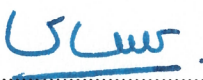


แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมาตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวแรมรุ้ง วรวัธ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

วันที่ ๒๑ / พ.ย. / ๒๕๖๘

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ - สกุล นางสาวมินตรา บำรุงราษฎร์

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๕๓

E-Mail hrplan@dsdw.go.th

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ ☒ มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ Link ในการเข้าถึง : https://dsdw.go.th/Personnel/DataDetail/453/1
๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก ๒.๑ กรณียกเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก ☒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ☒ การบริหารกำลังคนคุณภาพ ☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒.๒ จากข้อ ๒.๑ โปรดบรรยายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
รายละเอียดของประเด็นที่ ๑ การดำเนินงานการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง กรมฯ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑.๑) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ได้มีการอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๗๓ โดยผู้อำนวยการกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และคุณภาพสูงมากขึ้น ในการบริหารจัดการ ระบบ การวางแผน อำนวยการ มอบหมายงาน กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด และบริหารจัดการงบประมาณ ในส่วนของกองและหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด ๖๓ หน่วยงาน และประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายภายนอกร่วมมือการทำงาน เพื่อให้การดำเนินการตอบสนองต่อวิสัยทัศน์กรมฯ คือ กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงสวัสดิการ พัฒนาสู่การพึ่งพาตนเอง บนพื้นฐานการมีส่วนร่วม และแผนปฏิบัติการกรมฯ ระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ด้านการพัฒนาระบบสวัสดิการ ยกระดับคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมายและสังคมอย่างยั่งยืน และการเสริมพลังภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการ ดังนี้ (๑) วางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมสำคัญต่าง ๆ และกำกับดูแลงานของศูนย์พัฒนารัฐบาลบนพื้นที่สูง และนิคมสร้างตนเอง เพื่อให้การดำเนินงานของกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (๒) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๓) กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ ปรีกษา ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบ แนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาสังคมกลุ่มสมาชิกนิคมสร้างตนเอง กลุ่มราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) กำกับดูแลการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และการดำเนินกิจกรรมตามโครงการพระราชดำริ โครงการตามพระราชประสงค์ และโครงการอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๕) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ของนิคมสร้างตนเองและศูนย์พัฒนาราษฎรบนพื้นที่สูง ศูนย์ประสานงานโครงการตามพระราชประสงค์และโครงการตามพระราชดำริ และพิพิธภัณฑ์เรียนรู้ราษฎรบนพื้นที่สูง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๖) วินิจฉัยและสั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ และอนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ เพื่อให้เป้าหมายบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๗) ติดต่oprสานงานกับหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและกลุ่มเป้าหมาย

(๘) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกิจของกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ให้แก่ผู้บริหาร ที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้อำนวยการกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ทั้งด้านการบริหารจัดการ การวางแผนกลยุทธ์ การพัฒนาสังคม กฎหมาย การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ ตลอดจนการจัดการข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และการกำกับ ดูแล บริหารจัดการพื้นที่ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบงาน รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถนำแนวคิด ทฤษฎีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลตามสถานการณ์สังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และการบริหารราชการภาครัฐ

๑.๒) การวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สืบเนื่องจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้มีการจัดตั้งศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งเป็นการภายในจำนวน ๓๙ หน่วยงาน นอกเหนือจากหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ที่กำหนดให้มีศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจำนวน ๓๗ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๗๖ หน่วยงาน เพื่อเป็นกลไกการขับเคลื่อนงานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งระดับจังหวัดครอบคลุมทุกพื้นที่ และกรมฯ ได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร ภาระงาน สายอาชีพ และแนวทางวิเคราะห์อัตรากำลัง และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งมีผลการศึกษาที่เป็นข้อเสนอแนะที่สำคัญ คือ ควรมีการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารราชการส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ควรให้มีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อน โดยมีการ Rearrange และกรมฯ ควรมีการบริหารอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบ โดยการทำงานด้วยแผนและมีทิศทางร่วมกันให้เกิดการรวมศูนย์ทรัพยากรต่าง ๆ โดยเฉพาะการบริหารพื้นที่ให้เกิดการรวมศูนย์การดำเนินงาน ควบรวมหน่วยงานในจังหวัดและพัฒนาบทบาทของหน่วยงานในพื้นที่ให้เป็นหน่วยงาน ในภูมิภาคมากขึ้น และมีการ Rearrange บทบาทต่าง ๆ เพื่อให้ภารกิจต่าง ๆ มีความชัดเจนในการบริหารราชการและจัดรูปแบบการทำงานให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง

