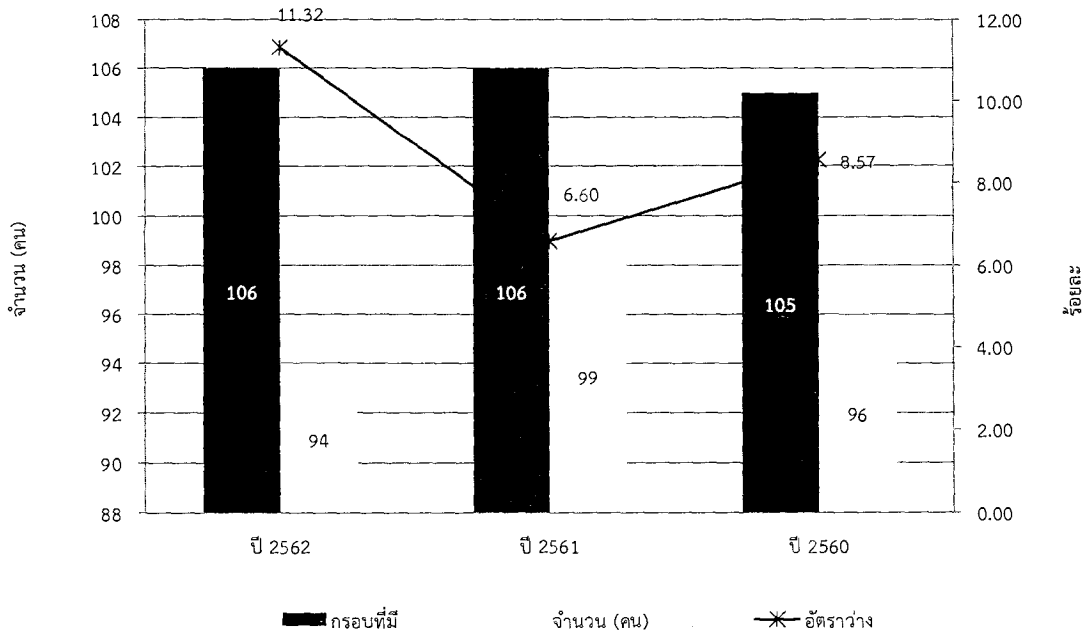
3.4 แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



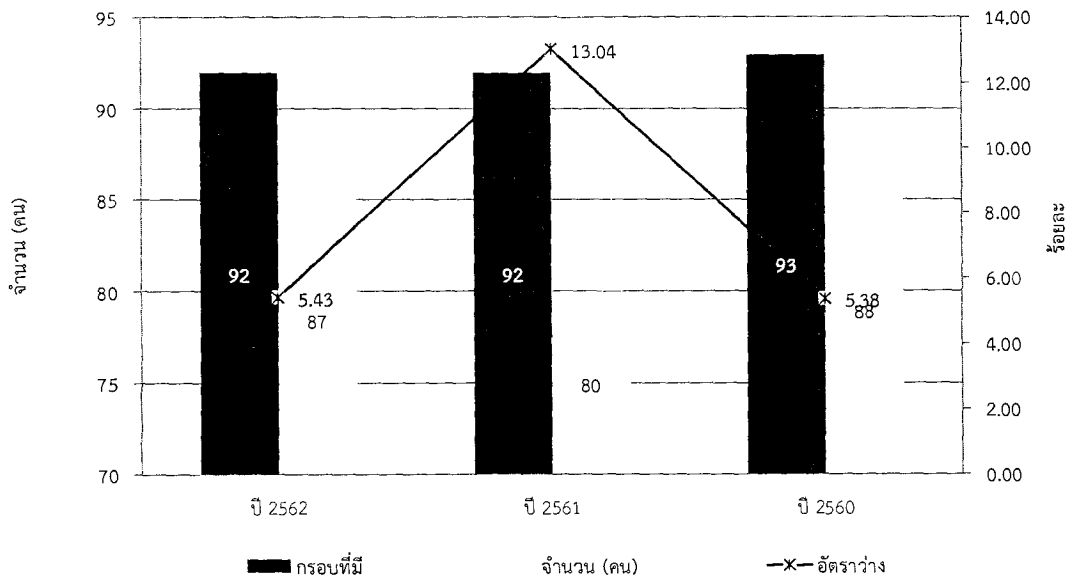
3.2 แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



