



รายงานการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

สำนักงานเลขาธิการกรม
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นายกันตพงศ์ ริงษ์สว่าง)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

วันที่ ๑๐ / พฤศจิกายน / ๒๕๖๗

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ - สกุล นายสุบรรณ ชียา
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๕๕
E-Mail hrplan@dssdw.go.th

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ Link ในการเข้าถึง : https://dsdw.go.th/Personnel/DataDetail/453/1</p>
<p>๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p>๒.๑ กรณualeือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การบริหารกำลังคนคุณภาพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>
<p>๒.๒ จากข้อ ๒.๑ โปรดบรรยายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p>
<p>รายละเอียดของประเด็นที่ ๑</p> <p>การดำเนินงานการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง โดยกรมฯ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้</p> <p>๑) การวางแผนและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) จำนวน จำนวน ๒,๒๐๗ อัตรากำลัง ซึ่งได้ ทบทวนและวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และ ความต้องการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจตามกฎกระทรวงของกรมฯ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นโยบายรัฐบาล กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และภารกิจที่จำเป็นต้องขับเคลื่อนใน ๔ ปีข้างหน้า รวมทั้งการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ และสำรวจโครงสร้างภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ เพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ใช้แบ่งตามภารกิจ ได้แก่ ภารกิจหลัก (Core Function) ภารกิจสนับสนุนวิชาการ (Technical Function) และภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ (Administrative Support Function) เสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ซึ่งคณะกรรมการฯ (คพร.) ได้อนุมัติการจัดสรร กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๒,๑๐๗ อัตรากำลัง แบ่งเป็นกลุ่มงานบริการ จำนวน ๙๒๖ อัตรากำลัง กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑๒๙ อัตรากำลัง กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑,๐๕๐ อัตรากำลัง และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ จำนวน ๒ อัตรากำลัง</p> <p>๒) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๑๗ อัตรากำลัง โดยได้ วิเคราะห์และจัดทำการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ เป็นสายงานตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง และเปลี่ยนชื่อ ตำแหน่งในสายงานนักพัฒนาสังคม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดเพื่อให้ตำแหน่งมีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไป ที่มุ่งเน้นภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เกิดความ</p>

คล่องตัว และสามารถสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ ในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

รายละเอียดของประเด็นที่ ๒

การดำเนินงานการบริหารกำลังคนคุณภาพ โดยกรมฯ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

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) การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่งผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง (ประเภทอำนาจระดับต้น) โดยจัดโครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพและผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อให้ได้รับทราบความคาดหวังขององค์กร สามารถดึงศักยภาพของตัวเองออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มองเห็นคุณค่าของตนเองเกิดความมั่นใจในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้เพิ่มขึ้น มีศักยภาพที่พร้อมขับเคลื่อนงานสำคัญตามภารกิจ และมีความพร้อมก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาดังกล่าว จากพี่เลี้ยงสอนงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สืบทอดตำแหน่ง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียดของประเด็นที่ ๓

การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยกรมฯ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

๑) การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมสร้างสุขของบุคลากรในหน่วยงานตามมิติความสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแนวทางมิติความสุขของบุคลากรสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรกรมฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) โดยมีหน่วยงานสังกัดทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามมิติความสุข ๙ มิติ ได้แก่ มิติหัวใจดี (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 ๒๗๖ โครงการ/กิจกรรม

๒) การจัดโครงการสกัดกั้นปัญหาสุขภาพจิต เพิ่มพลังชีวิตการทำงาน Heal to Mental Health Plus+ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความรู้ ความเข้าใจ และรู้เท่าทันเกี่ยวกับปัญหาด้านสุขภาพจิต สามารถคัดกรองประเมินสถานะด้านสุขภาพจิตเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง และได้มีแนวทางการเสริมสุขภาพจิตที่ดี เพิ่มพลังชีวิตในการทำงาน รวมทั้งเรียนรู้วิธีการสร้างสมรรถนะการดูแลสุขภาพด้านร่างกายและจิตใจ ได้อย่างเหมาะสมอันนำไปสู่การขับเคลื่อนการทำงานกับกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Happy Workplace) ในมิติด้านผ่อนคลายดี (Happy Relax) เพื่อสอดคล้องกับการทำงานตามบริบทของกรมฯ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๑๒๐ คน และมีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๑๐