ดังนั้น กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้กำหนดให้มีการทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุงโครงสร้างภารกิจของหน่วยงานในสังกัด เพื่อรองรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาตินโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน สามารถบริหารราชการตามภารกิจได้อย่างคล่องตัว ยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารจัดการอัตรากำลัง และงบประมาณที่มีความเหมาะสมและคุ้มค่า ตอบสนองต่อต้องการของประชาชน สามารถขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน จึงแต่งตั้ง**คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างภารกิจของหน่วยงานในสังกัด** โดยมีหน้าที่และอำนาจ ศึกษา ทบทวน วิเคราะห์ ทั้งงานในภารกิจความรับผิดชอบ อัตรากำลัง และค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงโครงสร้างภารกิจ หน้าที่และอำนาจ และอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัด ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาตินโยบาย และแผนปฏิบัติราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ให้คำแนะนำ และจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปรับปรุงโครงสร้างภารกิจ หน้าที่และอำนาจ และอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดให้มีความชัดเจน และภารกิจไม่ซ้ำซ้อนกัน รวมถึงติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงโครงสร้างภารกิจ หน้าที่และอำนาจ และอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัด

คณะทำงานฯ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างภารกิจของหน่วยงานในสังกัด มีผลการดำเนินงานที่สำคัญ คือ การยุบเลิกศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัด (ชื่อใหม่ของศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง) และให้อำนาจหน้าที่ไปเป็นของนิคมสร้างตนเอง หรือศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูง หรือสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง รวมจำนวน ๒๕ หน่วยงาน และคงเหลือศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัด จำนวน ๕๑ หน่วยงาน โดยคำนึงถึงการบริหารราชการตามภารกิจของกรมฯ ไม่ซ้ำซ้อน มีการบริหารจัดการในพื้นที่อย่างเป็นเอกภาพ และเกิดความคุ้มค่าทั้งในเชิงภารกิจและงบประมาณ รวมทั้งการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียดของประเด็นที่ ๒ การดำเนินงานการบริหารกำลังคนคุณภาพ

กรมฯ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

๒.๑) การจัดทำและดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นของกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) มีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมฯ สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานสู่การปฏิบัติ

โดยกำหนดประเภทกลุ่มของบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์ (Speculator or Policy Maker : Plan and Policy Analysis, Strategic Foresight)

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนาสังคม หรือด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย (Operator : Social Development, Community Mobilizer)

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ (Operator : Social Work, Social Welfare, Rights Promotion and Protection)

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กร หรือด้านดิจิทัล (Developer : Organizational Consultant, Digital, Information Technology)

๒.๒) การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่งผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง (ประเภท อำนวยการ ระดับต้น) โดยจัดโครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพและผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อให้ได้รับทราบความคาดหวังขององค์กร สามารถดึงศักยภาพของตัวเองออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มองเห็นคุณค่าของตนเองเกิดความมั่นใจในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้เพิ่มขึ้น มีศักยภาพที่พร้อมขับเคลื่อนงานสำคัญตามภารกิจ และมีความพร้อมก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จากพี่เลี้ยงสอนงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สืบทอดตำแหน่ง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓) การจัดทำมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามมติ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน และเอกสารบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบกับให้ข้าราชการในสังกัดตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการทบทวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และนำมาวิเคราะห์กำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานและบริบทของกรมฯ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

รายละเอียดของประเด็นที่ ๓ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพชีวิต

กรมฯ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

๓.๑) การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมสร้างสุขของบุคลากรในหน่วยงานตามมิติความสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางมิติความสุขของบุคลากรสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรกรมฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) โดยมีหน่วยงานสังกัดทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามมิติความสุข ๙ มิติ ได้แก่ มิติน้ำใจดี (Happy heart) มิติจิตวิญญาณดี (Happy soul) มิติใฝ่รู้ดี (Happy brain) มิติครอบครัวดี (Happy family) มิติการงานดี (Happy work life) มิติสังคมดี (Happy society) มิติสุขภาพกายดี (Happy body) มิติผ่อนคลายดี (Happy relax) และมิติสุขภาพเงินดี (Happy money) ซึ่งมีการจัดโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑๑๐ โครงการ/กิจกรรม

