



รายงาน ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คำนำ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง และกระทรวง เว้นแต่การฝึกอบรม ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สอดคล้องและสนองตอบต่อนโยบายของผู้บริหาร แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติราชการรายปีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วยส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่ ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนที่ 4 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ และส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่สนใจนำข้อมูลจากรายงานฉบับนี้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มกราคม 2567

บทสรุปผู้บริหาร

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยกเว้นการฝึกอบรม โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานภายในประกอบด้วย 6 กลุ่ม 1 ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม และฝ่ายบริหารทั่วไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

1) การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับสูงขึ้น จากตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 12 ตำแหน่ง

2) การพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ ดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 10 ราย และได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ข้อมูลข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave) นักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และนักเรียนทุนรัฐบาล

3) โครงการสรรหา Young Smart Officer เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการ ตามเกณฑ์คุณลักษณะของบุคคลที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด โดยมีข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติ Young Smart Officer คิดเป็นร้อยละ 100 จากจำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ทั้งหมด

4) การปรับปรุงกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ (1) ระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการ (2) การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personal Information System : DPIS6) มาเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 กิจกรรม ประกอบด้วย การยื่นลาและการอนุญาตการลา (ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน) และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และ (3) การจัดทำชุดข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.พ.7) ในรูปแบบดิจิทัล

5) โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร กำหนดให้มีการโหวตผู้บริหาร 2 ประเภท คือ ข้าราชการประเภทบริหาร และข้าราชการประเภทอำนวยการ

2. การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์

เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 12 ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน 16 โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1) ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ มีตัวชี้วัดที่สูงกว่าผลการดำเนินงาน เป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 66.67 ตามเป้าหมาย จำนวน 3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 25.00 และต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 8.33

2) โครงการ/กิจกรรม มีโครงการ/กิจกรรมที่มีผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมาย จำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 31.25 และตามเป้าหมาย จำนวน 11 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 68.75

3. การดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 14 ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน 20 โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1) ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ มีตัวชี้วัดที่สูงกว่าผลการดำเนินงาน เป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 57.14 ตามเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 7.14 และต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 35.72

2) โครงการ/กิจกรรม มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานได้ตามแผน จำนวน 16 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 80 และดำเนินงานไม่ครบตามแผน จำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 20

4. การจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมอบโล่เชิดชูเกียรติแก่พนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2565 การจัดพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง การตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล การบริจาคโลหิต โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันมาฆบูชา “หนึ่งปีนไตร่วมใจ สป.กษ.” โครงการ สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าให้ชุมชน) การฝึกอาชีพ เรื่องการทำกระเป๋าสื่อเหรียญ

5. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยผลการดำเนินงาน ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักที่ 99.994

6. การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ มีผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 100 และมีผลการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ 99.98

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่	1
- อำนวยการเจ้าหน้าที่	1
- โครงสร้างการแบ่งงานภายในกองการเจ้าหน้าที่	2
- อำนวยการเจ้าหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่าย	3
- อัตรากำลังของกองการเจ้าหน้าที่	5
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติราชการ	6
1. ผลการดำเนินงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่	7
2. การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2566	13
3. การดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	18
4. การจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต	25
5. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	33
6. การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ (M1)	34
ส่วนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	37
ส่วนที่ 4 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	49
ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล	51
คณะผู้จัดทำ	53

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2552 (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 6 ก ลงวันที่ 27 มกราคม 2552)

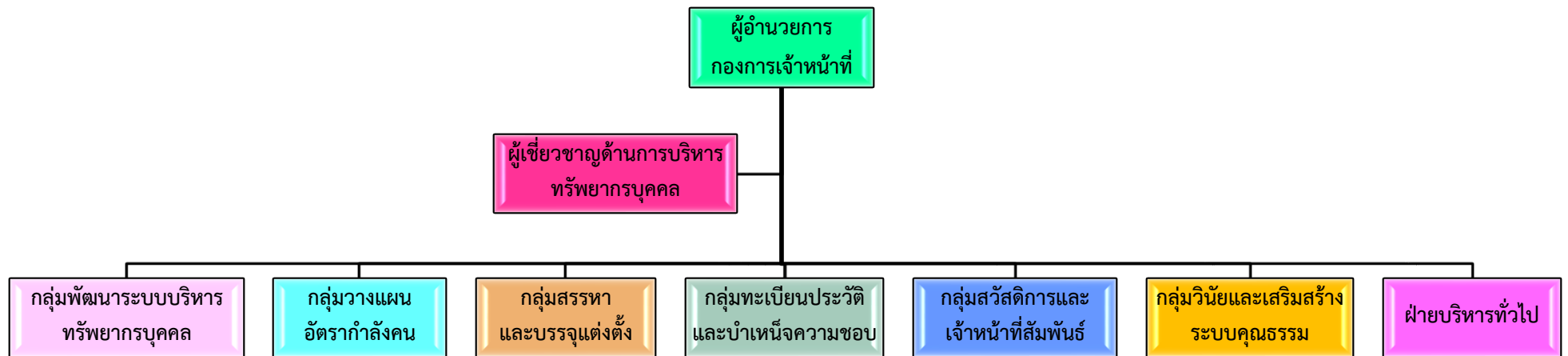


อำนาจหน้าที่

1. จัดทำแผนงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เว้นแต่การฝึกอบรม
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

** (หมายเหตุ อำนาจหน้าที่ตามข้อ 2 การพัฒนาระบบคุณธรรม ถูกตัดโอนไปเป็นภารกิจศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต)**

โครงสร้างการแบ่งงานภายในกองการเจ้าหน้าที่



อำนาจหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่าย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
2. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ.
3. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่ และร่วมดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของ สป.กษ.
4. การบริหารกำลังคุณภาพของ สป.กษ.
5. จัดทำรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน

1. การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของ สป.กษ.
2. จัดทำแผนอัตรากำลังของ สป.กษ.
3. กำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของ สป.กษ.
4. วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เสนอต่อ อ.ก.พ. กษ.
5. วิเคราะห์การกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เสนอต่อ อ.ก.พ. กษ.
6. การจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวง และการขอเพิ่มอัตรากำลังตั้งใหม่
7. การเสนอขอความเห็นชอบเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่งต่อสำนักงาน ก.พ.
8. การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ
9. การจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งทุกสายงานใน สป.กษ.
10. การจัดทำข้อมูลกรอบอัตรากำลังและการรายงานสถานภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
11. การตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างประจำของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี
12. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดตำแหน่ง
13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ระบบราชการของ สป.กษ.
2. การเลื่อน การย้าย การโอน และการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานใด ๆ ของ สป.กษ.
3. การให้บุคคลออกจากราชการของ สป.กษ.
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การแต่งตั้ง การเลื่อน การย้าย และการโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง บริหารระดับต้น และอำนวยการระดับสูงของ กษ.
5. เสนอแต่งตั้งรักษาราชการแทนข้าราชการประเภทบริหารระดับสูงของ กษ.
6. ดำเนินการขอความเห็นชอบการเลื่อน การย้าย และการโอนข้าราชการ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหารของ กษ.
7. ขออนุมัติยืมตัวช่วยราชการของ กษ.
8. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. กระทรวง และ อ.ก.พ. สป.กษ.
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรในสังกัด สป.กษ. และข้าราชการระดับสูงของ กษ.
2. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3. ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐในโครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ
4. ควบคุมการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากรในสังกัดระดับกระทรวงและระดับ สป.กษ. ภายใต้อำนาจของปลัดกระทรวง และระดับ สป.กษ.
5. ควบคุมการเกษียณอายุราชการ และการรับรองทวีคูณของบุคลากรในสังกัด สป.กษ.
6. การเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด สป.กษ. และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับสูงของ กษ.
7. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของ สป.กษ. และข้าราชการระดับอำนวยการขึ้นไปของ สป.กษ.
8. ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการและนันทนาการของ สป.กษ.
2. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของ สป.กษ.
3. ดำเนินการบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการของ สป.กษ.
4. ดำเนินการงานเกษียณอายุราชการของ สป.กษ. และ กษ.
5. ดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์ของ สป.กษ.
6. ดำเนินการขอพระราชทานเพลิงศพ
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

1. ตรวจสอบเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นการดำเนินการทางวินัย ต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง
2. พิจารณาเสนอความเห็นเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ดำเนินการทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
4. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย
5. ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
6. ตรวจสอบเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นการสืบสวนข้อเท็จจริง ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
7. พิจารณาเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์ลูกจ้างประจำของสำนักงาน ปลัดกระทรวง และกระทรวง
8. จัดทำข้อมูลหรือคำให้การ คำแก้อุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ ระบบคุณธรรม ศาลปกครอง ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ
2. ปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะ
5. ปฏิบัติงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**** (หมายเหตุ ปรับอำนาจหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่าย ตามบันทึกข้อความของกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ 0202/- ลงวันที่ 3 มีนาคม 2564 เรื่อง ส่งมอบงานภายในกองการเจ้าหน้าที่ และการทบทวนโครงสร้างกลุ่ม/ฝ่าย ของกองการเจ้าหน้าที่)****

อัตรากำลังของกองการเจ้าหน้าที่

ตารางแสดงกรอบอัตรากำลัง ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(จำแนกเป็นข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ)

ประเภทบุคลากร	กรอบอัตรากำลัง	อัตรามีคนครอง	อัตรารว่าง
	(คน)	(คน)	(คน)
ข้าราชการ	47	43	4
ลูกจ้างประจำ	2	2	-
พนักงานราชการ	20	20	-
รวม	69	65	4

(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

อัตรากำลังที่มีคนครอง

ตารางแสดงอัตรากำลังที่มีคนครอง ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(จำแนกประเภท และกลุ่ม/ฝ่าย ภายในกองการเจ้าหน้าที่)

กลุ่ม/ฝ่าย	ประเภท				รวม
	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	จ้างเหมา บริการ	
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	1
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1	-	-	-	1
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	4	2	-	-	6
กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน	8	3	-	-	11
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	6	2	-	-	8
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	4	4	-	-	8
กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	4	4	-	4	12
กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม	10	1	-	-	11
ฝ่ายบริหารทั่วไป	5	4	2	1	12
รวม	43	2	20	5	70

