

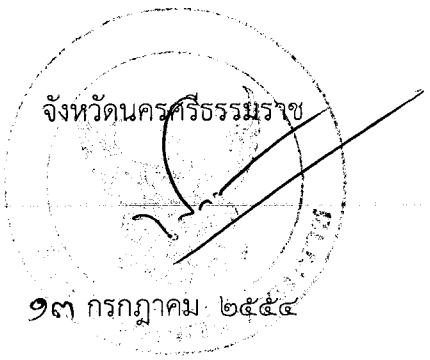
ที่ นศ ๐๐๑๗.๑/ว ๑๖๕

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมการปกครองแจ้งว่า สำนักงาน ก.พ. ขอความร่วมมือให้กรมการปกครองตอบแบบสำรวจการใช้ข้อมูลกำลังคนในส่วนราชการ เพื่อนำไปประกอบการดำเนินการพัฒนาสารสนเทศสำหรับการกำหนดนโยบายและเป้าหมายกำลังคนภาครัฐให้ส่วนราชการมีแนวทางในการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการตอบแบบสำรวจข้อมูลการใช้ข้อมูลกำลังคนในส่วนราชการ ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย (ได้แก่ กลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารงานปกครอง ฝ่ายทะเบียนและบัตร และฝ่ายความมั่นคง) เป็นผู้รับผิดชอบในการตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง

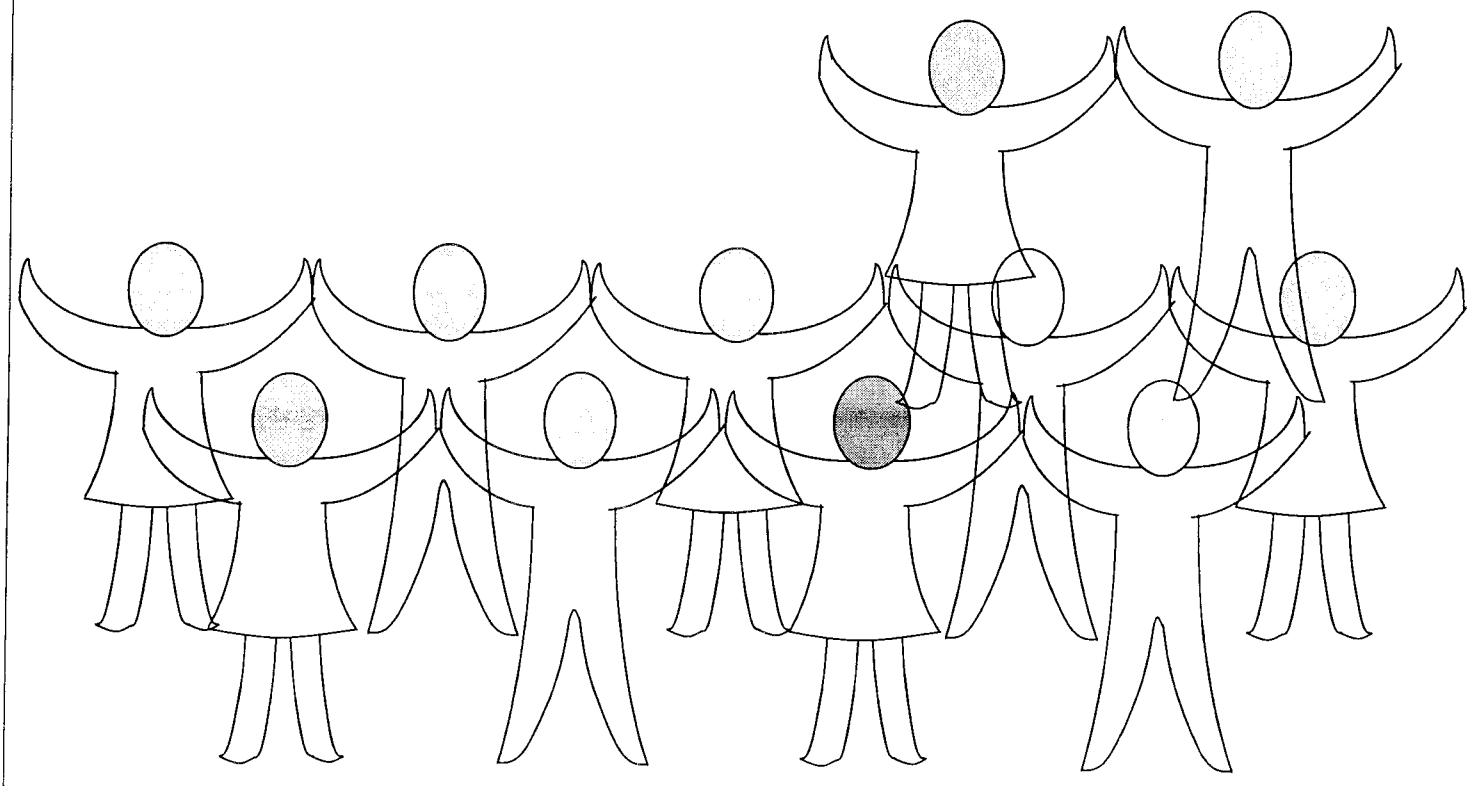
ทั้งนี้ กรมการปกครองขอให้ดาวน์โหลดแบบสำรวจข้อมูล ฯ ได้ทาง www.dopaperson.com (แบบสำรวจการใช้กำลังคนในส่วนราชการ) หรือ http://www.sendspace.com/file/t3kzsw รวมทั้งจัดส่งแบบสำรวจข้อมูล ฯ ดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครองโดยตรง ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ผ่านทางอีเมล์ dopaperson@yahoo.com เพื่อกรมการปกครองจะใช้ข้อมูลจากแบบสำรวจข้อมูล ฯ ประกอบการวิเคราะห์และวางแผนด้านอัตรากำลังให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจ และกรมการปกครองขอให้ส่งแบบสำรวจภายในกำหนดเวลาด้วย



๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ที่ทำการปกครองจังหวัด (กลุ่มงานปกครอง)
โทร. / โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓ , ๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com

แบบสำรวจข้อมูลการใช้กำลังคนในส่วนราชการ: ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย



โครงการศึกษาทบทวนการใช้กำลังคนเพื่อปรับรูปแบบการจ้างงาน
และวางแผนปรับเปลี่ยนการใช้กำลังคนในส่วนราชการ

ศูนย์บริหารกำลังคนภาครัฐ สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๖๔, ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๖๙ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗
อีเมล์: thaiworkforce@gmail.co.th

คำชี้แจง

๑. แบบสำรวจการใช้กำลังคนในส่วนราชการ (ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย) เป็นส่วนหนึ่งของโครงการศึกษาทบทวนการใช้กำลังคนเพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างงานและวางแผนปรับเปลี่ยนการใช้กำลังคนในส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสารสนเทศสำหรับการกำหนดนโยบายและเป้าหมายกำลังคนภาครัฐ ซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ คุ้มค่า ประหยัด และมีความสมดุล

๒. แบบสำรวจการใช้กำลังคนในส่วนราชการ (ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย) ใช้สำหรับสำรวจข้อมูลและความเห็นของ**ผู้อำนวยการกลุ่มงานหรือหัวหน้าฝ่าย** ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ชื่อและสังกัดของกลุ่มงาน/ฝ่าย

เป็นการสำรวจชื่อและสังกัดของกลุ่มงานและฝ่าย ทั้งที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และที่ปรากฏอยู่จริง หรือตามที่ปฏิบัติจริงแต่ไม่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ส่วนที่ ๒ ภารกิจและผลผลิตของกลุ่มงาน/ฝ่าย

เป็นการสำรวจภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งกลุ่มงานและฝ่ายปฏิบัติอยู่จริง โดยให้ระบุ ผลผลิตโดยตรงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวด้วย นอกจากนี้ ให้ระบุว่าด้วยว่าภารกิจของกลุ่มงานและฝ่าย (เมื่อเทียบกับภารกิจของสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์/เขต/ภาค/จังหวัด) จัดเป็นภารกิจภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ หรือภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ

