

รายงานประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว้นแต่การฝึกอบรม ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมทั้งมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สอดคล้องและสนองตอบต่อนโยบายแผนปฏิบัติราชการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองการเจ้าหน้าที่

รายงานประจำปี ๒๕๖๔ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการรวบรวมผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลภาพรวมของกองการเจ้าหน้าที่ ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการ และส่วนที่ ๓ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มงานภายในกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นการพัฒนาการปฏิบัติงานในปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่สนใจ นำข้อมูลภายในรายงานฉบับนี้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มกราคม ๒๕๖๕

คำนำ

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลภาพรวมของกองการเจ้าหน้าที่

อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างการแบ่งงานภายในกองการเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ของแต่ละกลุ่มฝ่ายภายในกองการเจ้าหน้าที่

อัตรากำลังของกองการเจ้าหน้าที่

๑

๓

๓

๓

๔

๕

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ การดำเนินงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่

- การดำเนินงานภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

▪ การสร้างการรับรู้

▪ การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- การดำเนินงานภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวง

เกษตรและสหกรณ์

▪ การดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี

๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามแนวทาง HR Scorecard

➤ โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Career Path)

➤ โครงการแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

เป็นระดับสูงขึ้น ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

➤ การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

➤ โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงาน

ทางวิชาการของข้าราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

➤ โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตร

กำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

➤ โครงการสรรหา Young Smart Officer

๖

๕

๖

๖

๗

๘

๘

๘

๘

๘

๘

๘

๘

๘

๘

๘

๙

๙

๙

๑๐

๑๐

๑๐

๑๐

■ สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการให้บริการ ของกองการเจ้าหน้าที่ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐
■ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของ บุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๒
➢ โครงการโหนดผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๒
➢ โครงการตรวจสอบคุณภาพประจำปี ๒๕๖๔	๑๓
➢ โครงการ สป.กษ. ขออาสา	๑๓
■ สรุปผลสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๓
■ การดำเนินการอื่น ๆ ภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๔
➢ พิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔	๑๕
➢ พิธีมอบเกียรติบัตร เข้มแข็งชูเกียรติ และโล่เชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการ พลเรือนดีเด่นและพนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๕
➢ พิธีมอบโล่รางวัลผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๖
➢ การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ	๑๖
๒.๒ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๗
- ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๘
๒.๓ ผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจกลุ่ม/ฝ่าย	๑๙

ส่วนที่ ๓ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓๓

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓๓

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานภายในประกอบด้วย ๖ กลุ่ม ๑ ฝ่าย คือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ และฝ่ายบริหารทั่วไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) กองการเจ้าหน้าที่ ได้ให้ความสำคัญกับความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการใน สป.กษ. มีการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

โครงการ Young Smart Officer คือ โครงการสรรหาข้าราชการผู้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะสูง เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการในสังกัด สป.กษ. ประกอบด้วย ทักษะที่จำเป็นของบุคลากร สป.กษ. (Future Skill) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของสำนักงาน ก.พ. และสมรรถนะประจำสายงาน ของ สป.กษ. โดยหลักเกณฑ์การสรรหา Young Smart Officer กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทำแบบทดสอบประเมินคุณลักษณะ Smart Officer และนำคะแนนที่ได้มาประกอบการพิจารณาคัดเลือก

โครงการแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยเป็นการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวนทั้งหมด ๕๒ ตำแหน่ง แบ่งเป็นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งหัวหน้างาน จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง และตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ทั้งนี้ ได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการ โดยการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ได้แก่

- ๑) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ พร้อมนำสู่การปฏิบัติ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒๑ โครงการ/ กิจกรรม และดำเนินการได้ตามแผน จำนวน ๒๑ โครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วยตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒๓ ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

- ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน ๑๑ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๓
- ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมตามเป้าหมาย จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๔๘
- ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๙

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๔ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒๑ โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ๑.๑ ตัวชี้วัดที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน ๙ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙
- ๑.๒ ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙
- ๑.๓ ตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๒

๒. โครงการ/กิจกรรม

- ๒.๑ โครงการ/กิจกรรมดำเนินการตามแผน จำนวน ๑๗ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕
- ๒.๒ โครงการ/กิจกรรมไม่ดำเนินการตามแผน จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖
- ๒.๓ โครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่ครบตามแผน จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น ประเด็นที่ ๑ : การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base) ประเด็นที่ ๒ : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) โดยผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักที่ ๙๗.๖๗๕

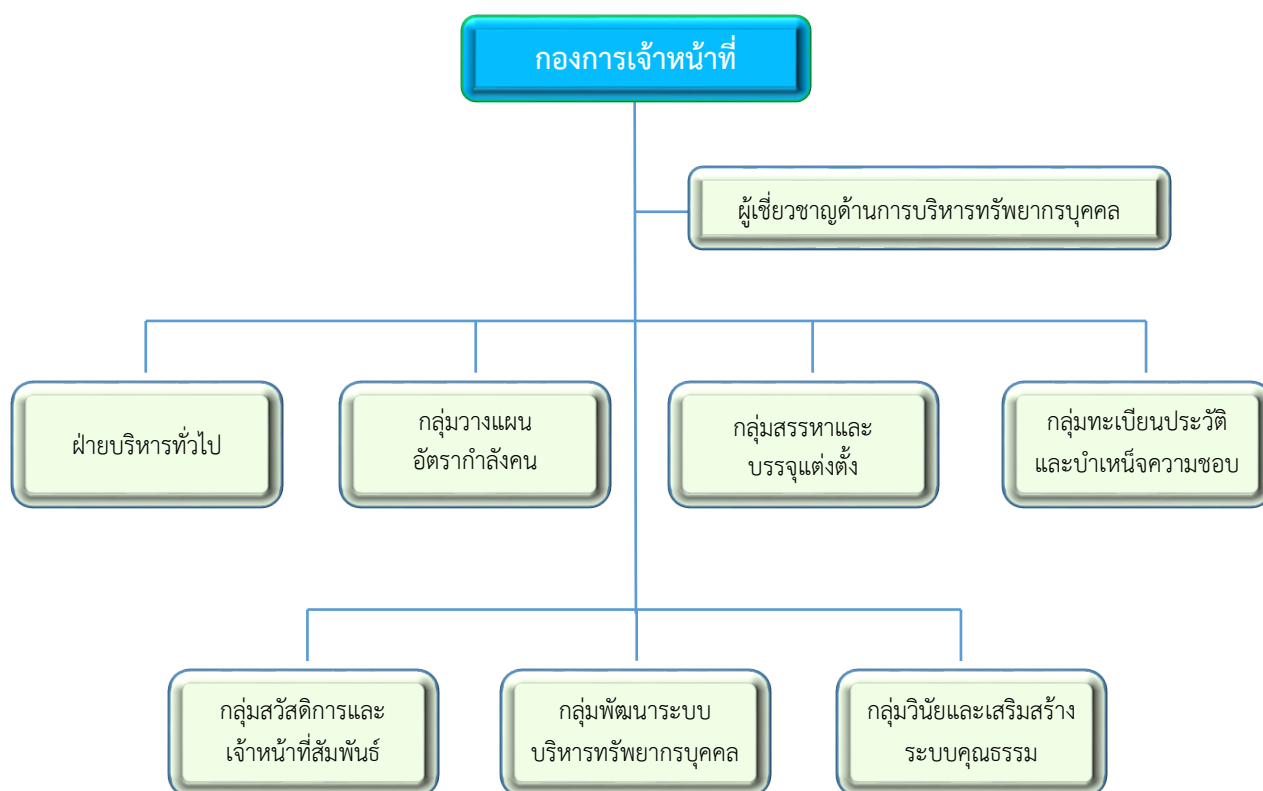
การดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดสวัสดิการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกับการทำงานให้กับบุคลากร ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม อาทิเช่น โครงการตรวจสุขภาพและติดตามผลการตรวจสุขภาพ โครงการฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ โครงการ สป.กษ. ขอบอาสา (กิจกรรมจิตอาสา ๑ กระทรวง ๑ การให้ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นในยุค New Normal ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลภาพรวมของกองการเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว้นแต่การฝึกอบรม
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งงานภายในกองการเจ้าหน้าที่



แสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อำนาจหน้าที่ของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ภายในกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

<p style="text-align: center;">ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสารบรรณ ๒. งานบริหารงบประมาณ ๓. งานบริหารการเงินและบัญชี ๔. งานบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ๕. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖. งานการประชุม ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p style="text-align: center;">กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของ สป.กษ. ๒. จัดทำแผนอัตรากำลังของ สป.กษ. ๓. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของ สป.กษ. ๔. วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เสนอต่อ อ.ก.พ. กษ. ๕. วิเคราะห์ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เสนอต่อ อ.ก.พ. กษ. ๖. ประเมินบุคคล และผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
<p style="text-align: center;">กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ระบบราชการของ สป.กษ. ๒. การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน และการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานใดๆ ของ สป.กษ. ๓. การให้บุคลากรออกจากราชการของ สป.กษ. ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การแต่งตั้ง การย้าย และการโอน ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง ๕. การเสนอแต่งตั้งผู้รักษาการแทนข้าราชการประเภทบริหารระดับสูงของกระทรวง ๖. ดำเนินการขอความเห็นชอบการเลื่อนระดับ การย้าย และการโอนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสังกัดกระทรวง ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p style="text-align: center;">กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการและนันทนาการของ สป.กษ. และกระทรวง ๒. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของ สป.กษ. ๓. ดำเนินการงานเกษียณอายุราชการของ สป.กษ. และกระทรวง ๔. ดำเนินการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์ของ สป.กษ. ๕. ดำเนินการขอพระราชทานเพลิงหลวง ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
<p>กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ</p>	
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรในสังกัด สป.กษ. และข้าราชการระดับสูงของกระทรวง ๒. การโอนเงินเดือนและค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด สป.กษ. และการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับสูงของกระทรวง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๔. บันทึก ควบคุม ตรวจสอบสิทธิบุคลากรภาครัฐในโครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ๕. ควบคุมการลาประเภทต่างๆ ของบุคลากร ในสังกัด สป.กษ. ๖. ควบคุมการเกษียณอายุราชการ และการรับรองทวีคูณของบุคลากรในสังกัด สป.กษ. ๗. ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. ดำเนินการจัดจ้าง และประเมินผลการโอนเงินเดือนของพนักงานราชการในสังกัด สป.กษ. ๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	
<p style="text-align: center;">กลุ่มพัฒนาพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของกองการเจ้าหน้าที่ และร่วมดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของ สป.กษ. ๕. จัดทำรายงานประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ ๖. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p style="text-align: center;">กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยต่อ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.พ. ๒. การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ ๓. การดำเนินการทางวินัย การสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการของข้าราชการ ๔. การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ การควบคุมจริยธรรม และการรักษาจรรยาข้าราชการ ๕. การรักษาวินัย การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาจรรยาข้าราชการ ๖. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลังของกองการเจ้าหน้าที่

ตารางแสดงกรอบอัตรากำลัง ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(จำแนกเป็นข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ)

ประเภทบุคลากร	กรอบอัตรากำลัง	อัตราก็คอง	อัตรารว่าง
ข้าราชการ	๔๗	๔๖	๑
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-
พนักงานราชการ	๒๐	๑๙	๑
รวม	๖๙	๖๗	๒

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ตารางแสดงอัตรากำลังที่มีคนครอง ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(จำแนกประเภท และกลุ่ม/ฝ่าย ภายในกองการเจ้าหน้าที่)

กลุ่ม/ฝ่าย \ ประเภท	ขรก.	ลจป.	พรก.	จ้างเหมาฯ	จ้างเหมาฯ (เงินนอก)	รวม
	ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	-
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	-	-	๑
ฝ่ายบริหารทั่วไป	๕	๒	๕	๑	-	๑๓
กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน	๙	-	๒	-	-	๑๑
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๕	-	๒	-	-	๗
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	๕	-	๔	-	-	๙
กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	๔	-	๔	-	๑๒	๒๐
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	-	๒	-	-	๗
กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม	๑๑	-	๐	-	-	๑๑
รวม	๔๖	๒	๑๙	รวมทั้งหมด		๘๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ : ขรก. = ข้าราชการ , ลจป. = ลูกจ้างประจำ , พรก. = พนักงานราชการ , จ้างเหมาฯ = จ้างเหมาบริการ , (เงินนอก) = เงินนอกงบประมาณ

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ การดำเนินงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สอดคล้องกับแนวทางที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล กำหนด นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน การพิจารณาดำเนินการทางวินัย และร้องทุกข์ และจัดสวัสดิการและนันทนาการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการดำเนินเนินการในภารกิจที่สำคัญ ดังนี้

การดำเนินงานภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประกอบด้วย การจัดประชุม อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการและคณะกรรมการ การดำเนินการสรรหาคัดเลือกเพื่อเลื่อน และดำเนินการแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้าง การดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการ การดำเนินการทางวินัย การสืบสวนข้อเท็จจริง อุทธรณ์ ร้องทุกข์และการจัดทำคำสั่ง ประกาศกระทรวง ฯ ที่เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การดำเนินการคำนวณวันทวีคูณการปฏิบัติราชการ การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) และการดำเนินการจัดงาน ประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการ ของข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการสร้างการรับรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาทิ

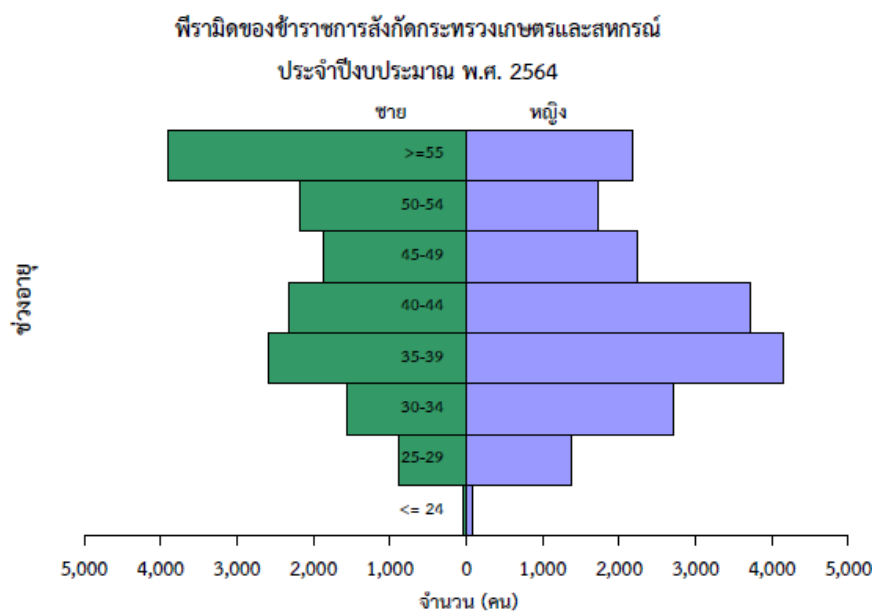
การสร้างการรับรู้ โดยการจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียด และซักซ้อมการปฏิบัติงาน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย โอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ และหลักเกณฑ์การจัดกลุ่มตำแหน่ง รวม ๔ ฉบับ ประกอบด้วย หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ - ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นประธานการประชุม และได้เชิญวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับผู้แทนที่มีภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว ผ่านการประชุมระบบออนไลน์ (Zoom) เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมดำเนินการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสำนักงานรัฐมนตรี และให้จัดทำรายงานในภาพรวมตามแบบที่กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการบริหารกำลังคน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปได้ดังนี้

ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรอบ อัตรากำลัง (อัตรา)	ถือครองจริง (อัตรา)	อัตรารว่าง (ร้อยละ)
อัตรากำลังของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓๖,๕๐๘	๓๓,๖๔๘	๗.๘๓
ประเภทตำแหน่ง			
ประเภทบริหาร	๗๔	๗๓	๑.๓๕
ประเภทอำนวยการ	๙๒๖	๙๐๑	๒.๗๐
ประเภทวิชาการ	๒๓,๘๑๖	๒๒,๒๑๘	๖.๗๑
ประเภททั่วไป	๑๑,๖๙๒	๑๐,๔๕๖	๑๐.๕๗

