


## รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### กรมกิจการผู้สูงอายุ

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 ..... (นายธนสุนทร สว่างสาตี) .....  
ตำแหน่ง ..... อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ .....  
วันที่ ..... 21/11/2567 .....

### ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางชนิษฐา อังกุลดี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร 026424337 ต่อ 214	มือถือ 0866561356
อีเมล hrteam.dop@gmail.com	

## ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

---

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2567

ถึงปี พ.ศ.

2571

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

[https://www.dop.go.th/download/news/hr/th1715157068-456\\_0.pdf](https://www.dop.go.th/download/news/hr/th1715157068-456_0.pdf)

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [\(รวมเล่ม\)... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

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

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
- การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

---

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

1. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนตามภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อจัดทำกรอบพนักงานราชการรอบที่ 6 (พ.ศ. 2568 -2571)
2. ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับคุณภาพงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 1 ตำแหน่ง

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

1. สรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขัน เพื่อทดแทนข้าราชการที่ลาออก โอน และเกษียณอายุ
2. ปรับปรุงหลักเกณฑ์การโอน/ย้าย/เลื่อนระดับ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

### รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การลาราชการผ่านระบบออนไลน์ โดยสามารถใช้งานผ่านระบบออนไลน์ได้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรม
2. เปิดใช้งานส่วน "ข้อมูลการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน" ให้บุคลากรสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลและแนบเอกสารผ่านระบบ DPIS ได้ด้วยตนเอง

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. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

\* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคนรุ่นใหม่ในราชการไทย (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 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	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)



24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	การลงเวลาปฏิบัติราชการ/การยื่นใบลาออนไลน์
นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร	✓	บูรณาการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการกำกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานระดับ กอง/หน่วยงานหรือกลุ่มขึ้นตรงอธิบดี
นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ	✓	การปรับวิธีการติดตามผลการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

## 25. โปรรตระผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลทั่วไปเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขัน -

กรมกิจการผู้สูงอายุ ดำเนินการสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ โดยใช้วิธีการสอบแข่งขัน เพื่อเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติราชการทดแทนอัตราว่างจากข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ/ลาออก เป็นความท้าทายของระบบงานและบุคลากรกรมจากปกติกรมจะใช้วิธีการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากส่วนราชการอื่น จึงเป็นความสำเร็จในการก้าวข้ามกระบวนการทำงานที่ไม่คุ้นเคย และสามารถบริหารจัดการภายใต้ข้อจำกัดด้านจำนวนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมได้ดำเนินการรับสมัครสอบบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ กรมสามารถลดอัตราว่างของบุคลากร กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จากเดิมอัตราว่างร้อยละ 20.29 (อัตราว่าง 28 อัตรา จาก 138 อัตรา ของข้าราชการประเภทดังกล่าว) ลดลงเหลือร้อยละ 13.04 (อัตราว่าง 18 อัตรา) ข้อมูล ณ วันที่ 5 พ.ย. 67

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

27. โปรรระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

### การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

#### ปัญหาอุปสรรค

กรมยังไม่มีแบบบรรยายลักษณะงานเพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ลักษณะงานและปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งมีความซ้ำซ้อนกัน ซึ่งแบบบรรยายลักษณะงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลลำดับถัดไป ทั้งการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ข้อเสนอแนะ

กรมมีแผนดำเนินการทบทวนงานตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน และจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจ ตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2569

## การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

### ปัญหาอุปสรรค

การสรรหาข้าราชการบางประเภทตำแหน่งประสบปัญหา โดยเฉพาะตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น จพง. อธิการ / จพง. อาชีว บำบัด พบว่าไม่มีผู้สมัคร หรือ มีผู้สมัครแต่ไม่มาเข้าสอบ หรือสละสิทธิ์เข้ารับการบรรจุ หรือเมื่อบรรจุได้ไม่ครบเดือนก็ลาออกไปเลือกส่วนราชการใหม่

### ข้อเสนอแนะ

1. ขอความร่วมมือ สำนักงาน ก.พ. พิจารณา เปิดสอบเพื่อขึ้นบัญชีตำแหน่งที่มีทุกส่วนราชการ เช่น เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เป็นต้น
2. กรมควรมีการปรับแผนดำเนินการสรรหา โดยประกาศรับโอนตำแหน่งที่มีการโยกย้ายบ่อย หรือหายาก เช่น จพง. อธิการ / จพง. อาชีวบำบัด
3. กรมประสานหารือกับสำนักงาน ก.พ. กรณีตำแหน่งที่ว่างเป็นระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี และดำเนินการสรรหาแล้วไม่มีสามารถหาบุคคลมาทดแทนได้ เพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงตำแหน่ง

## การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ปัญหาอุปสรรค

1. กรมยังขาดระบบการจัดการด้านการพัฒนาบุคลากร เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและพัฒนาระบบความก้าวหน้าแก่บุคลากร
2. กรมยังไม่มีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลครบทุกประเภท
3. การพัฒนาหลักสูตรดิจิทัลบุคลากรบางส่วนยังสับสนว่าหลักสูตรใดคือหลักสูตรดิจิทัล จะมีบางรายที่อบรมทักษะอื่นที่ไม่ตรงกับทักษะดิจิทัล

### ข้อเสนอแนะ

1. กรมควรทบทวนและปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมความก้าวหน้า และพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่บุคลากรกรมให้สอดคล้องกับข้อจำกัด และบริบทของกรม
2. กรมกำหนดแนวทางดำเนินการประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตรดิจิทัลแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงได้ง่ายขึ้น และประชาสัมพันธ์

## การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ปัญหาอุปสรรค

1. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบางหน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวในการจัดทำเอกสารการรายงานผลฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการประเมินผล
2. กรณขาดระบบเชื่อมโยงภารกิจงานกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการ บุคลากรจึงไม่เห็นประโยชน์หรือความสำคัญของการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ มองเป็นภาระในการเขียนงาน อีกทั้งรู้สึกไม่มีความแตกต่างในการเชื่อมโยงกับการพิจารณาสิ่งจูงใจ

### ข้อเสนอแนะ

กรมโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการร่วมกันในการเชื่อมโยงภารกิจงานกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และชี้แจงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

## ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### 1. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวม**ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	120	10	12

\*\* จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

### 2. ร้อยละของบุคลากร\*\*\*ที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	329	354	92.94

\*\*\* รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

### 3. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมง****ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	4113	354	11.62

\*\*\*\* จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม



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

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	2	139	1.44

**5. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ**

	จำนวนวันรวม*****ในการ สรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ
ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ	1080	13	83.08

\*\*\*\*\* จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วย จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

**6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)**

	จำนวนข้าราชการที่มีการ ย้าย	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	9	139	6.47

**7. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ\*\*\*\*\***

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคน คุณภาพ	9	139	6.47

\*\*\*\*\* 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	3	0
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	3	0

## 9. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี	10	10	100
อายุราชการ 1 - 5 ปี	10	16	62.50

## 10. ความผูกพันของข้าราชการ (คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี 2567 เท่ากับ 78.59)

	คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี 2567*****	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ
ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ	84.56	5.97

\*\*\*\*\* คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ งบประมาณ พ.ศ. 2567 ของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.

## 11. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ	564.5	139	4.06

---

## 12. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2567	129	139	92.81
รอบการประเมินที่ 2/2567	116	139	83.45

---