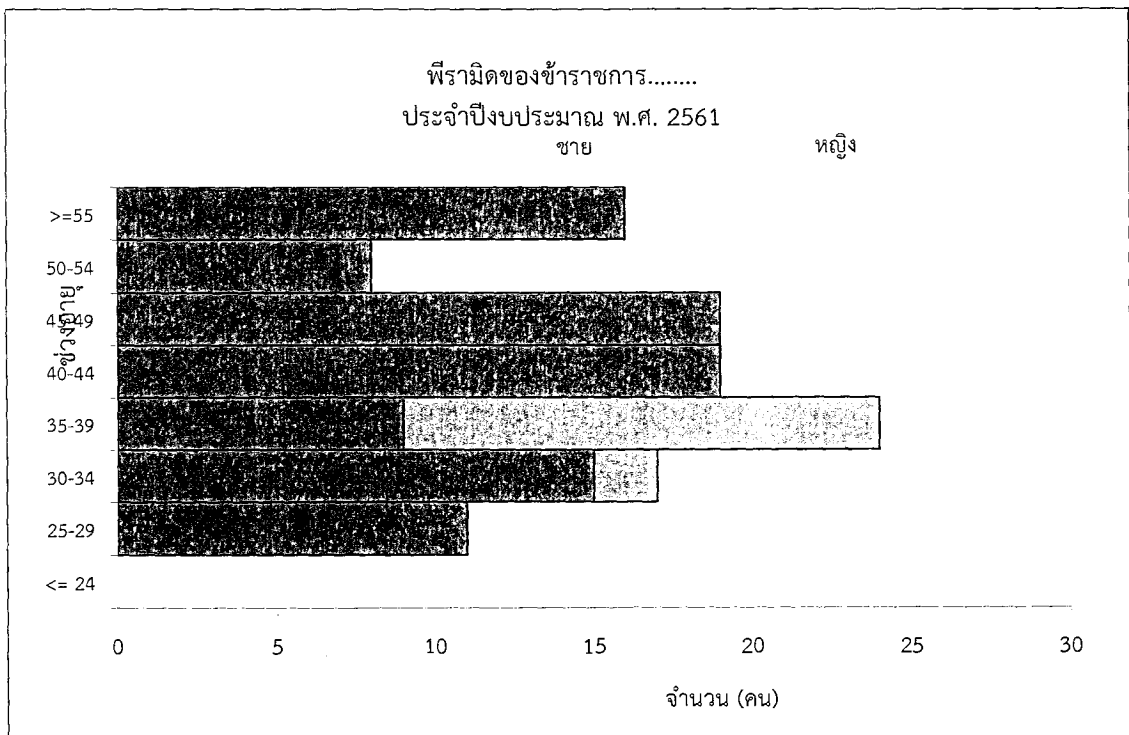
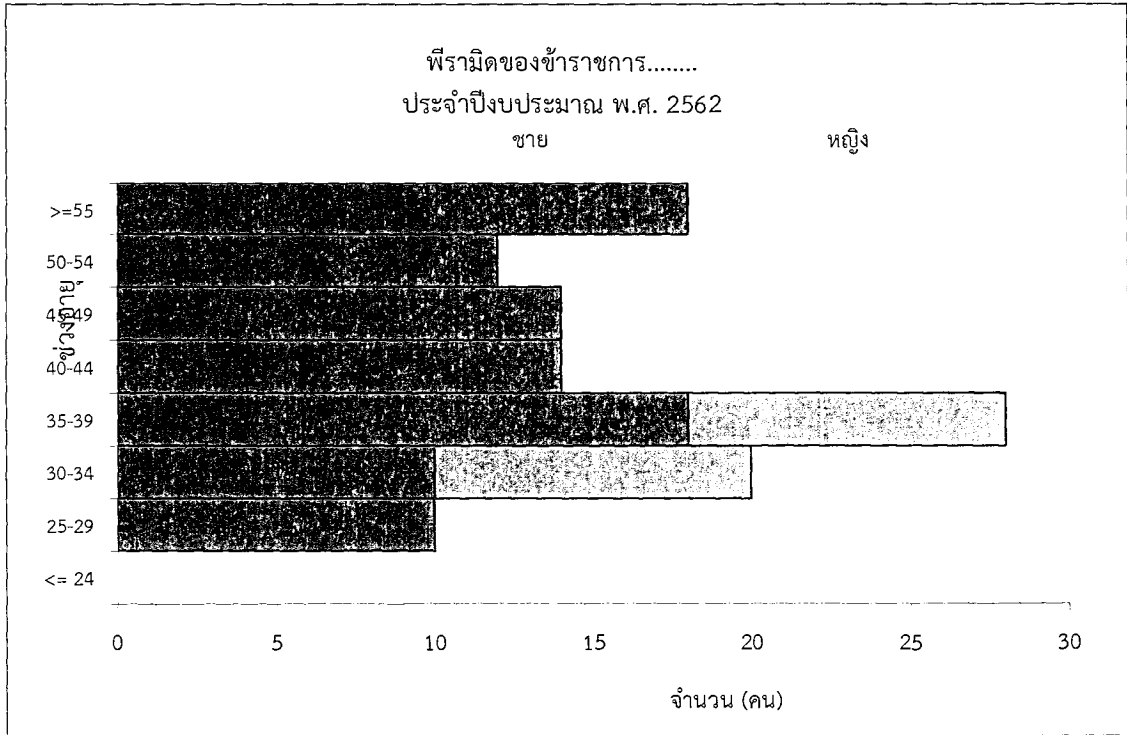
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ.....  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ.....  