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับ หรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน			✓		
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		✓			
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด		✓			
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา		✓			
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน		✓			
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต		✓			
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
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. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา			✓		
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานมีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ		✓			
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรม เพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปีมีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การวางแผนกำลังคน		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		✓			
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล				✓	
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ				✓	
การพัฒนานวัตกรรม					
๒๔. กรณาระบบนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนา หรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)					
<input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลาการยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> - การลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยการสแกนใบหน้าและลายนิ้วมือผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) - การยื่นใบลาผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ข้าราชการ) ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) 					
<input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง <ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์ วางแผน และจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ให้สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ จำนวน ๒,๑๐๗ อัตรากำลัง 					

<p>- การวิเคราะห์และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๑๗ อัตรา โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นสายงาน ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง และในสายงานตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจของ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในปัจจุบัน</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- การจัดทำแนวทางพัฒนาความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>- การพัฒนาทักษะดิจิทัล โดยจัดโครงการ AI in Action : การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อขับเคลื่อนงานภาครัฐ</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>- การสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผ่านระบบออนไลน์ (HAPPINOMETER)</p> <p>- การจัดโครงการสกัดกั้นปัญหาสุขภาพจิต เพิ่มพลังชีวิตการทำงาน Heal to Mental Health Plus+ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ</p> <p>- การจัดทำและดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นของกลุ่ม บุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)</p> <p>- การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในตำแหน่งผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง (ประเภท อำนาจการ ระดับต้น)</p>
<p>การถอดบทเรียน</p>
<p>๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>- กรมฯ ได้มีการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Chart) ของข้าราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ในตำแหน่งของข้าราชการ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๒๔ ตำแหน่ง และมีแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Chart) ของข้าราชการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ และประเภทอำนาจการ ระดับต้น และระดับสูง และสามารถเตรียมความพร้อมในการส่งมอบประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย และเป็นการรักษาข้าราชการให้มีความผูกพัน และสามารถยังคงอยู่ปฏิบัติงานกับกรมฯ รวมทั้งเป็นการสื่อสารให้ข้าราชการเกิดความมั่นใจ ในระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จ ในอาชีพ สามารถดึงดูดและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p> <p>- กรมฯ ได้มีการจัดทำแนวทางพัฒนาความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมฯ ทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะเทคโนโลยี และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมตามภารกิจของกรมฯ สามารถนำความรู้ทักษะเทคโนโลยี และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไปประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายภารกิจของกรมฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกระตุ้น ให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง ในการเตรียมความพร้อมรองรับต่อการ</p>

เปลี่ยนแปลงทางสังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีโดยกำหนดความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑) ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ คือ ความรู้เฉพาะด้าน ความรู้ทั่วไป รวมถึงสมรรถนะทั่วไป

๒) กฎหมาย กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน

๓) เทคโนโลยี รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น โปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงาน Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นต้น ซึ่งจากการดำเนินการดังกล่าว บุคลากรของกรมฯ ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๓

- กรมฯ ได้มีการจัดทำและดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นของกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมฯ และมีศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถจัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานสู่การปฏิบัติจริงทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม รวมทั้งเพื่อให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะที่คาดหวังสำหรับกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด ซึ่งจากการดำเนินการดังกล่าว กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ได้จัดทำข้อเสนอการพัฒนาหรือปรับปรุงงานรายบุคคลและนำเสนอต่อที่ปรึกษา สำหรับกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) จำนวน ๒๙ เรื่อง

- กรมฯ ได้ดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ซึ่งได้ทบทวนและวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และความต้องการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจตามกฎกระทรวงของกรมฯ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นโยบายรัฐบาล กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และภารกิจที่จำเป็นต้องขับเคลื่อนใน ๔ ปีข้างหน้า รวมทั้งการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ และสำรวจโครงสร้างภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ เพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ใช้แบ่งตามภารกิจ ได้แก่ ภารกิจหลัก (Core Function) ภารกิจสนับสนุนวิชาการ (Technical Function) และภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ (Administrative Support Function) โดยได้วิเคราะห์และจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๒,๒๐๗ อัตรา เสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้อนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๒,๑๐๗ อัตรา แบ่งเป็นกลุ่มงานบริการ จำนวน ๙๒๖ อัตรา กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑๒๙ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑,๐๕๐ อัตรา และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ จำนวน ๒ อัตรา และได้วิเคราะห์และจัดทำแผนกรอบพนักงานราชการตามภารกิจของกรมฯ เสนออธิบดีเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

- กรมฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง โดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ เป็นสายงานตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานนักสังคมสงเคราะห์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับภารกิจการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

