



## แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในบังคับประมาณที่ผ่านมา 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 .....

ชื่อ-สกุล .....  
(นายเศรษเกียรติ์ เกียรติ ประจำวงษ์)  
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ...../...../.....

### ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวลลนา นาชัยรัตน์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 022814168

มือถือ 0847724285

อีเมล follow.hrm@gmail.com

# ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

## การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

### 1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร  
บุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2562

ถึงปี พ.ศ.

2565

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share  
link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

[https://www.opsmoac.go.th/hr-hr\\_scorecard-files-421991791793](https://www.opsmoac.go.th/hr-hr_scorecard-files-421991791793)

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

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยแนวคิดและเทคโนโลยีสมัยใหม่	1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระบบฐานข้อมูล Talent Inventory (Successor) และการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ในระบบ DPIS เป็นต้น 2) พัฒนาช่องทางกา รสื่อสารเกี่ยวกับสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์บนเว็บไซต์ สป.กษ.
ประเด็นที่ 2	การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรเพื่อการบรรลุเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. อย่างยั่งยืน	ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น พัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer พัฒนาสมรรถนะและทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแผนพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปี พัฒนาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงด้วยการให้ทุนการศึกษาและฝึกอบรม และการสรรหา Young Smart Officer เป็นต้น

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 3	การสร้างความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรในการทำงานในยุคของการเปลี่ยนแปลง	จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. และขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและมีความผูกพันต่อองค์กร

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

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ				✓	

### 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 และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

### 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

	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 และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด 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)

	5	4	3	2	1
<b>17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</b>			✓		
<b>18. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา</b>			✓		
<b>19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น</b>			✓		

---

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

---

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

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/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	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

### นวัตกรรม

#### การจัดทำระบบการคัดเลือกและประเมินผลงาน และการสมัครฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

##### 1. การจัดทำระบบการคัดเลือกและประเมินผลงาน

เป็นการพัฒนาฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคล และข้อมูลการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของข้าราชการในสังกัด สป.กษ. และสำนักงานรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการ เนื่องมาจากในแต่ละปีมีผู้ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นจำนวนมาก การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสารหรือไฟล์ข้อมูลแบบเดิมยังไม่มีความมีประสิทธิภาพเพียงพอ ดังนั้น จึงได้มีการพัฒนาระบบการคัดเลือกและประเมินผลงาน เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลผู้ขอรับการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเป็นระบบ สามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีระบบการแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจัดส่งผลงาน และมีการรายงานผลการประเมินทั้งในภาพรวมและรายบุคคล ทำให้การบริหารจัดการข้อมูลในการประเมินบุคคลและประเมินผลงานของ สป.กษ. มีความถูกต้อง และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

##### 2. การสมัครฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์

เป็นการพัฒนารูปแบบการสมัครฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันเกษตรราธิการ จากรูปแบบกระดาษเป็นการสมัครผ่านระบบออนไลน์ เนื่องจากในแต่ละปีมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ จำนวนมาก และยังคงมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสาร และ Excel ดังนั้น จึงได้พัฒนาระบบดังกล่าวขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการสมัครฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งสามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นๆ ผ่านระบบได้ทันที อีกทั้งสามารถค้นหาข้อมูลหลักสูตร คิววีซี โทลด์ ใบสมัคร/ใบลา หรือเอกสารประกอบการฝึกอบรม และฝึกอบรมย้อนหลังได้จากคลิควิดีโอ นอกจากนี้ยังส่งผลให้เจ้าหน้าที่สามารถสืบค้นข้อมูลประวัติการฝึกอบรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น สามารถนำข้อมูลต่างๆ มาวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น





## 25. โปรตระบุนผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับสูงขึ้นตามแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 12 ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 10 ตำแหน่ง
- 2) นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 ตำแหน่ง

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

-ไม่มี-

## ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### 1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

#### 1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ\*\*

##### 1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	67	81.71
รับโอน	15	18.29
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	82	100

##### 2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	26	34.21
ให้โอน	11	14.47
เกษียณอายุ	34	44.74
เสียชีวิต	2	2.63
ออกด้วยเหตุผิดวินัย	3	3.95
รวมการสูญเสียข้าราชการ	76	100

\*\*ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

## 1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	0	13	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

2

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

0

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี

## 1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	43
2. พนักงานราชการ	17
รวม	60

## 2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	32,332,265.78
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	1,752.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	18,454.49
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	60,119,428.57
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	5,865,984.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	10.25

### เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจาก สถานการณ์โควิด-19 ทำให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรมจากเดิมที่เป็นแบบ Onsite ปรับเป็นรูปแบบ Online

### ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	65.1475
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	24.555
คะแนนรวม	89.70

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	19	92	295	69
ดีมาก	0	0	8	7
ดี	0	0	2	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
<b>ดีเด่น</b>	17	95	262	70
<b>ดีมาก</b>	0	0	25	7
<b>ดี</b>	0	0	1	1
<b>พอใช้</b>	0	0	0	0
<b>ต้องปรับปรุง</b>	0	0	0	0



4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาใน ปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
<b>4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)****</b> (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	42	1780	2.36
<b>4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)****</b> (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	64	1780	3.60
<b>4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</b>	243	1780	13.65

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

## 5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

5.1 ขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งประเภททั่วไป เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี เมื่อสามารถสอบบรรจุตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีค่าตอบแทนและความก้าวหน้าในอาชีพที่สูงกว่า จึงมีอัตราการลาออกจากตำแหน่งประเภททั่วไปสูง

5.2 ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มซึ่งมีความสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของส่วนราชการ ต้องปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนเช่นเดียวกัน แต่ในบางหน่วยงานไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น (ระดับชำนาญการพิเศษ) ให้เท่ากันได้ เนื่องจากโครงสร้างอัตรากำลังของกลุ่มไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ส่งผลให้ระดับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ

5.3 งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด ซึ่งไม่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในส่วนราชการที่มีความหลากหลาย ส่งผลให้ไม่สามารถอบรมและพัฒนาบุคลากรได้อย่างครอบคลุม

5.4 การกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ ซึ่งมีความแตกต่างจากแนวทางเดิม ประกอบกับเป็นภาษากฎหมาย ซึ่งเข้าใจได้ยาก ต้องมีการตีความ และอ้างอิงเชื่อมโยงข้อมูลจากหนังสือเวียนหลายฉบับ ส่งผลให้เกิดความยุ่งยาก และอาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการดำเนินการของส่วนราชการได้ รวมทั้งระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนใหญ่ให้อำนาจในการพิจารณาตามดุลพินิจของส่วนราชการ จึงทำให้แนวทางการปฏิบัติของส่วนราชการต่างๆ มีความแตกต่างกัน จึงอาจเกิดการเปรียบเทียบระหว่างส่วนราชการ และส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้

5.5 บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสั่งสมประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

6.1 เมื่อส่วนราชการมีตำแหน่งประเภททั่วไปว่างลง และไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งดังกล่าวได้ ส่วนราชการจึงควรพิจารณาลักษณะงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ว่าสามารถทดแทนอัตรากำลังดังกล่าวด้วยวิธีอื่นๆ ได้หรือไม่ เช่น การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือการเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานราชการ หรือให้เอกชนดำเนินการแทน เป็นต้น

6.2 สำนักงาน ก.พ. ควรมีการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งทุกส่วนราชการต้องดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ส่งผลกระทบทำให้อัตรากำลังลดลง มีจำนวนอัตรากำลังในกลุ่มงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อีกทั้งปัจจุบันมีการส่งเสริมให้หน่วยงานนำเอานวัตกรรมเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน ดังนั้น จึงควรพิจารณาจากบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความยุ่งยากในการปฏิบัติงานเป็นหลัก โดยไม่นำจำนวนผู้ได้บังคับบัญชามาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

6.3 ส่วนราชการควรพิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของหลักสูตรที่มีความจำเป็นสอดคล้องกับลักษณะงานและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหลักสูตร โดยนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ให้มากขึ้น

6.4 สำนักงาน ก.พ. ควรมีการปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือเวียนให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และควรมีการรวบรวมหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเด็นการตอบข้อหารือให้กับส่วนราชการต่างๆ จัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ได้ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเมื่อเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ สำนักงาน ก.พ. ควรซักซ้อมทำความเข้าใจกับส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการดำเนินงาน และวิธีปฏิบัติ ที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งควรมีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้สามารถตอบข้อซักถามของส่วนราชการได้อย่างถูกต้องตรงกันทุกส่วนราชการ

6.5 ส่วนราชการควรจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน และระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับ ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน จัดทำ Q & A และเพิ่มช่องทางการติดต่อสอบถาม เพื่อให้บุคลากรสามารถสอบถามได้สะดวกยิ่งขึ้น