๓.๒) การจัดโครงการส่งเสริมสุขภาพจิต เติบโตคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Life at Work) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพจิตในการทำงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถปฏิบัติงานอย่างเท่าทันสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน สามารถป้องกัน รับมือ และสร้างภูมิคุ้มกันปัญหาสุขภาพจิตในการทำงานของตนเอง ในภาวะวิกฤตต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรมีเครือข่ายความสัมพันธ์ และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการส่งเสริมสุขภาพที่ดี ให้สามารถมีแรงจูงใจและการให้บริการประชาชนตามภารกิจของกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีบุคลากรเข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๑๐๐ คน และ ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๑

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

๕ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล

๔ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

๓ หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด

๒ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ

๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. ทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักในส่วนราชการ (Succession Plan) โดยมีการกำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่อง มีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็น และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งหลัก		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีแผนการสรรหา และสามารถดำเนินการทดแทนตำแหน่งว่างได้ตามแผน		✓			
๗. มีมาตรการรองรับตำแหน่งว่าง เพื่อลดผลกระทบต่องาน			✓		
๘. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ		✓			
๙. มีกระบวนการ หรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร			✓		
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๐. มีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น	✓				
๑๑. มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้แก่บุคลากรตามที่กำหนดใน HRD Plan ของส่วนราชการ (กรณีที่ไม่มี HRD Plan ให้เลือก ไม่มีการดำเนินการ)	✓				
๑๒. มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ		✓			

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๓. มีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	✓				
๑๔. มีมาตรการในการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ			✓		
๑๕. มีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ Feedback แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมิน		✓			
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) เป็นต้น			✓		
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)		✓			
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓		
๑๙. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
๒๐. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็น การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน และติดตามสาเหตุของการลาออก/โอน เป็นต้น		✓			
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๑. มีการจัดสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ		✓			
๒๒. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น		✓			
๒๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ		✓			
๒๔. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๕. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
การนำมาใช้ในงาน HR	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การวางแผนสรรหา		✓	
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓
การพัฒนานวัตกรรม			
๒๖. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน ๑ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๘) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)			
☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต - การปรับปรุงระเบียบสวัสดิการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการเพิ่มสิทธิประโยชน์ให้กับสมาชิกที่เป็นสมาชิกกองทุน เพื่อให้มีการจัดสรรสวัสดิการได้มากขึ้น เกิดความชัดเจนและทั่วถึง เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการครอบคลุมสวัสดิการต่าง ๆ นอกเหนือจากที่ราชการจัดให้ได้เหมาะสมยิ่งขึ้น อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด โดยมีสวัสดิการให้เปล่าดังนี้ ๑) ของที่ระลึกเนื่องจากเกษียณอายุราชการ รวมทั้งของแสดงความยินดี เนื่องในโอกาสต่าง ๆ ๒) เข้าโรงพยาบาลในฐานะผู้ป่วยในจ่ายเงินช่วยเหลือ/ซื้อของเยี่ยม ๓) สมาชิก/คู่สมรสตลอดบุตร จ่ายเงินช่วยเหลือ/ซื้อของเยี่ยม ๔) สมาชิก/คู่สมรส/บุตร/บิดา/มารดา/บุตรบุญธรรม ถึงแก่ความตาย จ่ายเงินช่วยเหลือประกอบพิธีศพ/การทำบุญ และพวงหรีดในนามกรมไปเคารพศพตามประเพณี ๕) ประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยธรรมชาติจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน จ่ายเงินช่วยเหลือ ๖) แต่งงานตามประเพณี/จดทะเบียนสมรส ๗) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ เห็นสมควร			

การถอดบทเรียน

๒๗. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง

- กรมฯ ได้มีการจัดทำแนวทางพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งแต่ละประเภท สายงาน และระดับ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน และเอกสารบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบกับให้ข้าราชการในสังกัดตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการทบทวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และนำมาวิเคราะห์กำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานและบริบทของกรมฯ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่ง อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามที่เสนอดังกล่าว

๒๘. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

- การบริหารจัดการ และการสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ถึงแม้จะมีการวางแผนการสรรหา และเร่งดำเนินการสรรหา โดยมีการขึ้นมีบัญชีไว้ในหลายตำแหน่ง แต่ปรากฏว่าในบางตำแหน่งยังไม่สามารถสรรหาผู้ปฏิบัติงานไปบรรจุได้ โดยเฉพาะในตำแหน่งที่เปิดรับเฉพาะผู้มีคุณวุฒิจำนวนน้อย และเป็นคุณวุฒิที่มีความต้องการจากทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนสูง เนื่องจากมีผู้สมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครจำนวนน้อย และผู้สอบแข่งขันได้สละสิทธิ์ ประกอบกับมีการโอนย้าย/ลาออกไปยังส่วนราชการอื่นของบุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้การปฏิบัติงานในการให้บริการแก่กลุ่มเปราะบางทางสังคมมีความซับซ้อนและภาระงานมาก รวมทั้งไม่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรณ/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน จึงทำให้ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จึงเป็นความท้าทายในการสรรหา และรักษากำลังคนที่มีความรู้ และประสบการณ์เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเท่าทันสถานการณ์