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

โครงสร้างอายุข้าราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่วนใหญ่อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๔ รองลงมา อายุ ๔๐ - ๔๔ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๙๖



ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การดำเนินงานภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประกอบด้วย การดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และการดำเนินการอื่น ๆ ภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยการดำเนินการโครงการ ภายใต้แผนกลยุทธ์ฯ ทั้งหมด ๒๑ โครงการ อาทิ

โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. (Career Path)

มติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของข้าราชการในการปฏิบัติราชการ และความโปร่งใสเป็นธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเป็นการพัฒนาระบบการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โครงการแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

แผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยเป็นการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวนทั้งหมด ๕๒ ตำแหน่ง แบ่งเป็นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งหัวหน้างาน จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง และ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ทั้งนี้ ได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔



การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยชุดข้อมูลจำนวนมาก ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบุคลากรในหลายมิติ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



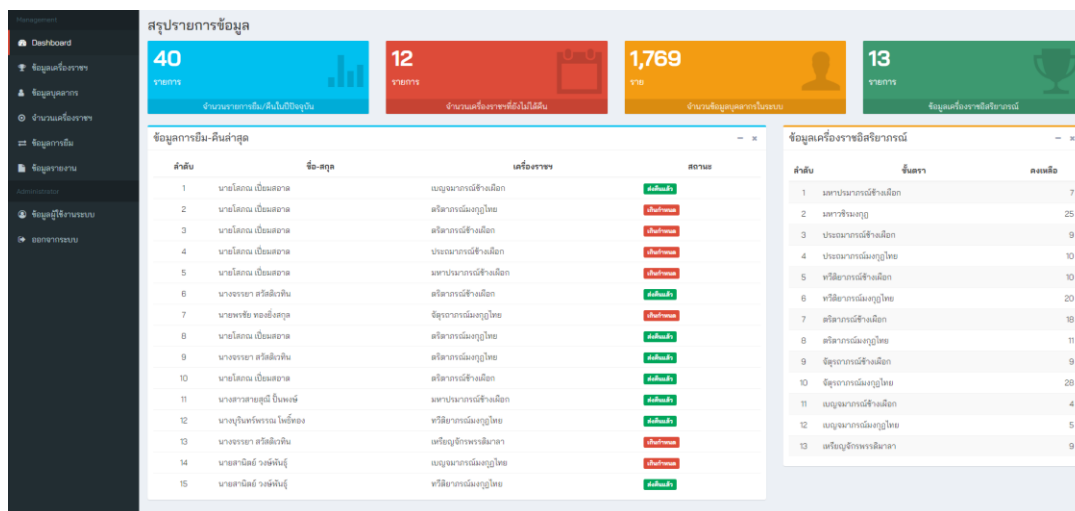
ลดระยะเวลาการดำเนินการ พร้อมทั้งมีการจัดเก็บฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ๒ โครงการ ๑) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขณะนี้ อยู่ระหว่างการทดลองใช้งาน และปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบ โดยจะเริ่มดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผู้ขอเข้ารับการประเมินผลงานทางวิชาการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป พร้อมทั้งพัฒนาระบบให้สามารถคำนวณคุณสมบัติการเข้ารับการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ต่อไป

#	ชื่อคณะกรรมการ	ประเภท	ACTIONS
1	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมวิทย์ฯและแผนกการพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]
2	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมการเกษตรและสำนักพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]
3	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมการทั่วไปสำนักพิเศษและสำนักพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]
4	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมการคอมพิวเตอร์สำนักพิเศษและสำนักพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]
5	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมการและสำนักพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]
6	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมการตรวจสอบภายในสำนักพิเศษและสำนักพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]
7	คณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งอธิบดีกรมการเงินและบัญชีสำนักพิเศษและสำนักพิเศษ	ประเมินผล	[Edit] [Delete]

ระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการ

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ระบบการจัดการฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ใช้ในการบันทึกข้อมูลจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และข้อมูลการยืม - คืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของบุคลากรในสังกัด



ระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โครงการสรรหา Young Smart Officer

การสรรหาข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะสูง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการในสังกัด สป.กษ. โดยได้ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ทักษะที่จำเป็นของบุคลากร สป.กษ. (Future Skill) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของสำนักงาน ก.พ. และสมรรถนะประจำสายงาน ของ สป.กษ. โดยหลักเกณฑ์การสรรหา Young Smart Officer ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้นำหลักเกณฑ์การสรรหาดังกล่าวมาใช้ โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทำแบบทดสอบประเมินคุณลักษณะ Smart Officer และนำคะแนนที่ได้มาประกอบการพิจารณาคัดเลือก

สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการให้บริการของกองการเจ้าหน้าที่ ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. และการให้บริการของกองการเจ้าหน้าที่ ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความพึงพอใจของบุคลากร สป.กษ. ที่มีต่อการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ที่ผ่านมา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ การสำรวจความคิดเห็นแบ่งประเด็นคำถามเป็น ๒ ด้าน คือ ๑) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒) ด้านการให้บริการของกองการเจ้าหน้าที่ ในภาพรวม ซึ่งสำรวจข้อมูลจากบุคลากรภายใน สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ผ่านระบบออนไลน์ Google Form โดยผลการสำรวจ พบว่า

๑) จำนวนบุคลากรภายใน สป.กษ. มีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๗๗๔ คน มีผู้ที่ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๖๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๖ ของบุคลากรทั้งหมด (ตามหลักเกณฑ์ในการประมาณขนาดกลุ่ม ตัวอย่างประชากร กรณีประชากรจำนวนหลักพันจะกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ร้อยละ ๑๐ - ๑๕ ของจำนวน ประชากรทั้งหมด)

๒) ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๘๒ ระดับมาก คิดเป็น ร้อยละ ๗๖ โดยมีหัวข้อการประเมินที่ได้รับความพึงพอใจสูงสุด ๕ อันดับแรก คือ

อันดับที่ ๑ - การบันทึกข้อมูลประวัติส่วนบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPIS) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

อันดับที่ ๒ - การมอบอำนาจช่วยให้การบริหารงานของหน่วยงานมีความคล่องตัวขึ้น
- ช่องทางการสื่อสารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ หลากหลายและสะดวกต่อการประสานงาน

อันดับที่ ๓ - การกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่ม/ฝ่าย มีความชัดเจนและ ครอบคลุม

- ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยมีความโปร่งใสและเป็นธรรม

หัวข้อการประเมินที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด ๕ อันดับท้าย คือ

อันดับที่ ๑ - การจัดสวัสดิการ ครอบคลุมและทั่วถึงทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

อันดับที่ ๒ - การจัดโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพัน ฯ

อันดับที่ ๓ - ความปลอดภัยต่อการร้องเรียนและร้องทุกข์

อันดับที่ ๔ - การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และสามารถ

ตรวจสอบได้

อันดับที่ ๕ - การประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพครอบคลุมและชัดเจน

๓) ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของกองการเจ้าหน้าที่ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๑๗ ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๔ โดยมีหัวข้อ การประเมินที่ได้รับความพึงพอใจสูงสุด ๕ อันดับแรก คือ

อันดับที่ ๑ - เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีความสุภาพ เป็นมิตร

อันดับที่ ๒ - เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น

อันดับที่ ๓ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ

อันดับที่ ๔ - เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว

- ได้รับการที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

หัวข้อการประเมินที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด ๕ อันดับท้าย คือ

อันดับที่ ๑ - ความเพียงพอของที่นั่งสำหรับผู้ที่มาติดต่อ

อันดับที่ ๒ - สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ

อันดับที่ ๓ - มีความชัดเจนของป้ายบอกทางและสถานที่ให้บริการ

อันดับที่ ๔ - ขั้นตอนการให้บริการไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย

- การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว

การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและคุณภาพของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๔ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒๑ โครงการ/กิจกรรม อาทิ

โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “โหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างผู้นำต้นแบบ ให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้มีการโหวตผู้บริหาร ๒ ประเภท คือ ข้าราชการประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ซึ่งผลการดำเนินกิจกรรม ผู้ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดประเภทบริหาร ได้แก่ นายทองเปลว กองจันทร์ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดประเภทอำนวยการ ได้แก่ นายครองศักดิ์ สงรักษา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โดยทั้ง ๒ ท่าน ได้มอบทัศนคติในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทัศนคติ แนวคิดในการปฏิบัติราชการ
มุ่งมั่นปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้ก้าวทันเทคโนโลยี และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทยและประชาชน ควบคู่ไปกับการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง

“ทำงานสุดกำลัง ตั้งมั่นสุจริต ใช้ชีวิตพอเพียง และกตัญญูรู้คุณ”

นายทองเปลว กองจันทร์
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประเภทบริหาร

ทัศนคติ แนวคิดในการปฏิบัติราชการ
ตราบโคที่โลกยังคงหมุนรอบตัวเอง และโคจรรอบดวงอาทิตย์ นั่นคือ ตัวเราเองและสรรพสิ่งย่อมไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ ความเปลี่ยนแปลงจึงเกิดขึ้นรอบ ๆ ตัวเราตลอดเวลา การเตรียมสมองสำหรับเรียนรู้และเปิดรับสิ่งใหม่ ๆ เมื่อรวมกับความตั้งใจทุ่มเท จะทำให้เราสามารถปรับยุทธวิธีและพัฒนากระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ได้อย่างเท่าทันนั้น ย่อมส่งผลให้ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลออกมามียอดเยี่ยมที่สุด..... และผมยังเชื่อว่า “สิ่งที่เราไม่รู้มากกว่าสิ่งที่เราคิดว่ารู้ มากมายนัก” ดังนั้น คนเราจึงต้องเพิ่มสิ่งที่รู้ใหม่ในทุก ๆ วัน

นายครองศักดิ์ สงรักษา
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประเภทอำนวยการ

โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑ (ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๖๔ และฟังผลการตรวจ) ในวันที่ ๘ และ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๑๕) และครั้งที่ ๒ (การติดตามผลการรักษา) ในวันที่ ๙ และ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔ - ๑๓๕)



โครงการ สป.กษ. ขออาสา โดยดำเนินการผ่านกิจกรรมจิตอาสา “๑ กระทรวง ๑ การให้ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในยุค New Normal” เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนอนุบาลวัดปริณายก



สรุปผลสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการสำรวจ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดตัวชี้วัด ร้อยละความผูกพันของข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีต่อองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงระดับความผูกพันของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร การสำรวจความคิดเห็นแบ่งเป็น ๒ ปัจจัย คือ ๑) ปัจจัยสร้างความผูกพันในการปฏิบัติงาน ที่ส่งผลต่อความผูกพัน ๒) ปัจจัยความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ซึ่งสำรวจข้อมูลจากบุคลากรภายใน สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ผ่านระบบออนไลน์ Google Form โดยผลการสำรวจ พบว่า

๑) จำนวนข้าราชการใน สป.กษ. มีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๖๒ คน มีผู้ที่ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๑๒ ของบุคลากรทั้งหมด (ตามหลักเกณฑ์ในการประมาณ ขนาดกลุ่มตัวอย่างประชากร กรณีประชากรจำนวนหลักพันจะกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ร้อยละ ๑๐ - ๑๕ ของจำนวน ประชากรทั้งหมด)

๒) ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๐๘ ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๐ โดยผลความผูกพันของบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๔๐ ระดับมาก คิดเป็น ร้อยละ ๗๘ เมื่อเปรียบเทียบกับผลความผูกพันของปีก่อน มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๔.๖๒

๓) ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผูกพันในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความผูกพัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๘๑ ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๒๓ โดยมีหัวข้อการประเมินที่ได้รับความพึงพอใจสูงสุด ๕ อันดับแรก คือ

อันดับที่ ๑ - เมื่อได้รับมอบหมายงาน ท่านสามารถปฏิบัติได้ทันเวลากำหนด

อันดับที่ ๒ - ท่านพอใจกับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

อันดับที่ ๓ - ท่านสามารถทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้เสมอ

- งานที่ท่านทำอยู่มีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

อันดับที่ ๔ - งานที่ท่านทำเป็นงานที่ท้าทาย และน่าสนใจ

หัวข้อการประเมินที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด ๕ อันดับท้าย คือ

อันดับที่ ๑ - โรงอาหารของหน่วยงานถูกสุขอนามัย

อันดับที่ ๒ - โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งตามระดับความรู้และความสามารถ

อันดับที่ ๓ - หน่วยงานมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจน

- หน่วยงานท่านมีการเตรียมความพร้อมรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน

อันดับที่ ๔ - ท่านพอใจกับการจัดสวัสดิการต่างๆ ที่ท่านได้รับ

การดำเนินการอื่น ๆ ภายใต้ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายทองเปลว กองจันทร์ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานพิธี ๑) พิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔ ๒) พิธีมอบเกียรติบัตร เข็มเชิดชูเกียรติ และโล่เชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่นและ พนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ๓) พิธีมอบ โล่รางวัลแก่ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๑๕)

การจัดงานเป็นไปตามการจัดพิธีดำเนินการภายใต้มาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓๒)

พิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔

ผู้เกษียณอายุราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔ มีทั้งหมดจำนวน ๓๖ คน แบ่งเป็นข้าราชการ ๒๘ คน ลูกจ้างประจำ ๘ คน



พิธีมอบเกียรติบัตร เข้มแข็งชูเกียรติ และโล่เชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่นและพนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้าราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ คน
๑) นายสนธิวัฒน์ เศรษฐรัมย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่ ๒) นางสาวปทุมทริกา ฉายากุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักการเกษตรต่างประเทศ

พนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ คน
๑) นางสาวจันทน์เกษม เจริญศรี นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ ๒) นางสาวสมฤดี กิริมิตร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



พิธีมอบโล่รางวัลผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นายสำราญ สาราบรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะผู้ดูแลกำกับโครงการและผู้แทนของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้มอบโล่รางวัลแก่ผู้ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุด โดยผู้ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดประเภทบริหาร ได้แก่ นายทองเปลว กองจันทร์ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดประเภทอำนาจการ ได้แก่ นายครองศักดิ์ สงรักษา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสถาบันเกษตรราธิการ ได้จัดฝึกอบรม หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการใหม่) รุ่นที่ ๔๐ และ ๔๑ โดยได้เชิญเจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในหัวข้อ “วินัยสำหรับข้าราชการ” วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของระบบราชการ และปลูกฝังค่านิยมและปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีแก่ข้าราชการรุ่นใหม่



๒.๒ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สืบเนื่องจาก พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๒ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๔๖ - ๒๕๕๐) คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นเป้าหมายสำคัญในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาระบบราชการของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑) โดยให้หน่วยงานภาครัฐมีเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นกรอบในการประเมินส่วนราชการด้วยตนเอง เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานไปสู่ระดับมาตรฐานสากลตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะถ่ายทอดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายดังกล่าวสู่ระดับสำนัก/กอง ซึ่งหมายถึงความสำเร็จที่ส่วนราชการจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ โดยเป็นการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตามพันธกิจและแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวชี้วัด และเป้าหมาย โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง กับหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการได้มีเครื่องมือในการวัด และประเมินผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบในแต่ละระดับ ตั้งแต่ระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคล ให้สอดคล้องกับระดับองค์กร

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตามพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากนั้นได้นำกรอบการประเมินสำหรับส่วนราชการ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น ประเด็นที่ ๑ : การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base) ประเด็นที่ ๒ : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) มาจัดทำเป็นตัวชี้วัดของกองการเจ้าหน้าที่ โดยผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักที่ ๙๗.๖๗๕

**สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ลำดับที่	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (Wi)	ผลงานรอบ ๑๑ เดือน		
			ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนที่ ได้ (Si)	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก (Wi x Si)
๑. การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)		๗๐			
๑.๑	ร้อยละความพึงพอใจต่อการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านการประชุม อ.ก.พ. กระทรวง	๒๐	ร้อยละ ๘๔.๑๖	๑๐๐	๒๐
๑.๒	ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔	๒๐	ร้อยละ ๘๕.๗๑	๑๐๐	๒๐
๑.๓	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๕	ร้อยละ ๙๗.๙๔	๑๐๐	๑๕
๑.๔	ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติราชการ	๑๕	ร้อยละ ๙๘.๔๕	๘๔.๕	๑๒.๖๗๕
๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		๓๐			
๒.๑	การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๑๕	ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๕
๒.๒	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๔๑๔.๗๒ คะแนน	๑๐๐	๑๕
รวม		๑๐๐			๙๗.๖๗๕

๒.๓ ผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจกลุ่ม/ฝ่าย

✚ กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน
มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. การดำเนินงานด้านการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และแผนการกำหนดตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๕ เรื่อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๕๒ เรื่อง

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ และการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับกรอบระดับตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ เรื่อง

๒. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

๒.๑ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ จำนวน ๓๙ ราย

๒.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ จำนวน ๕๓ ราย

๒.๓ การคัดเลือกและประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ระดับชำนาญการ) ตามหนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ จำนวน ๔ ราย

๒.๔ พิจารณา กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนเสนอเรื่องให้ ก.พ. พิจารณา จำนวน ๔๐ ราย

๒.๕ การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับไม่สูงกว่าเดิม จำนวน ๓ ราย

๓. การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ

สรุปผลการจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ขนาดส่วนราชการ/สังกัด	ตำแหน่งที่จัดสรร คืนส่วนราชการเดิมทันที		ตำแหน่งที่ต้อง ทดแทนด้วยการ จ้างงานรูปแบบ อื่น	ตำแหน่งที่ จัดสรรคืน ส่วนราชการ เดิม	ตำแหน่งที่เปลี่ยนให้ ส่วนราชการอื่นใน สังกัดกระทรวง	ตำแหน่งที่ได้รับเปลี่ยน จากส่วนราชการอื่น ในสังกัดกระทรวง	ลูกจ้างประจำ		
	บริหาร/ อำนวยการ	วิชาการ/ ทั่วไป					เกษียณ	ว่าง	รวม
รวม	๑๗๔	๗๙๔	๑๔๘	๒๓๒	๒๕	๒๕	๑,๓๗๘	๑๖๙	๑,๕๔๗
๑.๑ ส่วนราชการขนาดเล็ก (ไม่เกิน ๓๐๐ อัตรา)	๒					๘			
(๑) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรฯ	๒					๘			
๑.๒ ส่วนราชการขนาดเล็ก (๓๐๑ - ๑,๐๐๐ อัตรา)	๑๔	๖๑	๓			๑๓	๗๔	๑๕	๘๙
(๑) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑	๕					๑๐	๑	๑๑
(๒) กรมหม่อนไหม	๔	๔					๙	๑	๑๐
(๓) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	๕	๑๕	๑			๓	๔		๔
(๔) กรมการข้าว	๔	๓๗	๒			๑๐	๖๗	๘	๗๕
๒. ส่วนราชการขนาดกลาง (๑,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ อัตรา)	๑๐๕	๓๖๕	๕๒	๙๔	๑๐	๔	๓๖๒	๔๙	๔๑๑
(๑) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	๗	๒๔	๓	๗			๕	๒	๗
(๒) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๘	๘	๑	๓		๓	๘		๘
(๓) กรมพัฒนาที่ดิน	๓	๒๕	๔	๗			๕๗	๓	๖๐
(๔) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๘	๓๔	๕	๙			๒๔	๑	๒๕
(๕) กรมวิชาการเกษตร	๗	๔๖	๗	๑๑	๒		๘๗	๑๐	๙๗
(๖) กรมส่งเสริมสหกรณ์	๒๒	๖๔	๙	๑๕	๓		๕๕	๑๕	๗๐
(๗) กรมประมง	๒๕	๔๒	๖	๑๒		๑	๖๓	๑	๖๔
(๘) กรมปศุสัตว์	๑๕	๑๒๒	๑๗	๓๐	๕		๖๓	๑๗	๘๐
๓. ส่วนราชการขนาดใหญ่ (๕,๐๐๑) ขึ้นไป	๕๓	๓๖๘	๙๓	๑๓๘	๑๕		๙๔๒	๑๐๕	๑,๐๔๗
(๑) กรมชลประทาน	๒๙	๑๑๐	๒๘	๔๓	๓		๘๙๓	๙๑	๙๘๔
(๒) กรมส่งเสริมการเกษตร	๒๔	๒๕๘	๖๕	๙๕	๑๒		๔๙	๑๔	๖๓
สำนักงานรัฐมนตรี									

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑๖ สำนัก/กอง และราชการส่วนภูมิภาค คือ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ แห่ง มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๑,๑๗๕ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๙๗ ตำแหน่ง และพนักงานราชการ ๖๕๔ ตำแหน่ง ผลการดำเนินงานของการสรรหาบุคคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.๑ การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุข้าราชการ และจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ	
- การบรรจุข้าราชการ	จำนวน ๑๕ ราย
- การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ	จำนวน ๗ ราย
๑.๒ ให้โอนข้าราชการ	จำนวน ๓๔ ราย
๑.๓ รับโอนข้าราชการ	จำนวน ๓๘ ราย
๑.๔ จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ	จำนวน ๒ ราย
๑.๕ จัดทำคำสั่งให้ช่วยราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ	
- ข้าราชการ	จำนวน ๒ ราย
- ลูกจ้างประจำ	จำนวน - ราย
๑.๖ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ลาออกจากราชการ	
- ข้าราชการ	จำนวน ๑๑ ราย
- ลูกจ้างประจำ	จำนวน - ราย
- พนักงานราชการ	จำนวน ๒๗ ราย
๑.๗ ย้ายข้าราชการ	จำนวน ๑๕๓ ราย
๑.๘ การจัดทำคำสั่งเลื่อนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ	
- เลื่อนข้าราชการ	จำนวน ๙๕ ราย
- เลื่อนลูกจ้างประจำ	จำนวน - ราย
๑.๙ การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ	จำนวน ๑๗๖ ราย

๒. ภารกิจในระดับกระทรวง

๒.๑ ดำเนินการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๑.๑ การแต่งตั้ง (ย้าย, เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง จำนวน ๑๙ ราย

๒.๑.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น จำนวน ๑๕ ราย

๒.๑.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๘๖ ราย

๒.๒ ดำเนินการเสนอเรื่องเพื่อแต่งตั้งในกรณี การเลื่อน การย้าย การโอนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ - ทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับต้น - บริหาร ระดับสูง ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๑๙ ราย

๒.๓ การเสนอเรื่องเพื่อแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนข้าราชการประเภทบริหาร ระดับสูง ระดับกรม ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๐ ราย

๒.๔ ดำเนินการเสนอเรื่องให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓๘ ราย

๒.๕ ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบในการเลื่อน การย้าย การโอน การลาออกจากราชการ ของข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๑,๑๔๐ ราย

๒.๖ เสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการระดับกระทรวง เป็นไปตามหนังสือ เลขที่การคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๗๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕ จำนวน ๕๕ ราย

๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นอนุกรรมการผู้ได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือนใน อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แทนที่ว่าง

๓.๒ การคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๓ ประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การจัดทำตำแหน่ง แก่ผู้รับทุนสำนักงานพัฒนาการวิจัยเกษตร (องค์การมหาชน)

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานบำเหน็จความชอบ

๑.๑ การเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน และให้ได้รับเงินตอบแทนรายเดือนนอกเหนือจากเงินเดือน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๙๘ หน่วยงาน

๑.๒ การเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญ ประเภทอำนวยการ ระดับสูงขึ้นไป ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๕ ส่วนราชการ

๑.๓ การขอบำเหน็จความชอบกรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำถึงแก่ความตายในขณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๙๘ หน่วยงาน ๑๕ ส่วนราชการ

๑.๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญจักรพรรดิมาลาและการส่งคืน จำนวน ๙๘ หน่วยงาน ๒๐ ส่วนราชการ

๒. งานทะเบียนประวัติการลา

๒.๑ จัดทำ จัดเก็บ ค้นหาและแก้ไขประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ จำนวน ๙๘ หน่วยงาน

