

## รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....   
(นายพิฒนะ พิฒนะพิชิต)  
ชื่อ-สกุล ..... **นางสาวจิตติมาพร คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน**  
ตำแหน่ง ..... **เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
วันที่ ..... **๒๖ ต.ค. ๒๕๖๖**

#### ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล อารยา ดาราศรีศักดิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
โทรศัพท์/โทรสาร 022885651 มือถือ  
อีเมล hr.obec2566@gmail.com

## ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

---

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

ไม่มี

---

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

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

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

- การคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการของสำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
- การคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการของสำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
- การคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการของสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกใน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
- การคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

การพัฒนาการประเมินวิทยฐานะแนวใหม่ PA SUPPORT TEAM/การพัฒนาข้าราชการใหม่ หลักสูตร สัมมนาร่วมกัน“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ของข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลากรให้ได้รับรางวัล เช่น รางวัล สพฐ.ดีเด่น/รางวัล OBEC AWARDS (รางวัลทรงคุณค่า สพฐ.)/รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

- คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้
- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
  - 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
  - 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
  - 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

## การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

### การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

## การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

### การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน		✓			
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		✓			
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

## การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน		✓			
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต		✓			

## การประเมินผลการปฏิบัติงาน

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น		✓			
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)		✓			
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			

- คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้
- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
  - 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
  - 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
  - 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

## การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

### การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
18. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนายุทธศาสตร์ สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

\* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

## คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

### คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ		✓			
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

## ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### 23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

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



24. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง	✓	ใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ สพฐ. (HRMS.OBEC) โดยมี การได้นำ ข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มาประกอบการ พิจารณาวางแผนและบริหารอัตรา กำลัง ทำให้การบริหารอัตรา กำลัง รวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น
นวัตกรรมด้านการสรรหาและคัดเลือก	✓	การรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://personnel.obec.go.th/home/">https://personnel.obec.go.th/home/</a> - ช่วยลดปัญหาความล่าช้าและ ความซับซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล - ช่วยลดปัญหาการใช้กระดาษอย่างสิ้น เปลือง โดยการนำดิจิทัลมาปรับใช้ใ นการทำงาน - ช่วยคัดกรองผู้สมัครได้ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา - สามารถเห็นความเคลื่อนไหวได้แบบ Real Time
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	มีการพัฒนา โดยใช้รูปแบบผสมผสาน ทั้ง onsite และ online และมีการ ปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาให้เหมาะ สมกับสถานการณ์

## 25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

จากสถานการณ์ covid-19 มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและใช้นวัตกรรมในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาและยกระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ระบบการรับสมัครสอบ การสัมภาษณ์ การจัดประชุม การพัฒนาโดยใช้รูปแบบผสมผสาน ทั้ง onsite และ online รวมทั้ง ระบบบริหารอัตรากำลัง big data HRMS

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

### การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

#### ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาความไม่สมดุลระหว่างข้าราชการผู้สูงอายุกับข้าราชการอายุน้อย เนื่องจากระบบราชการได้ก้าวสู่สังคมสูงอายุ จำนวนประชากรที่เข้ารับราชการในช่วงการขยายตัวของระบบราชการ พ.ศ.2521-2522 เริ่มทยอยเกษียณอายุ ประกอบกับภายหลังรัฐบาลมีนโยบายและมาตรการหลายอย่างเพื่อจำกัดขนาดกำลังคนภาครัฐ ทำให้ข้าราชการรุ่นใหม่มีการบรรจุน้อยลง จึงทำให้เกิดปัญหาความไม่สมดุลระหว่างข้าราชการผู้สูงอายุ กับข้าราชการอายุน้อยและเกิดช่องว่างระหว่างกำลังคนตามช่วงอายุ ประกอบกับการโอนย้ายข้าราชการที่มีการเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่องไม่คงที่ ส่งผลให้การบริหารอัตรากำลังตามกรอบ เป็นไปได้ยาก ไม่เป็นปัจจุบันและเกิดช่องว่างเกินกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

### ปัญหาอุปสรรค

- การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นต้น เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่กำหนดคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จึงมีผู้สมัครสอบแข่งขันลดลง และตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นต้น มีผู้สมัครสอบแข่งขันจำนวนน้อยและสรรหาได้ยาก เกิดปัญหา มีตำแหน่งว่างสะสม ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของส่วนราชการ

### ข้อเสนอแนะ

- วางแผนเตรียมความพร้อมการทดแทนอัตรากำลังที่จะสูญเสียในกรณีการย้าย การโอน และการลาออกของข้าราชการ เช่น ตำแหน่งประเภททั่วไป ควรปรับให้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการที่ยังขาดแคลนหรือถ้าเป็นตำแหน่งเกษียณควรยุบตำแหน่ง และเปลี่ยนเป็นพนักงานราชการ ซึ่งสามารถรองรับตำแหน่งที่จะสูญเสียหรือว่างได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ส่งผลให้ช่วยลดผลกระทบและรองรับการไหลเวียนของบุคลากรที่มีจำนวนมาก สามารถบรรลุเป้าหมายตามภารกิจที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ปัญหาอุปสรรค

การพัฒนาบุคคลในกลุ่มต่างๆและสายงานอื่นๆเพื่อเสริมสร้างทักษะ และสมรรถนะ

### ข้อเสนอแนะ

ควรได้รับการสนับสนุนการพัฒนา เพื่อ Re-skill หรือ Up-skill มากขึ้น

## การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

### ปัญหาอุปสรรค

- เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ไม่ชัดเจน ไม่มีการวางแผน การพัฒนา การโยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา ทำให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โอนย้ายไปหน่วยงานอื่น

### ข้อเสนอแนะ

- ส่วนราชการควรมีการจัดทำกรอบความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งต่างๆ เช่น การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่ชัดเจน ครบถ้วน ตลอดจนมีรูปแบบการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่เหมาะสม และกระบวนการพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการ ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม

## ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### 1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	0	1	0

\* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน  
6

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน  
1

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

มี

ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน  
5

### 4. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	749
2. พนักงานราชการ	128
รวม	877

## 5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2566
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	0
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	0
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	0
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	0
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา  
ทางฝ่ายบัญชีไม่ได้มีการคำนวณในปีนี้เนื่องจากเปลี่ยนระบบใหม่

## 6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	4	9	514	88
ดีมาก	0	0	46	8
ดี	0	0	4	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	6	8	526	220
ดีมาก	0	0	67	8
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0