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562



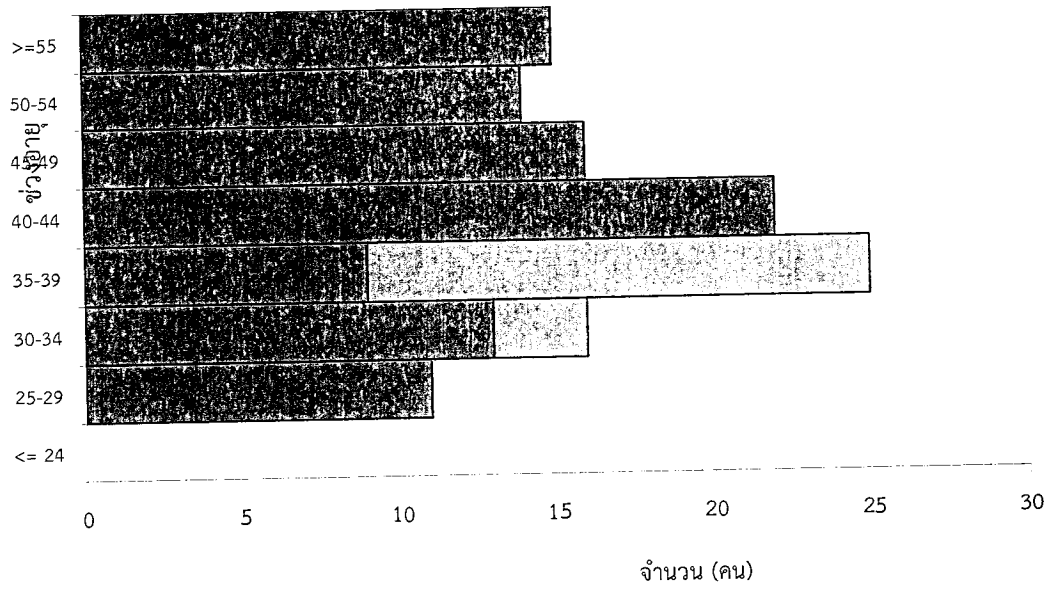
3.5 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



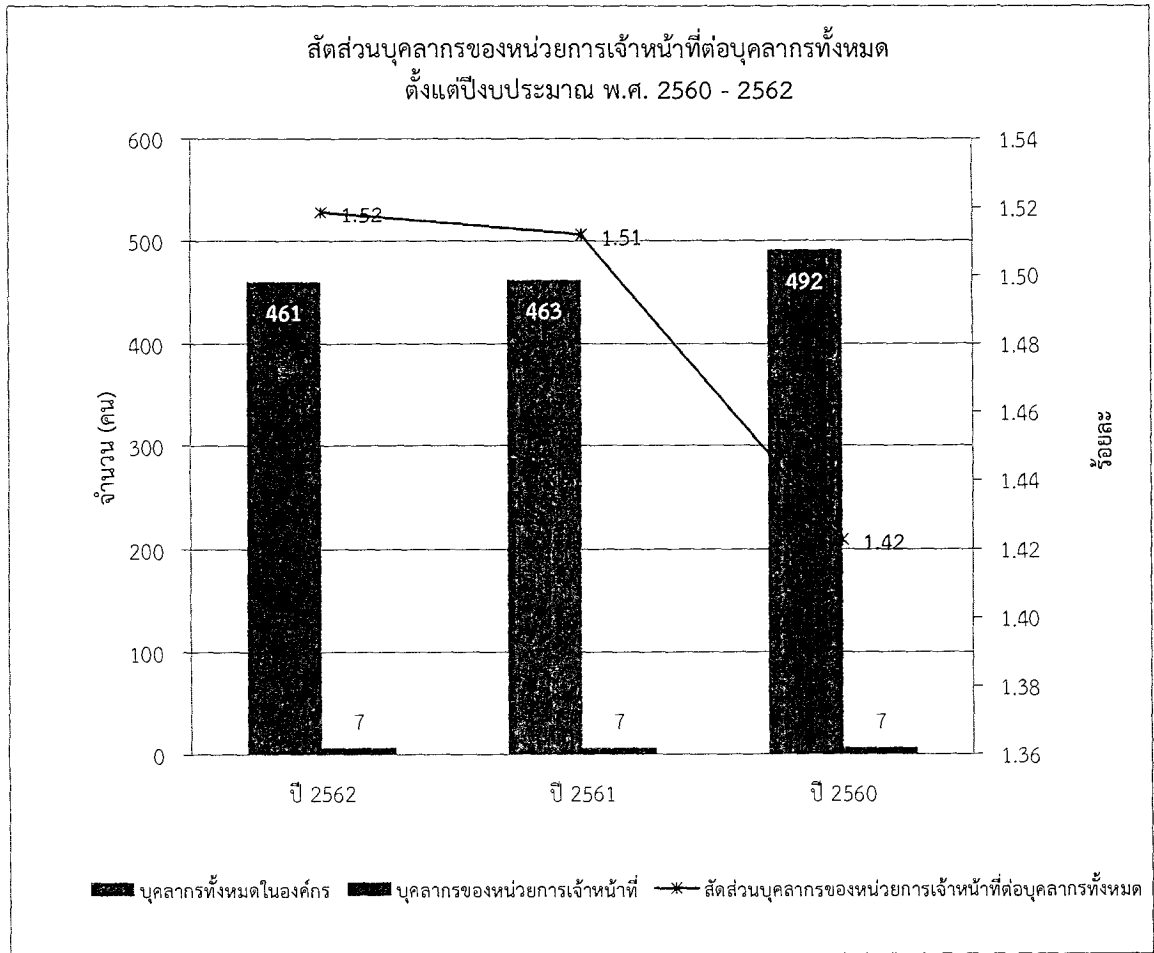