๒.๒ การตรวจสอบรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการในแต่ละปี และจัดทำ รับรองทวีคูณในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกสำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ลาออก ตาย เกษียณอายุราชการ จำนวน ๙๘ หน่วยงาน

๒.๓ การลาทุกประเภท ตามการลาทุกประเภท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และบันทึกการลาลงสมุดประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ๙๘ หน่วยงาน

๓. งานข้อมูลบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดทำข้อมูลบุคคลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Excel) และโปรแกรมระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล DPIS จำนวน ๙๘ หน่วยงาน ๑๕ ส่วนราชการ

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานด้านสวัสดิการ

๑.๑ สวัสดิการที่พักอาศัย ประกอบด้วย โครงการบ้านพักสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และโครงการอาคารเลียบบดลองบางเขน ส่วนที่ ๒ รวมถึงการดำเนินการจัดทำสัญญาต่าง ๆ ข้อตกลงให้เข้าพำนักอาศัยในโครงการบ้านพักฯ และดำเนินการจัดเก็บรายได้จากโครงการสวัสดิการ ฯ ติดตามทวงถามจัดทำบัญชีและนำส่งรายได้เข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๒ สวัสดิการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประกอบด้วย โครงการบริจาคโลหิต จำนวน ๓ ครั้ง โครงการบรรยายธรรมะ และโครงการ สป.กษ. ขออาสา (กิจกรรมจิตอาสา ๑ กระทรวง ๑ การให้ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นในยุค New Normal ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

๑.๓ สวัสดิการด้านสุขภาพ ประกอบด้วย การติดตามผลการตรวจสุขภาพ ประจำปีรอบ ๔ เดือน โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การเดินแอโรบิก และโครงการห้องฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์

๑.๔ สวัสดิการสังคม ประกอบด้วย โครงการประกันอุบัติเหตุกลุ่มแก่สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สำนักงานรัฐมนตรี โครงการประกันภัยหมู่พนักงานขับรถยนต์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โครงการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ถึงแก่กรรม โครงการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรณีประสบภัยพิบัติ และโครงการการฃาปนกิจสงเคราะห์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๕ สวัสดิการที่จอดรถยนต์ ประกอบด้วย โครงการสวัสดิการสถานที่จอดรถยนต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และโครงการสวัสดิการที่จอดรถยนต์ โครงการอาคารเลียบบดลองบางเขน ส่วนที่ ๒

๑.๖ สวัสดิการร้านค้า ประกอบด้วย โครงการโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โครงการตลาดนัดของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โครงการตรวจโรงอาหารตามมาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารตามกรมอนามัยกำหนด โครงการบริการอาหารและเครื่องดื่ม (กาแฟมอลทูน) และโครงการจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๗ สวัสดิการ โครงการสินเชื่อต่าง ๆ ของสถาบันการเงิน

๒. การจัดงานต่าง ๆ

๒.๑ ดำเนินการจัดงานเกษียณอายุราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ ดำเนินการจัดงานเกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. การดำเนินงานด้านอื่น ๆ

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและพนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๒ ดำเนินการขอพระราชทานเพลิงหลวง

๓.๓ ดำเนินการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติงานและขอจัดสรรเงินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการและนันทนาการ

✚ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ พร้อมนำสู่การปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ โดยได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖/๒๕๖๔ เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ลงนามเห็นชอบแผนดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมจำนวน ๒๑ โครงการ/กิจกรรม และดำเนินการได้ตามแผน จำนวน ๒๑ โครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วยตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒๓ ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

- ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน ๑๑ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๓
- ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมตามเป้าหมาย จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๔๘
- ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๙

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์		
๑. โครงการศึกษาและปรับปรุงระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองกับมาตรฐาน PMQA	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
๒. โครงการแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ระดับ ๕	ระดับ ๕
๓. โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของส.ป.กษ.	ระดับ ๕	ระดับ ๕
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล		
๔. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ระดับ ๕	ระดับ ๕
๕. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ระดับ ๕	ระดับ ๕
๖. โครงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยภายในองค์กร	ระดับ ๕	ระดับ ๕
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		
๗. โครงการพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
๘. โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
๙. การจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ร้อยละ ๙๐ (๑๘ หน่วยงาน)	ร้อยละ ๘๘.๘๙ (๑๖ หน่วยงาน)
๑๐. โครงการจัดทำคลังความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๑๑. โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๙๐ (๑๑ องค์ความรู้)	ร้อยละ ๕๔.๕๔ (๖ องค์ความรู้)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑๒. โครงการฝึกอบรม/การสอนงานเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๘.๑๓
๑๓. โครงการจัดทำมาตรฐานและพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศของ สป.กษ.	ระดับ ๕	ระดับ ๕
๑๔. โครงการพัฒนาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงด้วยการให้ทุนการศึกษาและฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
๑๕. โครงการสรรหา Young Smart Officer	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๓๓.๓๓
๑๖. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการของ สป.กษ.	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๖.๑๐
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		
๑๗. โครงการพัฒนา ส่งเสริมให้มีการนำหลัก ธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๘๖	ร้อยละ ๙๕
๑๘. กิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ระดับ ๕	ระดับ ๕
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน		
๑๙. โครงการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร	ร้อยละ ๗๗.๕	ร้อยละ ๗๔.๘
๒๐. โครงการสำรวจความผูกพันของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๑.๖๐
๒๑. โครงการสร้างวัฒนธรรมองค์กร สป.กษ.	ร้อยละ ๘๓	ร้อยละ ๙๒.๖๒

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ลงนามเห็นชอบแผนดังกล่าวเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๔ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒๑ โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ๑.๑ ตัวชี้วัดที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน ๙ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙
- ๑.๒ ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙
- ๑.๓ ตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๒

๒. โครงการ/กิจกรรม

- ๒.๑ โครงการ/กิจกรรมดำเนินการตามแผน จำนวน ๑๗ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕
- ๒.๒ โครงการ/กิจกรรมไม่ดำเนินการตามแผน จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖
- ๒.๓ โครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่ครบตามแผน จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/โครงการ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑ ยุทธศาสตร์การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน		
เป้าประสงค์ : ๑.๑ นโยบายการบริหารงานมีความโปร่งใส ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงาน		
ตัวชี้วัด ๑.๑.๑ คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ. โครงการ/กิจกรรม ๑. กิจกรรมการส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์กร	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๓.๘๖
ตัวชี้วัด ๑.๑.๒ จำนวนผู้นำต้นแบบ โครงการ/กิจกรรม ๒. โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร	๒ คน	๒ คน
เป้าประสงค์ : ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี		
ตัวชี้วัด ๑.๒.๑ จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหาร โครงการ/กิจกรรม ๓. การถ่ายทอดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร - การเชิญผู้บริหารเป็นวิทยากรถ่ายทอดประสบการณ์ในหลักสูตรอบรม - การจัดโครงการ Meet my big boss	๕ ครั้ง	๘ ครั้ง
ตัวชี้วัด ๑.๒.๒ จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ. โครงการ/กิจกรรม ๔. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง
ตัวชี้วัด ๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานที่จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและการทำงานเป็นทีม (หน่วยงานละ ๔ ครั้งต่อปี) โครงการ/กิจกรรม ๕. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง และการทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๘๘.๔๒
ตัวชี้วัด ๑.๒.๔ ร้อยละของหน่วยงานที่จัดกิจกรรมการสื่อสารภายในหน่วยงาน (หน่วยงานละ ๖ ครั้งต่อปี) โครงการ/กิจกรรม ๖. การจัดประชุมภายในหน่วยงาน (ระดับกลุ่ม/ฝ่าย และระดับสำนัก/กอง)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๘๙.๔๗
ตัวชี้วัด ๑.๒.๕ จำนวนครั้งที่ทำกิจกรรมการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรม ๖. การจัดประชุมระหว่างสำนัก/กอง	๔ ครั้ง	๑๒ ครั้ง
เป้าประสงค์ : ๑.๓ หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย		
ตัวชี้วัด ๑.๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ๗. การจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉินและประชาสัมพันธ์ ๘. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของ สป.กษ. ๙. โครงการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้รองรับการใช้งาน ๑๐. การทบทวนกระบวนการงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ (การนำเทคโนโลยีมาใช้ การสร้างนวัตกรรม) ๑๑. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านอาคาร สถานที่	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๘.๑๓

