



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

ชื่อ-สกุล ..(นางยุधिภา อิศรางกูร ณ อยุธยา).....

ตำแหน่งอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม.....

วันที่/...../.....

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวมนัสนันท์ สุริยะนาการณ์

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ ส 4

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. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรณำเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

1. การอบรมสร้างความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน/ No Gift Policy / สิทธิมนุษยชนแก่บุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในวันศุกร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 207/66 อาคารกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1382

2. แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1486

3. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=1362

4. จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ภาษาไทย)

นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ภาษาอังกฤษ)

ประเด็นส่งเสริมองค์กร

ด้านจริยธรรม

นโยบายส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ภาษาอังกฤษ)

นโยบายส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ภาษาไทย)

ด้านคุณธรรม

ระดับหน่วยงานย่อย

https://www.culture.go.th/off_secretary/more_news.php?cid=189&filename=index

ระดับกรม

https://www.culture.go.th/off_secretary/more_news.php?cid=202&filename=index

ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาษาไทย)

ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาษาอังกฤษ)

องค์กรสร้างสุข

https://www.culture.go.th/off_secretary/more_news.php?cid=188&filename=index

นโยบายด้านองค์กรแห่งความสุขของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ภาษาไทย)

นโยบายด้านองค์กรแห่งความสุขของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ภาษาอังกฤษ)

ด้านสิทธิมนุษยชน

https://www.culture.go.th/off_secretary/more_news.php?cid=186&filename=index

นโยบายการกำกับองค์กรที่ดี

https://www.culture.go.th/dev_system/ewt_dl_link.php?nid=453

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

การพัฒนาตามแนวทางแผนพัฒนาบุคลากรกรมส่งเสริมวัฒนธรรม พ.ศ. 2567 – 2570 ประกอบด้วย

1. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ดังนี้

1.1 กิจกรรมที่ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

1) การจัดฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการ ณ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ไม่เกิน 5 ปี เช่น

1.1) การจัดฝึกอบรม เรื่อง ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

1.2) การจัดฝึกอบรม เรื่อง หลักสูตรพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1.3) การจัดฝึกอบรม เรื่อง หลักสูตรพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1.4) การจัดฝึกอบรม เรื่อง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หัวข้อ ระเบียบวินัย

ข้าราชการ

- 2) การจัดฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ทุกระดับ เช่น
 - 2.1) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย : จากงานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)
 - 2.2) การจัดฝึกอบรม เรื่อง การใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) หลักสูตร Generative AI และ Prompt Message เบื้องต้น
 - 2.3) การจัดฝึกอบรม กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โครงการ Mini Well Being
 - 2.4) การจัดฝึกอบรม เรื่อง หลักสูตร การฝึกอบรมวิธีการปฏิบัติตนอย่างปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
 - 3) การจัดฝึกอบรมให้แก่เครือข่ายทางวัฒนธรรม เช่น
 - 3.1) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวัฒนธรรม จากรากสู่แรงบันดาลใจพลังวัฒนธรรมจากคนรุ่นใหม่สร้างสรรค์ชุมชน (From Roots to Rise : Cultural Power for the Next Gen)
 - 1.2 กิจกรรมจัดส่งบุคลากรกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ไปอบรมที่หน่วยงานภายนอก เช่น
 - 1) การอบรมหลักสูตร Geospatial ChatGPT ของ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
 - 2) สำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย
 - 2.1) การอบรมหลักสูตรนักรับราชการบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ส่วนกลาง รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 - 2.2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Team Leader Workshop : Mastering Coaching & Giving Feedback รุ่นที่ 1
 - 2.3) โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 - 2.4) การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐและเสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4
 - 3) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณสำหรับหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานงบประมาณ
 - 4) กรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย
 - 4.1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ รุ่นที่ 2
 - 4.2) หลักสูตรด้านการบัญชีภาครัฐผู้กำกับดูแลด้านบัญชี รหัสเลขที่ 21 xxxx66x และรหัสเลขที่ 21xxxxx67x
 - 4.3) การฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการขอรับบำนาญพิเศษ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน สำหรับบุคลากรของส่วนราชการ รุ่นที่ 1
 - 5) การฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารเชิงยุทธศาสตร์” รุ่นที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2568 ของ ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 2. องค์กรสร้างสุข
 - 2.1 นโยบายด้านองค์กรแห่งความสุขของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ภาษาไทย)
 - 2.2 นโยบายด้านองค์กรแห่งความสุขของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (ภาษาอังกฤษ)
3. การจัดกิจกรรมโหวตบุคคลคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และครอบครัวต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (Happy Family Award 2025)

