แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรมกิจการผู้สูงอายุ

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ 2)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นางสาวบุษยา ใจสว่าง)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

๒๐ มี.ค. 2566

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายมานพ สุวรรณโร	ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
โทรศัพท์/โทรสาร 026424337 ต่อ 214	มือถือ 0929039898
อีเมล maee09@hotmail.com	

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☑ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.	2562
ถึงปี พ.ศ.	2566
วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัพโหลดไฟล์ด้านล่าง	https://www.dop.go.th/th/news_hr/1/229
อัพโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)	• th1615363... .pdf

2. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงกระบวนงานหลักและสนับสนุนให้มีมาตรฐานและทันสมัย โดยมีคู่มือการทำงานที่ ชัดเจนและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน /ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย /การประชาสัมพันธ์เรื่องสิทธิประโยชน์และระบบทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
ประเด็นที่ 2	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐ และภารกิจใหม่	การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำที่โปร่งใส / การสร้างระบบหมุนเวียนงาน / การสร้างแผนการพัฒนาบุคลากรระยะสั้นระยะยาวที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพสูงขึ้น ตอบสนองความต้องการ/ปัญหาของผู้สูงอายุที่เพิ่มมากขึ้น
ประเด็นที่ 3	เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารงานบุคคลผ่านการใช้ Competenty - based Human Resourcec และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล	สร้างเครื่องมือในการคัดสรรบุคคลในการเลื่อนระดับตำแหน่งอย่างยุติธรรมและโปร่งใส และเป็นธรรม / ส่งเสริมธรรมาภิบาลของบุคลากรในกรมกิจการผู้สูงอายุ

Page Break

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	✓				

Page Break

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	✓				

Page Break

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. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

---

* กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team: PWST)

Page Break

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 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

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

Page Break

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

ระบบการลงเวลาผ่านระบบสแกน นิ้วมือ และระบบการลา ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้พัฒนาระบบวันลาและระบบลงเวลาปฏิบัติงานเพื่อใช้บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างด้วยการสแกนลายนิ้วมือและการบันทึกและอนุมัติวันลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 12 วรรคสอง ที่กำหนดว่า “ส่วนราชการอาจนำระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลาสำหรับลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรก็ได้ ทั้งนี้ ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัยรัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้” โดยในระหว่างปี พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา กรมกิจการผู้สูงอายุได้ใช้ระบบการลงเวลาผ่านระบบสแกนนิ้วมือ และระบบการลาผ่ารระบบอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และในปี พ.ศ. 2565 ได้มีการพัฒนาระบบให้หน่วยงานในสังกัดที่เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาคสามารถใช้ระบบการลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้สามารถตรวจสอบข้อมูลการลาของบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ช่วยลดปริมาณกระดาษ และสามารถเก็บข้อมูลการลาของบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งในระยะต่อไปจะมีการพัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติงานโดยการสแกนนิ้วมือเพื่อใช้กับหน่วยงานในสังกัดที่เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาคต่อไป

Page Break

25. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

มีการจัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ ตาม กฎ ก.พ.

Page Break

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

ไม่มี

Page Break

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	6	37.50
รับโอน	10	62.50
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	16	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	5	18.52
ให้โอน	19	70.37
เกษียณอายุ	3	11.11
เสียชีวิต	0	0
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	27	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

Page Break

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ* **	0	9	0

***กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

1.3 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☑ มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

1

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

0

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☑ ไม่มี

ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

Page Break

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	6
2. พนักงานราชการ	2
รวม	8

---

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปีที่ 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	101,257,200
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	357
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	283,633.61
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	239,390
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	17
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	14,081.76

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

Page Break

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	100
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	100
คะแนนรวม	200

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	1	7	73	20
ดีมาก	0	1	16	7
ดี	0	0	0	1
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

Page Break

รอบการประเมินที่ 2/2565

	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	9	76	21
ดีมาก	0	0	7	4
ดี	0	0	1	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

Page Break

4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	309	357	86.55
4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)** (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	43	357	12.04
4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	314	357	87.96

****ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565

Page Break

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

1. โครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังไม่สอดคล้องเหมาะสมกับการขับเคลื่อนยุทธ์ศาสตร์ และปริมาณงานที่รับผิดชอบ โดยกรมกิจการผู้สูงอายุมีอัตรากำลังบุคลากรค่อนข้างจำกัด ประกอบกับมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565) กำหนดให้ส่วนราชการต้องไม่เพิ่มอัตราตั้งใหม่ในภาพรวมสำหรับข้าราชการทุกประเภท ทำให้ในการปฏิบัติงานจริง บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่จึงมีความรับผิดชอบมากเกินไป ทำให้ขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล
3. ได้รับจัดสรรงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
4. การถ่ายทอดแบ่งปันองค์ความรู้(Knowledge Sharingและการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ยังไม่มีความชัดเจน