(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

ส่วนที่ 2

ผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2

ผลการปฏิบัติราชการ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พร้อมทั้งนำแผนสู่การปฏิบัติ ติดตามและประเมินผล การวางแผนอัตรากำลัง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการและนันทนาการ รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนข้อเท็จจริง อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการจัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีรายละเอียดการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินงาน ดังนี้
 - 1.1 การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับสูงขึ้น
 - 1.2 การพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ
 - 1.3 โครงการสรรหา Young Smart Officer
 - 1.4 การปรับปรุงกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยี
 - 1.5 โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร
2. การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2566
3. การดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
4. การจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต
5. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี
6. การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ (M1)

1. ผลการดำเนินงานที่สำคัญของกองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2566 – 2570 ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 มิติ ประกอบด้วย มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยมีการดำเนินโครงการภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม จำนวน 16 โครงการ/กิจกรรม เช่น

1.1 การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับสูงขึ้น กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นภารกิจสำคัญ เพื่อให้การขับเคลื่อนงานทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และต่างประเทศ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในฐานะศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ไปสู่การปฏิบัติ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตอบสนองนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องปรับบทบาทและพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้การขับเคลื่อนงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานให้สอดคล้องกับภารกิจและคุณภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป จากตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 12 ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ระยะ 3 ปี ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2564 - 2566) มีรายละเอียดดังนี้

- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 6 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 4 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 ตำแหน่ง

1.2 โครงการพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ เป็นการบริหารกำลังคนคุณภาพ ให้มีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ซึ่งมีการดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร

และสหกรณ์ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. และได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนวันที่ 19 ดำเนินการ 1) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติครบรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและการปรับปรุงกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล และ 2) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

2. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง วันที่ 19 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดำเนินการ 1) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 2) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งปรากฏว่า (1) นายวรุฒ โยธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดตราด และ (2) นายณิธิพัฒน์ วงศ์ศิริฉัตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง วันที่ 19 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวนทั้งสิ้น 10 ราย โดยเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 9 ราย และเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษแล้ว จำนวน 4 ราย
- 2) เวียนสั่งสมประสบการณ์ครบตามกรอบแล้ว จำนวน 2 ราย
 - อยู่ระหว่างทำชำนาญการพิเศษ จำนวน 1 ราย
 - อยู่ระหว่างจัดทำผลงานเพื่อเสนอขออนุมัติครบรอบ จำนวน 1 ราย
- 3) อยู่ระหว่างเวียนสั่งสมประสบการณ์ จำนวน 4 ราย
 - ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงก่อนวันที่ 19 จำนวน 2 ราย
 - ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง วันที่ 19 จำนวน 2 ราย
- 4) ขอลาออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน 1 ราย

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพ ประกอบด้วย ข้อมูลข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) ผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave) นักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และนักเรียนทุนรัฐบาล ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล Excel เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ ให้ง่ายต่อการสืบค้นของชุดข้อมูลกลุ่มกำลังคนคุณภาพของหน่วยงาน

1.3 โครงการสรรหา Young Smart Officer เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการใหม่ โดยจะมีการประเมินสมรรถนะความสามารถด้วยการทำแบบทดสอบ สำหรับข้าราชการทั้งหมดที่บรรจุใหม่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์คุณลักษณะ

ของบุคคล ทั้งหมด 11 คุณลักษณะ คือ 1) ทักษะการคิดด้านเหตุและผล 2) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ 3) ทักษะการสื่อสาร 4) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และการมีบริการที่ดี 5) การพัฒนาตนเอง 6) ทักษะด้านดิจิทัล 7) ทักษะภาษา 8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 9) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 10) การทำงานเป็นทีม และ 11) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ทั้งนี้ คุณลักษณะดังกล่าว มีความสอดคล้องกับทักษะที่จำเป็นของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของสำนักงาน ก.พ. และสมรรถนะประจำสายงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติ Young Smart Officer คิดเป็นร้อยละ 100 จากจำนวนข้าราชการบรรจุใหม่ทั้งหมด 34 คน

1.4 โครงการปรับปรุงกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยี

1) **ระบบฐานข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการ** เป็นระบบการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน บริหารจัดการข้อมูลการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยระบบฯ ช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย และรวดเร็วยิ่งขึ้น เนื่องจากมีการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลบุคลากร และแจ้งเตือนผ่านระบบ Line Notification เพื่อให้ทราบสถานะข้อมูลรายบุคคล ซึ่งจะครบกำหนดเวลาในขั้นตอนต่าง ๆ ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการในแต่ละขั้นตอนได้ทันกำหนดเวลา นอกจากนี้ ยังสามารถแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมได้ในระบบเดียว

2) **การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS6) มาเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้นำระบบนี้มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่

(1) การยื่นลาและการอนุญาตการลา (ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน) ผ่านระบบ DPIS6 โดยกำหนดใช้งานสำหรับบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ) และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(2) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ DPIS6 แบบครบกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้งานสำหรับข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองการเจ้าหน้าที่ได้นำร่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ในระบบ DPIS6 อีกด้วย

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานจากการนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS6) ทำให้การจัดเก็บข้อมูลสถิติวันลามีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีความเป็นระบบ สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และประการที่สำคัญ คือ การประหยัดทรัพยากรกระดาษ และหมึกพิมพ์ โดยเฉพาะการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบ DPIS6 แบบครบกระบวนการ

ที่สามารถลดการใช้กระดาษได้ประมาณ 6,900 แผ่นต่อรอบการประเมิน หรือลดได้ถึง 13,800 แผ่นต่อปีงบประมาณ

3) การจัดทำชุดข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบดิจิทัล จากเดิมที่ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) ที่บรรจุก่อนปี พ.ศ. 2560 ถูกจัดเก็บในแฟ้มเก็บเอกสาร ได้มีการจัดทำชุดข้อมูลประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการสแกนข้อมูลและจัดเก็บ (Upload) ไว้ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS6) และระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ซึ่งสามารถเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลได้สะดวกกว่า รวมถึงช่วยลดปัญหาการเสียหายของข้อมูลที่บันทึกโดยการเขียนอีกด้วย

1.5 โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดกิจกรรม “โหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างผู้นำต้นแบบให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดให้มีการโหวตผู้บริหาร 2 ประเภท คือ ข้าราชการประเภทบริหาร และข้าราชการประเภทอำนวยการ ซึ่งผลการดำเนินกิจกรรม ผู้ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดประเภทบริหาร ได้แก่ นายพีรพันธ์ คอทอง รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดประเภทอำนวยการ ได้แก่ นายณฤทธิ์ บุญชัย ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

นายพีรพันธ์ คอทอง
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร
ประเภทบริหาร

นายณฤทธิ์ บุญชัย
ผู้อำนวยการ
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
ผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร
ประเภทอำนวยการ

1.6 กิจกรรมการดำเนินการด้านวินัย กองการเจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินกิจกรรมด้านวินัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังนี้

1) การรายงานข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำกรทุจริตหรือประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 - มิถุนายน 2566 จำนวน 9 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการรายงานติดตามการดำเนินการทางอาญา วินัย ปกครอง และมติข้อสั่งการอย่างต่อเนื่อง

2) การสรุปลงความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการพลเรือน และสร้างองค์ความรู้ให้เจ้าหน้าที่สามารถนำไปปรับใช้ อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผ่านสื่อ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) Infographics จำนวน 2 เรื่อง คือ เรื่องร้องเรียนถือเป็นความลับ และการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป โดยไม่ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จะถือเป็นการกระทำต้องห้ามตามกฎหมายหรือไม่ และ (2) เอกสารประชาสัมพันธ์ PowerPoint เรื่อง องค์ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ซึ่งประกอบด้วย ความหมายของวินัย จุดมุ่งหมายและขอบเขต ประเภทของวินัย โทษทางวินัย 5 สถาน และข้อควรคำนึงทางวินัย สำหรับเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ และ Facebook ของกองการเจ้าหน้าที่



 **องค์ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ**



โดย กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม
กองกษาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมและสหกรณ์

วินัย คือ
แบบแผนความประพฤติ
หรือ
ข้อปฏิบัติ

ข้าราชการต้อง

- ซื่อสัตย์สุจริต
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
- รักษาความลับ
- รักษาชื่อเสียง

ฯลฯ



จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัย



1. เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย
3. เพื่อความผาสุกของประชาชน
4. เพื่อสร้างภาพพจน์ชื่อเสียงที่ดีขององค์กร

โทษทางวินัย

1. โทษสำหรับความผิดอย่าง **ไม่ร้ายแรง**
 - ภาคทัณฑ์
 - ตัดเงินเดือน
 - ลดเงินเดือน
2. โทษสำหรับความผิดอย่าง **ร้ายแรง**
 - ปลดออก
 - ไล่ออก



2. การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2566

ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2566 - 2570 ตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประกอบด้วย 5 มิติ ได้แก่ 1) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ 2) ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล 3) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล 4) ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ 5) คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานนำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สู่การปฏิบัติ เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 และคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2566 ประกอบด้วย 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ 9 เป้าประสงค์ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงนามเห็นชอบแผน ทั้งสองแผนดังกล่าว เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 12 ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน 16 โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

(1) ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ตัวชี้วัดที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 66.67
- ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย จำนวน 3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 25.00
- ตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 8.33

(2) โครงการ/กิจกรรม

- โครงการ/กิจกรรมที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 31.25
- โครงการ/กิจกรรมตามเป้าหมาย จำนวน 11 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 68.75 รายละเอียดแสดงดังตาราง