> ● ***ภารกิจหลัก (Core Function)*** หมายถึง งานตามกฎหมายหรือนโยบาย หรืองานที่ทำเพื่อความคงอยู่ขององค์กรหรือเป็นงานหลักตามบทบาทภารกิจและพันธกิจของหน่วยงาน ที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด
>
> ● ***ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ (Technical Support Function)*** หมายถึง งานทางด้านเทคนิคที่ทำเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด
>
> ● ***ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ (Administrative Supporting Function)*** หมายถึง งานด้านอำนวยการ งานธุรการ งานด้านบริการ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

เป็นการระบุจำนวนคนที่ปฏิบัติงานจริงในแต่ละประเภทตำแหน่ง (เช่น ข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งพนักงานราชการ และตำแหน่งลูกจ้าง โดยให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผู้ช่วยทันตแพทย์ พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ตามลำดับ)

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการกำลังคนของกลุ่มงาน/ฝ่าย

๓. การสำรวจการใช้กำลังคนในส่วนราชการ เป็นการศึกษาเชิงวิชาการ และผลการสำรวจจะนำไปประกอบการศึกษาเพื่อพัฒนาแนวทางสำหรับ**ส่งเสริมให้ส่วนราชการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยจะมีการประมวลและวิเคราะห์ผลการสำรวจในภาพรวม ซึ่งจะไม่มีผลต่อการเพิ่มหรือลดกำลังคนของส่วนราชการแต่อย่างใด ดังนั้น จึงขอความกรุณาท่านตอบแบบสำรวจตามความเป็นจริงหรือตาม**ที่ส่วนราชการของท่านได้ดำเนินการอยู่จริงในปัจจุบัน

๔.หากท่านต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจ โปรดติดต่อที่ปรึกษาโครงการศึกษาทบทวนการใช้กำลังคนเพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างงานและวางแผนปรับเปลี่ยนการใช้กำลังคนในส่วนราชการ ดร.ไมตรี วสันติวงศ์ โทรศัพท์ ๐๘๑ ๘๑๔ ๑๒๒๓ หรือหากต้องการรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการนี้ โปรดติดต่อศูนย์บริหารกำลังคนภาครัฐ สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๕๔๗ ๑๘๖๔ หรือ ๐๒ ๕๔๗ ๑๙๖๙

๕. โปรดส่งแบบสำรวจการใช้ข้อมูล**กำลังคน คืนให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของท่าน** ภายในวันที่ 22 เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๔ เพื่อรวบรวมส่งสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจการใช้กำลังคนในส่วนราชการ: ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย

ส่วนที่ ๑
ชื่อและสังกัดของกลุ่มงาน/ฝ่าย

กระทรวง:_____

กรม/สำนักงาน:_____

สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์/สำนักงานจังหวัด:_____

กลุ่มงาน/ฝ่าย:_____

ส่วนที่ ๒
ภารกิจและผลผลิตของกลุ่มงาน/ฝ่าย

๒.๑ ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของกลุ่มงาน/ฝ่าย

๑)_____

๒)_____

๓)_____

๔)_____

๕)_____

๒.๒ ผลผลิตของกลุ่มงาน/ฝ่าย -หมายถึง ผลผลิตโดยตรงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๒.๑ เช่น ผลผลิตของกิจกรรมการตรวจโรงงาน ได้แก่ รายงานผลการตรวจ หรือคำเตือน หรือคำแนะนำที่ให้กับโรงงาน เป็นต้น

๑)_____

๒)_____

๓)_____

๔)_____

๕)_____

๒.๓ ภารกิจของกลุ่มงาน/ฝ่ายของท่านจัดเป็นภารกิจประเภทใดเมื่อเทียบกับภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรม

☐ ภารกิจหลัก ☐ ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ ☐ ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ

- *ภารกิจหลัก (Core Function)* หมายถึง งานตามกฎหมายหรือนโยบายหรืองานที่ทำเพื่อความคงอยู่ขององค์กร หรือเป็นงานหลักตามบทบาทภารกิจและพันธกิจของหน่วยงานที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- *ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ (Technical Support Function)* หมายถึง งานทางด้านเทคนิคที่ทำเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- *ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ (Administrative Supporting Function)* หมายถึง งานด้านอำนวยการ งานธุรการ งานด้านบริการ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๔ กลุ่มงาน/ฝ่าย ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ที่นอกเหนือจากภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๒.๑ บ้างหรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ถ้าใช่ กรุณายกตัวอย่างภารกิจอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น

๑) _____ ๒) _____

๓) _____ ๔) _____

กลุ่มงาน/ฝ่าย ของท่านต้องใช้เวลาในการปฏิบัติภารกิจอื่นๆมากน้อยเพียงใด

☐ น้อยกว่า ๑๐% ของเวลาทำงานทั้งหมด

☐ ๑๐-๓๐% ของเวลาทำงานทั้งหมด

☐ ๓๐-๕๐% ของเวลาทำงานทั้งหมด

☐ มากกว่า ๕๐% ของเวลาทำงานทั้งหมด

ส่วนที่ ๓
กำลังคนของกลุ่มงาน/ฝ่าย (แบ่งตามประเภทการจ้างงานและระดับตำแหน่ง)

	จำนวนคน ที่ปฏิบัติงานจริง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน (*)
๑. ข้าราชการ		
๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป		
๑.๑.๑ ทักษะพิเศษ		
๑.๑.๒ อาวุโส		
๑.๑.๓ ชำนาญงาน		
๑.๑.๔ ปฏิบัติงาน		
๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ		
๑.๒.๑ ทรงคุณวุฒิ		
๑.๒.๒ เชี่ยวชาญ		
๑.๒.๓ ชำนาญการพิเศษ		
๑.๒.๔ ชำนาญการ		
๑.๒.๕ ปฏิบัติการ		
๒. ตำแหน่งพนักงานราชการ		**ชื่อตำแหน่ง (**)**
๒.๑ เชี่ยวชาญพิเศษ		
๒.๒ บริหารทั่วไป		
๒.๓ เชี่ยวชาญเฉพาะ		
๒.๔ วิชาชีพเฉพาะ		
๒.๕ เทคนิค		
๒.๖ บริการ		
๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ		**ชื่อตำแหน่ง (***)**
๓.๑ เทคนิคพิเศษ		
๓.๒ ช่าง		
๓.๓ สนับสนุน		
๓.๔ บริการพื้นฐาน		
		ชื่อตำแหน่ง
๔. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (ในงบประมาณ)		
๕. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (นอกงบประมาณ)		
๖. ลูกจ้างเหมาและอื่นๆ		

<u>หมายเหตุ:</u> (*) ตัวอย่างชื่อตำแหน่งในสายงาน ของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น เจ้าพนักงานการเงินและการบัญชี เจ้าพนักงานเวชสถิติ และตัวอย่างชื่อตำแหน่งในสายงานของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่น นักวิทยาศาสตร์ นักทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

(**) ตัวอย่างชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ เช่น ผู้ช่วยเหลือคนไข้ นักสถิติ เป็นต้น

(***) ตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งลูกจ้างประจำตามระบบใหม่ หลังจากการพัฒนาระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๕๔) เช่น พนักงานทั่วไป พนักงานช่วยเหลือคนไข้ พนักงานขับรถยนต์ เป็นต้น

ส่วนที่ ๔
ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการกำลังคนของกลุ่มงาน/ฝ่าย

๑. ท่านคิดว่าจำนวนคนที่มีอยู่ มีความเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานหรือไม่?

