

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

ชื่อ-สกุล (นายประสพ เรียงเงิน)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

วันที่/..... - ๕ พ.ย. ๒๕๖๗

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวมนัสนันท์ สุริยะนาการณ์

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ ส 3

โทรศัพท์/โทรสาร 026452956

มือถือ 0886296636

อีเมล manatsanan6005@hotmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2568

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1077

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
- ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1231
การอบรมสร้างความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน/ No Gift Policy/ สิทธิมนุษยชนแก่บุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 ในวันอังคารที่ 20 กุมภาพันธ์ ๒๕๖7 เวลา 1๐.0๐ - ๑2.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบุญเจิม - ใบตอง อาคารกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1233
ประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1238
กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ ต่อด้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2567

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1236
กิจกรรมมอบเกียรติบัตรบุคคลและหน่วยงานคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1237
กิจกรรมมอบนโยบาย No Gift Policy

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1239
กิจกรรมรณรงค์ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การพัฒนาคุณภาพชีวิตประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1144

ประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เรื่อง นโยบายด้านองค์กรแห่งความสุขของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

- การจัดกิจกรรมโหวตบุคคลคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และครอบครัวต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Happy Family Award ๒๐๒๕) (ตุลาคม ๒๕๖๖)

- การประชุมชี้แจงผู้บริหาร เรื่อง “โครงการจิตวิทยาสติสร้างสุข ในองค์กร : สู่ Model การสร้างความยั่งยืนในสังคมไทยของ สวธ.” (ตุลาคม ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมบุญเจิม-ใบตอง

- การจัดประชุมคณะทำงานสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคาร สกว. ผู้เข้าร่วม จำนวน ๕๓ คน (มกราคม ๖๗)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ	✓				

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน		✓			
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	✓				

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้	✓				
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)		✓			
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาระยะยาว สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น	✓				

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วน ราชการมีการพัฒนาหรือ นำมาใช้ในการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการ บริหารจัดการเกี่ยวกับ ทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่น ใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	การลงเวลาปฏิบัติงานผ่านเครื่องสแกนใบหน้า
นวัตกรรมด้านการ วางแผนและบริหาร อัตรากำลัง	✓	การใช้ระบบทะเบียนประวัติ กพ. 7 (SEIS)
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	✓	ระบบจ่ายเงินเดือน

25. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การวางแผนและการบริหารอัตรากำลัง

1. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่สำคัญ
2. มีการวางแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งสำคัญที่ครบเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
3. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. มีการสับเปลี่ยนงานให้บุคลากรปฏิบัติงานหน้าที่อื่น เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้งานใหม่ๆ

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

1. การใช้โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) มีการสอนให้บุคลากรในกรมสามารถใช้โปรแกรมได้

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

ข้าราชการในสังกัดขาดการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ข้อเสนอแนะ

สร้างความรับรู้ความสำคัญของการวางแผนพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ นายช่างไฟฟ้า นายช่างเครื่องกล มีความขาดแคลน

ข้อเสนอแนะ

ปรับตำแหน่งให้เป็นวุฒิปริญญาตรี

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

งบประมาณไม่เพียงพอ โดยเฉพาะกรณีการส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน ซึ่งต้องอาศัยงบประมาณของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์จะต้องทำข้อตกลงกับกรมบัญชีกลางหรือขออนุมัติเฉพาะเป็นกรณีไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการฝึกอบรมที่หน่วยจัดการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่เข้าร่วมดำเนินการจ่ายค่าเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงานในต่างประเทศเอง ทำให้เกิดความยุ่งยากและสับสนในการเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ

กรณีของหน่วยจัดการฝึกอบรมควรทำเรื่องการไปศึกษาดูงานต่างประเทศ โดยออกเป็นใบเสร็จค่าลงทะเบียนในการศึกษาดูงานแทนการให้หน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมต้องไปดำเนินการเบิกจ่ายเอง ซึ่งจะก่อให้เกิดความยุ่งยากล่าช้ามากกว่า

ปัญหาอุปสรรค

งบประมาณสำหรับการพัฒนาคุณภาพชีวิตไม่มี

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. บุคลากรยังขาดทักษะและความรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้งาน
2. ความทันสมัยของอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่สามารถสนับสนุนการทำงานได้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร บางอุปกรณ์มีอายุการใช้งานที่นานเกินไป เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

1. มีการจัดฝึกอบรมออนไลน์
2. การศึกษาหาความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ตเอง
3. สำรวจความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ วางแผนการหาอุปกรณ์ทดแทน ตั้งงบประมาณสำหรับการหาอุปกรณ์ทดแทน
4. การจัดสรรงบประมาณ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค

การจัดทำตัวชี้วัด KPI ยังไม่สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

มีการจัดทำตัวชี้วัด KPI ให้ชัดเจน โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวม**ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	0	0	0

** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

2. ร้อยละของบุคลากร***ที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	475	328	144.82

*** รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

3. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมง****ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	8	328	0.02

**** จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

**4. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
อำนวยการ บริหาร)**

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับ ความก้าวหน้า
ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับความก้าวหน้า	0	0	

5. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ

	จำนวนวันรวม*****ในการ สรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ
ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ	60	10	6

***** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วย
จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)

	จำนวนข้าราชการที่มีการ ย้าย	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	22	256	8.59

7. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ*****

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคน คุณภาพ	10	256	3.91

***** กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave
Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

8. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	0	
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	0	

9. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี	0	0	
อายุราชการ 1 - 5 ปี	31	256	12.11

10. ความผูกพันของข้าราชการ (คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี 2567 เท่ากับ 78.59)

	คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี 2567*****	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ
ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ	78.81	0.22

***** คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.

11. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ	3840	256	15

12. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2567	256	256	100
รอบการประเมินที่ 2/2567	0	0	

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)

รอบการประเมินที่ 2/2567 อยู่ระหว่างการประเมิน