ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

ชื่อ-สกุล .....(นางสาวจารุนันท์ แก้วทองนาค).....

ตำแหน่ง .....รองเลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาราชการแทน เลขาธิการ ก.ค.ศ.

วันที่ ...../...../.....

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวสุพัตรา ก๋องมั่ง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
โทรศัพท์/โทรสาร 022802837	มือถือ 0993759446
อีเมล personal.otepc@gmail.com	

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☑ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.
2568

ถึงปี พ.ศ.
2572

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัพโหลดไฟล์ด้านล่าง
https://ops.moe.go.th/wp-content/uploads/2025/03/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%A5%E0%B8%A2%E0%B8%B8%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B9%8C-2568-2572.pdf

อัพโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)
แผนกลยุทธ์-2568... .pdf

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

1. การเรียกผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มารับการบรรจุเข้ารับราชการ สังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ.
2. การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการจากส่วนราชการอื่นมาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

1. กิจกรรมพัฒนาทีมงาน (OD)
2. หลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับต้น
3. หลักสูตรการพัฒนาภาษาต่างประเทศของบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติราชการยุคใหม่ สำนักงาน ก.ค.ศ.
5. ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาตนเองตามแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชีวัดรายบุคคลผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านดิจิทัล (TDGA)

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการการขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.ค.ศ. สู่ความยั่งยืน
2. กิจกรรมมอบนโยบายและแนวทางปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน ก.ค.ศ.

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 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบมีผลลัพธ์ที่ชัดเจนโดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบหรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
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 *(กรณีที่ไม่มี* 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 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบหรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
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 และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

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 โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย 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 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
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	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้
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. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน 1 ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2568) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line Chatbot เป็นต้น	✓	การลงวันลา การยื่นใบลาออนไลน์ การยื่นทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ออนไลน์

27. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

หลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับต้น
ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในบทบาทของนักบริหารระดับต้น และสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกิดการพัฒนาตนเองเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต ได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ปฏิบัติงานผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมและการศึกษาดูงาน ส่งผลให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีบุคลากรที่มีความรู้เท่าทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถรับมือกับปัญหาที่ท้าทาย และพร้อมก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

-

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

- [x] การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

ข้าราชการพลเรือนสังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. มีการโอน ย้าย ไปรับราชการในสังกัดอื่น ลาออกจากราชการ และเกษียณอายุในแต่ละปีจำนวนมาก ทำให้ปัจจุบันสำนักงาน ก.ค.ศ. ประสบปัญหาขาดแคลนอัตรากำลัง กระบวนการทำงานขาดความต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองนโยบายสำคัญด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อเสนอแนะ

เสริมสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน เช่น เพิ่มสวัสดิการและสิทธิพิเศษอื่นๆ สวัสดิการบ้านพักที่อยู่อาศัยเพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่อยู่อาศัย

☑ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการจากส่วนราชการอื่นมาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน มีความล่าช้า เนื่องจากจำนวนการขึ้นบัญชีมีน้อย

ข้อเสนอแนะ

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเอง

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	**สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)**
Boomer	2	252	0.79
Gen X	86	252	34.13
Gen Y	123	252	48.81
Gen Z	41	252	16.27

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	**อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร**
ข้าราชการ	9	252	28
พนักงานราชการ	0	9	0
ลูกจ้างประจำ	0	12	0
ลูกจ้างชั่วคราว	0	13	0
อื่น ๆ	0	48	0
รวม	9	252	28

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	**ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร**
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	1845	41	45

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ *(รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ* E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	**ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา**
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	287	334	85.93

---

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ *(รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น* E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	**จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา**
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	326	334	0.98

---

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	**ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4841256.00	18564.00	260.79

---

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	**ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ**
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	8	12	66.67
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	3	5	60
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	3	3	100

---

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ	**ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ**
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	0	0	

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	**ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย**
ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	4	252	1.59

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	4
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	5
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	3
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	0

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	**ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ**
ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	4	252	1.59

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	**จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ**	**อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ**
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	4	0
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	4	0

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	0
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	0
วางแผนในการเรียนต่อ	0
ปัญหาสุขภาพ	0
ต้องใช้เวลาดูแลครอบครัว	0
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	**จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด**	**อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ**
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	41	44	93.18

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ทั้งหมด	**อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ**
14.2 อายุราชการ 1 - 5 ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567)	66	98	67.35

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	**จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ**
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	107	252	0.42

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	**จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ**
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	275	252	1.09

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
ดีเด่น	3.1 ขึ้นไป	4	0	138	22
ดีมาก	3.0 ขึ้นไป	0	0	46	12
ดี	2.9 ขึ้นไป	0	0	0	0
พอใช้	2..5 ขึ้นไป	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	0	0	7	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
ดีเด่น	3.3 ขึ้นไป	4	0	145	25
ดีมาก	3.1 ขึ้นไป	0	0	38	7
ดี	2.9 ขึ้นไป	0	0	0	1
พอใช้	2.5 ขึ้นไป	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	ไม่เลื่อนเงินเดือน	0	0	18	14

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	**ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น**
รอบการประเมินที่ 1/2568	160	219	73.06
รอบการประเมินที่ 2/2568	170	252	67.46