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

1. การจัดทำเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) มีการอบรมบรรยายให้ข้าราชการรับรู้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ณ อาคารสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ชั้น 4 มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 40 คน
2. การเผยแพร่เอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม https://www.culture.go.th/off_secretary/more_news.php?offset=20&cid=33&filename=index

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
- 4 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- 3 หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
- 2 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
3. ทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. วิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักในส่วนราชการ (Succession Plan) โดยมีการกำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องมีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็น และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งหลัก	✓				

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
6. มีแผนการสรรหาและสามารถดำเนินการทดแทนตำแหน่งว่างได้ตามแผน	✓				
7. มีมาตรการรองรับตำแหน่งว่าง เพื่อลดผลกระทบต่องาน	✓				

	5 = มีกา รดำ เนินกา รอย่างเป ็นระบบ มีผลลัษ ฐ์ที่ชัด เจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รดำ เนินกา รอย่างเป ็นระบบ	3 = มีกา รดำ เนินการ แต่ยัง ไม่เป ็นระบบ หรือมี ข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รดำเน ินการแต่ มีแผนจะ ดำเน ินการ	1 = ไม่ มีกา รดำเน ินการ
8. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ	✓				
9. มีกระบวนการหรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร	✓				

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 - 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
- 4 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- 3 หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
- 2 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
10. มีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น		✓			
11. มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้แก่บุคลากรตามที่กำหนดใน HRD Plan ของส่วนราชการ (กรณีที่ไม่ใช่ HRD Plan ให้เลือกไม่มีการดำเนินการ)			✓		
12. มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
13. มีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	✓				
14. มีมาตรการในการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ	✓				
15. มีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ Feedback แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมินฯ	✓				

	5 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเป็ นระบบ มีผลลัษ् ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเป็ นระบบ	3 = มีกา รตำ เนินการ แต่ยังไม่ เป็นระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ แต่มี แผนจะ ดำเนิน การ	1 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) เป็นต้น	✓				
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/ กอง/องค์กร	✓				

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 - 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
18. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓				
19. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนាយ่อยย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
20. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น	✓				

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

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 - 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีดำเนินการ
21. มีการจัดสภาพแวดล้อมอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	✓				
22. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น	✓				
23. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ	✓				
24. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

25. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น
การวางแผนสรรหา	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงานวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น

26. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน 1 ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2568) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line Chatbot เป็นต้น	✓	มีการตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการบริหารบุคคลผ่าน Application Line
นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง เช่น การจัดทำ Dashboard ด้านอัตรากำลัง เป็นต้น	✓	การใช้ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ. (seis)
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	การใช้ระบบ E-learning ในการพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม
นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	✓	ระบบ Digital Pension และการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านเครื่องสแกนใบหน้า
นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ	✓	การใช้ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ. (seis)
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	✓	ระบบจ่ายตรงเงินเดือน

27. โปรรตระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง
การวางแผนและการบริหารอัตรากำลัง

1. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่สำคัญ
2. มีการวางแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งสำคัญที่ครบเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
3. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. มีการสับเปลี่ยนงานให้บุคลากรปฏิบัติงานหน้าที่อื่นเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้งานใหม่ๆ
5. มีการสรรหา บรรจุ และรับโอนข้าราชการเพื่อลดตำแหน่งที่ว่าง

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่า ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

1. มีอัตราว่างที่เกิดจากการโอนไปสังกัดต่างส่วนราชการจำนวนมาก เป็นผลให้การสรรหาบุคคลทดแทนไม่ทันตามความต้องการ
2. งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคคลมีน้อย

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะ
ในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

มีอัตราว่างที่เกิดจากการลาออกและการโอนไปสังกัดต่างส่วนราชการในระหว่างปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ

1. การสร้างแรงจูงใจ การหาสาเหตุของการลาออก และสร้างแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพให้กับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด
2. จัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการเตรียมความพร้อมบุคลากรทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

มีตำแหน่งในสายงานที่ขาดแคลนว่างเป็นจำนวนมาก ทำให้การสรรหาบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาและมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับความต้องการได้อย่างล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ก.พ. ควรกำหนดคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และอัตราเงินเดือนให้เหมาะสมกับตำแหน่งในปัจจุบัน

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค

งบประมาณสำหรับการนำมาเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตไม่มี

ข้อเสนอแนะ

การจัดหารายได้เข้าสวัสดิการของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เช่น การจัดเวรขายอาหาร ขายน้ำ เมื่อมีการแสดงที่ ศวท.

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. บุคลากรยังขาดทักษะและความรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์เกี่ยวกับงาน
2. ขาดงบประมาณเพื่อปรับปรุงระบบการสแกนใบหน้า

ข้อเสนอแนะ

1. มีการจัดฝึกอบรมออนไลน์
2. มีการศึกษาหาความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ตเอง
3. มีการอบรมออนไลน์กับสำนักงาน กพ.
4. การจัดสรรงบประมาณ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)
Boomer	0	0	
Gen X	80	245	32.65
Gen Y	157	245	64.08
Gen Z	8	245	3.27

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร
ข้าราชการ	6	245	40.83
พนักงานราชการ	1	245	245
ลูกจ้างประจำ	2	245	122.50
ลูกจ้างชั่วคราว	0		0
อื่น ๆ			0
รวม	9	245	27.22

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	90	1	90

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	200	248	80.65

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	3	245	0.01

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4500	3	1500

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	14	14	100
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	1	50	2
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	0	3	0

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	0	30	0

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	11	245	4.49

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	5
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	1
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	2
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	0

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	8	245	3.27

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	0	
อายุราชการ 5 - 10 ปี	2	8	25

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออก จากส่วนราชการในปีงบประมาณ
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	0
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	0
วางแผนในการเรียนต่อ	0
ปัญหาสุขภาพ	0
ต้องใช้เวลาดูแลครอบครัว	0
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	2

กรณีตอบ อื่น ๆ โปรดระบุเหตุผลในการออกจากองค์กร
โอนไปส่วนราชการอื่น

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	1	1	100

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่ บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.2 อายุราชการ 1 - 5 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567)	2	4	50

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมด ของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ ข้าราชการ 1 คนลาใน ปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	3600	245	14.69

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	2	245	0.01

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
ดีเด่น	90.00-100	2	4	201	42
ดีมาก	80.00-89.99	0	0	0	0
ดี	70.00-79.99	0	0	0	0
พอใช้	60.00-69.99	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	0	0	0	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
ดีเด่น	90.00-100	0	0	0	0
ดีมาก	80.00-89.99	0	0	0	0
ดี	70.00-79.99	0	0	0	0
พอใช้	60.00-69.99	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	0	0	0	0

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)
การเลื่อนเงินเดือนรอบ 2 ยังประเมินไม่แล้วเสร็จ

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2568	245	245	100
รอบการประเมินที่ 2/2568	0	245	0

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)
การเลื่อนเงินเดือนรอบ 2 ยังประเมินไม่แล้วเสร็จ