พีรามิดของข้าราชการ.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ชาย

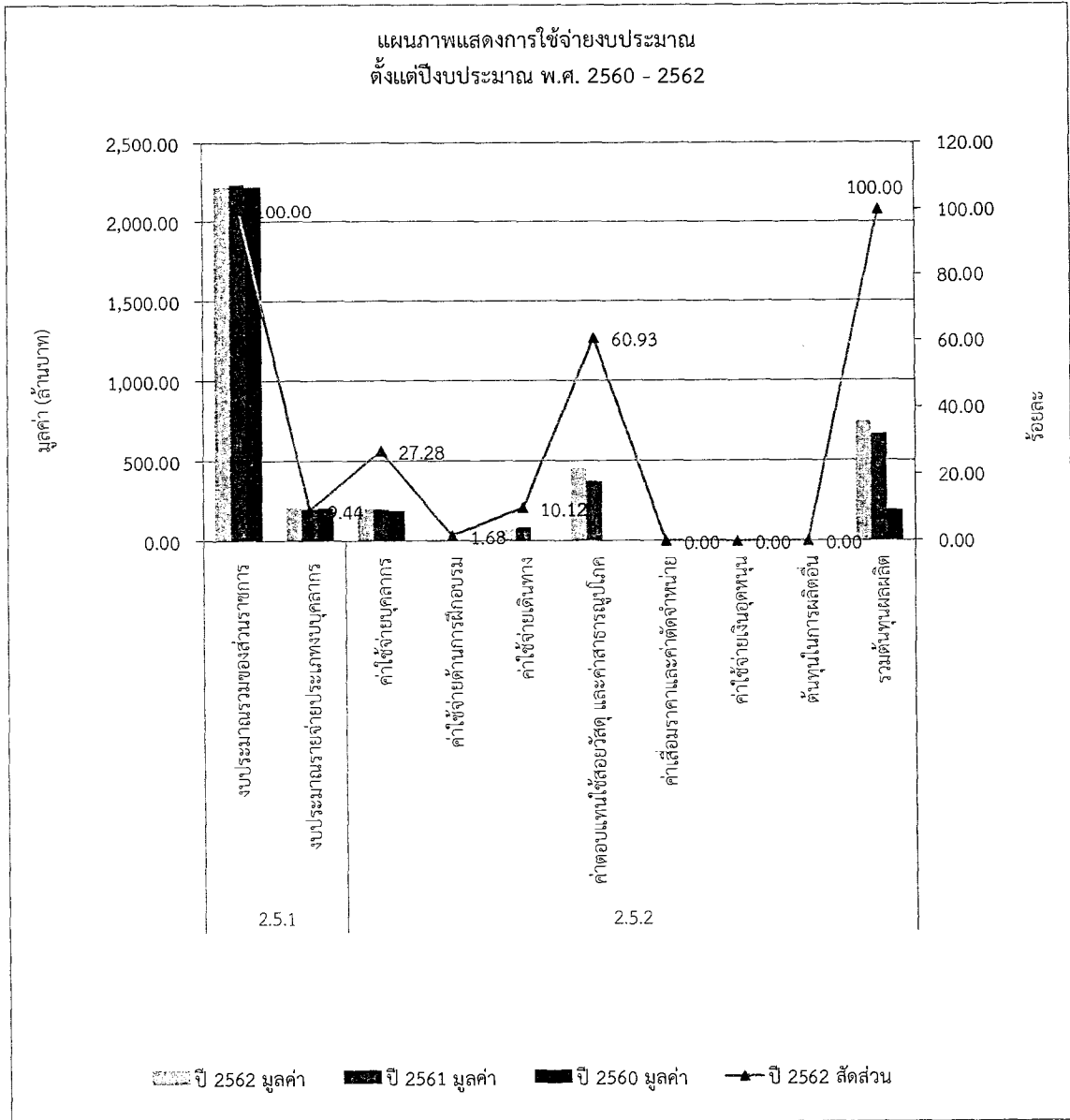
หญิง



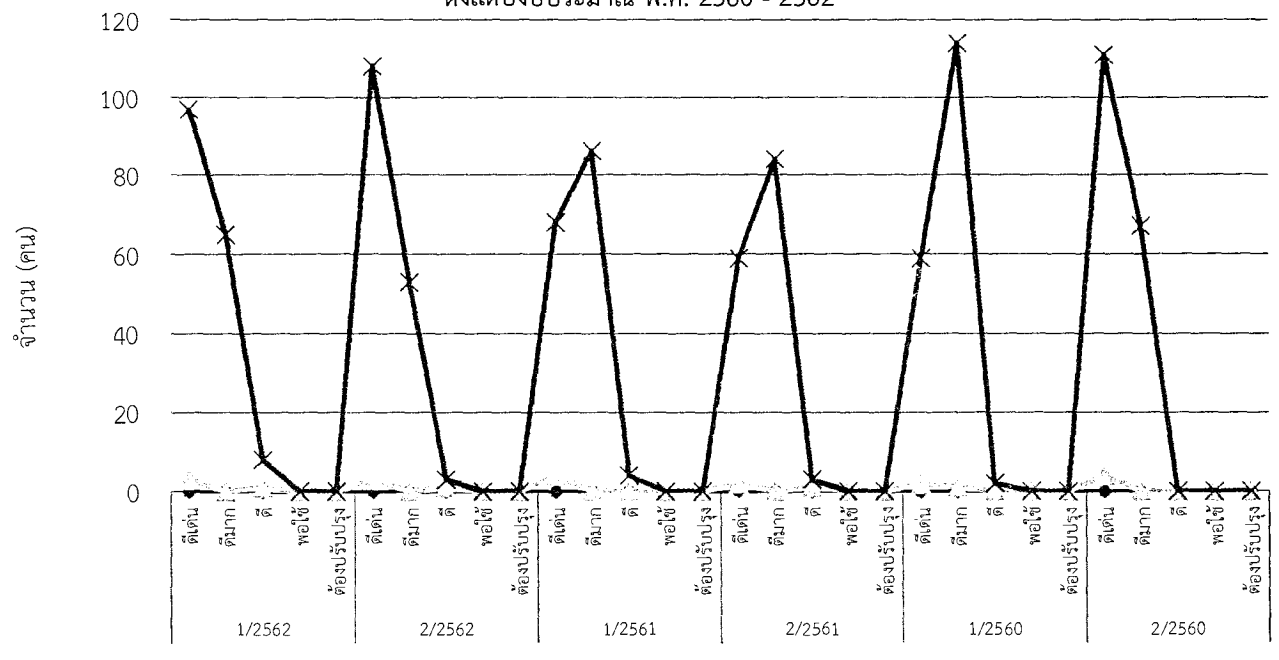
3.6 แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



3.7 แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562



- ช่วงคะแนนการประเมิน
- ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
- จำนวนข้าราชการ อำนวยการ
- × จำนวนข้าราชการ วิชาการและทั่วไป