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์		
ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมรองรับการเปลี่ยนแปลง		
เป้าประสงค์ 1.1 : การบริหารอัตรากำลังคนสอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจในอนาคต		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1 : ร้อยละความสำเร็จในการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจในอนาคต	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100
โครงการ/กิจกรรม		
1. การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น	10 ตำแหน่ง ร้อยละ 80	12 ตำแหน่ง ร้อยละ 100
เป้าประสงค์ 1.2 : การบริหารกำลังคนคุณภาพมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่องในการบริหารราชการ		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 2 : ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพและสร้างอย่างต่อเนื่องในการบริหารราชการ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
โครงการ/กิจกรรม		
2. การพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 3 : ร้อยละของข้าราชการที่เป็น Young Smart Officer	ร้อยละ 70 ของข้าราชการบรรจุใหม่	ร้อยละ 100
โครงการ/กิจกรรม		
3. การสรรหา Young Smart Officer	ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติเป็น Young Smart Officer ร้อยละ 70	ร้อยละ 100
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล		
ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 : ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย รองรับการทำงานวิถีใหม่		
เป้าประสงค์ 2.1 : การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 4 : จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3 กิจกรรม	3 กิจกรรม
โครงการ/กิจกรรม		
4. การปรับปรุงกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยี	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม ระบบประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
5. การนำระบบสารสนเทศระดับกรม (DPIS6) มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2 กิจกรรม	2 กิจกรรม 1) การลาผ่านระบบ DPIS6 2) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระบบ DPIS6
เป้าประสงค์ 2.2 : ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีการจัดเก็บให้เป็นดิจิทัล		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 5 : จำนวนชุดข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงให้เป็นรูปแบบดิจิทัล โครงการ/กิจกรรม	1 ชุดข้อมูล	1 ชุดข้อมูล
6. การจัดทำชุดข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบดิจิทัล	1 ชุดข้อมูล	1 ชุดข้อมูล ประวัติ ก.พ.7 ของข้าราชการ
มิติที่ 3 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		
ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 : พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง		
เป้าประสงค์ 3.1 : การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 6 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โครงการ/กิจกรรม	ร้อยละ 80	ร้อยละ 75.20
7. การเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สป.กษ.	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
เป้าประสงค์ 3.2 : บุคลากรได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และได้รับการพัฒนาให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 7 : ร้อยละของบุคลากร สป.กษ. ที่ผ่านเกณฑ์ Smart Officer โครงการ/กิจกรรม	ร้อยละ 4 (ของข้าราชการ สป.กษ. 1,088 คน)	ร้อยละ 18.20
8. การประเมินสมรรถนะบุคลากรตามเกณฑ์ Smart Officer	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
9. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อม รับการเปลี่ยนแปลง (Smart Officer)	บุคลากร สป.กษ. ได้รับ การพัฒนา ร้อยละ 4 (ของข้าราชการ สป.กษ. 1,088 คน)	ร้อยละ 39.61
10. โครงการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skill) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. 2566 - 2570 ของ สป.กษ.	ความสำเร็จในการ จัดทำแผน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
11. การสร้างองค์ความรู้ที่เป็นวิธีปฏิบัติ ที่เป็นเลิศ (Best Practice)	ความสำเร็จในการ ดำเนินงาน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		
ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 : บริหารทรัพยากรบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส		
เป้าประสงค์ 4.1 : การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 8 : คะแนนการประเมิน ITA ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคล	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
โครงการ/กิจกรรม 12. การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA (ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)	ดำเนินการครบ ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
เป้าประสงค์ 4.2 : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 9 : ร้อยละของสำนัก/ กอง ผ่านเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ระดับต้นแบบ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 100
โครงการ/กิจกรรม 13. การส่งเสริม พัฒนา และขับเคลื่อน หน่วยงานสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	สำนัก/กอง ที่ผ่านเกณฑ์ การประเมินองค์กร คุณธรรม ระดับต้นแบบ ร้อยละ 70	ร้อยละ 100

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 10 : ร้อยละของบุคลากร รับทราบและเข้าใจมาตรฐานทางจริยธรรม	ร้อยละ 60	ร้อยละ 72.54
<u>โครงการ/กิจกรรม</u> 14. การส่งเสริมและสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน	บุคลากรรับทราบ และเข้าใจมาตรฐาน ทางจริยธรรม ร้อยละ 60	ร้อยละ 72.54
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน		
ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 : เสริมสร้างความพอใจให้กับบุคลากรในการทำงาน		
เป้าประสงค์ 5.1 : บุคลากรมีความพอใจในการปฏิบัติงานและผูกพันองค์กร		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 11 : ร้อยละความพอใจ ของบุคลากรใน สป.กษ.	ร้อยละ 75	ร้อยละ 77.60
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 12 : ร้อยละความผูกพัน ของบุคลากรใน สป.กษ.	ร้อยละ 80	ร้อยละ 83.60
<u>โครงการ/กิจกรรม</u> 15. การขับเคลื่อนแผนเสริมสร้างความพอใจ และความผูกพันของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	ดำเนินการตามแผน ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
16. การขับเคลื่อนแผนส่งเสริมวัฒนธรรม องค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	ดำเนินการตามแผน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

3. การดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 โดยได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2566 และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ลงนามเห็นชอบแผนดังกล่าว เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 14 ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม จำนวน 20 โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

(1) ตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ตัวชี้วัดที่สูงกว่าเป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 57.14
- ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 7.14
- ตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 35.72

(2) โครงการ/กิจกรรม

- โครงการ/กิจกรรมดำเนินการตามแผน จำนวน 16 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 80
- โครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่ครบตามแผน จำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 20 รายละเอียดแสดงดังตาราง

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน		
เป้าประสงค์ 1.1 : นโยบายการบริหารงานมีความโปร่งใส ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงาน		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.1.1 : คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ.	ร้อยละ 85	ร้อยละ 92.34

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
โครงการ/กิจกรรม 1. กิจกรรมการส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์กร	ดำเนินกิจกรรมตามแผน	ดำเนินกิจกรรมตามแผน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.1.2 : จำนวนผู้นำต้นแบบ	2 คน	2 คน
โครงการ/กิจกรรม 2. โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร	2 คน	2 คน
เป้าประสงค์ 1.2 : ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.2.1 : จำนวนครั้งที่จัด กิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหาร	5 ครั้ง	12 ครั้ง
โครงการ/กิจกรรม 3. การถ่ายทอดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	5 ครั้ง	12 ครั้ง
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.2.2 : จำนวนครั้งที่จัด กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.	1 ครั้ง	2 ครั้ง
โครงการ/กิจกรรม 4. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.	1 ครั้ง	2 ครั้ง
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.2.3 : ร้อยละของหน่วยงาน ที่จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและการทำงานเป็นทีม	ร้อยละ 100	ร้อยละ 90.63
โครงการ/กิจกรรม 5. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง และการทำงานเป็นทีม (หน่วยงานละ 4 ครั้งต่อปี)	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการครบตามแผน 87 หน่วยงาน และดำเนินการไม่ครบตามแผน 9 หน่วยงาน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.2.4 : ร้อยละของหน่วยงาน ที่จัดกิจกรรมการสื่อสารภายในหน่วยงาน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 73.96

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
โครงการ/กิจกรรม 6. การจัดประชุม - ภายในหน่วยงาน (ระดับกลุ่ม/ฝ่าย และระดับ สำนัก/กอง) (หน่วยงานละ 6 ครั้งต่อปี)	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการ ตามแผน	ดำเนินการครบตามแผน 71 หน่วยงาน ดำเนินการไม่ครบตามแผน 24 หน่วยงาน และไม่ได้ดำเนินการตามแผน 1 หน่วยงาน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.2.5 : จำนวนครั้งที่จัด กิจกรรมสื่อสารระหว่างสำนัก/กอง โครงการ/กิจกรรม 6. การจัดประชุม - ระหว่างสำนัก/กอง (เช่น ประชุมประจำเดือน ของผู้บริหาร สป.กษ.)	4 ครั้ง	5 ครั้ง
เป้าประสงค์ 1.3 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.3.1 : ร้อยละความ พึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม 7. การจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉินและ ประชาสัมพันธ์ 8. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/การเรียนรู้แผน ป้องกันและระงับอัคคีภัยของ สป.กษ. 9. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อม สำหรับการใช้งาน 10. การจัดทำกระบวนงานระดับสำนัก/กอง	ร้อยละ 75 ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการ ตามแผน ดำเนินการตามแผน	ร้อยละ 73.40 ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน 91 หน่วยงาน และไม่ได้ดำเนินการตามแผน 5 หน่วยงาน ดำเนินการตามแผน

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<p>11. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม 5 ส. - Big Cleaning Day บริเวณอาคาร สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก) - โครงการฉีดพ่นยาก แมลง และกำจัดหนู บริเวณอาคาร สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก) - โครงการปรับปรุงลานจอดรถยนต์ สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก) - โครงการปรับปรุงโรงอาหาร สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก) 	<p>ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p>	<p>ดำเนินการตามแผน 92 หน่วยงาน และไม่ได้ดำเนินการตามแผน 4 หน่วยงาน</p> <p>ปรับปรุงแบบกิจกรรม เป็นการปรับภูมิทัศน์และพัฒนาพื้นที่สาธารณะ ทำความสะอาดบริเวณคลองเปรมประชากร จ.พระนครศรีอยุธยา ในโครงการจิตอาสาพัฒนาด้านการเกษตร</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p>
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน		
เป้าประสงค์ 2.1 : บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ		
<p>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 2.1.1 : ร้อยละของบุคลากร ในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา</p> <p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ร้อยละ 74</p>	<p>ร้อยละ 100</p>
<p>12. การขับเคลื่อนให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและพัฒนาตามแผน</p>	<p>ดำเนินการตามแผน</p>	<p>ดำเนินการตามแผน</p>
<p>ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 2.1.2 : ร้อยละความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ร้อยละ 80</p>	<p>ร้อยละ 78.70</p>

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
โครงการ/กิจกรรม 13. การทบทวน ปรับปรุงการกำหนด/ การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 2.1.3 : ร้อยละความ พึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้	ร้อยละ 90	ร้อยละ 78.20
โครงการ/กิจกรรม 14. การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 2.1.4 : จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นตัวแทนการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพี่เลี้ยงของหน่วยงาน	25 คน	50 คน
โครงการ/กิจกรรม 15. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร Coaching : ศิลปะ การพัฒนาศักยภาพภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จของ องค์กรอย่างยั่งยืน	25 คน	50 คน
เป้าประสงค์ 2.2 : บุคลากรมีขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในอาชีพ		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 2.2.1 : ร้อยละความ พึงพอใจของบุคลากรต่อปัจจัยด้านความสำเร็จ ของงาน ความก้าวหน้าในงาน และการยกย่อง ชมเชย	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75
โครงการ/กิจกรรม 16. การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรสับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน - การให้ความรู้ในการย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อรองรับประสบการณ์หลากหลายและ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - การแจ้งเวียนตำแหน่งว่างใน สป.กษ. - การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานภายในสำนัก/กอง	ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการ ตามแผน	ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน 52 หน่วยงาน และไม่ได้ดำเนินการตามแผน 44 หน่วยงาน