รวมทั้งการช่วยเหลือ การป้องกัน แก้ไขปัญหา พื้นฟู คุ้มครองและพิทักษ์สิทธิให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อประโยชน์ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรมฯ ให้เกิดความคล่องตัว และสามารถสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ กรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีมติเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ตามที่เสนอดังกล่าว

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุ เป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

- การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในสังกัดกรมฯ เนื่องจากกรมฯ ได้ดำเนินการเสริมสร้างความ สุข ความผูกพันให้แก่บุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่องผ่านกิจกรรมที่มีความหลากหลาย แต่จากการ สสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมฯ โดยจากการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีคะแนนความผูกพันรวม ๗๙.๕๐ และการสำรวจ คุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของบุคลากร กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผ่านระบบ ออนไลน์ (HAPPINOMETER) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีคะแนนความผูกพันองค์กร ๖๗.๒ ซึ่งระดับดัชนีความผูกพันดังกล่าวยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการที่กำหนดค่าเป้าหมายดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ เนื่องจา การเสริมสร้างความผูกพันที่กรมฯ ดำเนินการอาจยังไม่ตอบสนอง หรือสอดคล้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อดัชนี ความผูกพันของบุคลากรกรมฯ

- การบริหารจัดการ และการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมและต่อเนื่องตามความต้องการด้านอัตรากำลังของ กรมฯ ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการเตรียมความพร้อมสำหรับการทดแทนการสูญเสีย อัตรากำลังในอนาคต เนื่องจากในปัจจุบันการดำเนินงานข้างต้นของกรมฯ ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย ตามที่กำหนดไว้ได้ ถึงแม้จะมีการวางแผนการสรรหา และเร่งดำเนินการสรรหา โดยมีการขึ้นมีบัญชีไว้ ในหลายตำแหน่ง แต่ปรากฏว่าในบางตำแหน่งยังไม่สามารถสรรหาผู้ปฏิบัติงานไปบรรจุได้ โดยเฉพาะ ในตำแหน่งที่เปิดรับเฉพาะผู้มีคุณวุฒิตวิชาชีพเฉพาะด้านและเป็นคุณวุฒิที่มีความต้องการจากทั้งหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชนสูง ประกอบกับเมื่อสรรหา และบรรจุเข้ารับราชการแล้วแต่้อัตรากำลังดังกล่าวมีการโอน และลาออกอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นความท้าทายในการสรรหา และรักษากำลังคนที่มีความรู้ และประสบการณ์ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และรองรับการเปลี่ยนแปลง ได้อย่างเท่าทันสถานการณ์

๒๗. โปรดระบุ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะใน เรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค โครงการ/กิจกรรมที่กรมฯ ดำเนินการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรในสังกัดกรมฯ ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของบุคลากรในสังกัดที่แท้จริง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต การทำงาน และระดับความผูกพันของของบุคลากรที่มีต่อกรมฯ เนื่องจากถ้าบุคลากรของกรมฯ มีความผูกพันต่ำ จะส่งผลให้บุคลากรมีแนวโน้มที่จะทำงานอย่างขาดความกระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและ สร้างสรรค์ผลลัพธ์ให้กับองค์กรน้อยลง และขาดแรงจูงใจในการทำงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรและ การให้บริการแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ ๑) กรมฯ ควรมีการสำรวจความต้องการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัดกรมฯ และจัดโครงการ/กิจกรรมให้ตรงกับความต้องการดังกล่าวที่พร้อมทั้งแยกประเภทโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมจำนวนมากตามความต้องการตามลำดับ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรของกรมฯ มีความผูกพันสูงขึ้น สามารถทำงานได้อย่างกระตือรือร้น มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลลัพธ์ให้กับองค์กร และเกิดแรงจูงใจอันนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

๒) สำนักงาน ก.พ. ควรมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ส่วนราชการที่จะสามารถนำไปขับเคลื่อนได้อย่างเป็นรูปธรรม หรือจัดให้มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นภาพรวมระหว่างส่วนราชการในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรภาครัฐของประเทศ เช่น การจัดโครงการอบรมสัมมนา หรือมหกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ เป็นต้น

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค การสรรหาเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายช่างรังวัด เป็นต้น และการสรรหาเพื่อจัดจ้างในตำแหน่งพนักงานราชการ เช่น เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายช่างรังวัด เป็นต้น ซึ่งแนวโน้มของผู้สมัครสอบแข่งขันลดลงอย่างต่อเนื่อง และมีผู้ผ่านการคัดเลือกจำนวนน้อย หรือไม่มีผู้สมัครเลย รวมทั้งมีการโอนย้าย/ลาออกไปยังส่วนราชการอื่นเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากไม่ใช่สายงานหลักของกรมฯ ส่งผลให้มีบุคลากรปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวจำนวนน้อยและมีไม่เพียงพอ และว่างเป็นระยะเวลานานรวมทั้งไม่คุ้มค่ากับงบประมาณในการสรรหาดังกล่าว ประกอบกับในบางตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีความรับผิดชอบสูงและมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามระเบียบราชการสูง จากปัญหาดังกล่าวส่งผลให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมฯ มีความล่าช้า และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของกรมฯ

ข้อเสนอแนะ ๑) สำนักงาน ก.พ. ควรมีการทบทวน และปรับปรุงกฎและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และลดข้อจำกัดในการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่มีความขาดแคลน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สมัครเข้ารับราชการเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มขึ้นสำหรับลักษณะงานในตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ และทักษะเฉพาะทางในตำแหน่งที่ขาดแคลน เพื่อเป็นการรักษา และดึงดูดให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านดังกล่าวเพิ่มขึ้น และสำนักงาน ก.พ. ควรดำเนินการเปิดสอบบรรจุเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือสรรหาภายนอกเป็นภาพรวม เพื่อให้แต่ละส่วนราชการสามารถนำบัญชีสอบแข่งขันดังกล่าวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้มากยิ่งขึ้น

๒) กรมฯ ควรมีการจัดทำแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง ด้วยวิธีการที่หลากหลายอย่างเป็นระบบ และวางแผนเตรียมความพร้อมการทดแทนอัตรากำลังที่จะสูญเสียในกรณีการโอนและลาออกของข้าราชการและพนักงานราชการให้สามารถรองรับตำแหน่งที่จะสูญเสียหรือว่างอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการรับโอนในตำแหน่งที่ขาดแคลน ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบ และเพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจของกรมฯ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)		
๑. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร		
จำนวนวันรวมในการสรรหา ข้าราชการเข้าสู่องค์กรใน ปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับ ราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหา ข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)
๑๒๓ วัน	๘๗ คน	๑.๔๑
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)		
๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา		
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรม การพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา (a)/(b)*๑๐๐
๖๔๒ คน	๖๗๘ คน	๙๔.๖๙
๓. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา		
จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)
๑๖๙,๕๐๐ ชั่วโมง	๖๗๘ คน	๒๕๐ ชั่วโมง
ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)		
๔. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งอำนวยการ บริหาร)		
จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า (a)/(b)*๑๐๐
๕๐ คน	๖๗๘ คน	๗.๓๗
๕. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ		
จำนวนวันรวมในการสรรหาคน เข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (a)	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ (b)	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการ เลื่อนระดับข้าราชการ (a)/(b)
๓๖๕ วัน	๕๐ คน	๗.๓๐
๖. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน ภายในกรม)		
จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการ ที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐
๑๒๙ คน	๖๗๘ คน	๑๙.๐๓

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๗. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ			
จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ $(a)/(b)*100$	
๔๙ คน	๖๗๘ คน	๗.๒๓	
๘. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการใน งบประมาณ (a)	จำนวนกำลังคน คุณภาพทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสีย กำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ) $(a)/(b)*100$
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	๒ คน	๑๖ คน	๑๒.๕๐
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	๔ คน	๑๘ คน	๒๒.๒๒
ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)			
๙. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)			
รายการ	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ ยังอยู่ในส่วนราชการ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการ ที่บรรจุใหม่ ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (b)	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการใหม่ (ร้อยละ) $(a)/(b)*100$
อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	๗๘ คน	๘๗ คน	๘๙.๖๖
อายุราชการ ๑ - ๕ ปี	๑๗๕ คน	๒๕๙ คน	๖๗.๕๗
๑๐. ความผูกพันของข้าราชการ			
คะแนนความผูกพันของ ส่วนราชการปี ๒๕๖๗ (a)	คะแนนความผูกพันของ ส่วนราชการกับค่าเฉลี่ย ภาคราชการ ปี ๒๕๖๗ (b)	ผลต่างความผูกพันของ ส่วนราชการกับ ค่าเฉลี่ยภาคราชการ (a) - (b)	
๗๙.๕๐ คะแนน	๗๘.๕๙ คะแนน	๐.๙๑	
๑๑. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของ ข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ย ที่ข้าราชการ ๑ คนลา ในปีงบประมาณ $(a)/(b)$	
๒,๖๙๖ วัน	๖๗๘ คน	๓.๙๘	

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)			
๑๒. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗	๕๒๘ คน	๖๗๘ คน	๗๗.๘๘
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗	-	-	-

*** หมายเหตุ อยู่ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