

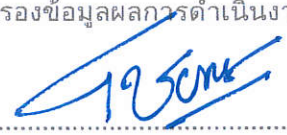
รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมกิจการผู้สูงอายุ

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าว แล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

ชื่อ-สกุล นายไชยชัย วิเชียรชัยยะ

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ 17 พ.ย. 2568

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางชนิษฐา อังกุลดี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร 026596825

มือถือ 0899561356

อีเมล hrteam.dop@gmail.com



ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.
2567

ถึงปี พ.ศ.
2571

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง
https://www.dop.go.th/download/knowledge/th1738300609-2594_0.pdf

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

[แผนกลยุทธ์.pdf](#)

2

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- อื่น ๆ

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

การปรับปรุงมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

1. ดำเนินการเรียกบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ ทดแทนอัตราว่าง
2. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงาน เพื่อทดแทนพนักงานราชการที่ลาออก และเกษียณอายุราชการ
3. ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนในกรม เพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน และความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพ ผลิตภาพ และขีดสมรรถนะของส่วนราชการ โดยจัดกิจกรรม 5 ส กิจกรรมทำความสะอาดที่ทำงาน กิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี การให้บริการห้องออกกำลังกาย

ทนาย

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

ทบทวน ปรับปรุง รายละเอียดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ จำนวน 18 สายงาน

ทศพร

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
- 4 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- 3 หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
- 2 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
3. ทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. วิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักในส่วนราชการ (Succession Plan) โดยมีการกำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องมีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็น และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งหลัก		✓			

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
6. มีแผนการสรรหาและสามารถดำเนินการทดแทนตำแหน่งว่างได้ตามแผน	✓				
7. มีมาตรการรองรับตำแหน่งว่าง เพื่อลดผลกระทบต่องาน		✓			

25/05/2564

5 = มีกา
รตำ
เนินกา
รอย่างเ
็นระบบ
มีผลลั
ษที่ชัด
เจน
โดยมี
การติด
ตามผล

4 = มีกา
รตำ
เนินกา
รอย่างเ
็นระบบ

3 = มีกา
รตำ
เนินการ
แต่ยัง
ไม่เ็น
ระบบ
หรือมี
ข้อ
จำกัด

2 = ไม่
มีกา
รตำ
เนินการแต่
มีแผนจะ
ตำ
เนินการ

1 = ไม่
มีกา
รตำ
เนินการ

8. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

✓

9. มีกระบวนการหรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร

✓

ทวิชัย

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
- 4 หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- 3 หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
- 2 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
10. มีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น	✓				
11. มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้แก่บุคลากรตามที่กำหนดใน HRD Plan ของส่วนราชการ (กรณีที่ไม่มี HRD Plan ให้เลือกไม่มีการดำเนินการ)		✓			
12. มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ	✓				

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	4 = มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	3 = มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	2 = ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	1 = ไม่มีการดำเนินการ
13. มีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	✓				
14. มีมาตรการในการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ		✓			
15. มีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ Feedback แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมิน		✓			

(พิมพ์)

	5 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเป็ นระบบ มีผลลัพธ์ ที่ชัดเจน โดยมี การติด ตามผล	4 = มีกา รตำ เนินกา รอย่างเ ป็นระบบ	3 = มีกา รตำ เนินการ แต่ยัง ไม่เป็ นระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ แต่มี แผนจะ ดำเนิน การ	1 = ไม่ มีกา รตำเนิ นการ
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) เป็นต้น	✓				
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/ กอง/องค์กร		✓			

ชพวส

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5 = มีการ ดำเนิน การอย่าง เป็นระบบ มีผลลัพธ์ ที่ชัดเจน โดยมี การ ติดตาม ผล	4 = มีการ ดำเนิน การอย่าง เป็น ระบบ	3 = มี การ ดำเนิน การแต่ ยังไม่ เป็น ระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่มี การ ดำเนิน การแต่ มีแผน จะ ดำเนิน การ	1 = ไม่มี การ ดำเนิน การ
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
18. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓				
19. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาระยะยาว สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
20. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

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

บันทึก

คำชี้แจง สำหรับข้อ 3 – 24 ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5 = มีการ ดำเนิน การอย่าง เป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ ชัดเจน โดยมีการ ติดตามผล	4 = มีการ ดำเนิน การอย่าง เป็น ระบบ	3 = มีการ ดำเนิน การแต่ ยังไม่เป็น ระบบ หรือมีข้อ จำกัด	2 = ไม่มี การ ดำเนิน การแต่มี แผนจะ ดำเนิน การ	1 = ไม่มี การ ดำเนิน การ
21. มีการจัดสภาพแวดล้อมอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ระดับขั้นพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	✓				
22. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น	✓				
23. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง บุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ	✓				
24. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ ที่ดีขึ้นของบุคลากร	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

25. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้
การวางแผนสรรหา	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	มีฐานข้อมูลถูกต้องในระดับหนึ่งสามารถใช้สำหรับรายงานได้

75/2561

26. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน 1 ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2568) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาคือหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

เลือกนวัตกรรมที่ส่วน
ราชการมีการพัฒนา
หรือนำมาใช้ในการ
ให้บริการด้านการ
บริหารทรัพยากร
บุคคล

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร

✓

การปรับปรุงมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ

ชิมขวัญ

27. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทดแทนอัตราว่าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กรมกิจการผู้สูงอายุได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทดแทนอัตราว่างที่
เกษียณอายุราชการ และลาออก จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1/2568 จำนวน 35 อัตรา ครั้งที่ 2/2568 จำนวน 10 อัตรา ซึ่งทำให้
อัตราว่างพนักงานราชการจากเดิม ร้อยละ 15.55 (อัตราว่าง 35 อัตรา จาก 225 อัตรา) คงเหลือร้อยละ 4 (อัตราว่าง 9
อัตรา จาก 225 อัตรา) ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ทศพร

28. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

ป.วิทย์

29. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

ช.ช.