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
17. การทบทวนและปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธี - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การเลื่อนตำแหน่ง 18. การยกย่องชมเชย - โครงการประกวดการสร้างนวัตกรรม การปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ. - โครงการประกวดเลิศรัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การส่งเสริม สนับสนุน จัดสวัสดิการให้บุคลากร สป.กษ.		
เป้าประสงค์ 3.1 : บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม ทัวถึง		
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 3.1.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ โครงการ/กิจกรรม 19. การส่งเสริมสุขอนามัย เช่น - โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน - โครงการปรับปรุง อุปกรณ์ เครื่องเล่นห้องออกกำลังกาย สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก) เพื่อพร้อมใช้งานอยู่เป็นประจำ - โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (OPSMOAC Sport Club) - การฉีดวัคซีนไข้หวัดตามฤดูกาล 20. การพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น - โครงการธรรมสัง្យจร	ร้อยละ 67 ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน	ร้อยละ 70.20 ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ดำเนินการตามแผน ปรับรูปแบบกิจกรรมเป็นโครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันมาฆบูชา “หนึ่งปีน้โตร่วมใจ สป.กษ.” ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์/โครงการ - กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- โครงการบรรยายธรรมะ	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
- โครงการจิตอาสา สป.กษ.	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
- โครงการประกันอุบัติเหตุกลุ่ม	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
- โครงการประกันภัยหมุ่พนักงานขับรถยนต์	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
- โครงการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ สป.กษ. กรณีเสียชีวิตและภัยพิบัติ	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน
- กิจกรรมหลักสูตรการฝึกอาชีพต่าง ๆ	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผน

4. การจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมอบโล่เชิดชูเกียรติแก่พนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2565 การจัดพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง การตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล การบริจาคโลหิต การปรับปรุงห้องออกกำลังกาย อุปกรณ์เครื่องเล่น อาคาร 4 ชั้นดาดฟ้า (ฟิตเนส) และภูมิทัศน์โดยรอบ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาเนื่องในวันมาฆบูชา “หนึ่งปิ่นโตร่วมใจ สป.กษ.” โครงการ สป. กษ. ขออาสา (ปลูกป่าให้ชุมชน) การฝึกอาชีพ เรื่องการทำกระเป่าใส่เหรียญ มีรายละเอียดดังนี้

4.1 การจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

1) การจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2565



กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2565 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้องประชุม 115) โดยมี นายประยูร อินสกุล ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธาน มอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2565 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 32 ราย

2) การจัดพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2566

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566 ณ หอประชุมกองทัพเรือ ภายใต้ชื่องาน “Heartwarming & Memorial Retirement” ซึ่งมีผู้เกษียณอายุราชการจำนวนทั้งสิ้น 1,018 ราย แบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน 929 ราย พนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 87 ราย และเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน จำนวน 2 ราย โดยมีร้อยเอกธรรมนัส พรหมเผ่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธาน



3) การจัดพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2566

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566 ณ โรงแรมริชมอนด์ (รัตนนิเวศร์) โดยมีนายประยูร อินสกุล ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธาน มีผู้เกษียณอายุราชการจำนวนทั้งสิ้น 31 ราย แบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน 23 ราย และลูกจ้างประจำ จำนวน 8 ราย



4) การจัดพิธีมอบเกียรติบัตร เข้มแข็งชูเกียรติ และโล่เชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น และพนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2565

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิธีมอบเกียรติบัตร เข้มแข็งชูเกียรติ และโล่เชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น และพนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้องประชุม 115) โดยมี นายประยูร อินสกุล ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธาน ซึ่งผลการคัดเลือกมีรายละเอียดดังนี้
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น จำนวน 2 ราย ได้แก่

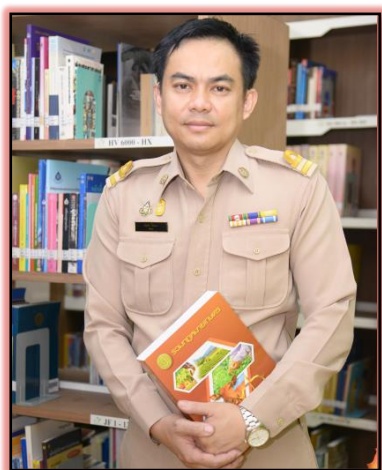


นายยุทธภูมิ ประสมทรัพย์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันเกษตรราธิการ



นายกิตติชัย คำชันธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พนักงานราชการดีเด่น จำนวน 2 ราย ได้แก่



นายบัญชา ไชยนา
ตำแหน่ง นิติกร
สำนักกฎหมาย



นายธีรพล พันธุ์เปรม
ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่
กองเกษตรสารนิเทศ

4.2 การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองการเจ้าหน้าที่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนี้

1) โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน

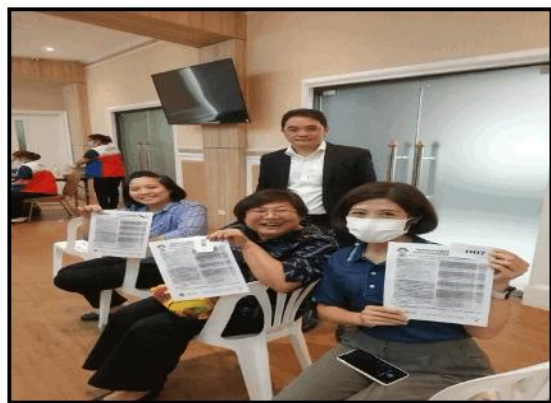
กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจติดตามทุก 4 เดือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินภาวะสุขภาพของบุคลากร การค้นหาความผิดปกติ และเป็นแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรดูแลสุขภาพตนเองและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพให้ถูกต้อง สนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 ครั้ง รายละเอียดแสดงดังตาราง

โครงการตรวจสุขภาพ	วันที่	จำนวน (คน)
1. การตรวจติดตามผลการรักษา รอบ 4 เดือน	13 ธันวาคม 2565	184
2. การตรวจสุขภาพประจำปี	9 มีนาคม 2566	210
3. การตรวจติดตามผลการรักษา รอบ 4 เดือน	4 สิงหาคม 2566	202



2) การฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น ระหว่างวันที่ 14 - 15 มิถุนายน 2566 ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องทุกปี เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล สามารถลดการสูญเสียค่าใช้จ่ายในการรักษา ลดอัตราการหยุดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือบุคคลภายนอกที่สนใจเข้าร่วมโครงการ จำนวน 550 คน



3) กิจกรรมการบริจาคโลหิต ประจำปี 2566

กองการเจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ประจำปี 2566 ตามนโยบายในการจัดหาโลหิตบริจาค เพื่อจ่ายให้กับผู้ป่วยทั่วประเทศตามโรงพยาบาลต่าง ๆ โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีประโยชน์และเป็นการส่งเสริมพฤติกรรมของบุคลากร ให้รู้จักการเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเป็นผู้เสียสละต่อสังคม พร้อมทั้งส่งผลดีต่อสุขภาพร่างกาย จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 โดยมีจำนวนโลหิตที่ได้รับ 68 ยูนิต
- ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 โดยมีจำนวนโลหิตที่ได้รับ 73 ยูนิต
- ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2566 โดยมีจำนวนโลหิตที่ได้รับ 122 ยูนิต
- ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2566 โดยมีจำนวนโลหิตที่ได้รับ 75 ยูนิต



4) การปรับปรุงห้องออกกำลังกาย อุปกรณ์เครื่องเล่น อาคาร 4 ชั้นตาดฟ้า (ฟิตเนส) และภูมิทัศน์โดยรอบ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานรองรับกิจกรรมนันทนาการ และส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ โดยได้ดำเนินการซ่อมบำรุง อุปกรณ์เครื่องเล่นออกกำลังกาย เครื่องปรับอากาศ สวิตซ์ไฟและหลอดไฟ รวมถึงหมั่นดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยของบริเวณโดยรอบห้องออกกำลังกายอยู่เป็นประจำ



5) โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาเนื่องในวันมาฆบูชา “หนึ่งปีนโตร่วมใจ สป.กษ.”

กองการเจ้าหน้าที่ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญทางศาสนาและส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ร่วมทำบุญ ถวายภัตตาหาร รับประทานอาหาร รับฟังธรรมเทศนา เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิตประจำวัน โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมเป็นหลักในการปฏิบัติดี รวมถึงเป็นการสืบสานประเพณีอันดีงาม จึงได้ดำเนินโครงการ “หนึ่งปีนโตร่วมใจ สป.กษ.” ขึ้น เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร (ภูเขาทอง) และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 84 คน



6) โครงการ สป.กษ. ขอบอาสา (ปลูกป่าให้ชุมชน)

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดโครงการ สป.กษ. ขอบอาสา (ปลูกป่าให้ชุมชน) เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2566 ณ วัดกระโจมทอง อำเภอหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี 3 มิถุนายน 2566 และเป็นการแสดงความจงรักภักดี ความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ อีกทั้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เสียสละ และรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 50 คน



7) กิจกรรมการฝึกอาชีพ เรื่องการทำกระเป๋าใส่เหรียญ

โครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพหลักสูตรการทำกระเป๋าใส่เหรียญ ดำเนินการเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้องประชุม 134 - 135) เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะด้านอาชีพให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะได้นำความรู้ไปปรับใช้และเป็นทางเลือกในการประกอบอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว ซึ่งมีผู้เข้าร่วม (บุคลากรส่วนกลาง) จำนวน 50 คน และได้มีการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมพบว่า ความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.60 และมีความพึงพอใจการส่งเสริมความรู้ และทักษะด้านอาชีพมากที่สุด รองลงมา คือ การดูแลของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ และการสร้างโอกาสและทางเลือกในการประกอบอาชีพ



5. การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตามพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากนั้นได้นำกรอบการประเมินสำหรับส่วนราชการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเด็น คือ ประเด็นที่ 1 : การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base) และประเด็นที่ 2 : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) มาจัดทำเป็นตัวชี้วัดของกองการเจ้าหน้าที่ โดยผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักที่ 99.994

ลำดับ	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	ผลงานรอบ 12 เดือน		
			ผลการดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้ (S _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × S _i)
1. การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base)		70			
1.1	การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ตามแผนการกำหนดตำแหน่ง ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ของ สป.กษ.	20	12 ตำแหน่ง	100	20
1.2	ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS6)	20	ร้อยละ 92.39	100	20
1.3	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ	15	ร้อยละ 99.96	99.96	14.994
1.4	ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน	15	ร้อยละ 100	100	15
2. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		30			
2.1	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	15	ดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนด	100	15
2.2	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15	476.91 คะแนน	100	15
รวม		100			99.994

6. การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ของกองการเจ้าหน้าที่ (M1)

กองการเจ้าหน้าที่ มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน สะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (30 กันยายน 2566) ร้อยละ 100 โดยสรุปดังนี้