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ไม่ทราบ

ถ้าไม่เหมาะสม ท่านคิดว่าควรจะเป็นอย่างไร ? เหตุผล

☐ เพิ่ม	☐ ลด	จำนวนข้าราชการ	_____
☐ เพิ่ม	☐ ลด	จำนวนพนักงานราชการ	_____
☐ เพิ่ม	☐ ลด	จำนวนลูกจ้างประจำ	_____
☐ เพิ่ม	☐ ลด	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	_____

๒. ท่านคิดว่าสัดส่วนระหว่าง จำนวนข้าราชการ กับพนักงานราชการและลูกจ้างต่างๆ มีความเหมาะสมกับภารกิจหรือไม่?

เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ไม่ทราบ ☐ ไม่เกี่ยวข้องกัน ☐

ถ้าไม่เหมาะสม ท่านคิดว่าที่ถูกต้องควรจะเป็นอย่างไร ? เหตุผล

☐ เพิ่ม	☐ ลด	สัดส่วนจำนวนข้าราชการ	_____
☐ เพิ่ม	☐ ลด	สัดส่วนจำนวนพนักงานราชการ	_____
☐ เพิ่ม	☐ ลด	สัดส่วนจำนวนลูกจ้างประจำ	_____
☐ เพิ่ม	☐ ลด	สัดส่วนจำนวนลูกจ้างชั่วคราว	_____

๓. ในภาพรวมท่านคิดว่าผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน/ฝ่ายของท่านเป็นอย่างไร? เมื่อเทียบกับมาตรฐานที่คาดหวังสำหรับระดับตำแหน่งของบุคคลเหล่านั้น

ข้าราชการ:

☐ สูงกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
☐ สูงกว่ามาตรฐาน
☐ เท่ากับมาตรฐาน
☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
☐

พนักงานราชการ:

☐ สูงกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
☐ สูงกว่ามาตรฐาน
☐ เท่ากับมาตรฐาน
☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
☐

ลูกจ้างประจำ:
- ☐ สูงกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
- ☐ สูงกว่ามาตรฐาน
- ☐ เท่ากับมาตรฐาน
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก

ลูกจ้างชั่วคราว:
- ☐ สูงกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
- ☐ สูงกว่ามาตรฐาน
- ☐ เท่ากับมาตรฐาน
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก

๔. ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา ภารกิจของกลุ่มงาน/ฝ่ายของท่าน มีการเปลี่ยนแปลง (เพิ่ม/ลด) บ้างหรือไม่?

☐ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ☐ มีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย ☐ มีการเปลี่ยนแปลงมาก

๕. ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา ปริมาณงานในกลุ่มงาน/ฝ่ายของท่าน มีการเปลี่ยนแปลง (เพิ่ม/ลด) บ้างหรือไม่?

☐ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ☐ มีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย ☐ มีการเปลี่ยนแปลงมาก

๖. ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา หน่วยงานของท่านมีการปรับเปลี่ยน (เพิ่ม/ลด) กำลังคนอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงภารกิจหรือปริมาณงาน มาแล้วกี่ครั้ง (ไม่รวมการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการ ลาออก หรือเกษียณอายุ)?

- ☐ ไม่มีการปรับเปลี่ยนกำลังคน
- ☐ มีการปรับเปลี่ยนกำลังคน ๑ ครั้ง
- ☐ มีการปรับเปลี่ยนกำลังคน ๒ ครั้ง
- ☐ มีการปรับเปลี่ยนกำลังคนมากกว่า ๒ ครั้ง

๗. ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนกำลังคนในกลุ่มงาน/ฝ่ายของท่านในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา การปรับเปลี่ยนกำลังคนเกิดขึ้นโดยวิธีใดบ้าง? (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ เกลี่ยกำลังคนระหว่างกลุ่มงาน/ฝ่ายในสำนัก/กองเดียวกัน
- ☐ เกลี่ยกำลังคนระหว่างสำนัก/กองในกรมเดียวกัน
- ☐ ร้องขอเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่งที่มี
- ☐ ยืมตัวบุคลากรจากหน่วยงานอื่น
- ☐ อื่นๆ ระบุ_____
- ☐ ไม่ทราบ