๒๙. โปรดระบุ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้ทำการสำรวจคุณภาพชีวิตความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้เครื่องมือ HAPPINOMETER ของศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล พบว่ามีประเด็นท้าทาย แรงกดดัน เป็นปัจจัยหลักที่กระตุ้นขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยเป็นมิติที่มีคะแนนต่ำสุดและอยู่คาบเกี่ยวเส้นเกณฑ์มีความสุข คือ **มิติสุขภาพเงินดี** แสดงให้เห็นถึงความกังวลใจอย่างมากของบุคลากรด้านการเงิน ภาระหนี้สิน และความไม่สมดุลระหว่างรายได้และค่าครองชีพ ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อสมาธิในการทำงาน ขวัญกำลังใจ และอาจนำไปสู่ปัญหาการรักษาบุคลากรในระยะยาว รายงานดังกล่าวยังชี้ให้เห็นว่า มิติสุขภาพเงินดี คือความท้าทายหลักและเป็นปัจจัยกระตุ้นที่สำคัญที่สุด นอกจากนี้ภาพรวมของข้อมูล

ยังบ่งชี้ให้เห็นชัดว่า รายได้มีความสำคัญโดยตรงกับระดับความสุขทุกมิติ โดยกลุ่มที่มีรายได้สูง มีคะแนนมีคะแนนสุขภาพการเงิน การงาน และความพึงพอใจโดยรวมสูงกว่าอย่างมีนัยยะสำคัญ ในทางกลับกันกลุ่มรายได้ต่ำ มักมีความกังวลด้านการเงิน ส่งผลกระทบโดยตรงต่อสุขภาพจิตและความสามารถในการเข้าถึงโอกาสคุณภาพชีวิตอื่น ๆ ทำให้คะแนนความสุขในภาพรวมอยู่ในระดับที่ต่ำกว่า

ข้อเสนอแนะ ๑) กรมฯ ควรมีสวัสดิการทางเลือก เพื่อส่งเสริมการออมและการลดรายจ่ายในการดำรงชีวิตประจำวันของบุคลากร เช่น ร้านค้าสวัสดิการ และการจัดโครงการ/กิจกรรมให้ส่งเสริมความรู้ในการบริหารการเงิน การแก้ไขปัญหาหนี้สินของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรของกรมฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน สามารถทำงานได้อย่างกระตือรือร้น มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลลัพธ์ให้กับองค์กร และเกิดแรงจูงใจอันนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

๒) สำนักงาน ก.พ. ควรมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ส่วนราชการที่จะสามารถนำไปขับเคลื่อนได้อย่างเป็นรูปธรรม หรือจัดให้มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นภาพรวมระหว่างส่วนราชการในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรภาครัฐของประเทศ เช่น การจัดโครงการอบรมสัมมนา หรือมหกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้การปรับปรุงเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามลักษณะงานไม่น่าอภิมรย์/เสี่ยงภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย และขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

☒ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค การสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มีผู้สมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครจำนวนน้อย และผู้สอบแข่งขันได้สละสิทธิ์ รวมทั้งมีการโอนย้าย/ลาออกไปยังส่วนราชการอื่นของบุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการไม่สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีคุณภาพได้อย่างเพียงพอ รวมถึงบุคลากรปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอตามภารกิจ ประกอบกับกระบวนการสรรหา มีขั้นตอนจำนวนมากและใช้ระยะเวลานานในการบรรจุ แต่งตั้ง จากปัญหาดังกล่าวส่งผลให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมฯ มีความล่าช้า และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมฯ

ข้อเสนอแนะ ๑) กรมฯ ควรมีการวางแผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคคล ในตำแหน่งที่ว่างด้วยวิธีการที่หลากหลายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมสำหรับการทดแทนอัตราากำลังที่จะสูญเสียในกรณีการโอนย้ายและลาออกไปยังส่วนราชการอื่นของบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับตำแหน่งที่จะสูญเสียหรือว่างอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการรับโอนในตำแหน่งที่ขาดแคลน ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบและเพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายตามภารกิจไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) สำนักงาน ก.พ. ควรมีการทบทวน และปรับปรุงกฎและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และลดข้อจำกัดในการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีความขาดแคลน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สมัครเข้ารับราชการเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มขึ้นสำหรับลักษณะงานในตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ และทักษะเฉพาะทางในตำแหน่งที่ขาดแคลน เพื่อเป็นการรักษา และจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเพิ่มขึ้น