รายละเอียดการดำเนินงาน	แผน	ผล	หน่วยนับ
1. การพัฒนาระบบงาน และการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล			
ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100			
1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ พร้อมทั้งติดตามและประเมินผล	3	5	ครั้ง
1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ. ประจำปี พร้อมทั้งติดตามและประเมินผล	4	5	ครั้ง
1.3 การดำเนินการเกี่ยวกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	2	2	ครั้ง
1.4 การดำเนินการเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ.	2	2	ครั้ง
1.5 การสรุปผลและจัดทำรายงานประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่	4	4	ครั้ง
1.6 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)	3	6	ครั้ง
1.7 การจัดทำแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับกรม/ระดับกระทรวง	4	4	ครั้ง
2. การวางแผนอัตรากำลังของ สป.กษ. และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			
ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100			
2.1 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ ของ สป.กษ. และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	6	6	ครั้ง
2.2 การดำเนินการตามมาตรการจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565) และแนวทางปฏิบัติ	1	2	ครั้ง
2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นใน สป.กษ.	3	7	ครั้ง

รายงานผลการดำเนินงาน กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายละเอียดการดำเนินงาน	แผน	ผล	หน่วยนับ
2.4 การคัดเลือกบุคคล เพื่อประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นใน สป.กษ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 14 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564	5	12	ครั้ง
2.5 การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	5	26	ครั้ง
3. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง (16 สำนัก/กอง กษ.จว. 76 จว. 1 สร. และ 14 กรม) ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100			
3.1 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี	12	44	ครั้ง
3.2 การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้าง/ต่อสัญญาจ้าง/ลาออก พนักงานราชการ ในสังกัด สป.กษ. (เฉพาะส่วนกลาง) และ สร.	10	38	ครั้ง
3.3 การดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในสังกัด กษ.	4	4	ครั้ง
3.4 การดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (การพิจารณากลับกรองผู้มีคุณสมบัติเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สป.กษ. และ กษ.)	4	18	ครั้ง
3.5 การดำเนินการสรรหา การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสังกัด กษ.	5	19	ครั้ง
4. งานด้านทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100			
4.1 งานบำเหน็จความชอบ			
1) เงินเดือน	2	2	ครั้ง
2) เครื่องราชอิสริยาภรณ์	5	5	ครั้ง
4.2 งานข้อมูลบุคคล (บรรจุใหม่ แก้ไขข้อมูล โอน ย้าย เลื่อน อื่น ๆ)	600	655	ครั้ง
4.3 การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	120	276	ครั้ง
4.4 นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ (บรรจุใหม่ บรรจุกลับ รับโอน อื่น ๆ)	120	161	ครั้ง
5. งานด้านสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100			
5.1 สวัสดิการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม			
1) โครงการบริจาคโลหิต	3	4	ครั้ง
2) โครงการ สป.กษ. ขออาสา	1	1	ครั้ง
3) โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนา	1	1	ครั้ง

รายละเอียดการดำเนินงาน	แผน	ผล	หน่วยนับ
5.2 สวัสดิการด้านสุขภาพ			
1) โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและการติดตามผลการตรวจสุขภาพ	3	3	ครั้ง
2) โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (ฟิตเนส)	231	237	ครั้ง
3) การฉีดวัคซีนไข้หวัดตามฤดูกาล	1	1	ครั้ง
5.3 สวัสดิการสังคม			
1) โครงการประกันอุบัติเหตุกลุ่มของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัด สป.กษ.	1	1	ครั้ง
2) โครงการประกันภัยหมู่ พนักงานขับรถยนต์ ในสังกัด สป.กษ.	1	1	ครั้ง
5.4 สวัสดิการการส่งเสริมและฝึกอบรมวิชาชีพ			
1) กิจกรรมหลักสูตรการฝึกอบรมอาชีพต่าง ๆ	1	1	ครั้ง
5.5 สวัสดิการอื่น ๆ			
1) โครงการสินเชื่อต่าง ๆ (ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือรับรองผ่านสิทธิผู้ซื้อผู้ผ่านธนาคารต่าง ๆ)	12	56	ครั้ง
5.6 ดำเนินการงานเกษียณอายุราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	1	1	ครั้ง
5.7 ดำเนินการงานเกษียณอายุราชการของ สป.กษ.	1	1	ครั้ง
5.8 ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น สป.กษ.	1	1	ครั้ง
5.9 ดำเนินการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น สป.กษ.	1	1	ครั้ง
6. การดำเนินการด้านวินัย ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100			
6.1 การพิจารณาเรื่องรายงานการดำเนินการทางวินัยและตรวจสอบการสอบสวน	36	86	เรื่อง
6.2 การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เรื่องการอุทธรณ์	5	12	เรื่อง
6.3 การดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง/วินัย	1	3	เรื่อง
6.4 การดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6	30	เรื่อง
6.5 การจัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล/ร่างคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	12	31	คำสั่ง
6.6 การจัดทำคำชี้แจง/การรวบรวมข้อเท็จจริงในการดำเนินคดีในศาลปกครอง สตง./ปปช./กพค. ฯลฯ	5	12	เรื่อง

ส่วนที่ 3

การประเมินผลการดำเนินงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3

การประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ) ผ่านระบบออนไลน์ Google Form จำนวน 3 เรื่อง ประกอบด้วย 1) การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่ 2) การสำรวจความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผูกพันในการปฏิบัติงานและความผูกพันที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ 3) การสำรวจบรรยากาศในการทำงานจากแบบสำรวจความรู้สึกเพื่อดูแลใจชาว สป.กษ. เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ดียิ่งขึ้นในปีต่อไป มีรายละเอียดดังนี้

3.1 การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งกลุ่มเป้าหมายในการตอบแบบสำรวจประกอบด้วย บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1,725 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มีนาคม 2566) โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ จำนวน 582 คน คิดเป็นร้อยละ 33.74 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดสามารถจำแนกหัวข้อการสำรวจออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

- (1) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ
- (2) การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่
- (3) ความคิดเห็นต่อเรื่องที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วนเพิ่มเติมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(4) ข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

(1) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ

1) เพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ เป็นเพศหญิง จำนวน 439 คน คิดเป็นร้อยละ 75.43 และเพศชาย จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 24.57 ตามลำดับ

2) อายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ มีอายุระหว่าง 43 - 58 ปี จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 46.74 อายุระหว่าง 27 - 42 ปี จำนวน 259 คน คิดเป็นร้อยละ 44.50 อายุต่ำกว่า 27 ปี จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 5.84 และอายุ 59 ปีขึ้นไป จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 2.92 ตามลำดับ

3) อายุราชการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ มีอายุราชการ 6 - 10 ปี จำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 20.96 อายุราชการ 1 - 5 ปี จำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 อายุราชการ 11 - 15 ปี จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 16.15 อายุราชการ 16 - 20 ปี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 14.60 อายุราชการ 21 - 25 ปี จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 12.54 อายุราชการ 31 ปีขึ้นไป จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 7.56 อายุราชการ 26 - 30 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 6.53 และอายุราชการน้อยกว่า 6 เดือน จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 4.98 ตามลำดับ

4) ประเภทบุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ เป็นข้าราชการ จำนวน 358 คน คิดเป็นร้อยละ 61.51 พนักงานราชการ จำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 32.99 และลูกจ้างประจำ จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 5.50 ตามลำดับ

5) สถานที่ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค จำนวน 436 คน คิดเป็นร้อยละ 74.91 และส่วนกลาง จำนวน 146 คน คิดเป็นร้อยละ 25.09 ตามลำดับ

(2) การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่

ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่ในภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 เมื่อพิจารณาตามรายข้อสามารถเรียงลำดับจาก มาก - น้อย ได้ดังนี้

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ

อันดับที่ 1 - การปรับปรุงการทำงานของกองการเจ้าหน้าที่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น บริการขอ ก.พ.7 ออนไลน์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการลา เป็นต้น อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09

อันดับที่ 2 - ช่องทางการติดต่อสื่อสารของกองการเจ้าหน้าที่ที่มีความทันสมัย สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93

อันดับที่ 3 - ข้อมูลประวัติส่วนบุคคลในระบบ DPIS6 มีความถูกต้อง ครบคลุม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 อันดับแรก คือ

อันดับที่ 1 - สป.กษ. มีกำลังคนที่เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48

อันดับที่ 2 - การจัดกิจกรรมของกองการเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร เช่น โครงการ สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่า) เป็นต้น สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรใน สป.กษ. อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66

อันดับที่ 3 - การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และอำนวยการ มีความเหมาะสม โปร่งใส และตรวจสอบได้ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73

(3) **ความคิดเห็นต่อเรื่องที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วนเพิ่มเติมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์** แบ่งเป็นประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 อัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจ (ความถี่ 16)

- จำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่าภาระงาน ไม่สอดคล้องกัน ส่งผลต่อสภาพจิตใจและสุขภาพ
- การทดแทนตำแหน่งว่าง การสรรหา บรรจุ รับโอนข้าราชการ ที่มีความรวดเร็ว ทันเวลา
- การปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจงานและควรได้รับการจัดสรรงบประมาณตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน

ประเด็นที่ 2 การจัดสวัสดิการและกิจกรรมสันทนาการ (ความถี่ 15)

- ควรให้มีการจัดสวัสดิการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค อย่างทั่วถึง ครอบคลุม และเป็นธรรม
- สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ควรมากกว่าประกันสังคม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ 3 การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น (ความถี่ 12)

- ความโปร่งใส เป็นธรรมและการพิจารณาความเหมาะสม ในการคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

- การสร้างความก้าวหน้าชัดเจนแก่ข้าราชการประเภททั่วไป มีตำแหน่งระดับอาวุโสรองรับ

ประเด็นอื่น ๆ

- ความถูกต้องของข้อมูลในระบบ DPIS6 (ความถี่ 4)
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานราชการ ควรมีความชัดเจน เหมาะสม เป็นธรรม (ความถี่ 2)
- การดำเนินการทางวินัยที่เท่าเทียมกันในทุกระดับชั้น (ความถี่ 1)
- การส่งเสริมกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (ความถี่ 1)

(4) ข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผลการสำรวจข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีดังนี้

ข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ความถี่ 8)

- การบูรณาการร่วมกัน ระหว่าง HRM และ HRD
- ควรมีกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบข้อซักถาม
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ควรมีการประเมินจากบนลงล่าง และล่างขึ้นบนไว้สำหรับพิจารณาการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

- การสนับสนุนให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานมากขึ้น หรือสร้างเงื่อนไขการโยกย้ายเพื่อการพัฒนาที่เหมาะสม ชัดเจน

ข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาบุคลากร (ความถี่ 8)