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/โครงการ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๒ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน		
เป้าประสงค์ : ๒.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ		
ตัวชี้วัด ๒.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา โครงการ/กิจกรรม ๑๒. การขับเคลื่อนให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลและพัฒนา ตามแผน	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๘.๑๓
ตัวชี้วัด ๒.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร โครงการ/กิจกรรม ๑๓. การทบทวน ปรับปรุงการกำหนด/การคัดเลือก บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๒.๘๐
ตัวชี้วัด ๒.๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้ โครงการ/กิจกรรม ๑๔. การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๗๘.๘
ตัวชี้วัด ๒.๑.๔ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นตัวแทน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพี่เลี้ยงของหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรม ๑๕. การพัฒนาและสร้างตัวแทนการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพี่เลี้ยงของหน่วยงาน	๑๘ คน	๖๒ คน
เป้าประสงค์ : ๒.๒ บุคลากรมีขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในอาชีพ		
ตัวชี้วัด ๒.๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อบรรยากาศด้าน ความสำเร็จของงานความก้าวหน้าในงานและการยกย่องชมเชย โครงการ/กิจกรรม ๑๖. โครงการประเมินการดำเนินงานตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ. ๑๗. การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน - การให้ความรู้ในการย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อรองรับ ประสบการณ์ที่หลากหลายและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - การแจ้งเวียนตำแหน่งว่างใน สป.กษ. - การเปิดโอกาสให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานภายในสำนัก/กอง ๑๘. การทบทวนและปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การเลื่อนตำแหน่ง ๑๙. การยกย่องชมเชย - ระดับหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) - ระดับบุคคล (การสร้างนวัตกรรม การปรับปรุงการทำงาน ภาพรวม สป.กษ.)	ร้อยละ ๖๙	ร้อยละ ๗๓.๙
๓ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน		
เป้าประสงค์ : ๓.๑ บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม ทัวถึง		
ตัวชี้วัด ๓.๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ โครงการ/กิจกรรม ๒๐. การส่งเสริมสุขอนามัย - โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก ๔ เดือน - โครงการปรับปรุง อุปกรณ์ เครื่องเล่นห้องออกกำลังกาย เพื่อพร้อมใช้งานอยู่เป็นประจำ - โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ - การฉีดวัคซีนไข้หวัดตามฤดูกาล	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๑.๖

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/โครงการ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๒๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต - โครงการธรรมสัง្យจร - โครงการบรรยายธรรมะ - โครงการ สป.กษ. ขออาสา - โครงการประกันอุบัติเหตุ - โครงการประกันภัยหมุ่พนักงานขับรถยนต์ - โครงการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ สป.กษ. กรณีเสียชีวิตและภัยพิบัติ - โครงการฌาปนกิจสงเคราะห์ - โครงการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยการให้บริการสินเชื่อ - โครงการจัดสรรเงินทุนสวัสดิการ - กิจกรรมหลักสูตรการฝึกอาชีพต่าง ๆ		

โดยเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จะดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ตามแนวทาง HR Scorecard และแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้บริหารทราบ

๓. การพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ของกองการเจ้าหน้าที่

๓.๑ ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกองการเจ้าหน้าที่ โดยในปี ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการโครงการ ๑) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการ ภายใต้สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๓) โครงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยภายในองค์กร และการปรับปรุงการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ การเบิกวัสดุสำนักงาน และการยืมครุภัณฑ์สำนักงาน ด้วยการใช้รูปแบบจากไฟล์ Excel แทนการเขียนมือ ลดความผิดพลาดและลดระยะเวลาการเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลวัสดุสำนักงาน และครุภัณฑ์สำนักงาน

๓.๒ การจัดกิจกรรม Workshop หัวข้อ การเข้าใช้งาน Drive : X จากที่บ้าน แก่บุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อตอบสนองการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work from Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๓.๓ การดำเนินการแผนจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยในปี ๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๓ องค์กรความรู้ ได้แก่ ๑) หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ๒) แนวทางการจัดทำผลงานที่เป็นผลการดำเนินการที่ผ่านมา ๓) แนวทางการจัดทำข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และได้ดำเนินการจัดโครงการกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) เรื่อง การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ประเภทวิชาการ) เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม

๒๕๖๔ ผ่านระบบ ZOOM มีผู้สนใจลงทะเบียน ๑๔๐ คน และเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๖ โดยมี นายครองศักดิ์ สงรักษา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นประธานฯ และเป็นวิทยากรให้ความรู้ ร่วมกับ นางสาวชนานาถ สกุลสมบัติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กองการเจ้าหน้าที่ พร้อมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ และกองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการดำเนินการติดตามการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ จากการเข้าร่วมกิจกรรม CoP ของกองการเจ้าหน้าที่ ปรากฏว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๖

๓.๔ ดำเนินการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง

๓.๕ ดำเนินการวิเคราะห์การเชื่อมโยงและถ่ายทอดเป้าหมายระดับกรม สู่ระดับสำนัก/กอง และระดับบุคคล

๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่

จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ และร่วมดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังเอกสารหน้า ๑๓

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการครบรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) จัดทำเกณฑ์การครบรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อใช้สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ เป็นต้นไป ๓) จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สป.กษ. เพื่อใช้ในการพิจารณาครบรอบการสั่งสมประสบการณ์ ๔) ปรับปรุงกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนมารับราชการที่ สป.กษ. และ ๕) ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ เพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สป.กษ. รุ่นที่ ๑๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งปรากฏว่านางสาวสรวงสุดา อรุณนพรัตน์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการสังกัดสำนักการเกษตรต่างประเทศ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ ของ สป.กษ. โดยสรุปจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สป.กษ. ได้ดังนี้

สป.กษ. มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทั้งหมดจำนวน ๘ ราย โดยเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ ราย และเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย (รับโอนมาจากกรมการข้าว จำนวน ๑ ราย และคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ จำนวน ๑ ราย) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) เป็นชำนาญการพิเศษแล้ว จำนวน ๒ ราย

๒) เวียนสั่งสมประสบการณ์ครบตามกรอบแล้ว จำนวน ๓ ราย

- อยู่ระหว่างทำชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย

- อยู่ระหว่างจัดทำผลงานเพื่อเสนอขออนุมัติครบรอบ จำนวน ๒ ราย

๓) อยู่ระหว่างเวียนสั่งสมประสบการณ์ จำนวน ๓ ราย

- ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย

- รับโอนมาจากกรมการข้าว จำนวน ๑ ราย (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

- คัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ จำนวน ๑ ราย

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

✚ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. การพิจารณาเรื่องรายงานการดำเนินการทางวินัยและตรวจสำนวนการสอบสวน	จำนวน ๘๑ ครั้ง
๒. การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เรื่องการอุทธรณ์	จำนวน ๑๖ ครั้ง
๓. การดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง/วินัย	จำนวน ๕ ครั้ง
๔. ดำเนินการเรื่องร้องเรียน	จำนวน ๒๓ ครั้ง
๕. การจัดทำร่างคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล/ร่างคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๔๙ ครั้ง
๖. การจัดทำคำชี้แจง/การรวบรวมข้อเท็จจริงในการดำเนินคดีในศาลปกครอง สตง./ปปช./กพค. ฯลฯ	จำนวน ๑๓ ครั้ง

✚ ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ

- ทะเบียนหนังสือรับ (ภายนอก)	จำนวน ๓,๙๐๒ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือรับ (ภายใน)	จำนวน ๕,๖๖๗ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือส่ง (ภายนอก)	จำนวน ๑,๘๕๐ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือส่ง (ภายใน)	จำนวน ๓,๖๔๔ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือรับ (ลับ)	จำนวน ๕๘๓ เรื่อง
- ทะเบียนหนังสือส่ง (ลับ)	จำนวน ๔๙๕ เรื่อง
- จัดทำจดหมายส่งไปรษณีย์	จำนวน ๒,๙๐๘ ฉบับ

๒. การดำเนินงานบริหารการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ภายในกองการเจ้าหน้าที่
- จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ขอความเห็นชอบ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ
- จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ตามที่ได้รับการอนุมัติ
- ลงทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน

๓. การดำเนินงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

- ตรวจสอบ จัดเก็บ เบิกจ่าย และจัดทำบัญชีคุมวัสดุ
- ตรวจสอบใบเบิกทุกครั้ง และตรวจนับวัสดุคงเหลือประจำเดือน
- จัดทำหมายเลขพัสดุ ครุภัณฑ์ และลงทะเบียนคุมทุกรายการ
- สำรองพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ
- จัดทำทะเบียนคุมซ่อมครุภัณฑ์
- งานยานพาหนะ จัดรถยนต์ของกอง หรือส่วนกลางให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อไปราชการ
- ควบคุมการขออนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ
- บันทึกการใช้รถยนต์ราชการโดยลงเลขไมล์ที่ใช้
- ลงบัญชีรับ จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สรุปเกณฑ์การใช้น้ำมันเพื่อจัดทำการใช้พลังงาน

๔. งานประชุม ผลการดำเนินงานจัดประชุม อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ประชุม อ.ก.พ. กษ. จำนวน ๖ ครั้ง จัดทำแฟ้ม เอกสารในการประชุม ติดต่อ รับ - ส่ง คณะกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) และจัดทำรายงานการประชุม
- ประชุม อ.ก.พ. สป.กษ. จำนวน ๓ ครั้ง จัดทำแฟ้ม เอกสารในการประชุม ติดต่อ รับ - ส่ง คณะกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) และจัดทำรายงานการประชุม

๕. ควบคุมการลาประเภทต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่

- จัดทำทะเบียนการมาปฏิบัติราชการ (การลาพักผ่อน สาย ป่วย กิจ)
- ตรวจสอบใบลา นำเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขออนุญาต
- จัดเก็บบัญชีลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ
- จัดทำบัญชีสุรวันมาปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๖. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- บำรุงรักษาและจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องแฟกซ์
- ค้นหาหาข้อมูล คุณลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องแฟกซ์ โทรศัพท์มือถือในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเขียนแผนงานการจัดซื้อทดแทนเครื่องที่หมดอายุการใช้งาน ประจำปีงบประมาณ ของกองการเจ้าหน้าที่
- ปรับปรุงและนำข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลลงเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่
- ประสานความร่วมมือกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดทำเอกสารการใช้ internet e-mail wifi และระบบงานสรรบรรณ พร้อมทั้งรายงานข้อมูลบุคลากรที่ใช้บริการอินเทอร์เน็ต ย้าย/ลาออก/บรรจุใหม่ รวมทั้งบุคคลภายนอกที่มาติดต่อรับบริการที่กองการเจ้าหน้าที่
- ติดตั้งโปรเจคเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการประชุม และบันทึกเสียงในการประชุม
- ติดตั้งโปรแกรม Jethro ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการประเมินค่างานระดับสูง
- จัดเก็บเอกสาร อ.ก.พ. กษ. และ อ.ก.พ. สป.กษ. จากรูปแบบเอกสารให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- สำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง เก็บข้อมูล ลงข้อมูล Program Web Application ของศูนย์เทคโนโลยีฯ ในการจัดหาใหม่ ทดแทนเครื่องที่หมดอายุใช้งาน ตามแผนงบประมาณ ประจำปี
- ค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

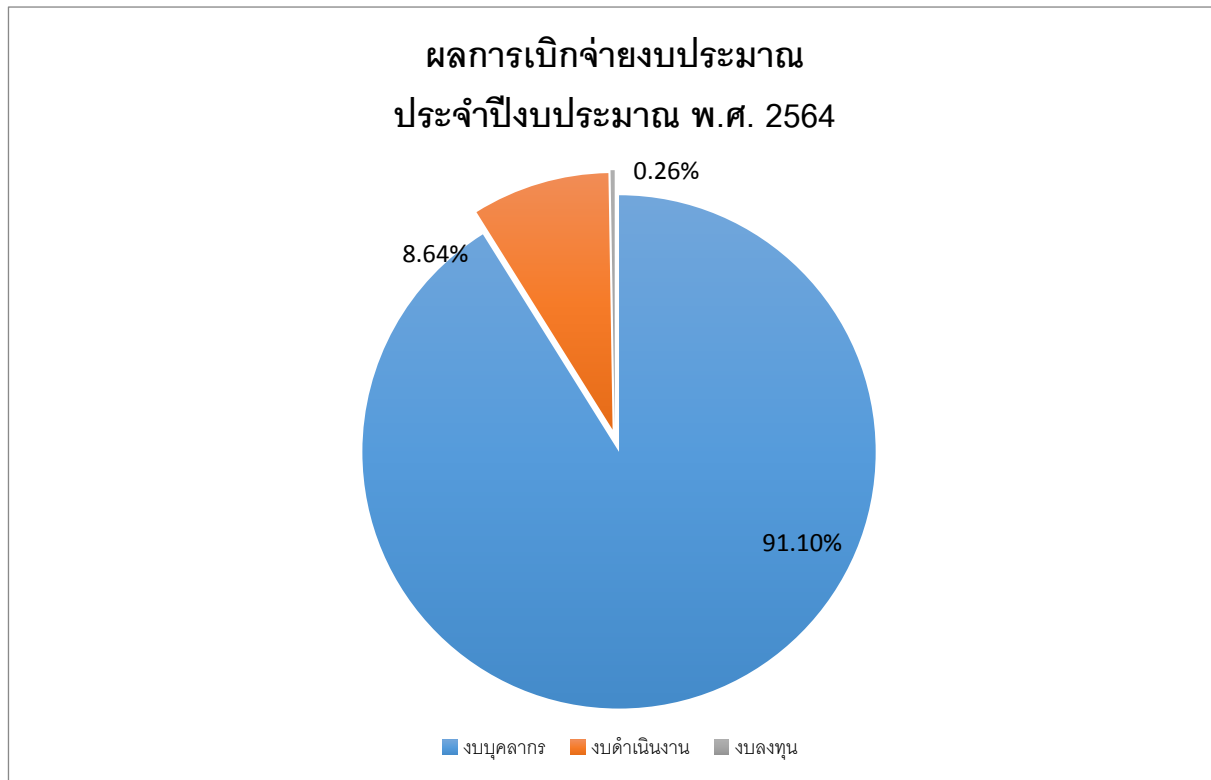
ส่วนที่ ๓ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๒๖,๘๗๔,๖๖๙.๖๓ บาท (ยี่สิบหกล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันหกร้อยหกสิบกบาทหกสิบบสามสตางค์) โดยแบ่งผลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS ดังนี้

๑. งบบุคลากร	จำนวน	๒๔,๔๓๐,๓๖๙.๖๓	บาท
๒. งบดำเนินงาน	จำนวน	๒,๓๑๖,๔๓๐.๘๖	บาท
๓. งบลงทุน	จำนวน	๖๙,๘๖๓	บาท
๔. งบเงินอุดหนุน	จำนวน	-	บาท
๕. งบรายจ่ายอื่นๆ	จำนวน	-	บาท

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ มีผลการเบิกจ่ายเป็นเงิน ๒๖,๘๑๖,๖๖๓.๔๙ บาท (ยี่สิบหกล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยหกสิบบบาทสี่สิบบเก้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๘ ของงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับ



คณะผู้จัดทำ

นายธเนศ	แก้วจันทาร	บุคลากร	ผู้เขียนและเรียบเรียงข้อมูล
นางสาวปาจรีย์	สิทธิสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยดำเนินการจัดทำ
นายกุลพล	รัตนโสภณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยดำเนินการจัดทำ
นายสนธิวัฒน์	เศรษฐรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยดำเนินการจัดทำ
นายปฐมพงศ์	สุขใสเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยดำเนินการจัดทำ
นางสาวดวงกมล	กฤตสัมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยดำเนินการจัดทำ
นางสาวพนิดา	จันทชัยภูมิ	บุคลากร	ผู้ช่วยดำเนินการจัดทำ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้อนุเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
ฝ่ายบริหารทั่วไป	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.
คณะทำงานในเรื่องต่าง ๆ	กองการเจ้าหน้าที่	สป.กษ.