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)			
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)			
Generation	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation) (a)/(b)*๑๐๐
Boomer	๐	๖๖๖	๐
Gen X	๒๔๘	๖๖๖	๓๗.๒๔
Gen Y	๓๕๖	๖๖๖	๕๓.๔๕
Gen Z	๖๒	๖๖๖	๙.๓๑
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร			
บุคลากร	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร ๑ : (b)/(a)
ข้าราชการ	๑๕	๖๖๖	๔๔.๔๐
พนักงานราชการ	๒๐	๑,๖๒๓	๘๑.๑๕
ลูกจ้างประจำ	๐	๑๓๓	๐
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)			
๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร			
จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)	
๑๘๐	๕๕	๓.๒๗	
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)			
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา			
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐	
๒,๓๗๔	๒,๓๗๔	๑๐๐	
๕. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา			
จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)	
๑๔,๒๐๐	๒,๓๗๔	๕.๙๘	

๖. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)		จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม (b)	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)/(b)
๒,๔๔๕,๓๒๔		๑๔,๒๐๐	๑๗๒.๒๑
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)			
๗. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ			
ระดับ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่อยู่ใน เกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถ เลื่อนระดับใน ปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการ ประเภทวิชาการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ (a)/(b)* ๑๐๐
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	๑๔	๑๔	๑๐๐
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	๑๗	๙๔	๑๘.๐๙
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	-	-	-
๘. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ			
จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/ อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)/(b)*๑๐๐	
๗	๔๙	๑๔.๒๙	
๙. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย			
จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐	
๑๖	๖๖๖	๒.๔๐	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๑๐. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท			
ประเภทกำลังคนคุณภาพ		จำนวนกำลังคนคุณภาพ	
นักเรียนทุนรัฐบาล		๑๑	
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS		๑	
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)		๓	
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่น(ปร.)		๑	

๑๑. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ			
จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐	
๑๖	๖๖๖	๒.๔๐	
๑๒. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคน คุณภาพที่ลาออก หรือโอนออกจาก ส่วนราชการใน ปีงบประมาณ (a)	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสีย กำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	๐	๗	๐
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	๐	๙	๐
๑๓. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ			
เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคน คุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามเหตุผลในการออกจาก องค์กร		
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	-		
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	-		
วางแผนในการเรียนต่อ	-		
ปัญหาสุขภาพ	-		
ต้องใช้เวลาคูแ่ครอบครัว	-		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	-		
ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and well being)			
๑๔. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยัง อยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐
๑๔.๑ อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๕๑	๕๕	๙๒.๗๓
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยัง อยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐
๑๔.๒ อายุราชการ ๑ - ๕ ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)	๑๐๐	๑๙๙	๕๐.๒๕

๑๕. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ						
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)		จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)		จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)		
๑,๙๖๒.๕ วัน		๖๖๖ ราย		๒.๙๕		
๑๖. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ						
จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ (a)		จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)		จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)		
ลาป่วย ๑,๙๖๒.๕ วัน ลากิจ ๔๐๕ วัน ลาพักผ่อน ๓,๔๖๐ วัน รวมทั้งหมด ๕,๘๒๗.๕ วัน		๖๖๖ ราย		๘.๗๕		
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)						
๑๗. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ						
รอบประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป
๑/๒๕๖๘	ดีเด่น	ไม่เกิน ๔.๙๙	๒	๗	๑๙๓	๑๖๙
	ดีมาก	ไม่เกิน ๓.๙๙	๑	๓๗	๑๖๒	๓๖
	ดี	ไม่เกิน ๒.๔๙	๑	๒	๗	๗
	พอใช้	ไม่เกิน ๑.๔๙				๑
	ต้องปรับปรุง					
๒/๒๕๖๘	ดีเด่น					
	ดีมาก					
	ดี					
	พอใช้					
	ต้องปรับปรุง					
๑๘. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น						
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐			
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘	๓๗๑	๖๕๒	๕๖.๙๐			
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘						

***หมายเหตุ อยู่ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ และเนื่องจากมีข้าราชการบรรจุใหม่ที่ปฏิบัติงานไม่ถึงรอบการประเมิน จึงไม่มีผลการปฏิบัติราชการ