- การ Up Skill ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ตรงกับสภาวะการทำงานที่เปลี่ยนไป โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการพัฒนาที่ตรงประเด็น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง เช่น การเขียนโครงการให้ได้รับการอนุมัติ ทักษะการเจรจาต่อรอง การตัดต่อวิดีโอ และนำเสนออย่างมืออาชีพ

3.2 การสำรวจความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผูกพันในการปฏิบัติงานและความผูกพันที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผูกพันในการปฏิบัติงานและความผูกพันที่มีต่อองค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลพิจารณาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งกลุ่มเป้าหมายในการตอบแบบสำรวจประกอบด้วย บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 1,754 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2566) โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ จำนวน 1,313 คน คิดเป็นร้อยละ 74.86 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด สามารถจำแนกหัวข้อการสำรวจออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

- (1) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ
- (2) ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผูกพันในการปฏิบัติงาน
- (3) ความผูกพันที่มีต่อองค์กร

(4) ความสัมพันธ์ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงาน กับความผูกพันที่มีต่อองค์กรของบุคลากร

ผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

(1) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ

1) เพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ เป็นเพศหญิง จำนวน 948 คน คิดเป็นร้อยละ 72.20 เพศชาย จำนวน 361 คน คิดเป็นร้อยละ 27.49 และอื่น ๆ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 0.30 ตามลำดับ

2) อายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีอายุระหว่าง 43 – 58 ปี (Gen X) จำนวน 645 คน คิดเป็นร้อยละ 49.12 อายุระหว่าง 27 – 42 ปี (Gen Y) จำนวน 608 คน คิดเป็นร้อยละ 46.31 อายุต่ำกว่า 27 ปี (Gen Z) จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44 และอายุ 59 ปีขึ้นไป (Baby Boomer) จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 2.13 ตามลำดับ

3) อายุราชการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีอายุราชการ 6 – 10 ปี จำนวน 299 คน คิดเป็นร้อยละ 22.77 อายุราชการ 11 – 15 ปี จำนวน 228 คน คิดเป็นร้อยละ 17.36 อายุราชการ 16 – 20 ปี จำนวน 210 คน คิดเป็นร้อยละ 15.99 อายุราชการ 1 – 5 ปี จำนวน 193 คน คิดเป็นร้อยละ 14.70 อายุราชการ 21 – 25 ปี จำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 11.27 อายุราชการ 26 – 30 ปี จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 7.24 อายุราชการ 31 ปีขึ้นไป จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 5.10 อายุราชการมากกว่า 6 เดือน แต่ไม่ถึง 1 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 2.89 และอายุราชการน้อยกว่า 6 เดือน จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 2.67 ตามลำดับ

4) ประเภทบุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจเป็นข้าราชการ จำนวน 802 คน คิดเป็นร้อยละ 61.08 พนักงานราชการ จำนวน 440 คน คิดเป็นร้อยละ 33.51 และลูกจ้างประจำ จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 5.41 ตามลำดับ

5) สถานที่ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค จำนวน 858 คน คิดเป็นร้อยละ 65.35 ส่วนกลาง จำนวน 438 คน คิดเป็นร้อยละ 33.36 และต่างประเทศ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 1.29 ตามลำดับ

(2) ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการปฏิบัติงาน

ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 หรือคิดเป็นร้อยละ 77.60 เมื่อพิจารณาตามรายด้าน สามารถเรียงลำดับจาก มาก – น้อย ได้ดังนี้

- 1) ด้านความสำเร็จของงานและการได้รับการยอมรับ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด เท่ากับ 4.13
- 2) ด้านลักษณะของงานและความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95
- 3) ด้านนโยบายและการบริหารขององค์กรและการบังคับบัญชาและการควบคุมดูแล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86
- 4) ด้านความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83

- 5) ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหรือโอกาสในการเจริญเติบโต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75
6) ด้านชีวิตส่วนตัว รายได้และประโยชน์ตอบแทน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.72

เมื่อพิจารณาปัจจัยสร้างความผาสุกในการปฏิบัติงานตามรายชื่อ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับพึงพอใจมากที่สุด

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ

อันดับที่ 1 - ข้อ 3 เมื่อได้รับมอบหมายงาน ท่านสามารถปฏิบัติได้ทันเวลากำหนด อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43

อันดับที่ 2 - ข้อ 15 งานที่ท่านทำอยู่มีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และข้อ 4 ท่านพอใจกับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34

อันดับที่ 3 - ข้อ 1 ท่านสามารถทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้เสมอ อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 10 อันดับแรก คือ

อันดับที่ 1 - ข้อ 40 โรงอาหารของหน่วยงานถูกสุขอนามัย อยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24

อันดับที่ 2 - ข้อ 8 โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งตามระดับความรู้และความสามารถ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41

อันดับที่ 3 - ข้อ 38 ความพร้อมและเพียงพอของเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49

อันดับที่ 4 - ข้อ 48 ท่านพอใจกับการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ที่ท่านได้รับ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.51

อันดับที่ 5 - ข้อ 22 ความกดดัน/ความเครียดจากการทำงานของท่านอยู่ในระดับที่ท่านรับได้ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53

อันดับที่ 6 - ข้อ 14 สป.กษ. มีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจน อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54

อันดับที่ 7 - ข้อ 41 หน่วยงานท่านมีการเตรียมความพร้อมรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58

อันดับที่ 8 - ข้อ 25 หน่วยงานมีระบบการทำงานที่ดี มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และข้อ 39 หน่วยงานของท่านมีระบบรักษาความปลอดภัยเพียงพอ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67

อันดับที่ 9 - ข้อ 10 การประเมินผลงานเพื่อการเลื่อนตำแหน่งมีความเหมาะสม และข้อ 13 การสนับสนุนให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อการเรียนรู้และสะสมประสบการณ์ อยู่ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68

อันดับที่ 10 - ข้อ 47 ท่านได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ
พึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69

(3) ความผูกพันที่มีต่อองค์กร

ผู้ตอบแบบสำรวจมีความผูกพันที่มีต่อองค์กรในภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย
เท่ากับ 4.18 คิดเป็นร้อยละ 83.60 เมื่อพิจารณาตามรายด้าน สามารถเรียงลำดับจาก มาก - น้อย ได้ดังนี้

1) ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ขององค์กร
อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด เท่ากับ 4.32

2) ด้านความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกขององค์กร
อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13

3) ด้านความเชื่ออย่างแรงกล้าในการยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร
อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08

เมื่อพิจารณาความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรตามรายชื่อ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ
มีความคิดเห็นต่อข้อคำถามอยู่ในระดับมากถึงระดับมากที่สุด

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ

อันดับที่ 1 - ข้อ 7 ท่านปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ
เพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน และข้อ 11 ท่านจะทุ่มเททั้งกำลังกายและกำลังใจในการทำงานให้กับ
หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น แม้ว่าจะมีภาระงานที่มากกว่าเดิม อยู่ในระดับมากที่สุด
มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42

อันดับที่ 2 - ข้อ 8 ท่านพร้อมเสมอที่จะทำทุกอย่างเพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน
อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34

อันดับที่ 3 - ข้อ 9 ท่านเต็มใจที่จะทำงานต่อให้เสร็จ ถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้ว
หรือนำงานไปทำต่อที่บ้าน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 อันดับแรก คือ

อันดับที่ 1 - ข้อ 13 ท่านรู้สึกผูกพันกับหน่วยงานนี้จนไม่คิดจะลาออกไปทำงานที่อื่น
อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92

อันดับที่ 2 - ข้อ 2 ท่านยินดีที่จะบอกใครว่า สป.กษ. เป็นองค์กรที่น่าทำงาน
ยิ่งอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99

อันดับที่ 3 - ข้อ 6 ท่านเชื่อว่า หน่วยงานแห่งนี้จะประสบความสำเร็จในอนาคต/
เป็นหน่วยงานที่มีอนาคตสดใส อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00

(4) ความสัมพันธ์ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงาน กับความผูกพันที่มีต่อองค์กรของบุคลากร

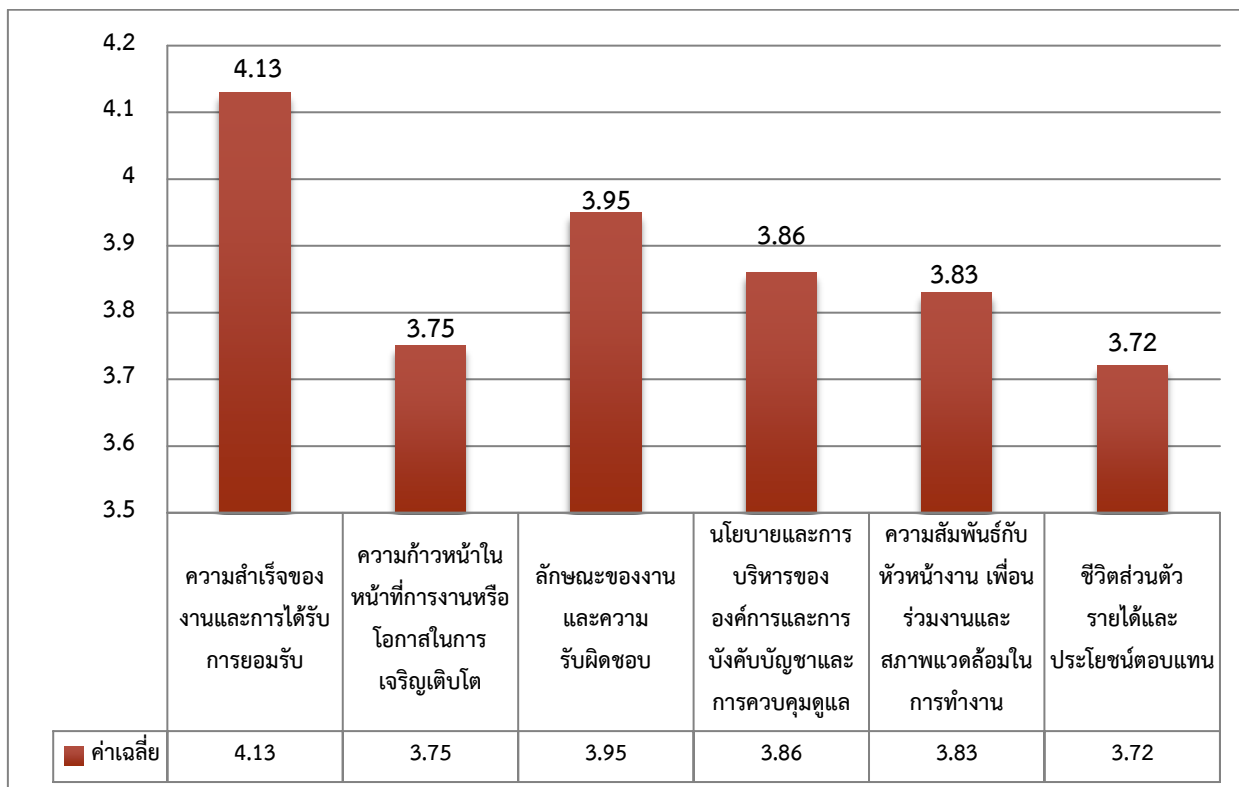
ระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงานกับความผูกพันที่มีต่อองค์กรของบุคลากรในภาพรวม มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน โดยมีระดับความสัมพันธ์ของตัวแปรเท่ากับ 0.786 คือ มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