☒ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

การสรรหาข้าราชการในบางตำแหน่งประสบปัญหา โดยเฉพาะตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น ตำแหน่ง จพง.ธุรการ / จพง.อาชีวบำบัด เมื่อมีการเปิดรับสมัครปรากฏว่าไม่มีผู้สมัคร หรือ มีผู้สมัครแต่ไม่มาเข้าสอบ หรือสละสิทธิ์เข้ารับการบรรจุ หรือเข้ารับการบรรจุไม่นานลาออก และ กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้ขอใช้บัญชีร่วมซึ่งเปิดสอบโดยสำนักงาน ก.พ. ใน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน แล้ว แต่เมื่อมารายงานตัวและปฏิบัติราชการไม่นานลาออก

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักงาน ก.พ. ควรมีการเปิดสอบในตำแหน่งว่างเพื่อใช้เป็นบัญชีร่วม ให้ส่วนราชการใช้ร่วมกันกรณีมีตำแหน่งว่าง ใน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ และมีการเรียกบรรจุให้กับหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
2. สำนักงาน ก.พ. ควรมีการกำหนดแนวทางในการดำเนินการสรรหาข้าราชการ กรณีส่วนราชการมีตำแหน่งว่างเป็นระยะเวลาดำเนินการสรรหาแล้วไม่สามารถสรรหาบุคคลมาทดแทนอัตราว่างได้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจได้

ทวิชัย

☒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. ขาดระบบการจัดการด้านการพัฒนาบุคลากร
2. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการทบทวนและปรับปรุงรูปแบบการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
2. นำเอาเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ในการพัฒนาบุคลากร และสามารถนำมาต่อยอดในการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ควรมีรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย เช่น การมีห้องเรียนออนไลน์ หรือฝึกอบรมบุคลากรผ่านทางระบบออนไลน์ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้ได้ รวมถึงจะต้อง มีการปรับรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และที่สำคัญ จะต้องมีการติดตามประเมินผลที่เป็นรูปธรรม



ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)

	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)
Boomer	0	148	0
Gen X	50	148	33.78
Gen Y	88	148	59.46
Gen Z	10	148	6.76

2. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร

	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร
ข้าราชการ	6	364	60.67
พนักงานราชการ	2	364	182
ลูกจ้างประจำ	0	0	0
ลูกจ้างชั่วคราว	0	0	0
อื่นๆ	0	0	0
รวม	8	364	45.50

3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	120	10	12

หน้า 2

4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	382	385	99.22

5. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด ยกเว้น E-learning)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	5637	385	14.64

6. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม	ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	560550	14.64	38288.93

7. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ

	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติที่สามารถเลื่อนระดับในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	5	6	83.33
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	5	40	12.50
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	0	0	

ทศพร

8. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่งอำนวยการ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	9	19	47.37

9. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย

	จำนวนข้าราชการที่มีการย้ายในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย	6	148	4.05

10. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ
นักเรียนทุนรัฐบาล	7
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	1
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	1
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	0

11. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	9	148	6.08

12. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	0	
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	0	

๖๕๖

13. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออก จากส่วนราชการในปีงบประมาณ
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	0
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	0
วางแผนในการเรียนต่อ	0
ปัญหาสุขภาพ	0
ต้องใช้เวลาดูแลครอบครัว	0
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	0

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.1 อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	8	0	0

14. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ ในส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการที่ บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 ทั้งหมด	อัตราการคงอยู่ของ ข้าราชการ
14.2 อายุราชการ 1 - 5 ปี (ผู้ที่บรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567)	0	0	

15. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมด ของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ ข้าราชการ 1 คนลาใน ปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	478	148	3.23

16. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาทั้งหมดของ ข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้ง หมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	478	148	3.23

ศิริ

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 1/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อน เงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	ไม่เกินร้อยละ 6.00	2	9	91	22
ดีมาก	ไม่เกินร้อยละ 3.30	0	0	11	2
ดี	ไม่เกินร้อยละ 2.50	0	0	0	1
พอใช้	ไม่เกินร้อยละ 1.70	0	0	0	1
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อน	0	0	0	0

17. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ รอบ 2/2568

	ช่วงร้อยละการเลื่อน เงินเดือน	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป
ดีเด่น	ไม่เกินร้อยละ 6.00	3	9	101	20
ดีมาก	ไม่เกินร้อยละ 3.30	0	0	3	3
ดี	ไม่เกินร้อยละ 2.50	0	0	0	0
พอใช้	ไม่เกินร้อยละ 1.70	0	0	0	1
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อน	0	0	1	6

ชวัญ

18. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2568	124	139	89.21
รอบการประเมินที่ 2/2568	133	148	89.86

ทวิวิ