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

1. ควรมีการให้ความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง
2. หน่วยงานราชการควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ อาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นหลัก

อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

maei09@hotmail.com

ส่วนราชการ

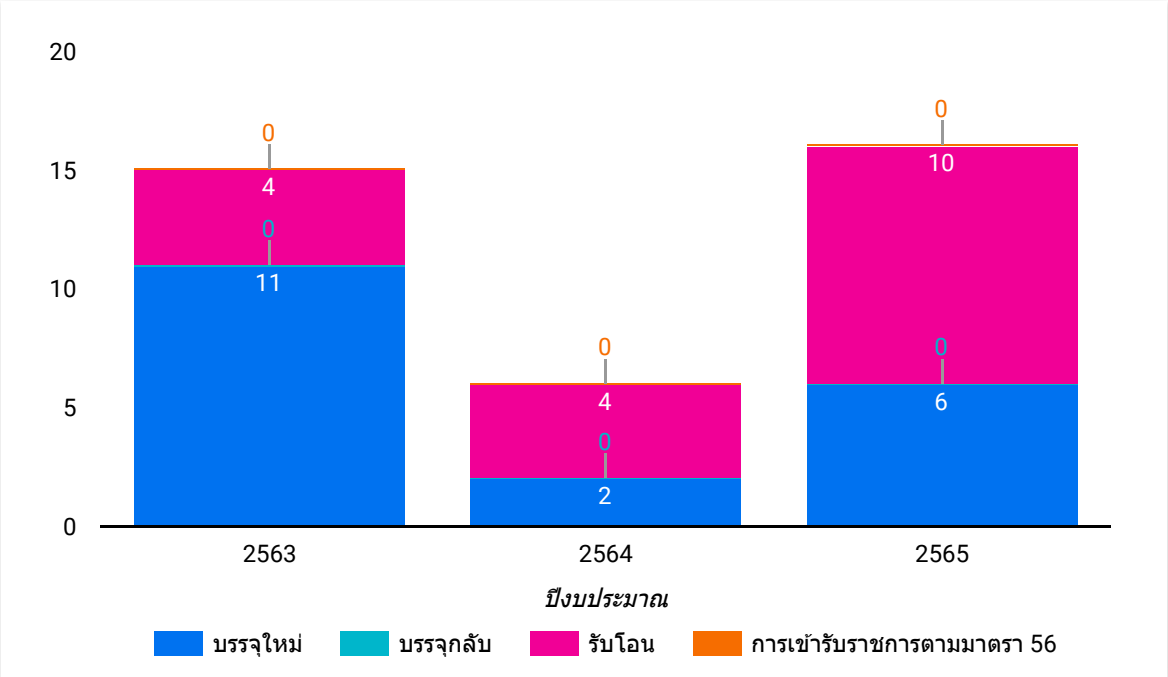
1. กรมกิจการผู้สูงอายุ

คำชี้แจง โปรดกรอกอีเมลตามที่ระบุไว้ในส่วนผู้ประสานงาน เพื่อเข้าถึงข้อมูลของส่วนราชการของท่าน

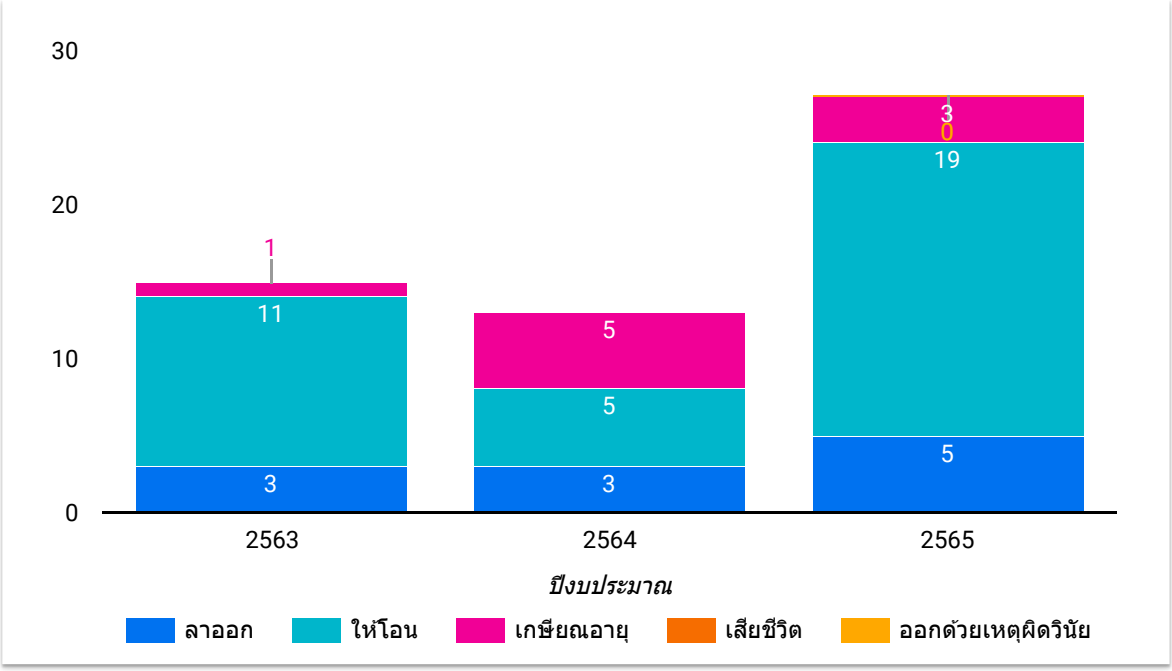
1. ข้อมูลข้าราชการ

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ

แผนภูมิแสดงการเข้ารับราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



แผนภูมิแสดงการสูญเสียข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

maei09@hotmail.com

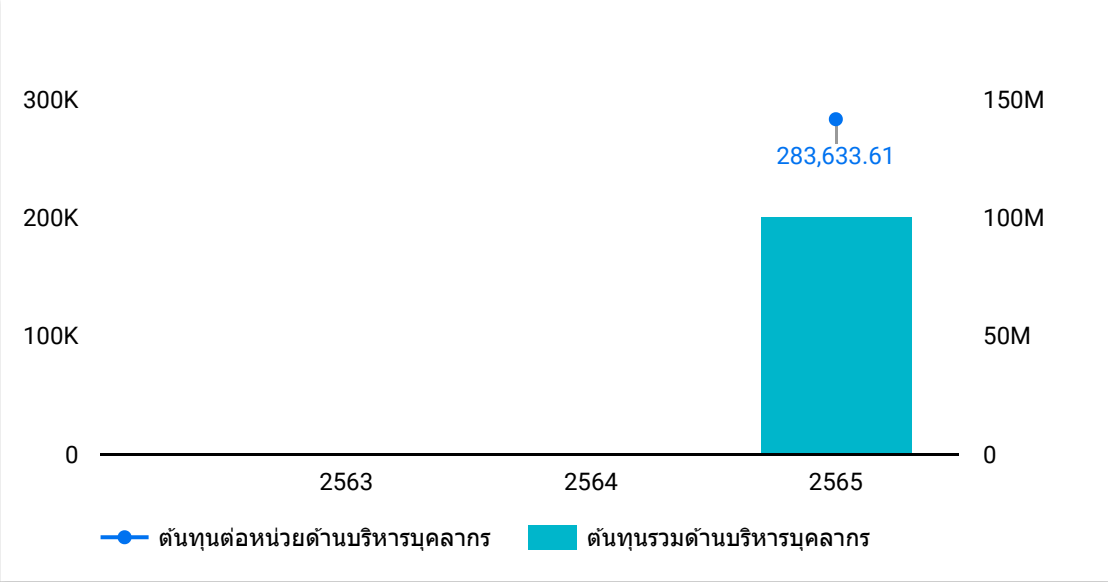
ส่วนราชการ

1. กรมกิจการผู้สูงอายุ

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

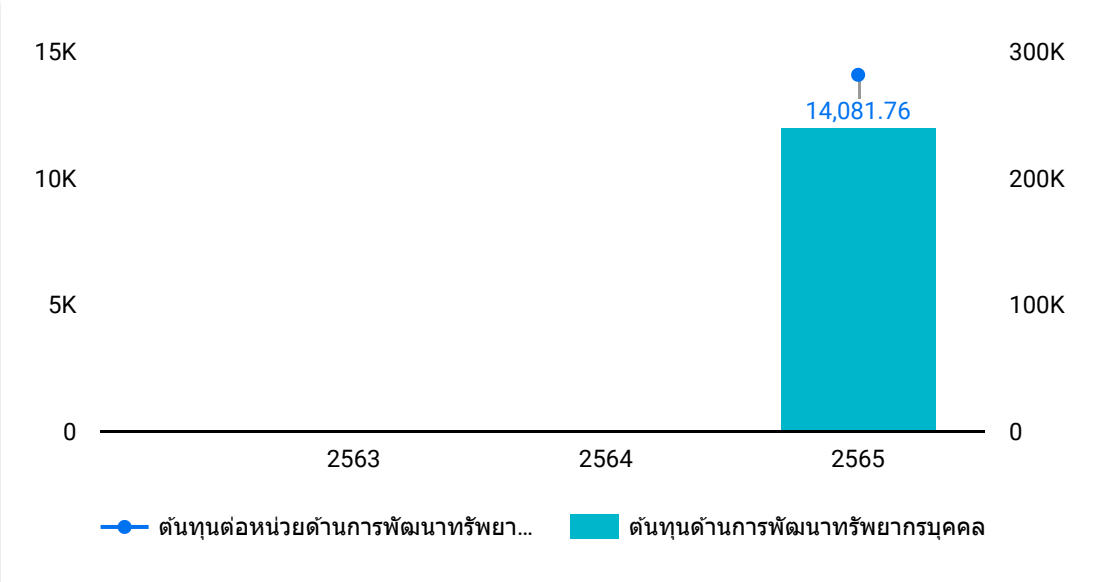
2.1 ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



2.2 ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)

แผนภูมิแสดงต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565



อีเมลผู้กรอกแบบรายงาน

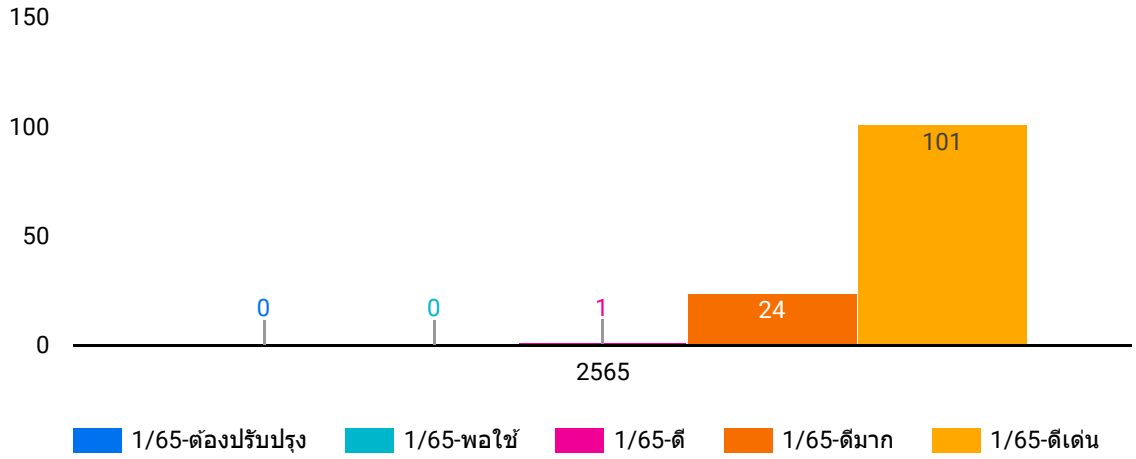
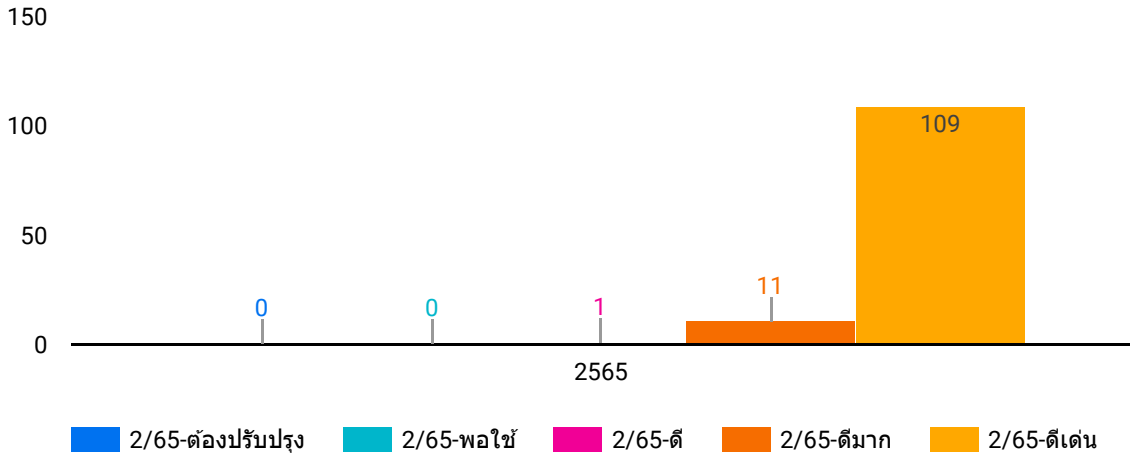
maei09@hotmail.com

ส่วนราชการ

1. กรมกิจการผู้สูงอายุ

3. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบการประเมิน 1/2565



แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการ จำแนกตามผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบการประเมิน 2/2565