โดยสามารถอธิบายได้ว่า บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มีระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงานมาก จะมีความผูกพันต่อองค์กรมาก และถ้ามีระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงานน้อย จะมีความผูกพันต่อองค์กรน้อยตามไปด้วย

เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความผาสุกในการทำงานทุกด้านมีความสัมพันธ์กับความผูกพันที่มีต่อองค์กรอยู่ในระดับสูง โดยสามารถเรียงลำดับจากด้านที่มีความสัมพันธ์กับความผูกพันสูงที่สุดไปน้อยที่สุดได้ ดังนี้

- 1) ด้านนโยบายและการบริหารขององค์กรและการบังคับบัญชาและการควบคุมดูแล มีความสัมพันธ์กับความผูกพันที่มีต่อองค์กรมากที่สุด (ระดับความสัมพันธ์เท่ากับ 0.743)
- 2) ด้านลักษณะของงานและความรับผิดชอบ (ระดับความสัมพันธ์เท่ากับ 0.736)
- 3) ด้านความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ระดับความสัมพันธ์เท่ากับ 0.716)
- 4) ด้านความสำเร็จของงานและการได้รับการยอมรับ (ระดับความสัมพันธ์เท่ากับ 0.673)
- 5) ด้านชีวิตส่วนตัว รายได้และประโยชน์ตอบแทน (ระดับความสัมพันธ์เท่ากับ 0.662)
- 6) ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหรือโอกาสในการเจริญเติบโต (ระดับความสัมพันธ์เท่ากับ 0.614)

แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างความพาสึก ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สป.กษ.



3.3 การสำรวจบรรยากาศในการทำงานจากแบบสำรวจความรู้สึกเพื่อดูแลใจ ชาว สป.กษ.

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความรู้สึกเพื่อดูแลใจชาว สป.กษ. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงบรรยากาศในการทำงานของบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งกลุ่มเป้าหมายในการตอบแบบสำรวจประกอบด้วย บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 1,741 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2566) โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ จำนวน 906 คน คิดเป็นร้อยละ 52.04 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด สามารถจำแนกหัวข้อการสำรวจออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- (1) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ
- (2) ภาวะหมดไฟในการทำงาน
- (3) การกลั่นแกล้งในที่ทำงาน
- (4) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

(5) ความเข้าใจและความรู้สึกต่อเป้าหมายขององค์กร

ผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

(1) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ

1) เพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ เป็นเพศหญิง จำนวน 670 คน คิดเป็นร้อยละ 73.95 เพศชาย จำนวน 235 คน คิดเป็นร้อยละ 25.94 และอื่น ๆ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.11 ตามลำดับ

2) อายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีอายุระหว่าง 43 – 58 ปี (Gen X) จำนวน 431 คน คิดเป็นร้อยละ 47.57 อายุระหว่าง 27 – 42 ปี (Gen Y) จำนวน 426 คน คิดเป็นร้อยละ 47.02 อายุ 59 ปีขึ้นไป (Baby Boomer) จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 2.76 และอายุต่ำกว่า 27 ปี (Gen Z) จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 2.65 ตามลำดับ

3) อายุราชการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีอายุราชการ 6 – 10 ปี จำนวน 195 คน คิดเป็นร้อยละ 21.52 อายุราชการ 11 – 15 ปี จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 18.10 อายุราชการ 1 – 5 ปี จำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 16.56 อายุราชการ 16 – 20 ปี จำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 14.13 อายุราชการ 21 – 25 ปี จำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 12.47 อายุราชการ 26 – 30 ปี จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 6.40 อายุราชการ 31 ปีขึ้นไป จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 5.19 อายุราชการน้อยกว่า 6 เดือน จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 2.87 และอายุราชการมากกว่า 6 เดือน แต่ไม่ถึง 1 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 2.76 ตามลำดับ

4) ประเภทบุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ เป็นข้าราชการ จำนวน 536 คน คิดเป็นร้อยละ 59.16 พนักงานราชการ จำนวน 315 คน คิดเป็นร้อยละ 34.77 และลูกจ้างประจำ จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 6.07 ตามลำดับ

5) สถานที่ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค จำนวน 589 คน คิดเป็นร้อยละ 65.01 และส่วนกลาง จำนวน 317 คน คิดเป็นร้อยละ 34.99 ตามลำดับ

(2) ภาวะหมดไฟในการทำงาน

ประกอบด้วย ด้านความอ่อนล้าทางอารมณ์ (เหนื่อยหน่าย สิ้นหวัง หมดกำลังใจ) ด้านการเมินเฉยต่องาน (ไม่สนใจงาน ไม่สนใจสิ่งรอบข้าง) และด้านความสามารถในการทำงาน (เชื่อมั่นว่าตนเองทำงานได้ดี มีความสุขเมื่องานสำเร็จ)

ผลการสำรวจ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ มีความอ่อนล้าทางอารมณ์อยู่ในระดับต่ำ แต่ก็มีค่าเฉลี่ยที่เข้าใกล้ระดับปานกลาง การเมินเฉยต่องานอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ยที่เข้าใกล้ระดับสูง และความสามารถในการทำงานอยู่ในระดับสูง โดยจำแนกตามช่วงวัย ได้ดังนี้

- Baby Boomer (59 ปีขึ้นไป) ความอ่อนล้าทางอารมณ์และการเมินเฉยต่องาน อยู่ในระดับต่ำที่สุด ส่วนความสามารถในการทำงานอยู่ในระดับสูงที่สุด เมื่อเทียบกับช่วงวัยอื่น ๆ

- Gen X (43-58 ปี) ความอ่อนล้าทางอารมณ์อยู่ในระดับต่ำ การเมินเฉยต่องาน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความสามารถในการทำงานอยู่ในระดับสูง

- Gen Y (27-42 ปี) ความอ่อนล้าทางอารมณ์และการเมินเฉยต่องานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความสามารถในการทำงานอยู่ในระดับสูง

- Gen Z (ต่ำกว่า 27 ปี) ความอ่อนล้าทางอารมณ์อยู่ในระดับต่ำ การเมินเฉยต่องานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความสามารถในการทำงานอยู่ในระดับสูง

จากผลการสำรวจข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ด้านความอ่อนล้าทางอารมณ์ Gen Y มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาได้แก่ Gen Z Gen X และ Baby Boomer สำหรับด้านการเมินเฉยต่องาน Gen Y มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาได้แก่ Gen Z Gen X และ Baby Boomer และด้านความสามารถในการทำงาน Baby Boomer มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาได้แก่ Gen X Gen Y และ Gen Z

หากบุคลากรมีแนวโน้มเกิดภาวะหมดไฟในการทำงานสูงขึ้น มีความรู้สึกเหนื่อยหน่ายอ่อนล้ากับการทำงาน อาจส่งผลให้บุคลากรไม่มีความสุขในการทำงาน รวมถึงหากบุคลากรมีความรู้สึกต้องการทำงานของตนเอง โดยไม่สนใจ สิ่งรอบข้าง มีการแยกตัวออกจากงานมากยิ่งขึ้น อาจจะทำให้บุคลากรไม่ต้องการงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่ และไม่มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ถึงแม้ทุกช่วงวัยจะมีความสามารถในการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับสูง คือ มีความเชื่อมั่นในอาชีพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทুমเทปปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อองค์กร และมีความสุขเมื่อปฏิบัติงานได้สำเร็จ แต่หากบุคลากรมีความอ่อนล้าทางอารมณ์ และการเมินเฉยต่องานสูงขึ้น ก็อาจส่งผลต่อความสามารถในการทำงานที่ลดลง รวมทั้งการพัฒนางานองค์กรของ สป.กษ. ในอนาคต

(3) การกลั่นแกล้งในที่ทำงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ไม่เคยถูกกลั่นแกล้งในที่ทำงาน จำนวน 604 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 และเคยถูกกลั่นแกล้งในที่ทำงานหรือกำลังถูกกลั่นแกล้งจำนวน 302 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33

โดยลักษณะการกลั่นแกล้งที่มีความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ

- 1) เพิ่มแรงกดดันในการทำงานมากเกินไป คิดเป็นร้อยละ 46.03
- 2) ไม่ให้เครดิตในความสำเร็จในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ 37.09
- 3) ดูถูกความคิดเห็น ละเลยความสามารถที่แท้จริง คิดเป็นร้อยละ 33.11

ส่วนวิธีการจัดการแก้ไขสถานการณ์ที่มีความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ

- 1) นิ่งเฉยไม่ตอบโต้ และไม่ใส่ใจกับการโดนกลั่นแกล้ง คิดเป็นร้อยละ 67.88
- 2) ระบายหรือเล่าเหตุการณ์การถูกกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นทราบ คิดเป็นร้อยละ 33.77
- 3) เดินหนีหรือหลีกเลี่ยงกับเหตุการณ์การกลั่นแกล้งในที่ทำงาน คิดเป็นร้อยละ 30.46

(4) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 คิดเป็นร้อยละ 79.80 โดยความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 คิดเป็นร้อยละ 80.60) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 คิดเป็นร้อยละ 79.20)

(5) ความเข้าใจและความรู้สึกต่อเป้าหมายขององค์กร

5.1) ความเข้าใจและความรู้สึกต่อเป้าหมายความสำเร็จและคุณค่าของงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีความเข้าใจและความรู้สึกต่อเป้าหมายความสำเร็จและคุณค่าของงานอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.89 คิดเป็นร้อยละ 57.80 เมื่อพิจารณาตามรายหัวข้อ พบว่า ทุกหัวข้ออยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นหัวข้อ ท่านได้รับการสื่อสาร/ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งจากผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป 1 ระดับ ต่อเป้าหมายตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปี พ.ศ. 2566 ของ กษ. อยู่ในระดับน้อย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.41 คิดเป็นร้อยละ 48.20

5.2) ความเข้าใจต่อเป้าหมายตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปี พ.ศ. 2566 ของ กษ. และ สป.กษ. พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า ไม่น่าสนใจในข้อความว่าถูกต้องหรือไม่ คิดเป็นร้อยละ 50.55 ไม่ทราบ คิดเป็นร้อยละ 21.30 มั่นใจมากกว่าถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 18.87 และมีความคิดเห็นว่าไม่ใช่หรือไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 9.27 ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีผู้ตอบแบบสำรวจเพียงร้อยละ 9.27 ที่มีความเข้าใจต่อเป้าหมายตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปี พ.ศ. 2566 ของ กษ. และ สป.กษ.

ส่วนที่ 4

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

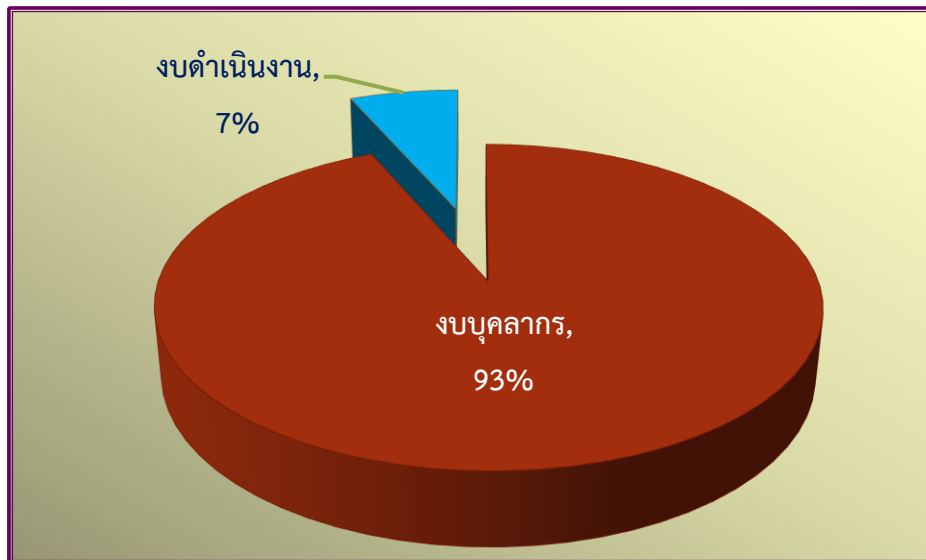
ส่วนที่ 4 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

กองการเจ้าหน้าที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 26,033,349.14 บาท (ยี่สิบหกล้านบาทสามหมื่นสามพันสามร้อยสี่สิบบาทสี่สตางค์) โดยมีรายละเอียดผลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS ดังนี้

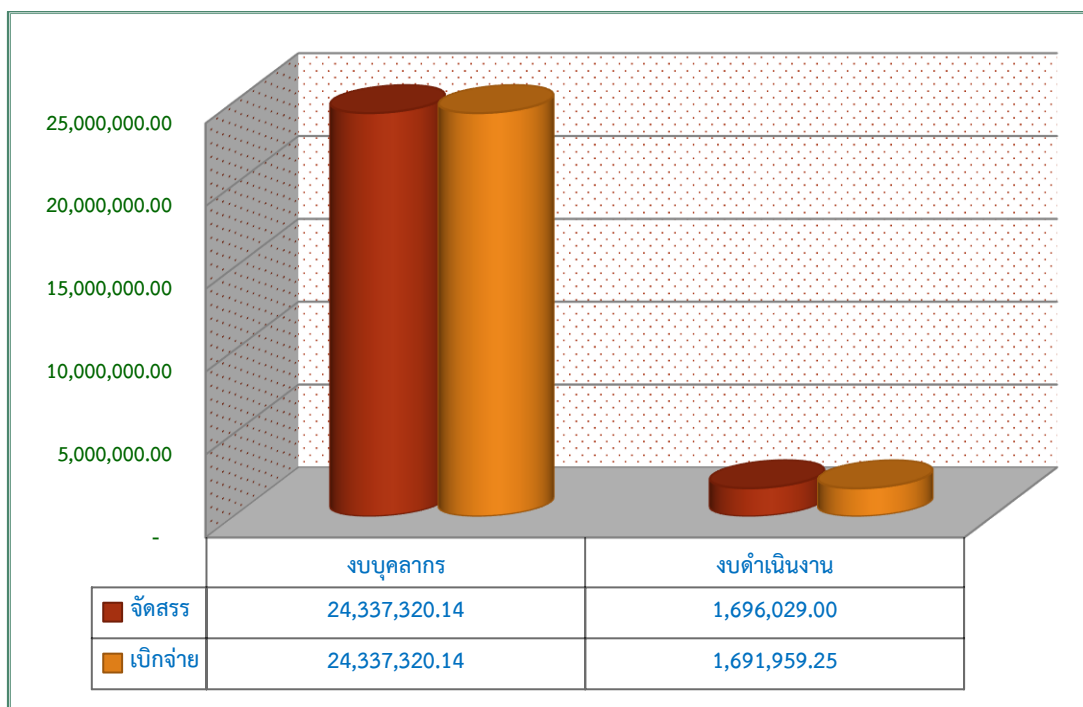
ปีงบประมาณ พ.ศ.	งบรายจ่าย	จัดสรร (บาท)	การใช้จ่าย (กันเงิน+เบิกจ่าย+PO) (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ร้อยละ การใช้จ่าย
2566	งบบุคลากร	24,337,320.14	24,337,320.14	-	100
	งบดำเนินงาน	1,696,029	1,691,959.25	4,069.75	99.76
	รวมทั้งสิ้น	26,033,349.14	26,029,279.39	4,069.75	99.98

จากตาราง กองการเจ้าหน้าที่มีรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 ดังนี้ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากร จำนวน 24,337,320.14 บาท (ยี่สิบสี่ล้านบาทสามแสนสามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบบาทสี่สตางค์) มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 24,337,320.14 บาท (ยี่สิบสี่ล้านบาทสามแสนสามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบบาทสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ 100 ของการใช้จ่ายงบประมาณ และได้รับจัดสรรงบดำเนินงาน จำนวน 1,696,029 บาท (หนึ่งล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันยี่สิบบาทถ้วน) มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 1,691,959.25 บาท (หนึ่งล้านหกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบบาทสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ 99.76 ของการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองการเจ้าหน้าที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของการใช้จ่ายงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 99.98 รายละเอียดแสดงดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



แผนภูมิแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรค/
ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

1. ขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งประเภททั่วไป เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรส่วนใหญ่ จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี เมื่อสามารถสอบบรรจุตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีค่าตอบแทน และความก้าวหน้าในอาชีพที่สูงกว่า จึงมีอัตราการลาออกจากตำแหน่งประเภททั่วไปสูง
2. ส่วนราชการยังไม่มีการวางแผนอัตรากำลังของ สป.กษ. และมีปัญหาโครงสร้าง และอัตรากำลังของหน่วยงานยังไม่เหมาะสม สำหรับรองรับการปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค ซึ่งสำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัดทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนงาน/นโยบายในระดับพื้นที่
3. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มซึ่งมีความสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของส่วนราชการ ในบางหน่วยงานไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น (ระดับชำนาญการพิเศษ) ได้ เนื่องจาก โครงสร้างอัตรากำลังของกลุ่มไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ในขณะที่ต้องปฏิบัติภารกิจเช่นเดียวกัน ทุกหน่วยงาน ส่งผลให้ระดับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ
4. ส่วนราชการยังขาดแนวทางในการบริหารจัดการให้ผู้ที่สั่งสมประสบการณ์ครบตามกรอบสั่งสม ประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบายที่สำคัญ ๆ ของส่วนราชการ
5. บุคลากรบางส่วนยังมีข้อจำกัดด้านการใช้เทคโนโลยี รวมถึงยังขาดความเข้าใจในขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศระดับกรม (DPIS6) เนื่องจากเป็นช่วงปีแรก ที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

1. เมื่อส่วนราชการมีตำแหน่งประเภททั่วไปว่างลง จึงควรพิจารณาลักษณะงานของตำแหน่ง ประเภททั่วไป ว่าสามารถทดแทนอัตรากำลังดังกล่าวด้วยวิธีอื่น ๆ ได้หรือไม่ เช่น การเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นพนักงานราชการ หรือให้เอกชนดำเนินการแทน
2. ประสานสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอคำแนะนำและเป็นที่ยกย่องในการวิเคราะห์อัตรากำลัง ของส่วนราชการ เพื่อช่วยในการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนราชการ และรองรับกับภารกิจ ที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต
3. สำนักงาน ก.พ. ควรมีการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งทุกส่วนราชการต้องดำเนินการตามมาตรการ

บริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ส่งผลกระทบทำให้อัตรากำลังลดลง มีจำนวนอัตรากำลังในกลุ่มงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อีกทั้งปัจจุบันมีการส่งเสริมให้หน่วยงานนำเอานวัตกรรมเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน ดังนั้น จึงควรพิจารณาจากบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความยุ่งยากในการปฏิบัติงานเป็นหลัก โดยไม่นำจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชามาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

4. ส่วนราชการควรกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบายที่สำคัญ เช่น การจัดทำระบบฐานข้อมูลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเข้ามามีส่วนร่วมในนโยบาย หรือโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ฯลฯ

5. ส่วนราชการควรมีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีให้กับบุคลากรและประชาสัมพันธ์แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศระดับกรม (DPIS6) เช่น การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำวิดีโอสาธิตการใช้งาน ฯลฯ ให้มากขึ้น

คณะผู้จัดทำ

- | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. นางสาวกมลวรรณ กฤตสัมพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้เขียนและเรียบเรียงข้อมูล |
| 2. นางสาวนิตยา ชัยสว่าง | บุคลากร | ผู้เขียนและเรียบเรียงข้อมูล |
| 3. นายกุลพล รัตนโสภณ | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบ
บริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยดำเนินการ |
| 4. นางสาวลลนา นาชัยรัตน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยดำเนินการ |
| 5. นางสาวดวงกมล กฤตสัมพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยดำเนินการ |
| 6. นายธเนศ แก้วจันทาร | บุคลากร | ผู้ช่วยดำเนินการ |
| 7. นายวรุฒ โยธา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ผู้ช่วยดำเนินการ |

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นางสาวขวัญเรือน มงคลสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| 2. นางวลีพร นนทิการ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล |
- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้อนุเคราะห์ข้อมูล

- | | |
|--------------------------------------|---|
| กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| ฝ่ายบริหารทั่วไป | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| คณะทำงานในเรื่องต่าง ๆ | กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |